

中區區域教學資源中心
強化學生職場競爭力的密集英語訓練班
招生簡章



主辦單位：中區區域教學資源中心
協辦單位：逢甲大學、靜宜大學

招生期間：自 100 年 7 月 1 日至 100 年 7 月 24 日止

壹、目的

利用短期密集英語課程訓練，提升學生就業力與學術能力，規劃開設多元且豐富的商管主題英語課程及英檢系列課程，以因應學生未來在求職、就業及學術研究所需。藉由英語(文)能力的強化，以期增進學生面對職場及學術領域挑戰的自信，並具體將結訓學員英語能力提升 CEF 語言能力等級一級以上。

貳、訓練對象及甄選

- 一、 招生對象：凡具中華民國國籍，全國大學校院非英語相關科系應屆畢業生及大三以上高年級在校學生，並以應屆畢業生為優先。
- 二、 報名資格：僅限通過 CEF B1 能力等級檢定。
- 三、 招收班別：招收 2 班，分別為逢甲班及靜宜班，每班 30 人，共計 60 人。
- 四、 資格甄選：一律採用網路報名，活動網址 <http://www.cctlrc.fcu.edu.tw/>，學員可自行選擇參與逢甲班或靜宜班。

參、主辦單位

教育部

肆、承辦單位

中區區域教學資源中心、逢甲大學外國語文學系、外語教學資源中心
靜宜大學外語教學中心

伍、重要日程

- 一、網路報名期間：100 年 7 月 1 日至 100 年 7 月 24 日(至 17:00 截止收件)
- 二、公告錄取名單：100 年 7 月 27 日，將公告於 <http://www.cctlrc.fcu.edu.tw/>。
- 三、預繳交保證金：100 年 7 月 28 日至 7 月 29 日止

陸、報名及錄取方式

- 一、 報名方式：至中區區域教學資源中心網站填寫報名資料，並上傳相關資料，並以收到本中心之 e-mail 回函確認，始完成報名手續(附件一)。
- 二、 報名網址：<http://www.cctlrc.fcu.edu.tw/>
- 三、 報名應繳資料：各項應繳交資料請於報名前確實查核無誤。

(一)通過英語 CEF B1 檢定成績單。

- (二) 學歷證件影本(學生證正反面 PDF 電子檔、100 年 6 月畢業者請檢附畢業證書影本)
- (三) 學習履歷：若有電子學習歷程請詳細標明網址，若無者則請自行製作(履歷、修課紀錄、得獎紀錄、證照紀錄、作品、社團經歷、志工經歷、工讀經歷、實習經歷、服務學習)
- (四) 英文自傳：限 A4 兩頁以內，務必包括學歷、未來生涯規劃等，若有國際交流及海外學習之經歷亦請說明)
- (五) 其它相關證明文件(參與相關英語競賽活動證明或獲獎紀錄、服務學習)

四、錄取方式：採用書面審查機制，將依據報名應繳交之資料進行資格審查，擇優錄取。

五、活動訓練規範：

- (一) 學員全程住宿。
- (二) 非特殊原因不得請假，曠課達 8 小時即退訓。
- (三) 學員於結訓前需繳交一份心得報告。
- (四) 其他規定詳見「中區密集英語訓練班規範」。

柒、保證金及退費

一、本次課程完全免費，包含 155 小時課程的學費及食宿費用，全程參與者亦可免費參加 BULATS 職場英檢一次(市值 1,300 元)，做為課程後測，提供檢視自我學習成果。

二、保證金制度：

- (一) 錄取者需繳交保證金新台幣 5,000 元整(含宿舍保證金 1,500 元)，將於修畢所有課程後辦理退費，繳費方式將另行通知。
- (二) 已完成繳費之學員，非特殊原因不得請假、曠課達 8 小時即退訓。若因個人特殊原因(家庭變故、意外及災害等不可抗力因素)，無法完成課程者，請檢附相關證明文件，以示證明。
- (三) 申請退訓：
 - 1. 開課日以前(8 月 1 日止)，退還保證金 80%(新臺幣 4,000 元)。
 - 2. 開課一週內(8 月 12 日止)，退還保證金 60%(新臺幣 3,000 元)。

