



會展業商業英語 Business English for MICE

(會展策劃與管理高級/專業文憑課程，簡介見第二面)

課程簡介 Course Introduction

本課程為會展策劃與管理專業文憑四個主修科之一。

The main focus is to provide the students with clear guidelines, together with ample exercises, on the writing of emails in view that emailing has become the most popular choice of written business correspondence nowadays. Essential English terms and expressions related to trade fair, exhibition and convention are also covered.

鑒於電子郵件是當今最普遍便捷之商業往來媒介手段，課程將重點講授英文電郵寫作之標準要訣，並輔以充分實習。課程亦講授會展策劃所需知之相關英文用語。此外，視乎學員水平與進度，可按學員要求講授商業英語其他課題，例如撰寫報告，建議書。

教學目標 Objectives

Upon completion of the course, participants should be able to:

- ◇ know the format, style and netiquette of emailing;
- ◇ follow the proper steps of collecting information, drafting, writing, reviewing and proofreading when writing emails;
- ◇ aim to achieve writing clear, correct, complete, concise and courteous emails; and understand and use essential terms in English related to the trade.



完成課程之後，學員將會：

- 知曉英文電郵書寫之格式，文體及禮儀；
- 書寫電郵時能依適當步驟，按序搜集資料、撰寫初稿，修輯定稿，審核校對；
- 按目標力求書寫清晰、正確、完備，簡潔而得體之電郵；及理解並能運用與會展業務相關之英語。

課程大綱 Course Outlines

| | |
|---|---|
| good elements of email and proper steps for writing email 書寫英文電郵之適當步驟與要素 | dos-and-don'ts of email writing 書寫英文電郵之要訣與避忌 |
| corporate culture, good practice and netiquette 公司文化，良好守則與禮儀 | common errors found in emails 英文電郵中常見之錯誤 |
| terms and expressions related to fair, exhibition and convention 會展業務相關之英語 | |

教學對象 Target Audience

For business people or anyone who is interested in this course. 從事商務或對本課程有興趣之人士

導師 Instructor

Instructor with relevant professional qualifications and experience. 具相關專業資歷及經驗之導師

授課語言 Medium of Instruction Cantonese & English 廣東話及英語

上課地點 Venue 澳門新口岸宋玉生廣場 335-341 號獲多利中心 11 樓
Alameda Dr. Carlos D' Assumpção 335-341, Hotline Centre, 11/F, Macau

上課日期 Course Date & Time

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Class A: 2017 Feb 18 ~ March 18 | 週六 Sat 10:00-13:00 14:30-17:30 | 課程編號 Course code : S161000130 | 總課時 30 小時 Total 30 hours |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|

課程費用 Tuition Fee MOP3,900

收生名額 Class Size 20 人

* 報名注意事項 *

1. 首次報讀本院短期課程者，請先登入網上報名系統（網址：<https://coes-stud.scs.must.edu.mo/oasc/PersonalInfo.do>）或掃描以下的 QR Code，選擇 **商業和管理** 類別，預先登記個人資料（不需上傳身份證），填妥資料後，帶備身份證正、副本及相片 1 張至本院辦理報名。
2. 報讀者可以現金/本票或劃線支票（抬頭請寫“澳門科技大學持續教育學院”或“SCHOOL OF CONTINUING STUDIES MACAU UNIV. OF SCIENCE AND TECHNOLOGY”）繳付學費及材料費，**現金收費上限為澳門幣/港幣 5,000 元**。
3. 所有費用一經繳交，恕不退還（本院取消開辦該課程除外）或轉讓。
4. 如課程報名人數不足，本院保留課程取消或延期的權利。

查詢 電話：8796 1805 / 8796 1807 電郵：scs@must.edu.mo

網頁：<http://www.must.edu.mo/scs-tw/diploma-certificate-programs>



- 如欲收到本院之課程資料，可發電郵至 scs@must.edu.mo 並提供閣下之電郵地址，標題主旨為“加入通知群組”。
- 本院亦為機構/政府部門/學校等提供內部培訓，按各機構不同之要求(主題/時間/地點/對象)而訂定培訓內容，請與我們聯絡。

會展策劃與管理專業文憑

主修科目(4 科, 每科 30 小時, 共 120 小時)

| | |
|--------------|-------|
| 1. 會展活動策劃與管理 | 30 小時 |
| 2. 商業英語 | 30 小時 |
| 3. 場地設施與管理 | 30 小時 |
| 4. 會展攤位營銷策略 | 30 小時 |

學員除修讀以上主修科目外再加修以下 4 個選修科目可獲頒【會展策劃與管理高級專業文憑】

選修科目(選修 4 科, 合共 80 小時)

| | |
|--------------|-------|
| 1. 會展保安及危機管理 | 20 小時 |
| 2. 會展物流與運輸 | 20 小時 |
| 3. 會展接待禮儀 | 20 小時 |
| 4. 社團活動協調員 | 20 小時 |
| 5. 市場學管理 | 20 小時 |

❖ 會展策劃與管理專業文憑總課時為 120 小時

❖ 會展策劃與管理高級專業文憑總課時為 200 小時