



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 2307180541-0

目的： 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： 有意提高中文文書寫作水平及商業傳意技巧的人士

課時： 20 小時

授課語言： 粵語

上課時間： 2024 年 1 月 3 日至 1 月 26 日逢星期三、五 18:30 至 21:00

上課地點： 馬交石炮台馬路電力公司大廈八樓 澳門理工大學持續教育中心

導師： 韋浩風先生 (中國語言文學學士)

課程內容：

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

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 1 月 2 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

電話： 8795 0707、8795 0832、8795 0750

電郵： cec@mpu.edu.mo

網址： https://www.mpu.edu.mo/zh/cec_info.php

傳真： 2830 4416



掃描二維碼網上報名