

# 臺北市政府公務人員訓練處

## 110年度1月份語言班自費進修班期資料

下列班期請至「臺北e大」(<http://elearning.taipei>)線上報名，自即日起報名至1月19日(星期二)截止，額滿恕難受理，敬請把握時效。

### 【夜間語言自費進修班期】-110年1月份

N o	班別 /代碼	研習時間	研習 地點	研習對象	費用	研習內容	講座 /班期承辦人
1	夜間英語 中級班 第1期 /B00139	◆ 110/01/28~ 110/07/15 ◆ 2/11[春節] 停課 ◆ 每週四 18:30-20:30 ◆ 48小時	市府二樓 西北區 N211 會 議室	具英 文 中 級 程 度 人 員，毋須檢 附英檢，全 程英語教 學。	◆ 市府員工 (含退休員 工)2,500元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 4,500元	使用單元式主題，以 短篇 文章 或 新聞 為 教 材，引導學員進入不 同 情境，學習 主題 式 單 字、片 語 及 常 用 句 型，依照 主題 不同， 練習 方式 有 問 答 練 習、對 話 式 討 論、即 席 分 享 及 模 擬 辯 論， 訓練 學員 閱 讀、聽 力 及 口 語，綜 合 性 提 升 英 語 表 達 能 力。	◆ Brian(專 職 教 師) ◆ 分 機：551 劉 小 姐
2	夜間多益 初級檢定 班 第1期 /B00530	◆ 110/01/29~ 110/06/25 ◆ 2/12[春節] 停課 ◆ 每週五 110/01/29~ 110/04/30 18:30-20:30 110/05/07~ 110/06/25 18:30-21:20 ◆ 48小時	市府二樓 西北區 N212 會 議室	各 機 關 欲 達 多 益 英 檢 初 級 (350 分)以 上 資 格 人 員	◆ 市府員工 (含退休員 工)2,500元 ◆ 非屬市 府 之 公 務 機 關 員 工 4,500元	學習 多 益 必 考 核 心 單 字，五 大 獨 立 句 型、 三 大 附 屬 子 句、十 大 多 益 文 法 閱 讀 必 考 黃 金 句 型，到 教 授 解 題 技 巧，並 且 實 際 應 用 在 多 益 全 真 試 題 上， 快 速 破 解 多 變 的 題 目 單 門。 須 自 購 教 材:New TOEIC 新 多 益 全 真 測 驗 速 戰 速 決 400 題 (貝 塔 語 言 出 版 社)	◆ 陳 蕙 (Austin)老 師(專 職 教 師) ◆ 分 機：551 劉 小 姐
3	夜間多益 中級檢定 班 第1期 /B00485	◆ 110/01/26~ 110/06/29 ◆ 每週二 110/01/26 ~110/06/01 18:30-20:30 110/06/08~ 110/06/29 18:30-21:20 ◆ 48小時	法務局東 北區8樓 審議室一	各 機 關 欲 達 多 益 英 檢 中 級 (550 分)以 上，具 全 民 英 檢 初 級 資 格 人 員	◆ 市府員工 (含退休員 工)2,500元 ◆ 非屬市 府 之 公 務 機 關 員 工 4,500元	針 對 多 益 考 試，已 有 基 本 認 識 與 基 礎 的 學 員，挑 戰 更 高 層 級 的 試 題，教 授 如 何 在 匆 忙 中，有 效 率 地 快 速 做 答，而 不 會 輕 易 犯 錯，進 而 勇 奪 多 益 高 分，也 可 有 效 善 用 職 場 商 用 英 文 及 日 常 實 用 英 文。	◆ 陳 蕙 (Austin)老 師(專 職 教 師) ◆ 分 機：551 劉 小 姐

1. 上述班期學費不含研習相關教材費用，如有研習教材由講師指定者請自購，本處不代為購買。
2. 上課時間：每節課原則為 45~50 分鐘。研習進行中如遇停、補課，將另行通知。
3. 優惠方案：下列優惠不得同時採計。
  - (1) 舊生(以 1 年內曾參加語言自費進修班期者)、兩人以上同行報名可享九折優待。

(2) 學員長得享有該期學費 5 折優惠。

(3) 本處志工憑證比照市府同仁身份標準。

(4) 依「臺北市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點」規定，若完成研習者，得享有 1/3 學費補助，請於報名前向所屬機關學校人事詢問申請方式及額度，惟所屬機、關學校有另訂申請額度規定，則依其規定辦理。

4. 報名方式及繳費步驟：

(1) 請以電腦上網連結至臺北 e 大 (<https://elearning.taipei/mpage/home>) 首頁→上方【會員登入】→點選 Login→【台北通登入】

(2) 以台北通登入後→點選上方第2個選單【選課中心】→【假日/夜間語言班】→找到左側【語言自費進修班期專區】→點選【夜間/假日語言班報名】

(3) 先點選欲報名之「課程名稱」、「期別」並選擇「適用之課程費用」，再點選右方【報名】按鍵，最後點選【確定】按鈕，完成報名。

(4) 點選【瀏覽】選擇上傳身分證明文件，學員身份以報名時為準，身份屬市府員工者請傳機關服務證明文件或退休證明文件，非市府之公務機關員工請傳機關服務證明文件。

(5) 上傳機關服務證明文件後，【實體繳費課程報名】內將顯示【已報名】，等候本處審核上傳文件產出課程繳費單流水號後，系統將自動寄發課程報名完成 E-mail 通知。

(6) 請再依說明(1)、(2)登入後至【課程報名狀況】列印課程繳費單，於7日內至臺北富邦銀行各分行臨櫃繳費，或至7-11、全家、萊爾富、OK 門市繳費，或毋須列印課程繳費單，使用自動化設備(如: ATM、網路銀行)繳費，銀行代號012轉入帳號為繳費單據，完成繳費；或使用「pay.taipei」APP 進行智慧支付。

(7) 完成繳費後，學員繳費後請回到【課程報名狀況】頁面，點選【我已繳費】，以維權益。

(8) 上課通知至遲將於開課一週前發送，如因報名人數不足無法開班，開課前將另行通知並依學員意願辦理轉班、延期或退費(無須扣手續費)等程序。

(9) 夜間班期異動申請，請依於下述期限辦理，逾期恕不受理，班期異動須扣手續費100元：

(i) 退班：請於開班次日起算7個日曆天內請至臺北 e 大【語言自費進修班期專區】→點選【課程報名狀況】頁面→【班期異動】欄點選【異動申請】鈕，完成線上申請；

(ii) 轉班或延期：請於開班次日起算14個日曆天內請至臺北 e 大【語言自費進修班期專區】→點選【課程報名狀況】頁面→【班期異動】欄點選【異動申請】鈕，完成線上申請。

(10) 開班後2週內如因學員進行異動申請，以致實際上課人數低(含)於9人，該班期則於第3週起取消開班，並通知學員辦理異動申請(退班、轉班或延期)。

註：

1. 如有註冊及登入臺北 e 大等問題，可撥打 02-27208889 轉 1070 或洽本處客服專線：29320212 分機 341 至 345。另有關台北通資料移轉或登入問題，請洽 1999 分機 8585。

2. 台北通相關操作說明文件，請參閱 [https://elearning.taipei/mpage/home/view\\_news/1116](https://elearning.taipei/mpage/home/view_news/1116)。

3. 手機或 iPad 無法連結至臺北 e 大，請以桌上型電腦線上報名。

請務必以中文真實姓名、常用聯絡電話及電子郵件地址註冊台北通會員，以利後續行政作業。