朝陽科技大學 099學年度第2學期教學大綱
Writing of Documents and Papers 論文與公文寫作

當期課號	0209	**Course Number**	0209
授課教師	林灸珍	**Instructor**	Lin,Chiu Chen
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	1.王昌煥、宋裕、李翠瑛：《實用應用文》，台北市：萬卷樓圖書股份有限公司，2002年9月，初版。 2.孟樊：《論文寫作方法與格式》，台北縣：威仕曼文化事業股份有限公司，2009年2月，初版。 3.林慶彰：《學術論文寫作指引》，台北市：萬卷樓圖書股份有限公司，1996年。	**Teaching Materials**	《Writing the Research Paper：A Complete Guide》
成績評量方式	期中報告25% 期末考試20% 課堂表現20% 平時測驗20% 自傳習寫10% 履歷習寫5% 附註：以上四項成績缺一者，學期總成績 不予及格！ 期中報告撰寫要點： 1.報告題目、內容、格式於課堂說明示範。 2.報告字數1600至2000字爲限。 3.報告不得遲交，遲繳以零分計算。 4.尊重著作權！報告中引用他人意見、說法、文字等等，須註明出處。嚴禁抄襲改寫，違者報告以零分計算。	**Grading**	Middle-term test 25% Final test 20% attendance 20% ordinary test 20% autobiography 10% resume 5%
教師網頁			
教學內容	本課程以論文與應用文寫作爲主： 1.應用文寫作 2.論文寫作 3.自傳與履歷寫作	**Syllabus**	The study of writing research paper.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。