

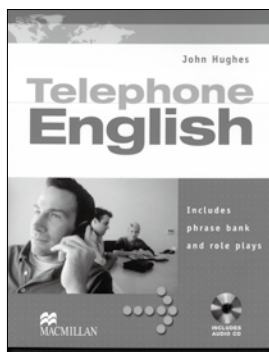
Business Venture (Third Edition)

Roger Barnard et al.
Oxford University Press

ELEMENTARY TO PRE-INTERMEDIATE
技職院校、社會人士

- 一套專為職場工作者所編寫的商業英語教材。第三版全面更新教材內容，讓學習者更能掌握職場上最新的商業用語。
- 全套共三冊，每冊共 12 個單元，以各種職場情境為主題，如：客戶應對、客戶招待、電話聯繫、約定會議時間、計劃擬定等，訓練學生實際工作的溝通能力，適合想要增進會話流暢度的初級程度學生使用。
- 每單元藉由兩組情境聽力，教授多種實用的功能性語言（如：順序、禮貌用語、要求問句、提議語句等）及各種數字（如：日期、電話、價錢、兌換率、百分比、時間等）的正確說法，讓學生在練習與互動活動中，將所學內化。
- 每單元包含「Culture File」，讓學生認識各地文化風俗，拓展國際商務的社交常識。
- Level 1 & Level 2 內含 20 頁多益練習題，讓學生可儘早熟悉多益考試題型。書末提供 TOEIC Listening 應試訣竅。
- 學生課本後附 CD，為學生課本、多益模擬測驗及 Progress Test 的聽力內容。
- CD 上附有一組密碼，可讓學生至 oxfordenglishtesting.com 登錄，做更多的 TOEIC 考試練習。

	Beginner	Level 1	Level 2
Student Book (with CD)	978 01945 78196	978 01945 78172	978 01945 78189
Workbook	978 01945 78066	978 01945 78028	978 01945 78103
Teacher's Manual	978 01945 78059	978 01945 78011	978 01945 78097



E-mail English	978 14050 12942
Meetings in English*	978 02304 01921
Networking in English*	978 02307 32506
Presentations in English	978 02300 28784
Telephone English*	978 14050 82211

* with Audio CD

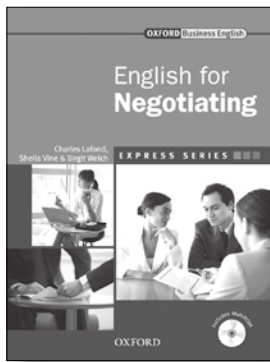
Business English Skills

John Hughes et al.
Macmillan

PRE-INTERMEDIATE TO UPPER-INTERMEDIATE
大學、社會人士

本系列分成 *Networking in English*、*Presentations in English*、*E-mail English*、*Telephone English* 和 *Meetings in English* 五冊，分別訓練職場上必備的英文溝通能力。課程內容淺白易懂，可現學現用，幫您打通職場英文任督二脈。更多相關教學資源可至 www.businessenglishonline.net 下載。

- **Meeting in English**：共 20 個單元，課程設計重點在於建立學生流暢使用英文於會議的自信心。透過不同會議類型、安排與籌備會議、熟練會議相關社交用語及理解文化差異等，以熟知會議的各個層面。
- **Networking in English**：共分成六個 Module，每個 Module 再分成四單元。幫助學生理解在不同社交場合如何運用合宜的用語，不用再為社交禮儀煩惱，跟不同文化的各國人士相處都能進退得宜。
- **Presentations in English**：本書透過簡易七步驟教您如何成功做好一場英文簡報，搭配上 DVD 實景拍攝影片，指導學生找到專屬個人的簡報方式。
- **E-mail English**：共 32 個單元，從最基本的電子郵件開頭結尾教起，接續帶入特殊狀況例如：談判、詢問付款、描述商業趨勢等，以及常見的文法使用的錯誤提示。書後附 Phrase Bank 可做為寫 e-mail 的辭彙參考書。
- **Telephone English**：共 32 個單元，依溝通主題分為五大類，分別為：基本應答、每日電話英語、電話溝通技巧、致電客戶或同事，以及商務電話（訂貨、客訴等）。