捌、訓練規範

- 一、參與學員須於 8 月 1 日至 8 月 26 日上課時間中全程住宿。
- 二、參與學員於結訓時需繳交課程成果報告課程內容及時數。

玖、課程內容

- 一、聽、說、讀、寫課程 Business Benchmark：每週 25 小時，4 週共計 101 小時。
- 二、BULATS 模擬考練習與講解：每週 10 小時，4 週共計 38 小時。
- 三、線上英語寫作自學：每週 4 小時，4 週共計 16 小時。
- 四、後測：後測訂於第 4 週 8 月 26 日(五)下午舉行。
- 五、課程表：自 100 年 8 月 1 日(星期一)至 8 月 26 日(星期五)止，共計 4 週。
課程進度內容參閱附件二，其授課內容及時數，得視需要進行調整。

壹拾、師資陣容

學校	單位/ 職稱	教師名稱
逢甲大學	外語教學中心專任教師	莫非
逢甲大學	外語教學中心專任教師	蔡文雄
靜宜大學	外語教學中心專任教師	塗宜臻
靜宜大學	外語教學中心專任教師	白文嘉
靜宜大學	外語教學中心專任教師	曾羿凱
靜宜大學	外語教學中心兼任教師	吳采玲
靜宜大學	外語教學中心兼任教師	張旭琪

壹拾壹、食宿安排

- 一、上課期間之學員食宿、保險等費用均由主辦單位負責，逢週一~週五上課時間，全體學員需遵守一律住宿的規定，超過門禁時間不得外出。(門禁時間：晚上 11:00)
- 二、住宿地點：

(一) 逢甲班：逢甲大學學生宿舍（台中市西屯區福星北路 98 號）4 人一間
（含冷氣）

(二) 靜宜班：靜宜大學學生宿舍（台中市沙鹿區中棲路 200 號）3 人一間
（含冷氣）

壹拾貳、證書頒發

全程參與課程並完成課程要求之學員，將可於結業後獲頒結業證書。

壹拾參、相關注意事項

一、申請學員經入選密集英語訓練班後，主辦單位可要求查驗所附證明文件之正本，如有與報名資格不符、偽照、假借及塗改等情事，一經查明即廢除參與資格，並應負相關之法律責任，且不發給與本班級相關之證明文件。

二、如有其他特殊情況或未盡事宜，悉依主辦單位決議公告與辦理。

壹拾肆、問題洽詢

如有任何疑問，請洽下列負責聯絡人：

逢甲大學中區區域教學資源中心 盧怡如助理

聯絡方式：04-24517250 #2178 電子信箱：yrlu@fcu.edu.tw

靜宜大學外語教學中心 陳怡蓁助理

聯絡方式：04-26328001 #11167 電子信箱：ycchen7@pu.edu.tw

附件一、報名表

項目	填寫資料	備註
報名班別	_____ 逢甲班 _____ 靜宜班	請於底線處填入志願順序 <u>1</u> 或 <u>2</u>
中文姓名		
是否為中華民國國民		請填是或否
英文姓名		須與護照一致
性 別		
出生日期		請寫西元年 例 2011/6/27
就讀學校		請填 99 學年就讀學校
學 院		請填 99 學年就讀學院
系 所		請填 99 學年就讀系所
年 級		請填 99 學年年級數
學 號		請填 99 學年學號
通過英檢考試 (限取得 CEF B1 級)		請填入通過 CEF B1 之英檢考試代碼(可詳閱下列 語言檢定 CEF B1 對照表)，並須檢附通過證書成績電子掃描檔、測驗日期
參與英語競賽活動 或獲獎紀錄		競賽名稱、主辦單位、期間、競賽項目
其他相關經歷		
聯絡電話		
手 機		
通訊地址		
電子郵件		
緊急聯絡人		
關 係		
緊急聯絡人電話		

