



2026Y 年度賦能培訓課程

共同核心 永續議題 職場應用
數位轉型 商業行銷 AI數位
程式應用 資訊安全 語文學習



終身學習的好夥伴

客服專線：02-2388-1275
客服信箱：customer@pcschool.com.tw





資訊安全認證主推課程

班別	名稱	發證單位	上課日期	上課時間	開課地點
平日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	AFNOR	1/19、1/20、1/21、1/26、1/27	09:00~18:00	巨匠電腦台北認證中心
假日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	4/11、4/18、4/25、5/2、5/9	09:00~18:00	巨匠電腦台北認證中心
假日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	4/11、4/18、4/25、5/2、5/9	09:00~18:00	巨匠電腦台中公益認證中心
平日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	5/12、5/13、5/14、5/21、5/22	09:00~18:00	巨匠電腦台南認證中心
假日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	6/27、7/4、7/11、7/18、7/25	09:00~18:00	巨匠電腦新竹認證中心
假日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	7/4、7/11、7/18、7/25、8/1	09:00~18:00	巨匠電腦台北認證中心
假日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	8/1、8/8、8/15、8/22、8/29	09:00~18:00	巨匠電腦桃園認證中心
假日	ISO/IEC 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員	IRCA	8/1、8/8、8/15、8/22、8/29	09:00~18:00	巨匠電腦高雄認證中心
假日	ISO/IEC 27701 : 2025 隱私資訊管理系統主導稽核員訓練課程(新版)	SGS	5/16、5/23、5/30、6/6、6/27	09:00~18:00	巨匠電腦台北認證中心

共同核心

■ 以「實務導向 × 能力養成 × 組織績效」為設計核心，全面涵蓋服務體驗、銷售轉化、溝通影響力、團隊管理與人才發展等關鍵職能。本課程群從第一線服務與業務實戰出發，結合高單價成交、客戶關係管理、客訴處理與銷售談判等核心技巧，協助學員建立可立即應用的專業能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
從服務到銷售：6步驟打造高轉化體驗力 零售與客服必修課	<ul style="list-style-type: none">一、為什麼明明服務很到位，卻無法順利成交？二、六大模組 打造讓顧客「越聊越想買」的高體驗式銷售力1.建立「服務即銷售」觀念：不是推，是助2.互動中洞察需求：關鍵訊號即成交契機3.提問 + 傾聽雙技並進：打開顧客信任開關4.薦話術升級：自然、真誠、不帶壓力5.轉場語句設計：讓服務無縫接軌銷售6.打造高體驗感：從當下成交到長期關係	6~12小時
高單價成交的五大關鍵 打造說得清、聽得懂、買得下去的影響力	<ul style="list-style-type: none">一、為什麼你講得很專業，客戶卻不買單？二、五大核心模組 讓你從說明者變成成交者1.信任機制拆解：高價成交靠的是心理邏輯2.提案架構設計：說得清又買得下去的結構3.情緒 + 數據雙軌：感性觸動 + 理性信服4.決策節奏與類型判讀：不只說對，更要說在對的時間點5.現場動線與語言設計：從進場到收尾，全流程引導成交	6~12小時
教練式領導的溝通技術：用對話帶出改變，用提問驅動行動的6大核心	<ul style="list-style-type: none">一、為什麼「溝通了，卻沒改變」？二、六大教學核心 打造你帶得動、引得動、推得動的對話力1.認識教練式溝通：轉換思維，從命令走向引導2.提問技術入門：會問，勝過一直講3.傾聽力升級：聽懂話語背後的訊號4.精準引導：帶出責任感，而非壓力感5.有效回饋：說對話，才會產生行動6.教練四步驟實作：以GROW模型啟動成長循環	6~12小時

共同核心

■ 以「實務導向 × 能力養成 × 組織績效」為設計核心，全面涵蓋服務體驗、銷售轉化、溝通影響力、團隊管理與人才發展等關鍵職能。本課程群從第一線服務與業務實戰出發，結合高單價成交、客戶關係管理、客訴處理與銷售談判等核心技巧，協助學員建立可立即應用的專業能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
打造你的萬用溝通術：突破誤解、內耗與合作斷層的6大關鍵策略	<ul style="list-style-type: none">一、為什麼你明明講清楚了，還是出現誤解與落差？二、六大核心模組 讓你從會說話，進化為會帶動團隊的溝通者1.破解溝通障礙：從根本解決內耗與誤解2.強化協作效率：資訊不落地，就等於白說3.建立責任邊界：溝通不是推責，而是分責4.教練式領導溝通：帶出責任感，而不是壓力感5.結構化回饋：讓建議成為行動，而非壓力6.團隊實作與共創演練：讓學習變成產出	6~12小時
識別潛力、塑造未來：企業領導者的6堂必修課	<ul style="list-style-type: none">一、為什麼現在是企業最該投資人才的時候？二、【課程六大核心】全面升級你的人才培育力1.建立人才盤點思維：不只是觀察，而是有邏輯的預判2.精準辨識高潛人才：用對工具，看出真實能力3.因人施教：不同特質，採用不同的培育策略4.建構學習地圖：讓培訓不再是「點」，而是「路徑」5.學會教練式引導：激發內在動能與責任感6.打造人才發展文化：從個別行動到制度設計	6~12小時
團隊管理的技術與藝術：打造高效團隊的6大關鍵力	<ul style="list-style-type: none">一、為什麼中基層主管最需要這堂課？二、課程六大重點 打造一個自走型團隊的起點1.掌握關鍵領導力：激勵 vs 控制，你選對了嗎？2.學習資源分配與流程設計：讓你不再成為瓶頸3.團隊識人術：從特質看懂行為模式4.溝通力升級：讓對話變成推進力5.實戰模擬演練：從案例中打磨管理直覺6.問題分析與行動力：打造不推責的團隊文化	6~12小時

