臺北市政府公務人員訓練處

107年度2-3月份假日及夜間語言自費進修班期資料

下列班期請至「臺北e大」(http://elearning.taipei)線上報名，自即日起受理報名至2/2（星期五）止，額滿恕不受理。

一、【假日日語工作坊】-107年3月份

本班期採小班、密集、主題式教學，營造有效日語學習環境，讓您不必花錢出國遊學，即可享受同等語言學習效果。

No.	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	107年3月17日星期六(通勤1天，計8小時)	公訓處(臺北市文山區萬美街二段21巷20號)	對日語有興趣且具50音基礎人員	◆市府員工375元 ◆非市府員工775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：動漫看日本	◆ 陳慧瑩老師(專職日語教師) ◆ 分機：560 李先生

二、【假日英語工作坊】-107年2-3月份

本班期採小班、密集、全英語(No Chinese)教學，營造有效英語學習環境，讓您不必花錢出國遊學，即可享受同等語言學習效果。

No.	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	107年2月10、11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："Call Me, Maybe！" (On the Telephone)	◆ Donovan 杜魯曼老師 ◆ 分機：560 李先生
2	107年3月17、18日(通勤，每日8小時，計16小時)	同上	同上	同上	◆主題：" Relationships "	◆ Matthew 馬修老師 ◆ 分機：560 李先生

三、【夜間語言自費進修班期】-107年2-3月份

No	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	夜間英語基礎班第2期-生活會話 / B00138	◆ 107/02/06～107/08/07 ◆ 02/20[春節]、2/27、04/03 停課 ◆ 每週二 18:30-20:30 ◆ 48 小時	市府二樓西北區N211 會議室	◆ 具英文初級程度人員，毋須檢附英檢證明。 ◆ 全程英語教學。	◆ 市府員工(含退休員工)2,500 元 ◆ 非市府員工(限公務員)4,500 元	每週規劃不同討論主題，練習英語口語溝通表達技巧及聽力練習。	◆ 馬皖茜(Rosa)老師(專職教師) ◆ 分機：558 胡小姐
2	夜間韓語基礎班第2期 /B00285	◆ 107/02/27～107/04/17 ◆ 02/20[春 節]停課 ◆ 每週二 18:30-21:30 ◆ 24 小時	市府二樓西北區N212 會議室	適合無任何韓語基礎者	◆ 市府員工(含退休員工)1,250 元 ◆ 非市府員工(限公務員)2,250 元	◆ 課程內容：韓語生活會話練習、韓國文化與現況介紹。 ◆ **首爾大學韓國語 1A 第 1-2 課** ◆ **須自購教材: 首爾大學韓國語 1A(EZ 叢書館出版**	◆ 彭玲林老師 (專職教師) ◆ 分機:558 胡小姐
3	夜間生活應用日語班第1期 / B00332	◆ 107/3/6～107/5/29 ◆ 04/05[春 節]停課 ◆ 每週二、四 18:30-20:30 ◆ 48 小時	市府二樓西北區N214 會議室	適合日語研習2年以上或 JLPT 達 N4 以上之人員	◆ 市府員工(含退休員工)2,500 元 ◆ 非市府員工(限公務員)4,500 元	◆ 聽解現代日本語即時新聞、閱讀日常生活文章、學習中級程度日文文法及實用日文會話等。 ◆ 須購教材: 中級日本語 II 改訂版(大新書局)	◆ 出口仁老師(專職教師) ◆ 分機:551 劉小姐

1. **研習教材由講師指定後自購，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：
   (1) 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。
   (2) 舊生（以 1 年內曾參加語言自費進修班期者)或新生兩人以上同行報名可享九折優待。
4. 報名方式及繳費步驟：
   (1) 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】
   (2) 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】
   (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，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)。
   (5) 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。
   (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。(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)

(7) 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，如使用超商繳費，敬請於報名截止日前來電告知繳費日期，以便核對入帳資料**）。

(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**開班當週內以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至29323334**；

（ii）轉班或延期：**請於開班二週內以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至29323334**。

(10) 假日班期異動申請，請依於下述期限辦理，逾期恕不受理。

（i）退班：請於**開班一週前以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至29323334**，退班須扣手續費100元；

（ii）轉班或延期：**請於開課一週前以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至29323334**，免手續費。

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。**