

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: Alameda Dr. Carlos D'Assumpção 336-342, Centro Comercial Cheng Feng, 6 ° andar, CFTSP, Macau.

導師: 待定

Formador: A confirmar oportunamente

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

SAP 行政公職局

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

班別 Turma	上課日期及時間 Data e Horário	課時 Duração	截止報名日期 Prazo de Inscrição
第 2B 班 Turma 2B	15/06, 16/06, 18/06, 19/06/2020 (星期一、二、四及五 2 ^a , 3 ^a , 5 ^a e 6 ^a) 18:30-21:30 20/06/2020 (星期六 Ao Sábado) 09:00-13:00 22/06, 23/06, 24/06, 26/06/2020 (星期一、二、三及五 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a e 6 ^a) 18:30-21:30 27/06/2020 (星期六 Ao Sábado) 09:00-13:00 29/06, 30/06/2020 (星期一及二 2 ^a e 3 ^a) 18:30-21:30 01/07/2020 (星期三 4 ^a) 18:30-20:30	40 小時 horas	22/05/2020
第 2C 班 Turma 2C	13/07, 14/07, 16/07, 17/07/2020 (星期一、二、四及五 2 ^a , 3 ^a , 5 ^a e 6 ^a) 18:30-21:30 18/07/2020 (星期六 Ao Sábado) 09:00-13:00 20/07, 21/07, 23/07, 24/07/2020 (星期一、二、四及五 2 ^a , 3 ^a , 5 ^a e 6 ^a) 18:30-21:30 25/07/2020 (星期六 Ao Sábado) 09:00-13:00 27/07, 28/07/2020 (星期一及二 2 ^a e 3 ^a) 18:30-21:30 29/07/2020 (星期三 4 ^a) 18:30-20:30	40 小時 horas	
第 2D 班 Turma 2D	04/07/2020 ~ 05/09/2020 逢星期六 Aos Sábados 09:15-13:15	40 小時 horas	

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.