

INDEX

目 錄

巨匠電腦公司簡介	02
巨匠企業訓練全方位服務介紹	03
企業委訓服務	04
數位教材服務	05
資訊類數位教材	06
美語數位教材	08
美語線上真人家教	09
日語數位教材	10
數位教材自製工具	12
CourseMaster自製教材大師	13
StreamAuthor串流大師	15
數位學習平台	16
數位學習管理平台	17
企業客製服務	18
數位教材委製服務	18
數位教材轉製服務	19
數位學習顧問導入服務	20
附錄	22
電腦資訊培訓課程總覽	22
巨匠數位IT學院課程總覽	26
巨匠美語課程總覽	32
巨匠數位美語學院課程總覽	33
巨匠數位日語課程總覽	36
成功案例	40

巨匠企業訓練全方位服務介紹

企業委訓服務

- » 客製化的培訓：因應產業特色提供多元培訓方案。
- » 規劃安排彈性：提供專班訓練、講師外派、企業點數、企業時數券等各種委訓方式。
- » 學習虛實整合：結合實體課程與線上教學，延伸學習有效率。

電腦資訊培訓

- » 分校最多：近70家直營分校遍佈全台。
- » 課程最廣：100多科最新熱門單元、300多科專業與國際認證課程，以及超過1,100門線上教材。
- » 名師最多：1,600位名師專業教學與輔導。

美語能力培訓

- » 最有效的美語學習規劃：ECAM循環式學習法強化美語技巧、建立學習自信。
- » 最專業的師資教學陣容：嚴選中外籍優質師資，教學品質有保證。
- » 最有趣的情境互動課程：活潑、多元的情境式互動課程，輕鬆開口說美語。

日語能力培訓

- » 符合日文檢定考試內容，課程規劃完整。
- » 運用多元測驗模組，學習成效百分百。
- » 產品包含課程學習、檢定題庫，全方位設計無一遺漏。

快速自製教材整合方案

- » CourseMaster自製教材大師：企業可快速產出優質的數位教材，並可整合多種製作教材軟體的成品。
- » StreamAuthor串流大師：同步經銷，讓企業可自行製作數位教材。

企業客製服務

- » 委製數位教材：依據客戶需求製作專屬的線上數位課程/教材。
- » 轉製數位教材：將現有影片、教材素材轉製為線上課程，並擁有頂級的專業設備，可配合客戶需求出機拍攝或進棚錄影/音。
- » 顧問導入服務：針對企業對於數位學習的需求，從數位學習的基本觀念建立、技術導入、數位學習教材策略發展、與評估應用效益等等議題，給予全方位量身打造的建議與輔導。

數位學習管理平台

- » 整合企業現有資源：整合現有管理系統，可設定單一帳號登入。
- » 操作介面簡易上手：為企業省卻繁瑣的平台導入訓練。
- » 低成本、跨平台的安裝環境：減少企業初次導入的系統建置難度及成本負擔。
- » 紀錄企業內訓學習成效：內建完整報表與數據，並製作成分析報告。



公司簡介

巨匠電腦 電腦教學 第一品牌

巨匠電腦以「專業、服務、實在」經營理念致力電腦教學達25年，長年致力最新軟體教學導入、推動電腦認證制度，以自創優質本土教學品牌，成為全國最大直營連鎖電腦教育訓練中心；巨匠電腦暨通過ISO 9002、ISO 9001，近年來更連續獲得各大獎項—亞洲第一家通過SGS國際服務認證，經濟部連鎖總部評鑑特優獎、全國第一家獲得資訊類數位教材品質『AAA級』最高認證等大獎，同時不斷與軟體大廠Microsoft、Autodesk、Adobe、Oracle、Novell、CISCO、Corel等合作推動最新軟體教學資訊，目前擁有300科專業電腦課程、100科國際認證課程、700科資訊類數位教材；透過全省1600位專業講師之專業教學，25年來已培育近90萬名各領域技術專才；巨匠電腦已成為電腦教學市場之首選第一品牌，未來將持續推動最新、最快速教學應用新知，培育更多專業技術人才，朝全面提昇我國資訊教育水準而努力！

除了電腦教育訓練之外，巨匠電腦期許朝向多元化教學服務，包括：企業團體包班、國際認證輔導、兒童電腦教育、線上數位學習、數位學習中心、美語教學服務，藉由營業領域的擴大，邁向多角化經營，向全方位的教學服務邁進，更以全國最優質的學習機構為目標，朝「國際化」、「專業化」及「多角化」的方向邁進！

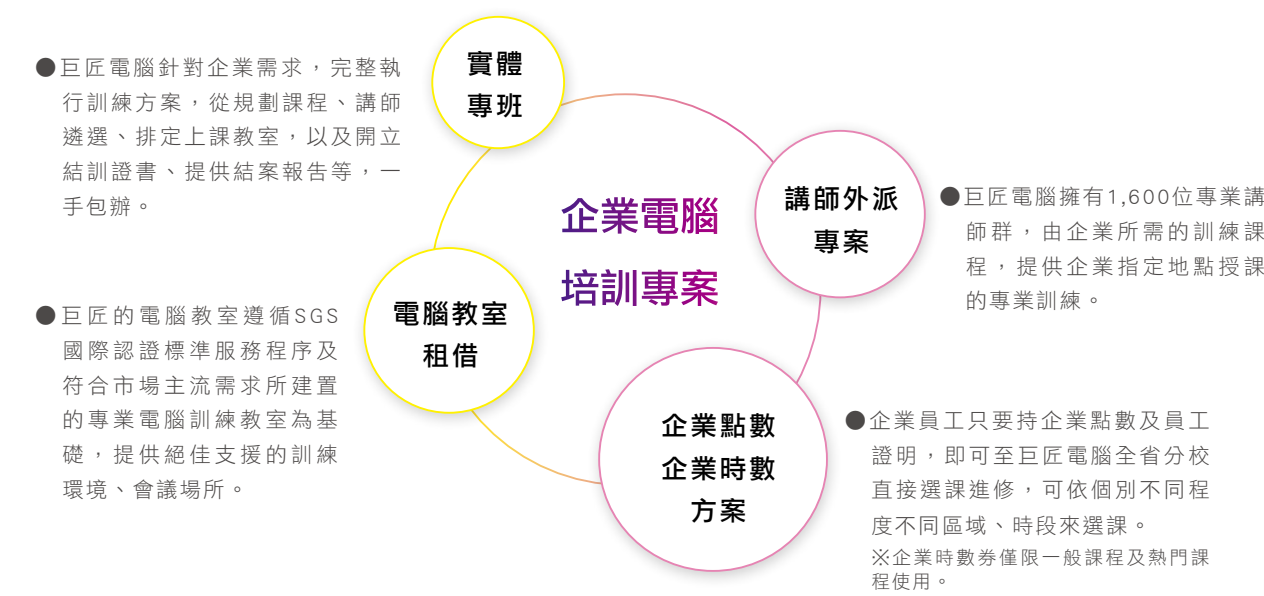


〈AAA教材品質認證〉 〈SGS國際服務品質認證〉 〈微軟黃金級認證夥伴〉 〈Novell黃金級認證夥伴〉 〈Autodesk亞太區年度成就獎〉

企業委訓服務

「巨匠電腦」為國內第一大的電腦教育中心，向來以專業的電腦教學著稱。自2000年推動數位學習以來，規劃出以全省直營分校、數位學院、數位學習中心所組成的「金三角」訓練服務網絡，成功整合了巨匠的實體以及虛擬的學習管道，提供企業與個人最完善的訓練服務，讓學習者獲得最佳的學習成效。

因應不同產業培訓需求和教育訓練目標，巨匠電腦提供多元培訓方案，包括講師外派、實體專班、教室租借、企業點數、企業時數券，並整合虛實教學的優點為規劃完整的培訓課程。



各項企業委訓服務方案簡介

項目	實體專班	企業點數 / 企業時數券	講師外派	電腦教室租借
適合對象	» 同課程上課人數多 » 集體上課方便 » 培訓員工數多	» 難在規定時間上課 » 員工在不同地區 » 課程需求差異大	» 有電腦教室設備 » 尚未相關訓練講師 » 員工外訓不便	» 有自己的訓練講師 » 無適合的電腦教室 » 依人數地點安排
特色說明	» 全省有70個分校，可選擇最方便的地點。 » 每班至少15-25人。 » 可量身訂作課程內容	企業員工只要持企業點數及身分證明，即可至全省巨匠選修課程 » 不限人數/課程 » 無時效限制	» 近1,600位成員的專業講師團 » 不限人數，以講師費用計之	» 配置廣播教學系統 » 乙太網路系統、ADSL寬頻專線 » 多媒體影音套件 » 以租借時數計費
訓練成效	短期內完成大量員工之特定電腦訓練，效果顯著。	彈性運用時間，符合員工個別進修需求。節省公司預算。	節省外訓場地、交通費用，充分利用企業資源學以致用。	節省建置電腦教室費用和管理人力和維修成本。
備註說明	完整的訓練結案報告統計分析，提供企業日後規劃訓練的重要依據。	透過巨匠管理系統，企業或個人可查詢上課課程、出缺勤情況、和使用剩餘時數等。	可依據企業訓練目標和課程內容，透過訓練前充分溝通，由講師提供整合性教學規劃及建議。	巨匠可負責學員之簽到/簽退行政作業，及提供茶水等額外服務。
優惠方案	» 以每班20人之專案訓練，每小時費用約\$2,600-4,500元 » 特殊專案需求，則另行報價。	» 企業點數：每點費用約3,000元 » 企業時數券：每小時定價400元，依購買時數不同，享有不同專案優惠價。	» 費用從每小時1,500- 3,500元不等。(視課程難易度、師資等級要求，及專案不同報價之) » 若需要做課程規劃及講義撰寫，則費用部份除鐘點費外須另計。	» 平均租借費用每小時約1,500元-2,500元不等。 » 實際費用將依企業需求之電腦等級、人數、地點，專案報價。

數位教材服務

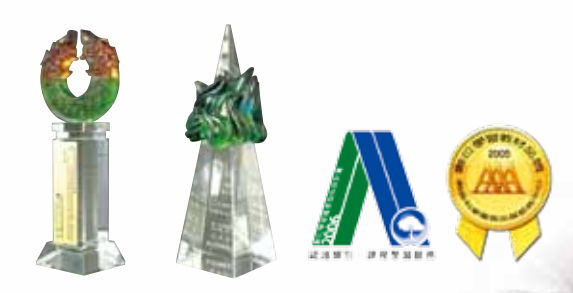


“數位教材可大幅節省企業e-Learning教材開發成本”

- » 對於欲導入數位學習相關產品、服務的企業來說，優質的數位學習內容，是數位學習推展過程中關鍵因素之一。
- » 針對企業教育訓練需求，如何找到適宜的數位學習教材，對HR人員而言，更是一項嚴峻的挑戰。

“為何選擇巨匠電腦？”

- » Reputation：豐富的資訊類師資群及數位教材開發技術，目前已完成開發超過1,100科的線上課程，為國內最大的資訊類線上課程供應商。
- » Reliability：全國第一家獲得資訊類數位教材品質『AAA級』的最高認證。
- » Responsibility：教材符合SCORM標準，並可協助企業外購教材能順利與企業內部的學習管理系統整合。



資訊類數位教材

“教學最專業”

以專業教育著重的「能力導向訓練」為設計核心，搭配多元的教學模式來提高學習效能。

“互動最人性”

課程講義：
以瀏覽式呈現，一目了然。

講師授課：
以廣播式呈現，解說清楚。

操作練習：
以導引式呈現，加強熟悉。

“師資最高標”

我們深信專業優秀的講師是教學品質與授課內容的最佳保證：巨匠數位教材師資是由1,600位講師中遴選出，擁有3,000小時以上企業包班課程經驗 + 學員滿意度90分以上，對於數位課程開發有絕對熱誠的資深講師。

IT 數位教材金字塔

“使用最友善”

使用最普及的軟硬體環境即可上線學習，不需再下載任何付費軟體。使用者環境自動偵測功能，使線上課程的操作和學習更容易適用於各種類型學習平台。

“學習最有效”

線上測驗中心提供評量試題，立即得知學習分數。透過初步分析、系統自動建議需加強學習的部分。

認證訓練

- » Oracle 原廠國際認證系列
- » Microsoft國際認證系列
- » LP|國際認證系列
- » CompTIA國際認證系列
- » Novell NCLP國際認證系列

專業訓練

- » Java手機程式設計系列
- » 資訊素養理論課程
- » TQC-Pro/E 認證系列
- » 快速自製教材系列
- » TQC-AutoCAD認證系列
- » 智財權法律系列

進階訓練

- » AutoCAD繪圖系列
- » 其他課程系列
- » 多媒體應用系列
- » 3ds MAX 3D動畫系列
- » 美工繪圖系列
- » 程式語言設計系列
- » 自由軟體系列
- » 網頁設計應用系列

基礎訓練

- » Office系列
- » Office職場主題系列
- » 數位生活系列
- » 基礎電腦系列



新手上路

生動活潑的真人影音講解，快速引領學員瞭解課程的使用方式，是學員學習的好幫手。



學習地圖

完整描繪學習藍圖，讓學員瞭解該課程的重要性及未來可銜接的課程，是學員學習的好指南。



學習資訊

呈現課程重要資訊，讓學員瞭解該課程的學習重點及即將學習的技能。



老師教講

如同親自在教室聽老師講課，由老師親自解說加上一步一步操作示範，讓您一聽就懂、一看就會。

IT 線上課程畫面



步驟導引

將操作步驟完整串聯，立即複習剛剛講師示範的操作方式，可以加深學習記憶和熟悉度。除了老師的講解，並在重點步驟以顯明的文字提示框顯示，加深您的印象。



互動實作

不做任何提示，由學員自行操作練習。如果操作錯誤，將有老師提示並示範正確作法。



達人建議

補充各項技能的理論基礎，讓您「知其然，更知其所以然」，再複雜多變的任務也能夠應付自如。



互動測驗

讓您可以綜合各單元所學，延伸運用，自我評量學習效果，加強學習觀念和操作指令。如果操作錯誤，會出現操作錯誤對話框，提醒您重新操作。

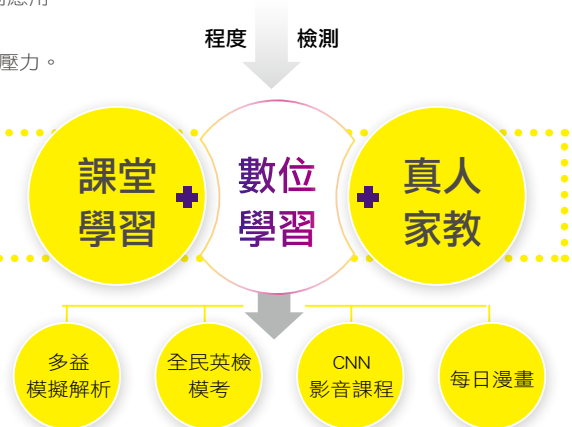
美語數位教材

“ 巨匠美語數位學習學院
全國唯一 虛實合e 英文學習法 ”

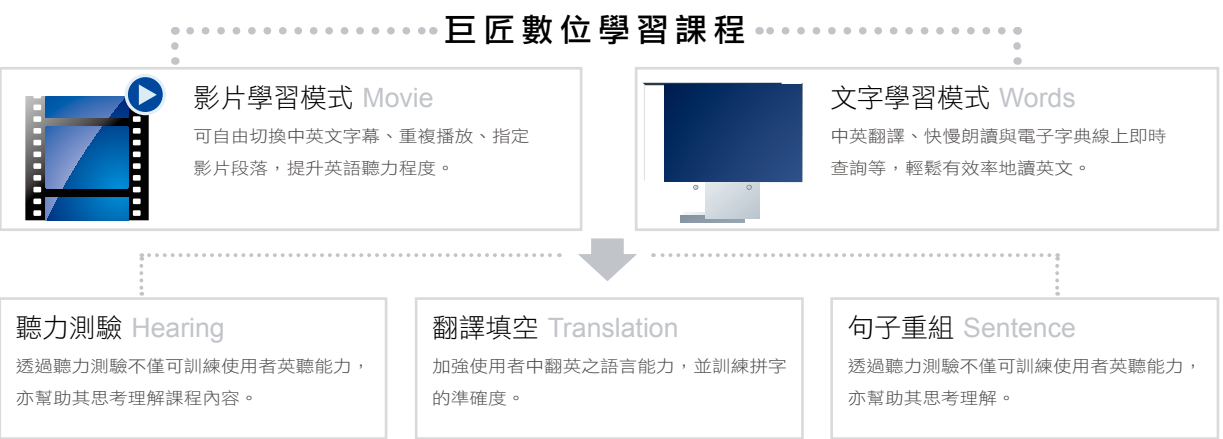
特色介紹

- 1. 透過線上程度檢測，輕鬆選擇合適課程，從基礎到高階、從考試到應用，規劃完整，完全依您的程度與需求作課程搭配。
- 2. 提供課程前學習、課後複習的最佳途徑，有效降低學習門檻與心理壓力。
- 3. 提供模擬考試系統，讓您考前不必慌，無限制重複練習。

- ※想怎麼學就怎麼學，學習不受限，效果更加倍。
- ※課堂學習+線上課後複習+線上家教練習，保證成效。
- ※嚴選專業師資、優質教材，量身訂作的美語學習捷徑。



完善學習地圖，讓您學習美語不孤單！



巨匠美語線上學習卡，滿足不同學習需求

美語線上白金卡

全民英檢初級卡

全民英檢中級卡

多益認證模擬測驗卡

美語線上真人家教

完整 60 分鐘
真人1對1私人家教
標準授課流程 教學結構嚴謹

- 客製化服務 量身訂作個人專屬課程**
無論您的職業、興趣、程度為何，巨匠美語線上真人家教皆可滿足您的需求，從課程規劃到時間安排，針對個人需求量身訂作。
- 名師編纂完整教材 精切掌握學習目標**
由英國劍橋大學考試中心口試考官，集結國內外知名教材編輯群精心規劃教材，貼近生活及工作需求。如：模擬餐廳點菜情境，搭配圖文並茂簡報教材，輕鬆融入學習於生活中。
- 主題課程 程度分級**
以主題課程引發學習興趣，內容依程度分級，從生活會話、旅遊主題到商業用語，循序漸進，精確掌握學習成效。
- 標準授課流程 嚴謹教學結構**
以溝通為主軸，將美語融入生活、職場中的溝通情境，透過1對1的反覆溝通練習，加強聽力及口說能力。



巨匠線上真人家教學習卡，讓您生活快意卓越·人生幸福美滿

快意人生私人家教 10堂

卓越成長私人家教 30堂

幸福雙人私人家教 正附卡 10堂

美滿雙人私人家教 正附卡 30堂

日語數位教材

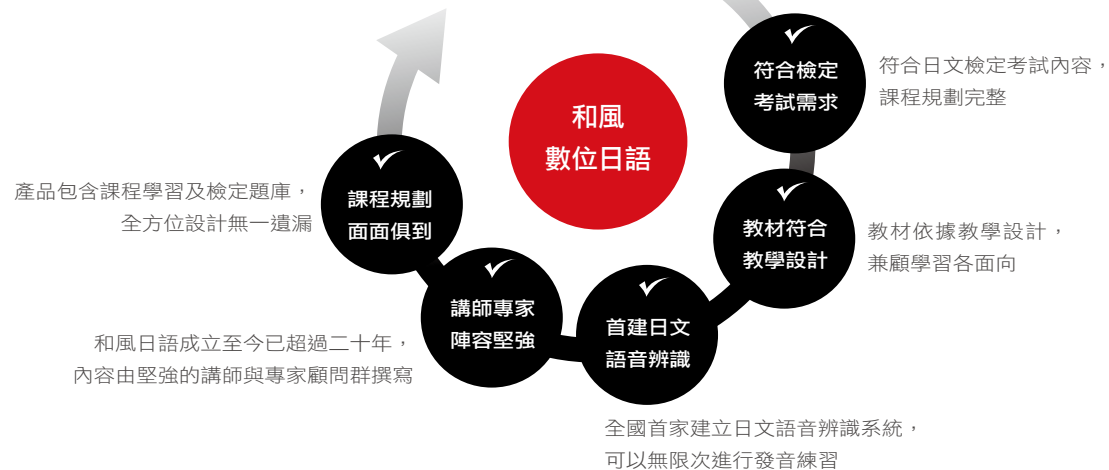
優質數位教材・輔助教學利器・日語輕鬆學・日文檢定通

巨匠與和風日語攜手
共創全國獨一無二的
日文語音辨識系統
讓您無限次進行發音練習



嚴謹教學設計 掌握日語學習關鍵!!

