

# 113 上「大學中文」課綱（11310CL 102038）

鄧怡菁

## 一、課程說明

本門課程為大學語文基礎課程，旨在引導學生認識學院報告寫作的規範與慣例，並透過習作，逐步學會撰寫正式的學院報告。除了有助於學生習得日後關於主題寫作的資料蒐集與彙整方式，亦能提升個人具體落實意念於書寫表達的能力。

## 二、教學方式

課程採「精讀」與「寫作」雙軌進行。

精讀方面，藉由研讀文本，帶領學生深入體察語言形式與表達內容之間的關係，著重於「描寫」、「敘述」、「說明」與「議論」等四種寫作類型的表現方式，並搭配指定閱讀教材，於課後供學生自主閱讀與練習寫作。

寫作方面，以教授學院報告的寫作規範與慣例為主要方向，通過討論主題與方向、擬定大綱與調整，由段落發展為篇章等循序漸進的寫作練習，一步步教導學生學會撰寫正式的學院報告。

## 三、上課時間、地點、課綱

上課時間：每週五 第五、六堂課（13：20-15：10）

上課地點：台達 202

課程教材：請於清大數位學習平台 <https://eeclass.nthu.edu.tw/>自行下載

作業繳交：紙本+電子檔（一律上傳至清大數位學習平台）

週次	日期	課程內容與習作繳交	課後習作
1	9/6 (五)	課程說明、認識學院報告、競寫活動說明、課本導讀 <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> 劉承慧、王萬儀主編，《大學中文教程——學院報告寫作》（新竹：清華大學出版社，2010年）。

2	9/13 (五)	四種基本寫類：描寫、敘述、說明、議論 〔作業 1〕寫作規定與技巧說明	【作業 1】要旨句 與全文摘要
3	9/20 (五)	學院報告：文字特性、思考脈絡、格式要求 交【作業 1】	
4	9/27 (五)	問題意識：如何撰寫學院報告 題目大綱與章節標題的擬定 〔作業 1〕佳作示例與常見寫作問題檢討	
5	10/4 (五)	資料蒐集與查找：專書、論文、報紙、資料庫 〔報告 1〕寫作規定與方式說明	【報告 1】題目、 方向說明與初 步大綱
6	10/11 (五)	資料蒐集與查找：專書、論文、報紙、資料庫 報告寫作問題面談	
7	10/18 (五)	學院報告格式 〔作業 2〕寫作規定與方式說明 交【報告 1】	【作業 2】註腳與 文獻格式
8	10/25 (五)	前言與內文標題 交【作業 2】 〔報告 1〕佳作示例與寫作問題檢討	【報告 2】題目、 前言、大小標 題與參考文 獻 <sup>2</sup>
9	11/1 (五)	問題意識的主張、支撐、推論 〔作業 2〕常見問題檢討 交【報告 2】	
10	11/8 (五)	改寫與拼貼抄襲 著作權法與 AI 的正確使用觀念 排定簡報順序 〔報告 2〕寫作問題檢討	【報告 3】全文初 稿撰寫開始 <sup>3</sup>
11	11/15 (五)	報告架構再確認 近年大學中文競寫得獎作品觀摩與分析	【簡報】簡報檔製 作 <sup>4</sup>

<sup>2</sup> 以【報告 1】+【作業 2】為基礎，修改而成的報告。

<sup>3</sup> 以【報告 2】為基礎，修改而成的完整初稿，包含題目、完整內文、大小標題、註腳、引用文獻（附錄圖表視個別報告需求）。

<sup>4</sup> 請利用製作簡報檔的機會，練習思考並調整文章架構。

		簡報討論會流程說明 交【報告3】	
12	11/22 (五)	個人簡報與面談討論（一）	交【簡報檔】
13	11/29 (五)	個人簡報與面談討論（二） 〔報告3〕報告共同問題檢討	
14	12/6 (五)	個人簡報與面談討論（三） 〔報告4〕學期報告定稿寫作與繳交說明	【報告4】全文定稿撰寫開始 <sup>5</sup>
15	12/13 (五)	個人簡報與面談討論（四）	
16	12/20 (五)	期末考週： 交【報告4】學期報告定稿 <sup>6</sup>	

備註：課程進度與教材將視學生程度、教學實際進度與授課需要，予以彈性調整。

#### 四、評分項目與作業繳交說明

##### （一）評分項目與方式

1. 學期報告字數限 2,500~6,000 字（不含註腳、引用文獻、附錄）。
2. 報告評分標準：  
問題意識 35%、資料引用及統整 25%、文字表達與推論過程 20%、報告格式 20%

評分項目	考核內容	比例
課堂表現	學習狀態、出席情況、協助同學與班務等 *無正當理由請假或曠課者，凡點到名，每次扣學期總分 2 分。	20%
作業	【作業 1】要旨句與全文摘要 【作業 2】註腳與書目文獻格式	20%
個人簡報	簡報檔（美編 30%）、個人報告（70%）	10%
學期報告	分四次進度撰寫繳交： 【報告 1】題目、研究方向、初步大綱（10%）	50%