一、注意事項：需檢附下列資料，連同報名表一併上傳至報名網站。

1. 個人照片 [最近一年內的證件照.jpg]
2. 學生證影本：[若已於 100 年畢業者請檢附畢業證書影本]
3. 英檢通過證書、或成績單 之掃描檔
4. 學習履歷（若有電子學習歷程請標註網址）
5. 英文自傳：限 A4 兩頁以內，務必包括學歷、未來生涯規劃等，若有國際交流及海外學習之經歷亦請說明）
6. 其它相關證明文件（參加相關英語競賽活動證明或獲獎紀錄、服務學習）

二、語言檢定 CEF B1 對照表

（請依下列對應之代碼填入報名表通過英檢考試之欄位）

代碼	英檢考試名稱	通過級數		
1	全民英檢 GEPT	中級		
2	劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	Preliminary English Test (PET)		
3	大學校院英語能力測驗 (CSEPT)	第一級 230 第二級 240		
4	托福 (TOEFL)	紙筆測驗	電腦測驗	網路測驗
		457 以上	137 以上	57 以上
5	國際英語語文測驗 (IELTS)	(4 級以上)		
6	多益測驗 (TOEIC)	舊版	新版	
		550-745	聽力及閱讀 各 275~495	聽力 275~495 且閱讀 275~380
7	劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)	(ALTE Level 2 40-59 分)		
8	外語能力測驗 (FLPT)	三項筆試總分 195 口試 S-2		
9	全民網路英檢(NETPAW)	中級		
10	通用國際英文能力分級檢定 (G-TELP)	G-TELP Level 3		
11	全球英檢 (GET)	B1		

4-Week Intensive English Program

■ Course Schedule

Week/Material	Business Benchmark	Essential BULATS
Week one 8/1-8/5	Business Benchmark Unit 1 <u>Staff development & training</u> Business Benchmark Unit 2 <u>Job descriptions and satisfaction</u> Business Benchmark Unit 3 <u>Letters of enquiry & applications</u> Business Benchmark Unit 4 <u>Telephone skills</u> Business Benchmark Unit 5 <u>Promotional activities & branding</u> Business Benchmark Unit 6 <u>New product development</u>	Essential BULATS <u>Listening Part 1~4</u> Essential BULATS <u>Reading Part 1 Section 1</u>
Week Two 8/8-8/12	Business Benchmark Unit 7 <u>A stand at a trade fair</u> Business Benchmark Unit 8 <u>Establishing relationships and negotiation</u> Business Benchmark Unit 9 <u>Going it alone</u> Business Benchmark Unit 10 <u>Financing the start-up</u> Business Benchmark Unit 11 <u>Starting up in a new location</u> Business Benchmark Unit 12 <u>Presenting your business idea</u>	Essential BULATS <u>Reading Part 1 Section 2~4</u> <u>Reading Part 2 Section 1~2</u>
Week Three 8/15-8/19	Business Benchmark Unit 13 <u>Business hotels and sales conference</u> Business Benchmark Unit 14 <u>Business conference</u> Business Benchmark Unit 15 <u>Reports</u> Business Benchmark Unit 16 <u>Business meeting</u>	Essential BULATS <u>Reading Part 2 Section 3~6</u> <u>Writing Part 1</u>

Week/Material	Business Benchmark	Essential BULATS
	Business Benchmark Unit 17 <u>New technologies and change</u> Business Benchmark Unit 18 <u>Using the Internet</u>	
Week Four 8/22-8/26	Business Benchmark Unit 19 <u>A staff survey</u> Business Benchmark Unit 20 <u>Offshoring and outsourcing</u> Business Benchmark Unit 21 <u>Customer loyalty</u> Business Benchmark Unit 22 <u>Communication with customers</u> Business Benchmark Unit 23 <u>Corresponding with customers</u> Business Benchmark Unit 24 <u>A business seminar</u>	Essential BULATS <u>Writing Part 2</u> <u>Speaking1~3</u>
8/26 Post test : BULATS		

