朝陽科技大學 099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	0182	**Course Number**	0182
授課教師	范佳玲	**Instructor**	FAN,JIA LING
中文課名	論文與公文寫作	**Course Name**	Writing of Documents and Papers
開課單位	中文寫作課群(日)	**Department**	
修習別	選擇必修	**Required/Elective**	Topics in Chinese Writing
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	教師自編	**Teaching Materials**	The teaching material from arranges
成績評量方式	1.課堂出席參與30%□ 2.課堂作業25% 3.期中考試15% 4.期末考試30%	**Grading**	1.Attendance and learning attitude in classroom:30% 2.class report:25% 3.Mild-term examination:15% 4.Final examination:30%
教師網頁			
教學內容	教學內容包含： 一論文寫作教學 二公文寫作教學 三常用文書寫作教學 四思維能力啓發教學	**Syllabus**	The course includes 1 Dissertation Writing 2 Document Writing 3 Regular Writing 4 4 Thinking and Creative Teaching

尊重智慧財產權，請勿非法影印。