

外貿雙語研習班

商務英語菁英培訓 接軌國際外師領航

111.10.26

本課程由外貿協會具豐富教學經驗或擁有商業背景之多元國籍資深英語教師授課，採用「全英語沉浸式互動教學法」，讓您高效率且系統化吸收所學；內容設計以實務為導向，由教師帶領多項實戰演練，提升您的口說自信、組織架構、邏輯思考，並讓簡報更吸睛、讓開會更聚焦有效率。立即報名，打造求職競爭力與英語即戰力！

- 一、招生對象：本校大學部學生優先
- 二、課程費用：免收費
- 三、授課師資：外貿協會培訓中心 資深外籍英語教師群 【詳附件 1】

					
Chris Schorr 南非籍	Brent Smith 加拿大籍	Ben Allan 英國籍	Cory Simmons 美國籍	Chris Shaw 加拿大籍	Martin Cooke 英國籍

四、班種簡介：【詳附件 2】

項次	全英語商務溝通菁英班 (簡稱菁英班)	全英語實力躍進班 (簡稱躍進班)
課程目標	提升商務英語溝通應對力，接軌國際職場，增加就業競爭力	提升英語口說自信、文法正確性與寫作架構完整性，接軌大二 EMI 課程
適合對象	適合大二以上學生，具備 CEFR B2 (約 TOEIC 785 分)以上英文程度且通過篩選者	以大一新生優先，適合具備 CEFR B1(約 TOEIC 550 分)以上英文程度且通過篩選者
課程內容	商務英語批判閱讀與討論(18hrs) 商務英語簡報術(18hrs) 商務會議英語(18hrs) 國際禮儀講座(3hrs) 雙贏英語面談講座(3hrs)	情境英語表達與魅力公眾演說(36hrs) 全方位英語報告撰寫(24hrs)
課程時數	每班 60 小時	每班 60 小時
學分數	微學分 3 學分	微學分 3 學分
招收人數	每班 20 人	每班 20 人

- 成績合格者頒發外貿協會核發之中英文證書，應屆畢業生可享就業媒合協助，增加履歷曝光！
- 另有「求職面試及履歷撰寫技巧」中文講座供選修，打造求職競爭力！

五、課程場次：

代號	班種	上課時段	教室	授課教師
1-B2	菁英班	111/10/31~112/05/29 每週一 18:00-21:00	以下時間不排課： 12/19~2/10, 2/27, 3/27, 4/3	圖資 10 樓 西 SW1003 Martin Cooke Brent Smith
2-B2	菁英班	111/11/01~112/05/30 每週二 18:00-21:00	以下時間不排課： 12/20~2/10, 2/28, 3/28, 4/4	圖資 10 樓 西 SW1003 Cory Simmons Martin Cooke
3-B1	躍進班	111/10/31~112/06/05 每週一 18:00-21:00	以下時間不排課： 12/12~2/10, 2/27, 3/27, 4/3	圖資 10 樓 西 SW1005 Chris Schorr Chris Shaw
4-B1	躍進班	112/01/03~112/01/13 <寒假密集班> 09:00-12:00 13:00-16:00	1/8(日)不上課	圖資 10 樓 西 SW1003 Martin Cooke Chris Schorr
5-B1	躍進班	112/02/16~112/06/15 每週四 18:00-21:00	以下時間需上課： 2/18(六)18:00-21:00 6/06(二)18:00-21:00 6/13(二)18:00-21:00	圖資 10 樓 西 SW1003 Brent Smith Martin Cooke
6-B1	躍進班	112/02/16~112/06/15 每週四 18:00-21:00	以下時間需上課： 2/18(六)18:00-21:00 6/06(二)18:00-21:00 6/13(二)18:00-21:00	圖資 10 樓 西 SW1005 Martin Cooke Chris Schorr

六、報名方式：

- (一) 名額有限，請於 **111 年 10 月 23 日(星期日)** 前上網報名：
<https://forms.gle/ZQt3wjNuBnTbgDFPA>
- (二) 為了解學生英語程度，報名時須同時完成下方項目 1 及 2，項目 3 為加分項，非強制。
 1. 上傳 30 至 60 秒之錄音檔，用英語自我介紹並闡述學習動機(占 50%)；
 2. 並填寫線上英文文法測驗，共 25 題選擇題(占 50%)；
 3. 上傳英語檢定證明(躍進班建議達 CEFR B1；菁英班建議達 CEFR B2)。
- (三) 如選修人數過多，將篩選參加此課程能獲得最大收益者；課前一週公告入選及備取名單，並以 email 通知。
- (四) 本課程由校方補助，請審慎報名愛惜資源，避免中途退課。

七、學分採認：

- (一) 微學分認列依「國立中山大學微學分實施要點」辦理，每學期至多採計 1 學分，修畢 1 門課程可獲 3 學分認列，分 3 學期採計。
- (二) 每班次如有學生中途退課，將依備取名單依序通知候補；學生中途修課之微學分採認則依實際上課時數認列，中山大學保有學分數認定之權利。

八、聯絡資訊：

外貿協會 吳專員 | (07)525-0260 分機 35 | shena_wu@taitra.org.tw <課程資訊>
 中山大學 林專員 | (07)525-2000 分機 2161 | tsuipeng@mail.nsysu.edu.tw <微學分>

