

應用學習

2024-26 年度；2026 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）— 實用情境中文
2. 課程提供機構	香港浸會大學持續教育學院
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	完成本課程後，學生應能： (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； (ii) 閱讀日常生活和工作環境的實用文書和資料； (iii) 運用適當的詞語、句子完成常用的實務文書；及 (iv) 加深自我認識，探索升學及職業發展方向。

6. 課程圖 - 組織與結構

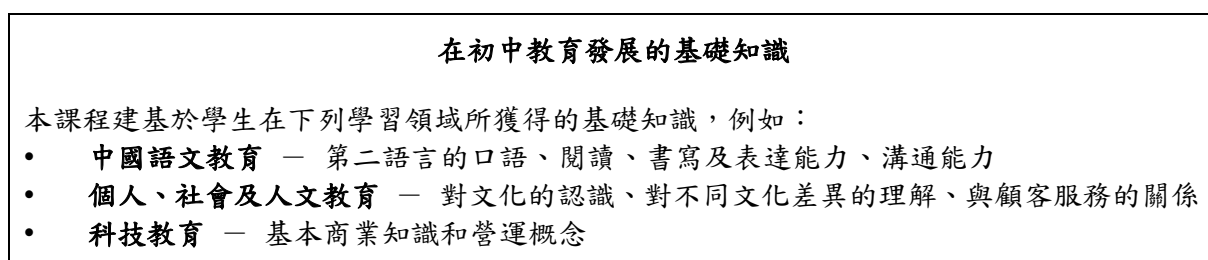
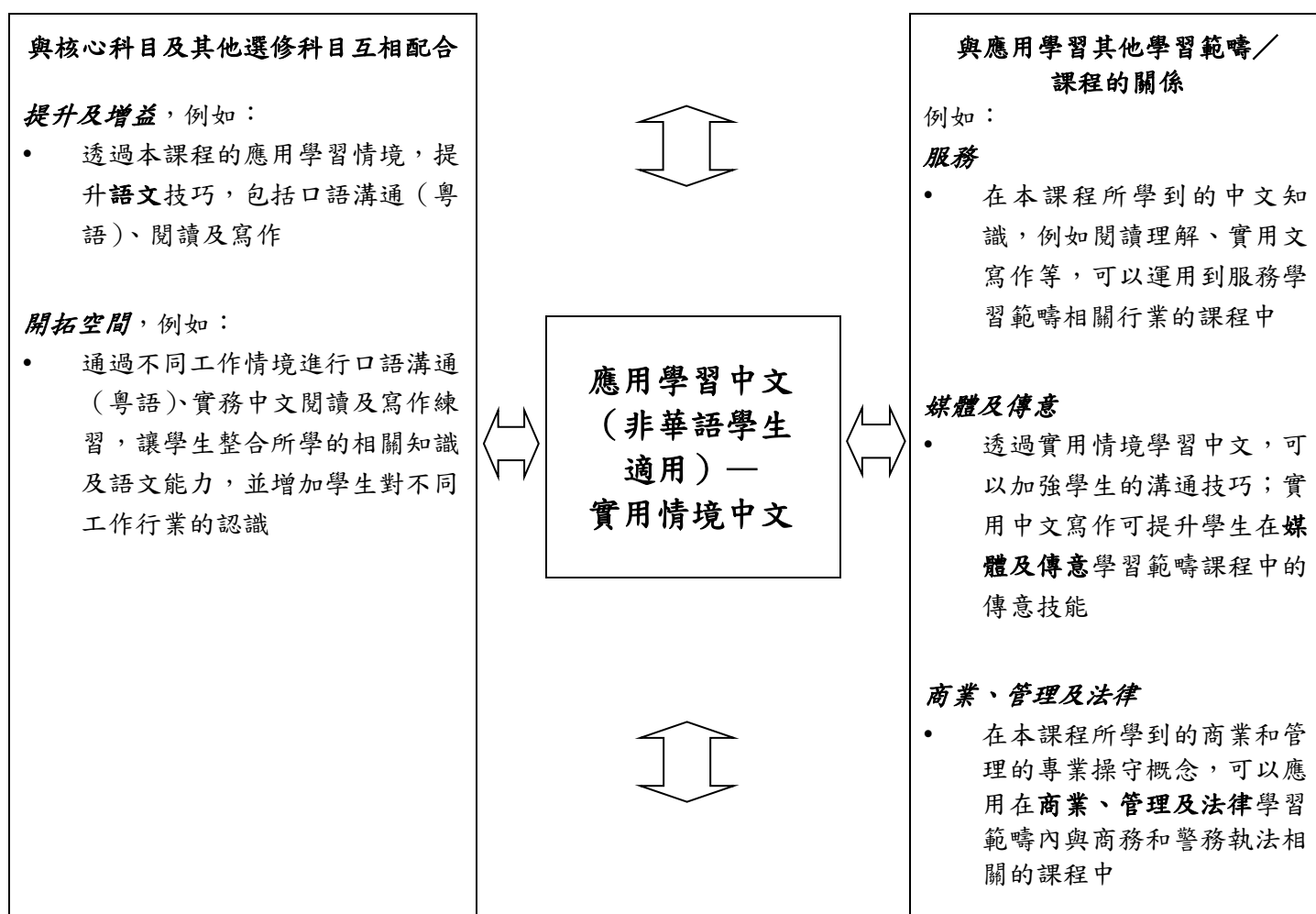
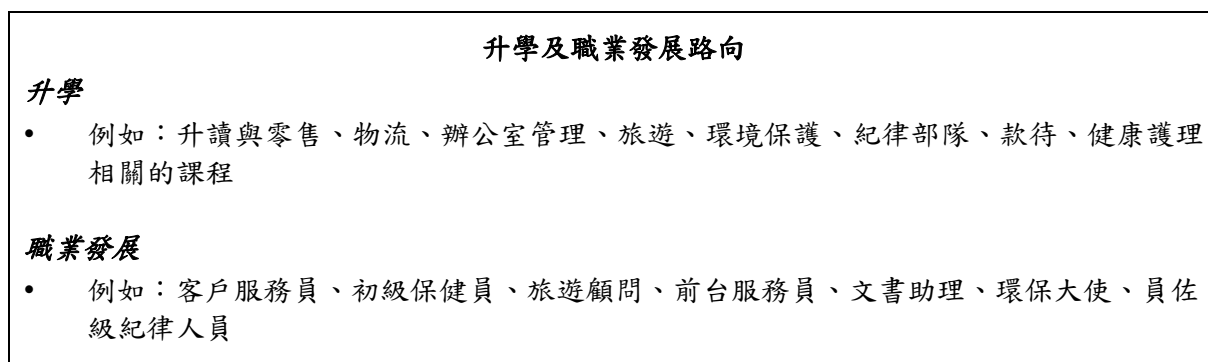
學習單元	上課時間		
	實用情境中文 (一) (65 小時)	實用情境中文 (二) (65 小時)	實用情境中文 (三) (140 小時)
口語溝通 (粵語)	18 小時 學習情境，如： <ul style="list-style-type: none"> 零售 物流 辦公室管理 	18 小時 學習情境，如： <ul style="list-style-type: none"> 旅遊 環境保護 紀律部隊 	40 小時 學習情境，如： <ul style="list-style-type: none"> 款待 健康護理