共同核心

■ 以「實務導向 × 能力養成 × 組織績效」為設計核心，全面涵蓋服務體驗、銷售轉化、溝通影響力、團隊管理與人才發展等關鍵職能。本課程群從第一線服務與業務實戰出發，結合高單價成交、客戶關係管理、客訴處理與銷售談判等核心技巧，協助學員建立可立即應用的專業能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
由我好到共好，團隊協作與綜效發揮	<ul style="list-style-type: none">一、團隊精神與團隊合作二、跨團隊協作三、團隊共利與組織綜效	6小時
性別工作平等	<ul style="list-style-type: none">一、總則二、性別歧視之禁止三、性騷擾之防治四、促進工作平等措施五、救濟及申訴程序六、罰則七、附則	6小時
客訴處理技巧與自我情緒管理	<ul style="list-style-type: none">一、究竟什麼是客訴二、處理客訴有效步驟三、客訴處理技巧四、自我情緒管理五、實例分享與討論	6小時

共同核心

■ 以「實務導向 × 能力養成 × 組織績效」為設計核心，全面涵蓋服務體驗、銷售轉化、溝通影響力、團隊管理與人才發展等關鍵職能。本課程群從第一線服務與業務實戰出發，結合高單價成交、客戶關係管理、客訴處理與銷售談判等核心技巧，協助學員建立可立即應用的專業能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
職場禮儀	<ul style="list-style-type: none">一、電話接聽禮儀二、介紹禮儀三、會議禮儀四、宴會禮儀五、乘車禮儀六、服裝禮儀	6小時
打動人心的服務與客怨處理技法	<ul style="list-style-type: none">一、新時代顧客服務思維二、服務力決定你的競爭力三、顧客抱怨處理四、自我情緒管理五、化危機為轉機	6小時
快速消除客訴的心理學技巧	<ul style="list-style-type: none">一、瞭解顧客抱怨原因與類型二、瞭解客服屬性及顧客好感指數三、如何服務顧客防止顧客抱怨四、如何化解客訴的心理學技巧五、服務力決定你的競爭力	6小時

永續議題 (DEI)

■ 在 ESG 的永續藍圖中，DEI (多元 Diversity、平等 Equity、共融 Inclusion) 是驅動企業成長的最強引擎。這不僅關乎社會責任，更是提升團隊創造力、留住優秀人才的關鍵。我們精心設計了三階段課程，邀請您一同從「心」出發，共同打造一個讓每個人都能閃耀、充滿歸屬感的幸福職場。

課程主題	課程綱要	時數參考
偏見雷達：破除你的隱形偏見!	<ul style="list-style-type: none">■破冰暖身 圖案共識覺：測識各位學員的默契■核心主題 模組一：洞察自我<ul style="list-style-type: none">(一)初步探索與自我覺察(二)解析隱形偏見(三)價值定位與應用模組二：識別偏見<ul style="list-style-type: none">(一)挑戰直覺判斷(二)常見偏見類型剖析(三)識別偏見情境(四)反思與應用模組三：有效溝通六大小法■總結：個人的行動承諾	3~5小時
友善職場：從「心」開始	<ul style="list-style-type: none">■破冰暖身<ul style="list-style-type: none">一.建立心理安全契約：二.共情連接：<ul style="list-style-type: none">1.職場友善度自評2.故事換位思考：如果你是他，你會怎麼想？■核心主題 模組一：心理安全感<ul style="list-style-type: none">(一) 打造說真話的環境(二) 認可與讚賞的力量模組二：跨代溝通與協作<ul style="list-style-type: none">(一) 理解不同世代的價值觀(二) 減少刻板印象的標籤模組三：友善行為準則<ul style="list-style-type: none">(一) 微歧視(Microaggression)辨識(二) 職場互助支持系統■總結：個人的行動承諾	3~5小時

永續議題 (DEI)

■ 在 ESG 的永續藍圖中，DEI (多元 Diversity、平等 Equity、共融 Inclusion) 是驅動企業成長的最強引擎。這不僅關乎社會責任，更是提升團隊創造力、留住優秀人才的關鍵。我們精心設計了三階段課程，邀請您一同從「心」出發，共同打造一個讓每個人都能閃耀、充滿歸屬感的幸福職場。

課程主題

DEI 幸福職場：創造共融企業文化，贏在起跑點！

課程綱要

- 破冰暖身
 - 一.情境導入
 - 二.現況診斷
- 1. DEI 全球趨勢：為什麼這與 ESG 密切相關？
- 2. 企業共融現況評估：我們的文化在哪個位階？
- 核心主題
 - 模組一：共融文化的組成
 - (一) 多元人才招募與發展策略
 - (二) 公平的考核機制設計
 - 模組二：創造歸屬感
 - (一) 建立員工資源小組 (ERG)
 - (二) 非正式溝通渠道的建立
 - 模組三：DEI 制度化
 - (一) 從政策到行為的轉化
 - (二) 衡量指標 (KPI) 與成效追蹤
 - 模組四：共創文化
 - 塑造高影響力的包容領導力
- 總結：個人的行動承諾
- 我們的 DEI 幸福宣言與落實計畫

時數參考

3~5小時

永續議題 (DEI)

■ 在 ESG 的永續藍圖中，DEI (多元 Diversity、平等 Equity、共融 Inclusion) 是驅動企業成長的最強引擎。這不僅關乎社會責任，更是提升團隊創造力、留住優秀人才的關鍵。我們精心設計了三階段課程，邀請您一同從「心」出發，共同打造一個讓每個人都能閃耀、充滿歸屬感的幸福職場。

課程主題	課程綱要	時數參考
高階包容領導力	<ul style="list-style-type: none">■破冰暖身一.戰略思維二.領導者盲點測試1.包容力即競爭力：DEI 如何影響財報與品牌價值？2.高階主管的隱形偏見診斷？■核心主題模組一：包容性決策邏輯(一) 排除群體盲點的機制(二) 跨國與跨文化管理策略模組二：心理安全感的守門人(一) 領導者如何建立容錯文化(二) 處理高層內部衝突的包容技術模組三：永續治理與 DEI(一) 對接國際標準(二) 建立包容領導者的個人影響力模組四：領袖對話制定企業專屬的 DEI 轉型地圖■總結：個人的行動承諾	6小時

職場應用 技能

■ 從資料整理、分析到報表產出，教你用更快的方法處理大量資料，不再為加班做報表而煩惱；進一步透過自動化技巧，把重複性工作一次設定、長期受益，讓效率明顯提升。最後結合資料視覺化應用，就算沒有技術背景，也能把複雜數據轉成一看就懂的圖表，讓決策更有依據。