■ Daily Schedule

Daily Schedule	
08:10-09:00	Business Benchmark(BB)
09:10-10:00	Business Benchmark(BB)
10:10-11:00	Business Benchmark(BB)
11:10-12:00	Business Benchmark(BB)
12:00-14:00	Lunch Time
14:10-15:00	Business Benchmark(BB)
15:10-16:00	Essential BULATS(EB)
16:00-17:00	Essential BULATS(EB)
17:00-21:00	Mock Test /On-line English Writing-My Access

■ **Week one (8/1-8/5)**

Day Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:10-09:00	<u>BB U1</u> Staff development & training	<u>BB U2</u> Job descriptions and satisfaction	<u>BB U3</u> Letters of enquiry & applications	<u>BB U4</u> Telephone skills	<u>BB U5</u> Promotional activities & branding
09:10-10:00	<u>BB U1</u> Staff development & training	<u>BB U2</u> Job descriptions and satisfaction	<u>BB U3</u> Letters of enquiry & applications	<u>BB Review</u> U1-U4	<u>BB U6</u> New product development
10:10-11:00	<u>BB U1</u> Staff development & training	<u>BB U2</u> Job descriptions and satisfaction	<u>BB U4</u> Telephone skills	<u>BB U5</u> Promotional activities & branding	<u>BB U6</u> New product development
11:10-12:00	<u>BB U1</u> Staff development & training	<u>BB U3</u> Letters of enquiry & applications	<u>BB U4</u> Telephone skills	<u>BB U5</u> Promotional activities & branding	<u>BB U6</u> New product development
12:10-14:00	Lunch Time				
14:10-15:00	<u>BB U2</u> Job descriptions and satisfaction	<u>BB U3</u> Letters of enquiry & applications	<u>BB U4</u> Telephone skills	<u>BB U5</u> Promotional activities & branding	<u>BB U6</u> New product development
15:10-16:00	<u>EB</u> Listening Part 1	<u>EB</u> Listening Part 2	<u>EB</u> Listening Part 3	<u>EB</u> Listening Part 4	<u>EB</u> Reading Part 1 Section 1
16:10-17:00					
17:10-19:00	Dinner Time				
19:10-21:00	<u>Mock Test</u>	<u>Test Review</u>	<u>On-line English Writing</u> My Access	<u>On-line English Writing</u> My Access	
21:10~	Break				

■ Week Two(8/8-8/12)

Day Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:10-09:00	<u>BB U7</u> A stand at a trade fair	<u>BB U8</u> Establishing relationships and negotiation	<u>BB U9</u> Going it alone	<u>BB U10</u> Financing the start-up	<u>BB U11</u> Starting up in a new location
09:10-10:00	<u>BB U7</u> A stand at a trade fair	<u>BB U8</u> Establishing relationships and negotiation	<u>BB U9</u> Going it alone	<u>BB U10</u> Financing the start-up	<u>BB U12</u> Presenting your business idea
10:10-11:00	<u>BB U7</u> A stand at a trade fair	<u>BB U8</u> Establishing relationships and negotiation n	<u>BB U9</u> Going it alone	<u>BB U11</u> Starting up in a new location	<u>BB U12</u> Presenting your business idea
11:10-12:00	<u>BB U7</u> A stand at a trade fair	<u>BB Review</u> U5-8	<u>BB U10</u> Financing the start-up	<u>BB U11</u> Starting up in a new location	<u>BB U12</u> Presenting your business idea
12:10-14:00	Lunch Time				
14:10-15:00	<u>BB U8</u> Establishing relationships and negotiation	<u>BB U9</u> Going it alone	<u>BB U10</u> Financing the start-up	<u>BB U11</u> Starting up in a new location	<u>BB U12</u> Presenting your business idea
15:10-16:00	<u>EB</u> Reading Part 1 Section 2	<u>EB</u> Reading Part 1 Section 3	<u>EB</u> Reading Part 1 Section 4	<u>EB</u> Reading Part 2 Section 1	<u>EB</u> Reading Part 2 Section 2
16:10-17:00					
17:10-19:00	Dinner Time				
19:10-21:00	<u>Mock Test</u>	<u>Test Review</u>	<u>On-line English Writing</u> My Access	<u>On-line English Writing</u> My Access	
21:10~	Break				

