朝陽科技大學 094學年度第1學期教學大綱
Writing of Documents and Papers 論文與公文寫作

當期課號	0034	**Course Number**	0034
授課教師	王惠鈴	**Instructor**	,
中文課名	論文與公文寫作	**Course Name**	Writing of Documents and Papers
開課單位	實用中文課群(二日)	**Department**	
修習別	選擇必修	**Required/Elective**	Topics in Practical Writing Skills
學分數	2	**Credits**	2
課程目標	本課程分成兩大部分：一、日常應用文，二、論文寫作 一、 日常應用文： 文明日進，人事益繁，爲因應繁複的人事，故有應用文之產生。本課程將對各類應用文之作法，以及性質、用途、結構、款式及用語等，加以詳細說明後再列舉各種實際的範例，來增強同學對應用文的了解。 二、 論文寫作：有效利用圖書館和各種檢索系統工具，學習正式報告的格式，以原則性的通則爲闡述方針，爲學生提供製作專題及論文提供引導，培養學生獨立學習、研究之能力並協助指導完成一份論文研究計畫書。	**Objectives**	The course consists of two parts: (1) practical writing and (2) thesis writing. For the first part, we hope to improve students" writing in daily life. In the second part, we wish to enhance students" ability to write thesis and, thereby, help students to do their researches.
教材	1.吳椿榮《應用文》2005年最新版 文京圖書公司 2.淡江大學中文系"創意與非創意表達"里仁書局 3."公文"千華出版社	**Teaching Materials**	
成績評量方式	作業30%,期中筆試30%,平時表現10%,口頭報告10%,期末書面報告20%	**Grading**	Ordinary performance:10%, Homework:30%, Oral report:10%, Midterm written exam:30%, Final report:20%
教師網頁			
教學內容	首先是小型的日常應用文,如報告.對聯.自傳...等單元. 其次教授專門爲參加國家考試必考的論文與公文,論文即教一搬作文的寫法,公文則針對函的寫法教授. 最後是論文研究計畫書的寫法,採分組方式,針對專業領域提出研究計畫,並進行口頭報告.	**Syllabus**	Starting with the small daily practical writing, like report, Antithetical couplet, Autobiography etc. Next,teach thesis writing and offical document which must test for the participation country test. Finally is the paper research plan book mode of writing, picks the grouping way, in view of the specialized domain proposed the research plan, and carries on the oral report.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。