

朝陽科技大學
112學年度第2學期教學大綱

當期課號	0073	中文科名	數位編輯與應用
授課教師	邱桂堅	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 0班
修習別	校訂必修(綜合領域)		
類別	網路授課		

本課程培養學生下列知識：

本課程目標著重於理解各類文稿呈現之之架構與特性，能運用於日常生活中，同時掌握文字撰寫的編輯技巧與熟悉輔助軟體運用，以提升文字溝通與表達能力，透過數位資訊編輯的訓練，熟悉科技應用與培養問題解決能力。

- 1.理解各類文稿之架構與特質，並能運用於日常生活中。
- 2.掌握文字撰寫的編輯技巧與熟悉輔助軟體運用。
- 3.熟悉科技應用與培養問題解決能力

The goal of this course focuses on understanding the structure and characteristics of various manuscripts, which can be applied in daily life. At the same time, master the editing skills of text writing and be familiar with the use of subsidiary software, so as to improve the ability of text communication and expression to build familiarize the application of technology and develop problem-solving skills.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹
- 第02週：何謂數位編輯
- 第03週：社交媒體策略
- 第04週：數位行銷在網站與通訊軟體的運用
- 第05週：數位編輯軟體之應用
- 第06週：履歷自傳撰寫與編輯
- 第07週：求職信撰寫與編輯
- 第08週：數據分析與圖表的運用
- 第09週：期中作業繳交
- 第10週：多媒體編輯在企業的運用
- 第11週：邀請媒體編輯演講
- 第12週：編輯的倫理道德與自律
- 第13週：訪談大綱的撰寫
- 第14週：分組訪談大綱的練習與討論
- 第15週：新科技在編輯的運用
- 第16週：數位編輯實務案例分享
- 第17週：數位編輯成果發表
- 第18週：(討論與建議)

成績及評量方式

- 期中作業：30%
- 期末分組作業：30%
- 平常作業：20%
- 出席：15%
- 線上點閱教材：5%

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.(自製教材)
- 2.(數位學習平台)

參考資料

- 書名：如何撰寫新聞稿 作者：Peter Bartram著 彭玲嫻譯 出版年(西元)：2019 出版社：台視文化公司
- 書名：故事力 作者：朱為民.于懷瑾 出版年(西元)：2020 出版社：四塊玉文創
- 書名：商業溝通：專業與效率的表達 作者：溫玲玉 出版年(西元)：2018 出版社：前程文化
- 書名：現代公共關係學-整合傳播與公共報導導向 作者：劉建順 出版年(西元)：2017 出版社：智勝出版社
- 書名：編輯設計學 作者：呂奕欣譯 出版年(西元)：2019 出版社：積木出版社

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/~cgc/>

E-Mail：cgc@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期二,第5~6節,地點:R-210;

星期三,第5~6節,地點:R-210;

分機:4852

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。