

澳門理工學院
語言及翻譯高等學校
國際漢語教育學士學位課程
(適用於非漢語母語者)

學科單元大綱

學科單元	漢語商業寫作		班別編號	CHIN3114	
先修要求	---				
授課語言	中文		學分	2	
理論課課時	30 課時	實踐課課時	0 課時	總課時	30 課時

學科單元概論

該課程是一門實用性教強的專業寫作課程，本課程主要採用任務型教學理念與模式，使學生瞭解和掌握常用的商務應用文寫作的詞語和句式以及常用的商務應用文寫作的基礎知識，並通過一定數量的訓練，使學生熟練地掌握寫作技巧，提高商務應用文的撰寫能力，為學生學習、就業提供幫助。

根據學生實際漢語水準和商務漢語寫作在實際工作中的應用情況，本課程選擇了邀請函、賀信、感謝信、致歉信、歡迎辭和歡送辭、招聘啟事、求職信、等應用文為教學內容。教學重點為每課相應常用詞語、句式及篇章結構。

本課程主要通過例文研討、理論歸納、仿照寫作和講評修改等方法和環節，使學生在實際語言環境中積極思考、自覺參與,提高商務應用文寫作能力。

學習目標

修習完此學科單元後，學生將能夠：

1. 瞭解和掌握商務漢語寫作應用文體的常用詞彙、句式和篇章結構；
2. 具備結合實際進行商務應用文寫作的的能力。

教學內容

第一週 邀請函的寫作方法與技巧

教學重點：邀請函的常用詞彙及常用句式

- (1) 書面表達在什麼時候、什麼地方舉行什麼活動：於.....在.....舉辦.....
- (2) 說明舉辦活動的目的：為了...../.....旨在.....

(3) 發出邀請：誠邀您參加...../誠邀.....屆時蒞臨/期待.....光臨

第二週 賀信的寫法方法及技巧

教學重點：賀信的常用詞彙及常用句式

- (1) 表達祝賀之意:.....謹向.....致以.....
- (2) 書面表示聽說了某個好消息：欣聞.....
- (3) 書面表達正當某個時間：值此.....之際，.....

第三週 感謝信的寫作方法及技巧

教學重點：感謝信的常用詞彙及常用句式

- (1) 表示感謝：.....對.....表示衷心的感謝.....，/我謹代表.....向.....表示.....深切誠摯的謝意，/.....致以.....衷心的感謝
- (2) 表示祝願：順頌商祺

第四週 致歉信的寫作方法及技巧

教學重點：致歉信的常用詞彙及常用句式

- (1) 表示歉意：.....向.....致以.....歉意、.....向.....表示.....、.....對.....道歉。
- (2) 說明造成不快的原因及後果：導致.....，/.....造成.....
- (3) 做出保證：在此，.....鄭重承諾：.....

第五週 申請書的寫作方法及技巧

教學重點：申請書的常用詞彙及常用句式

- (1) 尊敬地稱呼與對方有關的事物： 我公司於 20××年 3 月 6 日從貴行貸款××萬元。
- (2) 真誠的請求批准：在此，.....，懇請.....批准。/懇請.....能夠同意.....
- (3) 提出申請：.....，.....申請...../提出.....申請。/.....，特申請.....

第六週 教授歡迎辭與歡送辭的寫作方法及技巧。

教學重點：歡迎辭與歡送辭的常用詞語和句式

- (1) 表示歡迎：值此.....之際，請允許我代表.....，並以我個人的名義，向.....表示熱烈的歡迎！/我代表.....對.....的蒞臨表示熱烈的歡迎！
- (2) 結束語：在此.....之際，我提議：為.....，乾杯！/祝.....一帆風順、萬事如意！/祝.....一路順風，萬事如意

第七週 期中複習

第八週 教授招聘啟事的寫作方法及技巧

教學重點：招聘啟事的常用詞語和句式

- (1) 表示招聘的誠意：根據工作需要，.....，誠邀精英加盟。/為.....,誠聘.....
- (2) 請對方不要計較的客套話：恕.....

第九週 求職信的寫作方法及技巧

教學重點：求職信的常用詞語和句式

- (1) 介紹自己的受教育背景：我是.....大學.....專業.....年應屆畢業生。
- (2) 說明附件，表示感謝：謹附上本人履歷一份，.....，承蒙審閱，不勝感激！

第十週 公司簡介的寫作方法及技巧 1

教學重點：公司簡介的常用詞語和句式

- (1) 介紹公司成立時間：創建於.....年
- (2) 介紹企業的服務內容：提供.....服務、主營/承接.....業務。

第十一週 公司簡介的寫作方法及技巧 2

教學重點：公司簡介的常用詞語和句式

介紹獲得的榮譽：榮獲.....、獲評.....、被.....授予.....

第十二週 產品簡介的寫作方法和技巧 1

教學重點：產品介紹的常用詞語和句式

(1) 介紹產地：產於.....

(2) 介紹使用原料等：以.....為原料，採用.....釀制/烤制而成

第十三週 產品簡介的寫作方法和技巧 2

教學重點：產品介紹的常用詞語和句式

介紹產品特點等：具有.....的特點/其特點是.....

第十四週 總結與複習

第十五週 期末筆試

教學方法

課堂講授、例文分析、習作、講評修改。

考勤要求

按《澳門理工學院學士學位課程教務規章》規定執行。

評分標準

採用 100 分制評分：100 分為滿分、50 分為合格。

	項目	說明	百分比
1.	平時成績	上課表現 10 分、出勤情況 10、複習預習情況 10 分，作業完成情況 10 分	40%
2.	期末筆試	篇章結構、遣詞造句、語言風格等需符合商務漢語應用文體要求	60%

總百分比： 100%

教材

課本：弓月亭 劉暢自編教材《實用商務漢語寫作》 2015.7 膠印版

參考材料

參考書：李曉琪《新絲路 商務漢語寫作》 2010.4 北京大學出版社