

朝陽科技大學 099學年度第2學期教學大綱
News writing and Editing 採訪與編輯

當期課號	9088	Course Number	9088
授課教師	邱桂堅	Instructor	CHIU,DAVID
中文課名	採訪與編輯	Course Name	News writing and Editing
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	由於傳播科技的快速發展，使得傳播者的角色顯得極為重要，尤其是在眾多媒體的不同傳播觀點中，資訊的解讀非常容易受到誤導，而媒介的濫用或誤用，往往便是誤解資訊的開端，因此本課程的重點將著重於實務上的採訪訓練，以期能建立一個正確的採訪技巧與運用態度，並予以正確且有效的編輯實務訓練，以達到正確傳達資訊的目標。	Objectives	Because of propagating the fast development of science and technology , make the role of the persons who propagate seem extremely important, especially propagating in the view in the difference of numerous mediases, information is very easy to be misled to understand, and the abuse or misapplication of media, is often the beginning of misunderstanding information, so the focal point of a course trains focusing on the interview on the practice, expect to set up a correct interview skill and use the attitude, and give the correct and effective editor the practice is trained, in order to reach the correct goal which transmits information.
教材	1.彭玲嫻譯（2004），Peter Bartram 著，如何撰寫新聞稿，台視文化公司。 2.新聞採訪與編輯-理論與實務（2009），陳萬達，威仕曼。 3. 彭懷恩（2006），別怕媒體 經營媒體關係，米羅文化。 4.網路公關（2005），邱淑華著，揚智出版社。 5.現代公共關係學—整合傳播與公共報導導向，（2005），劉建順，智勝出版社。 6.個案探討與時事補充書(面講義及影音多媒體輔助教材)。	Teaching Materials	textbooks,case studies
成績評量方式	1.平時討論與課堂參與(含網路講義下載、討論區發言、資料分享) (40%) 2.期中考 (30%) 3.期末分組報告(個案研討與繳交) (30%)	Grading	1.present and exercise :40% 2.Mid exam: 30% 3.Final REPORT: 30%
教師網頁	http://lms.cit.cyut.edu.tw/2006178		
教學內容	1. 課程介紹 2. 什麼是新聞 3. 記者的特質與態度 4. 採訪準備工作 5. 硬性新聞採訪要領 6. 軟性及專業新聞採訪要領 7. 新聞稿撰寫.發布與處理 8. 文稿結構與寫作形式 9. 期中考(或繳交報告) 10. 新聞稿的分類 11. 新聞來源查證與保護 12. 媒體人經驗分享 13. 新科技在採編的運用 14. 編輯角色與分工 15. 稿件來源與處理 16. 版面規劃與編排 17. 雜誌與書的編輯實務 18. 期末考或繳交報告	Syllabus	1.Course Description 2.What is the news 3.Characteristics and attitudes of reporters 4.Interview preparation 5.Hard news interview essentials 6.Soft and professional news gathering essentials 7.Press release writing. Release and processing 8.Presentation structure and form of writing. 9.Midterm (or submit the report) 10.Classification of press releases 11.Verification and protection of news sources 12.Experience Sharing Media 13.The use of new technology in the

		editing" 14.roles of editting and division of labor. 15.Source and Treatment 16.Layout planning and scheduling 17.Practice magazine and book editor" 18.Final report or Final exam.
--	--	--

尊重智慧財產權，請勿非法影印。