

114年度產業人才投資計畫招訓簡章

訓練單位名稱	雲林縣工業會				
課程名稱	商務日語班第01期				
上課地點	學科：64063雲林縣斗六市嘉安五街71號(雲林縣工業會二樓專業教室) 學科2： 術科： 術科2：				
報名方式	採線上報名 1. 請先至台灣就業通： https://job.taiwanjobs.gov.tw/internet/index/agree.aspx 加入會員 2. 再至在職訓練網： https://ojt.wda.gov.tw/ 報名				
訓練目標	單位核心能力介紹:本會係配合政府推動工業發展，依據「工業團體法」於民國六十四年四月三十日成立，是一基層區域綜合性工業團體，也是雲林縣內唯一工業團體，是政府與工業界的中介橋樑。本會為服務縣內會員及雲林縣民，在教育訓練方面，課程主要為管理課程、語言課程為主，促使縣內工業效率提升。 知識:使學員學習商用日語的知識，如職場上尊敬語及謙讓語、會議方式、郵件撰寫流程、公司內部更通等。 技能:讓學員學習完能應用在職場及生活上，如日語電話應對、商業及談判和投訴應對，讓工作職場更順利。 學習成效:使學員上完課，能更一步提升在日商，或是一些貿易商，職場上更有競爭力。				
上課日期	授課時間	時數	課程進度/內容	授課師資	遠距教學
2025/04/01(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元 1. 尊敬語及謙讓語・基本用法及美化語・不同場合的對話範例・避免誤用及正確用法	張雅婷	☐
2025/04/08(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元 2. 問候與自我介紹・初次見面－交換名片，敬語的使用・公司內部問候－日常問候・自我介紹－對外/對內的自我介紹，職位說明	張雅婷	☐
2025/04/15(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元 3. 會議・主持會議－提議議題，討論・意見交換－贊同、反對，提問・會議結束－確認結論，提出下一步行動，總結會議	張雅婷	☐
2025/04/22(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元 4. 電話應對・接聽與撥打電話－自我介紹，確認事項，傳達留言・投訴應對－道歉，提出解決方案・預約安排－調整日程，確認	張雅婷	☐
2025/04/29(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元5. 郵件撰寫・商務郵件－問候語，提出請求，確認，感謝，道歉・報告書與提案書－正式格式，項目列表，敬語的使用・感謝信與道歉信－禮貌用語，發送時機	張雅婷	☐
2025/05/06(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元6. 郵件撰寫・商務郵件－問候語，提出請求，確認，感謝，道歉・報告書與提案書－正式格式，項目列表，敬語的使用・感謝信與道歉信－禮貌用語，發送時機	張雅婷	☐

114年度產業人才投資計畫招訓簡章

2025/05/13(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元7. 商談與談判・簡報－說明提案內容，應對提問・價格談判－提出條件，讓步，達成協議・合約簽訂－確認合約內容，協議事項	張雅婷	☐
2025/05/20(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元8. 拜訪與接待・公司拜訪－問候，電梯內的禮儀，離開時的禮節・款待與接待－座次安排，敬酒，如何展開對話	張雅婷	☐
2025/05/27(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元9. 公司內部溝通・與上司和同事的溝通－報告，連絡，相談（ほうれんそう）・對部屬的指示－指示的傳達，回饋・工作交接－說明業務內容，交接文書的製作	張雅婷	☐
2025/06/03(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元10. 投訴應對與客戶服務・客戶應對－有禮貌的應對，確認需求・投訴處理－快速應對，道歉，提出解決方案	張雅婷	☐
2025/06/10(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元11. 時間管理與行程調整・會議等日程安排－透過電子郵件或電話進行調整・與上司或同事確認－提出日程，進行調整・任務管理－掌握截止日期並及時報告	張雅婷	☐
2025/06/17(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元12. 報告與資料製作-1・報告流程－製作報告書進度1・PPT製作－製作簡報資料，投影片設計・報告會與演示－使用資料進行講解，應對提問，時間分配的技巧-1	張雅婷	☐
2025/06/24(星期二)	18:30~21:30	3.0	單元13. 報告與資料製作-2・報告流程－製作報告書進度2・PPT製作－製作簡報資料，投影片設計及選擇適合的字體與配色・報告會與演示－使用資料進行講解，應對提問，時間分配的技巧-2	張雅婷	☐

招訓方式 及資格條件	※招訓對象 本計畫補助對象為年滿15歲以上，具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且符合下列資格之一： （一）具本國籍。 （二）與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。 （三）符合入出國及移民法第16條第3項、第4項規定取得居留身分之下列對象之一： 1. 泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。 2. 泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。 （四）跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。 前項年齡及補助資格以開訓日為基準日。 ※招訓方式 郵寄簡章、公布網站等。 ※資格條件 具日語基礎能力者為佳。
	※學員學歷：不限

114年度產業人才投資計畫招訓簡章

遴選學員標準及作業程序	※遴選方式 依台灣就業通先後報名順序錄取正取名額，其餘為備取名額，如有正取名額取消會依備取名額先後順序錄取。正取名額經單位通知後7天內繳交完整資料及報名費，逾期視同放棄。資料可以郵寄或親送本會(斗六市嘉安五街71號，電話：05-5325722、5354211)。
是否為iCAP課程	
招訓人數	22人
報名起迄日期	114年03月02日至114年03月29日
預定上課時間	114年04月01日(星期二)至114年06月24日(星期二) 每週二18:30~21:30上課 共計39小時課程總期
授課師資	※張雅婷 老師 學歷：南臺科技大學 應用日語系 專長：教育旅行計畫、王可樂日語補習班6年、日語家教4年、企業教育講師
教學方法	☐ 講授教學法（運用敘述或講演的方式，傳遞教材知識的一種教學方法，提供相關教材或講義）
費用	實際參訓費用：\$7,160，報名時應繳費用：\$7,160 （勞動力發展署雲嘉南分署補助：\$5,728，參訓學員自行負擔：\$1,432） 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%

114年度產業人才投資計畫招訓簡章

退費辦法	※依據產業人才投資計畫第30、31點規定 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： （一）非學分班訓練單位至多得收取本署核定訓練費用5%，餘者退還學員。 （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1/3者，訓練單位應退還本署核定訓練費用50%。但已逾訓練總時數1/3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。 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： （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。 （四）經分署撤銷所核定之訓練班次。 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。 因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後6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。
說明事項	1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。 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、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、逾65歲之高齡者、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。 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雲嘉南分署之補助。 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。
訓練單位 連絡專線	聯絡人：黃浚桓 聯絡電話：05-5325722、0975-690323 傳 真：05-5343288 電子郵件：yunlin.doulio@msa.hinet.net

114年度產業人才投資計畫招訓簡章

補助單位 申訴專線	【勞動部勞動力發展署】 電話：0800-777888 https://www.wda.gov.tw 其他課程查詢：https://ojt.wda.gov.tw/ 【勞動部勞動力發展署雲嘉南分署】 電 話：06-6985945 分機：1526 傳 真：06-6985941 電子郵件：yct@wda.gov.tw 網 址：https://yct168.wda.gov.tw/Default.aspx
----------------------	--

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。