

北市政府公務人員訓練處

111年度2~3月份夜間語言自費進修班期資料

下列班期請至「臺北e大」(<https://elearning.taipei>)線上報名，報名截止日:2月11日(星期五)，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 初級班 第1期— Rosa / B00424	◆ 2/15~7/26 ◆ 每週二 19:30-21:30 ◆ 48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)2,500元 ◆ 非屬市府之公務機關員工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:551 劉小姐
2	夜間英語 初級班 第2期— Allen / B00424	◆ 2/15~8/2 ◆ 每週二 18:30-20:30 ◆ 48小時	師大國 文學系 勤七樓 會議室 (實體 課程)	◆ 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)2,500元 ◆ 非屬市府之公務機關員工4,500元	以主題情境教學，包括：生活，旅遊，餐飲，娛樂，交通，電影等。以分組討論方式讓學員互相練習及做簡單對話。每週設定一個主題及10-20個單字組成句子做口說表達練習。	◆ 甘 怡 然 (Allen)老師 (專職教師) ◆ 分機：551 劉小姐
3	夜間多益 初級檢定 班— 陳蕙 (Austin) 第2期 /B00484	◆ 2/25~8/12 ◆ 每週五 19:00-20:50 ◆ 48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)2,500元 ◆ 非屬市府之公務機關員工4,500元	學習多益必考核心單字，五大獨立句型、三大附屬子句、十大多益文法閱讀必考黃金句型，解題技巧，並且實際應用在多益全真試題上，快速破解多變的題目罩門。	◆ 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— 甘怡然 (Allen) 第3期 /B00484	◆ 3/10~8/18 ◆ 每週四 18:30-20:30 ◆ 48小時-	師大國 文學系 勤七樓 會議室 (實體 課程)	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)2,500元 ◆ 非屬市府之公務機關員工4,500元	A.主題包括：職場、醫療、工作、生活、旅遊、餐飲、行銷、娛樂、交通、電影...等。 B. 12個多益常見主題方式做聽力及閱讀測驗應試分析。每週一主題，快速找到對應的正確答案。 C. 每單元結束都會有多益迷你模擬測驗練習。搭配100	◆ 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
						組多益字彙、片語、文法模組及一份考古題練習以熟悉考試方向。 D. 訓練多益聽力四國口音辯試能力及閱讀測驗各部份時間該如何分配及如何準確掌握聽力容易混淆的字群。 須自購教材 :Building TOEIC Skills(東華書局出版社)	

2.韓語系列

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	夜間韓語 基礎班 第1期 /B00171	◆ 3/1~5/27 ◆ 4/1、4/5(清明)停課 ◆ 每週二、五 18:50-20:40 ◆ 48小時	微軟 Microsoft Teams 視訊上課	適合： 韓語研習時數滿96小時。 或 已學習過首爾大學韓國語1A-1B教材者。	◆ 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	學習問候、詢問興趣、表達感覺、詢問意見想法等文法解析。 須自購教材：首爾大學韓國語 2A (EZ叢書館出版)	◆ 鄭乃瑋老師(專職教師) ◆ 分機：559 賴小姐

3.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	夜間日語 高級班 第1期 /B00488	◆ 3/10~6/30 ◆ 6/2 停課 ◆ 每周四 19:00-21:50 ◆ 48小時	微軟 Microsoft Teams 視訊上課	具備日語檢定N2到N1程度者為佳。	◆ 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	◆ 每週將以日本社經、歷史、文化等不同主題的影片及教材，學習單字句型。學員在課程中自由討論，了解日本文化同時，也提升日語能力。	◆ 池田晶子老師(專職教師) ◆ 分機：559 賴小姐

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	夜間日語 初級班— 陳慧瑩(有 五十音基 礎者) 第4期 /B00492	◆ 3/22~9/06 ◆ 4/5 (清明) 停課 ◆ 每週二 19:30-21:20 ◆ 48小時	微軟 Microsoft Teams 視訊上課	具備日語 五十音基 礎者。	◆ 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	句型文法解說、生 活會話練習、日本 文化社會介紹等。 ◆ 須自購教材：大 家的日本語(初級 I 改訂版，大新書局) 第6課開始	◆ 陳慧瑩老 師(專職教 師) ◆ 分機：559 賴小姐

- 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。
- 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】→【語言自費班期】→找到左側【語言自費進修班期專區】→點選【語言自費班期】→【報名】按鍵。
 - 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】按鍵，完成報名。
 - 點選【瀏覽】上傳附件時，身份以報名時為準，身份屬本府員工者請傳機關服務證明文件或退休證明文件，非本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：

- 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。