

國際禮賓接待及會展策劃管理趨勢發展教師研習會(北)

- 一、活動主旨：針對全國大專院校商業禮儀及觀光旅遊技能相關教學領域之種子師資，進行有關『國際禮儀』及『會議展覽』之業務研習
- 二、主辦單位：中國科技大學應用英語系、新世紀形象管理學院、國際禮賓親善協會、CEO 國際認證中心
- 三、發照單位：台灣數位教學創意發展協會
- 四、協辦單位：西伊歐技術諮詢顧問(股)、寶盈網路科技(股)、台灣德國萊因技術監護顧問(股)
- 五、活動說明：

證照名稱	(1) IEPRM 國際禮儀公共關係管理師 (雲科大認列號碼: 50378218) (2) CEEPM 會議展覽活動規劃管理師 (雲科大認列號碼: 50378195) (3) CEPEM 會議展覽專業英文管理師 (雲科大認列號碼: 50378606)
研習對象	針對大專院校國際禮儀及會議展覽相關教學領域之種子師資
活動介紹	詳見 CEO 國際認證中心官網: http://www.ceoic.com.tw
活動日期	1/30(二)~2/1(四) 為期三天
報名期間	即日起開始接受報名至 2018/1/23(二)止
報名人數	200 名額滿為止(以教授國際禮儀及會議展覽相關課程者優先)
研習地點	中國科技大學_國際會議廳
檢定科目	『IEPRM 國際禮儀公共關係管理師』、『CEEPM 會議展覽活動規劃管理師』及『CEPEM 會議展覽專業英文管理師』一律採學科測驗 學科: 專業理論與實務_筆試 100 分(單、複選擇題 100 題考 50 題, 每題佔 2 分, 答錯不倒扣) 成績達 70 分(含)以上者合格
檢定費用	(1) 本次研討會為期 3 天, 一次提供 3 款專業證照研習課程, 除提供精緻餐茶點及教材外(含『IEPRM 國際禮儀公共關係管理師』、『CEEPM 會議展覽活動規劃管理師』及『CEPEM 會議展覽專業英文管理師』學科示範題庫各 100 題), 一律免收演講費及檢定費用, 僅酌收活動費 NT:6,800 元(內含 3 張檢定合格證書) 。 (2) 若僅能參加二天課程 僅酌收活動費 NT:4,800 元(內含 2 張檢定合格證書) 。 (3) 本次研討會不含住宿, 請與會者自行安排。
結訓頒發	1. 結訓證書含 24 小時研習證明(或依實際參加天數開立) 2. 凡通過認證考試者, 並頒發『IEPRM 國際禮儀公共關係管理師』、『CEEPM 會議展覽活動規劃管理師』及『CEPEM 會議展覽專業英文管理師』3 張檢定合格證書(或依實際參加天數款項)。
教育部認列	本次研討會所核發之證照皆通過雲科大資料庫認列在案 『IEPRM 國際禮儀公共關係管理師』、『CEEPM 會議展覽活動規劃管理師』及『CEPEM 會議展覽專業英文管理師』認列號碼分別為:



	50378218、50378195 及 50378606
費用繳交	<p>本次活動報名欄位需先填繳費資料才算完成報名，請務必先完成繳費後再進行線上報名!!</p> <p>依需求您可選擇以下方式報名：</p> <p><input type="checkbox"/>參加3天活動費用優惠後共NT:6,800元(內含3張檢定合格證書)</p> <p><input type="checkbox"/>參加2天活動費用優惠後共NT:4,800元(內含2張檢定合格證書)</p> <p>請依下列方式繳交：</p> <p><繳費說明></p> <p>請採用銀行ATM轉帳、銀行跨行電匯或臺灣銀行臨櫃繳款：</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 銀行代號：004 ◆ 銀行名稱：臺灣銀行-南都分行 ◆ 匯款戶名：台灣數位教學創意發展協會 ◆ 匯款帳號：253-001-00935-6 ◆ 繳費收據品名統一開立【活動研習費】
報名方式	一律採網路報名(以系主任及教授相關課程老師為優先)，報名詳見CEO官網 http://www.ceoic.com.tw 【活動報名專區】
服務窗口	CEO國際認證中心 服務專線(06)2207665 蔡雅玲&蔡謹襄小姐 官網： http://www.ceoic.com.tw 郵件信箱： activity@ceoic.com.tw
其他	主辦單位保留活動內容變更之權利!

