**105年度產業人才投資計畫招訓簡章**

|  |  |
| --- | --- |
| **訓練單位名稱** | **桃園市人力資源管理協會** |
| **課程名稱** | **國際商務英語書信進階班** |
| **報名/上課地點** | **報名地點:桃園市人力資源管理協會(桃園市桃園區中山路468號7樓)**  **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)** |
| **報名方式** | **採線上報名**  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 |
| **訓練目標** | 1. 緣由：商務書信是職場上專門使用的溝通書信，包括信件、電子郵件、傳真、備忘錄、報告、履歷等各類文件，方便個人對個人、公司對公司的商業溝通。 2. 商務書信並非複雜又難寫，它是一種文字簡明、格式固定，又能立即點明主旨的書信寫作。只需掌握各種商務書信的格式與寫法，將成為工作上不可或缺的好幫手。 3. 學科：面對公司重要的顧客、經銷商、供應商等往來合作夥伴，其商業書信格式及用語亦會因不同業務性質而有所調整，本課程將運用實例教授職場上英文商業書信撰寫的重要格式，並強化現今業務往來最頻繁的E-mail書寫技巧。 4. 技能：商用英語的學習，除了書本上的知識外，實際商場上經驗的涉獵、分析及運用更是重要。希望透過理論與實際的結合，讓同學能在商用英文上打下好的基礎。 5. 品德：藉由商務英文書信寫作的課程來培養英語溝通人才，讓學員成為效率高又具專業度，且合乎禮儀的文書溝通專業人員，進一步為企業建立良好內外部顧客關係及形象。 |
| **課程內容大綱 及時數** | 每堂課皆為3小時，皆由歐陽雍老師授課   1. 第一堂(7/27)：Inviting and arranging to meet(Inviting a friend to visit)邀請及安排會面。 2. 第二堂(8/03)：Making & changing arrangements(Accpeting and refusing an invitation)做安排及更改安排行程(接受／拒絕邀請)。 3. 第三堂(8/10)：Making & changing arangements (2)(Arranging and confirming a hotel reservation)做安排及更改安排行程(2)(飯店安排及確認)。 4. 第四堂(8/17)：Giving directions(Sending a map and cover sheet by fax)方向。 5. 第五堂(8/24)：Dealing with problems(Writing directions for a visitor)處理問題(給予客戶方位)。 6. 第六堂(8/31)：Dealing with problems (2)(Writing an email/letter complaining)處理問題(2)(抱怨信之書寫)。 7. 第七堂(9/7)：Describing(Writing a description of first staring college)描述(描述同事給客戶)。 8. 第八堂(9/14)：Giving an opinion & recommending(Writing a review about a movie)給予意見及建議。 9. 第九堂(9/21)：Giving an opinion & recommending (2)(Writing a review about a book or café)給予意見及建議(2)(書評之書寫)。 10. 第十堂(9/28)：Writing about a vacation(Writing about a personal experience)假期。 11. 第十一堂(10/5)：Writing about an interest(Writing about a personal interest)興趣。 12. 第十二堂(10/12)：Appling for a job(Writing a job application letter)求職信。 |
| **招訓對象**  **及資格條件** | 1. 學經歷：高中/職(含)以上 2. 資格條件：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： 3. 具本國籍。 4. 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。 5. 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，及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。 6. 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。   三、本課程適合：   1. 欲提昇英文書信撰寫能力者 2. 有興趣培養第二語言專長者 3. 因為進階課程，學員須有基礎聽說讀寫的概念。 |
| **遴選學員標準**  **及作業程序** | 因勞動力發展署課程補助名額有限，學員報名非常踴躍，本會將依照線上報  名序號及繳費完成作為錄訓標準及順序，為了確保每位學員的參訓權益，請  學員務必於線上報名課程後五日內完成劃撥、轉帳手續，並將「繳費執據」  （註明學員姓名及課程名稱）傳真至本會且來電確認，方算報名完成。 |
| **招訓人數** | 25人 |
| **報名起迄日期** | 105年06月27日(中午12:00)至105年07月24日(下午18:00) |
| **預定上課時間** | 105年07月27日（星期三）至10月12日（星期三）  每週三18:30-21:30上課，共計36小時 |
| **授課師資** | 【講師】歐陽雍老師  【學歷】  1.德州理察遜學院 – General Business 2.德州州立大學達拉斯分校 – 企業管理系 3.國立臺灣科技大學 – 應用外語研究所英語教學組  【經歷】  1.巨匠美語新莊/桃園分校 (新莊/桃園)-成人美語教師  負責成人各級美語教學：發音/入門/初級/中級/商業會話/全民英檢/多益。  2.南華私立高中(台北)-高中/職部英文教師  負責實驗班及高職部英文老師。  3.各大上櫃上市公司班 (台北/桃園/中壢) 台達電子中壢分公司/桃園信昌陶瓷電子/桃園全漢電子/林口致茂電子/台北懷生中醫診所/林口福士企業-員工櫃檯/接待/生活/商業會話/多益。  4.格蘭英語中和/桃園分校 (中和/桃園)-成人/兒童美語教師  –負責成人/兒童美語：發音/入門/初級/中級/商業會話。  5.何嘉仁美語民生分校-成人/兒童美語教師–負責成人/兒童美語。   【專長】  成人各級美語教學：發音/入門/初級/中級/商業會話/全民英檢/多益。 |
| **費用** | 實際參訓費用$5,020  （勞動部勞動力發展署桃竹苗分署補助$4,016，參訓學員自行負擔$1,004）  **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%** |
| **退費辦法** | 1. 參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費： 2. 非學分班訓練單位最多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。 3. 學分班退費標準依教育部規定辦理。 4. 已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本署核定訓練費用百分之五十。 5. 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。 6. 已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。 7. 訓練單位有下列情事之ㄧ者，應全數退還學員已繳交之費用： 8. 因故未開班。 9. 未如期開班。 10. 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。 11. 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。 12. 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。 13. 匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。 |
| **說明事項** | 1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。 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。 3. 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。 4. 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。 |
| **訓練單位**  **連絡專線** | **聯絡電話：（03）3394779 聯絡人：蘇彤筠**  **傳真：（03）3346057 電子郵件：vicky@tchr.org.tw** |
| **補助單位**  **申訴專線** | **【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  **【桃竹苗分署】**  電話：(03)4855368#1331 　 http://thmr.wda.gov.tw/  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。