【附件 1】



PROFILE
現為ITI英語課程協調人，於ITI任教10多年，擁有豐富教學及業界授課實務經驗。



ENGLISH LANGUAGE PROGRAM COORDINATOR

CHRIS SCHORR

SOUTH AFRICAN



PROFILE
曾任英語教育訓練工作20多年，經驗豐富，教學細心仔細。



ITI INSTRUCTOR

BEN ALLAN

BRITISH



PROFILE

於ITI任教10多年，
擁有豐富教學及業
界實務經驗，教學
風格生動有趣。

ITI INSTRUCTOR

BRENT SMITH

CANADIAN



PROFILE

於ITI任教多年，在
台灣英文教學經驗
豐富，極具耐心，
教學仔細。

ITI INSTRUCTOR

CHRIS SHAW

CANADIAN



PROFILE

於ITI任教多年，教學風格活潑有趣、極具耐心，教學仔細。

ITI INSTRUCTOR

CORY SIMMONS

AMERICAN



PROFILE

於ITI任教多年，英語教學資歷達10年，工作經驗多元，教學靈活具挑戰性。

ITI INSTRUCTOR

MARTIN COOKE

BRITISH



國立中山大學「外貿雙研習班」課程簡介

全英語商務溝通菁英班 (菁英班)

【共開 2 班，每班 60 小時，課程代號：1-B2、2-B2】

A. 商務英語批判閱讀與討論 (18 小時)	
課程目標	提升閱讀理解速度，加強批判思考。
授課方式	教師將帶領學員進行文章導讀、小組討論、文章摘要解析。
課程內容	<ul style="list-style-type: none">● Session 1: Companies● Session 2: Prices● Session 3: Customer Service● Session 4: Pay● Session 5: Sustainability● Session 6: Leadership

B. 商務英語簡報術 (18 小時)	
課程目標	提升學生組織架構能力，提升口語表達自信心。
授課方式	採高互動高回饋教學方式，教導學員如何使用英語進行簡報(包含：規劃簡報、了解觀眾需求、建立關係、加入故事元素、肢體語言等)。
課程內容	<ul style="list-style-type: none">● Session 1: How to build confidence for presenting and speaking in public● Session 2: How to include storytelling in presentations● Session 3: How to focus on a presentation's main idea● Session 4: How to hold your audience's attention● Session 5: How to bring it all together● Session 6: Final Group Presentation and Reflection Tasks

C. 商務會議英語 (18 小時)	
課程目標	學員將能應用這些用於和技巧於實際會議中。
授課方式	透過角色扮演和會議模擬，學習會議用語、語氣、技巧、提升文化敏感度。
課程內容	<ul style="list-style-type: none">● Session 1: Arranging Meetings● Session 2: Opening a Meeting● Session 3: Presenting Items from the Agenda● Session 4: Sharing Opinions Asking Questions, and Clarifying Points● Session 5: Handling Misunderstandings and Closing a Meeting● Session 6: Live Meeting

D. 國際禮儀講座 (3 小時)

講座目的	學習如何於國際社交或商務場合，行為舉止與穿著表現合宜得體，並留下良好印象。
講座內容	<ul style="list-style-type: none">● 東西方相處之文化影響因素● 第一印象建立● 如何避免常見禮儀錯誤(如用餐、社交場合)● 商務服裝禮儀與面試穿著建議

E. 雙贏英語面談講座 (3 小時)

講座目的	練習英語求職常見問題，提升求職競爭力。
講座內容	<ul style="list-style-type: none">● 面試問題之背後含意● 如何準備面試問題(什麼該說、什麼不該說)● 面試答題演練



全英語實力躍進班 (躍進班)

【共開 4 班，每班 60 小時，課程代號：3-B1、4-B1、5-B1、6-B1】

A. 情境英語表達與魅力公眾演說 (36 小時)	
課程目標	提升英語會話與英語公眾演說之自信。
授課方式	學習如何組織及表達意見(含暖場討論、語言、技巧、練習等)，並由多項演練循序漸進帶領學員進行口說演練—從面對單一觀眾、小群體、到整群觀眾。
課程內容	<ul style="list-style-type: none">● Session 1: Campus Life● Session 2: My favorite possession● Session 3: Leadership● Session 4: Hometowns● Session 5: Health and Diet● Session 6: News and Current Events● Session 7: Technology and Modern Life● Session 8: Would you rather...?● Session 9: Movies● Session 10: We have to go...● Session 11: If I were in charge...● Session 12: Final Assignment: Public Speaking

B. 全方位英語報告撰寫 (24 小時)	
課程目標	提升寫作架構完整性並矯正文法錯誤，未來也可立即應用本技巧於大學課程英語報告撰寫中。
授課方式	透過小組練習、隨堂寫作、互動式意見回饋等進行練習。
課程內容	<ul style="list-style-type: none">● Week 1: Writing Basics● Week 2: Paragraph Structure and Topic Sentences● Week 3: Supporting and Concluding Sentences● Week 4: Informative Paragraphs● Week 5: Process Paragraphs● Week 6: Report Language● Week 7 & 8: Short Report Elements