課程主題	課程綱要	時數參考
工作效率超UP! Excel資料處理技巧實務	一、資料關聯 二、實務函數應用 三、資料分析技巧 四、圖表設計 五、自動化設計	12小時
工作效率超UP! 善用Excel快速產製報表	一、實務函數使用 文字函數(SUBSTITUTE) 日期函數(Datedif) 查詢函數(index.match,vlookup) 陣列函數 二、自動化的開始 認識VBA 從錄製開始 格式化巨集 數值轉換 三、資料合併自動化 工作表合併(單一工作表、多張工作表) 四、資料拆解自動化 資料拆解(固定欄位) 資料拆解(指定欄位) 五、匯出與UI設計 資料匯出(多種檔案格式) 表單設計	6小時

職場應用 技能

■ 從資料整理、分析到報表產出，教你用更快的方法處理大量資料，不再為加班做報表而煩惱；進一步透過自動化技巧，把重複性工作一次設定、長期受益，讓效率明顯提升。最後結合資料視覺化應用，就算沒有技術背景，也能把複雜數據轉成一看就懂的圖表，讓決策更有依據。

課程主題

課程綱要

時數參考

輕鬆搞定Excel VBA

- 一、認識VBA
- 1.巨集由錄製開始
- 2.設定安全性
- 3.修正巨集指令
- 4.啟用巨集
- 二、基礎巨集
- 1.格式化設定
- 2.資料轉換
- 3.去除多餘字元
- 4.巨集輸出與匯入
- 三、資料整併與分解
- 1.單一資料整併
- 2.多張資料整併
- 3.資料拆解
- 4.格式整併
- 四、全面自動化
- 1.建立UI界面
- 2.活頁簿自動化
- 3.工作表自動化
- 4.儲存格自動化

12小時

職場應用 技能

■ 從資料整理、分析到報表產出，教你用更快的方法處理大量資料，不再為加班做報表而煩惱；進一步透過自動化技巧，把重複性工作一次設定、長期受益，讓效率明顯提升。最後結合資料視覺化應用，就算沒有技術背景，也能把複雜數據轉成一看就懂的圖表，讓決策更有依據。

課程主題	課程綱要	時數參考
職場戰備力：PowerPoint製作實務	<ul style="list-style-type: none">一、簡報設計原理與基礎操作二、佈景主題與轉場特效三、多元物件的使用與操作四、動畫特效的使用與簡報管理	6小時
專案管理實務與運用	<ul style="list-style-type: none">一、認識MS PROJECT環境二、專案的建置三、專案的動態時程管理四、專案團隊的建置與分派五、專案的檢視六、專案的合併七、專案的儲存與分享八、成本的編輯與檢視九、專案執行狀況檢視	12小時
海量資料視覺化實務	<ul style="list-style-type: none">一、認識Power BI Desktop二、關於查詢三、資料統計(DAX)四、查詢編輯器五、視覺化分析	12小時

職場應用 技能

■ 從資料整理、分析到報表產出，教你用更快的方法處理大量資料，不再為加班做報表而煩惱；進一步透過自動化技巧，把重複性工作一次設定，長期受益，讓效率明顯提升。最後結合資料視覺化應用，就算沒有技術背景，也能把複雜數據轉成一看就懂的圖表，讓決策更有依據。

課程主題	課程綱要	時數參考
零基礎入門Power BI 資料視覺化	<p>一、Power BI流程自動化概念說明</p> <ul style="list-style-type: none">1.Power Platform 簡介2.Power BI介紹3.資料視覺化的概念與應用場景 <p>二、Power BI Desktop設定與介面說明</p> <ul style="list-style-type: none">1.軟體下載與安裝2.操作介面介紹3.功能元件概念說明 <p>三、實務演練</p> <ul style="list-style-type: none">Part 1：使用Power Query建立與轉換資料集1.Import / Direct Query2.Power Query 整理數據3.資料模型及關係 <ul style="list-style-type: none">Part 2：資料視覺化實戰1.建立互動報告版面樣式設定2.使用DAX與自訂量值3.視覺化分析工具實作：卡片、交叉分析篩選器、樹狀圖、群組直條圖、環圈圖、地圖4.輔助說明工具 <ul style="list-style-type: none">Part 3：發布報表與共用1.Power BI Service工作區管理2.發布至Web	4小時

AI數位應用

■ 在數位時代，掌握 AI 已經不只是加分，而是讓工作更快、更有競爭力的關鍵。這一系列課程，專為想提升工作效率與創意力的上班族設計，教你從零基礎開始，用 AI 翻倍處理資訊、快速產出簡報與企劃、優化設計與影片剪輯。重點在於 實用、上手快、馬上能用，讓每天的工作變得更輕鬆、高效，也能在團隊與客戶面前展現專業價值。

課程主題	課程綱要	時數參考
零基礎 ChatGPT 效率翻倍工作術！	<ul style="list-style-type: none">一、ChatGPT 概述和基礎知識二、資料搜尋和收集三、文案撰寫與創作四、報表和文件製作五、其他多元應用六、應用實踐和問題解答	6小時
生成式AI優化工作實務應用	<ul style="list-style-type: none">一、認識生成式 AI 工具與提問技巧<ul style="list-style-type: none">1.生成式 AI 工具概觀2.提問技巧與應用策略二、文書工作應用<ul style="list-style-type: none">1.文案/企劃案快速生成2.跨文件比對與摘要整合3.多文件混搭與重組整合4.文件格式建議與美化三、資料分析與表格邏輯<ul style="list-style-type: none">1.簡單資料分析與解釋2.資料比對與合併整理3.資料拆分與條件分類四、簡報生成與視覺應用<ul style="list-style-type: none">1.一鍵簡報自動生成2.圖像搭配與設計優化3.文字內容補全與優化說明4.圖片調整與風格統一	6小時

AI數位應用

■ 在數位時代，掌握 AI 已經不只是加分，而是讓工作更快、更有競爭力的關鍵。這一系列課程，專為想提升工作效率與創意力的上班族設計，教你從零基礎開始，用 AI 翻倍處理資訊、快速產出簡報與企劃、優化設計與影片剪輯。重點在於 實用、上手快、馬上能用，讓每天的工作變得更輕鬆、高效，也能在團隊與客戶面前展現專業價值。

