



外貿協會國際企業人才培訓中心

eMaster 線上商務會議英文班 (第 1 期)

視訊模擬會議實戰 打造高效英文會議

要使用英文主持跨國會議好頭疼？在會議上如何用英文表達想法與提問？eMaster 商務英語大師幫您提升英語溝通力，提升英文會議效率！

本課程由 ITI 資深外師編撰，教您如何用英文進行會議邀約、開啟會議、表達溝通想法、結束會議。

8 週線上課程採用混成式學習，內容包含：會議用語講義下載、多種會議情境範例影片和習題、及 2 次外師帶領之「小班制線上模擬會議」。把握機會，現在就報名！

- 一、 **上課期間**：111 年 5 月 16 日開課、7 月 10 日結束，共計 8 週
- 二、 **招生對象**：欲精進商務英語會議技巧之國內在職人士，採全英語授課，建議具多益 550 分程度。(A 方案限額招生)
- 三、 **師資陣容**：外貿協會培訓中心專業外師群 (由本中心配對師資)

Chris Schorr	南非籍	ITI 英語課程協調人，任教 10 多年，教學及業界授課經驗豐富
Cory Simmons	美國籍	於 ITI 任教近 10 年，教學風格活潑有趣、極具耐心，教學仔細
Ben Allan	英國籍	擁有 20 多年豐富的英語教育訓練工作經驗，教學細心仔細

四、 **課程內容**：

(一) **課程架構**：觀看 2 分鐘課程介紹影片 <https://youtu.be/Ft6spQ-uY6o>

週次	單元
0	Introduction
1	Unit 1: Arranging Meetings 邀約會議、接受或拒絕會議、會議改期
2	Unit 2: Agendas and Starting a Meeting 介紹議程、閒聊暖場、帶入議題 (A 方案另含作業 1 份)
3	Unit 3: Presenting Items from the Agenda 主席給予發言權、闡述議題論點、先發制人與避免打斷
4	Live Online Meeting 1 (僅 A 方案)
5	Unit 4: Sharing Opinions 表達意見並進行討論、表達相反意見之技巧
6	Unit 5: Asking Questions and Clarifying Points 透過問答確認觀點及消除誤解、爭取時間及延遲回覆、表示同意或不同意
7	Unit 6: Closing a Meeting 會議尾聲與臨時異動、確認決議、統整結論
8	Live Online Meeting 2 (僅 A 方案)

(二) 方案說明：上課期間內可隨時登入平台、不限次數觀看。

每帳號僅限 1 人使用及與老師互動，請勿共用。

方式說明	A 方案 外師指導	B 方案 自主學習
1. 課前電訪-共 1 次 (5 分鐘)：外師致電給您了解程度和學習需求，以規劃模擬會議。	有	無
2. 閱讀教材-建議每週 3 小時 (因人而異)：每週依進度至平台閱讀教材並完成練習題。	有	有
3. 作業繳交-回饋 1 次：需於指定日期繳交指定作業給老師，老師批改及提供意見回饋。	有	無
4. 視訊模擬會議-共 2 次 (每次 45 分鐘)：每位外師帶領 3 位學員，透過指定情境與角色扮演進行視訊模擬會議 20 分鐘，5 分鐘休息後，會後進行講評 20 分鐘。	有	無
5. 完課證書：上述第 3、4 項合格者頒證書。	有	無

五、 課程費用：**優惠不得合併使用**

方案	價格
A 方案 (外師指導)	定價：7,000 元/人 早鳥 (05/01 前報名並完成繳費)、2 至 4 人團報：6,300 元/人 ITI 特約廠商、5 人 (含) 以上團報：6,000 元/人 績優廠商或中堅企業：5,600 元/人** (**績優或中堅優惠須以公司名義報名並開公司統編發票)
B 方案 (自主學習)	定價：4,000 元/人 *無上述優惠
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：由經濟部工業局「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	

六、 報名事項：

(一) 報名期間：即日起報名至 111 年 5 月 5 日 (四)，最遲須於 5 月 8 日 (日) 完成繳費，A 方案額滿為止。

(二) 線上報名：

1. 外師指導 A 方案：<https://events.taiwantrade.com/itiecouseMET1A>

(選擇本方案者，報名時請勾選您可配合之視訊模擬會議時段，本中心將檢視外師時間後進行配對，再通知您最後實際時間。)

(視訊會議時間以週一至週四夜間為主，如有特殊需求，請於報名表備註欄說明。)

2. 自主學習 B 方案：<https://events.taiwantrade.com/itiecouseMET1B>

- (三) 進行繳費：審核後您將收到繳款通知 email，即可進行繳款。可選擇 a.線上信用卡付款或 b.列印繳款單(至超商繳費、臨櫃繳款、或 ATM 轉帳等)。若採繳款單，請將收據照片檔寄至徐小姐 florence@taitra.org.tw，本中心確認後將開立紙本發票並掛號寄出。
- (四) 開課確認：您將收到開課通知及學習平台帳號 email，帳號自 5 月 13 日啟用，至 7 月 17 日截止，請注意查收。
- (五) 取消/退費：報名前敬請審慎考慮未來二個月內時間是否可配合，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。

七、 洽詢專線：沈專員 | (07)525-0260 分機 32 | brenda@taitra.org.tw

*eMaster 線上商務英語課程平台：<https://emaster.iti.org.tw>

*更多 ITI 線上課程資訊：<https://www.iti.org.tw/e-courses>

本中心保留調整課程之權利