

臺北市政府公務人員訓練處

106年9-10月份假日英語工作坊課程說明、報名及繳費步驟

本活動採小班、密集、全英語(No Chinese)教學，營造有效英語練習環境，讓您不必花錢出國遊學，即可享受同等語言學習效果。請至臺北e大線上報名，**自即日起受理報名至8/9(星期三)止**，額滿恕不受理。

No.	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座
1	106年9月23、24日(通勤，每日8小時，計16小時)	公訓處 (臺北市文山區萬美街二段21巷20號)	對英語有興趣且具基本英語聽說能力人員	◆市府員工750元 ◆非市府員工1550元(須年滿十八歲，不限公務員) ◆優惠方案：舊生或兩人同行者均享九折優惠。	◆主題： Journey to the Stars	安德魯 (Andrew) 老師
2	106年10月21、22日(通勤，每日8小時，計16小時)	同上	同上	同上	◆主題： Amazing Art	杜魯曼 (Donovan) 老師

報名及繳費步驟：

- 一、請以電腦上網連結至臺北e大 (<http://elearning.taipei>) 首頁→左側【會員登入】→點選Login→點選中間視窗-綠底【前往網路市民會員中心登入】
- 二、以網路市民會員帳號\密碼登入後→點選左側第1個選單【進入我的課程】→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】
- 三、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。
- 四、點選【瀏覽】選擇上傳身分證明文件，屬市府同仁者請傳機關服務證或退休證，非本府同仁者請傳身分證或駕照或健保卡正面(可加註僅供報名○○○○課程使用)。
- 五、上傳身分證明文件後，【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。
- 六、請再依說明一、二登入後至【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。(繳費後課程繳費單視同正式收據請妥善保存並方便日後申請補助)
- 七、完成繳費後，學員可至【課程報名狀況】查詢狀況(使用網路銀行或ATM轉帳約1個工作天，超商繳納則需7~10個工作天，**如於開課前7天使用超商繳費，敬請來電告知繳費日期，以便核對入帳資料**)。
- 八、**上課通知或取消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。**
- 九、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：
(1) 退班：請於**開班當週內來電申請**；

(2) 轉班或延期：請於開班二週內來電申請。

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
2. 手機或 iPad 無法連結至臺北 e 大，請以桌上型電腦線上報名。
3. 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網路市民會員，以利後續行政作業。