106 年度產業人才投資計畫招訓簡章

100 年度產業人才投資計畫招訓間早										
訓練單位名稱	桃園市人力資源管理協會									
課程名稱	進階商用英文寫作班第 02 期									
報名/上課地點	桃園市人力資源管理協會(桃園市桃園區中山路468號7樓)									
	採線上報名									
報名方式	1. 請先至台灣就業通:									
	http://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx 加入會員									
	2. 再至產業人才投資方案網:									
	http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx 報名									
	學科:									
訓練目標	從自我介紹信開始,訂單邀約、談價議價、貨物運送等,加強職場上實用的									
	英文單字和詞彙,以英文互動、分組練習,讓學員熟悉真實的商業英語情境,									
	並針對商務寫作時會發生的情況加以指導,使學員在面對外國客戶時不再害									
	伯。									
	技能:									
	經講解、示範、情境練習,加強學員對於商務英文寫作格式、文法及談判技									
	巧,進而習得國際英文書信寫作的能力。									
課程內容大綱及時數	日期	授詞	课時間	時數	課程進度內容					
	2017/08/16	星期三	18:30~21:30	3	Unit 1 – Introducing yourself 向					
	2017/00/10	生 列一	10.30*21.30		客戶自我介紹					
	2017/08/23	星期三	18:30~21:30	3	Unit 2 – Arranging meetings 會議					
					安排事宜					
	2017/08/30	星期三	18:30~21:30	3	Unit 3 – Discussing travel plans					
					出差旅行行程討論					
	2017/09/06	星期三	18:30~21:30	3	Unit 4 – Recommending 向客戶					
					做推薦之書寫技巧					
	2017/09/13	星期三	18:30~21:30	3	Unit 5 – Inviting 做邀約應注意					
					之正式寫法					
	2017/09/20	星期三	18:30~21:30	3	Unit 6 – Making inquiries 向潛在					
					賣方做詢價之要求					
	2017/09/27	星期三	18:30~21:30	3	Unit 7 – Placing orders 下訂單之					
					流程書寫技巧					
	2017/10/11	星期三	18:30~21:30	3	Unit 8 – Responding to orders 就					
					下訂單之相關後續回應					
	2017/10/19	見扣一	10.20 21.20	2	Unit 9 – Making payment 付款動					
	2017/10/18	星期三	18:30~21:30	3	作之相關寫法					

	2017/10/25	星期三	18:30~21:30	3	Unit 10 – Complaints 向廠商提 出客訴或抱怨之書寫技巧			
	2017/11/01	星期三	18.20, 21.20	2	田各訴或把怨之責為投与 Unit 11 – Checking progress 就各			
	2017/11/01	生别二	18:30~21:30	3	種商務相關事宜等進展追踪			
	2017/11/08	星期三	18:30~21:30	3	Unit 12 – Discussing proposals 提案討論的書信技巧			
	學 歷:高中/職(含)以上							
招訓對象及資格條件	1. 本計畫補助對象為年滿十五歲以上,具就業保險、勞工保險或農民健康保							
	險被保險人身分之在職勞工,且符合下列資格之一: (一)具本國籍。(二)							
	與中華民國境內設有戶籍之國民結婚,且獲准居留在臺灣地區工作之外國							
	人、大陸地區人民。(三)符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規							
	定之單一中華民國國籍之無戶籍國民,或取得居留身分之泰國、緬甸、印度							
	或尼泊爾地區無國籍人民,且依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取							
	得工作許可者。 (四)跨國(境)人口販運被害人,並取得工作許可者。 前							
	項年齡及補助資格以開訓日為基準日。							
	2. 適合對象:(1)適合具基礎英語能力,欲提昇專業商務英語能力者(2)有興							
	趣培養第二語言專長者(3)從事需專業英語工作者							
遊選學員標準 及作業程序	1. 符合本計畫補助資格,且缺課不超過課程總時數五分之一者,方享有補助。							
	2. 補助名額以台灣就業通系統報名者為優先順序,報名確認後本會將 mail							
	補助所需文件,屆時請三日內完成課程費用繳納及相關資料繳交,並請將繳							
	費收據回傳,以確保正取資格。							
	3. 凡報名且完成繳費後因個人因素於開訓日前辦理退訓者,收取核定訓練費							
	用之 5%。							
招訓人數	30 人							
報名起迄日期	2017/7/28 至 2017/08/13							
預定上課時間	自 2017/08/16 至 2017/11/08(10/4 中秋節停課)							
	▶ 星期三 18:30~21:30,共計 36 小時。 ▼#紅】 記送日 # 紅							
授課師資	【講師】郭儀風老師 【專業領域】							
	其語教學、商用英語、口筆譯							
	一							
	1. 任教於台灣師範大學、台北科技大學、銘傳大學、實踐大學、中國科							
	技大學、德明財經大學等學校英語、口譯講師 2. 擔任教育廣播電台英語							
	新聞編譯及英語新聞播報工作、隨行口譯、會譯口譯、筆譯及台視宏觀							
	英語新聞(僑委會資助對海外華僑播送)擔任翻譯及配音。							
費用	實際參訓費用\$4,750							
	(勞動部勞重	动力發展署	桃竹苗分署補戶	始 \$3, 800	,參訓學員自行負擔\$950)			

