

**朝陽科技大學**  
**100學年度第2學期教學大綱**

當期課號	1901	中文科名	文字造形
授課教師	劉棠思	開課單位	視覺傳達設計系
學分數	2	修課時數	3
開課班級	日間部四年制1年級 B班		
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度關聯	中高關聯	中度關聯	中低關聯	低度關聯
具國際視野的設計思考能力。			✓		
視覺設計專案企劃、溝通與管理協調的能力。				✓	
美術描繪與插畫的技術及表現能力。			✓		
視覺設計相關的專業認知與實務設計能力。	✓				
數位媒體的視覺創意與整合企劃的能力。				✓	
數位媒體工具之執行技術能力。				✓	
專業倫理與社會責任的體認與重視。				✓	

**本課程培養學生下列知識：**

本課程主要在引導學生對於文字造形西洋文字部分之了解與設計能力之培養。課程重點在於建構學生對拉丁文字造形的發展、特徵、設計原理，以及創意應用。主要授課主題包括拉丁字母造形發展、西洋印刷字體造形特徵、西洋印刷字體設計、西洋印刷字體編排、西方字體創意設計。本課程透過一系列的實例分析來增進學生對漢字的感受性，並以主題作業的檢討與發表方式來提昇學生的實作與溝通能力。

- 1.了解拉丁字母造形的發展背景、種類及使用觀念。
- 2.熟悉西洋印刷字體結構及造形原理。
- 3.設計西洋印刷字體。
- 4.建立字體排版與編輯的基礎概念。
- 5.結合字體造形創意與字義傳達設計。

The second part is an instruction of basic construction and historical development of Western alphabet. Students will understand the use of type in printing design through studying and practicing typographic works. Then, they will try calligraphic creating of alphabet, typeface design as well as logotype design. The most important purpose of the course is that they have to enhance their ability of lettering, for preparing the next advanced program - typography and editing design.

**每週授課主題**

- 第01週：西方字體概論 - 演進簡史
- 第02週：西方字體概論 - 字體結構與筆劃認識/度量與規格
- 第03週：西方字體概論 - 字體結構與筆劃認識/度量與規格
- 第04週：西方字體概論 - 字體的分類及造形特徵
- 第05週：西方字體概論 - 字體的分類及造形特徵
- 第06週：印刷字之認識與設計
- 第07週：印刷字之認識與設計
- 第08週：印刷字之認識與設計
- 第09週：印刷字之認識與設計
- 第10週：字形圖地空間安排
- 第11週：字形圖地空間安排
- 第12週：字形圖地空間安排
- 第13週：字形圖地空間安排
- 第14週：字文整合應用設計
- 第15週：字文整合應用設計
- 第16週：字文整合應用設計
- 第17週：字文整合應用設計
- 第18週：字文整合應用設計

**成績及評量方式**

- 學習態度：5%
- 平時作業：75%
- 出席及學習表現：20%

## 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.PPT(iLMS數位學習系統)

## 參考資料

書名：文字與書寫-思想的符號 作者：Georges Jean著,曹錦清、馬振騁譯 出版年(西元)： 出版社：時報文化  
書名：字母的誕生 作者：王明嘉著 出版年(西元)： 出版社：積木文化  
書名：字文設計：造形與傳達 作者：王桂汭譯 出版年(西元)： 出版社：六合出版社  
書名：字的設計有道理 作者：艾玲.路佩登著,洪雪娥譯 出版年(西元)： 出版社：天下文化  
書名：什麼是文字設計 作者：戴維.朱里著,張文賀、高雅娜譯 出版年(西元)： 出版社：中國青年出版社  
書名：文字設計基礎教程 作者：加文.安布羅斯與保羅.哈里斯著,封帆譯 出版年(西元)： 出版社：中國青年出版社

## 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/~tsliu2000/>

E-Mail：[tsliu2000@yahoo.com.tw](mailto:tsliu2000@yahoo.com.tw)

Office Hour：

星期三,第3~4節,地點:D-305;

星期四,第3~4節,地點:D-305;

分機:4804

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。