課程主題

課程綱要

時數參考

AI職能力育成系列：超務實的 ChatGPT 應用教戰

- 一、淺談GPT的發展
 - (一) 認識人工智慧
 - (二) 人工智慧各類應用
 - (三) 人工智慧-使用前資安注意事項
- 二、GPT解決辦公室的問題應用
 - (一)Excel的問題
 - 1.協助您製作報表
 - 2.不懂函數、公式、VBA代碼如何使用
 - 3.商業圖表如何製作
 - 4.快速合併檔案的方法
 - 5.數字轉國字的巨集撰寫
 - (二)Word的問題
 - 1.協助您撰寫產品及行銷企劃、研究報告
 - 2.表格轉換文字的技巧
 - 3.使用巨集進行量化圖片的調整
 - 4.目錄轉圖片的作法
 - (三)PowerPoint的問題
 - 1.一句話完成簡報 (GAMMA)
 - 2.簡報排版設計教學
 - 3.簡報圖片輪播技巧
 - 4.簡報互動按鈕的製作
- 三、其他AI工具應用
 - (一) 圖片生成
 - 1.圖片生成實作 (Leonardo.Ai 、 Artbreeder)
 - 2.圖片轉成3D動畫 (immersity.ai)
 - 3.快速製作海報、邀請卡、社群貼文 (Canva AI 、 Playground AI)
 - (二) 影片生成
 - 1.影像合成工具，製作擬真人像影片 (D-ID)
 - 2.影片生成實作及自動生成字幕 (Video GPT by VEED)

6~12小時

AI數位應用

■ 在數位時代，掌握 AI 已經不只是加分，而是讓工作更快、更有競爭力的關鍵。這一系列課程，專為想提升工作效率與創意力的上班族設計，教你從零基礎開始，用 AI 翻倍處理資訊、快速產出簡報與企劃、優化設計與影片剪輯。重點在於 實用、上手快、馬上能用，讓每天的工作變得更輕鬆、高效，也能在團隊與客戶面前展現專業價值。

課程主題	課程綱要	時數參考
AI職能力育成系列：AI生成簡報與企劃	<ul style="list-style-type: none">一、ChatGPT應用 1 - 文案生成二、ChatGPT應用 2 - 企劃發想三、Gamma介面與操作 - AI簡報生成四、生成式圖片結合AI簡報設計五、實務操作	3小時
AI職能力育成系列：AI設計速成實務	<ul style="list-style-type: none">一、超強設計軟體—Canva 功能與介面二、ChatGPT搭配Canva打造創意貼文與EDM三、Canva吸睛範本與元素應用四、Canva AI 功能與圖片生成技巧	3小時

AI數位應用

■ 在數位時代，掌握 AI 已經不只是加分，而是讓工作更快、更有競爭力的關鍵。這一系列課程，專為想提升工作效率與創意力的上班族設計，教你從零基礎開始，用 AI 翻倍處理資訊、快速產出簡報與企劃、優化設計與影片剪輯。重點在於 實用、上手快、馬上能用，讓每天的工作變得更輕鬆、高效，也能在團隊與客戶面前展現專業價值。

課程主題

課程綱要

時數參考

速效!!AI影片剪輯攻心術

- 一、ChatGPT概述和基礎知識
- 1.ChatGPT的介紹和應用領域
- 2.使用ChatGPT進行基本對話和命令的操作
- 3.ChatGPT使用的注意事項
- 二、文案撰寫與創作
- 1.使用ChatGPT進行文案撰寫的基本技巧
- 2.使用ChatGPT發想影片主題或企劃
- 3.使用ChatGPT撰寫影片腳本、內容
- 4.使用ChatGPT下吸引人的影片標題
- 三、製作影片心法-行銷漏斗
- 1.影音內容類型介紹
- 2.如何確認影音內容目標、TA
- 3.如何製作吸引人開場，引起注意？
- 4.如何利用影片內容提升客戶對我們的信任，提升轉換率？
- 5.內容行銷力的四大重點
- 四、AI生成影片及上字幕
- 1.AI生成影片操作
- 2.影片尺寸的選擇
- 3.剪映軟體功能介紹（特效、專場、濾鏡、字卡）
- 4.自動上字幕
- 5.免費商用影片素材庫介紹
- 五、AI生成背景音樂、音效
- 1.Suno功能介紹
- 2.用AI生成音樂技巧（聲音提示詞、語言提示詞、音樂風格、情感氛圍、節奏和速度、具體樂器和元素、流派）
- 3.歌詞創作
- 4.實務操作
- 六、創作實務
- 七、AI注意事項及法規

6小時

數位轉型

■ 針對企業實務最迫切的效率與流程痛點，協助學員快速掌握數位工具與自動化應用，將繁瑣、重複的工作轉化為高效且可複製的智慧流程。課程以實作導向設計，強調立即上手與跨部門整合，幫助個人與團隊在不增加人力的情況下，全面提升工作效率、專案協作能力與整體營運效能，是推動數位轉型的最佳入門選擇。

課程主題

課程綱要

時數參考

智慧工作流程創建基礎實務	<p>一、Power Automate & 流程自動化概念說明</p> <ol style="list-style-type: none">1. Power Automate 入門介紹2. Power Automate 桌面版 (RPA)3. Power Automate 雲端版 (DPA)4. 桌面版與雲端版差異介紹5. 流程自動化的使用原則與情境 <p>二、Power Automate Desktop 設定與介面說明</p> <ol style="list-style-type: none">1. 軟體下載與安裝2. 操作介面介紹3. 功能元件概念說明 <p>三、實務操作</p> <p>桌面自動化 1 </p> <p>流程入門與基本操作 基本流程、變數、資料型態、輸入與輸出</p> <p>桌面自動化 2 </p> <p>Outlook 郵件作業 [範例] 自動擷取電子郵件附件、發送信件</p> <p>桌面自動化 3 </p> <p>OCR 文字辨識實務 [範例] 自動擷取PDF / 圖片文字資料，並寫入特定檔案</p> <p>桌面自動化 4 </p> <p>實戰Excel 資料處理 [範例] 自動判斷庫存並產生訂單報表</p> <p>Web 網頁自動化 </p> <p>網頁爬蟲實戰 [範例] 自動爬取銷售排行榜 or 公告資料</p>	7~9小時
--------------	---	-------

