

臺北市政府公務人員訓練處班期資料

一、【假日日語工作坊】-107年2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。請至臺北e大線上報名，自即日起受理報名至1/22（星期一）止，額滿恕不受理。

No.	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座
1	107年2月10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)	具日語基礎且欲考取日語能力檢定三級之人員	◆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： 日語能力檢定三級加強班	陳慧瑩老師 專職日語老師

二、【假日英語工作坊】-107年2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。請至臺北e大線上報名，自即日起受理報名至1/22（星期一）止，額滿恕不受理。

No.	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座
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)	杜魯曼 (Donovan) 老師

三、【夜間語言自費進修班期】-107年2-3月份

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 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) 完成研習者得享有 1/3 學費補助，請於報名前請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】按鈕，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，因臺北 e 大平臺年度系統轉換，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。