

朝陽科技大學  
110學年度第2學期教學大綱

當期課號	0315	中文科名	實用中文寫作
授課教師	賴昭君	開課單位	通識教育中心
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制0年級 5班
修習別	校訂選修		
類別	一般課程		

**本課程培養學生下列知識：**

課程以期末實作「微電影廣告」為目標，內容包括「廣告文案」、「劇本」、「歌詞」、「海報」、「簡報」等部件。經由課堂上的範例展演與解析，訓練學生賞析的能力；同時，藉由實作使學生在實際操作的過程，對於實用中文的技巧與規範有初步的認識。

- 1.了解「微電影廣告」的形式
- 2.認識「廣告文案」的文字使用
- 3.認識「劇本」格式與故事情節結構
- 4.提升對「歌詞」題旨與意象的敏感度
- 5.具體了解文字在「海報」中的作用
- 6.能使用適合的文字在「簡報」中呈現

The course aims at the end of the "micro-film advertising", which includes "advertising copy", "script", "lyrics", "poster" and "presentation". Through the sample performance and analysis in the classroom, the ability to train students' appreciation is also demonstrated. At the same time, through practical implementation, students have a preliminary understanding of the practical Chinese skills and norms in the actual operation process.

**每週授課主題**

- 第01週：課程介紹及規定
- 第02週：自傳及履歷
- 第03週：自傳及履歷
- 第04週：書信
- 第05週：書信
- 第06週：書信
- 第07週：自薦函
- 第08週：便條與名片
- 第09週：期中考週(自傳及履歷作業)
- 第10週：歌詞創作
- 第11週：海報創作
- 第12週：微電影創作
- 第13週：廣告與啟事
- 第14週：廣告與啟事
- 第15週：閱讀心得
- 第16週：企劃書
- 第17週：企畫書
- 第18週：期末考週(繳交微電影作業)

**成績及評量方式**

- 出缺席及態度：25%
- 平時作業：25%
- 期中作業：25%
- 期末作業：25%

**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**

- 1.黃俊郎：《應用文》(東大圖書，2010.9)(教科書)
- 2.就學就業文書寫作黃翠芬新學林(教科書)

**參考資料**

本課程無參考資料!

**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/~jandylaitw/>

E-Mail：[jandylaitw@cyut.edu.tw](mailto:jandylaitw@cyut.edu.tw)

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。