

檔 號：114/200502/

保存年限：5年

便簽日期：中華民國114年12月29日
單位：進修暨推廣部推廣教育組

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

- 一、本案係國立中山大學外國語文教學中心「商用英語系列課程-開口說×動手寫：職場英語實戰課程」招生資訊。
- 二、文陳閱後存查並轉知本組同仁參閱。

裝

訂

線



國立臺北大學

第1頁 共2頁

線上簽核文件列印 - 第1頁/共9頁

進修暨推廣部推廣
教育組

1140516731

會辦單位：

第三層決行

承辦單位	會辦單位	決行
<p>組員 高玉瑄 1229 教授兼任進修 暨推廣部推廣 教育組組長 1531</p> <p>教授兼任進修 暨推廣部推廣 教育組組長 1538</p> <p>秘書 林佑亮 1229 1618</p>		<p>可</p> <p>教授兼任進修 暨推廣部推廣 主任 薛敏正 1230 1056</p>

裝

訂

1140516731

線

檔 號：

保存年限：

國立中山大學 函

機關地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
承辦人：李佳樺
電話：07-5252000#2702

受文者：國立臺北大學

發文日期：中華民國114年12月23日

發文字號：中產營字第1141401320號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：招生簡章_開口說動手寫_職場英語實戰課程第1期_公文.pdf(附件1
A095G0000Q000000_1140S02798_1_23170505993.pdf)

主旨：本校外國語文教學中心「商用英語系列課程-開口說x動手寫：職場英語實戰課程」招生資訊，請踴躍報名參加，請查照。

說明：

一、本課程著重於商務英語全方位能力的養成，藉由熟悉相關基本的商業書信格式、口說表達結構組成之訓練，以協助學員在25小時課程後應用於符合工作情境的表達，並在原有程度上強化學員商務英文聽、說、讀、寫之能力。

二、本校推廣教育外國語文教學中心開設「商用英語系列課程」如下：

(一)商務英文口說培訓班：著重於建立學生的英語溝通能力與自信，幫助學習者在職場與日常生活中有效表達與互動。

(二)商務英文書信寫作班：於短時間內熟悉正式商業英文書信與電子郵件的寫法，主題涵蓋一般社交信件與主要商業貿易信件。

三、詳細課程資訊簡章及優惠專案請至本校「推廣教育課程資訊入口網站」查詢（<https://ceo-ogiaca.nsysu.edu.tw>），歡迎有志學習者一起加入英語進

國立臺北大學

第1頁，共7頁
線上簽核文件列印 - 第3頁/共9頁



1140516731 114/12/24

修的行列，培養語言軟實力與世界接軌。

四、上課地點：國立中山大學國際研究大樓（高雄市鼓山區蓮海路70號）。

五、課程聯絡窗口：(07)525-2000分機2702，專線：(07)525-2700。

正本：各政府機關、各公私立大專院校、各公私立高級中學、各公私立高级職業學校
、各公司行號、各大醫療機構

副本：本校全球產學營運及推廣處 114/12/24
08:30:04

訂

線



國立中山大學 外國語文教學中心

National Sun Yat-sen University, Foreign Language Training Center

『開口說×動手寫：職場英語實戰課程第1期』招生簡章

一、課程目標：

本課程著重於商務英語全方位能力的養成，藉由熟悉相關基本的商業書信格式、口說表達結構組成之訓練，以協助學員在 25 小時課程後應用於符合工作情境的表達，並在原有程度上強化學員商務英文聽、說、讀、寫之能力。

二、課程特色：

商務英文口說培訓班：著重於建立學生的英語溝通能力與自信，幫助學習者在職場與日常生活中有效表達與互動。透過實用的口說策略與真實商務情境訓練，學生將學會清晰表達觀點、參與討論，並以專業且自信的英語展現溝通力。

商務英文書信寫作班：於短時間內熟悉正式商業英文書信與電子郵件的寫法，主題涵蓋一般社交信件與主要商業貿易信件。並透過實際演練的方式，加強對於商業英文書信與電子郵件中的句型表達與專業用語，以期能自然寫出專業無誤的各類商務通訊。

