



# 外貿協會 國際企業人才培訓中心 ITI

## eMaster 線上商務會議英語班

### 全球市場變化快，英語開會不能慢！

英語主持會議好緊張？發言卡卡好怕被打斷？如何精準表達觀點、掌握會議節奏、讓決策更有效率？

🔊 本課程助您突破會議英語障礙！ITI 專業外籍師資領航，帶您掌握從會議邀約、暖場破冰、有效發言、討論互動，到力量收尾的全方位技巧，讓您的會議溝通更流暢、更具影響力！

✅ 會議用語講義下載、多種商務情境影片與習題、期中期末老師帶領「小班制線上模擬會議」即學即用。現在就報名，讓您成為會議溝通高手，掌握每場英語會議主導權！

#### 學員好評推薦：

- 內容設計循序漸進，專業外師提供會議流程與架構、情境用語等指導，讓非母語者學到實用會議用語及開會流暢的技巧。
- 模擬會議的角色扮演很有趣也可以實際演練所學，與不同企業背景的學員模擬開會議我學習不同會議用語及如何解決問題，上課後開會更有效率，討論內容也更聚焦具體。

一、 上課期間：課程共 6 個單元，繳費後享平台帳號 6 個月觀看期，建議依進度表於 8 週完成。

二、 適合對象：欲精進商務會議英語技巧者，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，內容實務貼近業界需求。
- 專業外籍師資商務英語教學資歷平均 15 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（報名後由本中心安排師資配對）



Chris Schorr



Ben Allan



Brent Smith



Chris Shaw



Cory Simmons

#### 五、 課程內容：

（一）課程架構：[觀看課程介紹影片](#)



單元	內容
1	Unit 1: Arranging Meetings <b>高效安排會議</b> 邀約、接受或拒絕會議，靈活應對，提升職場溝通效率。

2	Unit 2: Agendas and Starting a Meeting <b>掌握開場關鍵</b> 介紹議程、輕鬆暖場、帶入議題，有條不紊開場 (A 方案含作業)
3	Unit 3: Presenting Items from the Agenda <b>主導話語權</b> 主席給予發言權、闡述議題論點，學會先發制人及優雅應對打斷。
4	Live Online Meeting 1 (A 方案) <b>期中模擬會議</b> 展示階段學習成果，老師引導練習實戰技巧，加速融會貫通！
5	Unit 4: Sharing Opinions <b>自信表達觀點</b> 分享個人看法進行討論，靈活應對不同意見，讓你更具影響力。
6	Unit 5: Asking Questions and Clarifying Points <b>精準提問與釐清</b> 透過問答確認觀點、消弭誤解，強化會議互動與決策共識。
7	Unit 6: Closing a Meeting <b>有效總結與行動</b> 掌握會議收尾技巧、臨時動議、統整結論，轉化成實質行動。
8	Live Online Meeting 2 (A 方案) <b>期末模擬會議</b> 統整學習成果，老師帶領您彩排演練，成為商務會議溝通高手！

(二) 方案說明：上課期間可隨時隨地登入平台、不限次數觀看影片與教材。

說明	A 方案 外師指導	B 方案 自主學習
1. 團體期初視訊-共 1 次 (10 分鐘)：師生上線視訊，老師簡介課程執行方式，學員自我介紹和說明學習目標。[報名時預約]	●	○
2. 閱讀教材-建議每週 3 小時：每週依學習進度，於平台閱讀教材並完成練習題。	●	●
3. 作業繳交-共 3 份：依建議進度繳交作業給老師，老師收到後進行批改、提供意見回饋。	●	○
4. 團體視訊會議模擬-共 2 次 (每次 45 分鐘)：外師帶領模擬商務情境、角色扮演，會議 20 分鐘，會後指導 20 分鐘。[繳交作業後預約]	●	○
5. 課程討論區：提供老師及同學交流學習。	●	○
6. 完課證書：上述第 3、4 項合格者頒證書。	●	○
7. 帳號效期：課間 (6 個月) 無限次觀看，每帳號限 1 人使用。	●	●

## 六、課程費用：

方案	價格
A 方案 (外師指導)	 <b>蛇年特惠來襲！助您蛻變成會議高手：5,600 元/人</b> 定價：7,000 元/人
B 方案 (自主學習)	 <b>蛇年特惠來襲！助您蛻變成會議高手：3,200 元/人</b> 定價：4,000 元/人

## 七、 報名事項：

(一) 報名方式：全年度線上報名

1. **A 方案 (外師指導)**：鼓勵以每組 2 或 3 人為單位進行報名，也歡迎 1 人報名，我們將視報名為您安排模擬會議夥伴。歡迎呼朋引伴，學習有個伴！👉 [點此報名 A 方案](#)

2. **B 方案 (自主學習)**：確認繳費後 3 至 5 個工作天開通帳號。👉 [點此報名 B 方案](#)

(二) 繳費方式：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) 進行對帳，確認款項後將開立紙本發票掛號寄出。

(三) 開課通知：開課前將發送開課通知 email (含學習平台登入方式)，請注意查收。

(四) 取消/退費：倘申請退費，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 | jolin.su@taitra.org.tw

07-525-0260#35 吳專員 | shena\_wu@taitra.org.tw

\*\*\*本中心保留調整課程之權利\*\*\*