

日期 : **中級班** (共十堂)
逢星期三
7月8, 15, 22, 29日
8月5, 12, 19, 26日
9月2, 9日

高級班 (共六堂)
逢星期二
7月7, 14, 21, 28日
8月4, 11日

時間 : 晚上七時正至九時正

地點 : 九龍佐敦道23-29號新寶廣場六樓

費用 : **中級班** **高級班**
HK\$2,300 會員 HK\$1,500 會員
HK\$2,600 非會員 HK\$1,800 非會員

名額 : 中、高級班各10-12人

證書 : 學員於課程完成後可獲取持續專業進修證書 (CPD Certificate)

持續專業進修時數 : 完成每項課程後
學員可獲取持續專業時數(CPD Hours)
20個(中級班)、12個(高級班)

中港商貿日趨緊密，普通話的溝通和交流更是會計專業人士致勝的銳劍。本課程形式以基礎課程為主活動練習為輔，兩者相互結合，寓教學和運用於一體。課程目標及重點包括：

課程簡介:

- 教授會計師常用的詞彙及會話用語
- 拼音學習並由專業導師親身為你糾正發音
- 基礎課程緊扣會計師行業的需要，及時更新課程內容，貼近你工作實務和市場動態
- 深入探討不同的普通話問題，培養學員使用標準而地道的普通話交談
- 本課程學員更可獲一個長達六個月的個人網上用家戶口，方便學員可隨時隨地翻閱每個單元的課本內容及詞彙的正確發音

普通話專業導師

本普通話課程的導師獲國家普通話語委水平測試【一級乙等】、及香港中文大學普通話教學法認可資格，亦曾任教大學及本港多間大小企業的普通話課程，以及職業普通話培訓課程。

有關課程內容請參照背後課堂資料一欄

請在你選擇的班別上加“✓”號：

	會員	非會員
<input type="radio"/> 中級班	\$2,300 x ()	\$2,600 x ()
<input type="radio"/> 高級班	\$1,500 x ()	\$1,800 x ()
Total:		

CPA Australia CPD coupon does not apply to the captioned workshop

Enrolment Form (Fax No. 852 2832 9167)

Full Name: (Mr/Miss/Ms/Mrs) (Surname) _____ (Given name) _____

Membership No (if applicable): _____ Member Non-Member

Organisation: _____ Position: _____

Mailing Address: _____

Daytime Tel No: _____ Daytime Fax No: _____ Email: _____

ACCOMPANYING PERSON Membership No (if applicable): _____ Member Non-Member

Full Name: (Mr/Miss/Ms/Mrs) (Surname) _____ (Given name) _____

Organisation: _____ Position: _____

Mailing Address: _____

Daytime Tel No: _____ Daytime Fax No: _____ Email: _____

PAYMENT METHOD

I enclose a cheque payable to "**CPA Australia Ltd**" Cheque No: _____ Amount (HK\$): _____

Please charge my credit card.

Cardholders can enjoy DOUBLE BONUS POINTS by using the CPA Australia Platinum/Visa Gold Card to pay for the seminar/workshop fees.

Card Number: _____ | _____ | _____ | _____ Expiry Date (MM/YY): _____ / _____

Cardholder's Name (please print): _____ Amount (HK\$): _____

Cardholder's Signature: _____ Date: _____

OFFICE USE ONLY

Authorisation no.:

Batch no.:

Transaction no.:

課堂資料

會計 / 審計師專業人士普通話課程(中、高級班)

	中級課程		高級課程	
	日期	內容	日期	內容
1	7月8日 (星期三)	- 聲調 III - 變調規律 - 國情知識 - 常用詞彙/句式	7月7日 (星期二)	- 面接應對技巧
2	7月15日 (星期三)	- 聲母 III - 電話應對 - 留言及備忘事項 - 會議安排	7月14日 (星期二)	- 國內同事溝通—與非會計 同事談會計
3	7月22日 (星期四)	- 韻母 III - 資產負債表 II - 貨幣名稱 II	7月21日 (星期二)	- 財務會議—向上司匯報財 政報告
4	7月29日 (星期三)	- 現代公文寫作 - 文件處理 - 註冊會計師頭銜 - 業務範圍	7月28日 (星期二)	- 催收帳目—禮儀及竅門
5	8月5日 (星期三)	- 情景模擬 - 會計準則 - 中國省市名	8月4日 (星期二)	- 中國稅收與相關用語
6	8月12日 (星期三)	- 粵普對照 - 中國催收帳目 - 情景模擬：預訂酒店	8月11日 (星期二)	- 會話主題—與國內官員有 效溝通
7	8月19日 (星期三)	- 粵普對照 - 國內稅種 - 國內稅種知多少 - 情景模擬：安排行程		
8	8月26日 (星期三)	- 粵普對照 - 商務就餐 - 行走中國 - 就餐禮儀 - 社交上的避忌		
9	9月2日 (星期三)	- 聆聽訓練 - 辨音練習 - 銀行名稱 - 日常基礎詞彙		
10	9月9日 (星期三)	- 粵普對照 - 辨音/語音知識 - 會計行業相關普通話詞彙		