



澳門理工大學持續教育中心

語言及傳意系列

中文文書書寫及商業傳意技巧

持續進修發展計劃課程編號 2401160247-0

目的： 此課程將重點訓練學員對特定類型行政公文的寫作能力、表達內容和如何改善常犯的中文文書在應用上的行文錯誤，作深入淺出的實例分析與情景練習。透過實踐、案例分析，從而了解行文中的多種表達方式，務求用最佳的寫作溝通技巧，達致互相尊重及共贏局面。因應依法行政的原則及須具備的法律依據，教授有關中文行政公文寫作法律規範的知識，及將其融匯貫通引入文中的技巧，針對性地可以協作下屬呈文及前線回應客戶的訴求。透過課程讓學員明瞭澳門特別行政區公文文種常用規範的中文事務文書的特點、格式、用語以及寫作技巧，更有效地把文中的重點內容傳遞及回應不同行業的要求。

對象： 經常與政府部門有書信往來之機構工作人員
撰寫商業書信或呈請類文件(建議書/報告書)之機構工作人員
撰寫求職信/新聞稿/演講稿之人士

課時： 20 小時

授課語言： 粵語

上課時間： 2024 年 6 月 3 日至 7 月 1 日(6 月 10 日除外) 星期一、三 18:30-21:00

上課地點： 澳門理工大學持續教育中心(澳門馬交石炮台馬路電力公司大廈 8 樓)

導師： 何鈺女士 (中國歷史文化碩士，高等教育院校中文課程客座講師)

課程內容：

1. 澳門特區政府公文文種	7. 證明和聲明類公文寫作
2. 公文用語及表達應用	8. 新聞稿寫作
3. 行政公文常用法例依據	9. 會議文書寫作
4. 函類公文寫作	10. 商業報告書寫作及傳意技巧
5. 呈請類公文寫作	11. 其他公文知識及應用文字傳意技巧
6. 通告類公文寫作	

證書： 出席率達總課時 85%並通過評測，可獲由澳門理工大學持續教育中心發出的證書。

學費： 澳門元\$2,000，**可使用教育及青年發展局持續進修發展計劃個人進修帳戶支付。**
學費一經繳交不予退還或轉讓，本中心取消開辦課程除外。

學額： 30 人

報名日期： 即日起至 2024 年 5 月 31 日，額滿即止。

報名手續： 網上報名，亦可於辦公時間內親臨本中心報名，學費於確定錄取後另行通知繳付。

查詢： 澳門理工大學持續教育中心(澳門馬交石炮台馬路電力公司大廈 8 樓)

電話： 8795 0707、8795 0832、8795 0750

電郵： cec@mpu.edu.mo

網址： <https://www.mpu.edu.mo/cec/zh/>

掃描二維碼網上報名

