南管理學院 九十一 年度第 一 學期 語文素養 學系科目教學計劃

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：語文素養	侯雅文	必修	年 班	2	2
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	本課程以引導學生合宜地運用語文表達見解以及處理人際應對爲教學目標。爲了達到此一目標，將採取主題單元的方式，以舉例解說及實作，讓學生習得實用的語文說寫能力。					
實施方法	講解法、 實作法、討論法、問答法					
評量方式	日常成績佔25%。單元習作共五件，每一單元習作佔15%，合計佔總成績75%。					
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)。					
	由教師自編講義，交付學生自行印發；並將依主題需要，將相關參考資料附列各單元教學講義後。					

科目簡介(可含大綱及教學進度)：
一、名片製作應用要點及習作（約2週）
二、新式喜帖寫作要點及習作（約2週）
三、履歷自傳寫作要點及習作（約２週）
四、口語表達要點及練習（約７週）
五、廣告文案寫作要點及習作（約２週）

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。 Designer jimmy

課程委員會召集人：林政華 主任李汾陽

授課教師：侯雅文 9/13