

臺北市政府公務人員訓練處

113年 英語外賓接待班 實施計畫

一、研習依據

本府113年度公務人才培育發展計畫

二、研習目標

希能提供外賓接待的英語學習場域，強化本府同仁外賓接待的應對辭彙及技巧能力，進而運用在公務職場。

三、研習對象

各機關人員（需具基本英語聽說能力人員）

四、班期內容規劃設計

（一）開辦期數及人數：辦理1期，預計20人。

（二）時間：預計6月21日星期五、6月28日星期五辦理。

（三）班期課程單元及講座規劃

課程單元	時數	講座姓名	職稱
1. 禮儀生活化和生活禮儀化 2. 禮儀在英語上的應用 3. 用餐禮儀 4. 實際演練和Q&A	14	郭天明	亞洲經濟通訊社社長、國際專業管理亞太年會文化暨國際傳播中心高階人力資源管理師、龍華科技大學特約講座

（四）教學方式

採用課堂講授、實作演練等教學方法辦理。

（五）評估方式

於課程結束，採線上問卷調查進行課程評估問卷瞭解實施成效，作為改進研習之參據。

（六）促進學習機制

講座於實作演練給予學員即時回饋，以增進學員學習成效。

五、 經費

所需經費於本處113年度在職訓練-教務業務項下支應。

六、本實施計畫得視實際需要修正之。