

開南管理學院 93 年度第 2 學期 通識教育中心 科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數						
	中文：實用中文	陳華昇	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	一年級 班	2學分	2小時						
	英文：	先修課程										
教學目標與內容	從文字用法、標題運用、文章作法等講解與實作著手，引導學生深入了解並能夠獨力完成文案設計、簡報製作、企劃案編寫、公文與實用文書研擬及研究報告寫作。希望學生在既有中文基礎上，進一步提昇其語文能力及語文運用之成熟度，並加強傳意寫作與寫作技巧訓練，以期有效運用寫作策略，讓學生在日常生活和工作場合，都能善於運用中文，以肆應現工商社會之實際需要。											
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他（ ）。											
評量方式	期中測驗 30% 。 期末測驗 50% 。 平時成績 20% 。 其他（ ）成績 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> % 。											
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。											
	林保淳等著，「創意與非創意表達」，台北：里仁書局，93年增訂三版。											
科目簡介(可含大綱及教學進度)：												
第一週：課程介紹與應景文學												
第二週：自傳寫作（一）——古文之自薦與現代的自傳比較與分析												
第三週：自傳寫作（二）——自傳實作練習與講解												
第四週～第五週：文字用法（一）——加強語文能力及提昇語文運用成熟度的方法												
第六週：文字用法（二）——文字用法實作練習與講解												
第七週～第八週：標題運用——標題設計、標題用詞及修辭技巧												
第九週：期中考												
第十週～第十一週：文章作法（一）——文章寫作原理及寫作手法												
第十二週～第十四週：文案設計、簡報製作、企劃案編寫												
第十五週：公文寫作及實用文書												
第十六週：報告寫作												
第十七週：學術研究報告寫作												
第十八週：期末考												
說明：1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過。												

課程委員會召集人：

林政華

授課教師：陳華昇