



外貿協會 國際企業人才培訓中心 ITI

## eMaster 線上商務英語書信班

### <書信 1> 超實用商務英語書信 <書信 2> 精進職場銷售必修課

上班族每天處理無數封 Email，您還在抓破頭卻寫不出來嗎？想找 AI 輔助撰寫信件，卻擔心文法語氣像冰冷機器，少了真摯情感的溫度？讓 ITI 幫您提升寫作速度與自信，打造更勝 AI 寫作力！提升書信溝通技巧，助您拓展全球業務無往不利！由 ITI 資深外籍教師設計，您將學到商務英語書信撰寫格式、語調、慣用語，並模擬不同職場情境下的演練！

<書信 1> 職場最常用的詢價與需求信、最讓人頭疼的客訴抱怨信回應、壞消息通知等；

<書信 2> 精進銷售必修的下單及接單、禮貌請款及催款回覆、提供商務進度更新彙報等；

透過「線上自主觀看教材」搭配「專屬外師批改作業服務」，助您成為職場書信高手，寫得精準又快速！（可單獨報名書信 1 或書信 2，兩班全報更享優惠，輕鬆打造更勝 AI 寫作力！）

#### 學員好評推薦：

- 課程具備完整的英文書信架構、語氣、範例教學，實用性高。
- 課程十分充實，幾乎涵蓋了各種情況會使用到的商用英文書信。
- 教材編寫精準針對國際貿易日常工作最容易遇到的問題。

一、上課期間：每月第一週開班，每班為期約 8 週，全年招生。

二、招生對象：國內在職人士，採全英語授課，建議具多益 550 分程度。

#### 三、課程特色：

- 辦學近 40 年，豐富產官學研實績，擅長迅速導正慣用誤區，內容實務貼近產業實務。
- 專業外籍師資商務英語教學資歷平均 10 年以上，多元國籍口音，適應國際化職場環境。
- 線上課程搭配課後練習、專屬外師作業指導、沉浸式教學，高效率並系統化學習成長。

四、師資陣容：外貿協會培訓中心專任外籍師資(詳師資介紹)，本中心安排師資配對。



Chris Schorr  
南非籍



Ben Allan  
英國籍



Brent Smith  
加拿大籍



Chris Shaw  
加拿大籍



Cory Simmons  
美國籍



Martin Cooke  
英國籍

#### 五、課程內容：

(一) 班級簡介：

班種	課程內容	建議學習時數	方案
<書信 1> 超實用商務英語書信 <a href="#">觀看簡介影片</a>	商務書信格式、語調和慣用語、詢價需求、客訴回應、壞消息通知等。	18 小時	每種課程皆有 AB 兩方案供選擇。
<書信 2> 精進職場銷售必修課 <a href="#">觀看簡介影片</a>	商務書信格式、語調和慣用語、下單接單、請款催款、商務進度更新等。	18 小時	

(二) 方案內容：

方案說明	A 方案 外師指導	B 方案 自主學習
1. 課程說明-共 1 次：授課教師擇日進行一次線上視訊，統一為學員說明本課執行方式。	●	○
2. 閱讀教材-共 6 單元：學員利用一週時間於平台觀看影片與閱讀講義，並完成隨堂練習題（講義可下載）。	●	●
3. 作業回饋-共 6 次：學員依進度表於週日午夜前於平台繳交作業，老師將批改並於次週提供文字意見回饋。	●	○
4. 課程討論區：與老師及同學交流學習。	●	○
5. 完課證書：6 項作業皆合格者，頒發電子證書。	●	○
6. 帳號效期：3 個月內可無限次觀看，每帳號限 1 人使用。	●	●

六、課程費用：優惠不得合併使用。

報名班種	價格
兩班全報 特惠組合價 A 方案	★輕鬆打造 Email 寫作力！兩班全報特惠價 8 折：6,400 元/人 可自由選擇參加的月份（今年度 3~12 月，每月第一週均有開班） 例如 3 月同時上兩班；或依序 3 月上書信 1、5 月上書信 2 等
單班 A 方案（外師指導）	特約廠商、5 人（含）以上團報：3,400 元/人 績優廠商、中堅企業、2 至 4 人團報：3,600 元/人 定價：4,000 元/人
單班 B 方案（自主學習）	定價：2,000 元/人

績優廠商：全年出進口實績達經濟部公告表揚標準並列入出進口績優廠商名錄者。  
中堅企業：由經濟部產業發展署「推動中堅企業智機化發展計畫」遴選出具國際競爭力，在產品與服務上具有獨特性，專注本業且深耕技術的「中堅企業」，名單請參：[https://www.mittelstand.org.tw/information.php?p\\_id=132](https://www.mittelstand.org.tw/information.php?p_id=132)

七、報名須知：

(一) 報名方式：請至下方網站報名。

1. 外師指導 A 方案：全年度招生，每月初開班。

 [A 方案\(外師指導\) 點選連結立即報名](#)

2. **自主學習 B 方案**：全年度招生，報名後 3 至 5 個工作天開通帳號。

 [<書信 1> B 方案\(自主學習\)](#)  [<書信 2> B 方案\(自主學習\)](#)

- (二) 繳費流程：收到繳款通知 email 後，即可進行繳款。可選擇 a. 線上信用卡付款或 b. 列印繳款單（便利商店或銀行臨櫃繳款、網路轉帳等）。若採繳款單，請回傳收據掃描檔寄至徐小姐（[florence@taitra.org.tw](mailto:florence@taitra.org.tw)）進行對帳，本中心確認後將開立紙本發票並掛號寄出。
- (三) 開課確認：開課前將發送開課通知 email（含學習平台登入方式），請注意信箱查收。
- (四) 取消/退費：報名前敬請審慎考慮課程期間是否可配合，避免退課。倘因個人因素申請退費，退費標準依勞動部勞動力發展署「職業訓練機構設立及管理辦法」規定辦理：開課前退費七成；自上課之日起算至全期末達三分之一退費五成；逾全期三分之一則不予退費且費用無法保留。以提出書面申請日為準。

八、洽詢專線：07-525-0260#34 蘇專員 | [kisa@taitra.org.tw](mailto:kisa@taitra.org.tw)

\*\*\*本中心保留調整課程之權利\*\*\*