- › 唯一全方位兼顧「聽、說、讀、寫」四大面向，教材內含全國首創日文語音辨識系統。
- › 滿足學習者「說」的能力練習，可讓您無限次重複練習。
- › 優異的教學設計將課程學習組合成有趣、輕鬆、易理解的學習歷程。
- › 配合檢定系列，兼顧學習與練習，讓學習者輕易擁有考證照的能力。



聽

日本人真人發音，自然熟悉日本發音。

說

全國首創日文語音辨識系統，可無限次進行發音練習。

讀

動畫解說清楚、舉例貼切，文法學習不困難。

寫

字母筆畫逐一展示，書寫練習方便又快速。

完整課程規劃，讓學習事半功倍

- › 符合日文檢定考試內容，課程規劃完整。
- › 運用多元測驗模組，學習成效百分百。
- › 產品包含課程學習、檢定題庫，全方位設計無一遺漏。

五十音課程 基礎課程

N5	...	基礎會話課程	+	N5 檢定題庫
N4	...	初級會話課程	+	N4 檢定題庫
N3	...	中級會話課程	+	N3 檢定題庫
N2	...	高級會話課程	+	N2 檢定題庫
N1	...	最高級會話課程	+	N1 檢定題庫

和風數位日語學習平台・各項功能一次到位

模擬日文檢定考試，充分準備有把握

- › 依據新制日檢需求，規劃設計模擬檢定考試。
- › 考試介面易操作，並提供相關的成績回饋與學習分析，務求充分了解學習成效。
- › 此外更提供精闢的考題分析，確實累積學習者的檢定實力！

模擬考試頁面介紹



以新制日檢需求設計之模擬檢定考試，考試介面易操作，並提供相關的成績回饋與學習分析，務求充分了解學習者之學習成效，此外更提供精闢的考題分析，確實累積學習者的檢定實力！



數位教材自製工具

數位教材自製工具 / 自製教材大師CourseMaster

在資訊科技日新月異的變革下，e-Learning已經幫許多企業擴大了其訓練範疇與效益。當愈來愈多企業導入e-Learning後，發現在數位教材的建立及開發過程中，所花費的時間及成本超乎原先想像，以致於容易錯失訓練良機或是缺乏訓練資源。相信這是許多人力資源部門與教材開發部門經常面臨的困境！

快速自製教材工具 (Rapid Courseware)的出現，為企業製作數位教材時所面臨的困境帶來曙光!相較於一般的e-learning，快速自製教材工具大幅地減少了教材製作的過程與時間。簡單的說，就是能夠快速開發、而且領域專家可自行編輯教材的訓練，重點在於快速、以及容易開發。

何種企業適合導入快速自製教材工具？

若您的企業有需要製作下列教材，導入快速自製教材工具將對您有很大的助益！

數位教材 特性描述

- » 課程內容變動性高或需要隨時更新
- » 學習者因需求必須快速取得課程
- » 文件有安全性考量
- » 教材製作成本有所限制

數位教材範例描述

- » 產品研發(具企業機密特性)
- » 新產品介紹(快速傳遞)
- » 每季經營策略公佈(具安全性、需經常更新)
- » 研討會精華(企業知識典藏)
- » 課程每年四改(生命週期短)
- » 線上問題排除(須快速解決)

企業導入快速自製教材工具成功關鍵？

1. 現今快速自製教材工具如雨後春筍般推出，建議選擇快速自製教材工具的考量重點，要從功能面、操作簡單、是否符合國際標準、評量機制及貴單位的學習者環境、開發上的考量、技術上的考量來決定適不適用。
2. 想要讓企業能夠成功完成自製教材，除了選擇合適的製作工具，很重要的一項工作就是提供SME講師訓練營，例如教老師如何操作自製教材工具，怎麼樣做簡報設計、字型、教材長度、教學設計等等，讓參與訓練的講師更精熟課程的製作與產出流程。當SME受訓完畢後就能自行開發快速教材以符合企業急需的需求，根據以往的經驗，不超過3週即可開發出來；如果原先的簡報就已經做的非常好的話，大概10天就可以開發出快速教材。

企業快速自製教材整合服務方案



Course Master

自製教材大師

Course Master是一套可整合多種數位教學媒體內容之課程製作軟體。Course Master的開發來自於巨匠電腦數位學習事業群多年來製作數位課程之經驗，為了補強自製數位課程軟體之不足，Course Master每個樣式模組均隱含教學設計之精神在其中，可以讓您經由適當的內容編輯，就製作出高水準的數位教學課程。

- 1 幫助企業簡化數位教材的製作程序
「簡易三步驟」結合「直覺式資訊輸入介面」，輕鬆整合多元教學素材，有效縮減自製數位教材流程。
- 2 幫助企業降低內部教育訓練的成本
透過培訓內訓講師的數位教材自製技能，增加數位教材品質，提升企業數位學習基礎能力及專業度。
- 3 為企業量身打造數位教材導入策略
提供企業數位學習整合顧問服務，協助企業快速導入數位學習，有效提升組織整體執行力與競爭力。

- » 直覺式輸入介面易學易用
- » 可直接套用課程章節範例
- » 內建多達17種頁面樣式

Simple
簡單製作

快速整合
Fast

- » 可整合多種多媒體教材
- » 能直接預覽課程畫面
- » 提供多款互動測驗模組

Course Master
自製教材大師

為企業解決
數位學習導入的
棘手麻煩

品質導向
Quality

- » 符合ADDIE數位教材標準化製作流程
- » 完整服務導入訓練
- » 符合SCORM1.2規格

數位教材自製工具 / 自製教材大師CourseMaster

數位教材自製工具 / 串流大師StreamAuthor

何種企業適合導入快速自製教材工具？

輕鬆快速製作e-Learning數位內容

■ 輕鬆三步驟：課程製作真簡單



依循製作三步驟：【Step1架構設定】→【Step2資料設定】→【Step3儲存資訊】，就可以將教學素材匯入所編輯的課程當中，並且能直接預覽課程呈現畫面，易學易懂好方便。

■ 按鈕+圖文：圖文配置任您選



提供至多六個功能按鈕設定，以切換至不同主題頁面。主題頁面配置共有 10 組模式可供選擇，讓企業自製數位教材的品質，如委製課程般細緻。

■ 匯入素材：整合資源快又好



教材製作者可直接匯入自行設計的網頁素材，或以其它軟體製作成的素材。只要是常見的 Office 文件轉成網頁格式、swf 網頁動畫素材、或其他已完成的數位課程(Scorm zip 壓縮檔)課程素材。
檔案格式：htm、html、swf(flash)、zip(需內含 index.htm)

■ 新手上路：學習叮嚀不可少



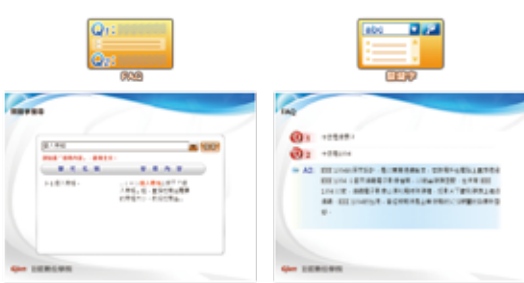
提供數位學習課程所需的求助機制說明，共有「所需設備」、「操作方式」、「版權聲明」三大部分。
內文說明皆使用 word 編排，方便使用者編修。適用於需清楚說明觀看數位教材時所需的設備，與觀看時如何操作教材，以及教材版權聲明。

■ 互動測驗：學習成效可檢測



Course Master 內建多種互動測驗模組，包含是非題、選擇題、填充題、拖曳題等。除了提供測驗前說明頁及測驗後的成績頁，更可設定學習者作答次數，有效達到學習成效檢測之目的。

■ 自訂關鍵字FAQ：學習輔助效果佳



教材製作者可針對教學中常見問題，自定「關鍵字」及「FAQ」功能，讓學習者可透過輸入欲檢索的文字資訊，查詢到相關問題的答案；或能於 FAQ 中查詢至常見問題答案，以增加學習吸收成效。

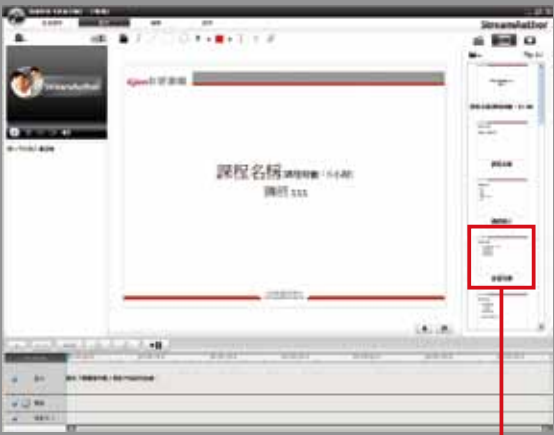


產品特色

- » 可同步錄課程+後製功能
- » 影音素材無所不能
- » 只要課程在，就能修改/維護
- » 可整合PPT、PDF、Flash等素材
- » 課程遞送時可作加密功能(.exe)
- » 客製化版型設計功能
- » 巨匠電腦提供完整導入訓練/顧問服務
- » 提供線上課程製作單位之無限創意空間

產品功能

Elastic
彈性PDF分頁教材製作



領先PDF教材製作功能，可將PDF各分頁轉換成圖片、並匯入成專案簡報內容，就如同製作一般簡報專案，以各分頁錄製簡報，提供教材製作素材更廣泛的選擇。

創新「智慧型PDF自動分頁」創造數位內容更得心應手

Simple
簡易簡報模式



簡易簡報模式，不用繁複的系統設定，只須透過簡易步驟：匯入簡報檔、錄製現場錄音、儲存簡報檔，就可以快速完成專業教材內容，提供最方便的教材製作模式。

提供三種教材製作模式符合各種教師的資訊能力

數位學習管理平台

有鑒於企業對於數位教材資源的需求愈來愈龐大，使用數位學習的人數愈來愈多，如何有效管理整體資源，讓e-Learning達到最大成效，數位學習管理平台的建置是相當重要的議題。同時數位學習管理平台的建置，也是企業導入e-Learning不可或缺的前置作業。

一個好的數位學習管理平台，既是學習者的學習課堂，更是教師授課的講台、備課的工作室，亦是教學過程監控的工具和各類教學資源倉庫。功能完善的數位學習管理平台，除了可將教材資料掛載於平台上，並且能依實際需求進行功能擴充升級，對整體系統的維運上影響甚遠。若在平台建置前期即能先審慎評估規劃，則可避免不必要之資金浪費和管理問題。

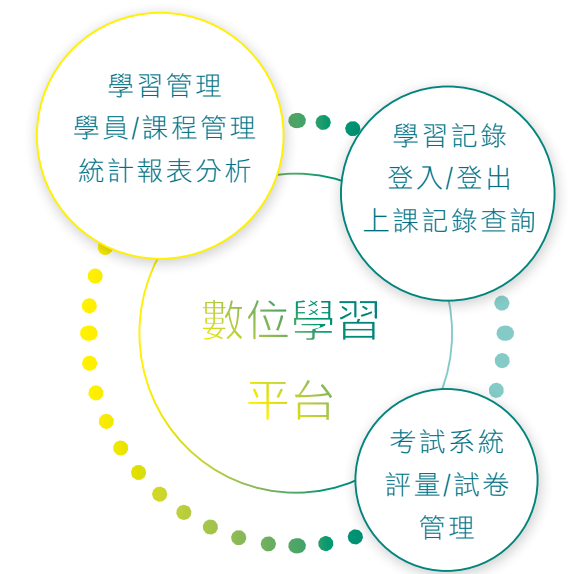
數位學習管理平台 使用現況分析

- » 檔案上傳要設定很多繁瑣的資料。
- » 學習平台操作複雜，使用者還需額外的教育訓練。
- » 除平台費用外，可能需額外支付系統或資料庫費用。
- » 學習平台安裝環境複雜，同樣也造成維護不易。
- » 一般平台不支援問卷製作，或者是設定很麻煩。



巨匠數位學習平台 五大特色

- 整合企業現有資源**
整合現有管理系統，可設定單一帳號登入。
- 操作介面簡易上手**
為企業省卻繁瑣的平台導入訓練。
- 低成本、跨平台的安裝環境**
減少企業初次導入的系統建置難度及成本負擔。
- 紀錄企業內訓學習成效**
系統內建滿意度調查與問卷製作系統。
- 支援SCORM 1.2教材標準。**



“ 巨匠數位學習平台 企業導入e-Learning最佳夥伴

快速、易用、低成本！ ”

學習者功能



- » 簡易操作介面
- » 完整課程列表
- » 清楚學習紀錄
- » 學習成效評量
- » 查詢學習評量
- » 課程滿意度調查
- » 彈性Q&A系統

管理者功能



- » 數位課程管理
- » 線上評量管理
- » 課程問卷管理
- » 開課班級管理
- » 學員資料庫維護

提供企業完整技術支援服務

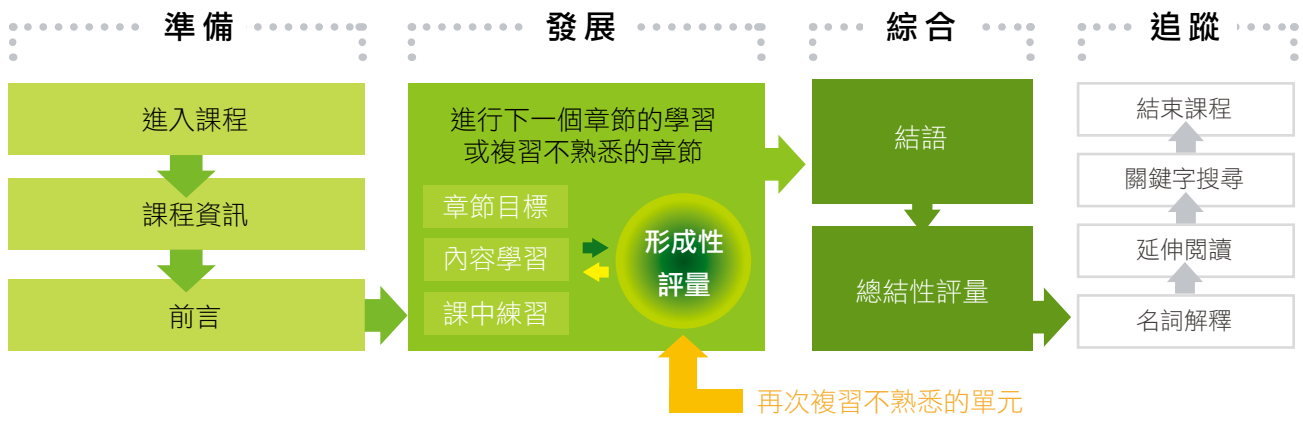
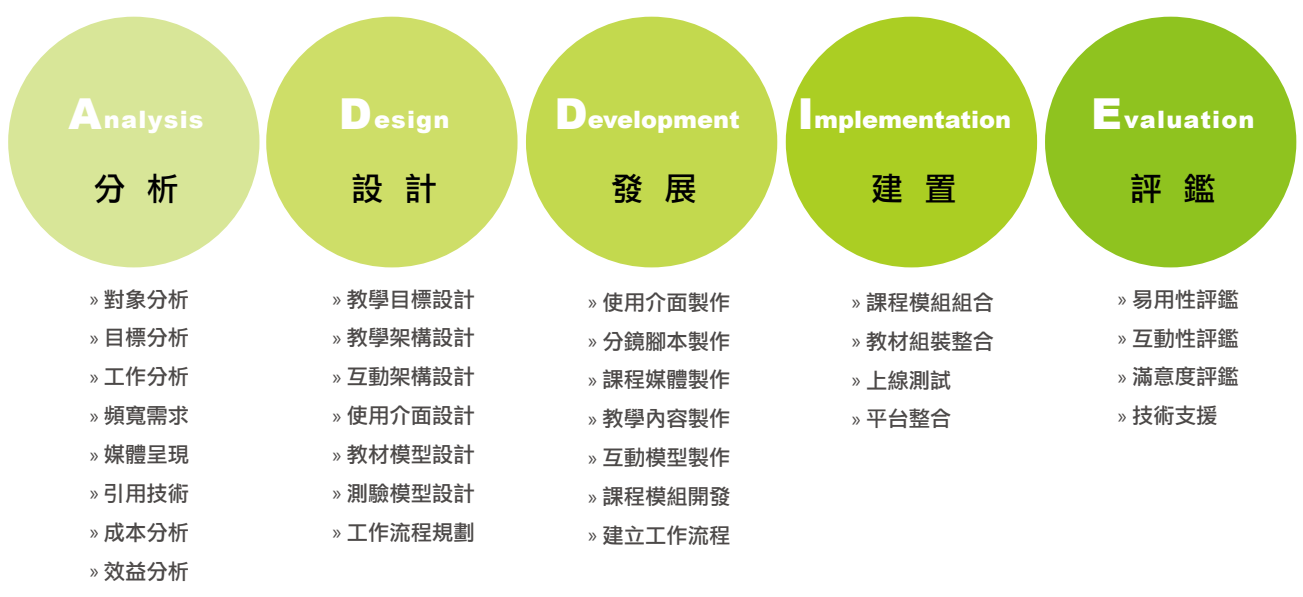
- » 平台作業系統安裝
 - » 巨匠數位學習平台系統安裝
 - » eMail技術支援
 - » 電話技術支援
 - » 系統安全性更新
- ※上述部分技術支援服務，將依實際服務需求產生費用，詳細費用計價方式將依合約簽訂內容為準。

