

## 111 年度產業人才投資計畫招訓簡章

<b>訓練單位名稱</b>	財團法人台灣經濟研究院																															
<b>課程名稱</b>	多益英文與閱讀文法基礎班第 1 期																															
<b>上課地點/方式</b>	遠距視訊上課(Google Meet)																															
<b>報名方式</b>	<b>採線上報名</b> 1.請先至「臺灣就業通」網站 <a href="https://ojt.wda.gov.tw/">https://ojt.wda.gov.tw/</a> 加入會員 2.再至「在職訓練網」 <a href="https://ojt.wda.gov.tw/">https://ojt.wda.gov.tw/</a> 報名																															
<b>訓練目標</b>	本訓練課程旨在透過字彙、文法講授及中翻英演練，提升學員之商用英文及多益之應試能力。希望不參加多益考試的學員，提升 <b>商英及英文閱讀能力</b> ，能由訓練前之簡易英語閱讀，於結訓後轉變為能閱讀一般商務往來書信。欲參加多益考試的學員，能提升多益成績，訓後多益考試能達約 <b>550~600</b> 分左右程度。透過此在職進修能提升個人的就業技能，並獲得個人升遷或加薪機會，進而增加公司業績與營收。																															
<b>課程內容大綱及時數</b>	<b>111.02.24~5.12 (星期四) PM19:00~22:00</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">日期</th> <th style="text-align: center;">時數</th> <th style="text-align: center;">課程進度/內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2.24(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●單字記憶法講解 (五大法則)</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--請求面試</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.03(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--申請許可</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.10(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--盤點通知</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.17(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--商品缺貨</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.24(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--正式受邀</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.31(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--維護客戶</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.07(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--裁員公告</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.14(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--感謝訂購</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.21(星期四)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--諮詢庫存</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		日期	時數	課程進度/內容	2.24(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●單字記憶法講解 (五大法則)</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--請求面試</li> </ul>	3.03(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--申請許可</li> </ul>	3.10(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--盤點通知</li> </ul>	3.17(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--商品缺貨</li> </ul>	3.24(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--正式受邀</li> </ul>	3.31(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--維護客戶</li> </ul>	4.07(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--裁員公告</li> </ul>	4.14(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--感謝訂購</li> </ul>	4.21(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--諮詢庫存</li> </ul>
日期	時數	課程進度/內容																														
2.24(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●單字記憶法講解 (五大法則)</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--請求面試</li> </ul>																														
3.03(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--申請許可</li> </ul>																														
3.10(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--盤點通知</li> </ul>																														
3.17(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--商品缺貨</li> </ul>																														
3.24(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--正式受邀</li> </ul>																														
3.31(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--維護客戶</li> </ul>																														
4.07(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--裁員公告</li> </ul>																														
4.14(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--感謝訂購</li> </ul>																														
4.21(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--諮詢庫存</li> </ul>																														

	4.28(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--婉拒邀約</li> </ul>
	5.05(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--開發產線</li> </ul>
	5.12(星期四)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文法、閱讀解析</li> <li>●多益單字、片語與文法解說</li> <li>●商用 email 中翻英練習--撰寫推薦信</li> </ul>
<p>上課教材：1. New TOEIC 多益新制黃金團隊 FINAL 終極版 5 回全真試題 + 詳解 EZ 叢書館 2. 教師上課補充教材</p>			
學員資格	<p>●資格條件： (一)高中/職(含)以上。 (二)應具備多益或全民英檢之成績證明，或相關英文程度佐證資料，須具中級英文能力。</p>		
遴選學員標準及作業程序	<p>1.招訓方式：台經院網站、發送電子報等。 2.遴選方式：依在職訓練網線上報名網站報名完成順序審核參訓資格，由本單位依序通知於 5 天內完成繳費及相關資料，逾期未完成則由候補人員依序遞補。</p>		
招訓人數	23 人		
報名起迄日期	111 年 1 月 25 日(中午 12 時)至 111 年 2 月 21 日(18 時)		
預定上課時間	111 年 2 月 24 日(星期四)至 5 月 12 日(星期四) 每週四晚上 19:00~22:00 上課，共計 36 小時		
授課師資	<p>羅云廷 【學歷】師大翻譯所、台大外文系 【經歷】 教學經歷 台灣經濟研究院：多益英文外聘講師 中國科大、中原大學：多益英文外聘講師 高點研究所補習班：英語語言學、高普考英文、研究所英文 戴爾美語中心：托福寫作、多益英文 冠英補習班：高中英文 建國補習班：二技英文 口筆譯經歷 全球熱愛生命獎章表揚大會--周大觀基金會 (逐步口譯) 第一屆亞太地區國家人權委員會網絡工作坊 (同步口譯) 現代性的媒介--藝術史與跨領域研究的視野 (同步口譯) Discovery 頻道字幕編譯人員 空中大學商業線上課程字幕中譯英 【著作】 共同譯作：&lt;&lt;第二語教學最高指導原則&gt;&gt; (朗文出版) &lt;&lt;史家的誕生：探訪西方史學殿堂的十扇窗&gt;&gt; (時英出版)</p>		

	<p><b>【證照】</b></p> <p>多益 985 分          托福 iBT 115 分          雅思 8 級分          全民英檢高級合格          教育部高中英語教師證          教育部中英逐步口譯檢定合格</p>
費用	<p>實際參訓費用\$5,250 元          (勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助\$4,200 元，參訓學員自行負擔\$1,050 元)</p> <p><b>一般勞工政府補助訓練費用 80%、全額補助對象政府補助訓練費用 100%</b></p>
退費辦法	<p>※依據產業人才投資計畫第 30、31 點規定</p> <p>第 30 點、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓日前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：</p> <p>(一) 非學分班訓練單位至多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。</p> <p>(二) 學分班退費標準依教育部規定辦理。          已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本署核定訓練費用百分之五十。但已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。          匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。</p> <p>第 31 點、訓練單位有下列情事之一者，應全數退還學員已繳交之費用：</p> <p>(一) 因故未開班。          (二) 未如期開班。          (三) 因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者。</p> <p>訓練單位如變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而需退訓者，訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練費用。</p> <p>因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後六個月內取得本計畫補助金額，訓練單位應先代墊補助款項。經司法判決確定或經認定非可歸責於訓練單位者，得另檢具證明向分署申請代墊補助款項。          匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。</p>
說明事項	<p>1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。</p> <p>2. 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人或其他依就業服務法第 24 條規定經中央主管機關認為有必要者、65 歲(含)以上者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人等在職勞工為全額補助對象，報名時須備齊相關資料。</p> <p>3. 缺席時數未逾訓練總時數之 1/5，且取得結訓證書者(學分班之學員須取得學分證明)，經行政程序核可後，始可取得勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署之補助。</p> <p>4. 參加職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者(勞保投保證號前 2 碼數字為 09 訓字保之參訓學員)，及參訓學員投保狀況檢核表僅為裁減續保及職災續保之參訓學員，不予補助訓練費用。</p>
訓練單位 連絡專線	<p>聯絡電話：02-25865000 # 817          傳真：02-25946845</p> <p>聯絡人：王小姐          電子郵件：d32137@tier.org.tw</p>

補助單位  
申訴專線

**【勞動部勞動力發展署】**

電話：0800-777888 <http://www.wda.gov.tw/>

其他課程查詢：<http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx>

**【北基宜花金馬分署】**

電話：02-89956399 分機 1362 袁小姐

<http://tkyhkm.wda.gov.tw/>

電子郵件：[service2@wda.gov.tw](mailto:service2@wda.gov.tw)

傳真：02-89956378

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。