



應用英文寫作課程

本課程已納入
教育局
持續進修發展計劃

課程簡介

課程旨在加強學員的應用文寫作能力；提供實用性的英文寫作訓練，強化學員未來職場的實務能力；和養成學員獨立思考與應用文字的能力。內容包括：精簡應用文，含公文、會議文書、書信、履歷表、自傳、契約、書狀、題辭等，以及日常運用的語文表達、溝通技巧等，期學員能學以致用，活用語文。培訓較全面的專業執行人，進而培植卓越主管應有的中文表達能力。

課程大綱

1.教學方式、內容、教材以及學期成績考核等說明 (2 小時)	9.公文 (2 小時)
2.緒論：中文寫作教學的原則 (2 小時)	10.會議與會議文書 (2 小時)
3.自傳與履歷表 (2 小時)	11.企劃書 (2 小時)
4.自傳與履歷表 (2 小時)	12.企劃書 (2 小時)
5.書信 (2 小時)	13.簡報設計與成果報告 (2 小時)
6.書信 (2 小時)	14.啟事，柬帖，慶弔文等 (2 小時)
7.名片與便條 (2 小時)	15.考試和評價 (2 小時)
8.公文 (2 小時)	

對象 有興趣人士。

報名地點 澳門氹仔偉龍馬路澳門科技大學 O 座 6 樓 博雅學院

上課地點 澳門氹仔偉龍馬路澳門科技大學（**確實地點將於確認開課時以手機短訊通知**）

上課日期 **授課語言** 廣東話

課程編號：2104140082-0	2021 年 8 月開放登記 開課日期可參考報名系統	週二、三 19:00-22:00	總課時 30 小時
-------------------	-------------------------------	---------------------	-----------

*確認成班後透過短信形式另行通知

課程費用 澳門幣 \$3,600

收生名額 23 人

* 報名注意事項 * 報名時間：星期一至五(9:00 - 20:00) [公眾假期除外]

- 首次報讀本院短期課程者，請先登入**網上報名系統**（網址：<https://sla.must.edu.mo/oasc/PersonalInfo.do>）或掃描以下的 QR Code，選擇 **語言翻譯** 類別，預先登記個人資料（不需上傳身份證），填妥資料後，帶備身份證正、副本至本院辦理報名。
- 所有費用一經繳交，恕不退還（本院取消開辦該課程除外）或轉讓。
- 如課程報名人數不足，本院保留課程取消或延期的權利。



查詢 電話：8796 1998 電郵：sla@must.edu.mo

網頁：<http://www.must.edu.mo/sla/diploma-certificate-programs>

- 如欲收到本院之課程資料，可發電郵至 sla@must.edu.mo 並提供閣下之電郵地址，標題主旨為“加入通知群組”。
- 本院亦為機構/政府部門/學校等提供內部培訓，按各機構不同之要求(主題/時間/地點/對象)而訂定培訓內容，請與我們聯絡。