

臺北市政府公務人員訓練處

110年度3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2月24日（星期三）截止，額滿恕難受理，敬請把握時效。

1. 英語系列

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2期-看 時事學英 語 /B00139	◆ 3/8~7/5 ◆ 每週一 18:30-21:10 ◆ 48小時 ◆ 16次上課日 期如下 3/8-3/15- 3/22-3/29- 4/12-4/19- 4/26-5/3- 5/10-5/17- 5/24-5/31- 6/7-6/21- 6/28-7/5	市府二樓 西北區 N213 會 議室	◆ 對英語 學習有興 趣具中級 英語程 度，毋須 檢附英檢 證明。	◆ 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	多元主題的時事新聞為教材，帶領學員從新聞閱讀中學實片語、單字用法、文法與句型，培養閱讀新聞自主學習英語之習慣。本課程閱讀與口說並重，將安排小組討論、新聞摘要分享等口說練習。	◆ 許琬翔老師 (中英會議 口譯員) ◆ 分機：551 劉小姐
2	假日英語 中級班 第1期 / B00490	◆ 3/20~5/16 ◆ 3~5月第3週 六、日 13:00-17:00 ◆ 24小時 ◆ 6次上課日 期如下 3/20-3/21- 4/17-4/18- 5/15-5/16	公訓處 (臺北市 文山區萬 美街二段 21巷20 號)	◆ 具英文 中級程 度人員，毋 須檢附英 檢證明。 全程英語 教學。	◆ 市府員工 (含退休員 工)1,250 元 ◆ 年滿 18 歲 之一般民 眾 2,250 元	主題： March 20-21: Around the World (tourist activities, going abroad) April 17-18: Amazing Travel (airports, hotels, and more) May 15-16: Countries and Culture	◆ Donovan 杜魯曼老 師 (專職 教師) ◆ 分機:551 劉小姐

2. 日語系列

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	假日日語 初級班 第1期 / B00491	◆ 3/6~7/10 ◆ 每週六 14:00-17:00 ◆ 48時 ◆ 16次上課日 期如下 3/6-3/20- 3/27-4/10- 4/17-4/24- 5/1-5/8- 5/15-5/22- 5/29-6/5-	市府二樓 西北區 N213 會 議室	◆ 適合 無日語基 礎及稍具 日語基礎 者。	◆ 市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆ 年滿 18 歲 之一般民 眾 4,500 元	◆ 課程內容：本班每 次上課有半數時間 將教導日語基礎 50 音與基本文法、句 型文法解說、生活 會話練習、日本社 會文化與現況介 紹。 ◆ 大家的日本語初級 II(改訂版)第 26 課。(建議：先至大	◆ 陳慧瑩老 師 (專職教 師) ◆ 分機:559 林先生

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
		6/19-6/26- 7/3-7/10				新書局網頁瀏覽教材目錄) ◆ 須自購教材: 大家的日本語初級II(改訂版)(大新書局)	

- 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；各班期表列教室為暫定，實際以上課前通知之教室為準。
- 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。
- 優惠方案：下列優惠不得同時採計。
 - 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。
 - 學員長得享有該期學費 5 折優惠。
 - 本處志工憑證比照市府同仁身份標準。
 - 依「臺北市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。
- 報名方式及繳費步驟：
 - 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】
 - 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】
 - 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】按鈕，最後點選【確定】按鈕，完成報名。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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：
 - 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；
 - 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。
 - 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。
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。