

揭阳职业技术学院教学日历

2025-2026 学年第 一 学期

授课计划时数：	36 学时
授 课 周 数：	18 周
每周教学时数：	2 学时

专业 物流管理 班别 251

任课教师 陈娴娴

课程名称 职业智能文书写作

教材名称 《应用文写作》

系主任（签名） _____

2025 年 9 月 1 日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	时数	教学方式	教学内容	备注
1	2	讲授	应用文概述	
2	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 公务类文书概述 • 报告 • 请示 	
3	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 决议 • 决定 	
4	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 告启类文书概述 • 公告 • 通告 • 通知 • 通报 • 公示 	
5	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 调研决策类文书概述 • 可行性研究报告 • 市场调查报告 	
6	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 会议类文书概述 • 会议纪要 • 会议记录 	
7	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 会议记录 	
8	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 开幕词 • 闭幕词 	
9	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 演讲稿与讲话稿 	
10	2	讲授、实训	财经类文书概述 <ul style="list-style-type: none"> • 商业计划书 • 营销策划书 	
11	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 商务函电 • 招标书 • 投标书 • 协议书 	
12	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 合同 	
13	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 事务类文书概述 • 工作计划 • 述职报告 	
14	2	讲授、实训	<ul style="list-style-type: none"> • 工作总结 	

15	2	讲授、 实训	<ul style="list-style-type: none"> • 礼仪文书 • 求职信 	
16	2	讲授、 实训	<ul style="list-style-type: none"> • 传播类文书概述 • 新闻稿 • 通讯 	
17	2	讲授、 实训	<ul style="list-style-type: none"> • 消息 • 简报 • 广告文案 	
18	2	讲授、 实训	期末复习	
19			考试周	
20			考试周	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。