政府補助一般勞工訓練費用80%、補助全額訓練費用適用對象訓練費用100% 參訓學員已繳納訓練費用,但因個人因素,於開訓日前辦理退訓者,訓 練單位應依下列規定辦理退費: (一)非學分班訓練單位至多得收取勞動部勞動力發展署核定訓練費用 百分之五,餘者退還學員。 (二)學分班退費標準依教育部規定辦理。 已開訓但未逾訓練總時數三分之一者,訓練單位應退還勞動部勞動力發 展署核定訓練費用百分之五十。但已逾訓練總時數三分之一者,不予退 費。 匯款退費者,學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。 訓練單位有下列情事之一者,應全數退還學員已繳交之費用: 退費辦法 (一)因故未開班。 (二) 未如期開班。 (三)因訓練單位未落實參訓學員資格審查,致有學員不符補助資格而 退訓者。 訓練單位如變更訓練時間、地點或其他重大缺失等,致學員無法配合而 需退訓者,訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練 費用。 因訓練單位之原因,致學員無法於結訓後六個月內取得本計畫補助金 額,訓練單位應先代墊補助款項。經司法判決確定或經認定非可歸責於 訓練單位者,得另檢具證明向分署申請代墊補助款項。 匯款退費者,由訓練單位負擔匯款手續費用。 一、訓練單位得先收取全額訓練費用,並與學員簽訂契約。 二、低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡 者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人、其他依就業服 務法第24條規定經中央主管機關認為有必要者、65歲(含)以上者、因 犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯 罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人 說明事項 等在職勞工為全額補助對象,報名時須備齊相關資料。 三、缺席時數未逾訓練總時數之1/5,且取得結訓證書者(學分班之學員須 取得學分證明),經行政程序核可後,始可取得勞動部勞動力發展署桃 竹苗分署之補助。 四、參加職前訓練期間,接受政府訓練經費補助者(勞保投保證號前2碼數 字為09訓字保之參訓學員),及參訓學員投保狀況檢核表僅為裁減續保 及職災續保之參訓學員,不予補助訓練費用。 聯絡電話:(03)3394779 聯絡人:黃于倫 訓練單位 連絡專線 傳真:(03)3346057 電子郵件:success@tchr.org.tw

【勞動部勞動力發展署】

電話: 0800-777888 http://www.wda.gov.tw

其他課程查詢:http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx

補助單位 申訴專線

【桃竹苗分署】

電話:(03)4855368#1331 <u>http://thmr.wda.gov.tw/</u> 電子郵件:thmr@wda.gov.tw 傳真:(03)4752584

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。