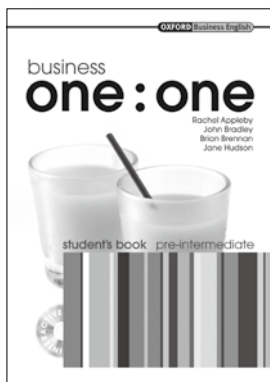
Express Series

Rebecca Chapman et al.
Oxford University Press

INTERMEDIATE TO ADVANCED
技職院校、大專院校、社會人士

- 一套專為短時數課程所編寫的专业英語教材。每一冊皆有專屬主題，包括：Telephoning、Emails、Accounting、The Automobile Industry、Human Resources 等。
- 每冊約六至八個單元不等，但皆可在 25 至 30 小時內上完，非常適合密集班使用，也可與其他商英主教材搭配使用。教材內容設計許多的動口說、動手做的教學活動，幫助學生立即運用所學語言。
- 書中提供語言使用差異、大量的實用片語與表達策略等，例如：表達壞消息的用詞、提供建議、CV 與 Resume 英美不同的用法等。
- 書末附 Multi-ROM、習題解答、聽力錄音稿和實用片語及單字。

Express Work Skills					
English for Emails	978 01945 79124	English for Customer Care	978 01945 79063	English for the Energy Industry	978 01945 79216
English for Meetings	978 01945 79339	English for Human Resource	978 01945 79032	English for the Fashion Industry*	978 01945 79605
English for Negotiating	978 01945 79506	English for Legal Professionals	978 01945 79155	English for Logistics	978 01945 79452
English for Presentations	978 01945 79360	English for Marketing and Advertising	978 01945 79186	English for Telecoms	978 01945 69606
English for Socializing	978 01945 79391	English for Sales and Purchasing	978 01945 79308	English for Pharmaceutical Industry	978 01945 79247
English for Telephoning	978 01945 79278	Express Industries		English for the Retail*	978 01945 79636
Express Professions		English for the Automobile Industry	978 01945 79001		
English for Accounting	978 01945 79094	English for Aviation	978 01945 79421	*New titles	
		English for Cabin Crew	978 01945 79575		



Business One:One

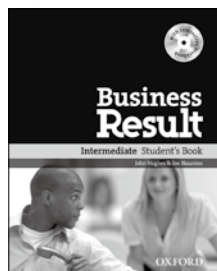
Rachel Appleby et al.
Oxford University Press

PRE-INTERMEDIATE TO ADVANCED
技職院校、大專院校、社會人士

一套專為商用英語所編寫的教材，主要用來加強學生的聽力、口說及寫作能力，尤其適合一對一的教學型式。

- 全套共三冊，每單元有兩頁，課程主題皆與溝通功能相關，如：在社交場合中如何介紹自己與他人、開會時如何表達個人意見、如何用電子郵件訂房或詢價等。
- 各單元中的「Language box」著重在文法與易被誤用的詞語搭配。單元中的「Hint」則提供語法或常用語上的小提示，方便教師做延伸的課堂講解或進行口語問答。
- 書末的「Reading bank」提供多樣化文章數篇、閱讀理解練習和解答，「Listening bank」提供延伸性的聽力練習和解答；「Grammar bank」則彙整了全書聽力活動的錄音稿與解釋重要文法觀念。
- 書後附 Multi-ROM，內含每單元一份文法練習、互動式測驗及遊戲。
- 教師手冊內含每單元主要學習目標、教學步驟提要及練習題解答，可有效節省教師備課時間。

	Pre-intermediate	Intermediate	Advanced
Student Book (with Multi-ROM)	978 01945 76420	978 01945 76376	978 01945 76819
Teacher's Manual	978 01945 76437	978 01945 76383	978 01945 76840
Class CDs (Set of 2)	978 01945 76451	978 01945 76468	978 01945 76857



5 Levels

Business Result

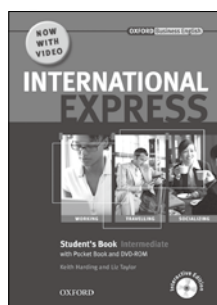
Michael Duckworth et al.
Oxford University Press

