

## 應用學習

### 2026-28 年度；2028 年香港中學文憑考試

項目	內容
1. 課程名稱	應用學習中文（非華語學生適用）— 傳意中文
2. 課程提供機構	香港大學專業進修學院
3. 學習範疇／課程組別	不適用（以專業及職業範疇作為情境）
4. 教學語言	中文（粵語）
5. 學習成果	<p>完成本課程後，學生應能：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) 應付日常生活和工作環境的語言交際要求，聽懂別人的話語，採用適當語氣和說話方式，以粵語溝通及交際；</li><li>(ii) 閱讀日常生活和工作環境的實用文書和資料；</li><li>(iii) 運用適當的詞語、句子完成常用的實務文書；及</li><li>(iv) 加深自我認識，探索升學及職業發展方向。</li></ul>

## 6. 課程圖 – 組織與結構

學習單元	上課時間		
	傳意中文（一） （65 小時）	傳意中文（二） （65 小時）	傳意中文（三） （140 小時）
口語溝通 （粵語）	18 小時 學習情境，如： <ul style="list-style-type: none"> <li>旅遊</li> <li>零售</li> <li>醫護</li> </ul>	18 小時 學習情境，如： <ul style="list-style-type: none"> <li>酒店</li> <li>社會服務</li> <li>政府服務</li> </ul>	40 小時 學習情境，如： <ul style="list-style-type: none"> <li>教育</li> <li>公共交通服務</li> <li>文化與創意產業</li> </ul>
	<p>課程內容：</p> <p>1. 主題情境會話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介紹簡單行程、推薦景點及回答旅客常見問題</li> <li>接待顧客或病人、回應基本查詢、推薦商品</li> </ul> <p>2. 基本語言功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>掌握日常敘述與解釋能力，能應對熟悉場景的對話</li> <li>針對具體問題進行簡單而清晰的回應</li> </ul> <p>3. 常用句式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>運用簡單敘述性與說明性話語</li> <li>運用關聯詞以提升語句連貫性</li> </ul>	<p>課程內容：</p> <p>1. 主題情境會話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>與客人交流生活經驗、介紹香港特色</li> <li>描述酒店設施、簡述政府服務流程與社會服務</li> </ul> <p>2. 進階語言功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>能敘述事件始末，說明事物特色與運作方式</li> <li>掌握在工作環境中基本交際能力，如介紹服務流程</li> </ul> <p>3. 常用句式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用說明性、描述性話語，語意更具邏輯與細節</li> <li>運用恰當的語氣和詞語表達感情和態度</li> </ul> <p>4. 多場景模擬實踐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>透過多場景角色扮演，鞏固在不同語境運用語文的能力</li> </ul>	<p>課程內容：</p> <p>1. 主題情境會話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>應對不同對象的查詢或投訴</li> <li>有條理地介紹課程資訊、指導路線及策劃活動</li> </ul> <p>2. 策略性語言運用與任務處理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>分析與理解長篇視聽資訊，回應關鍵內容</li> <li>分辨事實與意見、提出建議</li> <li>完成涉及解難、說服及多方互動的溝通任務</li> </ul> <p>3. 進階句式運用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>活用敘述性、說明性及描述性話語應對不同情境</li> <li>運用恰當的語氣，清晰地表達意見與情感</li> </ul>

