朝陽科技大學 092學年度第2學期教學大綱
Practical Writing Skills 實用中文

當期課號	3024	**Course Number**	3024
授課教師	張俐雯	**Instructor**	CHANG,LI WEN
中文課名	實用中文	**Course Name**	Practical Writing Skills
開課單位	校訂必修(四進)	**Department**	
修習別	必修	**Required/Elective**	Required
學分數	2	**Credits**	2
課程目標	本課程分別瞭解文學特性、修辭技巧、體認各類文體及其寫作、到採訪與編輯。再者熟識實用文書，從寫出令人印象深刻的自傳、履歷表、正確的封文、得體的書信、自薦及推薦信、名片和便條、以及函、簽、公告、會議文書、書狀、廣告、啓事、題辭、柬帖、禮品題詞、賀卡致意等常識要領寫法介紹。此外，因應學生就學就業，特加強學術報告、研究計劃，公職考試公文、有效提升考試作文成績等主題之探討。	**Objectives**	The purpose of the course is to improve the students' ability to express themselves in "Practical Chinese". The course is designed for the need of the real word. Using a variety of media, the course trains the students to write and speak well in the modern working environment.
教材	課堂講授、分組討論＋書面報告（每組二十分鐘否則不計分，共分六組；書面報告直接印自電腦者不計分）、作業評析（作業未寫學號姓名者不計分）	**Teaching Materials**	Lectures, team presentation (20 minutes), written report, homeworks.
成績評量方式	1.課堂參與（點名、回答問題）＋課堂作業＋分組報告＋書面報告50% 2.期末考50%	**Grading**	1. Class participation + homeworks + team presentation + written report: 50% 2. Final exam 50%
教師網頁			
教學內容	一、專題式講授：應用文概說、書信、企劃案、履歷表暨自傳 二、實際創作：每種皆需練習，課堂後繳交不計分 三、語文訓練：分組報告、作文訓練（如時間允可）	**Syllabus**	1. Lectures: Introduction to practical writings, letters, project proposals, resumes, and autobiography. 2. Writing: in class. 3. Discussion.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。