

檔 號：

保存年限：

臺北市政府公務人員訓練處 函

地址：臺北市文山區萬美街2段21巷20號

承辦人：客服中心

電話：02-29320212 分機 341

傳真：02-29323334

電子信箱：pstccs@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立木柵國民中學

發文日期：中華民國106年2月20日

發文字號：北市訓教字第10630255300號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：課程表暨配當表(36ae8a192b9f95906005d748519b4e68_30255300A00_ATTCH1.pdf)

主旨：本處106年「英語外賓接待研習班」（班期代碼：BD0343）第1期訂於4月11日（二）辦理，請貴機關（含所屬）薦送人員參加，請查照。

說明：

一、依據本府106年度訓練計畫辦理。

二、研習目標：瞭解國際場合外賓接待英語、應對辭彙及技巧等。

三、講座：李宗霖老師（中華國際經貿事務研習協會秘書長）。

四、研習內容及時數：國際禮儀、接待英文、分組演練等，計6小時。

五、研習對象：業務相關之本府局處同仁，具備相當初中級英語程度者。

六、旨揭研習採線上、實體2階段混合方式進行：

OXAN395 內部資料
（一）第1階段：4月10日前在臺北e大（<http://elearning.taipei>）選修線上課程（3小時）——「外賓接待與國際禮儀英語I、II-（甘怡然老師）」。

（二）第2階段：至本處修習實體課程（6小時），課程表如附件。

七、本研習需依規定完成線上以及實體課程，始核發研習時數9小時。

八、請貴單位人事人員於3月17日前至「臺北e大」（網址：<https://elearning.taipei>）之『實體班期專區』進行線上報名作業。

九、報名人數達開班標準，即逕以E-Mail發送研習訊息予研習人員與貴單位人事人員，請多加留意。為免傳送漏失情事發生，研習訊息惠請貴單位人事人員再予轉知研習人員參訓。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北市政府公務人員訓練處除外)

副本：臺北市政府公務人員訓練處 人事機構(含附件)

電子公文交換章



OXAN395 內部資料