ELEMENTARY TO ADVANCED
技職院校、大專院校、社會人士

- 一套讓學習者可現學現用的商業英文教材。全套共五冊，以溝通為導向的教學目標，搭配多媒體輔助教材，再加上從世界知名商學院的專家所給的小提示和建議，幫助學生既快速又有效的學習所需的商業英文技巧。
- 課程規劃循序漸進，先讓學生熟悉該單元重點字彙及相關文法規則，接續再以多樣化的口說活動讓其反覆練習，讓他們可以真正活用所學，進而在職場上展現專業。
- 每單元皆有「Case Study」以現代企業為例，例如：減少企業的碳足跡（carbon footprint）、危機處理等，先提供學生相關背景知識，再讓他們做討論並做延伸練習，更加深加廣其所習得的知識。
- 教師手冊所附之 Teacher Training DVD 提供教學示範、建議、商業英文理論等教師所需資訊。

	Elementary	Pre-Intermediate	Intermediate	Upper-Intermediate	Advanced
Student Book*	978 01947 48001	978 01947 48094	978 01947 68009	978 01947 68092	978 01947 68184
Teacher's Manual (with DVD)	978 01947 48032	978 01947 48124	978 01947 68061	978 01947 68153	978 01947 68221
Class CDs (Set of 2)	978 01947 48070	978 01947 48162	978 01947 68047	978 01947 68139	978 01947 68269

* with Interactive Workbook on CD-ROM



4 Levels



International Express

Liz Taylor et al.
Oxford University Press

ELEMENTARY TO UPPER-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 本套教材專為指導學習者運用一般常用英語及功能性語言於工作上、旅行以及一般社交等商業場合所設計。全套共四冊，每冊 10 個單元。
- Student Pack 包含了學生課本、Pocket Book、Multi-ROM。Multi-ROM 內容包含了更多互動式活動、Video 及 Video 練習。錄音稿及解答附於書末。
- 生活化的主題以及國際性的真實溝通情境，反應出工作者真正所需的溝通現狀，更能引起學習者的共鳴。
- 單元設計包含會話、字彙、文法及聽力練習，充份訓練學生聽說及溝通技巧，同時提供多元素材做觀點討論與創意發想。
- Teacher's Pack 包含了 DVD 相關的練習卷。老師可至牛津大學出版社網站（www.oup.com/elt/businessenglish）下載課程規劃、學習單等教學資源。

	Elementary	Pre-Intermediate	Intermediate	Upper-Intermediate
Student Pack	978 01945 97364	978 01945 97388	978 01945 97371	978 01945 97395
Workbook (with Audio CD)	978 01945 68135	978 01945 74983	978 01945 74976	978 01945 74969
Class CDs (Set of 2)	978 01945 68043	978 01945 74815	978 01945 74891	978 01945 55067
Teacher's Pack	978 01945 97401	978 01945 97418	978 01945 97425	978 01945 97432



Business Communication Skills

David King et al.
Cengage Learning

PRE-INTERMEDIATE TO INTERMEDIATE
技職院校、社會人士

- 一套專為現今職場溝通技巧所編寫的教材，全套共六冊，每冊六單元，每冊教授一項商用溝通技巧。各冊的課程重點如下：
 - 電話溝通技巧：接聽電話、留言及電話會議等。
 - 電子郵件：如何構思內容、注意用語語氣、正式與非正式用法間的拿捏等。
 - 協商溝通：準備協商談判、提出建議、達成共識等。
 - 主持簡報：如何有效的使用簡報設備、維持聽眾的興趣等。
 - 參與會議：主持會議、說明相關資訊、做總結等。
 - 社交：會話的開始、如何讓對話持續、告別等。
- 書後附 CD、解答及錄音稿。

E-mailing	978 19007 83811
Meetings	978 98142 81676
Negotiating	978 19050 85132
Presenting	978 98142 81591
Socialising	978 19007 83941
Telephoning	978 19007 83798



