

## 应用学习

2026-28 年度；2028 年香港中学文凭考试

项目	内容
1. 课程名称	应用学习中文（非华语学生适用）— 传意中文
2. 课程提供机构	香港大学专业进修学院
3. 学习范畴 / 课程组别	不适用（以专业及职业范畴作为情境）
4. 教学语言	中文（粤语）
5. 学习成果	完成本课程后，学生应能：  (i) 应付日常生活和工作环境的语言交际要求，听懂别人的话语，采用适当语气和说话方式，以粤语沟通及交际；  (ii) 阅读日常生活和工作环境的实用文书和资料；  (iii) 运用适当的词语、句子完成常用的实务文书；及  (iv) 加深自我认识，探索升学及职业发展方向。

## 6. 课程图 - 组织与结构

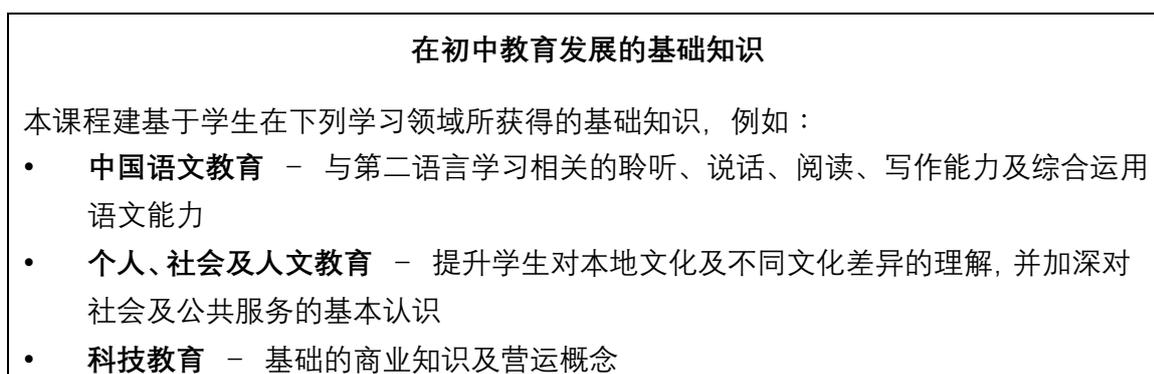
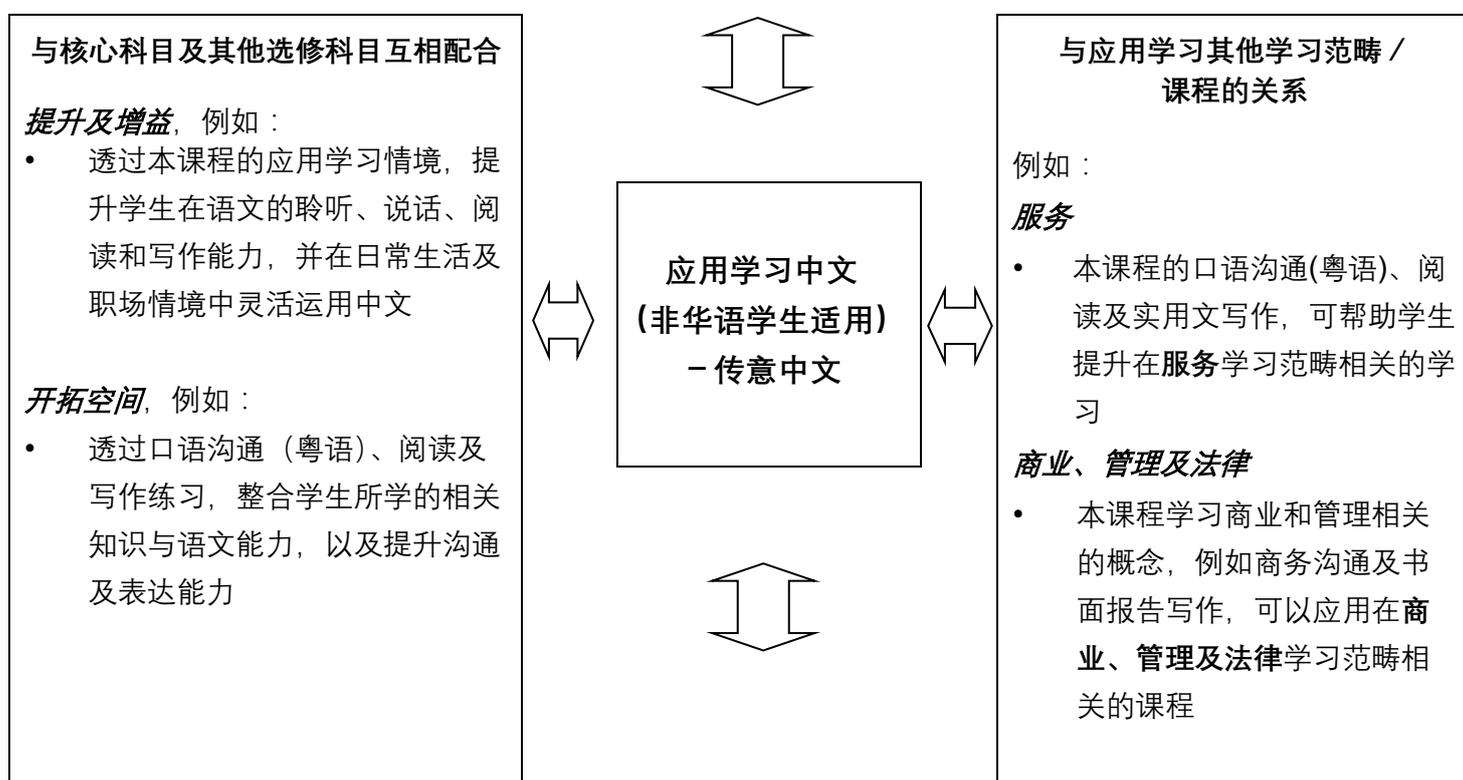
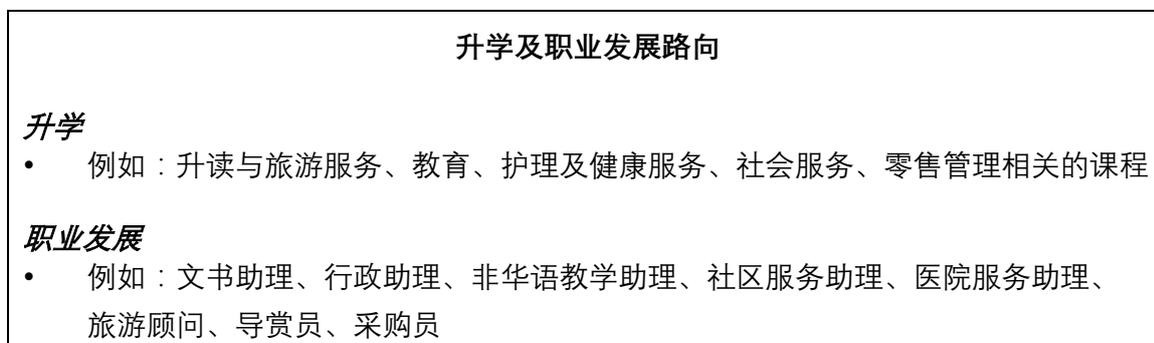
学习单元	上课时间		
	传意中文 (一) (65 小时)	传意中文 (二) (65 小时)	传意中文 (三) (140 小时)
口语沟通 (粤语)	18 小时 学习情境, 如 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 旅游</li> <li>• 零售</li> <li>• 医护</li> </ul>	18 小时 学习情境, 如 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 酒店</li> <li>• 社会服务</li> <li>• 政府服务</li> </ul>	40 小时 学习情境, 如 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育</li> <li>• 公共交通服务</li> <li>• 文化与创意产业</li> </ul>
	<p>课程内容 :</p> <p>1. 主题情境会话</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 介绍简单行程、推荐景点及回答旅客常见问题</li> <li>• 接待顾客或病人、回应基本查询、推荐商品</li> </ul> <p>2. 基本语言功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 掌握日常叙述与解释能力, 能应对熟悉场景的对话</li> <li>• 针对具体问题进行简单而清晰的回应</li> </ul> <p>3. 