課程名稱	上課日期	上課時數	課程大綱	授課老師
 商務英文 口說培訓班	3/21-6/6 每週六 13:30-16:00 〔4/4、5/2 停課〕	全期 10 堂/ 共 25 小時	<ul style="list-style-type: none">✓ 專業簡報技巧： 培養設計與發表具吸引力的 簡報能力，能夠清楚傳達觀 點、與聽眾互動並達成專業 溝通目標。✓ 有效商務會議： 學習規劃、主持並參與高效率、 目標導向的會議，促進 有效的合作與決策。✓ 專業電話溝通技巧： 提升在現今職場中的電話溝 通能力，強調專業態度、積 極聆聽及有效的電話管理技 巧。	 楊景淳 老師
 商務英文 書信寫作班	3/24-5/26 每週二 19:00-21:30	全期 10 堂/ 共 25 小時	<ul style="list-style-type: none">✓ 商用書信與電子郵件的正確 格式與書寫規範。✓ 商用英文的專業詞彙與常用 句型。✓ 各類商務情境書信：邀請、 感謝、道歉、詢價、議價、 付款、推銷等。✓ 電子郵件禮儀與實用表達技 巧。✓ 實際演練與個別指導，強化 應用能力。	 陳信智 老師

三、收費標準：學員每班每名 NT\$5,500 元整。(皆不含書籍/教材費)

四、招生對象：

1. 希望加強商用英文書信寫作及口語表達能力之學員
2. 具商務往來需求之行政、採購、貿易、業務等相關人員
3. 欲提升職場英文應用及國際溝通能力者

五、招生人數：一班 15~20 人，額滿為止 (達 10 人開課，如報名人數不足則延期辦理或辦理全額退費)。請儘早於開課前一週報名並完成繳費，以便統計上課人數決定是否開班。開課與否及上課教室於開課前一週會以 e-mail 通知已完成報名且繳費之學員。

六、上課地點：國立中山大學校本部【高雄市鼓山區蓮海路 70 號】

七、各項優惠及福利：

1. **【八五折優惠】**〔以下擇一優惠使用，不得併用。〕
 - * 身份優惠：本校及附中在學學生、校友、教職員工(含子女)、外貿協會國企班教職員生、高雄醫學大學學生、高雄市政府所屬機關之員工(含警消單位)、推廣教育舊學員(須完成結業)〔以上擇一身份優待八五折，限本人〕
 - * 早鳥優惠：開課前一週報名繳清學費給予八五折優惠。
 - * 團報優惠：二人(含)以上團報優惠價八五折。
2. **【特別優惠】**凡同時報名本期兩班之學員，享每班優惠價 \$4,500 (不得與八五折優惠併用)。
3. 可登錄公務人員終身學習時數 (課程結束後，由本中心統一登錄)。

八、開課：開課與否及上課教室於開課前一週會以 e-mail 通知已完成報名且繳費之學員，或請上官方網站查詢。請儘早於開課前一週報名並完成繳費，以便統計上課人數決定是否開班。

九、結業：學員修讀期滿經考試及格，由本校發給中、英文結業證明書，惟缺課超過三分之二以上者，恕不發給結業證明書。

※請務必於每堂課上簽到，將作為結業證書發放與否之重要依據。

轉班、延期申請須知：

1. 開課三堂內，可申請轉入不同程度且尚未額滿之班級，並以一次為限。轉班者，恕不接受原班之書籍退換且不得再要求退費；開課三堂後恕不接受轉班。
2. 因個人因素無法上課者，請於開課前辦理保留延期，並以一次為限，辦理延期、轉班或轉讓後不得再要求退費。

十一、報名相關資訊：

1. **採線上報名：**<https://ceo-ogiaca.nsysu.edu.tw/index.aspx>，線上報名後至學校線上系統繳費，本單位不代收現金(若不諳電腦可協助列印繳費單)。
2. **線上列印繳費單：**至中山大學線上繳款網頁 <https://payment.nsysu.edu.tw/olprs70/pay.asp> → 收款單位點選「全球產學營運及推廣處」→收款款別點選「開口說×動手寫：職場英語實戰課程第 1 期」，開放以下繳款方式：線上列印繳費單臨櫃繳款、ATM 繳款、線上刷卡。

十二、退費相關資訊：

1. **退費標準：**(依教育部專科以上學校推廣教育實施辦法第 17 條辦理)
(1) 學員自報名繳費後至實際上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成。

(2) 自實際上課之日起算來逾全期三分之一者退還已繳學費之半數。

(3) 在班時間已逾全期三分之一者，不予退還。

2. 退費方式：

請於退費標準期限內填寫退費申請書、退還收據正本並繳交在台金融單位存摺影本。(請至國立中山大學推廣教育課程資訊入口網→「表單下載」按鈕→進入「退費申請」→下載並填妥退費申請表)

