



# 英文貿易書信與電子郵件寫作技巧

台灣以出口為導向的企業，在與國外買主溝通最常使用的語言非英語莫屬，書信往返自然是英文為主，為使您迅速掌握及回覆國外買主的各類書信要求，本處特別安排本課程，期望能協助您有效率地書寫英文電子郵件，並提升您在專業領域的英文書寫能力。

★學員上課需自備可無線上網筆電

## 《課程大綱》

9/18 課程內容	9/25 課程內容
1.貿易英文書信與英文電子郵件之構成要素	8.書寫索取資料或樣品/要求報價之英文電子郵件
2.貿易英文書信與英文電子郵件常犯錯誤匯總	9.回覆索樣及報價之英文電子郵件
3.貿易英文電子郵件之寫作準則與要領	10.書寫討價、還價之英文電子郵件
4.各種貿易情境之英文書信與電子郵件寫作技巧	11.通知初出貨、安排驗貨、催收貨款(T/T、L/C)之英文電子郵件
5.如何寫一封「吸睛」的貿易英文開發信?	12.書寫客訴不良抱怨(品質, 數量, 包裝, 規格...)之英文電子郵件
6.如何寫一封英文邀請函, 邀請國外客戶來台參觀會展?	13.回覆客訴不良抱怨之英文電子郵件
7.回覆客戶邀請之英文電子郵件	14.那些英文詞彙會讓你英文寫作更道地?

**講師：朱爾威** (“ ICRT EZ English Class” 創辦人暨主講人)

經歷：行政院新聞英語研習班講師、外貿協會國企人才培訓中心英語講師、證券暨期貨發展基金會財經英語講師、台灣金融研訓院財經英語講師、ACER/ASUS 公司 IT 英語講師。

【參加對象】職場新鮮人、想再複習貿易書信技巧者、對貿易書信有興趣者

【上課日期】108年9月18、25日(週三) 09:30-17:30/7小時 (共2堂課, 14小時)

【上課地點】外貿協會台南辦事處 (台南市中西區成功路457號15樓)

【費用】NT\$5,500元 (含稅講義與午餐)

※ 9/11日前報名繳費享優惠\$4,500元; 2人(含)以上報名繳費享每人\$4,300元優惠

✂-9/18、25(三)報名表---請至[tainan.taiwantrade.com.tw](http://tainan.taiwantrade.com.tw)線上報名或填妥下表回傳Fax:(06)229-6615

或 e-mail:[celine0913@taitra.org.tw](mailto:celine0913@taitra.org.tw)。聯絡電話:06-229-6623#14 林小姐

公司名稱			統一編號		
地 址			電話	傳真	
參加者姓名(1)	吃素	姓名(2)			吃素
E-mail	<input type="checkbox"/>	E-mail			<input type="checkbox"/>
繳費方式 請事先繳費 現場繳費 恕不優惠	<input type="checkbox"/> 郵政劃撥 (帳號：31373373，戶名：中華民國對外貿易發展協會台南辦事處) <input type="checkbox"/> 即期支票/匯票(抬頭：財團法人中華民國對外貿易發展協會，掛號郵寄至：台南市中西區成功路457號15樓外貿協會台南辦事處 林小姐收) <input type="checkbox"/> 信用卡付款：卡別: <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> JCB 金額: _____ 卡號: _____ 有效日期: (月/年) _____ 持卡人簽名: _____				

經濟部國貿局廣告

附註: 因故未能到課, 恕不辦理退費, 名額可由他人替代。

● 本棟樓地下3樓備有收費機械式停車場(半天100元, 全天150元; 例假日恕不營業)。

● 如不願收到貿協相關活動通知之傳真, 請洽免付費客服專線0800-506-088

● 本活動所蒐集之個人報名資訊, 將僅限使用於此次研討會活動, 並作為本處活動訊息傳遞用。