

朝陽科技大學 093學年度第1學期教學大綱  
Practical Writing Skills 實用中文

當期課號	4043	Course Number	4043
授課教師	丁鳳珍	Instructor	,
中文課名	實用中文	Course Name	Practical Writing Skills
開課單位	校訂必修(二日)	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	◎應用文 謝海平主編 空大圖書公司 ◎應用文 蔡信發主編 萬卷樓圖書公司	Teaching Materials	
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。