閱讀	<p>27 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 旅遊</li> <li>• 零售</li> <li>• 醫護</li> </ul>	<p>27 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 酒店</li> <li>• 社會服務</li> <li>• 政府服務</li> </ul>	<p>55 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育</li> <li>• 公共交通服務</li> <li>• 文化與創意產業</li> </ul>
	<p>課程內容：</p> <p>1. 字詞認讀能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 認讀日常生活及一般工作中常用字詞</li> <li>• 掌握基本認讀與記憶技巧，理解詞語的基本意義與常見搭配</li> </ul> <p>2. 簡易篇章閱讀</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 閱讀簡短的敘述性與說明性文本，掌握主題與重點信息： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 旅遊服務：如景點簡介、交通指南、乘車指南、酒店設施介紹</li> <li>- 零售與客戶服務：如促銷海報、商品說明書、退貨政策指南</li> <li>- 醫護行業：如健康教育單張、門診安排、醫院指引就診流程簡介</li> </ul> </li> </ul>	<p>課程內容：</p> <p>1. 字詞與短語理解</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 認讀字詞與常用短語，掌握其音、形、義</li> <li>• 提升語境中的詞語辨析與運用能力</li> </ul> <p>2. 篇章閱讀</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 閱讀敘述性、說明性與描述性文本</li> <li>• 學習提取主旨、整理信息、掌握篇章結構與語氣</li> <li>• 內容範例： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 日常生活：例如餐飲服務評價、新聞摘要、健康資訊</li> <li>- 工作應用：例如員工手冊、服務指南、政策公告</li> </ul> </li> <li>• 能閱讀字典辭書中比較簡單的解說文字</li> </ul>	<p>課程內容：</p> <p>1. 詞語辨識與語境運用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 認讀和理解日常及職場中常見的字詞、短語、慣用語、時事用語</li> <li>• 深化對多音字、同音詞、專業術語的理解與實際應用</li> </ul> <p>2. 篇章閱讀及分析</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 閱讀工作環境中常見說明性和敘述性篇章的主要信息及相關細節</li> <li>• 培養慎思明辨的思維能力，判斷資料的可信性，就信息或觀點作出簡單的評價</li> <li>• 內容範例： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 生活類：例如交通公告、社區活動通知</li> <li>- 工作類：例如文化活動宣傳文稿、訪問紀錄等</li> </ul> </li> <li>• 能利用字典辭書或各種電子參考材料所提供的解說幫助閱讀</li> </ul>

寫作	<p>20 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 旅遊</li> <li>• 零售</li> <li>• 醫護</li> </ul>	<p>20 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 酒店</li> <li>• 社會服務</li> <li>• 政府服務</li> </ul>	<p>45 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育</li> <li>• 公共交通服務</li> <li>• 文化與創意產業</li> </ul>
	<p>課程內容：</p> <p>1. 基本字詞書寫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書寫日常生活及工作中常用單字與詞語</li> <li>• 運用常用的詞語完成簡單的書寫任務</li> </ul> <p>2. 基礎實用文寫作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 運用簡單字詞與句式完成日常所需的簡短實用文 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 生活應用：例如便條、感謝信、賀卡</li> <li>- 基礎工作應用：例如簡單電郵、通告、個人記錄</li> </ul> </li> </ul> <p>3. 標點符號的運用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 正確使用常用的標點符號</li> <li>• 提升書面語句子的清晰度與邏輯性</li> </ul>	<p>課程內容：</p> <p>1. 常見字詞與句式應用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書寫日常生活及工作中常見字詞與句子</li> <li>• 加強詞語運用準確性與表達清晰度</li> </ul> <p>2. 實用文類寫作練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 撰寫具明確結構與完整段落的實用文 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 生活應用：例如日記</li> <li>- 工作應用：例如履歷表、事件記錄、服務意見表</li> </ul> </li> </ul> <p>3. 工具輔助與內容組織</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 學習查字典、使用網上素材支援寫作</li> <li>• 培養資料整理與簡化重點的能力</li> </ul>	<p>課程內容：</p> <p>1. 詞語擴展與語境應用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書寫包含短語、慣用語、複句結構的語言內容</li> <li>• 準確表達特定情境下的語氣與語意，提升寫作層次</li> </ul> <p>2. 進階實用文寫作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 撰寫結構完整、用詞恰當的實用文類</li> <li>• 能運用不同的句式和常用的修辭手法完成簡單的書寫任務</li> <li>• 能按情境需要，完成寫作任務 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 生活應用：例如邀請函、投訴信等</li> <li>- 工作應用：例如活動報告、新聞稿、建議書</li> </ul> </li> </ul> <p>3. 能運用輔助工具</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用字典、辭典、電子資源完成寫作</li> <li>• 建立主題統整、邏輯組織、讀者導向的寫作策略</li> </ul>

## 7. 情境

- 升學及職業發展路向資訊有助提升學生了解應用學習課程相關行業及發展機會。
- 應用學習課程在升學及就業的資歷認可，由個別院校及機構自行決定。成功完成應用學習課程的學生仍須符合有關機構的入學或入職要求。

