

朝陽科技大學
112學年度第1學期教學大綱

當期課號	3140	中文科名	工程寫作與報告
授課教師	陳薇如	開課單位	工業工程與管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	四年制3年級 A班
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

能完成高品質、可讀性高之書面文件及進行流暢之口頭簡報。

- 1.如何撰寫履歷、工程報告及計劃案。
- 2.如何做好口頭報告。
- 3.增進中文寫作能力。

To be able to complete a high quality and readable document as well as an oral presentation.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹
- 第02週：常見的報告類型
- 第03週：常見的報告類型
- 第04週：寫作思考
- 第05週：專題製作規劃與進行
- 第06週：專題製作規劃與進行
- 第07週：專題製作規劃與進行
- 第08週：專題製作規劃與進行
- 第09週：期中報告
- 第10週：資料收集與分析
- 第11週：資料收集與分析
- 第12週：資料收集與分析
- 第13週：段落組織規劃
- 第14週：段落組織規劃
- 第15週：成果報告與展示
- 第16週：成果報告與展示
- 第17週：期末報告
- 第18週：線上非同步教學

成績及評量方式

課堂出席與參與：25%
作業：20%
期中報告：25%
期末報告：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

- 1.報告好好寫：科技報告寫作通用手冊劉承慧, 沈婉霖清大出版社(教科書)

參考資料

書名：科技報告之寫作技巧 作者：姚文隆、馮榮豐、周至宏 出版年(西元)： 出版社：高立出版社

建議先修課程

- 1.本課程無先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~/>
E-Mail：t2023018@cyut.edu.tw
Office Hour：
分機：

尊重智慧財產權，請勿不法影印。