數位轉型

■ 針對企業實務最迫切的效率與流程痛點，協助學員快速掌握數位工具與自動化應用，將繁瑣、重複的工作轉化為高效且可複製的智慧流程。課程以實作導向設計，強調立即上手與跨部門整合，幫助個人與團隊在不增加人力的情況下，全面提升工作效率、專案協作能力與整體營運效能，是推動數位轉型的最佳入門選擇。

課程主題	課程綱要	時數參考
RPA X AI流程自動化實務應用	<p>Power Platform X Azure AI - 微軟雲端AI商業智慧開發服務 Power Automate流程自動化概念說明 Power Automate Desktop設定與介面說明 實務應用：</p> <p>Part 1 流程入門與基本操作 Part 2 實作資料合併列印 Part 3 實戰Excel 資料處理 Part 4 實戰Excel 資料分割 Part 5 RPA X Azure Open AI - GPT自動生成客服意見回覆</p>	7小時
Power Automate Desktop實務應用	<ol style="list-style-type: none">1.Power Automate入門介紹2.流程入門與基本操作3.實戰Excel銷售資料分割與Outlook發送信件4.一鍵套印格式批量產生Word文件檔案5.Web 網頁自動化應用實戰/RPA X GPT - 自動生成客服意見回覆(擇一種)	4小時

數位轉型

■ 針對企業實務最迫切的效率與流程痛點，協助學員快速掌握數位工具與自動化應用，將繁瑣、重複的工作轉化為高效且可複製的智慧流程。課程以實作導向設計，強調立即上手與跨部門整合，幫助個人與團隊在不增加人力的情況下，全面提升工作效率、專案協作能力與整體營運效能，是推動數位轉型的最佳入門選擇。

課程主題	課程綱要	時數參考
專案協作管理整合應用	<ol style="list-style-type: none">1. Teams線上會議與通話2. Teams協作功能與SPO/EXO3. Teams與Planner/Form4. Teams與Power Automate自動化作業5. 雲端檔案權限管理與合規使用6. 雲端筆記及跨平台使用及共享協作	12~18小時
商務應用程式入手超簡單	<ol style="list-style-type: none">一、Power Apps應用程式設計概念二、連線至資料來源三、設計App應用程式概念四、設定應用程式功能五、儲存並發佈應用程式六、使用AI Builder 提升商務效能	6~12小時

商業行銷

■ 聚焦當前數位行銷與品牌經營的關鍵戰場，從品牌曝光、內容經營、社群互動到廣告投放與成效分析，全面強化企業與個人在多元通路中的行銷實戰能力。課程強調實務操作與市場趨勢接軌，協助學員打造可持續變現的自媒體與品牌影響力，有效提升流量轉換、銷售成效與行銷決策精準度，是行銷人與業務團隊不可或缺的核心能力養成系列。

課程主題	課程綱要	時數參考
GEO 實戰：零點擊時代的品牌流量	<p>一、認知與核心基礎</p> <ol style="list-style-type: none">1.GEO 的時代背景：AI 如何改變搜尋？2. SEO vs. GEO：策略核心差異解析3. AI 選擇內容的原理4. 網頁架構分析 (追蹤碼相關認識)5. 行銷平台數據檢測與解讀：以辦課單位的行銷平台為例 <p>二、GEO 內容策略與寫作實務</p> <ol style="list-style-type: none">1. 問答結構設計與內容原子化2. 主題權威性建構 (Topic Authority)3. GEO 內容優化實戰演練 (Hands-on) <p>三、數據追蹤與未來趨勢</p> <ol style="list-style-type: none">1. GEO 成效評估新指標2. GEO 的技術與視覺優化3. 總結與 GEO 行動計畫	12 小時

商業行銷

■ 聚焦當前數位行銷與品牌經營的關鍵戰場，從品牌曝光、內容經營、社群互動到廣告投放與成效分析，全面強化企業與個人在多元通路中的行銷實戰能力。課程強調實務操作與市場趨勢接軌，協助學員打造可持續變現的自媒體與品牌影響力，有效提升流量轉換、銷售成效與行銷決策精準度，是行銷人與業務團隊不可或缺的核心能力養成系列。

課程主題	課程綱要	時數參考
【品牌自媒體變現能力養成系列】 自媒體經營與品牌行銷	<ul style="list-style-type: none">一、自媒體概論與趨勢二、個人與企業品牌定位三、自媒體工具應用四、手機拍攝與視覺構圖五、短影片腳本與爆款要素六、圖文設計與視覺一致性七、行銷漏斗與數據追蹤	12~15小時
【品牌自媒體變現能力養成系列】 社群通路與電商經營	<ul style="list-style-type: none">一、團購與社群商務概論二、賣場架設與商品頁設計三、選品與合作模式四、訂單與物流管理五、行銷活動與宣傳文案六、跨平台經營與異業合作	12~15小時

商業行銷

■ 聚焦當前數位行銷與品牌經營的關鍵戰場，從品牌曝光、內容經營、社群互動到廣告投放與成效分析，全面強化企業與個人在多元通路中的行銷實戰能力。課程強調實務操作與市場趨勢接軌，協助學員打造可持續變現的自媒體與品牌影響力，有效提升流量轉換、銷售成效與行銷決策精準度，是行銷人與業務團隊不可或缺的核心能力養成系列。

課程主題	課程綱要	時數參考
Facebook 廣告行銷實務	<ul style="list-style-type: none">一、行銷基礎與 Facebook 廣告架構二、受眾設定與像素追蹤三、廣告素材設計與撰寫技巧四、建立與發布廣告活動五、數據判讀與廣告優化六、廣告策略規劃與行銷整合	6小時
吸睛社群圖文製作與文案設計	<ul style="list-style-type: none">一、Canva 功能介紹與操作二、社群貼文模板設計三、元素運用與素材導入四、字體效果與色彩應用五、導流行銷文案撰寫技巧	4小時
短影音製作實務	<ul style="list-style-type: none">一、如何經營短影音1.熱門短影音類型分析2.短影音平台演算法規則二、短影音腳本設計1.時下短影音腳本公式與架構2.如何設計吸引人的開場白三、短影音製作技巧1.手機剪輯後製軟體【Capcut】操作2.手機上字幕軟體【開拍】操作與導出3.短影音封面製作	3小時