《課程表》

主題	時間	內容
第一天	0830~0900	報到(30)
	0900~0915	開幕(15)
	0915~0940	貴賓介紹照相/課程介紹(25)
	0940~1000	Tea Time(20)
	1000~1200	(課程 1):國際禮儀 A(120)
	1200~1300	午餐
	1300~1500	(課程 2):國際禮儀 B(120)
	1500~1520	Tea Time(20)
	1520~1630	(測驗一):學科測驗(70)
	1630	第一天主題結束




主題	時間	內容
第二天	0830~0900	報到(30)
	0900~0910	課程介紹(10)
	0910~0940	業務說明(30)
	0940~1000	Tea Time(20)
	1000~1200	(課程 1):會議展覽活動規劃 A(120)
	1200~1300	午餐
	1300~1500	(課程 2):會議展覽活動規劃 B(120)
	1500~1520	Tea Time(20)
	1520~1630	(測驗二):學科測驗(70)
	1630	第二天主題結束

主題	時間	內容
第三天	0830~0900	報到(30)
	0900~0910	課程介紹(10)
	0910~0940	業務說明(30)
	0940~1000	Tea Time(20)
	1000~1200	(課程 1):會議展覽專業英文 A(120)
	1200~1300	午餐
	1300~1500	(課程 2):會議展覽專業英文 B(120)
	1500~1520	Tea Time(20)
	1520~1630	(測驗三):學科測驗(70)
	1630	賦歸

《講師陣容》

講師簡介		
姓名	邱詩瑜	
現任	國際禮賓親善協會理事長	
學歷	佛光大學生命學研究所碩士、輔仁大學織品服裝系學士	
經歷	-2016「520 總統副總統就職典禮」禮賓人員指導老師 -2011 建國百年國慶大典禮賓人員禮儀指導老師 - 2010「臺北國際花卉博覽會親善大使總決賽」評審/服務禮儀指導老師 -「Samsung Premium Marketing Training」三星集團：Etiquette Training -KPMG 安侯建業：2016 Happiness In The Workplace 幸福職場力菁英高峰會 -La Mer 新加坡海洋拉娜：Travel Retail APAC SEA & Oceania Education 2015 -VOLVO 國際富豪：禮賓中心之服務標準流程訓練暨認證 -1000 場以上大專院校/政府機關/公司企業擔任評審/服務禮儀指導老師	
專長	國際禮儀、美姿美儀、形象塑造、禮賓服務、貴賓接待技巧、企業服務 SOP 制訂及訓練、台風訓練、魅力表達、上班族舒壓養生操	
課程主題	國際禮儀	
課程大綱	1. 食的禮儀 2. 衣著禮儀 3. 社交禮儀 4. 公共關係 5. 休閒娛樂禮儀 6. 住宿交通旅遊與各國禮俗	



講師簡介		
姓名	柯樹人	
現任	圓桌會議顧問股份有限公司 執行長 中華民國展覽暨會議商業同業公會 副理事長	
學歷	同濟大學高級工商管理碩士 國立政治大學阿拉伯語文系及外交系畢業	
經歷	<ul style="list-style-type: none"> - 新世紀形象管理學院第二屆院長 - 台灣會展卓越及躍升獎(2005-2012 連續 8 年) 得獎人 - 經營管理會展中心 新竹科學園區---科技生活館 - 成功策劃組織 525 場國際會議、展覽及活動 - 臺北國際會議中心 公關組組長 - 行政院新聞局 薦任新聞秘書 - 中鼎工程公司駐沙烏地阿拉伯 管理師 - 1000 場以上國際會議及活動計畫主持人 	
專長	會議管理、會展規劃籌辦、會館管理、行銷公關、國際禮儀	
課程主題	會議展覽活動規劃	
課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 展前規劃-展覽與展務規劃 2. 展覽運作-服務人員規劃 3. 展覽運作-參觀者規劃 4. 展覽運作-參展者規劃 5. 展覽運作-危機處理與事務 6. 展後評估與檢討 	



講師簡介	
姓名	朱立安 
現任	臺北市國際禮儀協會理事長
學歷	國立台灣大學外文系畢業
經歷	<ul style="list-style-type: none"> - 德國萊因 SQ+國際禮儀課程顧問 - IT 科技業 業務經理 - 中華工程、永信藥品、漢翔航太… (500 家以上知名企業授課講師) - 台中市政府、台灣教育部、文官培訓所… (100 個以上官方單位授課講師) - 台灣大學、政治大學、臺北醫大… (100 所以上大學授課講師) - 臺北市律師公會、臺北市進出口公會、外貿協會… (50 個以上公協會授課講師)
專長	<ul style="list-style-type: none"> - 『國際商務禮儀』(International Business Etiquette) - 『國際商務英語』(International Business English) - 『國際會議英語』(International Meeting English) - 『職場倫理』(Business Ethics)
課程主題	會議展覽專業英文
課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會展策畫 Planning and organizing conferences & exhibitions 2. 會展洽談 Negotiating and contracting for conferences & exhibitions 3. 會前接待 Reception before conferences & exhibitions 4. 會中接待 Reception during conferences & exhibitions 5. 會後接待 Reception after conferences & exhibitions 6. 產品介紹、發表 Introducing and presenting products