

110年度產業人才投資計畫招訓簡章

| | | | | | |
|-----------------|--|-----|--|------|--------------------------|
| 訓練單位名稱 | 中華產業人才認證學會 | | | | |
| 課程名稱 | 商務英語會話及口說訓練班第02期 | | | | |
| 上課地點 | 學科:10441臺北市中山區長安東路1段27號2樓(台北文創長安館C207教室) 術科: | | | | |
| 報名方式 | 採網路報名 | | | | |
| | 1. 請先至台灣就業通： https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx 加入會員 2. 再至在職訓練網： https://ojt.wda.gov.tw/ 報名 | | | | |
| 訓練目標 | <p>單位核心能力介紹:本會為依法設立、非以營利為目的之社會團體，以研究推動各產業人才各項職能及國際語言溝通、電腦資訊應用知識與技能，加強訓練發展，提升人力素質，並加強國內外產業人才管理與技能及專業人員間之交流與活動，增進國際競爭力為宗旨。</p> <p>知識:1. 瞭解商務英語詞彙之意義。 2. 瞭解商務英語詞彙之運用。 3. 學習商務上應對的英語會話，增強就業競爭力。</p> <p>技能:針對學員英語發音問題，矯正發音後，使學員具備正確英語發音技能，強化英語句型熟練度，培養自我造句應對能力，產生用英語溝通的信心。</p> <p>學習成效:透過英語溝通訓練提升學員流行英語詞彙與表達能力，與世界最新觀念與新知接軌，強化職場競爭力，增加在學員對流行英語詞彙與新知之認知。</p> | | | | |
| 上課日期 | 授課時間 | 時數 | 課程進度/內容 | 授課師資 | 遠距教學 |
| 2021/09/27(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 開訓/參訓學員須知及注意事項說明/1. Making Connections 第一單元職場生活中互動，職場生活中對社群媒體，網路使用術語，基本個人簡力撰寫用語。文法內容：現在簡單及進行時態 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/09/30(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 2. Making Connections第一單元職場生活中互動，啟發學員在職場工作利用網路建立與人互動英語表達方式。文法內容：現在簡單及進行時態複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/10/04(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 3. International Design第二單元職場溝通技巧，動詞片語，職場會議英語，指派任務。文法內容：過去簡單，過去完成式，現在完成進行等時態 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/10/07(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 4. International Design第二單元創業用語英語表達方式，動詞片語，職場會議英語，指派任務。文法內容：過去簡單，過去完成式，現在完成進行等時態複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/10/14(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 5. Future Lifestyles第三單元職場電子郵件撰寫，讓學員了解如何使用婉轉電子郵件用語及職場瞬息萬變狀況管理用語。文法內容：表達對未來可能狀況時態 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/10/18(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 6. Future Lifestyles第三單元安排行程，讓學員了解如何使用婉轉電子郵件用語及職場瞬息萬變狀況管理用語。文法內容：表達對未來可能狀況時態複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/10/21(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 7. Heritage第四單元對城市描述用語，簡報英語，讓學員了解如何用圖表等簡報英語用法。文法內容：比較級用法 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |

110年度產業人才投資計畫招訓簡章

| | | | | | |
|-----------------|-------------|-----|---|-----|--------------------------|
| 2021/10/25(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 8. Heritage第四單元對城市描述用語，簡報英語，讓學員提出個人意見表達方式。文法內容：比較級用法複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/10/28(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 9. Fashion and Function第五單元職場電話洽談表達方式，讓學員了解與顏色相關習慣用語。文法內容：情態助動詞及相關用語 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/01(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 10. Fashion and Function第五單元職場電話洽談表達方式，讓學員了解與顏色相關習慣用語，如何提出意見。文法內容：情態助動詞及相關用語複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/04(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 11. Using Innovation第六單元職場中簡報進階學習，如何建構簡報內容。文法內容：過去簡單式，過去進行式與過去完成式 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/08(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 12. Using Innovation第六單元職場中簡報進階學習，如何建構簡報內容讓學員們了解職場創意用語，發現問題，解決問題。文法內容：過去簡單式，過去進行式與過去完成式複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/11(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 13. Work Styles and Careers第七單元財務相關用語，讓學員了解序數用法與利用電子郵件撰寫申請工作用語。文法內容：條件句及其變化 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/15(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 14. Work Styles and Careers第七單元財務相關用語，讓學員了解序數用法與利用電子郵件撰寫申請工作用語，談判達成協議。文法內容：條件句及其變化複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/18(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 15. Processes第八單元解讀產品流程，時間管理用語，讓學員了解面對問題表達用語。文法內容：被動語態 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/22(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 16. Processes第八單元解讀產品流程，時間管理用語，讓學員確定理解對方禮貌檢核用語。文法內容：被動語態複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/25(星期四) | 18:30~21:30 | 3.0 | 17. The Business of Sport第九單元如何在職場描述個人特質，讓學員了解面試英語表達用語。文法內容：關係子句 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |
| 2021/11/29(星期一) | 18:30~21:30 | 3.0 | 18. The Business of Sport第九單元如何在職場描述個人特質，讓學員了解職場改變計畫婉轉表達方式。文法內容：關係子句複習 | 郭儀風 | <input type="checkbox"/> |