	課程內容： (1) 主題情境會話 <ul style="list-style-type: none"> 與日常生活有關。例如：自我介紹、邀請應約 與一般工作有關。例如：零售服務、物流服務 (2) 基本的語言功能 <ul style="list-style-type: none"> 介紹、敘述或報告簡單的信息，並能針對別人的話語做出簡單的回應 (3) 常用句式 <ul style="list-style-type: none"> 簡單的敘述性和說明性話語 運用常用關聯詞 	課程內容： (1) 主題情境會話 <ul style="list-style-type: none"> 與日常生活有關。例如：認識香港、環境保護 與一般工作有關。例如：介紹景點、推廣活動 (2) 基本的語言交際功能 <ul style="list-style-type: none"> 敘述事件始末、說明事物的特徵、表達意見、提出疑問、解釋簡單的工作要求和流程 (3) 常用句式 <ul style="list-style-type: none"> 敘述性、說明性、描述性話語 用不同詞語和語氣表達不同的感情和態度 	課程內容： (1) 主題情境會話 <ul style="list-style-type: none"> 與日常生活有關。例如：居住環境、交流訪談 與一般工作有關。例如：餐飲服務、護理健康、處理投訴 (2) 因應情境變化完成交際任務 <ul style="list-style-type: none"> 運用陳述、說明、比較、解釋、建議等表達方式，進行日常交際、談論大眾話題、表達不同的觀點，做出一般的評價、聯想和推論 (3) 常用句式 <ul style="list-style-type: none"> 較長的敘述性、說明性、描述性話語及一般議論性話語 用較有變化的詞語，表達不同的語氣、表情和情感