常用句式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 运用简单叙述性与说明性话语</li> <li>• 运用关联词以提升语句连贯性</li> </ul>	<p>课程内容 :</p> <p>1. 主题情境会话</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 与客人交流生活经验、介绍香港特色</li> <li>• 描述酒店设施、简述政府服务流程与社会服务</li> </ul> <p>2. 进阶语言功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 能叙述事件始末, 说明事物特色与运作方式</li> <li>• 掌握在工作环境中基本交际能力, 如介绍服务流程</li> </ul> <p>3. 常用句式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用说明性、描述性话语, 语意更具逻辑与细节</li> <li>• 运用恰当的语气和词语表达感情和态度</li> </ul> <p>4. 多场景模拟实践</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 透过多场景角色扮演, 巩固在不同语境运用语文的能力</li> </ul>	<p>课程内容 :</p> <p>1. 主题情境会话</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 应对不同对象的查询或投诉</li> <li>• 有条理地介绍课程资讯、指导路线及策划活动</li> </ul> <p>2. 策略性语言运用与任务处理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 分析与理解长篇视听资讯, 回应关键内容</li> <li>• 分辨事实与意见、提出建议</li> <li>• 完成涉及解难、说服及多方互动的沟通任务</li> </ul> <p>3. 进阶句式运用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 活用叙述性、说明性及描述性话语应对不同情境</li> <li>• 运用恰当的语气, 清晰地表达意见与情感</li> </ul>

