



健康科學及體育學院  
體育教育學士學位課程  
學科單元/科目大綱

學年	2025 / 2026	學期	2
學科單元/科目編號	CHIN3130		
學科單元/科目名稱	中文實用寫作		
先修要求	沒有		
授課語言	中文		
學分	2	面授學時	30
教師姓名	莫日從	電郵	t0993@mpu.edu.mo
辦公室	總部，致遠樓，B201 室	辦公室電話	85996519

### 學科單元/科目概述

中文實用寫作主要是學習各種應用文寫作。作為用來處理公私事務與溝通交流各種應用文，在社會各領域，已成為資訊時代重要的傳播手段和工具。應用文寫作的重要性也日益受到關注，大學生須掌握一定的應用文的寫作技能也成為共識。

所謂應用，即應對人事，用於實務。在社會生活中，應用文書用來傳遞信息，處理各種事務，規範人們的行為，是現代社會實施管理中不可缺少的工具。

本學科單元作為體育教育專業的必修課，具有很強的綜合性和實踐性。它既闡明應用文書寫作的基本理論、相關知識和各類應用文書寫作的基本技能及寫作要求，亦注重以理論為指導，以文體寫作為重點，培養學生實際寫作的的能力。

### 學科單元/科目預期學習成效

完成本學科單元/科目，學生將能達到以下預期學習成效：

M1.	掌握應用寫作的基本理論、方法
M2.	掌握主要應用文書的適用範圍與寫作特點
M3.	寫作格式規範，語言準確，合乎要求的應用文書
M4.	運用合適的應用文書進行溝通交流並處理實務
M5.	進一步增強文字表達能力，提升語言的應用能力



有關預期學習成效促使學生取得以下課程預期學習成效：

課程預期學習成效	M1	M2	M3	M4	M5
P1. 學術內容：對體育理論的認識與理解	✓	✓	✓	✓	✓
P2. 學術內容：解決運動中問題和運動管理技巧的相關知識	✓	✓		✓	✓
P3. 學術內容：對體育產業的批判性理解		✓	✓	✓	✓
P4. 學科技能：提升各運動項目的技能			✓		✓
P5. 學科技能：發展服務於體育組織的能力和素質	✓	✓	✓	✓	✓
P6. 學科技能：將理論應用於體育實踐的能力	✓	✓	✓	✓	✓
P7. 特質：具備組織、領導和評估體育項目的能力	✓	✓	✓	✓	✓
P8. 特質：具備體育相關領域的專業知識	✓	✓	✓	✓	✓
P9. 特質：具備體育科研能力和終身學習精神	✓		✓	✓	✓
P10. 特質：具備有效的口頭和書面溝通能力	✓	✓	✓	✓	✓
P11. 特質：擁有全球視野，具備多角度理解問題的能力	✓		✓		✓
P12. 特質：展現體育精神，培養學生對生活的積極態度	✓	✓		✓	✓
P13. 特質：鼓勵學生和身邊的人踐行健康的生活方式	✓	✓	✓		✓

### 教與學日程、內容及學習量

週	涵蓋內容	面授學時
1	一、學科介紹、學習要求、課堂練習 1. 應用文的概念、特點（舉例說明）及作用。它與文學寫作的區別 2. 應用文體種類及具體文種。 3. 應用文的作用、歷史沿革與現實意義。 4. 應用文寫作的基本理論。舉例說明在主題、材料、結構及語言方面的常見錯誤	2
2、3	二、事務文書寫作 1. 事務文體概述，包括其含義、特點、種類、作用及要求 2. 計劃與總結類文書 3. 啓事與聲明類文書 4. 報告類文書，重點講授調查報告	4



	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 情況調查報告、經驗調查報告的寫作</li><li>2) 問題調查報告的寫作要求與規範</li></ol>	
4、5	<p>三、會務文書寫作 ( 6 課時 )</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 會務文書概述，包括其含義、特點、種類、作用及要求</li><li>2. 演講辭的概念、特點及寫作要求<ol style="list-style-type: none"><li>1) 開幕詞、閉幕詞</li><li>2) 歡迎詞、歡送詞</li><li>3) 答謝詞、祝賀詞</li><li>4) 演講稿寫作要求與規範</li></ol></li><li>3. 其他會務文書的寫作<ol style="list-style-type: none"><li>1) 會議通知、會議日程</li><li>2) 會議提案、會議記錄、會議紀要</li></ol></li></ol>	4
6、7	<p>四、行政公文寫作</p> <p>( 一 ) 內地行政公文的概 念、特點、作用及基本要求 ( 3 課時 )</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 內地行政公文概述</li><li>2. 命令、決定</li><li>3. 公告、通告、通報、通知</li><li>4. 請示、批覆、函</li><li>5. 報告、意見</li><li>6. 議案、會議紀要</li></ol> <p>( 二 ) 澳門行政公文的概 念、特點、作用及基本要求 ( 6 課時 )</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 澳門行政公文概述</li><li>2. 行政命令、批示</li><li>3. 公告、佈告 ( 告示 )、通告、公函</li><li>4. 請示、建議書、通知</li><li>5. 會議議程、會議紀要</li></ol>	4
8、9	<p>五、新聞文體寫作</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 新聞文體的概念、特點、種類及寫作要求。</li><li>2. 消息的概念、特點、種類及寫作要求。</li><li>3. 消息的內部結構：標題、電頭、導語、主體、結尾及背景材料。 重點：標題的寫法及導語樣式。</li><li>4. 消息的外部結構。重點：倒金字塔式結構。</li></ol>	4