內建多樣統計報表

- » 部門/學員統計報表
- » 班級/課程統計報表
- » 登入時段流量統計
- » 可匯出Excel及PDF報表檔案
- » 支援公務員學習時數認證報表

數位教材委製服務

優質委製教材應具備的元素



委製教材特色

1. 依據客戶需求製作專屬的線上數位課程/教材
2. 在課程設計製作中融入專業的教學理念、教學計畫，提供最適切的教學策略，如：差異設計、情境教學、模擬演練、互動評量
3. 根據不同教學設計策略搭配媒體呈現如：內容教講、影片拍攝、案例動畫、評量

巨匠所提供的專業服務

1. 課程資訊蒐集
2. 內容訪談、教學內容架構設計
3. 腳本與評量設計
4. 教材(視覺)版型介面設計
5. 課程內容開發製作、內容校對
6. 動畫設計製作、影音媒體(含配音)設計及製作

數位教材轉製服務



擁有頂級專業設備，配合客戶需求出機拍攝或進棚錄影/音。

提供教材、課程簡報內容優化服務。

標準化介面設計及完整清楚的教材架構規劃。



“ 企業現有教材數位化，交給巨匠就對了！ ”

巨匠所提供的專業服務

- » 根據課程內容來源，可提供出機拍攝或進棚錄影的協助。
- » 協助影片基本剪輯、素材內容優化。
- » 將影片、教材素材轉製為線上課程。

簡報優化範例



課程單元範例

單元適合的切割減輕學習者負擔



數位學習顧問導入服務

同仁業務工作繁重，不一定能全程出席教育訓練課程。

當企業執行員工訓練時，
您是否曾遭遇
這些問題…

- 公司員工數眾多，無法有效稽核教育訓練成效。
- 公司內部講師人數有限，無法滿足各式教育訓練之需求。
- 公司據點分佈廣泛，需花費大量人力、物力資源舉辦教育訓練。

透過導入數位學習，將協助企業達到下列效益！

» 讓員工可彈性運用時間，不會錯過任何一場訓練課程。	» 藉由數位學習平台的輔助，將能有效稽核員工訓練成效。	» 數位學習將可大量降低講師重複教講次數，減少辦理訓練課程之實際成本。	» 不論員工身在何處，只要透過網路及電腦設備，立即上課！	» 以系統化方式建構企業知識資料庫，有利於保存豐富的知識資產。
----------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	------------------------------	---------------------------------

巨匠電腦根據多年發展數位學習教材、平台、工具的深厚實力，以及輔導多家企業導入數位學習的充分經驗，將能協助貴公司建構完整的數位學習機制，同時為企業節省大量人力、金錢、時間等建置成本。

企業導入數位學習的
成功關鍵



數位學習顧問：巨匠電腦研發長 鄭正權

經歷：
巨匠電腦-數位學習事業群總監
巨匠電腦-多媒體兼任及專任講師
西基－新彤傳播股份有限公司－導演及多媒體軟硬體整合顧問

輔導自製教材導入經歷：
» 各大企業
友達光電、光洋應材、奇菱科技、亞旭電腦、順德工業、春源鋼鐵、震旦行、台灣高鐵、士林電機、中華映管、胡連精密、國泰人壽、禾伸堂、昆盈、台灣銀行、彰化銀行…
» 各級機關與學校
主計處、逢甲大學、彰基醫院、美和技術學院、台灣中油、北市捷運局、勞委會、財政部…

數位教材專案：
巨匠電腦線上學習網及線上課程、巨匠電腦線上學習網網站(www.pcschool.tv)、線上數位多媒體學苑資訊類線上課程12科自製、多科結合3D及視訊特效委製數位教材製作專案、大型教材示範案教材製作、數位學習中心混成課程製作

教學經歷：
玄奘人文學院大傳系多媒體專業講師、巨匠3D動畫及視訊特效顧問講師、中華多媒體-數位內容-3D動畫及視訊特效、自強基金-數位內容-3D視覺在工程上的模擬應用、中等教師研習會約聘講師、大專院校專題演講(淡江、台北科技大學、亞東技術學院、輔仁大學、實踐大學…)、政治大學-數位教材設計與製作技術研討、主計處-快速e-Learning導入與應用大型研討會



數位學習顧問：巨匠電腦內容發展師 劉文達

經歷：
巨匠電腦數位學習事業部內容發展師
巨匠電腦數位學習事業部專案經理
勞委會職訓局學習卷導入案
Power point 2003主題式課程導入內容發展師
僑委會電腦哇哇節目內容設計

線上課程導入顧問、輔導經驗：
勞委會職訓局、台新銀行、台灣高鐵(協同輔導)、勞委會勞工安全衛生研究所、華泰銀行、佳世達、統昶行銷、四零四科技、創意電子、關貿網路、城邦出版、康軒文教、台灣護理學會、震旦集團(大陸地區)

數位教材專案：
巨匠電腦線上學習網及線上課程、巨匠電腦線上學習網網站(www.pcschool.tv)、線上數位多媒體學苑資訊類線上課程12科自製、多科結合3D及視訊特效委製數位教材製作專案、大型教材示範案教材製作、數位學習中心混成課程製作

數位教材設計專案經歷：		
專案名稱	委製客戶	課程內容
職訓局泰山職訓中心數位學習卷開發案	中華軟協	網際網路
台新銀行新人訓練數位教材	台新銀行	員工保密法、IBBOTSON系統
花旗銀行新人訓練數位教材	花旗銀行	公司簡介
金融人員培訓數位教材	台灣金融研訓院	洗錢防制法、銀行法
總統府資訊系統數位教材	總統府	府內單一系統、反垃圾郵件系統、公文處理系統
新世紀資通線上課程委製	速博科技	系統操作類、新人訓練
匯豐汽車噴漆類線上課程	匯豐汽車	噴漆課程

資料引用 1：張博堯（2002）。E 化與企業訓練。台灣新世紀人才培訓協會資訊網。2005 年11月5 日。取自：http://asia-learning.com/tstd/article/259172339/
資料引用 2：王文雯（2007）。中小企業導入數位學習之比較。國立中央大學企業管理研究所碩士論文。

電腦資訊培訓課程總覽

熱門課程總覽

統計日期：2010/12/06

課程代號	系列別	系列內容	課程名稱	時數	售價	企業點數
EM3	數位生活通系列	Windows	MSN與Skype實務應用	12	5,000	1
EM4			部落格與網拍實作應用	12	5,000	1
EM5			數位相片與桌曆編修實務應用	12	5,000	1
EM6			馬克杯創意設計	12	5,000	1
EM7			數位相片之影音後製實務應用	12	5,000	1
EM8			影片剪輯實務應用	12	5,000	1
WVB	資訊新鮮人系列	Windows	Windows Vista 入門篇	12	4,800	1
WVC			Windows Vista 影音玩家篇	9	3,600	1
WVD			Windows Vista 視訊達人篇	18	7,200	1
WVE			Windows Vista 視訊會議篇	9	3,600	1
WVF			Windows Vista 網際網路篇	12	4,800	1
W70			Windows 7 視窗應用	15	6,000	1
BP4		輸入法	倉頡中文輸入法	9	3,600	1
BP3			嘸蝦米中文輸入法	9	3,600	1
BP8		資訊新鮮人	計算機概論	15	6,000	1
HA0		DIY	硬體維修入門指引	12	4,800	1
HA2			硬體維修進階應用	12	4,800	1
HA3			網路達人養成	12	4,800	1
HA1			網路家庭DIY	9	3,600	1
BP5			數位媒體資料燒錄	9	3,600	1
IN0		網路新鮮人	Internet 入門指引	9	3,600	1
IN1			Internet 進階應用	9	3,600	1
SN1		電腦防毒修護	電腦系統防護應用	9	4,500	1
SN2			網路安全實務養成	12	6,000	1
WA7	辦公室應用系列	OFFICE 2007	Access 2007資料庫設計	15	6,000	1
WA8			Access 2007資料庫進階應用	12	4,800	1
WV2		OFFICE	Visio 2007視覺化溝通工具	12	4,800	1
WJ3			Project 2007專案管理	15	6,000	1
WJ4			Project 2007實務應用	12	4,800	1
WW8		OFFICE 2007	Word 2007 文書排版	15	6,000	1
WW9			Word 2007 進階應用	12	4,800	1
WE8			Excel 2007 精算大師	15	6,000	1
WE9			Excel 2007 進階應用	12	4,800	1
WP7			PowerPoint 2007簡報創意王	12	4,800	1
WO7			Outlook 2007人脈管理王	15	6,000	1
JSG			Office 2007整合應用	9	3,600	1
AB2		Acrobat	Acrobat PDF數位文件設計	6	2,400	1
AB3			Acrobat 9數位文件設計	6	2,400	1
WW10		OFFICE 2010	Word 2010 文書排版	15	6,000	1
WW11			Word 2010 進階應用	12	4,800	1
WE10			Excel 2010 精算大師	15	6,000	1
WE11			Excel 2010 進階應用	12	4,800	1
WP8			PowerPoint 2010簡報創意王	12	4,800	1
WO8			Outlook 2010人脈管理王	15	6,000	1
WA9			Access 2010資料庫設計	15	6,000	1
WA10			Access 2010資料庫進階應用	12	4,800	1
AE0	美工繪圖系列	電子相簿	我形我速電子相簿	9	3,600	1
AC11		向量繪圖	CorelDRAW X4美工繪圖	15	6,000	1
AC12			CorelDRAW X4進階應用	12	4,800	1
AI3		影像處理	PhotoImpact影像處理	15	6,000	1

課程代號	系列別	系列內容	課程名稱	時數	售價	企業點數	
AI4	美工繪圖系列	影像處理	PhotoImpact網頁設計	12	4,800	1	
AT4		Painter 11	Painter數位插畫影像設計	15	6,000	1	
AP9		影像處理	Photoshop CS4影像處理	15	6,000	1	
AP10			Photoshop CS4影像設計	12	4,800	1	
AR8		向量繪圖	Illustrator CS4插畫設計	15	6,000	1	
AR9		向量繪圖	Illustrator CS4插畫應用	12	4,800	1	
AD5		專業排版	InDesign CS4跨界數位出版	15	6,000	1	
AP11		影像處理	Photoshop CS5影像處理	15	6,000	1	
Ap12			Photoshop CS5影像設計	12	4,800	1	
AR10		向量繪圖	Illustrator CS5插畫設計	15	6,000	1	
AR11			Illustrator CS5插畫應用	12	4,800	1	
AD6		專業排版	InDesign CS5跨界數位出版	15	6,000	1	
MDA	多媒體應用系列	數位簡報	3D-Album 聲影製作	9	3,600	1	
MD1		多媒體	Director 多媒體互動入門	15	6,000	1	
MD2			Director 多媒體互動應用	12	4,800	1	
MD3			Director 之Lingo語法入門	12	4,800	1	
MD4			Director 之Lingo語法應用	12	4,800	1	
MM1		視訊編輯	MediaStudioPro 影片剪輯	15	6,000	1	
MM2			MediaStudioPro 深入研究	12	4,800	1	
MP4			Premiere CS3媒體視訊	15	6,000	1	
VD3		多媒體	會聲會影_影片剪輯王	15	6,000	1	
MA3		視訊特效	After Effects CS3視覺視訊	15	6,000	1	
A210	AutoCAD系列	AutoCAD 2010	AutoCAD 2010 平面基礎入門	12	6,000	1	
A211			AutoCAD 2010 平面進階應用	12	6,000	1	
A212			AutoCAD 2010 平面高階應用	12	6,000	1	
A310			AutoCAD 2010 3D基礎入門	15	7,500	1	
A311			AutoCAD 2010 3D進階應用	12	6,000	1	
A213		AutoCAD 2011	AutoCAD 2011 平面基礎入門	12	6,000	1	
A214			AutoCAD 2011 平面進階應用	12	6,000	1	
A215			AutoCAD 2011 平面高階應用	12	6,000	1	
A312			AutoCAD 2011 3D基礎入門	15	7,500	1	
A313			AutoCAD 2011 3D進階應用	15	7,500	1	
AX10	3ds Max系列	3ds Max	3ds Max 2010 基礎入門	12	6,000	1	
WH3	網際網路系列	網頁規劃設計	SharePoint Designer 2007網頁設計	15	6,000	1	
ID11			Dreamweaver CS4網頁規劃設計	15	6,000	1	
ID12			Dreamweaver CS4動態網頁應用	12	4,800	1	
IF11			Flash CS4動畫創意入門	15	6,000	1	
IF12			Flash CS4動畫特效製作	12	4,800	1	
AF7			Fireworks CS4網頁版型設計	12	4,800	1	
ID13			Dreamweaver CS5網頁規劃設計	15	6,000	1	
ID14			Dreamweaver CS5動態網頁應用	12	4,800	1	
IF13			Flash CS5動畫創意入門	15	6,000	1	
IF14			Flash CS5動畫特效製作	12	4,800	1	
AF8			Fireworks CS5網頁版型設計	12	4,800	1	
U01	網路管理系列	網管基礎	電腦網路概論	9	3,600	1	
U02			TCP/IP原理與應用	9	3,600	1	
WNF		Windows 2008	Win2008 Server 系統設定	9	4,500	1	
WNG			Win2008 Server 基礎管理	9	4,500	1	
WNH			Win2008 Server 實務管理	9	4,500	1	
WNI			Win2008 Server 網路伺服器架設	9	4,500	1	
WNJ			Win2008 Server 應用伺服器架設	9	4,500	1	
UN3		Linux	Linux 視窗桌面系統	9	4,500	1	
UN4			Linux 系統設定	9	4,500	1	
UN5			Linux 系統應用	9	4,500	1	
UN6			Linux 網路伺服器架設	9	4,500	1	
UN7			Linux 應用伺服器架設	9	4,500	1	
LC1		程式語言系列	標準程式語言	C 語言入門指引	15	7,500	1

課程代號	系列別	系列內容	課程名稱	時數	售價	企業點數
LC2	程式語言系列	標準程式語言	C 語言進階設計	15	7,500	1
LC3			C&C++程式設計入門	15	7,500	1
LC4			C&C++程式進階設計	15	7,500	1
LC5			C&C++程式件導向設計	15	7,500	1
VC1			Visual C++ 入門指引	15	7,500	1
VC2			Visual C++ 進階設計	15	7,500	1
VC3			C#.NET 入門指引	15	7,500	1
VC4			C#.NET 進階設計	15	7,500	1
VBF		資料庫應用程式設計	VB.NET 程式設計基礎入門	15	7,500	1
VBG			VB.NET 物件導向程式設計	15	7,500	1
LD1		網路應用程式設計	DHTML 入門指引	9	4,500	1
LD2	程式語言系列	網路應用程式設計	DHTML 進階設計	9	4,500	1
VB9			Visual Basic 遊戲設計基礎	15	7,500	1
VB10			Visual Basic 遊戲設計進階	15	7,500	1
LA3			Action Script 3.0程式設計	15	7,500	1
LA4			Android程式設計入門	15	7,500	1
LD3			CSS & Javascript基礎入門	15	7,500	1
LD4			CSS & Javascript進階應用	12	6,000	1
LS3			ASP.NET 程式設計基礎	15	7,500	1
LS4			ASP.NET 資料庫程式設計	15	7,500	1
WMA	認證輔導系列	MOS	MOS標準認證_WORD 2003	9	3,600	1
WMB			MOS標準認證_EXCEL 2003	9	3,600	1
WMC			MOS標準認證_POWERPOINT 2003	9	3,600	1
WMD			MOS標準認證_ACCESS 2003	9	3,600	1
WMG		MCAS	MCAS 專業認證_Word 2007	12	4,800	1
WMH			MCAS 專業認證_Excel 2007	12	4,800	1
WMI			MCAS 專業認證_PowerPoint 2007	12	4,800	1
WMO			MCAS 專業認證_Outlook 2007	12	4,800	1
QC2		TQC	TQC認證_WIN&IE	9	3,600	1
QCE			TQC認證_PHOTOIMPACT 10	9	3,600	1
QD1			TQC認證_WORD 2003 初階	9	3,600	1
QD4			TQC認證_WORD 2003 進階	9	3,600	1
QD2			TQC認證_EXCEL 2003 初階	9	3,600	1
QD5			TQC認證_EXCEL 2003 進階	9	3,600	1
QD3			TQC認證_POWERPOINT 2003 初階	9	3,600	1
QD6			TQC認證_POWERPOINT 2003 進階	9	3,600	1
QD7			TQC認證_ACCESS 2003 初階	9	3,600	1
QD8			TQC認證_ACCESS 2003 進階	9	3,600	1
QDB			TQC認證_WORD 2007初階	9	3,600	1
QDC			TQC認證_WORD 2007進階	9	3,600	1
QDD			TQC認證_EXCEL 2007初階	9	3,600	1
QDE			TQC認證_EXCEL 2007進階	9	3,600	1
QDG			TQC認證_POWERPOINT2007進階	9	3,600	1
QDF			TQC認證_POWERPOINT2007初階	9	3,600	1
QAA		乙丙級認證	國家乙級軟體應用技術士培訓班_初階	15	6,000	1
QAB			國家乙級軟體應用技術士培訓班_進階	15	6,000	1
QAC			國家乙級軟體應用技術士培訓班_高階	15	6,000	1
QAD			國家丙級軟體應用技術士培訓班_初階	15	6,000	1
QAE			國家丙級軟體應用技術士培訓班_進階	12	4,800	1
QAF			國家丙級網頁設計技術士培訓班_初階	9	3,600	1
QAG			國家丙級網頁設計技術士培訓班_進階	9	3,600	1
QAH			國家丙級硬體裝修技術士培訓班_初階	9	3,600	1
QAI			國家丙級硬體裝修技術士培訓班_進階	9	3,600	1
QB1			國家乙級軟體應用總複習班	9	3,600	1
QB2			國家丙級軟體應用總複習班	9	3,600	1
QB4			國家丙級網頁設計總複習班	9	3,600	1
QB5			國家丙級硬體裝修總複習班	9	3,600	1