阅读	<p>27 小时</p> <p>学习情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 旅游</li> <li>• 零售</li> <li>• 医护</li> </ul>	<p>27 小时</p> <p>学习情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 酒店</li> <li>• 社会服务</li> <li>• 政府服务</li> </ul>	<p>55 小时</p> <p>学习情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育</li> <li>• 公共交通服务</li> <li>• 文化与创意产业</li> </ul>
	<p>课程内容：</p> <p>1. 字词认读能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 认读日常生活及一般工作中常用字词</li> <li>• 掌握基本认读与记忆技巧，理解词语的基本意义与常见搭配</li> </ul> <p>2. 简易篇章阅读</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 阅读简短的叙述性与说明性文本，掌握主题与重点信息： <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>旅游服务</b>：如景点简介、交通指南、乘车指南、酒店设施介绍</li> <li>- <b>零售与客户服务</b>：如促销海报、商品说明书、退货政策指南</li> <li>- <b>医护行业</b>：如健康教育单张、门诊安排、医院指引就诊流程简介</li> </ul> </li> </ul>	<p>课程内容：</p> <p>1. 字词与短语理解</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 认读字词与常用短语，掌握其音、形、义</li> <li>• 提升语境中的词语辨析与运用能力</li> </ul> <p>2. 篇章阅读</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 阅读叙述性、说明性与描述性文本</li> <li>• 学习提取主旨、整理信息、掌握篇章结构与语气</li> <li>• 内容范例： <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>日常生活</b>：例如餐饮服务评价、新闻摘要、健康资讯</li> <li>- <b>工作应用</b>：例如员工手册、服务指南、政策公告</li> </ul> </li> <li>• 能阅读字典辞书中比较简单的解说文字</li> </ul>	<p>课程内容：</p> <p>1. 词语辨识与语境运用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 认读和理解日常及职场中常见的字词、短语、惯用语、时事用语</li> <li>• 深化对多音字、同音词、专业术语的理解与实际应用</li> </ul> <p>2. 篇章阅读及分析</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 阅读工作环境中常见说明性和叙述性篇章的主要信息及相关细节</li> <li>• 培养慎思明辨的思维能力，判断资料的可信性，就信息或观点作出简单的评价</li> <li>• 内容范例： <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>生活类</b>：例如交通公告、社区活动通知</li> <li>- <b>工作类</b>：例如文化活动宣传文稿、访问纪录等</li> </ul> </li> <li>• 能利用字典辞书或各种电子参考材料所提供的解说帮助阅读</li> </ul>