商業行銷

■ 聚焦當前數位行銷與品牌經營的關鍵戰場，從品牌曝光、內容經營、社群互動到廣告投放與成效分析，全面強化企業與個人在多元通路中的行銷實戰能力。課程強調實務操作與市場趨勢接軌，協助學員打造可持續變現的自媒體與品牌影響力，有效提升流量轉換、銷售成效與行銷決策精準度，是行銷人與業務團隊不可或缺的核心能力養成系列。

課程主題	課程綱要	時數參考
自媒體行銷：成功打造個人短影音品牌	<p>第一堂 拍攝與行銷</p> <ul style="list-style-type: none">一、手機拍攝及角度技巧 <p>1.拍攝技巧</p> <p>2.運鏡技巧介紹</p> <p>二、影片主題定位及構成</p> <ul style="list-style-type: none">1.創造高流量的短影音主題2.吸睛的三大結構組成3.優化的三個一致技巧 <p>第二堂 剪輯技巧應用</p> <ul style="list-style-type: none">一、影片剪輯技巧應用 <ul style="list-style-type: none">1.快狠準的影片技巧—基礎剪輯2.多層次的畫面組成—重疊與子母畫面3.影片節奏的掌握技巧—速度與轉場4.呼應內容—插圖 <p>第三堂 善用影片模板</p> <ul style="list-style-type: none">一、短影音SEO <ul style="list-style-type: none">1.無痛上字幕的神技巧2.短影音行銷重點3.Canva：影片模板快速生成4.Canva：AI魔法工具	6小時

商業行銷

■ 擁聚焦當前數位行銷與
品牌經營的關鍵戰場，
從品牌曝光、內容經營、
社群互動到廣告投放與
成效分析，全面強化企
業與個人在多元通路中
的行銷實戰能力。課程
強調實務操作與市場趨
勢接軌，協助學員打造
可持續變現的自媒體與
品牌影響力，有效提升
流量轉換、銷售成效與
行銷決策精準度，是行
銷人與業務團隊不可或
缺的核心能力養成系列。

課程主題	課程綱要	時數參考
GA4實務應用(限零基礎新手)	<p>基礎概論</p> <ul style="list-style-type: none">* Google Analytics 4應用概論運作原理與應用概論* 常用指標與維度解析* 介面操作演練* Google Analytics 4安裝教學* GA4與UA的不同：如何快速上手GA4 <p>GA報表應用</p> <ul style="list-style-type: none">* 基礎Google Analytics設定* 流量來源分析以及UTM應用* 行為報表：事件應用概論* 轉換成效與商業表現追蹤* Google Analytics 4 維度交叉組合應用* 媒體庫應用與設定 <p>自定義功能</p> <ul style="list-style-type: none">* Google Analytics 4 事件運作原理與事件數據應用* Google Analytics 4 事件設置與轉換設置* Google Analytics 4 探索報表（自訂報表）應用 <p>基礎分析觀念</p> <ul style="list-style-type: none">* 基礎網站分析概論* 企業導入數據驅動文化的注意事項以及流程	6小時
行銷文案實戰，變身社群小編	<ol style="list-style-type: none">一、網路社群生態面面觀二、粉絲團營運架構流程三、捉住粉絲的經營特點四、高共鳴貼文發想五、常見貼文格式與有效的曝光六、影音貼文設計心法七、社群銷售文案發想與設計八、社群廣告投放概論	12小時

商業行銷

■ 聚焦當前數位行銷與品牌經營的關鍵戰場，從品牌曝光、內容經營、社群互動到廣告投放與成效分析，全面強化企業與個人在多元通路中的行銷實戰能力。課程強調實務操作與市場趨勢接軌，協助學員打造可持續變現的自媒體與品牌影響力，有效提升流量轉換、銷售成效與行銷決策精準度，是行銷人與業務團隊不可或缺的核心能力養成系列。

課程主題	課程綱要	時數參考
社群小編養成-新時代銷售策略(基礎)	<ol style="list-style-type: none">1.社群行銷 / 廣告文案撰寫2.Canva社群行銷實務實作 (1)3.商品攝影4.短影音剪輯5.Canva社群行銷實務實作 (2)6.LINE官方帳號經營	6小時
社群小編養成-新時代銷售策略(進階)	<ol style="list-style-type: none">1.小編行事曆發文規劃技巧2.社群活動貼文設計3.高互動貼文案例與分析 (指定產業別為例)4.Canva進階社群圖文製作實務(1)5.社群平台多角化導流與經營(FB、IG、LINE官方帳號)6.LINE官方帳號進階群發功能：多頁訊息、關鍵字應用、圖文選單應用7.Canva進階社群圖文製作實務(2)	6小時
社群廣告與形象影片提案企劃	<ol style="list-style-type: none">1.Facebook粉絲專頁素材圖文設計、文案撰寫2.短影音製作、品牌產品影音製作3.粉絲專頁Banner封面設計4.品牌產品曝光、KOL合作策略5.Facebook廣告投放、google關鍵字投放6.討論排程、數據彙整、行銷報告7.YouTube平台特性與經營技巧8.YouTube廣告分潤機制介紹9.長影片 v.s. 短影片(Short) 分析腳本與製作差異10.分析爆款影片 (指定產業別為例)	9小時

時數參考	課程綱要	課程主題	程式應用
114小時 (可依照程度需求選擇階段)	<p>階段一：Python相關套件基礎語法</p> <p>1.課程簡介與市場情緒分析概述</p> <p>2.Python分析三套件重要語法</p> <p>3.文本處理基礎</p> <p>4.情緒分析基礎方法</p> <p>階段二：數據取得與模型建構與應用</p> <p>1.網路爬蟲與API調用</p> <p>2.數據預處理與特徵提取</p> <p>3.機器學習模型的構建與應用</p> <p>4.深度學習模型的應用</p> <p>階段三：NLP實務應用(市場情緒指標分析)</p> <p>1.專案數據收集(以中文為主)</p> <p>2.數據探索與可視化</p> <p>3.模型優化與專案部署</p>	NLP基礎與實踐：市場情緒指標分析應用	<p>■ 以實務導向的程式應用為核心，結合人工智慧與資料分析思維，協助學員快速建立可落地的開發能力。課程從基礎概念切入，搭配實際操作，引導學員將技術應用於市場分析、互動式工具與智慧應用場景中，即使非資訊背景也能有效上手，為個人與企業打造具前瞻性的數位競爭力。</p>
12小時	<p>01Vibe Coding 入門</p> <p>02系統規格設計</p> <p>03後端雛形</p> <p>04整合 Gemini API</p> <p>05前端頁面生成</p> <p>06訊息串接與互動</p> <p>07上下文與記憶</p> <p>08雲端部署</p> <p>09驗收與延伸</p>	用 Vibe Coding + Gemini API 打造你的第一個 AI 聊天室	