2 Levels

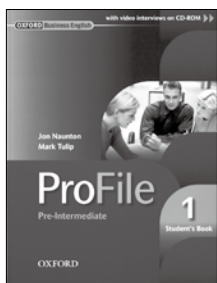
Commerce

Martyn Hobbs and Julia Starr Keddle
Oxford University Press

INTERMEDIATE TO UPPER-INTERMEDIATE
技職院校、大專院校、社會人士

- 本教材為 *Oxford English for Careers* 系列之一，專為商業人士所編寫，提供職場上所需的語言技巧與知識，讓您的職場英語能力更上層樓。
- 全套共二冊，每冊 15 個單元，書中涵蓋商業職場上常見的主題，例如：到新公司任職、買賣、行銷、商業道德、品牌價值及到海外工作等。
- 「It's my Job」以真人實例告訴學生不同產業的工作特性及內容，例如：人才招聘顧問、市場行銷實習生、顧客助理等，讓學習者更加了解不同職務的面向。
- 「Meeting Room / Small Talk」指導學習者如何在職場上與同事們社交與工作上精確的溝通。
- 書中附 Writing Bank（寫作練習資料庫）提供職場常用的信件寫作參考，包括：佈告、e-mails、正式報告、便條、履歷、書信等。
- 書後附 Grammar Reference、Listening Scripts 等資料可供學生參考使用。學生可至網站（www.oup.com/elt/oefc）做更多互動式練習。
- 聽力錄音稿及更多教師資源，請上網查詢：www.oup.com/elt/teacher/oefc。

	Level 1	Level 2
Student Book	978 01945 69750	978 01945 69835
Teacher's Manual	978 01945 69767	978 01945 69859
Class CD (Set of 1)	978 01945 69828	978 01945 69866



3 Levels

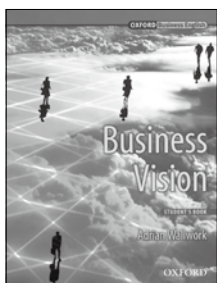
Profile

John Naunton and Mark Tulip
Oxford University Press

PRE-INTERMEDIATE TO UPPER- INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 全套共三冊，每冊 12 個單元，課程主題以全球化議題為主，包括：進出口自由貿易、投資市場、行銷策略、品牌管理與建立、顧客消費行為等。
- 每單元提供多種模擬案例，可培養學生全面的職場競爭力。書中輔以詳細的句型歸類，培養學生職場溝通技巧。如：電話聯繫、簡報、談判、危機處理等。
- 模擬公司業務，使學生具備各種商業書信技巧。例如：公司內外商務信件及 e-mail 聯繫、市調報告、財務分析、廣告、新聞稿等。
- 文章以全球經濟議題為主，引用世界知名企業與廠牌，交叉融入經濟學與公司經營之道。
- 書後附「Video CD-ROM」，從不同專業領域的商業人士訪談中，再次加強聽力、字彙理解力與句型的運用，附英文字幕，可搭配書末習題演練。
- 可至網站（www.oup.com/elt/profile）下載更多課堂活動學習單、遊戲等相關資料。

	Pre-Intermediate	Intermediate	Upper-Intermediate
Student Book (with CD-ROM)	978 01945 75751	978 01945 75768	978 01945 75775
Workbook	978 01945 75843	978 01945 75850	978 01945 75867
Teacher's Manual	978 01945 75874	978 01945 75881	978 01945 75898
Class CD (Set of 1)	978 01945 75904	978 01945 75911	978 01945 75928



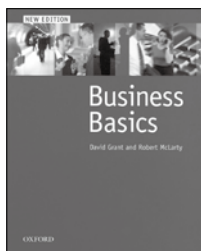
Business Vision

Adrian Wallwork
Oxford University Press

INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 全書共 10 個單元，是一套富含娛樂且資訊豐富的商英課程。課程內容結合時下商業要聞、產業新知以及學生感興趣的新穎話題，如：法拉利汽車的介紹、無印良品的產品、廣告公司的生活等。
- 藉由取材自真實商業書籍、新聞和周刊的文章。實際採訪世界聞名的公司人員，以受訪者原音作為聽力訓練題材，協助學生熟悉言談習慣（如：字句重複、語助詞、重音、發音）。
- 融入眾多實用的職場溝通技巧，如：發言技巧、會議進行與意見發表實用語句、保持會話順暢的連接句等，切合職場工作需求。
- 書末附習題解答、「Information Gap」參考活動、錄音稿及字彙表。