<b>写作</b>	<p>20 小时</p> <p>学习情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 旅游</li> <li>• 零售</li> <li>• 医护</li> </ul>	<p>20 小时</p> <p>学习情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 酒店</li> <li>• 社会服务</li> <li>• 政府服务</li> </ul>	<p>45 小时</p> <p>学习情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育</li> <li>• 公共交通服务</li> <li>• 文化与创意产业</li> </ul>
	<p>课程内容：</p> <p><b>1. 基本字词书写</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 书写日常生活及工作中常用单字与词语</li> <li>• 运用常用的词语完成简单的书写任务</li> </ul> <p><b>2. 基础实用文写作</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 运用简单字词与句式完成日常所需的简短实用文 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>生活应用</b>：例如便条、感谢信、贺卡</li> <li>- <b>基础工作应用</b>：例如简单电邮、通告、个人记录</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. 标点符号的运用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 正确使用常用的标点符号</li> <li>• 提升书面语句子的清晰度与逻辑性</li> </ul>	<p>课程内容：</p> <p><b>1. 常见字词与句式应用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 书写日常生活及工作情境中常见字词与句子</li> <li>• 加强词语运用准确性与表达清晰度</li> </ul> <p><b>2. 实用文类写作练习</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 撰写具明确结构与完整段落的实用文 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>生活应用</b>：例如日记</li> <li>- <b>工作应用</b>：例如履历表、事件记录、服务意见表</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. 工具辅助与内容组织</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 学习查字典、使用网上素材支援写作</li> <li>• 培养资料整理与简化重点的能力</li> </ul>	<p>课程内容：</p> <p><b>1. 词语扩展与语境应用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 书写包含短语、惯用语、复句结构的语言内容</li> <li>• 准确表达特定情境下的语气与语意，提升写作层次</li> </ul> <p><b>2. 进阶实用文写作</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 撰写结构完整、用词恰当的实用文类</li> <li>• 能运用不同的句式和常用的修辞手法完成简单的书写任务</li> <li>• 能按情境需要，完成写作任务 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>生活应用</b>：例如邀请函、投诉信等</li> <li>- <b>工作应用</b>：例如活动报告、新闻稿、建议书</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. 能运用辅助工具</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用字典、辞典、电子资源完成写作</li> <li>• 建立主题统整、逻辑组织、读者导向的写作策略</li> </ul>

## 7. 情境

- 升学及职业发展路向资讯有助提升学生了解应用学习课程相关行业及发展机会。
- 应用学习课程在升学及就业的资历认可，由个别院校及机构自行决定。成功完成应用学习课程的学生仍须符合有关机构的入学或入职要求。



## 8. 学与教

本课程学与教活动的设计以学生为本,从第二语言学习的角度,让学生认识中文的基础知识,从而培养他们的共通能力,并建立他们对不同行业(例如:旅游、医护、零售、酒店、教育、社会及公共服务、文化与创意产业等)的就业期望。

学生在不同形式的活动中,有系统地认识不同的情境(例如:以口头及书面报告、小组讨论、角色扮演、模拟职场情境,从实践中掌握职场所需的语文能力)及体验情境的复杂性以开阔视野(例如:通过参观、嘉宾分享及主题工作坊等活动,了解工作环境及服务对象多样性)。

学生从实践中学习,在真实或模拟的工作环境中认识相关的要求,掌握基础知识和技能,以便日后在相关的范畴内继续升学(例如:透过模拟的语境活动,了解各行业的工作流程、顾客互动和服务语言特点,建立工作所需的中文沟通能力)。

学生有机会巩固他们的学习,并表现出企业家精神与创新精神(例如:安排学生参观不同机构,让学生观察及整理与职场语文相关的资料,之后撰写参观学习报告,以展示运用语文的能力)。

## 9. 应用学习课程支柱

透过相关的情境，学生有不同的学习机会（举例如下）：

### (i) 与职业相关的能力

- 透过与行业（例如：旅游、医护、零售、酒店、教育、社会及公共服务、文化与创意产业）相关的模拟语境活动，了解行业的工作流程、顾客互动和服务语言特点，建立工作所需的中文沟通能力；
- 透过阅读与职场相关的实用文本，掌握中文书面语的应用；及
- 透过中文听、说、读、写的练习，帮助学生有效运用中文，为升学及就业打好语文基础。

### (ii) 基础技能

- 透过模拟语境练习，提升听、说、读、写的语文能力，掌握他们在日常及职场的应变与表达技巧；及
- 透过运用语文资源（例如：双语词典、线上翻译工具、资讯搜寻平台），提升资料分析与整合能力，有助完成中文相关的学习任务。

### (iii) 思考能力

- 从不同的文章和新闻中辨别观点与事实、归纳重点，并进行简单推论与比较，培养分析能力；
- 根据模拟情境与不同对象选择合适的语气与内容，清晰地陈述立场、建议或回应问题；及
- 透过讨论与报告，培养逻辑思维能力。

### (iv) 人际关系

- 透过角色扮演、对话练习、小组活动，以口语（粤语）和书面语表达不同的意思和语气，提升沟通能力；及
- 透过小组协作，学习与不同的同学合作和沟通，培养互相尊重和团队精神。

### (v) 价值观和态度

- 认识中文在香港日常生活及工作环境中的重要性；
- 从学习语文的过程，培养主动学习，提升自学与实践能力；及
- 透过模拟日常生活和工作的语境练习，建立正确的价值观和态度。