閱讀	<p>27 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 零售 • 物流 	<p>27 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 旅遊 • 環境保護 • 紀律部隊 	<p>55 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 款待 • 健康護理
	<p>課程內容：</p> <p>(1) 認讀日常生活及一般工作中的常用字詞</p> <p>(2) 專題篇章閱讀</p> <p>閱讀簡短敘述性及說明性的語句，理解簡單而直接的篇章主題及信息</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與日常生活有關。例如：四季氣候、傳統節日、流行文化 • 與一般工作有關。例如：商品信息、服務禮儀、實用文字(統計表、商場指南、貨物清單) 	<p>課程內容：</p> <p>(1) 認讀日常生活及一般工作中常見字詞及短語</p> <p>(2) 專題篇章閱讀</p> <p>閱讀敘述性、說明性、簡短的描述性篇章、簡單圖表，理解主題及資料性信息</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與日常生活有關。例如：就業資訊、環保知識、報業新聞、護理健康 • 與一般工作有關。例如：紀律部隊工作簡介、旅遊服務、實用文字(招聘廣告、安全守則、宣傳海報) • 閱讀字典中簡單的解說文字 	<p>課程內容：</p> <p>(1) 認讀日常生活及一般工作中較有變化的字詞、短語、慣用語及時事用語</p> <p>(2) 專題篇章閱讀</p> <p>閱讀敘述性、說明性及描述性文章、簡短議論性篇章，理解主題，掌握分析性及評價性信息</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與日常生活有關。例如：休閒娛樂、飲食文化、現代科技 • 與一般工作有關。例如：款待服務、酒店住宿類型、實用文字(員工守則、會議紀錄、工作報告) • 利用字典、辭典或各種電子參考材料所提供的解說文字幫助閱讀

寫作	<p>20 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 零售 • 物流 • 辦公室管理 	<p>20 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 旅遊 • 環境保護 	<p>45 小時</p> <p>學習情境，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 款待
	<p>課程內容：</p> <p>(1) 書寫基本漢字、日常生活及一般工作中常用字詞</p> <p>(2) 常用短文寫作</p> <p>運用基本的字詞、較為簡單的句式和正確的標點符號，完成簡單的書寫任務。能選取合適的素材，合理安排段落，大致體現一定組織結構</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與日常生活有關。例如：簡單邀約信息、便條、賀卡 • 與一般工作有關。例如：電郵、個人履歷表、工作紀錄 <p>(3) 標點符號的基本用法</p>	<p>課程內容：</p> <p>(1) 書寫日常生活及一般工作中常用及常見字詞</p> <p>(2) 常用短文寫作</p> <p>運用略有變化的詞語、基本完整的句式和少量常用修辭手法，完成簡單的書寫任務。能選取合適的素材，運用正確格式安排段落</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與日常生活有關。例如：日記、啓事、私人信件 • 與一般工作有關。例如：通告、工作程序、感謝信 • 運用輔助工具完成寫作任務。例如：字典、網上材料 	<p>課程內容：</p> <p>(1) 書寫日常生活及一般工作中常用及常見字詞、短語、慣用語</p> <p>(2) 常用短文寫作</p> <p>運用恰當的詞語、不同的句式和常用修辭手法，完成簡單的書寫任務。能根據情境需要，選取合適的素材，合理、有序地安排段落，清楚交待寫作的目的和事由</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與日常生活有關。例如：邀請函、投訴信、求職信 • 與一般工作有關。例如：研習報告、新聞稿、建議書 • 運用輔助工具完成寫作任務。例如：字典、辭典、網上材料