資訊安全

■ 專注於現代數位環境中的資訊安全議題，從科技便利與倫理判斷的思考出發，深入探討AI應用帶來的資安風險、個資與隱私權保護，以及各類網路攻擊與防護策略。透過實務案例與防護方法的解析，協助學員建立完整的資安意識與防護能力，提升組織與個人的資訊安全水平。

課程主題	課程綱要	時數參考
數位時代的選擇—從科技便利到倫理判斷	議題一：人工智慧與演算法倫理 議題二：資料隱私與個資保護 議題三：數位平台與科技權力 議題四：數位身分與自我認同 議題五：資訊真實性與信任 議題六：工作、教育與社會影響 議題七：法規、治理與科技責任 議題八：未來科技與倫理前瞻	3小時
AI應用案例與資安風險	一、AI、機器學習與深度學習 二、自然語言處理與生成式AI 三、常見的AI資安威脅與防護 四、如何做好資料保護與存取管理	3小時

資訊安全

■ 專注於現代數位環境中的資訊安全議題，從科技便利與倫理判斷的思考出發，深入探討AI應用帶來的資安風險、個資與隱私權保護，以及各類網路攻擊與防護策略。透過實務案例與防護方法的解析，協助學員建立完整的資安意識與防護能力，提升組織與個人的資訊安全水平。

課程主題	課程綱要	時數參考
資訊安全概論	<ul style="list-style-type: none">一、資訊安全基礎概論二、最新科技應用與潛在危機三、近年常見的資訊安全案例與趨勢四、資訊安全 相關法令與標準五、資訊安全管理及個人最佳實踐	3小時
勒索軟體介紹、演變與防護策略	<ul style="list-style-type: none">一、勒索軟體介紹與防護二、勒索軟體起源與分類三、勒索軟體防護與應對	3小時
個資、隱私權安全防護與案例宣導	<ul style="list-style-type: none">一、安全原則-CIA三要素二、個資與隱私權處理原則三、常見個資外洩案例四、如何做好個資保護五、資料生命週期-建立、儲存、使用、分享、封存、銷毀六、身分與存取管理(IAM) - 身分、驗證、授權與記錄	3小時

資訊安全

■ 專注於現代數位環境中的資訊安全議題，從科技便利與倫理判斷的思考出發，深入探討AI應用帶來的資安風險、個資與隱私權保護，以及各類網路攻擊與防護策略。透過實務案例與防護方法的解析，協助學員建立完整的資安意識與防護能力，提升組織與個人的資訊安全水平。

課程主題	課程綱要	時數參考
資訊安全概論	<ul style="list-style-type: none">一、資訊安全基礎概論二、最新科技應用與潛在危機三、近年常見的資訊安全案例與趨勢四、資訊安全 相關法令與標準五、資訊安全管理及個人最佳實踐	3小時
勒索軟體介紹、演變與防護策略	<ul style="list-style-type: none">一、勒索軟體介紹與防護二、勒索軟體起源與分類三、勒索軟體防護與應對	3小時
個資、隱私權安全防護與案例宣導	<ul style="list-style-type: none">一、安全原則-CIA三要素二、個資與隱私權處理原則三、常見個資外洩案例四、如何做好個資保護五、資料生命週期-建立、儲存、使用、分享、封存、銷毀六、身分與存取管理(IAM) - 身分、驗證、授權與記錄	3小時
電子郵件社交工程防護	<ul style="list-style-type: none">一、常見的電子郵件安全性問題二、社交工程術介紹與常見的電子郵件社交攻擊手法三、利用社交工程術防範介紹	3小時

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
一線人員英語文實戰(銀行業)	<ul style="list-style-type: none">一、接待外籍客戶情境對話/會話演練(問候/文件準備)二、一般銀行對話/會話演練(開戶流程/信用卡)三、網路銀行/會話演練(存款/匯款/換匯)四、投資商品/會話演練(投資商品推薦與規劃)五、跨文化變通力與整合力/會話演練(使命必達)	6~12小時
商務英語--辦公室書信英語	<ul style="list-style-type: none">一、自我介紹給客戶 Introducing Yourself to a Client二、詢問商品 Making Inquiries三、回覆詢問 Responding to Inquiries四、訂購商品 Placing Orders五、回覆商品訂購 Responding to Orders六、邀請 Inviting七、回覆邀請 Replying to an Invitation八、安排會議 Arranging a Meeting九、更改會議 Changing an Arrangement十、推薦 Recommending十一、抱怨 Complaining十二、道歉 Apologizing情境設定與演練(Role Play)	12小時 (不包含Role Play)

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
商務英語--接待客戶與外賓介紹	<ul style="list-style-type: none">一、接待訪客 Meeting Company Guests二、介紹 Introductions三、住宿 Accommodation四、參觀公司 A Company Tour五、公司介紹 Company Introductions六、介紹產品與服務 Introducing Products and Services 情境設定與演練(Role Play)	12小時 (不包含Role Play)
商務英語--電話英文與職場禮儀	<ul style="list-style-type: none">一、進線電話 Incoming Calls二、外線電話 Outgoing Calls三、電話留言 Telephone Messages四、預約 Making an Appointment五、自我介紹 Introducing Yourself六、電話禮儀 Telephone Etiquette 情境設定與演練(Role Play)	12小時 (不包含Role Play)

