

臺北市政府公務人員訓練處

114年度8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，自即日起報名至**7月23日（星期三）截止**，逾期恕難受理，敬請把握時效。

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 ◆ 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 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 ◆ 8/15 停課 ◆ 每週五 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，全面授 課，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 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。	

2. 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	夜間日語初級班--N4 視訊課程第2期 /B00268	◆ 8/5-11/18 ◆ 每週二 ◆ 19:30-21:30 ◆ 32小時	Webex 視訊上課	具備 N5～N4 基礎，能活用動詞變化者。	◆ 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	◆ 句型文法解說、生活會話練習、日本文化社會介紹等。 ◆ 約從第 4 課開始，第 1 次上課會做複習。 ◆ 須自購教材：大家的日本語中級 I（大新書局）、大家的日本語中級 II（大新書局）、實用日語語法（致良出版社）。	◆ 陳老師（專職教師） ◆ 分機：561 ◆ 段小姐
2	夜間日語初級班--N5 視訊課程第2期 /B00492	◆ 8/6~11/26 ◆ 9/3 停課 ◆ 每週三 ◆ 19:30-21:30 ◆ 32 小時	Webex 視訊上課	具備 N5 基礎，理解動詞變化者。	◆ 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	◆ 句型文法解說、生活會話練習、日本文化社會介紹等。 ◆ 約從第 33 課開始，第 1 次上課會做複習。 ◆ 須自購教材：大家的日本語進階 I 改訂版（大新書局）、大家的日本語進階 II 改訂版（大新書局）。	◆ 陳老師（專職教師） ◆ 分機：561 ◆ 段小姐

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
3	夜間日語中級班--視訊課程第2期/B00486	◆ 8/14~12/4 ◆ 10/9(雙十)停課 ◆ 每週四 ◆ 19:00-20:50 ◆ 32小時	Google meet 視訊上課	具備日語檢定N3~N2程度者。	◆ 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	◆ 中級 N3~N2 句型文法解說、生活會話練習、文章閱讀、聽力練習、日本社會文化介紹。 ◆ 講義：開課後由老師提供電子檔。	◆ 練老師(專職教師) ◆ 分機：561 ◆ 段小姐
4	夜間日語高級班--視訊課程第1期/B00488	◆ 9/4~11/13 ◆ 每週四 ◆ 19:00-21:50 ◆ 32小時	Google meet 視訊上課	具備日語檢定N2~N1程度者為佳。	◆ 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	◆ 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。 ◆ 講義：開課後提供信箱，由老師加入雲端共享取得電子檔。	◆ 池田晶子老師(專職教師) ◆ 分機：561 ◆ 段小姐

3.韓語系列

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	夜間韓語初級班--(1級)視訊課程第3期/B00171	◆ 8/15~12/19 ◆ 9/19、10/10(雙十)、10/24(光復)停課 ◆ 每週五 ◆ 18:50-20:40 ◆ 32小時	微軟 Mi-crosoft Teams 視訊上課	適合：已學習過首爾大學韓國語 1A 教材者。	◆ 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	◆ 學習理由、義務的文法應用、「不規則變化」、發音規則，表達生病症狀與禁止事項。 ◆ 須自購教材：首爾大學韓國語 1B (EZ 叢書館出版)。 ◆ 教材非新版「首爾大學韓國語+1B」，自購教材前請務必確認。	◆ 鄭乃瑋老師(專職教師) ◆ 分機：561 ◆ 段小姐

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	夜間韓語中級班(3級)--視訊課程第4期/B00687	◆ 8/19~12/2 ◆ 每週二 ◆ 18:50-20:40 ◆ 32小時	微軟 Mi-crosoft Teams 視訊上課	適合：已學習過首爾大學韓國語 2B 教材者。	◆ 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	◆ 學習傳達發生事故的訊息、說有關紀念日的內容、聽地下鐵的廣播、有關「植樹節」的介紹等。 ◆ 須自購教材：首爾大學韓國語 3A (EZ 叢書館出版)。	◆ 鄭乃瑋老師(專職教師) ◆ 分機：561 ◆ 段小姐

- 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。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。
- 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。
 - 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：
 - 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】。
 - 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。
 - 上傳**公務機關證明文件或公務機關退休證明文件(勿傳國民身份證)**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。
 - 審核文件通過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。
 - 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。
 - 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。**
 - 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；
 - 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：02-27208889 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。