■ **Week Three(8/15-8/19)**

Day Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:10-09:00	<u>BB Review</u> U9-12	<u>BB U14</u> Business conference	<u>BB U15</u> Business conference	<u>BB U16</u> Business meeting	<u>BB U17</u> New technologies and change
09:10-10:00	<u>BB U13</u> Business hotels and sales conference	<u>BB U14</u> Business conference	<u>BB U15</u> Business conference	<u>BB U16</u> Business meeting	<u>BB U17</u> New technologies and change
10:10-11:00	<u>BB U13</u> Business hotels and sales conference	<u>BB U14</u> Business conference	<u>BB U15</u> Business conference	<u>BB Review</u> U13-16	<u>BB U18</u> Using the Internet
11:10-12:00	<u>BB U13</u> Business hotels and sales conference	<u>BB U14</u> Business conference	<u>BB U16</u> Business meeting	<u>BB U17</u> New technologies and change	<u>BB U18</u> Using the Internet
12:10-14:00	Lunch Time				
14:10-15:00	<u>BB</u> <u>BB U13</u> Business hotels and sales conference	<u>BB U15</u> Business conference	<u>BB U16</u> Business meeting	<u>BB U17</u> New technologies and change	<u>BB U18</u> Using the Internet
15:10-16:00	<u>EB</u> Reading Part 2 Section 3	<u>EB</u> Reading Part 2 Section 4	<u>EB</u> Reading Part 2 Section 5	<u>EB</u> Reading Part 2 Section 6	<u>EB</u> Writing Part 1
16:10-17:00					
17:10-19:00	Dinner Time				
19:10-21:00	<u>Mock Test</u>	<u>Test</u> <u>Review</u>	<u>On-line</u> <u>English</u> <u>Writing</u> My Access	<u>On-line</u> <u>English</u> <u>Writing</u> My Access	
21:10~	Break				

■ **Week Four(8/22-8/26)**

Day Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:10-09:00	<u>BB U18</u> Using the Internet	<u>BB U20</u> Offshoring and outsourcing	<u>BB U21</u> Customer loyalty	<u>BB U22</u> Communication with customers	<u>BB U23</u> Corresponding with customers
09:10-10:00	<u>BB U19</u> A staff survey	<u>BB U20</u> Offshoring and outsourcing	<u>BB U21</u> Customer loyalty	<u>BB U22</u> Communication with customers	<u>BB U23</u> Corresponding with customers
10:10-11:00	<u>BB U19</u> A staff survey	<u>BB U20</u> Offshoring and outsourcing	<u>BB U21</u> Customer loyalty	<u>BB U22</u> Communication with customers	<u>BB U24</u> A business seminar
11:10-12:00	<u>BB U19</u> A staff survey	<u>BB U20</u> Offshoring and outsourcing	<u>BB U21</u> Customer loyalty	<u>BB U23</u> Corresponding with customers	<u>BB U24</u> A business seminar
12:10-14:00	Lunch Time				
14:10-15:00	<u>BB U19</u> A staff survey	<u>BB Review</u> U17-20	<u>BB U22</u> Communication with customers	<u>BB U23</u> Corresponding with customers	<u>BB U24</u> A business seminar
15:10-16:00	<u>EB</u> Writing Part 2	<u>EB</u> Speaking Part 4	<u>EB</u> Speaking Part4	<u>EB</u> Speaking Part4	<u>BB U24</u> A business seminar
16:10-17:00					<u>Post-Test</u> <u>(16:10-18:00)</u>
17:10-19:00	Dinner Time				
19:10-21:00	<u>Mock Test</u>	<u>Test Review</u>	<u>On-line English Writing</u> My Access	<u>On-line English Writing</u> My Access	
21:10~	Break				