通路套課總覽

課程代號	系列別	課程名稱	時數	售價	企業點數
RPD	美工繪圖系列	創意美術設計實務養成 JPD	60	42,000	7
RPE		印前視覺設計整合應用 JPE	45	31,000	5
RPF		品牌形象設計整合應用 JPF	45	31,000	5
RD10	網際網路系列	多媒體網頁視覺設計人才培訓班 JDQ_JDR	105	52,000	8
RD11		PHP全動態購物網站設計班 JDS	45	29,800	5
RQA	乙級硬體維修系列	乙級硬體裝修技術士培訓班 QAJ_QAK	36	24,800	5
RF1	多媒體系列	數位影音多媒體特效認證班 JFA_JFB	90	42,000	7
RF2		數位生活影音整合認證班 JFA	36	19,800	3

※各課程需扣除之點數如有更新調整，請依實際公告為準。

認證課程總覽

課程代號	系列別	課程名稱	時數	售價	企業點數
RW7	微軟國際認證系列	Windows 7 MCTS 國際認證班 MS2_MS3	24	19,800	4
RMG		MCTS Exchange Server 2007國際認證班 M70_M75_M76_M71	45	27,000	6
RMK		Windows Server 2008 MCITP MSM_MSO_MSP_MSQ_MSR_MSS	150	99,600	20
RMO		WS 2008 MCITP 企業級伺服器管理國際認證班 MST_MSU_MSV_MSW_MSX_MSY_MSZ	156	73,600	18
RMP		VS 2008 MCTS Web雙語程式國際認證班 DN9_DPA_DPH_DPI_DPD_DPE_DPJ	147	59,600	18
RMQ		VS 2008 MCTS 視窗應用程式國際認證班 DPF_DPG	30	18,000	4
RM10		VS2010 MCTS Web雙語程式國際認證班 DN10_DPK_DPL_DPM	147	59,600	15
RM11		VS2010 MCTS Windows視窗應用程式設計國際認證班 DPN	36	21,000	4
RMS		微軟SQL Server 2008 MCITP國際雙認證班 DB6_DB7_DB8_DB9_DB10	78	52,000	11
RMT		微軟SQL Server 2008 BI商業智慧國際認證班 DB11_DB12_DB13	54	36,000	9
RML		SQL Server 2008 MCTS 資料庫雙國際認證 DB3_DB4_DB5	78	52,000	13
RMU		雲端運算開發實務應用班 MS4_MS5_MS6	48	39,600	8
RL3	Novell Linux 國際認證系列	Novell NCLP國際認證養成班 NL5_NL6_NL7	96	52,000	11
RJ1	Sun Java國際認證系列	Java程式開發國際認證班 LJ3_UJH_UJI	78	52,000	13
RJ2		SL-314 SCWCD Java Web 元件專家認證班 UJK	48	42,000	10
RMY	VMware虛擬化管理國際認證	VMware虛擬化管理國際認證班 MV1	36	119,600	20
RX7	3ds Max國際認證系列	3ds Max Design 2010 國際認證輔導班 MEL	24	16,800	3
RX8		3ds Max 遊戲動畫設計認證班 ME11_ME12	72	52,000	12
RX9		3ds Max 次世代人物動畫設計班 ME13	42	28,000	6
RX10		3ds Max 室內建築設計認證班 ME14_ME15	81	52,000	12
RE6	Pro/E認證系列	PTC_Pro/E 4.0產品設計認證班 PT8_PT9	90	52,000	11
RE8		TQC_Pro/E工業設計認證班 PE8_PE9	90	52,000	12
RE7		PTC_Pro/E 自由曲面設計班 PT10_PT11	42	32,000	6
RC2	Cisco國際認證系列	Cisco 網路工程師實戰班 CC3	24	12,600	3
RC3		Cisco CCNA網路工程師國際認證班 CCA	51	59,000	12
RC4		CCNA Security 網路安全國際認證班 CCB	42	105,600	20
RC5		CCNP 網路管理國際認證班 CC13_CC14	156	315,000	70
RB1	微軟嵌入國際認證系列	Windows Embedded 國際認證班 WEF_WC6	60	52,000	13
RB2		Windows Embedded數位相框實作班 DN6_DPA_WEP	90	52,000	13
RAK	AutoCAD國際認證系列	AutoCAD 機械設計師養成班 AJ1	60	52,000	11
RAL		AutoCAD 室內設計師養成班 AJ2	60	52,000	11
RAS		AutoCAD 2011國際認證輔導班 AU4	24	12,000	3
RAQ		AutoCAD 2010 TQC_2D認證輔導班 A2Q	24	12,000	3
RAM		AutoCAD 2010 TQC_3D認證輔導班 A3Q	24	12,000	3
RAF		AutoCAD 丙級電腦輔助機械製圖認證班 AQ3_AQ4	45	27,000	7
RAG		AutoLISP程式設計認證班 AL3_AL4	54	30,000	7
RV3	Revit課程	Revit 綠建築設計 AV1_AV2	72	42,000	12
RAI	Inventor課程	Inventor專業機械設計 RAI	36	27,000	6
RPA	Adobe國際認證系列	Adobe ACA國際認證班 JQ1_JQ2_JQ3	72	52,000	12
RG1	Android系列	Android 手機UI與多媒體程式開發 IP1	48	39,600	7
RG3		Android手機系統與應用程式開發 IP3	60	42,000	10
RG4		Android創新應用程式開發 IP4	48	39,600	7
RI1	iPhone系列	iPhone&iPad應用程式開發 IP5_IP6	90	79,800	17

※各課程需扣除之點數如有更新調整，請依實際公告為準。

巨匠數位IT學院課程總覽

熱門學院排行榜



TOP1	視覺創意學院
TOP2	OFFICE學院
TOP3	CAD學院
TOP 4	程式設計學院
TOP 5	網路管理學院
TOP 6	3 D 動畫學院
TOP 7	綜合基礎學院
TOP 8	資訊素養學院
TOP 9	數位生活學院
TOP10	自由軟體學院

數位IT學院課程總覽

	系列別	線上課程名稱	
資訊素養學院	與大師有約系列	時尚美學講堂01	設計美學講堂01/02
		網路美學講堂01	生活美學講堂01/02
		建築美學講堂01	電影美學講堂01
		數位美學講堂01	
	資訊素養理論課程	色彩學概論與應用	AutoCAD 基本圖學
綜合基礎學院	基礎電腦系列	視覺的美學概論	網站建置實務
		網頁設計基本概論	數位視訊製作基礎
		Windows Vista 極致與美感結合	電腦網路概論
		Windows XP 基礎知識養成	電腦保健與無線網路建置
		Windows XP新增功能篇	噉蝦米輸入法
		檔案壓縮精靈--WinZip 8.0	中文輸入法及倉頡輸入法
		電腦硬體DIY與採購	行列輸入法
數位生活學院	數位生活系列	Windows 7視窗應用(上) NEW	Windows 7視窗應用(下) NEW
		網路世界逍遙遊(上)(中)(下)	魅力四射創作個人影音光碟
		數位家庭影音秀(上)(中)(下)	會聲會影-影片剪輯王
		數位相片整理與美化	威力導演-影片總指揮
		數位相片拍攝與Picasa應用	數位影像整合
		網路生活應用(上)(下)	快速成為Nero燒片王
		GIS應用全球地理通	DVD十項全能威力百科
office學院	Office 2007系列	PowerPoint 2007簡報創意王	Access 2007 資料庫應用王
		PowerPoint 2007 圖解技巧入門篇(上)(下)	Excel 2007 試算分析王
		Outlook 2007 人脈管理王	Excel 2007 自動化樞紐分析王
		Visio 2007 流程圖像王	Word 2007 文件設計王
		Access 2007 資料庫規劃王	Word 2007手冊套表應用王
	Office 2003系列	Word 2003文書排版	Outlook 2003 初階
		Word 2003進階應用	Outlook 2003 進階

	系列別	線上課程名稱	
office學院	Office 2003系列	Excel 2003精算大師	Outlook 2003電子萬用手冊
		Excel 2003進階應用	Access 2003 資料庫設計（初階）
		PowerPoint 2003簡報魔法師	Access 2003 資料庫應用（進階）
		Visio 2003圖表繪製入門	Office 2003整合
		Visio 2003圖表繪製進階	Office 2003新增功能
		Project 2003 專案管理（初階）	OpenOffice Base 完全上手
		Project 2003 實務應用（進階）	OpenOffice Writer 完全上手
	Office職場主題系列	產品規格單的設計與製作	產品簡報的設計與製作
		訂製專屬WORD操作環境	強化標題與簡報呈現
		簡易中文履歷表製作	簡報進階動畫設定及播放技巧
		內部訓練通告修改技巧	OFFICE 2003整合應用
		應用EXCEL製作圖表文件	多媒體物件及互動網頁
		文件版本管理技巧	圖解技巧入門篇
		新聞訊息的製作與發佈	簡報圖解技巧進階篇(上)(下)
		產品DM的設計技巧(上)(下)	郵件追蹤及意願調查統計
		文件與標籤的合併列印(上)(下)	多郵件帳號管理應用
		Word 短篇文件編輯	Outlook在專案管理上的應用
		Word企劃書製作	Outlook在工作上的管理及追蹤
		EXCEL財會人員報表設計	Outlook 通訊錄的管理與應用
		銷貨記錄報表的製作與列印	設定電子郵件帳號，開始收發郵件
		銷貨記錄報表的基本統計	快速學會郵件基本應用
		銷貨統計圖表的設計與製作	掌握郵件往返的技巧
		設計自動化的出貨單	如何建立一個全新的專案計畫
		資料統計分析加強業務營運管理	如何以過去專案經驗來擬定新專案
		超好賣商品分析	如何建立資源並檢視資源分派的狀況
		打造業績龍虎榜	找出並撫平過度分派的資源
		商業簡報的圖解技巧	應用要徑資訊來調整專案時程
		3分鐘完成公司會議簡報	如何記錄及管理專案進度
		修改簡報的能力	如何在甘特圖檢視要徑任務時程資訊
		海報的設計	再論全新專案計畫的建立
		快速簡報製作	如何建立並管理專案成本
		簡報基礎動畫設定及播放技巧	
	密技吱吱叫系列	公司告訴我網路已經連上，我該如何看網路內容呢	在查詢表中該如何設計準則條件
		客戶給我網址，我該如何去看內容呢	我該如何將查詢表製作成子表單
		不知道網址，我要如何查詢網站資料呢	合併表單及事件的運用
		如何將常造訪的網址記錄起來	我想把客戶資料列印出來
		如何將我的最愛分類管理呢	我只想記住高雄的客戶列印出來
		如何備份我的最愛呢	報表設計環境中的報表首有何作用
		如何將已備份的我的最愛匯入呢	報表設計環境中的報表尾有何作用
		如何在網頁中尋找我要的資料呢	如何將同群組資料列印在同一頁
		如何將公司網頁設為瀏覽器起始畫面	我想在記錄資料與資料間加條分隔線
		螢幕字型太小，我要如何調整	可以在報表中加入流水號嗎
		我進到中國大陸的網頁，為什麼內容是亂碼	查詢報表列印時，可顯示無列印資料資訊嗎
		上星期看過的網頁，忘了網址還找不到嗎	如何將產品相關資料備份到光碟中
		使用同事的電腦上網該如何清除瀏覽記錄呢	如何將新產品資料再備份到舊的光碟中
		使用同事的電腦查資料如何清除表單記錄呢	如何將新產品發表影片做成光碟
		能否只開放部分網站給員工瀏覽呢	如何將新產品說明的聲音檔做成光碟
		我該如何儲存和讀取網頁資料呢	如何將新產品發表光碟複製一份給客戶
		如何將重要網頁設成桌面的小圖示	如何將新產品相片做成VCD光碟
		如何將網頁資料傳送給同事	每天都是面對同樣的桌面，如何更換桌面樣式呢
		如何將網址傳送給同事	我要如何快速預覽客戶的照片呢
		如何儲存網路上的照片或圖案呢	要如何找到昨天的文件呢
		如何將網路上的圖片設為桌面底色圖案呢	我要如何找回桌面上，「我的電腦」的功能呢
		我該如何列印網頁資料呢	如何設定螢幕保護裝置
		列印網頁時，如何把背景和影像一起列印出來	公司照片的螢幕保護裝置
		去哪裡尋找免費的網路相簿呢	我的電腦沒有注音輸入法，我要怎麼辦
		我的相片如何上傳到網路呢	我的相關字詞不見了，需要如何處理
		如何讓朋友們分享我的網路相簿呢	多人要共用一台電腦，要如何保留我的設定呢
		如何在工具列按鈕的圖案上加文字說明	如何將我的輸入法設定快速鍵
		如何在Windows裡安裝Outlook Express呢	要如何將常用的字詞放到相關字詞表中
		如何新增郵件帳號呢	「附屬應用程式」比別人少了一些東西怎麼辦
		通訊錄該如何使用呢	我要如何複製開會資料到隨身碟呢
		該如何建立自己的名片呢	客戶資料檔案那麼多，如何將他分類
		如何在寄件時加入自己的簽章呢	要給客戶的資料大太該怎麼辦呢
		我該如何寫信、寄信與收信呢	如何修改成客戶看得懂的名稱呢
		如何讓我的電子郵件更美觀	客戶資料不知道存到那邊去了
		我該如何知道對方是否已收到了我的信	不小心刪除的檔案要如何救回來
		該怎麼把收到郵件內的附件儲存起來呢	如何查詢還有多少磁碟空間