招訓方式 及資格條件

本計畫補助對象為年滿15歲以上，具就業保險、勞工保險或農民健康保險被保險人身份之在職勞工，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16條第3項、第4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51條第1項第1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。

※招訓方式

1. 透過過去參與課程之學員名單(已同意本會使用其個人資料者)中發送簡章。 2. 經由在職訓練網中刊登課程。 3. 郵寄紙本課程簡章。 4. 寄發電子報予本會會員及過去參與課程之學員名單(已同意本會使用其個人資料者)。

※資格條件

(1) 適合具基礎英語溝通能力，欲提昇英語能力者(2) 從事需英語工作者

110年度產業人才投資計畫招訓簡章

| | |
|-------------|---|
| 遴選學員標準及作業程序 | <p>※學員學歷：不限</p> <p>※遴選方式</p> <p>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. 補助名額以在職訓練網報名者為優先順序，報名確認後本會將mail補助所需文件，屆時請三至五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%。</p> |
| 是否為iCAP課程 | <p><input type="checkbox"/>是，課程相關說明： iCAP標章證號：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> |
| 招訓人數 | 23人 |
| 報名起迄日期 | 110年09月03日至110年09月24日 |
| 預定上課時間 | <p>110年09月27日(星期一)至110年11月29日(星期一)</p> <p>每週一18:30-21:30(10/11停課)上課、每週四18:30-21:30上課</p> <p>共計54小時課程總期</p> |
| 授課師資 | <p>※郭儀風 老師</p> <p>學歷：國立臺灣師範大學 文學院翻譯研究所</p> <p>專長：英語教學、商用英語、英語口譯、英語筆譯</p> |
| 教學方法 | <p><input type="checkbox"/>講授教學法（運用敘述或講演的方式，傳遞教材知識的一種教學方法，提供相關教材或講義）</p> <p><input type="checkbox"/>演練教學法（由講師的帶領下透過設備或教材，進行練習、表現和實作，親自解說示範的技能或程序的一種教學方法）</p> |
| 費用 | <p>實際參訓費用：\$7,560，報名時應繳費用：\$7,560</p> <p>（勞動力發展署北基宜花金馬分署補助：\$6,048，參訓學員自行負擔：\$1,512）</p> <p>一般勞工政府補助訓練費用80%、全額補助對象政府補助訓練費用100%</p> |

110年度產業人才投資計畫招訓簡章

| | |
|--------------|--|
| 退費辦法 | <p>※依據產業人才投資計畫第30、31點規定</p> <p>第30點、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：</p> <p>(一) 非學分班訓練單位至多得收取本署核定訓練費用5%，餘者退還學員。</p> <p>(二) 學分班退費標準依教育部規定辦理。</p> <p>已開訓但未逾訓練總時數1/3者，訓練單位應退還本署核定訓練費用50%。但已逾訓練總時數1/3者，不予退費。</p> <p>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。</p> <p>第31點、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：</p> <p>(一) 因故未開班。</p> <p>(二) 未如期開班。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後6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。</p> <p>匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。</p> |
| 說明事項 | <p>1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。</p> <p>2. 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等在職勞工為全額補助對象，報名時須備齊相關資料。</p> <p>3. 缺席時數未逾訓練總時數之1/5，且取得結訓證書者，經行政程序核可後，始可取得勞動力發展署北基宜花金馬分署之補助。</p> <p>4. 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。</p> |
| 訓練單位 連絡專線 | <p>聯絡人：林亞諾</p> <p>聯絡電話：03-3390366</p> <p>傳 真：</p> <p>電子郵件：js.liang@citca.org.tw</p> |

110年度產業人才投資計畫招訓簡章

| | |
|--------------|--|
| 補助單位 申訴專線 | <p>【勞動部勞動力發展署】 電話：0800-777888 https://www.wda.gov.tw 其他課程查詢：https://ojt.wda.gov.tw/</p> <p>【勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署】 電話：02-89956399 分機：1373、1375 傳真：02-89956378 電子郵件：service2@wda.gov.tw 網址：https://tkyhkm.wda.gov.tw/</p> |
|--------------|--|

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。