Student Book	978 01943 79809
Workbook	978 01943 79816
Teacher's Manual	978 01943 79823
Class CDs (Set of 2)	978 01943 79847



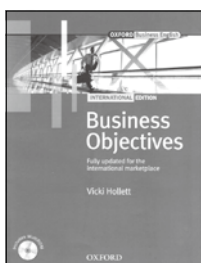
Business Basics

David Grant and Robert McLarty
Oxford University Press

ELEMENTARY TO PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 適合初級和中級學習者使用。
- 每單元皆有清晰易懂的語言學習目標，培養學習者基礎商業英語句型及字彙用法。
- 新增「International 版」，書中單元主題不變，內容更新且提供更多全球化議題，更貼近當今世界商業潮流。適合需學習北美口音的學習者。

	International/e	
Student Book (with Multi-ROM)	978 01945 77809	
Workbook	978 01945 77779	
Teacher's Manual	978 01945 77762	
Class CDs (Set of 2)	978 01945 77793	



Business Objectives

Vicki Hollett
Oxford University Press

PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 依據原書使用者迴響所做的修訂本。
- 新增發音及字彙教學綱要，並納入更多聽力訓練。書末附有完整錄音稿。
- 新增「International 版」，書中單元主題不變，內容更新且提供更多全球化議題，更貼近當今世界商業潮流。適合需學習北美口音的學習者。

	International/e	
Student Book (with Multi-ROM)	978 01945 78301	
Workbook	978 01945 78271	
Teacher's Manual	978 01945 78264	
Class CDs (Set of 2)	978 01945 78295	



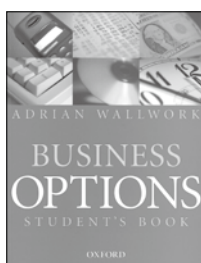
Business Opportunities

Vicki Hollett
Oxford University Press

INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 內容包含各種商談的真實資料，取材具體而實用。
- 依照句型結構循序排列，輔以用法註解，可幫助學生快速理解學習重點。
- 書中附有商業用語彙編。

Student Book	978 01945 20287	
Workbook	978 01945 20317	
Teacher's Manual	978 01945 20294	



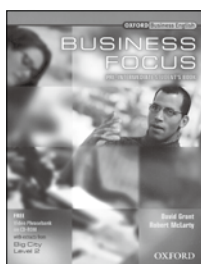
Business Options

Adrian Wallwork
Oxford University Press

UPPER-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 以溝通及功能性為基礎，專為中高級程度的商業人士所設計。
- 特別設計的演說作業更能加強讀者的會話能力。
- 「Table Talk」可幫助讀者有效學習在工作領域之外的溝通技巧。

Student Book	978 01945 72347	
Workbook	978 01945 72361	
Teacher's Manual	978 01945 72354	
Class CDs (Set of 2)	978 01945 72187	



Business Focus

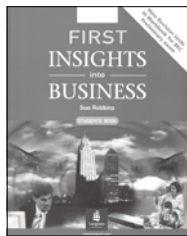
David Grant and Robert McLarty
Oxford University Press

ELEMENTARY TO PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 全套共二冊，每冊 10 個單元，書中匯集各式商業情境用語，由基礎的寒暄問候、電話聯繫、意見交流，到專業的會議報告、議題討論、產品生產、客戶接待等，讓學生能自信面對種商業溝通場合。
- 以真實企業及商業活動為題材，如：Heinz 新研發的綠色蕃茄醬、GAP 品牌介紹等。著重於「職場常用句」學習，幫助學生以道地英文表達及 e-mail 讀寫訓練，符合現今職場大量採用 e-mail 溝通的需求。

	Elementary	Pre-intermediate
Student Book (with CD-ROM)	978 01945 76338	978 01943 85480
Workbook (with CD)	—	978 01945 75256
Teacher's Manual	978 01945 76307	978 01943 79779
Class CDs (Set of 2)	978 01945 76314	978 01943 79793