系列別		線上課程名稱	
office 學院	密技吱吱叫 系列	為什麼我的郵件預覽裡看不到圖片	公司實號我打不出來，我該怎麼辦
		該如何建立新的資料表存放資料	高雄公司的系統有問題，我要如何快速幫他設定
		如何開啟、修改或刪除資料表	要如何使用檔案總管呢
		資料表欄位中有哪些資料類型	更改公司專屬的桌面
		我該如何新增客戶資料呢	要如何設定公司形象的跑馬燈
		我該如何瀏覽記錄及刪除不要的客戶資料呢	我可以將插入圖片的按鈕放到一般工具列上嗎
		重覆性資料高的欄位可以設計成下拉式選單嗎	修改預設的存檔位置，加快存檔速度
		下拉式方塊的內容選項可以修改嗎	如何設定檔案的開檔密碼
		可以限制欄位在輸入時的資料範圍嗎	我要如何將投影片的背景改為漸層色彩
		我可以限制欄位在輸入時只能輸入數字嗎	我不喜歡PowerPoint的排版方式，要如何修改
		我該如何自訂遮罩格式	如何將圖片當做簡報的背景圖
		客戶資料表中我只想找出相關的欄位列印	如何叫出投影片的背景圖片呢
		我想查詢月結付款方式的客戶，準備請款事宜	儲存成自動播放的簡報
		我想找出住在台北縣市的客戶名單	設定已插入圖片的格式
		我想找出金融業客戶，如銀行、信託、金庫等	快速美化項目符號的方式
		我想找出營業額大於500萬的客戶名單	快速美化編號的方式
		老闆希望找1980-1990間成立的客戶名單	如何以自己的圖片當做項目符號
		我希望能查詢非會員客戶，通知入會優惠條件	從檔案插入產品圖片
		我有交易金額欄位了，可以新增計算出含稅價格嗎	利用文字方塊製作非制式的排列方式
		我希望查詢10月份開幕的公司	如何從美工圖庫插入合適的圖形
		我該如何查詢Access中的函數資訊	利用文字藝術師製作顯目的標題
		我有雇用日期欄位了可以知道他們的年資嗎	簡報中加入所需要的影片
		我有地址欄位了，但可以查詢居住的縣市嗎	美工圖庫找不到圖形要如何處理呢
		我希望從產品內容中擷取產品的名稱	製作年度成長的座標圖形
		我可以區分會員價及非會員的價格嗎	簡報中如何加入所需要的聲音
		可以要查詢時再輸入查詢的條件嗎	將相關的網址超連結到簡報中
		我可以動態查詢客戶所在的縣市嗎	將繪製好的圖形設定為漸層樣式
		我想設計客戶資料的表單	資料庫圖表的色彩設定
		我該如何利用表單輸入資料	要如何將魚骨圖設定線條樣式
		我該如何修改表單呢	要如何使文字藝術師的色彩更強眼
		我該如何更改表單圖片中的大小	要如何繪製出立體質感的簡報
		我在資料表中新增欄位，表單中怎麼沒有跟著新增	如何在行事曆中設定公司的公休日
		如何加入或修改控制項元件	如何建立小夜班的行事曆資訊
		可以加上表單背景圖嗎，我希望表單看起來活潑些	如何將行事曆的公休日設定成工作時間
		我的表單可以設定為不可調大小嗎	如何在甘特圖中檢視任務的成本資訊
		我要如何設計查詢主表單呢	如何列印專案中成本的報表資訊
		查詢的結果可以放在主表單下方瀏覽嗎	工作經歷要加上項目符號，要怎麼作
		我如何將查詢表轉為子表單	如何將檔案傳送給同事查閱或使用
		我該如何將子表單合併至主表單	可以將常用的圖片加到美工圖案內方便使用嗎
		我該如何加入開始查詢指令，並測試查詢表單	如何將文字及圖片說明兩份文件合為一份
我想利用下拉式選單的方式來查詢資料	如何自訂標籤的大小，以便列印標籤		
創意視覺 學院	數位繪圖 系列	Painter數位繪圖達人(上)(中)(下)	Painter 數位創意繪圖設計-插畫解碼 NEW
		Painter數位創意繪圖設計-創作原點 NEW	Painter 數位創意繪圖設計-點石成金 NEW
		Painter數位創意繪圖設計-數位質感 NEW	Painter 數位創意繪圖設計-奇想世界 NEW
		Painter數位創意繪圖設計-畫筆魔法 NEW	
	平面設計 系列	品牌形象設計整合應用(上)(下)	Photoshop CS2影像設計
		印前視覺設計整合應用(上)(下)	Photoshop CS 出神入化(上)(中)(下)
		創意美術設計-點線面與基本設計篇	PhotoImpact 影像處理與數位分享
		創意美術設計-影像合成技巧篇	PhotoImpact 網頁設計與應用
		創意美術設計-視覺符號與名片設計篇	PhotoImpact 影像基礎與向量物件
		創意美術設計-廣告稿與封面設計篇	PhotoImpact 影像進階創作
		創意美術設計-InDesign版面排版技巧篇	Illustrator 插畫設計-基礎功能運用
		創意美術設計-Layout排版整合設計篇	Illustrator 插畫設計-顏色運用
		商品設計企劃整合	Illustrator 插畫設計-筆畫路徑的運用(上)(中)(下)
		平面設計實務養成-色彩造形建構篇	Illustrator 插畫設計-形狀的運用(上)(中)(下)
		平面設計實務養成-人像剪影應用篇	Illustrator 插畫設計-筆刷的運用(上)(下)
		一學就會的版面設計與排版(上)(下)	Illustrator 插畫應用-材質特效(上)(下)
		平面廣告設計實務-卡通插畫篇	Illustrator 插畫應用-網格填色概念
		平面設計實務養成-活用線條筆刷篇(上)(下)	Illustrator 插畫應用-封套扭曲效果(上)(下)
		Photoshop 影像處理	Illustrator 插畫應用-封套扭曲與網格的混用
Photoshop影像設計	Illustrator 插畫應用-3D效果(上)(下)		
Photoshop初階-影像編修技巧	Illustrator 插畫應用-外觀樣式設計		
Photoshop 進階-影像視覺設計	Illustrator 插畫應用-圖文整合概念(上)(中)(下)		
Photoshop CS2影像處理	Illustrator 初階-插畫設計		
CorelDRAW範例應用篇	Illustrator 進階-插畫應用		
CorelDRAW 進階應用	Illustrator 創意設計(上)(中)(下)		
CorelDraw 美工繪圖	Indesign 跨界數位出版(上)(下)		
CorelDRAW X3 嶄新體驗	Indesign 跨媒體數位出版		

系列別		線上課程名稱	
創意視覺學院	平面設計系列	CorelDRAW 美工繪圖 (一)	Indesign 排版應用
		CorelDRAW 物件基礎編輯	Acrobat 數位文件設計
		CorelDRAW 線條繪製與節點編修(上)(下)	Acrobat PDF 數位文件設計
		CorelDRAW 造形的基本效果編輯	Acrobat PDF全應用
		CorelDRAW 造形演化與設計(上)(中)(下)	Fireworks 網頁版型設計
	網頁設計系列	Dreamweaver入門與排版	Dreamweave網頁規劃設計
		網頁表格與表單設計	Dreamweaver網頁規劃設計
		Flash入門與動畫製作	Dreamweaver動態網頁應用
		網頁媒體與特效設計	Flash 動畫創意入門
		常用裝置應用與網站上傳維護	Flash 動畫特效製作
		多媒體動態網站設計(上)(下)	Flash 進階-動畫特效製作
		網頁設計實務養成-動畫設計篇	Flash 初階-動畫創意入門
		多媒體網頁整合設計-元件設計篇	Flash網頁實戰技巧_Action Script
		多媒體網頁整合設計-載入技巧篇	Flash拉霸遊戲完全大公開_Action Script
		網頁設計實務養成-特效運用篇	Flash動畫賀卡獻舞_Action Script
		網頁設計實務養成-版型設計篇	動畫製作原理及腳本設計
		Frontpage 2003網頁設計	Namo 網頁設計
		Frontpage 2003網頁應用	Namo 網頁設計進階
		Dreamweaver 動態網頁應用	XOOPS架站与管理(上)(下)
CAD設計學院	AutoCAD 繪圖系列	AutoCAD 2010 TQC 2D認證第一類解題	AutoCAD 2006 2D平面製圖(初階)(進階)(高階)
		AutoCAD 2010 平面基礎入門(上)(中)(下)	AutoCAD 2006 3D立體製圖(初階)(中階)(高階)
		AutoCAD 2008 平面繪圖工程師(六之一)~(六之六)	AutoCAD機械製圖基礎教程(上)(下)
		AutoCAD 2008 實體繪圖工程師(五之一)~(五之五)	AutoCAD機械設計實例與操作(上)(中)(下)
		AutoCAD 2007 新增功能	AutoCAD 2010 平面應用(進階)、(高階) NEW
		AutoCAD機械設計師養成 (八之一)-(八之二) NEW	
	Revit 建築製圖系列	Revit 建築設計製圖初階 (上)(下)	
	AutoCAD TQC 認證系列	AutoCad 2006 TQC 2D認證 第一類、第二類、第三類、第四類、第五類、第六類解題	AutoCAD 2010 TQC 2D認證 第一類、第二類、第三類、第四類、第五類、第六類解題 NEW
		AutoCAD國際認證(上)、(中) NEW	
	Pro/E 繪圖設計系列	Pro/ENGINEER Wildfire 基礎實務應用	Pro/ENGINEER Wildfire 進階實務應用
		Pro/ENGINEER Wildfire 基礎曲面設計	Pro/ENGINEER Wildfire 進階曲面設計
		Pro/ENGINEER Wildfire 基礎模具設計	Pro/E Wildfire 求職必備技能養成班實作(上)(下)
		Pro/ENGINEER Wildfire 進階實務設計	Pro/E Wildfire模具設計實務實作(一)~(四)
	Pro/E 繪圖認證系列	Pro/ENGINEER Wildfire 進階曲面應用	
		Pro/E Wildfire 實用級認證解題與實作(一)~(四)	Pro/E Wildfire 進階零件及曲面認證解題與實作(一)~(四)
3D動畫學院	3ds Max 動畫基礎系列	3ds Max-入門與空間組合	造形物件與長成建模
		修改器與模型製作	燈光照明模擬與彩現輸出
	3ds Max 空間設計系列	3ds Max 展場設計應用(上)(下)	3ds Max室內設計創意速成(上)(下)
		3ds Max展場組合初階(上)	3ds Max建築外觀設計-透視與結構 NEW
	3ds Max 工業設計系列	3ds Max工業設計-mp3播放器製作	運動器材設計製作(上)(中)(下)
		3ds Max工業設計-基本指令篇	跑車基本造型製作(上)(中)(下)
	3ds Max 遊戲特效系列	遊戲企畫分析	3ds Max角色軀體製作技巧
		3DSMAX角色模型貼圖軸規劃技巧	3ds Max角色手及腳部製作技巧與整合
		3DSMAX角色貼圖繪製技巧	3ds Max人物模型製作
		3DSMAX角色服裝與道具的製作	3ds Max人物貼圖處理
		3ds Max角色製作前置作業	3ds Max人物骨架系統應用
	ZBrush 3D塑模系列	3ds Max臉部及頭部製作技巧	
		ZBrush基礎介面認識	ZBrush進階工具Zsphere
		ZBrush基礎介面認識	模型上色、燈光與算圖
	網路管理學院	Microsoft 國際認證系列	6418 Module 1: Windows Server 2008 Installation
6418 Module 2: Server Core Configuration			6427 Module 1: Configuring an Internet Information Services 7.0 Web Server
6418 Module 3: Windows Server 2008 Unattended Installation			6427 Module 2: Configuring IIS 7.0 Web Sites and Application Pools
6418 Module 4: Using Windows Deployment Services			6427 Module 3: Configuring IIS 7.0 Application Settings
6418 Module 5: Microsoft Deployment Toolkit			6427 Module 4: Configuring IIS 7.0 Modules
6418 Module 6: Upgrading and Migrating Active Directory			6427 Module 5: Securing the IIS 7.0 Web Server and Web Sites
6418 Module 7: Upgrading File and Print, Web, and Remote Infrastructure Servers			6427 Module 6: Configuring Delegation and Remote Administration
6418 Module 8: Migrating Workloads to Microsoft Virtual Machines			6427 Module 7: Using Command-line and Scripting for IIS 7.0 Administration
6418 Module 9: Tuning Windows Server 2008 for Performance			6427 Module 8: Tuning IIS 7.0 for Improved Performance
6420 Module 1 : Fundamentals of Network Infrastructure			6427 Module 9: Ensuring Web Site Availability with Web Farms
6420 Module 2:IT Professionals in an Enterprise			6427 Module 10: Troubleshooting IIS 7.0 Web Servers
6420 Module 3: Configuring Basic TCP/IPv4 Settings			6428 Module 1 : Configuring Terminal Services Core Functionality
6420 Module 4: Fundamentals of Communication Technologies			6428 Module 2 : Configuring and Managing Terminal Services Licensing
6420 Module 5: Creating IPv4 Address Spaces			6428 Module 3: Configuring and Troubleshooting Terminal Services Connections

	系列別	線上課程名稱	
網路管理學院	Microsoft 國際認證系列	6420 Module 6:I/Pv6 Fundamentals	6428 Module 4：Configuring Terminal Services RemoteApp and Easy Print
		6420 Module 7: Fundamentals of Administering Windows Server 2008	6428 Module 5: Configuring Terminal Services Web Access and Session Broker
		6420 Module 8: Security Fundamentals	6428 Module 6: Configuring and Troubleshooting Terminal Services Gateway
		6420 Module 9: Fundamentals of Securing Network Communication	6428 Module 7: Managing and Monitoring Terminal Services
		6420 Module 10: Windows Firewall and Caching Fundamentals	6415 Module 1: Configuring Windows Server 2008
		6420 Module 11: Remote Access Fundamentals	6415 Module 2: Next Generation Networking
		6420 Module 12: Routing Fundamentals	6415 Module 3: Windows Server 2008 Server Core
		6420 Module 13: Network Load Balancing Fundamentals	6415 Module 4: Windows Backup
		6420 Module 14：Configuring Print Resources and Printing Pools	6415 Module 5: Network Policies and Access Protection
		6420 Module 15：Server Virtualization Overview	6415 Module 6: Windows Deployment Services
		6421 Module 1：Installing and Configuring Servers	6415 Module 7: Windows Server Virtualization
		6421 Module 2：Configuring and Troubleshooting DNS	6415 Module 8: High Availability Features
		6421 Module 3: Configuring and Managing WINS	6415 Module 9：Performance Monitoring and Optimization
		6421 Module 4: Configuring and Troubleshooting DHCP	6416_Module 1_Introduction to Active Directory Technology in Windows Server 2008
		6421 Module 5: Configuring and Troubleshooting IPv6 TCP/IP	6416_Module 2_Planning for Windows Server 2008 Active Directory Services
		6421 Module 6: Configuring and Troubleshooting Routing and Remote Access	6416_Module 3_Server Core Domain Controller
		6421 Module 7：Installing, Configuring, and Troubleshooting the Network Policy Server Role Service	6416_Module 4_ Active Directory Domain Services
		6421 Module 8：Configuring Network Access Protection	6416_Module 5_Active Directory Federation Services, Active Directory Lightweight Directory Services, Active Directory Rights Management Services
		6421 Module 9: Configuring IPsec	6416_Module 6_Read-Only Domain Controllers
		6421 Module 10: Monitoring and Troubleshooting IPsec	6416_Module 7_Auditing Active Directory Domain Services Changes
		6421 Module 11：Configuring and Managing Distributed File System	6416_Module 8_Enterprise PKI Active Directory Certificate Services (ADCS)
		6421 Module 12：Configuring and Managing Storage Technologies	6417 Module 1: Server Roles and Initial Configuration Tasks
		6421 Module 13：Configuring Availability of Network Resources and Content	6417 Module 2: Overview of IIS 7.0 Application Server
		6421 Module 14：Configuring Server Security Compliance	6417 Module 3: Managing Web Applications with IIS 7.0
		6425 Module 1: Implementing Active Directory® Domain Service	6417 Module 4: Troubleshooting Web Servers
		6425 Module 2: Configuring Domain Name Service for Active Directory® Domain Services	6417 Module 5: Introduction to Windows SharePoint Services 3.0 Platform
		6425 Module 3: Configuring Active Directory Objects and Trusts (1/3)	6417 Module 6: Configuring and Managing Microsoft Windows SharePoint Services 3.0
		6425 Module 3: Configuring Active Directory Objects and Trusts (2/3)	6417 Module 7：Configuring Terminal Services
		6425 Module 3: Configuring Active Directory Objects and Trusts (3/3)	6417 Module 8: Managing Terminal Services
		6425 Module 4: Configuring Active DirectoryR Domain Sevices Sites and Replication (1/2)	6417 Module 9：Configuring Storage
		6425 Module 4: Configuring Active DirectoryR Domain Sevices Sites and Replication (2/2)	2779 Module1:Creating Databases and Database Files
		6425 Module 5: Creating and Configuring Group Policy (1/3)	2779 Module 2：Creating Data Types and Tables
		6425 Module 5: Creating and Configuring Group Policy (2/3)	2779 Module 3：Using XML
		6425 Module 5: Creating and Configuring Group Policy (3/3)	2779 Module 4：Creating and Tuning Indexes
		6425 Module 6：Configuring User Environments Using Group Policy (1/2)	2779 Module 5：Implementing Data Integrity by Using Constraints
		6425 Module 6：Configuring User Environments Using Group Policy (2/2)	2779-Module 6:Implementing Data Integrity by Using Triggers and XML Schemas
		6425 Module 7：Implementing Security Using Group Policy (1/3)	2779-Module 7:Implementing Views
		6425 Module 7：Implementing Security Using Group Policy (2/3)	2779-Module 8:Implementing Stored Procedures
		6425 Module 7：Implementing Security Using Group Policy (3/3)	2779-Module 9:Implementing Functions
		6425 Module 8: Implementing an Active Directory Domain® Services Monitoring Plan (1/2)	2779-Module 10:Implementing Managed Code in the Database
		6425 Module 8: Implementing an Active Directory Domain® Services Monitoring Plan (2/2)	2779-Module 11:Managing Transactions and Locks
		6425 Module 9: Implementing an Active Directory® Domain Services Maintenance Plan (1/3)	2779-Module 12:Using Service Broker
		6425 Module 9: Implementing an Active Directory® Domain Services Maintenance Plan (2/3)	2780-Module 1:Installing and Configuring SQL Server 2005
		6425 Module 9: Implementing an Active Directory® Domain Services Maintenance Plan (3/3)	2780-Module 2:Managing Databases and Files
		6425 Module 10: Troubleshooting AD DS, DNS, and Replication Issues (1/2)	2780-Module 3:Disaster Recovery
		6425 Module 10: Troubleshooting AD DS, DNS, and Replication Issues (2/2)	2780-Module 4:Managing Security
		6425 Module 11: Troubleshooting Group Policy Issues	2780-Module 5:Monitoring SQL Server
		6425 Module 12: Implementing an Active Directory® Domain Services Infrastructure	2780-Module 6:Transferring Data
		6426 Module 1: Exploring IDA Solutions	2780-Module 7:Automating Administrative Tasks
		6426 Module 2:Configuring AD CS	2780-Module 8:Implementing Replication
		6426 Module 3：Deploying and Managing Certificate	2780-Module 9:Maintaining High Availability
		6426 Module 4：Configuring AD LDS	Windows XP Embedded開發工具安裝與設定
		6426 Module 5：Configuring AD FS	建立並佈署我的第一個客製化作業系統
		6426 Module 6: Configuring AD RMS	進階元件設計