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
商務英語--會議與管理	<p>會議討論：PARTICIPATING IN A MEETING 商務英文簡報技巧：進階：DELIVERING A PRESENTATION 訂定行銷計劃：DEVELOPING A MARKETING STRATEGY 與國外合作廠商溝通：COMMUNICATING WITH FOREIGN BUSINESS PARTNERS 職場衝突調解：RESOLVING CONFLICTS IN THE WORKPLACE 接待外賓安排在地行程：ENTERTAINING FOREIGN VISITORS 公司簡介：產品篇：WRITING PRODUCT DESCRIPTIONS 專案管理：MANAGING PROJECTS 員工訓練：TRAINING AND DEVELOPMENT 營運計劃WRITING A BUSINESS PLAN 情境設定與演練(Role Play)</p>	10小時 (不包含Role Play)
商務英語--業務與溝通	<p>會議英語關鍵會話術 MANAGING A CRISIS THROUGH A MEETING 跨部門英語協調會議 COORDINATING A BIG ORDER 活動企劃必備英語 PERFECT EVENT PLANNING 促銷特賣實用英語 THE BLOWOUT SALE 安排行程英語輕鬆說 NECESSARY REARRANGEMENTS 接待客戶英語特訓班 A WARM RECEPTION 用英語談職場薪資福利 TALK ABOUT THE JOB MARKET 東西文化工時大不同 WHEN EAST MEETS WEST: OFFICE WORKING HOURS 用英語給下屬建議 A QUESTION OF CHARACTER 鼓舞士氣英語加分會話 POSITIVE VIBES 情境設定與演練(Role Play)</p>	10小時 (不包含Role Play)

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
商務英語--簡報與行銷	銀行業務往來 BANKING SMART 聰明投資理財 MANAGING YOUR INVESTMENTS 利用視覺工具加強簡報 UTILIZING VISUAL AIDS IN A PRESENTATION 協商與簽訂合約 NEGOTIATING AND SIGNING CONTRACTS 外幣兌換及旅行支票使用 EXCHANGING CURRENCY AND UTILIZING TRAVELER'S CHECKS 電話行銷目標客戶 COLD CALLING PROSPECTIVE CLIENTS 設計廣告活動 CREATING AN ADVERTISING CAMPAIGN 顧客溝通 CONVERSING WITH CUSTOMERS 在商務宴會中建立人脈 NETWORKING AT A BUSINESS PARTY 報告財務狀況 REPORTING FINANCIAL STATEMENTS 情境設定與演練(Role Play)	10小時 (不包含Role Play)
商務英語--社交與簡報	電話溝通技巧 HANDLING PHONE CALLS 簡報工作問題 REPORTING PROBLEMS 處理帳單與付款 DEALING WITH INVOICE AND PAYMENT 社交英文：餐會禮儀 SOCIALIZING IN BUSINESS: DINING OUT 市場研究與調查 MARKETING RESEARCH AND SURVEYS 採購與下單 PURCHASING AND ORDERING 商務英文簡報技巧：入門 PREPARING FOR A PRESENTATION 公司簡介：營運篇 WRITING A COMPANY PROFILE 辦公室瘋時尚 TALKING ABOUT HIGH FASHION BRANDS IN THE OFFICE 活動的預算協商 NEGOTIATING BUDGETS FOR EVENTS 面試教戰秘笈 SUCCEEDING IN AN INTERVIEW 商旅安排 MAKING BUSINESS TRAVEL ARRANGEMENTS 情境設定與演練(Role Play)	12小時 (不包含Role Play)

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
微學講座：E-mail 電子郵件輕鬆寫	一、了解電子書信的主要架構 二、使用稱呼及祝賀詞 三、使用電子郵件普遍的開頭即結尾句	3小時
微學講座：對陌生人的破冰社交	一、對陌生人破冰閒聊 二、建立話題	3小時
微學講座：社交高招：引介他人篇	一、練習介紹別人 二、學習遇到新朋友時要時如何應對	3小時
微學講座：業務協商中的同意與反對	一、學習於協商中表達同意 二、學習於協商中表達不同意	3小時
微學講座：安排海外出差	一、安排海外出差事宜 二、進行海外出差事宜行前報告	3小時
微學講座：英文口說力提升心法	一、如何建立起學習英文的良好習慣 二、如何跨出開口說英文的第一步 三、實用的英文口說觀念分享	3小時

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
日文五十音入門	<ul style="list-style-type: none">一、平假名片假名之學習二、清濁音與拗音三、重音規則四、長音與促音	8小時
旅宿初級日語會話	<ul style="list-style-type: none">一、初中級日語字彙，聽說能力的培養。二、職場字彙與旅宿日語補充。三、聽說讀寫能夠即時上手；學到就能聽懂、聽懂就能說出口。四、旅宿環境與模式介紹。	72小時
旅宿中級日語會話	<ul style="list-style-type: none">一、中高級日語字彙，聽說能力的培養。二、職場字彙與旅宿日語補充。三、聽說讀寫能夠即時上手；學到就能聽懂、聽懂就能說出口。四、旅宿環境與模式介紹。五、敬語進階學習。	72小時

語文學習

■ 專為提升職場與日常的語言能力而設計，涵蓋英語、日語、泰語、印尼語與越南語等多種語言學習內容。課程內容兼具實務應用與交流技巧，從辦公室書信、會議表達、電話禮儀、簡報與行銷，到社交破冰、業務協商與出差安排，幫助學員在工作與生活中自信運用語言，有效提升溝通力與跨文化能力。

課程主題	課程綱要	時數參考
輕鬆學習泰語(初階)	一、介紹泰國文化。 二、介紹泰國字母、母音和泰國數字。 三、介紹打招呼和國家的練習法。 四、介紹姓名和年齡的練習法。 五、介紹家族和學校的練習法。 六、介紹職業和性格的練習法。 七、介紹長相的練習法。 八、介紹故鄉和住家的練習法。 九、介紹嗜好的練習法。 十、介紹時間的練習法。 十一、介紹星期月的練習法。	66小時
輕鬆學習印尼語(初階)	一、基礎發音 二、單字、短句與情境會話 1.自我介紹 2.人際應對 3.用餐與購物 4.商業應對	24~36小時
輕鬆學習越南語(初階)	一、基礎發音 二、單字、短句與情境會話 1.自我介紹 2.人際應對 3.商業應對	24~36小時



欲獲得更多資訊
歡迎與我們聯繫

專案業務部 | 企業包班組

歐瑞銘 Johnny 分機113

Johnny@pcschool.com.tw



終身學習的好夥伴

客服專線 : 02-2388-1275

客服信箱 : customer@pcschool.com.tw