<sup>5</sup> 以【報告 3】為基礎，修改而成的定稿。

<sup>6</sup> 只收 word+pdf 電子檔，晚上 6 點截止收件，無特殊或重大理由者，不得遲交。

	<p>【報告 2】題目、前言、大小標題、參考文獻（10%）</p> <p>【報告 3】全文初稿（10%）</p> <p>題目、完整內文、大小標題、註腳、引用文獻</p> <p>【報告 4】全文定稿（20%）</p> <p>題目、完整內文、大小標題、註腳、引用文獻</p>	
--	---	--

3. 所有作業除「簡報檔」與「學期報告定稿」外，一律須繳交「紙本」+「電子檔」（以 word 為主，可一併附上 pdf 檔）。未交紙本，無法批改，缺一種者，該作業無法計分。
4. 本門課程的作業設計具有連續性，遲交易使進度延遲，降低學習成效。若因故無法準時繳交，除「學期報告定稿」外，所有作業可接受晚一週補交（扣遲交分數），凡抄襲或使用 AI 文字生成者，該次作業以 0 分計算。有特殊情況者，請另與教師討論。
5. 請注意：
 

學期報告評分佔 50%，定稿抄襲將連同初稿一併以 0 分計算，本門課程確定無法通過，務請自重並尊重他人的智慧財產；亦嚴禁以它科報告繳交。

引用文獻的價值與重要性，將決定報告論據的支撐度與可信度。網絡資料因大多缺乏嚴格審查且變動性高，引用時請小心審酌。

#### （四）關於生成式人工智慧使用倫理聲明

本門課程旨在教授學生針對特定的文本或議題，進行一系列相關資料的查找、研讀與反思，並能於學期結束前，以符合學院報告的格式規定為前提，將個人的學習與思考成果，以清楚、明確且符合邏輯推論的文句呈現。寫作不僅是個人心智思想與情感的呈現，文字表達能力更需反覆鍛鍊。鑑於現今生成式人工智慧所提供的資訊仍藏有諸多錯誤，易影響學生對於基礎核心知識的判讀，故本門課程雖不嚴格禁止，亦不鼓勵使用。相關的監管機制依據本校所公布的「大學教育場域 AI 協作、共學與素養培養指引」如下：

修讀本門課程之學生，應注意本門課不得繳交使用生成式人工智慧所產出的作業、報告或個人心得。若經查核發現，教師、學校或相關單位，有權重新針對作業或報告重新評分或不予計分。

修讀本門課程之學生於選課時視為同意以上倫理聲明。

## 五、課程教材

### （一）指定教材

劉承慧、王萬儀主編，《大學中文教程——學院報告寫作》，新竹：清華大學出版社，2010年。

清華大學寫作中心編著，《大學中文寫作》，新竹：清華大學出版社，2005年。  
教師自編講義與選讀文本<sup>7</sup>。

### （二）參考書籍與網址

林慶彰，《學術論文寫作指引（文科適用）》第二版，臺北：萬卷樓出版社，2011年。

美國現代語言協會編，《MLA 論文寫作手冊》，臺北：書林有限公司。

畢恆達，《教授為什麼沒告訴我——論文寫作的枕邊書》（2020 進化版），臺北：小畢空間出版社，2020年。

蔡柏盈，《從字句到結構：學術論文寫作指引》第二版，臺北：國立台灣大學出版中心，2015年。

蔡柏盈，《從段落到篇章：學術寫作析論技巧》，臺北：國立臺灣大學出版中心，2010年。

歷屆競寫得獎作品（詳見語文中心「大學中文競寫活動」）：

<https://language.site.nthu.edu.tw/p/412-1212-15886.php?Lang=zh-tw>

### （三）選讀文本

林文月，〈一位醫生的死〉，收入林文月著，陳義芝主編，《林文月精選集》，臺北：九歌出版社，2002年，頁137-143。

孟祥瑞、王紹蓉，〈熟齡族 Line「長輩圖」分享因素：使用滿足與社會情緒選擇觀點〉，《資訊社會研究》第41期，2021年7月，頁131-173。

張玉佩、葉孟儒，〈美貌的詛咒：男性凝視在網路相簿的權力探索〉，《資訊社會研究》第15期，2008年7月，頁249-274。

蔡英俊，〈「自然」、「山水」與「風景」——概念的比較分析〉，《清華中文學報》第18期，2017年12月，頁101-147。

謝金魚，《崩壞國文：長安水邊多魯蛇？唐代文學與它們的作者》，臺北：圓神出版社，2017年。

<sup>7</sup> 本門課程教材請自行於清大數位學習平台（<https://eeclash.nthu.edu.tw/>）下載使用，未經教師同意，不得外流。

〔美〕湯瑪斯·佛斯特（Thomas C. Foster）著，潘美岑譯，《美國文學院最受歡迎的 23 堂小說課》，臺北：采實文化事業公司，2014 年。

〔英〕愛德華·摩根·佛斯特（Edward Morgan Forster）著，蘇希亞譯，《小說面面觀》，臺北：商周出版，2009 年。

Jeffrey C. Alexander, Steven Seidman 編，吳潛誠總編校，《文化與社會：當代論辯》，臺北縣：立緒文化，1997 年。