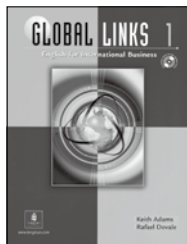
First Insights into Business

Sue Robbins
Pearson Longman

PRE-INTERMEDIATE TO INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 以紮實的字彙及文法課程，並巧妙的配合實際的商業技巧訓練，使其有能力面對職場上的需要。提供真實的商談情境，加強商業英語的聽力。
- 文章取材廣泛且具深度，包括報刊、廣告、公司文獻等，培養學生閱讀商業文件的技巧。
- 練習本附劍橋商用英語認證中級的測驗練習。教師手冊另附模擬試題及解答。

Student Book	978 05828 46623
Workbook	978 05828 37997
Teacher's Manual	978 05828 46630
Class CDs (Set of 2)	978 05827 71345



Global Links

Keith Adams et al.
Pearson Longman

BEGINNER TO PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 全套共二冊，透過真實職場情境來呈現國際化觀點，協助學習者洞悉不同國家的商業文化。
- 教師手冊包含教學指引、解答、錄音帶內容、更多的課堂活動及可影印的活動卡。

	Book 1	Book 2
Student Book (with CD + Phrase Book)	978 01309 85125	978 01308 83964
Teacher's Manual	978 01308 83889	978 01308 83957
Tests (with Tape)	978 01308 83872	978 01308 83933
Class CDs (Set of 3)	978 01308 83858	978 01308 83827



New Insights into Business

Tonya Trappe and Graham Tullis
Pearson Longman

INTERMEDIATE TO UPPER-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 專為商業、貿易、管理等領域的學生或在職人士所設計的商用英語課程。
- 極富挑戰性的閱讀及聽力皆選自各商業書刊，提供真實的語料，並提升學習者的興趣。
- 提供多元化題材，如聽力練習、分組討論，讓學生發表己見，增加班級的互動性。
- 練習本內含多益檢定考試練習，並附解答。

Student Book	978 05828 48870
Workbook (TOEIC)	978 05828 38031
Workbook (TOEIC) CD	978 05828 38055
Teacher's Manual	978 05828 48863
Class CDs (Set of 2)	978 05827 71321



Office File

Marc Helgesen and Keith Adams
Pearson Longman

ELEMENTARY TO PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

- 美式發音，全套共 18 個單元及二個複習單元，取材真實，有助於學生強化基礎溝通技巧。
- 提供商用英語會話範例、英文書信、傳真及備忘錄的寫作範本。
- 特別設計「Number」單元，幫助學生快速且正確地使用數字。

Student Book	978 05822 76666
Teacher's Manual	978 05822 79254



Workshop: Business and Commerce

Dinos Demetriades et al.
Oxford University Press

PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

Book 978 01943 88252

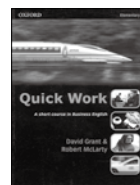


Commercially Speaking

Mark Irvine and Marion Cadman
Oxford University Press

ELEMENTARY TO PRE-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

Student Book	978 01945 72309
Workbook	978 01945 72323
Teacher's Manual (with CD)	978 01945 73375



Quick Work 3 Levels

David Grant and Robert McLarty
Oxford University Press

ELEMENTARY TO INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

Level	Student Book	Workbook	Teacher's Manual	Class CD
Elementary	978 01945 72880	978 01945 72903	978 01945 72897	978 01945 73658
Pre-Intermediate	978 01945 72927	978 01945 72941	978 01945 72934	978 01945 72125
Intermediate	978 01945 72965	978 01945 72989	978 01945 72972	978 01945 73597



Oxford Business English Skills

Jeremy Comfort and Derek Utley
Oxford University Press

INTERMEDIATE TO UPPER-INTERMEDIATE
高中職、大專院校、社會人士

	Effective Meeting	Effective Negotiating
Student Book	978 01945 70909	978 01945 72477
Teacher's Manual	978 01945 70916	978 01945 72484
DVD (Set of 1)	978 01945 95438	978 01945 95452
	Effective Presentation	Effective Socializing
Student Book	978 01945 70657	978 01945 70961
Teacher's Manual	978 01945 70893	978 01945 70978
DVD (Set of 1)	978 01945 95476	978 01945 95445
	Effective Telephoning	
Student Book	978 01945 70930	
Teacher's Manual	978 01945 70947	
DVD (Set of 1)	978 01945 95469	