

普通話會話課程 - 行政範疇

Curso de Conversação em Mandarim - Área Administrativa

- 目的：** 通過學習準確掌握普通話的發音，能夠分辨粵方言和普通話在語音、辭彙、語法上的差異，並能流暢地用普通話表達行政工作方面的用語。
- Objectivo:** Proporcionar aos participantes o domínio correcto da pronúncia do Mandarim e a capacidade de reconhecer as diferenças da fonética, vocabulário e gramática entre Cantonense e Mandarim, possibilitando a comunicação fluente em Mandarim no exercício de funções na área administrativa.
- 對象：** 領導、主管、高級技術員、技術員、技術輔助人員組別第四級別及第三級別，且具基本普通話程度。
- Destinatários:** Dirigentes, Chefias, Técnicos superiores, Técnicos, Técnicos de Apoio Níveis 4 e 3 com conhecimentos básicos de Mandarim.
- 授課語言：** 普通話  
**Língua veicular:** Mandarim
- 地點：** 澳門馬交石炮台大馬路電力公司大樓八樓，澳門理工學院。  
**Local:** Estrada D. Maria II, Edif. CEM, 8.º andar, Instituto Politécnico de Macau.
- 導師：** 澳門理工學院之導師  
**Formador(a):** Formador do Instituto Politécnico de Macau

課程內容：	Programa:
1. 普通話語音常識	1. Conhecimentos gerais sobre a fonética do Mandarim
2. 普通話語音矯正	2. Correções fonéticas em Mandarim
3. 行政工作常用普通話句式	3. Expressões usuais em Mandarim no exercício de funções na área administrativa
4. 主要行政工作場景對話練習	4. Prática de diálogos nas principais situações encontradas no exercício de funções na área administrativa

上課日期 Data	課時 Duração	上課時間 Horário	截止報名日期 Prazo de Inscrição
30/06/2020 - 06/08/2020 (星期二及四 3ª e 5ª)	24 小時 horas	18:30-20:30	22/05/2020

聯絡人 **Pessoal de Contacto**：黃小姐 Cynthia Wong

電話 **Tel.**：8291 9752

傳真 **Fax**：2875 2478

**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:**

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