

中文公文寫作課程 (廣州話)  
**Curso de Chinês Funcional (em Cantonense)**

**目的：** 完成課程後，學員應：1. 瞭解澳門特別行政區常用規範的中文之公文及事務文書的特點、格式、用語以及寫作方法；2. 能用中文撰寫常用公文及事務文書。

**Objectivos:** Após a conclusão do curso, os participantes devem: 1. Conhecer as características, formulários, linguagem e modo de redacção dos documentos oficiais e administrativos em chinês mais frequentes na RAEM; 2. Dominar a redacção em chinês dos documentos oficiais e de operações gerais mais usados.

**對象：** 高級技術員、技術員及技術輔助人員。

**Destinatários:** Técnicos Superiores, Técnicos e Técnicos de apoio.

**地點：** 澳門馬交石炮台馬路32-36 號電力公司大樓8樓。

**Local:** Estrada D. Maria II, N° 32-36, Edifício CEM, 8° andar.

**導師：** 澳門理工學院之導師

**Formador:** Formador do Instituto Politécnico de Macau (IPM)

**課程內容：**

**Programa:**

1. 中文公文的表述方法與語言運用：

- 公文概說
- 公文表述方法
- 公文語言特點
- 常用詞語

2. 公文及事務文書寫作訓練：

- 事務文書概述
- 澳門特別行政區政府行政公文格式
- 公函、證明書
- 通告、公告、佈告、通知、備忘
- 新聞稿
- 會議文書：議程、會議紀錄、會議紀要
- 意見書、建議書
- 報告
- 請柬

1. **Modos de Expressão e a Linguagem dos Documentos**

**Oficiais em Língua Chinesa:**

- Introdução a documentos oficiais
- Modos de expressão
- Características na linguagem
- Terminologia mais frequente

2. **Redacção de Documentos Oficiais de Operações Gerais:**

- Noções gerais sobre documentos oficiais destinados a Serviços Públicos
- Formulários de documentos administrativos na Administração Pública da RAEM
- Ofício e certidão
- Circular, comunicado, aviso, notificação, memorando
- Artigo de notícia
- Documentos de reunião: agenda, acta, extracto de acta
- Parecer, proposta
- Informação
- Convite

班別 Turma	上課日期及時間 Data e Horário	課時 Duração
第2A 班 Turma 2A	18/05/2021 ~ 08/07/2021 逢星期二及四 3 <sup>as</sup> e 5 <sup>as</sup> 18:30 - 21:00	40 小時 horas

**聯絡人 Pessoal de Contacto：** 袁小姐 Elaine Yuen (電話 Tel. : 82919741 ; 電郵 email : ilyuen@safp.gov.mo)  
區小姐 Daisy Ao (電話 Tel. : 82919747 ; 電郵 email : daisyao@safp.gov.mo)

**證書：**

學員經考核合格及出席率達到課程總時數之85%或以上，才獲發證書。

**Certificado:**

Ap participante será conferido certificado se for aprovado na avaliação do curso, e simultaneamente se tiver frequentado 85% (ou superior) da duração total do curso.