

1. 名稱	掌握編輯應用文寫作
2. 編號	PPPUED402A
3. 級別	4
4. 學分	12
5. 能力	<u>表現要求</u> 5.1 瞭解編輯應用文的基本知識 ◆瞭解編輯應用文的概念和基本種類 ◆瞭解編輯應用文特質 5.2 掌握業務文件與工作書信 ◆掌握編輯業務文件與工作書信的寫作要求 5.3 掌握書刊輔文 ◆掌握書刊輔文的寫作要求 5.2 瞭解書刊宣傳方式 ◆掌握書刊宣傳的寫作要求 5.3 掌握編輯應用文寫作 ◆根據不同應用文的寫作要求，編輯業務文件、工作書信、書刊輔文及宣傳等出版物
6. 應用範圍	於編輯部，運用應用文的寫作技巧，編輯業務文件、工作書信、書刊輔文及宣傳等出版物。
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠根據不同應用文的寫作要求，編輯應用文的出版物。

8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已具備大專程度的中文水平。
-------	----------------------------