

朝陽科技大學
100學年度第1學期教學大綱

當期課號	9076	中文科名	論文與公文寫作
授課教師	黃鴻文	開課單位	通識教育中心
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	四年制0年級 Y班
修習別	校訂必修(中文寫作課群)		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

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，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。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。

- 1.運用本國語文表達之能力
- 2.撰寫各類文書之常識
- 3.諳熟各類應用文書撰寫之要領

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.

每週授課主題

- 第01週：公文定義、分類
- 第02週：公文結構
- 第03週：公文寫作技巧
- 第04週：公告、簽呈
- 第05週：申請函、書函
- 第06週：公文範例分析（1）
- 第07週：公文範例分析（2）
- 第08週：期中考
- 第09週：如何利用網路資源
- 第10週：如何利用圖書館資源
- 第11週：論文大綱與摘要
- 第12週：附註與參考書目
- 第13週：實用書信寫作
- 第14週：實用題辭
- 第15週：讀書報告寫作
- 第16週：求職信寫作
- 第17週：履歷自傳寫作
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 期中考：30%
- 期末考：40%
- 平時作業及出席：30%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

- 2.自編講義(教科書)

參考資料

- 書名：學術論文寫作指引 作者：林慶彰 出版年(西元)：2005 出版社：萬卷樓出版社
- 書名：讀書報告寫作指引 作者：林慶彰,劉春銀 出版年(西元)：2005 出版社：萬卷樓出版社
- 書名：應用文 作者：張仁青 出版年(西元)：2005 出版社：文史哲出版社

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~/>

E-Mail：@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。