10	期中測驗	2
11、12	六、書信文體寫作 1. 書信的概念、種類、特點及格式（信封及信箋）。 重點：格式的注意事項、稱謂、祝頌語及常用的表達。 2. 證明信、邀請信、申請信、感謝信的概念、種類及格式。重點：正文的表述。 3. 求職信的正文、應注意的問題及常見的謬誤。 4. 簡歷的寫作要求、一般內容、版面風格設計及常見的謬誤。	4
13、14	七、教育類文書寫作 1. 教育類文書的概念、特點、種類及作用。 2. 教案的寫作準備。 3. 教案的結構。重點：主要元素和寫作要求。 4. 教案的運用和調適。	4
15	期末考試	2

## 教與學活動

修讀本學科單元/科目，學生將透過以下教與學活動取得預期學習成效：

教與學活動	M1	M2	M3	M4	M5
T1. 課堂互動教學	✓	✓	✓	✓	✓
T2. 討論及分析	✓	✓	✓	✓	✓
T3. 分組模擬組織研討會並完成會議文書書面報告	✓	✓	✓	✓	✓
T4. 課後作業	✓	✓	✓	✓	✓
T5. 觀看教學短片	✓	✓	✓	✓	✓

## 考勤要求

考勤要求按澳門理工大學《學士學位課程教務規章》規定執行，未能達至要求者，本學科單元/科目成績將被評為不合格（“F”）。



## 考評標準

修讀本學科單元/科目，學生需完成以下考評活動：

考評活動	佔比 (%)	所評核之 預期學習成效
A1. 課堂表現 ( 出勤率及課堂表現 )	10%	M1-M5
A2. 作業 ( 課堂及課後作業 )	20%	M1-M5
A3. 期中考試	30%	M1-M5
A4. 期末考試	40%	M1-M5
總百分比	100%	M1-M5

有關考評標準按大學的學生考評與評分準則指引進行 ( 詳見 [www.mpu.edu.mo/teaching\\_learning/zh/assessment\\_strategy.php](http://www.mpu.edu.mo/teaching_learning/zh/assessment_strategy.php) )。學生成績合格表示其達到本學科單元/科目的預期學習成效，因而取得相應學分。

## 評分準則

優秀：有極強的原創性思維，良好的語言組織能力、理論分析能力和系統化表述能力，對主題的卓越把握，擁有廣泛和扎實的知識基礎。

非常好：能夠把握主題，具有較強的批判能力和分析能力，對問題有很好的理解，熟悉文獻資料的出處。

良好：掌握主題證據，具備一定的批判能力和分析能力，對問題的合理解釋，熟悉文獻資料的來源。

滿意：從學習經驗中獲益，理解主題，能夠針對材料中的簡單問題制定解決方案。

及格：熟悉主題，能夠在不重複學習學科單元/科目的情況下取得進步。

不及格：缺乏對主題的熟悉程度，批判性和分析能力薄弱，文獻資料的有限或不當使用。

## 書單

### 課本

汪濤、李庭宣編著《新編應用文與申論寫作教材》，中國水利水電出版社，2021

周錫 ( 韋復 ) 編著《中文應用寫作教程》，三聯書店 ( 香港 ) 有限公司，2008

李向玉《中文公文寫作教程》，澳門行政暨公職局、澳門理工學院，2001 年



## 參考文獻

1. 陳耀南《應用文概說》(增訂版)·山邊社·1995
2. 于成鯤《現代應用文》·復旦大學出版社·2005
3. 談彥廷·鄒兆玲《活學活用應用文》·香港教育圖書公司·2003
4. 康貽祥《現代應用文寫作大全》·金城出版社·2003
5. 邱麗梅《應用寫作實訓教程》·東北財經大學出版社·2010
6. 曾昭樂《現代實用寫作》·中山大學出版社·2011
7. 劉北《新編實用應用文》·三聯書店(香港)·2001
8. 胡錦漢《公文寫作》·澳門廣告學會·2001
9. 王傑《應用寫作》·機械工業出版社·2010
10. 香港城市大學語文學部編著《中文傳意》(寫作篇)·香港城市大學出版社·2011

## 學生反饋

學期結束時，學生將被邀請以問卷方式對學科單元/科目及有關教學安排作出反饋。你的寶貴意見有助教師優化學科單元/科目的內容及教授方式。教師及課程主任將對所有反饋予以考量，並在年度課程檢討時正式回應採取之行動方案。

## 學術誠信

澳門理工大學要求學生從事研究及學術活動時必須恪守學術誠信。違反學術誠信的形式包括但不限於抄襲、串通舞弊、捏造或篡改、作業重覆使用及考試作弊，均被視作嚴重的學術違規行為，或會引致紀律處分。學生應閱讀學生手冊所載之相關規章及指引，有關學生手冊已於入學時派發，電子檔載於 [www.mpu.edu.mo/student\\_handbook/](http://www.mpu.edu.mo/student_handbook/)。