

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	9067	Course Number	9067
授課教師	劉怡青	Instructor	LIU, YU CHING
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(進)	Department	
修習別	選擇必修	Required/Elective	Topics in Chinese Writing
學分數	2	Credits	2
課程目標	<p>本課程分成兩大部分：一、日常應用文，二、論文寫作</p> <p>一、日常應用文：文明日進，人事益繁，為因應繁複的人事，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。</p> <p>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，以原則性的通則為闡述方針，為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。</p>	Objectives	<p>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.</p>
教材	自編教材	Teaching Materials	teaching materials
成績評量方式	<p>出席與隨堂作業：40%</p> <p>期中考：30%</p> <p>期末考：30%</p>	Grading	<p>Attendance and learning attitude in classroom:40%</p> <p>Mild-term report:30%</p> <p>Final examination:30%</p>
教師網頁	-		
教學內容	<p>一、論文题目的訂定、論文資料的搜尋及組織</p> <p>二、公文格式介紹及注意事項</p> <p>三、公文如何撰寫</p>	Syllabus	<p>一、The thesis topic schedules. The thesis material search and compose.</p> <p>二、The official letter form introduction and matters needing attention.</p> <p>三、how do the official letter compose.</p>

尊重智慧財產權，請勿非法影印。