

## 南台科技大學 98 學年度第 2 期課程資訊

課程名稱	應用文學
課程編碼	01D0090H
系所代碼	00
開課班級	四技自控三乙
開課教師	傅榮珂
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	一 1 2 教室 T0206
必選修	必修
課程概述	<p>應用中文是一門實用的課程，主要包括以下內容：</p> <p>(一) 應用文概說。</p> <p>(二) 公文之要項及撰寫要領。</p> <p>(三) 其他應用文之知識介紹。</p> <p>其上課方式除講授外，還包括習作指導及檢討，希望同學學習之後能加以運用，將來得以展現大學畢業生應有的語文程度。</p>
課程目標	<p>一) 了解應用文之義界、種類及特質等。</p> <p>(二) 了解公文程式等知識，並能撰寫公文。</p> <p>(三) 了解實用書牘之款式等知識，並能撰寫實用書牘。</p> <p>(四) 略知柬帖、便條、名片、慶賀文、祭弔文、對聯、題詞、契約、規章、啟事廣告、會議文書等知識。</p> <p>(五) 能欣賞並喜愛古今應用文之佳作。</p>
課程大綱	<p>一、導論</p> <p>二、公文</p> <p>三、契約、規章、會議文書</p> <p>四、書信</p> <p>五、履歷表、自傳</p> <p>六、柬帖、啟事、題辭、對聯</p>
英文大綱	
教學方式	課堂教授,分組討論,口頭報告,專題演講,
評量方法	自行設計測驗,作業/習題練習,實作評量,口頭報告,課堂討論,課程參與度(出席率),
指定用書	最新應用公文
參考書籍	<p>1 國文(公文) 郭雋 志光教育文化出版社 98、3</p> <p>2 應用文精論—公文製作與公務文書 吳聰成、張甫任 鼎茂出版社</p>

	2008.9 3 應用文精論 吳聰成、張甫任 鼎茂網路書店 2008.10
先修科目	無
教學資源	課本、筆記型電腦、投影機
注意事項	1 上課請勿遲到早退 2 上課請勿吃東西 3 作業請按時交
全程外語授課	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	