	系列別	線上課程名稱	
網路管理學院	Microsoft 國際認證系列	6426 Module 7: Maintaining Access Management Solutions	微軟 Windows XP 實作與支援(一)-(四) NEW
		Windows Server 2003 系統環境管理(一)-(四) NEW	Windows Server 2003 系統環境維護 (一) - (三) NEW
		Windows Server 2003 網路實作 - 網路主機篇 (一) - (二) NEW	Windows Server 2003 網路實作 - 網路服務篇 (一) - (三) NEW
		Windows Server 2003 網路架構規劃與維護(一)-(四) NEW	Windows Server 2003 目錄服務建置與管理 (一) - (三) NEW
	Linux LPI 國際認證系列	微軟網路安全設計 (一) - (二) NEW	
		Linux基礎入門與操作	防火牆與NAT管理
		帳戶管理	設備管理
		檔案系統管理	網路組態設定
		Linux Shell & Shell Script	遠端連線服務
		程序與排程管理	資源共享服務
		軟體安裝與管理	DNS服務
		圖型環境管理	網站服務
		核心編譯	郵件服務
		說明文件與常用指令	集中式帳號管理服務
		共用函式庫及記錄檔管理	DHCP服務
		核心編譯及系統啟動	FTP服務
		檔案系統維護、備份	Froxy 與 News 服務
	Novell 國際認證系列	3071 SUSE Linux Enterprise Server 10 Fundamentals	3072 SUSE Linux Enterprise Server 10 Advanced Administration
		3072 SUSE Linux Enterprise Server 10 Administration	
	CompTIA 國際認證系列	Security+ 認證 CLASS1/ CLASS2/ CLASS3/ CLASS4/ CLASS5	好好應用 SLED 10
		CompTIA 認證系列-Linux+	ASP.NET 互動網頁初階(上)(中)(下)
		CompTIA認證系列-Network+(上)(下)	PHP網頁程式設計基礎
		輕鬆學會SLED 10	MySQL 資料庫立即上手
程式設計系列 NEW	程式語言設計系列	VBA程式入門	Java 宣告與關鍵字範例研討
		VBA物件介紹	Java類別方法與運算子範例研討
		VBA通訊錄應用	輕鬆學會SLED 10
		XML-Web應用程式設計基礎篇	好好應用 SLED 10
		XML-Web應用程式設計進階篇 (上)	ASP.NET 互動網頁初階(上)
		XML-Web應用程式設計進階篇 (下)	ASP.NET 互動網頁初階(中)
		XML實務應用--XML與資料庫篇	ASP.NET 互動網頁初階(下)
		XML-實務應用(利用XMLHTTP執行遠端資料存取)	PHP網頁程式設計基礎
		Java先修課程	Java Script
		Java系列課程--BlueJ	ASP 互動式網頁設計入門
		Java系列課程--JDK簡介	Microsoft .NET 與 .NET Framework
		安裝 Java SE 5.x 開發環境	Apache 網站伺服器架設
		Java SE 5.x 程式語言基礎 (上)	MySQL 資料庫立即上手
		Java SE 5.x 程式語言基礎 (下)	快速領悟UML課程
		Java SE 5.x 流程控制	
自由軟體學院	自由軟體系列	用Audacity玩我的音樂	利用OpenOffice.org Draw 畫出物理圖形
		Dia輕鬆畫流程圖	用OpenOffice.org出考卷及管理學生成績(上)(下)
		Thunderbird郵件管理一把罩	自由軟體融入中學科學應用相關課程
		FreeMind 心智圖輕鬆學	Gnuplot融入教學繪圖工具
		用DRBL與Clonezilla實作集中管理環境	Inkscape向量繪圖應用秘笈
		Debian伺服器架設實務應用	Gimp彩繪生活一把罩(上)(下)
		Ubuntu桌面應用初探	用KompoZer自由軟體設計專業網站
		Fedora系統操作實務	Moodle 數位學習平台管理與應用(上)(下)
		Squeak Etoys教導學生說故事、畫塗鴉變程式	Joomla! 網站百變金剛
		Dr.Geo 畫畫學物理與數學	自己動手架設XOOPS互動網站及設計佈景(上)(下)
		利用OpenOffice.org Draw 畫出化學相關圖	
	快速自製教材系列	CM自製教材大師-校園案例教學	串流大師案例教學(上)(下)
		資訊科技融入教學-校園運用集	串流大師企業自製數位教材(上)(下)
		串流大師校園運用集	企業自製教材導入策略(上)(下)
綜合基礎學院 NEW	乙丙級認證系列	國家乙級軟體應用學科	國家丙級網頁設計學科
		國家丙級軟體應用學科	
	其他系列	SBS中小企業寶典	Expression Blend 視覺化設計工具(上)
		SharePoint 系統架設(初階)	
	企業知識塑模系列	買賣業 進銷存系統之「接單作業」	買賣業 進銷存系統之「收貨作業」
		買賣業 進銷存系統之「出貨作業」	買賣業 進銷存系統之「驗收單維護作業」
		買賣業 進銷存系統之「銷貨確認作業」	買賣業 進銷存系統之「進貨退回庫單作業」
		買賣業 進銷存系統之「銷貨退回庫單作業」	買賣業 進銷存系統之「檢驗退貨單作業」
		買賣業 進銷存系統之「銷貨退回證明單作業」	買賣業 進銷存系統之「進貨退回證明單作業」
		買賣業 進銷存系統之「採購申請作業」	買賣業 進銷存系統之「調撥申請作業」
		買賣業 進銷存系統之「銷貨折讓證明單作業」	買賣業 進銷存系統之「盤點調整單作業」
		買賣業 進銷存系統之「請購申請作業」	系統分析系列課程-買賣業進銷存系統
	智財權法律系列	保護智慧財產權 I - 著作權法	保護智慧財產權 III - 商標權法
		保護智慧財產權 II - 專利權法	保護智慧財產權 IV - 營業秘密法

巨匠美語課程總覽

生活會話

Beginner

Beginner

練習簡單的句型及對話
自我介紹、基本的問候、招呼用語
問答能力培養

66h

Elementary

Elementary

使用簡單句型文法架構
日常生活熟悉的情況
能應對簡單的旅遊與社交對話

66h

Pre-intermediate

Pre-intermediate

學習使用英語談論過去、未來等一些較切身的問題
加強聽力、文法及字彙的運用及口說技巧

90h

Intermediate

Intermediate

具備正確使用文法能力
可自信表達自身論點
對於一些比較切身的主题能夠寫短篇短文

90h

Upper-intermediate

Upper-intermediate

可流利的使用英語
學習使用較特殊的字彙
針對專業的主题深入表達觀點，並加強字彙流暢度

90h

Advanced

Advanced

能將語言正確有效的傳達，使用正確的文法
在不同場合可使用各種句型組合交替運用

90h

生活會話

商務美語入門

快速習得商用字彙及技巧，並可得到文法練習
課程包括辦公室溝通、產品介紹、行銷及銷售用語和商業行程的安排

24h

商務美語寫作

職場上常遇到各種表格或信件，提供深入教學
透過情境式教學，指導文法、字彙及寫作技巧

24h

簡報技巧

學習專業簡報的步驟
分析聽眾需求、組織構思，改善簡報表達力
提升在會議中的溝通效率，增進個人簡報表達的影響力
完全改觀簡報技巧的觀念，進而真正落實從聽眾的角度來設計簡報

24h

自然發音

Phonics

專為幫助增進發音及聽力技巧所設計的課程
提供豐富的發音練習，由單字、片語到句子，循序漸進地培養正確的發音技巧。
培養正確發音所需之重音及語調練習，幫助學習者分辨美語中較易混淆的母音及子音

30h

聽力口說訓練一

GEPT初級

透過不同的主题内容，掌握三大聽力技巧：Main Idea(主旨) Details(細節)及 Inference(推論)
藉由熟悉的生活話題，更容易預測聽力内容，培養聽力信心
混淆的母音及子音

24h

聽力口說訓練二

GEPT中級

針對生活經驗與週遭事物，以提升聽力及對話理解能力
聽力訓練著重大意及關鍵字的理解；並培養對議題回應的能力
聽力「由上而下」及「由下而上」之雙向技巧訓練，協助學生迅速掌握各種聽力技巧

24h

文法寫作技巧一

GEPT初級

句子基本的構件、結合的技巧，be動詞、一般動詞、動詞主詞一致性
現在、過去、未來式、時態連貫性
空間、時間介系詞、名詞、代名詞、所有格、冠詞、定冠詞，紮實文法知識

36h

文法寫作技巧二

GEPT中級

能聽懂與日常生活相關的淺易談話
朗讀簡易文章、簡單地自我介紹，對熟悉的話題能以簡易英語對答
可看懂與日常生活相關的淺易英文，並能閱讀路標、交通標誌等

36h

多益

TOEIC 600分

課程著重在建構文法功力，以字根字首介紹強化學員建立單字記憶庫
聽力技巧提升，針對容易混淆的母音及子音組、子音、削弱音…做說明，短時間內提升聽力理解能力

45h

TOEIC 800分

課程著重在教授解題技巧，提供全真模擬考試
了解強弱點及模擬現場考試情境，濃縮多益考試重點，在短時間內能提高答題率
加強字根字首的概念及文法句構解析

45h

巨匠美語學院課程總覽

	系列別名稱	線上課程名稱		
生活美語會話 初級	生活短句	實用短句—餐桌會話	實用短句—飯店篇	實用短句—大掃除
		實用短句—交通工具篇	實用短句—方向篇	實用短句—購物中心篇
	寒暄英語	寒暄 Part A	寒暄 Part B	寒暄 Part C
		打招呼與互相介紹 Part A	打招呼與互相介紹 Part B	打招呼與互相介紹 Part C
	祝賀/讚美	節日祝賀 Part A	節日祝賀 Part B	節日祝賀 Part C
		讚美別人的說詞 Part A	讚美別人的說詞 Part B	讚美別人的說詞 Part C
	交友英語	一個新朋友	有許多共通之處	許許多多的朋友
		介紹自己與別人 Part A	介紹自己與別人 Part B	介紹自己與別人 Part C
	電話英語	電話英語 Part A	電話英語 Part B	電話英語 Part C
		用英語講電話 Part A	用英語講電話 Part B	用英語講電話 Part C
	交通問路	找出正確的路 Part A	找出正確的路 Part B	找出正確的路 Part C
		暈頭轉向 Part A	暈頭轉向 Part B	暈頭轉向 Part C
	美食英語	速食店英語 Part A	速食店英語 Part B	速食店英語 Part C
		每日一句：餐廳英語 I	每日一句：餐廳英語 II	每日一句：餐廳英語 III
	電影英語	看電影 Part A	看電影 Part B	看電影 Part C
生活美語會話 進階		每日一句：來看電影囉！I	每日一句：來看電影囉！II	每日一句：來看電影囉！III
	時尚英語	愛美是女人的天性 Part A	愛美是女人的天性 Part B	愛美是女人的天性 Part C
		愛美是女人的天性 Part D	各式髮型照	談論髮型
	居家英語	實用短句—家庭篇	立刻清潔溜溜 Part A	立刻清潔溜溜 Part B
		立刻清潔溜溜 Part C	立刻清潔溜溜 Part D	選擇居家環境
	寵物英語	寵物店之旅 Part A	寵物店之旅 Part B	寵物店之旅 Part C
		寵物店之旅 Part D	養魚學問大 Part A	養魚學問大 Part B
	就醫求診	看醫生的實用英語 Part A	看醫生的實用英語 Part B	看醫生的實用英語 Part C
		每日一句：與醫生有約 I	每日一句：與醫生有約 II	每日一句：與醫生有約 III
	生活短句	介紹自己與別人 Part A	介紹自己與別人 Part B	介紹自己與別人 Part C
	寒暄英語	閒聊	搭訕高手出招	
	交友英語	實用必背短句	實用必背短句	實用必背短句
		實用必背短句	實用必背短句	實用必背短句
	祝賀/讚美	讚美外表	讚美工作	其他讚美
		恭喜恭喜 Part A	恭喜恭喜 Part B	恭喜恭喜 Part C
觀光旅遊會話 初級	心情英語	害羞 Part A	害羞 Part B	害羞 Part C
		說出你的謝意 Part A	說出你的謝意 Part B	說出你的謝意 Part C
	社交英語	鼓勵他人 Part A	鼓勵他人 Part B	鼓勵他人 Part C
		借東西 Part A	借東西 Part B	借東西 Part C
	美食英語	美食東西軍：討論料理	美食東西軍：點餐	美食東西軍：眼高手低
		早餐選擇多	各式各樣的午餐	選擇繁多的晚餐
	購物英語	實用必背短句—買派對用品	特價購物樂 Part A	特價購物樂 Part B
		特價購物樂 Part C	特價購物樂 Part D	特價購物樂 Part E
	時尚英語	大頭貼：可以貼的時髦玩意兒 Part A	冬季時尚—又暖又酷的冬衣 Part B	冬季時尚—又暖又酷的冬衣 Part A
		冬季時尚—又暖又酷的冬衣 Part B	熱門流行涼爽一夏 Part A	熱門流行涼爽一夏 Part B
	電影英語	電影分級	新片上映 Part A	新片上映 Part B
		電影風波 Part A	電影風波 Part B	介紹你最喜愛的電影
	禮儀英語	閒聊、禮貌的聊天	認識手機禮儀 I	認識手機禮儀 II
		艾禮儀夫人信箱：電話守則	空中禮儀	
	居家英語	實用必背短句—重新裝潢你的家	重新裝潢你的家 Part A	重新裝潢你的家 Part B
觀光旅遊會話 初級		實用必背短句—在家動手作園藝	在家動手作園藝 Part A	在家動手作園藝 Part B
	機場美語	找到辦理登機櫃台	行李超重	逾時登機
		順利登機	入境通關	弄丟袋子
	突發狀況I	登記住宿	整理行李	取得旅館資訊
		房間有問題	跟服務台人員對談	退房
	突發狀況II	多算帳	信用卡遭拒	機場小巴士
		超速	車子出問題	
	問路住宿	迷路	找路	預約訂位：訂飯店
		住宿英語：民宿	住宿英語：高級飯店	住宿英語：青年旅館
	自助旅行	搭計程車 Part A	搭計程車 PartB	自助旅行 Part A
		自助旅行 Part B	自助旅行 Part C	自助旅行 Part D
	寄宿美語	歡迎!	寄宿家庭	房間
		來自台灣的朋友	感恩節快樂!	耶誕快樂!
	遊學美語	校園之旅	指導教授	英文能力測驗
		第一天	下課後 Part A	下課後 Part B
戶外旅遊		海灘散步	蓋沙堡	浮潛
		海灘烤肉	打雪仗	溜冰

	系列別名稱	線上課程名稱		
觀光旅遊會話 初級	飲食餐點	實用必背短句－在速食店	在速食店 Part A	在速食店 Part B
		餐廳	點飲料點心	點餐
	時尚購物	在購物中心	隨便看看	尋找特賣會
		詢問鞋子尺寸	試穿鞋子	離開購物中心
	美食品味	遍嚐台灣美食 Part A	遍嚐台灣美食 Part B	遍嚐台灣美食 Part C
		遍嚐台灣美食 Part D	寒冬極品－小火鍋 Part A	寒冬極品－小火鍋 Part B
觀光旅遊會話 進階	觀光景點	本月焦點：Part A	本月焦點：Part B	凱旋門之旅
		艾菲爾鐵塔之旅	在美術館	夜遊塞納河
	旅行計畫	旅行團	旅遊套裝行程	旅行
		度假計畫	旅行社	
	行程規劃I	夏日旅遊 Part A	夏日旅遊 Part B	夏日旅遊 Part C
		買火車票	買機票	安排交通工具沒問題
	行程規劃II	訂位	搭機英語：準備出發	空中活動
		網路訂票	打包行李	
	機場美語	辦理登機手續	安檢和出入境	登機手續
		緊張時刻	通關大哉問	輕鬆搭機
	問路住宿	找個地方住	沒有空房怎麼辦？	旅館好好玩
		街頭問路	搭計程車問路	
	飲食購物	早餐選擇多	各式各樣的午餐	選擇繁多的晚餐
		小吃與紀念品	品嚐文化	正式用餐
	戶外旅遊I	爬山和紮營	露營時的問題	享受大自然
		登山	海邊	冬季運動
	戶外旅遊II	露營：去野外探險 Part A	露營：去野外探險 Part B	中國功夫
		極限運動	水上活動	
	飲食餐點	選擇餐廳	找座位用餐	座位風波
		點餐	推薦	難以抉擇
	旅館住宿	實用必背短句	訂房	訂房風波
		查看旅館和房間	登記住宿	
	自助旅行	租車 Part A	租車 Part B	自助旅行
		搭車時該怎麼說	搭計程車	預約租車
	景點介紹	融合傳統與現代的台北城 Part A	融合傳統與現代的台北城 Part B	融合傳統與現代的台北城 Part C
		融合傳統與現代的台北城 Part D	高消費觀光景點	世界知名的地標
辦公室美語會話	求職面試	求職面試技巧實用句	面試應答實用句	面試一談論自己
		面試－談論工作細節	談論工作	談論自己
	自我介紹	「介紹新人」必背開場白	歡迎新員工	用英語介紹新人
		「自我介紹」必背開場白	自我介紹	用英語自我介紹
	人事行政	辦公室守則大集合	請假一天	各種請假的說法
		要求員工加班該怎麼說	辭職	挖角
	福利制度	公司政策	說明基本管理規章	福委會會議必背句
		經驗之談	精打細算	員工福利諮詢
	職場狀況	辦公室狀況－籬筐	我的電腦掛了	汰換電腦
		檔案出問題	硬體出狀況	四處求援
	職場會話	遲到理由大集合	提早下班	用英語拍馬屁
		用英語說「不知道」	用英語「提出邀請」	祕書用語
	職場閒聊	空降部隊	職業婦女	前途黯淡
		錢不是一切		
	電話英語	電話基本用語	回電時常用句	電話英語常用句
		電話英語常用句	用英語表明來電目的 Part A	用英語表明來電目的 Part B
	開會英語I	「會議實況」必背句	「表達贊同」必背句	「表達反對」必背句
		「工作檢討」必背句	「邀請他人發表意見」必背句	「請他人再次說明」必背句
	開會英語II	提議會面	籌備會議	準備會議
		針鋒相對	話鋒一轉	會議繼續
	簡報英語	簡報英語實用句	如何在簡報中運用各類圖表	用英語介紹公司組織圖 Part A
		用英語介紹公司組織圖 Part B	向客戶簡報公司基本資料 Part A	向客戶簡報公司基本資料 Part B
	產品介紹	「產品發表」必背句	介紹產品	用英語介紹產品特性 Part A
		用英語介紹產品特性 Part B	用英語介紹產品功能 Part A	用英語介紹產品功能 Part B
商用美語實務 初級	面試技巧	實用必背短句－面試官	實用必背短句－應試者	職場口語會話範例 I
		職場口語會話範例 II	職場口語實用範例 I	職場口語實用範例 II
	新手上路	教育訓練必背句	實用必背短句－上班第一天	實用會話 I
		實用會話 II	職場口語實用會話 I	職場口語實用會話 II
	人事管理	招募員工必背句	刊登招募廣告	草擬工作所需條件
		管理問題	解僱員工	成員改組
	激勵士氣	考核員工必背句	鼓舞員工必背句	鼓舞同事
		值得讚許	相互道賀	完成不可能的任務
	電話英語	接聽電話	打國際電話	一般訊息
		特殊情況	電話商機	合作愉快

