



職場英文文法班

* 課程目標

是否你曾經有在職場上講英文，寫 Email，或是擬合約時，表達文意不清楚，使與會雙方產生誤解，進而鬧笑話或甚至蒙受損失呢？本課程收集職場上口說寫作合約常見的文法與法錯誤，整理集結，希望學員上課後，能夠避免未來在職場上使用錯誤的英文溝通。

* 課程大綱：

寫作篇	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有格的注意事項: of 不要一直用 2. 減少複雜句: 尊從一句不要超過 15 字的法則 3. 因果連接詞: due to, subject to, owing to, in lieu of 差在哪? 4. Topic oriented: 主題導向的英文句子寫作。 5. 分詞補語怎麼用比較恰當? 6. 介係詞的使用: to, in, on, of, by 用在哪裡? 例外是甚麼?
口說篇	<ol style="list-style-type: none"> 1. 英文招呼語：怎麼稱呼比較合適? 2. 英文數字的表達：萬、百萬、千萬、小數點怎麼說 3. 時間日期的調整：提早、延後、改期要怎麼說清楚? 4. 吃飯介紹菜餚：介紹菜餚怎麼說比較好。 5. 常見發音錯誤的字：那些字台灣人一直都念錯。 6. 會議中的發言：常見會議中不恰當的說話方式、語氣。

* 師資介紹：陳柏全 老師

經歷:南台科技大學應用英語研究所、職達外語講師

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

* 開課日期：

第 1 梯次：109 年 7 月 22 日 (週三) 09:00-16:00 共 6 小時

第 2 梯次：109 年 10 月 7 日 (週三) 09:00-16:00 共 6 小時

* 上課地點：台中世貿中心會議室 (台中市西屯區天保街 60 號)

* 報名資格：想強化寫作文法或有興趣者皆可報名。

* 課程收費：3,000 元 (含教材、文具及午餐)。

* 繳費方式：

(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。

※以上(2)(3)項繳款後請來電告知或將收據聯寫上「課程名稱、姓名」回傳，以利查核。

* 諮詢專線：04-23582271 ext 1059 林小姐 傳真至 04-23589172

-----請沿虛線剪下-----

台中世界貿易中心網站：<http://www.wtctxg.org.tw>(開放線上報名)

開立發票 個人 公司

班別：職場英文文法班		報名梯次：第_____梯次	
公司名稱：		統一編號：	
電話(日)：	傳真：	聯絡地址：	
姓名：	職稱：	最高學歷：	手機：
E-mail:			