### 升學及職業發展路向

#### 升學

- 例如：升讀與旅遊服務、教育、護理及健康服務、社會服務、零售管理相關的課程

#### 職業發展

- 例如：文書助理、行政助理、非華語教學助理、社區服務助理、醫院服務助理、旅遊顧問、導賞員、採購員

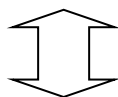
### 與核心科目及其他選修科目互相配合

#### 提升及增益，例如：

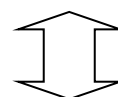
- 透過本課程的應用學習情境，提升學生在語文的聆聽、說話、閱讀和寫作能力，並在日常生活及職場情境中靈活運用中文

#### 開拓空間，例如：

- 透過口語溝通（粵語）、閱讀及寫作練習，整合學生所學的相關知識與語文能力，以及提升溝通及表達能力



### 應用學習中文 (非華語學生適用) — 傳意中文



### 與應用學習其他學習範疇／課程的關係

#### 例如：

#### 服務

- 本課程的口語溝通(粵語)、閱讀及實用文寫作，可幫助學生提升在服務學習範疇相關的學習

#### 商業、管理及法律

- 本課程學習商業和管理相關的概念，例如商務溝通及書面報告寫作，可以應用在商業、管理及法律學習範疇相關的課程

### 在初中教育發展的基礎知識

本課程建基於學生在下列學習領域所獲得的基礎知識，例如：

- **中國語文教育** — 與第二語言學習相關的聆聽、說話、閱讀、寫作能力及綜合運用語文能力
- **個人、社會及人文教育** — 提升學生對本地文化及不同文化差異的理解，並加深對社會及公共服務的基本認識
- **科技教育** — 基礎的商業知識及營運概念

## 8. 學與教

本課程學與教活動的設計以學生為本，從第二語言學習的角度，讓學生認識中文的基礎知識，從而培養他們的共通能力，並建立他們對不同行業（例如：旅遊、醫護、零售、酒店、教育、社會及公共服務、文化與創意產業等）的就業期望。

學生在不同形式的活動中，有系統地認識不同的情境（例如：以口頭及書面報告、小組討論、角色扮演、模擬職場情境，從實踐中掌握職場所需的語文能力）及體驗情境的複雜性以拓闊視野（例如：通過參觀、嘉賓分享及主題工作坊等活動，了解工作環境及服務對象多樣性）。

學生從實踐中學習，在真實或模擬的工作環境中認識相關的要求，掌握基礎知識和技能，以便日後在相關的範疇內繼續升學（例如：透過模擬的語境活動，了解各行業的工作流程、顧客互動和服務語言特點，建立工作所需的中文溝通能力）。

學生有機會鞏固他們的學習，並表現出企業家精神與創新精神（例如：安排學生參觀不同機構，讓學生觀察及整理與職場語文相關的資料，之後撰寫參觀學習報告，以展示運用語文的能力）。

## 9. 應用學習課程支柱

透過相關的情境，學生有不同的學習機會（舉例如下）：

### (i) 與職業相關的能力

- 透過與行業（例如：旅遊、醫護、零售、酒店、教育、社會及公共服務、文化與創意產業）相關的模擬語境活動，了解行業的工作流程、顧客互動和服務語言特點，建立工作所需的中文溝通能力；
- 透過閱讀與職場相關的實用文本，掌握中文書面語的應用；及
- 透過中文聽、說、讀、寫的練習，幫助學生有效運用中文，為升學及就業打好語文基礎。

### (ii) 基礎技能

- 透過模擬語境練習，提升聽、說、讀、寫的語文能力，掌握他們在日常及職場的應變與表達技巧；及
- 透過運用語文資源（例如：雙語詞典、線上翻譯工具、資訊搜尋平台），提升資料分析與整合能力，有助完成中文相關的學習任務。

### (iii) 思考能力

- 從不同的文章和新聞中辨別觀點與事實、歸納重點，並進行簡單推論與比較，培養分析能力；
- 根據模擬情境與不同對象選擇合適的語氣與內容，清晰地陳述立場、建議或回應問題；及
- 透過討論與報告，培養邏輯思維能力。

### (iv) 人際關係

- 透過角色扮演、對話練習、小組活動，以口語（粵語）和書面語表達不同的意思和語氣，提升溝通能力；及
- 透過小組協作，學習與不同的同學合作和溝通，培養互相尊重和團隊精神。

### (v) 價值觀和態度

- 認識中文在香港日常生活及工作環境中的重要性；
- 從學習語文的過程，培養主動學習，提升自學與實踐能力；及
- 透過模擬日常生活和工作的語境練習，建立正確的價值觀和態度。