



財團法人
台中世界貿易中心
WORLD TRADE CENTER
TAICHUNG

商務英文祕書一日班

開課資訊

日期：

第 1 梯次：115 年 4 月 24 日(週五)

第 2 梯次：115 年 7 月 10 日(週五)

時間：09:00-16:00 共 6 小時

地點：台中世貿中心會議室

(台中市西屯區天保街 60 號)

費用：4,000 元整。

報名資格

1. 行政人員需要使用英文進行業務安排溝通。
2. 需要以英文處理日常事務之祕書及助理。
3. 職場新鮮人。

師資介紹

陳柏全 老師

現任：空中美語英文老師

學歷：南台科技大學應用英語系碩士

經歷：空中美語英文老師、喬治亞美語英文老師、元能科技國際業務

證照：多益 TOEIC-990 分、全民英檢-中高級、劍橋(BULATS)種子師資

課程目標

提供祕書及辦公室職員，面對電話以及英文書信，及文件撰寫的基本訓練。

1. 了解英文書信寫作的文法及更優美的寫作技巧。
2. 安排行程，詢問日程，的英文實用技巧。
3. 基本英文隨行口譯小技巧。
4. 祕書實用英語口語訓練: 議價、訪談、詢問資訊。

課程大綱

1. 熟悉商務寫作，為老闆聯絡之英文書信必要文法技巧。
2. 練習英文口語必定會用到的場景。
3. 電話英文，口譯實務，行程安排英文。

繳費資訊

請於通知繳費後，於繳費期限內繳交。

(1)即期支票：抬頭：財團法人台中世界貿易中心

(郵寄至：台中市 40766 西屯區天保街 60 號 人才培訓組)。

(2)郵局劃撥：帳號 21190461 (抬頭：財團法人台中世界貿易中心)。

(3)ATM 轉帳：銀行代號：103 銀行：台灣新光商業銀行-永安分行，
帳號：0949-10-000788-7

(4)現金：報名後至本中心地下室 B1 培訓組辦公室繳交。

班別：商務英文祕書一日班

發票開立： ☐個人 ☐公司

報名梯次：第_____梯次

公司名稱：

統一編號：

姓名 1：

職稱：

手機：

電話：

姓名 2：

職稱：

手機：

公司聯絡人：

電話

聯絡地址：

E-mail:

諮詢專線: 04-23582271 分機 5 傳真至 04-23582686
台中世界貿易中心網站：<https://www.wtctxg.org.tw> (開放線上報名)