	系列別名稱	線上課程名稱			
商用美語實務 初級	約會改期	業務開發英語－找對承辦人員	安排會面	安排會議	
		取消約定	用英語取消約會與服務	改期	
	忙線轉接	客服部超級大忙線	他人無法接聽來電	自己沒空接聽電話	
		轉接來電	用英語轉接來電 Part A	用英語轉接來電 Part B	
商用美語實務 初級	會議英語I	淘汰與表決	做商務簡報	如何邀請他人發表意見 Part A	
	會議英語I	如何邀請他人發表意見 Part B	用英語請對方進一步說明 Part A	用英語請對方進一步說明 Part B	
	會議英語II	如何在會議中加入他人談話 Part A	如何在會議中加入他人談話 Part B	如何在會議中表達贊同 Part A	
		如何在會議中表達贊同 Part B	如何在會議中表達反對意見 Part A	如何在會議中表達反對意見 Part B	
	廣告企劃	「廣告企劃」必背句	創意行銷	跳脫框架來思考	
		商討提案細節	職場口語實用會話 I	職場口語實用會話 II	
	媒體行銷	廣告主題	平面廣告	增加媒體曝光率	
參展事宜	產品發表會開始	記者發問	慶功宴		
	設立展示攤位	尋找展示攤位	商展現場實錄		
	商討參展細節	規劃參展事宜			
商用美語實務 進階	經營管理	「發佈消息」必背句	用英語宣佈重要事項 Part A	用英語宣佈重要事項 Part B	
		開設新公司	勞資關係	調停罷工	
	出差事宜	訂定計畫	安排出差商務會議	與旅行社接洽	
		安排旅館訂房事宜	預約機位與旅館房間	細部行程確認	
	銀行業務	去銀行時該怎麼說	銀行櫃台實錄	開戶	
		支票與卡片	銀行往來業務	出差換匯銀行相關服務	
	商務旅程	行前報告	準備出發	安全檢查	
		入境通關實錄	抵達英國	出差狀況－籬筐	
	客戶拜訪	拜訪客戶英語必背句	「介紹事業夥伴」實用句	開啟話題	
		握手學問大	客戶來訪	潛在客戶來訪	
	迎接待客	接待客戶	接待訪客	迎接客戶	
		為客戶接機	機場迎賓	機場迎賓實況	
	招待訪客	盡地主之誼	款待客人	餐桌禮儀	
		送禮	作聯繫	為客戶送行	
	協商評估	初步討論	討論策略	確認訂單細節	
		聯絡廠商	追蹤進度	後續疑問	
	報價議價	詢問價格	報價	付款方式	
		議價英語必背句	議價	議價	
	訂單洽談	索取樣品	發送樣品	討論保險	
		商議訂單	下訂單	向工廠下訂單	
	貿易往來	報關	安排裝運出貨	特殊包裝	
		貨物損毀	獲得獨家代理	繼續維持良好關係	
	解決問題	研發討論	建設性的討論	捍衛立場	
		誘之以利	有所讓步	商討改進措施	
	金融管理會話	銀行業務	去銀行：開戶	去銀行：用簽帳卡	去銀行：申請貸款
			銀行業務麻煩多	選擇合適的帳戶	轉換銀行
		金融保險	現金卡八大辦卡須知	挑選合適的商務卡 I	挑選合適的商務卡 II
如何向發卡銀行求援			你不能不會的保險用語 I	你不能不會的保險用語 II	
稅務/房貸		報稅基本注意事項	解決報稅問題	報稅找幫手	
		「房貸」怎麼說？	房貸停看聽	房貸比一比	
投資理財I		股票上市	投資股市	審慎考慮	
		下單	投資理財個案	道德規範	
投資理財II		股友必背句	股市漲跌	是下滑、下挫、還是狂跌	
		大暴跌	慘跌	誘惑	
財經用語		股票市場的鐵律	牛市與熊市	「漲停板」怎麼說？	
		每股盈餘	軟著陸、硬著陸	共同基金	
市場調查		風險與潛力	市場調查	展開市調	
		市調結果報告	行銷 4P's 必背句		
協商談判		談判必背句	付款談判必背句	貨運方式和時間表	
		協商貨運時間及運費	品管問題	工廠問題	
企業合作		可能的合併	可能的合資企業	延續合作關係	
		說明合作效益	討論合作細節	尋求合作	
企業經營		企業資源規劃	經營小型企業	生意與高爾夫	
		商業未來式	上網作業	客戶服務	
營運管理	訓練會計人員	年度工作計畫	預算會議通知		
	部門預算報告	說明年度預算	宣佈破產		
財經名人	股神之神－華倫．巴菲特 I	股神之神－華倫．巴菲特 II	絕無僅有的財經奇才－艾倫．葛林斯潘 I		
	絕無僅有的財經奇才－艾倫．葛林斯潘 II	歐元教父羅伯特．孟代爾 I	歐元教父羅伯特．孟代爾 II		
全民英檢(初)模擬解析					
全民英檢(中)模擬解析					
TOEIC多益認證模擬測驗					

巨匠數位日語課程總覽

巨匠日語學院

類別	學習目標	8	日文課程名稱
五十音 / 平假名	1. 認識與書寫平假名清音字母與單字。 2. 認識平假名濁音、半濁音、拗音的發音規則與單字。 3. 認識平假名促音、長音、特殊音的發音規則與單字。 4. 認識顏色、數字、時刻和日期等單字，並學習和單字有關的日常生活用語。 5. 針對所有平假名字母、單字和日常生活用語進行發音練習。	第一課	清音あ/か/さ/た/な
		第二課	清音は/ま/や/ら/わ、鼻音
		第三課	濁音/半濁音/拗音
		第四課	日常生活用語
		第五課	平假名挑戰
五十音 / 片假名	1. 認識與書寫片假名清音字母與單字。 2. 認識片假名濁音、半濁音、拗音的發音規則與單字。 3. 認識片假名促音、長音、特殊音的發音規則與單字。 4. 認識顏色、數字、時刻和日期等單字，並學習和單字有關的日常生活用語。 5. 針對所有平假名字母、單字和日常生活用語進行發音練習。	第一課	清音ア/カ/サ/タ/ナ
		第二課	清音ハ/マ/ヤ/ラ/ワ和鼻音
		第三課	濁音/半濁音/拗音
		第四課	基本打招呼用語
		第五課	片假名挑戰
基礎會話教室 N5(一)	1. 認識「基本句型」。 2. 認識助詞「と」、「も」。 3. 表「一樣」、「不一樣」的句型。 4. 場所代名詞的相關用法。	第一課	こちらは趙成さんです。
		第二課	趙さんは留学生ですか。
		第三課	午後も授業です。
		第四課	メリーさんはアメリカ人ではありません。
		第五課	三越デパートはここです。
		第六課	これはレモンですか。
		第七課	木曜日からです。
		第八課	旧暦のお正月は、2月の初めです。
基礎會話教室 N5(二)	1. 「形容詞」的基本變化及接續。 2. 詢問金額的用法。 3. 認識轉換語氣「ところで」、「でも」。 4. 學習「非常」、「不太～」的句型。 5. 事物代名詞的相關用法。	第一課	メリーさんは親切ですね。
		第二課	日曜日は静かではありません。
		第三課	慶応大学はどんな大学ですか。
		第四課	日本の冬は寒いでしょう。
		第五課	パソコンはあまり高くないです。
		第六課	台南は古い町です。
		第七課	その大きいのはどうですか。
		第八課	そのアルバムはいくらですか。
基礎會話教室 N5(三)	1. 表「時間點」的「開始、結束」的句型。 2. 助詞「を」、「で」的相關用法。 3. 認識「移動」動詞、助詞「へ」。 4. 時間及日期用法。 5. 表「邀約」句型。	第一課	今、六時です。
		第二課	私はビールを飲みます。
		第三課	私はお酒を飲みません。
		第四課	メリーさんは香港へ行きます。
		第五課	一緒に参加しませんか。
		第六課	駅の改札口で会います。
		第七課	テレホンカードで電話をかけます。
		第八課	7日に台湾へ帰ります。
基礎會話教室 N5(四)	1. 助詞「で」、「が」的相關用法。 2. 表「存在」、「有無」的句型。 3. 學習花費「金錢」、「時間」的句型。 4. 表人、事、物「叫做～」的句型。 5. 學習「だけ」、「なかなか」的用法。	第一課	バスでホテルへ行きます。
		第二課	バスで何分かりますか。
		第三課	中国語で何と言いますか。
		第四課	趙さんは今、どこにいますか。
		第五課	私の家は士林にあります。
		第六課	故宮博物院には何がありますか。
		第七課	台湾大学には留学生がおおぜいいます。
		第八課	私は中国語がわかりません。
基礎會話教室 N5(五)	1. 認識「動詞變化」。 2. 「比較」的相關句型。 3. 認識「量詞」。 4. 學習動詞 ①現在式－肯定／否定 ②過去式－肯定／否定	第一課	どこへ行きましたか。
		第二課	昔はとてもきれいでした。
		第三課	人が多かったです。
		第四課	セーターは一枚300円です。
		第五課	台湾のハンバーガーは日本のより高いです。
		第六課	台北駅と渋谷駅とどちらが大きいですか。
		第七課	東京は台北ほど多くないです。
		第八課	日本の歌手の中で浜崎歩が好きです。
基礎會話教室 N5(六)	1. 認識助動詞「たい」以及相關文法。 2. 動詞的「音便」。 3. 動詞「禮貌形」的用法。 4. 表「目的」的句型。	第一課	運動したいです。
		第二課	航空会社へ切符を取りに行きます。
		第三課	大きい荷物を持ちましょうか。
		第四課	滞在中はたいへんお世話になりました。
		第五課	明日の天気は電話で聞いてください。
		第六課	260番のバスに乗ってください。
基礎會話教室 N5(七)	1. 學習「て形」的相關文法。 ①請～、表允許做某動作～ ②動作的進行（狀態） ③動作前後順序 ④動作的完了（遺憾表現）	第一課	江さんと呼んで下さい。
		第二課	ちょっと自転車を貸して下さい。
		第三課	起きてください。
		第四課	もう来ていますか。
		第五課	図書館へ行って、雑誌を読みます。
		第六課	残業が終わってから、飲みに行きましょう。
		第七課	ボールペンで書いてもいいですか。
		第八課	もう、食べてしまいました。
基礎會話教室 N5(八)	1. 「形容詞」的兩個形容詞以上接續。 2. 「て形」相關用法。 3. 狀態變化的表達。 4. 「禮貌形」「和普通形」的差異。 5. 表「不得不～」的相關用法。	第一課	人が多くて、賑やかですね。
		第二課	もっと歩いてみましょう。
		第三課	試着してみませんか。
		第四課	先にやってみてください。
		第五課	今日は頭が痛いから休みます。
		第六課	風邪はもうよくなりましたか。
		第七課	それは捨てないでください。
		第八課	勉強しなければなりません。

類別	學習目標	8	日文課程名稱
基礎會話教室 N5(九)	1. 表示「做、不做某動作」的肯定、否定句型。 2. 表示有「某個經驗」的句型。 3. 建議「他人做某動作」亦或是「不要做某動作」的用法。 4. 表示「主觀意識：認為、覺得、想」的用法。 5. 陳述「事物」的相關用法。	第一課	洗わなくてもいいです。
		第二課	中華料理を作ったことがありますか。
		第三課	昆布は先によく拭いた方がいいですよ。
		第四課	まだ蓋を取らない方がいいですよ。
		第五課	持って行った方がいいと思いますよ。
		第六課	左は表情がよくないと思いませんか。
		第七課	全自動カメラでもいい写真が撮れると言いました。
		第八課	写真コンテストで入賞したと聞きましたけど。
基礎會話教室 N5(十)	1. 「もう」、「まだ」的相關用法。 2. 在做動作「前、後」做某動作的相關句型。 3. 表「推測」、「確認（要對方認同的語氣）」的句型。 4. 「關心詢問」以及「説明原因理由」的用法。 5. 反問句型「～んじゃないんですか」的用法。 6. 「要做某動作卻得～」句型。 7. 表示動作「難、易度」的句型。	第一課	訳文を読む前に辞書でわからない所を調べた方がいいですよ。
		第二課	予習をした後で夜食を食べに行きませんか。
		第三課	多分大丈夫でしょう。
		第四課	おいしいでしょう。
		第五課	どんな映画を見に行くんですか。
		第六課	あのたくましい筋肉が好きなんです。
		第七課	刺し身は嫌いなんじゃないんですか。
		第八課	ちょっと言いにくいんですけど。
基礎會話教室 N5(十一)	1. 動詞「可能形」的變化。 2. 在某個時間點「～時」做某動作的句型。 3. 動詞普通形修飾名詞子句。 4. 表「推測性較低」的句型。 5. 「動詞名詞化」的比較。 6. 「給予」、「得到」的相關用法。 7. 兩動作「同時進行並列」的句型。	第一課	日本語の歌は歌えますか。
		第二課	中学の時クラブ活動で習いました。
		第三課	以前行った店にはありましたよ。
		第四課	歌を歌うことは日本語の勉強に役立ちます。
		第五課	隣の田中さんに少し分けてもらいましょう。
		第六課	ちょっと願いでいてくれませんか。
		第七課	タレを塗ってあげますね。
		第八課	ビールを飲みながら焼き肉を食べるのは最高です。
基礎會話教室 N5(十二)	1. 「條件」、「假設」的用法。 2. 隨著某動作的進行而發生某狀態的句型。 3. 表「逆接句型」的用法。 4. 兩個以上的動作表達句型： 動詞た形＋り、動詞た形＋り～します。 (做做某動作～做做某動作)	第一課	この地図を見ると、よくわかりますよ。
		第二課	こっちの小道を降りて行けば早く着きますよ。
		第三課	そんなに急いだら転びますよ。
		第四課	私なら飛び込むかもしれません。
		第五課	夏が長ければ長いほどいいです。
		第六課	これで行くら大きな台風が来ても大丈夫ですね。
		第七課	たとえ行っても楽しくないでしょう。
		第八課	勉強をしたり家事を手伝ったりしました。
初級日語會話 N4(一)	1. 比較基本句型(AはBより形容詞です) 2. 兩者比較疑問、回答方式 3. 最高級比較句型(何個、人、地、時) 4. 「ほど」相關句型 5. 表示想要「ほしい」的用法 6. 「何(なに)か」和「何(なに)が」的不同 7. 表示想要做某動作「たい」的用法 8. 學習「光是～、盡是～」用法 9. 形容詞相關運用（動詞化、名詞化）	第一課	東京は台北より物価が高いです。
		第二課	海と山とどちらが好きですか。
		第三課	"中華料理の中で、何が一番好きですか。"
		第四課	李さんほどきれいではありません。
		第五課	私は暖かい手袋が欲しいです。
		第六課	どんなお土産が買いたいですか。
		第七課	"子供は誰でもお菓子を食べたがります。"
		第八課	あの人は残念がっていました。
初級日語會話 N4(二)	1. 「できます」的相關用法 2. 認識動詞能力形以及用法 3. 動詞「聽得到～、看得到的」的辨別 4. 「ように」的相關用法 5. 表示「決定、習慣、規定、計畫」的用法 6. 表示目的「ために・ように」的相關句型 7. 認識意志性動詞和非意志形動詞 8. 表示用途的相關句型以及「に」的運用 9. 認識形象（抽象）名詞以及用法 10. 「こと」和「の」的不同	第一課	私は料理ができます。
		第二課	日本語の歌が歌えますか。
		第三課	泳げるようになりたいです。
		第四課	来月出発することになりました。
		第五課	"何のために日本語を勉強していますか。"
		第六課	貯金できるように節約しています。
		第七課	これは穴を開けるのに使います。
		第八課	人前で話すのが苦手です。
初級日語會話 N4(三)	1. 複合動詞「すぎます」用法 2. 表示原因、理由的「動詞て形」 3. 普通形的運用 4. 表示原因「ので・から・ために」的相關用法 5. 「～のです」的用法 6. 「即使～也～」的用法以及常用副詞搭配 7. 表示逆接「のに」的用法 8. 複合語「～やすい・～にくい」的用法 9. 相關代名詞的整合運用 こ・そ・あ・と	第一課	咳が出て眠れませんでした。
		第二課	"風邪がなかなか治らないので、何日も休みました。"
		第三課	"円が高くなったため、留学生生活が大変です。"
		第四課	スバゲッティでいいんですか。
		第五課	いくら食べても太りません。
		第六課	"その辞書は高かったのに、言葉が少なかったです。"
		第七課	靴は履きやすいものがいいです。
		第八課	"こんなかわいいおもちゃ、いいですね。"
初級日語會話 N4(四)	1. 許可相關句型 2. 認識禁止形以及用法 3. 表示義務的句型（必須～、不得不～） 4. 「まで」和「までに」用法的不同 5. 用法「命令」的運用以及相關比較 6. 認識感官動詞以及用法	第一課	クレヨンで書いてもいい？
		第二課	"明日休みだから、早く起きなくてもいい。"
		第三課	"美術館で写真を撮撮ってはいけません。"
		第四課	"「ここに車を止めるな」という意味です。"
		第五課	迎えに行かなくてはいけません。
		第六課	時間を守らなければなりません。
		第七課	暗くなる前に、家へ帰りなさい
		第八課	大変だ。ほら、見ろ！
初級日語會話 N4(五)	1. 表示建議的句型 2. 「～とおりに」的運用 3. 「ところ・ばかり」的相關用法以及比較 4. 表示嘗試做某動作的句型 5. 不確定表達以及方法手段的運用 6. 表示預先做某動作句型 7. 狀態的用法 8. 動詞て形＋しまいますの運用 9. 「～ずに」的運用 10. 複合動詞相關句型	第一課	"先にチケットを買ったほうがいいです。"
		第二課	触らないほうがいいですよ。
		第三課	これから試合が始まるどころです。
		第四課	さっさ、晩ご飯を食べたばかりです。
		第五課	自分でもやってみたいです。
		第六課	"忘れないように、紙に書いておきます。"
		第七課	"気持ちがよくて、そのまま寝てしまいました。"
		第八課	これからも頑張っていきます。

