

臺北市政府公務人員訓練處

112年度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17日(星期五)，逾期恕難受理，敬請把握時效。

一旦本處審核文件通過，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通知或請在「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」，自行下載繳費單後一周內完成繳費，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	夜間多益 初級檢定 班—陳蕙 第3期 /B00484	◆ 3/3~6/16 ◆ 每週五 ◆ (16週，每次3小時) 18:50-21:20 ◆ 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	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

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— 陳老師(從 五十音開 始) 第3期 /B00492	◆ 3/6~5/29 ◆ 4/3(清明) 停課 ◆ 每週一、 四 ◆ 19:30- 21:20 ◆ 48小時	微軟 Mi- crosof t Teams 視訊上 課	對日語學 習有興趣 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)。	◆ 陳老師(專職 教師) ◆ 分機：561 段小姐
2	夜間日語 高級班 第2期 /B00488	◆ 3/9~6/29 ◆ 每周四 19:00-21:50 ◆ 48 小時	Google meet 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：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 基礎班 第1期 /B00171	◆ 3/7~8/22 ◆ 4/4(兒童節) 停課 ◆ 每週二 18:50-20:40 ◆ 48 小時	微軟 Microsoft Teams 視訊上課	適合： 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	學習資訊傳達、電 話點餐、描述外 貌、表現性格、介 紹節日等文法解 析。 須自購教材：首爾 大學韓國語 2A、 2B (EZ叢書館出 版)	◆ 鄭乃瑋老 師(專職 教師) ◆ 分機： 561 段小姐

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。
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) 學員長得享有該期學費5折優惠。

(3) 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) 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】

(2) 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【語言自費班期專區】下方第1個橘點→點選【班期報名】→【報名】按鍵。

(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】按鍵，最後點選【確定】按鍵，完成報名。

(4) 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，免傳國民身份證。

(5) 上傳機關服務證明文件後，語言自費班期專區內將顯示【報名】，等候本處審核文件後，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通知或請於「報名進度/繳費單下載/收據下載」，自行下載繳費單。

(6) 請自行列印課程繳費單，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【台北通APP】→【帳單】→【公訓處自費課程】支付。

(7) 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。

(8) 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。

(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：請於開班次日起算7個日曆天內請至臺北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→【班期異動】欄點選【異動申請】鈕，完成線上申請；

(ii) 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【語言自費班期專區】→點選【報名進度/繳費單下載/收據下載】頁面→【班期異動】欄點選【異動申請】鈕，完成線上申請。

(10) 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：

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。