

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：** (第1A班) 澳門馬交石炮台馬路32-36號電力公司大樓7樓。  
(第1B班) 澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心6樓公務人員培訓中心。

**Local:** Estrada D. Maria II, N° 32-36, Edifício CEM, 7° andar, Macau (Turma 1A).  
Centro de Formação dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção N°s. 336-342 Centro Comercial Cheng Feng, 6° Andar, Macau (Turma 1B).

**導師：** (第1A班) 澳門理工學院-蔡建儀先生  
(第1B班) 許錦漢先生

**Formador:** IPM - Sr. Choi Kin I (Turma 1A)  
Sr.Hui Kam Hon (Turma 1B)

**課程內容：**

**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
- 啟事、廣告、海報
- 新聞稿
- 會議文書：議程、會議紀錄、會議紀要
- 計劃書、建議書
- 報告
- 請柬

**Programa:**

**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
- Anúncio, publicidade, cartaz
- Artigo de notícia
- Documentos de reunião: agenda, acta, extracto de acta
- Projecto, proposta
- Informação
- Convite

**SAPF** 行政公職局  
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

班別 Turma	上課日期 Data	課時 Duração	時間 Horário	截止報名日期 Prazo de Inscrição
第 1A 班 Turma 1A	11/02/2020 ~ 02/04/2020 逢星期二及四 3 <sup>as</sup> e 5 <sup>as</sup>	40 小時 horas	18:30 - 21:00	15/01/2020
第 1B 班 Turma 1B	08/02/2020 ~ 25/04/2020 逢星期六 Aos Sábados (除外Excepto: 04/04、11/04/2020)	40 小時 horas	09:15 - 13:15	

聯絡人 **Pessoal de Contacto** : 區小姐 Daisy Ao / 袁小姐 Elaine Yuen    電話 **Tel.** : 8291 9747 / 8291 9741  
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.*