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。



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：零售、物流、辦公室管理、旅遊、環境保護、紀律部隊、款待、健康護理）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：以角色扮演和小組討論等活動，認識日用品零售、旅遊景點導賞，警員協助市民等）及體驗情境的複雜性以拓闊視野（例如：透過參觀體驗、向顧客推介產品、應對顧客投訴、回應市民需求等模擬情境對話，了解工作環境的多樣性和顧客群體的多樣性）。

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：以日常生活及工作環境為應用情境學習中文，從而認識與生活及職場相關的基本詞匯，並運用恰當的溝通和交際技巧；掌握語文基礎知識，包括讀寫字、詞、句、段、篇章和實用文書）。

學與教活動亦鼓勵學生培養正確的概念、應用及反思能力，並透過實踐，表現出企業家精神與創新精神。學生有機會整合所獲得的知識和技能，並鞏固他們的學習（例如：學生把所學的語文知識和技能廣泛應用在不同的日常生活情境中；在完成參觀體驗活動後，學生應用所學的知識撰寫一份研習報告，展示他們的研習成果，以及豐富對中文的理解和運用）。

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

- 透過廣泛的學習範疇認識與職場相關的情境會話，於工作環境（如零售、物流、辦公室管理、旅遊、環境保護、紀律部隊、款待、健康護理等行業（下同））中運用粵語口語進行溝通；
- 透過觀察和書寫練習，能閱讀與工作環境相關的常用實用文，並掌握常用實用文的書寫要求；及
- 為未來升學及就業建立良好的中文基礎。

(ii) 基礎技能

- 透過不同情境學習中文，掌握口語溝通（粵語）、閱讀、寫作的基本能力，在聽說／書寫／朗讀練習、角色扮演、遊戲活動、討論匯報及參觀體驗等教學活動中，積累日常生活及一般工作環境中的中文詞匯，學習語法知識，掌握有效口語溝通技巧及常用實用文寫作方法；
- 運用輔助工具如電子字典、辭典、網上材料進行中文閱讀和寫作；及
- 從聽、說、讀、寫的評核活動中，展示掌握語文知識的綜合能力。

(iii) 思考能力

- 運用邊聽邊思考的能力，對不同觀點作出一般性評價、聯想和推論；
- 運用較有變化的詞語，以結構完整、連貫的話語，用粵語進行日常交際，談論大眾話題，並在工作環境中進行適當溝通，以解決生活及工作因言語溝通所面對的困難；及
- 判斷一般書面材料所提供的信息是否合理或可信，能對一般書面材料所提供的信息或觀點作出簡單的評價。

(iv) 人際關係

- 在學習中文的過程中，利用不同語氣、表情變化和身體語言，因應不同情境表達不同的話語含意和情感，建立與人溝通的自信心；及
- 在與工作環境相關的情境會話學習中，建立團隊精神，展示溝通能力、合作能力及反思能力。

(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；
- 建立學習和運用中文的正確觀念，能主動學習中文，提升中文方面的自學能力；及
- 對學習中文以幫助個人融入香港社會抱持樂觀及積極的態度。