類別	學習目標	8	日文課程名稱
初級日語會話 N4(六)	1. 認識授受動詞 2. 授受動詞基本句型 3. 學習「に」的運用 4. 授受動詞尊敬用法 5. 授受輔助動詞用法 動詞て形＋授受動詞 6. 授受輔助動詞尊敬用法 動詞て形＋授受動詞尊敬語	第一課	父は皆に台湾のお土産をあげます。
		第二課	"大切な人にもらったものは大事にしたいです。"
		第三課	誰がプレゼントをくれたの？
		第四課	"魚に餌をやるのを忘れないでください。"
		第五課	"私がネットで調べてあげましょうか。"
		第六課	同僚に車で送ってもらったんです。
		第七課	両親がとても喜んでくれました。
		第八課	アルバムを作ってさしあげましょうか。
初級日語會話 N4(七)	1. 傳聞「そう」の用法以及常用的副詞搭配 2. 「～と言います」的相關用法 3. 「確(た)しか」和「確(た)しかに」的不同 4. 「～とおもいます」的相關用法 5. 表示推斷的相關用法 - でしょう・だろう (是～吧！) - かもしれません (說不定～、或許～) - はず (應該～) - らしい (好像～、聽說～) - よう (好像～、聽說～)	第一課	彼女は結婚したそうですよ。
		第二課	彼女は必ず行くと言いました。
		第三課	学生のほうが気楽だと思いませんか。
		第四課	明日、関東地方は晴れでしょう。
		第五課	虫歯になったかもしません。
		第六課	オープニングに間に合はずです。
		第七課	あの動物園は面白いらしいですよ。
		第八課	お店はもう閉まっているようです。
初級日語會話 N4(八)	1. 認識意志形 2. 意志形相關用法 3. 「つもり・予(よ)定(てい)」の運用 4. 用法「決定」の運用及相關比較 5. 假設相關用法 (如果～就) - ～たら - ～と～ - ば形 - なら	第一課	お見合いしようと思うんですが。
		第二課	連休はどこへ行くつもりですか。
		第三課	今、お風呂に入ろうとしたところです。
		第四課	毎朝早く起きることにしました。
		第五課	地震のときは、どうしたらいいですか。
		第六課	春になると、暖かくなります。
		第七課	急げばまだ間に合います。
		第八課	買うなら駅地下街の売り場が安いです。
初級日語會話 N4(九)	1. 比喻「よう・みたい」的用法 2. 判斷「そう」の用法 3. 認識自動詞和他動詞以及用法 4. 認識動詞被動形 5. 被動形相關句型 - 基本句型 - 他動詞被動句型 - 自動詞被動句型 6. 被動句整合運用	第一課	ライオンの赤ちゃんはまるで猫のようだ。
		第二課	白菜のような形をした彫刻です。
		第三課	彼女は楽しそうに話をしていました。
		第四課	明日の試合に勝てそうですか。
		第五課	友達の子どもに壊されました。
		第六課	私は犬に靴を持っていきました。
		第七課	遅くまで友達にいられて、褒められました。
		第八課	この絵は有名な画家によって書かれました。
初級日語會話 N4(十)	1. 認識動詞使役形以及相關句型 2. 複習句子的接續 3. 認識情緒性使役動詞以及用法 4. 認識動詞使役被動形以及用法 5. 敬語的相關用法 - 尊敬語 - 謙遜語 - 禮貌用語 6. 敬語整合運用	第一課	部下の古田君に原稿を取りに行かせます。
		第二課	私にやらせてください。
		第三課	落書きをして、近所の人を怒らせた。
		第四課	空港で六時間も待たされました。
		第五課	1 0 1 ビルで台湾料理を召し上がりましたか。
		第六課	お戻りになったら、お電話くださいませんか。
		第七課	いつ先生にお目にかかることができますか。
		第八課	またお会いできる日を楽しみにしております。
中級日語會話 N3(一)	複習 1. 樣態、傳聞、假設用法 2. 「複合動詞・動詞て形＋動詞」相關 3. 被動、意向形動詞變化介紹 4. 授受動詞基本用法 5. 實用口語 中級文法 1. 學習轉折語氣 2. 敘述狀態 3. 「既然做某動作就必須做某動作」用法 4. 反問用法 5. 於某方面給予建議、判斷、評論之語氣	第一課	"緊張しすぎたあまり、よく眠れませんでした。"
		第二課	緊張した一方で、社会人だという自覚が湧いてきたよ。
		第三課	仕事が始まって以来、毎晩よく眠れない。
		第四課	飲酒運転
		第五課	明日からお父さんと一緒に通勤しようかなあ。
		第六課	"休みはに長引かないでほしいなあ。"
		第七課	"お中元、誰に贈ったらいいのかな。"
		第八課	手紙
中級日語會話 N3(二)	複習 1. 經驗、建議、要求、動作列舉、目的、推測傳聞比較、逆接之用法 2. 可能形動詞變化介紹 3. 狀態之描述 4. 副詞「なかなか・ぜひ・そろそろ」用法 5. 助詞「で」用法 6. 謙遜語 中級文法 1. 敘述動作者有做某動作之(正、負)傾向 2. 較廣義之時間長度描述 3. 藉由某觀點做判斷之用法 4. 動作允許、不允許的表達 5. 表示「儘管、既然、代替、完整動作」用法 6. 學習「～くせに」用法	第一課	"28日から30日にかけて、名古屋へ出張です。"
		第二課	"個人情報をもやみに書くこと、悪用されかねないよ。"
		第三課	麻衣の父が病院へ診察に来ている場面。
		第四課	刺身
		第五課	"先生の判断からすると、適当な金額だと思うよ。"
		第六課	今、私ダイエット中なんだ。
		第七課	最近寝不足気味だ。
		第八課	チラシ
中級日語會話 N3(三)	複習 1. 尊敬語 2. 解釋、比較、目的、要求、客觀判斷、時點用法 3. 「ば形・認知動詞」の紹介 4. 學習不確定之語氣 5. 表示重複、剛完成之動作 中級文法 1. 忠告、時點、進行中狀態、義務之用法 2. 學習程度「くらい」以及感嘆「ことか」 3. 說明、強調原因 4. 否定以及類似「動詞て形＋から」的進階用法 5. 「こと」相關用法"	第一課	将来は課長ぐらい昇進したい。
		第二課	お父さんがアレレギーであることから飼えない。
		第三課	幸運なことに、いい不動産屋に巡り合えた。
		第四課	今海外旅行に出かける日本人も増えてきました。
		第五課	"会議の最中に邪魔をしてはいけない。"
		第六課	"私が電話さえかければ見つかるはず。"
		第七課	うまく交渉してみるのがいい。
		第八課	注文メール
中級日語會話 N3(四)	複習 1. 決定、命令、方法、比較之用法 2. 助詞「で」用法 3. 學習詞組「～を～と呼ぶ」 4. 第三人稱表欲望、普遍有某傾向之用法 5. 介紹自動詞否定 6. 動作前後之敘述 中級文法 1. (正、負) 因果之表達 2. 否定「ない」進階用法 3. 「大した」口語表達 4. 副詞「ただし」之用法 5. 類似「～ても・～でも」之進階用法 「だけ」相關用法"	第一課	カレーライスの匂いがする。
		第二課	切符の買い方を教えてください。
		第三課	"禁煙は健康上とていいことです。"
		第四課	花火大会
		第五課	可愛い水筒を持っていますね。
		第六課	虫歯があるようだ。
		第七課	実際に東京では車は必要ないよ。
		第八課	日本の独特の挨拶文化

類別	學習目標	8	日文課程名稱
中級日語會話 N3(五)	複習 1. 限定、希望、邀約用法 2. 被動形用法 3. 「まで・までに」比較 4. 認識「やる」動詞 5. 助詞「を」相關用法 6. 連體詞「ほかに・いずれも」用法 中級文法 1. 副詞「ちっとも・ついでに・ついに」用法 2. 學習「つけ・って・ってば」口語表現 3. 狀態不變、有某種傾向之表達 4. 「～ながら」進階用法 5. 情緒、感受極其強烈相關用法 6. 表示「動作前因後果」之相關表達	第一課	失敗のコピー用紙だらけだ。
		第二課	コンビニへ行くついでにサラダを買いたいです。
		第三課	今日でついに中間テストが終わった。
		第四課	保証書
		第五課	"途中まで作りっぱなしで、すっかり忘れていた。"
		第六課	今日このスーパーで、お肉の特売をやるらしいよ。
		第七課	忙しくてしかたがないんです。
		第八課	七五三
中級日語會話 N3(六)	複習 1. 狀態、義務、選擇、列舉例子之用法 2. 助詞「を・で」相關用法 3. 副詞「やっぱり」用法 4. 「い形容詞」變化表現 中級文法 1. 情緒、感受極其強烈相關用法 2. 傳聞、歸納、比較、舉例、時點之用法 3. 主觀想法、見解以及強調本意的表達	第一課	よっぽど大きな事件でも起こったんですか。
		第二課	寿退職ということだそう。
		第三課	次も期待されているよ。
		第四課	舞妓
		第五課	どんな資料ですか。拝見させてください。
		第六課	早く晴れてほしいなあ。
		第七課	海外どこかが国内旅行さえ行けないかもしれない。
		第八課	日本のアニメ
中級日語會話 N3(七)	複習 1. 「もらう」敬語的委婉表達 2. 命令、時點(ころ・ごろ)、程度、表達原因之用法 3. 介紹詞組「～とは言えない・～ような気がする」 4. 副詞「ずつと」之相關用法 中級文法 1. 傳聞、表達自我立場、說明原因、程度、情感性表達之用法 2. 學習「なんか」口語表現 3. 副詞「よっぽど・そうすると・なにかかも」用法 4. 形容詞「とんでもない・なにげない」用法 5. 介紹開頭轉折語「ところで」 6. 複合動詞用法	第一課	最近働かずぎかな。
		第二課	それはとんでもないニュースだ。
		第三課	1時に行くのがちょうどいい。
		第四課	富士山
		第五課	そうすると、明日は出勤できるでしょうか。
		第六課	最近ずっと忙しかったから。
		第七課	風邪のため、何もかもできなくなって。
		第八課	勧誘ポスター
中級日語會話 N3(八)	複習 1. 動詞「できる」完整介紹 2. 副詞「そこで・必ず・ほとんど」用法 3. 數量程度、打算、希望、根據之用法 4. 敬語表達 5. 助詞「で」用法 中級文法 1. 學習「そうもない・なんでもない・なんととっても・なんとかなる・どうも」之表達 2. 副詞「なんとか」之表現 3. 所在場所、(非) 限定、關於的用法介紹 4. 對於某事物、和某事物之應對	第一課	ご心配をおかけしました。
		第二課	それは素晴らしいことだね。
		第三課	ぜひ、ご同行させてください。
		第四課	会議通知
		第五課	電話が頻繁にかかってくる。
		第六課	今日は買わなきゃ損ね。
		第七課	只今課長は席を外しています。
		第八課	国内ツアー広告
中級日語會話 N3(九)	複習 1. 推測、數量程度之表達 2. 敬語用法 3. 副詞「または・始めて・どうか」的用法 4. 學習「ということ」之略語 5. 「～おきに」的用法 中級文法 1. 空間、時間遠近之用法 2. 以某事物為基礎點的表達 3. 肯定推斷相關用法 4. 事物同時進行之相關用法	第一課	いよいよ忘年会の季節がまたやってきましたね。
		第二課	課長や部長がよくご存じに決まっていますでしょう。
		第三課	「今すぐ、インターネットで調べてみませんか。」
		第四課	わび状
		第五課	かなりいいレストランが見つかりましたよ。
		第六課	私たちも仕事に専念！専念！
		第七課	ただちにお知らせを作成します。
		第八課	ビジネスメール
中級日語會話 N3(十)	複習 1. 自動詞「集まる」之用法 2. 助詞「に」的區別 3. 敬稱他人之表現 4. 「十分・なし」之用法 中級文法 1. 「ぬぎ」相關表現 2. 表示樣子、情形「ふう・ふうに」之用法 3. 「ひょっとしたら・念のため・の無理はない」慣用表達 4. 表示度量衡「い形容詞轉名詞」之變化 5. 時間範圍(限制)內、受某人保護下做某動作之用法 6. 強調前後內容、帶有出乎意料之結果用法"	第一課	そろそろ全員が集まったかな。
		第二課	先にあいさつしに行きましょう。
		第三課	昼食ぬぎで行ったんだ。
		第四課	葉の説明書
		第五課	去年は今年ほど楽しくなかったのね。
		第六課	この際、家でゆっくり寝正月にしようよ。
		第七課	机の整理整頓をしているんですよ。
		第八課	アパート情報
中級日語會話 N3(十一)	複習 1. 副詞「それとも・まだ・ちゃんと・せっかく・要するに・たった・もしかして」用法 2. 學習慣用句「お邪魔する・楽しみにしている・お言葉に甘える」 3. 口語表現「～ちゃ・けど・けれど」 4. 表示複數之「ら」 5. 情感性動詞介紹 中級文法 1. 「べつに」相關用法 2. 表示時間長度的「ぶり」 3. 「もうすぐ・けれども」之進階用法 4. 事物列舉、原因、感嘆、限定之用法 5. 適合、針對某對象之用法 6. 主觀(肯、否) 定的語氣 7. 心有餘而力不足、不可能做某動作的表達"	第一課	旅行先は伊豆半島ですって。
		第二課	もうじき会社へ戻れるわけにはいかない。
		第三課	れは小さい子供向きの商品ですよ。
		第四課	大雨情報
		第五課	二人の企画を期待しているよ。
		第六課	私あまり政治に興味がない。
		第七課	伊豆半島って、案外東京から近いですね。
		第八課	説明書
中級日語會話 N3(十二)	複習 1. 「つまり・まさか・やっど・ついて・どうしても」用法 2. 根據、說明原因理由、伴隨某動作之表達 中級文法 1. 口語「わけ」相關常用表達 2. 副詞「わずか」的用法 3. 「する」相關用法 4. 期望、契機、情感置入之表現 5. 「通る・通じる」的用法 6. 「～を問わず」和「～をはじめ・～をめぐって」之用法"	第一課	特に差が出るわけではないよ。
		第二課	私も定時で帰るわけにはいかない。
		第三課	両チームとも素晴らしいアイデアだった。
		第四課	求人情報
		第五課	最近あちこちからクレームが多いですね。
		第六課	一人ではどうしても勇気が出なくて。
		第七課	第七課_時が経つのは本当に早いものです。
		第八課	日本のファッション

成功案例

政府單位

總統府、行政院主計處、臺北市政府民政局、臺北市警察局、臺北市內湖區戶政事務所、法務部、審計部、內政部、國防部、衛生署、內政部社會司、內政部營建署、經濟部國貿局、僑務委員會、行政院衛生署、新竹市稅捐稽徵處、榮民服務處、行政院職業訓練局、台灣鐵路管理局、中山科學研究院、國防部軍事情報局、臺中市稅捐稽徵處、行政院農業委員會畜產試驗所、桃園縣衛生局、工研院、國家通訊委員會、中央銀行、青輔會、台中市政府、基隆關稅局、中央印製廠、桃園縣政府交通局、臺北縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、桃園縣政府、苗栗縣政府、花蓮縣政府、宜蘭縣政府、屏東縣政府、高雄市政府、臺北市中正區戶政事務所、科學工業園區管理局新竹生物醫學園區辦公室、交通部台灣區國道新建工程局、臺北市政府社會局、交通部高速公路工程局、台灣高速鐵路(股)公司、財團法人國家同步輻射研究中心、行政院農業委員會林業試驗所、行政院原子能委員會輻射偵測中心、行政院勞工委員會職業訓練局泰山職業訓練中心、臺北市政府公務人力訓練處、行政院青年輔導委員會、行政院客家委員會、教育部電算中心…



企業單位

台糖公司、台灣菸酒、國泰世紀產物保險(股)、佐丹奴、阿瘦皮鞋、精誠資訊、台灣山葉、台灣資生堂、屈臣氏、台灣雅芳、台新國際商業銀行、台灣古馳、基峰資訊、台灣新力、中興保全(股)、台灣微軟、大同、臺灣新光銀行、凌群電腦、中租迪和、三陽工業、南山人壽、保誠人壽、中華電信(股)、台灣本田、神腦國際、天剛資訊、欣欣天然氣、荷蘭銀行、松崗電腦、台灣大哥大、麗嬰房、台積電、宏碁、鼎盛資科、聯發科、台塑集團、台灣英飛凌科技(股)公司、禾仲堂、中興工程、台灣銀行、台灣人壽、台灣證券、安聯人壽、遊戲橘子、順益汽車、立錡科技(股)公司、台灣諾基亞、友訊科技(股)公司、瑋創資通(股)公司、匯豐(台灣)商業銀行(股)公司、凌網科技(股)公司、嘉惠科技(股)公司、Novell、香奈兒精品(股)公司、台灣中油(股)公司…

協會團體

中華民國對外發展協會、台灣區電機電子工業同業公會、國泰慈善基金會、中華民國軟體資訊協會、臺北市永健長青促進協會、財團法人全方位農會振興基金會、中小企業輔導基金會、臺北縣工業會、電子商業推廣協會、桃園縣職業總工會、財團法人中央畜產會、台灣健康資訊產業整合協會、財團法人防癌教育基金會、財團法人資訊工業策進會、財團法人環境資源研究發展基金會、台灣護理協會…

學術單位

中央研究院數學所、台灣大學、政治大學、大仁科技大學、大葉大學、中國醫藥大學、元培科技大學、元智大學、文藻外語學院、世新大學、北縣教網中心學習網建置、台中教育大學、台南科技大學、台南藝術大學、台灣科技大學、台灣體育大學、明志科技大學、東吳大學、東海大學、東華大學、長庚技術學院、長榮大學、高雄市立空中大學、高雄餐旅學院、高雄醫學院、國立中山大學、國立中興大學、國立台中教育大學、國立台北護理學院、國立台東大學、國立台灣師範大學、國立虎尾科技大學、國立高雄應用科技大學、國立雲林科技大學、國立勤益大學、國立新竹教育大學、國立嘉義大學、國立彰化師範大學、國立暨南國際大學、國立臺北科技大學、國立聯合大學、崑山科技大學、逢甲大學、陸軍軍官學校、慈濟大學、義守大學、聖約翰科技大學、嘉南藥理科技大學、實踐大學、輔仁大學遠東科技大學、樹德科技大學、龍華科技大學、蘭陽技術學院、建國中學、國立沙鹿高工、國立埔里高工、國立草屯商工、國立新竹高級工業職業學校、國立新竹高商、國立羅東高級商業職業學校、國立彰化附工…