

臺北市政府公務人員訓練處

114年度8月份夜間語言自費班期資料

下列班期請至「臺北e大」(<https://elearning.taipei>)線上報名，自即日起報名至**8月8日（星期五）截止**，下列班期尚有名額，敬請盡速完成報名，俾利後續作業。

報名完成資格審核通過，系統將自動寄發課程報名完成E-mail通知，或請**自行**在「語言自費班期專區」選單下方連結文字「報名進度/**繳費單下載**/收據下載」，下載繳費單後請於**1周內完成繳費**，俾利後續對帳作業。

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 初級班-- Allen 視 訊課程 第 3 期 / B00424	◆ 8/26~12/16 ◆ 每週二(16 週，2小時) 18:30-20:30 ◆ 32小時	Webex 視訊上 課	具備國中 500個單字 量及基本 問候語程 度人員， 80%中文 教學， 20%英語 教學。	◆ 市府員工 (含退休員 工)1,667 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 3,000 元	A. 本期將介紹6~8 個生活職場的主題 會話,透過精闢的 解說及練習,要讓 學員有自信的與外 籍朋友開啟簡單的 英語對話。 B. 預計每3週進行 一個單元會話,會 先詳細解釋每個出 現在對話內容的字 彙,片語,慣用語及 口語。每個例句會 詳加解說用途及讓 學員開口練習。 C. 每單元透過常用 的英文單字片語, 反應到對話內容, 可讓學習者對於英 文的形音義使用。 D. 24 週課後將可 預期學員在基礎英 語的對話上能有所 突破進展,能順暢 掌握及表達生活基 本用語。教材：由 教師提供當月份上 課單元的 PDF 檔	◆ 甘 怡 然 (Allen)老 師 (專職教師) ◆ 分 機：551 劉小姐

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
2	夜間英語 初級班-- Rosa 視訊 課程 第 4 期 / B00424	◆ 8/19~12/2 ◆ 每週二(16 週, 2 小時) 19:30-21:30 ◆ 32 小時	Webex 視訊上 課	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)1,667 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 3,000 元	全英文情境教 學, 自然地讓英 文融入日常生活 與思維, 輕鬆學 習如何用英文表 達、形容並分享 生活上的食、衣 、住、行。在歡 樂氛圍中練習, 建立口說英文的 信心, 無形中提 升英文口語溝通 、表達技巧及聽 力能力。	◆ 馬 皖 茜 (Rosa)老 師 (專職教師) ◆ 分機:551 ◆ 劉小姐
3	夜間多益 初級檢定 班--陳蕙 視訊課程 第 3 期 /B00484	◆ 8/22~12/12 ◆ 每週五(16 週, 2 小時) 19:00-20:50 ◆ 32 小時	Webex 視訊上 課	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)1,667 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 3,000 元	從英文發音、 消音、連音開 始, 如何抓到聽 力的重點, 到善 用字源拆字, 多 益必考單字排 行榜及同義字, 全面教授, 運 用聯想法, 串連 相關字彙, 幫學 員活學活用, 打 通多益字彙, 片 語, 詞性及同義 字四大命脈, 同 時也使學員熟悉 文法基礎架構, 破解新多益文法 閱讀題型, 有效 運用答題技巧及 練習, 協助學員 在緊迫時間當中 , 還是可以從容 作答, 提高答題 效率, 重新學習 英文, 用對方法, 讓學員熟悉多益 英文的全貌, 進 而能夠在考試上 , 游刃有餘, 觸 類旁通!	◆ 陳 蕙 (Austin)老 師(專職教 師) ◆ 分機: 551 劉小姐
4	夜間多益 初級檢定 班-- Jason 視訊課程 第 4 期 /B00484	◆ 8/20~12/3 ◆ 每週三 (16 週, 2 小 時) 19:00-20:50 ◆ 32 小時	Webex 視訊上 課	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)1,667 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 3,000 元	本課程涵蓋多 益聽力與閱讀七 大題型常考的主 題, 包括商務職 場、生活、旅遊 、餐飲、行銷、 娛樂等, 以循序 漸進方式幫助學 員擴充單字量、 增強聽力, 並輔 以答題技巧及拿 分關鍵。具體進 度會視學員的學 習情況調	◆ 李家璿老師 (Jason)老 師 (中英自由 譯者) 分機: 551 劉小姐

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
						整。學員請自行購買上課用書：LiveABC 《NEW TOEIC 七大題型拿滿分秘技（2022全新編修版）》，上課自修兩相宜。	

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；各班期表列教室為暫定，實際以上課前通知之教室為準。
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。因天災（如：颱風）**臺北市若宣布不上課不上班，自費班期則同步不上班不上課**，補課訊息將於本處網站公告或另以電子郵件通知。
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) 本處志工憑證比照市府同仁身份標準。
4. 報名方式及繳費步驟：
 - (1) **上網至臺北 e 大**（<https://elearning.taipei/mpage/home>）**首頁→右上方【登入/註冊】→點選【e 大帳號/台北通帳號】任一方式登入→【登入】。**
 - (2) **檢視上方【選課中心】→點選【語言自費班期報名】→進入【班期報名/班期取消】頁面→點選欲報名班期名稱→並選擇「適用之課程費用」→點選【報名】→瀏覽頁面上藍字說明，依照說明上傳身分證明文件及填妥聯絡資訊→完成報名。**
 - (3) 上傳**公務機關證明文件或公務機關退休證明文件(勿傳國民身分證)**後，語言自費班期專區內將顯示【報名】，待本處審核文件通過並產出課程繳費單後，系統將自動寄發報名完成 E-mail 信件通知，或請於「**報名進度/繳費單下載/收據下載**」自行下載繳費單。
 - (4) 審核文件通過擬於**7月1日起**陸續產製課程繳費單，請於**1周內**至銀行臨櫃繳費，或至各大超商(7-11、全家、萊爾富、OK 等)門市繳費，亦可使用自動化設備(如:ATM、網路銀行)繳費，銀行代碼**012**轉入帳號為**繳費單號**，完成繳費；或使用【**台北通 APP**】→【**帳務**】→【**公訓處自費課程**】等方式繳費。
 - (5) 學員繳費後請回到【**報名進度/繳費單下載/收據下載**】頁面，點選【**我已繳費**】通知承辦人。
 - (6) **本處將適時發送上課通知，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，請隨時留意課程通知。**
 - (7) 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 個日曆天內至臺北 e 大【**語言自費班期專區**】→點選【**報名進度/繳費單下載/收據下載**】頁面→點選【**異動申請**】→完成異動；
 - (ii) 轉班或延期：請於開班次日起算 14 個日曆天內至臺北 e 大【**語言自費班期專區**】→點選【**報名進度/繳費單下載/收據下載**】頁面→點選【**異動申請**】→完成異動。
 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於(含)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. 台北通相關操作如有問題，請洽台北通服務中心，服務時間：周一至周五 8：30-17：00，電話：02-272088889 轉分機 8585。
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台北通會員，以利後續行政作業。