請注意：非郵局或台灣銀行帳戶將自付手續費 NT\$30 元。

十三、 其他重要注意事項：(請務必詳細閱讀)

1. 如需試聽，須先至本中心登記，同時繳交試聽費用 NT\$600 元，試聽以一次為限，如試聽後欲參加本班，已繳之試聽費用將由學費中扣除，請學員攜帶繳費收據備查，且試聽費不退費。【試聽僅先受理登記，課程仍有名額始開放】。
2. 書籍費用：依該課程老師實際上課教材、訂購數量、書商是否給予中心折扣而定，於第一天上課時繳交現金，學費、書籍費請務必分開繳交。
3. 本班為非學分班，不發放學員證、不授與學分、學位證書及不發成績單，且無法做為抵免（修）學分之用。
4. 若因招生不足無法如期開班，本中心有權停開，所繳費用以電匯方式無息退還（匯款手續除外），學員不得有任何異議。請注意：非郵局或台灣銀行帳戶，將自付手續費 NT\$30 元。
5. 若遇颱風或天候等不可抗力因素，本課程之停課與否依照高雄市政府人事行政局之公告為準，若高雄市為停班或停課，則課程停止上課一次，恕不另行個別通知，將另擇日補課或課程順延。
6. 本課程為實體授課，無補課機制及遠端視訊上課，課程均需於當期修習完畢。若因個人因素缺課，不得要求視訊上課或至其他班級補課。
7. 若本班有因故停班停課之情形，將由承辦單位統一通知，將另擇日補課或課程順延，而結業日期可能有所調整。
8. 就讀本班不得辦理兵役緩徵。
9. 若需「繳費證明」，校方出納組為落實節能減碳減少紙張列印、節省作業流程及郵資費用，並能讓繳款人於款項入帳後立即收到繳費證明，自 2018/04/01 起使用收款系統繳費入帳之資料，將不再印製紙本之繳費證明，改以電子郵件直接寄發給繳款人。
10. 歡迎團體/企業包班，詳情請來電(07)525-2000 分機 2702 洽詢。
11. 本中心保留更換教師及各授課教師更換教材之權利。
12. 本簡章若有未盡事宜，本中心保留得以隨時修改之權利。

十四、 聯絡方式：

國立中山大學全球產學營運及推廣處_外國語文教學中心

李先生 07-5252000 分機 2702 E-mail : jiahua@mail.nsysu.edu.tw

十五、 師資資訊：

教師：楊景淳老師

課程：商務英文口說培訓班

學歷：

(1) 國立中山大學，外國語文學系(英美語)碩士 (2018~2021)

經歷：

- (1) 國立中山大學，推廣教育組，多益、商用英文、管理才能碩士學分班、企業委訓課程(國稅局、港勤公司…等)講師 (2021~至今)
- (2) 國立中山大學企業管理學系，商用英文(簡報、會議、書信、財經新聞)講師 (2023~至今)
- (3) 台積電、台達電、國泰人壽、聯電、岱稜、可成、聯詠…等，商用英文、簡報英文、英文口試企業講師 (2001~至今)
- (4) 台積電、日月光、群創、聯電、中強、茂迪、岱稜、台灣應材、光洋應材、高力、南茂科技…等，企業教育英語訓練機構教務長 (2001~2017)

證照：

(1) 多益滿分證照 (990 分)

(2) 多益口說滿分證照 (200 分)

教師：陳信智老師

課程：商務英文書信寫作班

學歷：

(1) 國立中山大學，外國語文研究所博士

經歷：

- (1) 國立中山大學，推廣教育組，多益講師 (2019~至今)
- (2) 國立中山大學，外國語文學系、企業管理系，兼任教師 (2006~至今)

學術專長及研究領域：

- (1) 多益檢定
- (2) 全民英檢檢定
- (3) 商用英文
- (4) 商務英文口說
- (5) 中英翻譯





聯絡地址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號
洽詢電話：(07)525-2000 轉 2702

洽詢電話：(07)525-2000 轉 2702 第7頁，共7頁 傳真電話：(07)525-2017
網址：<https://ceo-ogiaca.nsysu.edu.tw> 線上簽核文件列印 - 第9頁，共9頁
Email: jiahua@mail.nsysu.edu.tw

國立中山大學外國語言教學中心(國研大樓 4001) -