

臺北市政府公務人員訓練處

113年度7~9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**6月28日（星期五）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	夜間多益 中級檢定 班--視訊 課程 第 2 期 /B00485	◆ 7/9~12/24 ◆ 9/17 停課 ◆ 每週二 (24 週，2 小時) 19:00-20:50 ◆ 48小時	Webex 視訊上 課	各機關欲 達多益英 檢中級 (550 分)以 上，具全 民英檢初 級資格人 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	針對新制多益考 試，已有基本認識 與基礎的學員，挑 戰更高層級的試 題，教授如何在匆 忙中，有效率地快 速作答，從解題技 巧層面，分類考題 題型，如何快速破 題，充份應用考試 必殺技，去蕪存 菁，迅速找到正 解，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，進而 得到多益高分。	◆ 陳 蕙 (Austin)老 師(專職教 師) ◆ 分機：551 ◆ 劉小姐
2	夜間多益 初級檢定 班-- Jason 視訊課程 第 4 期 /B00484	◆ 7/3~10/23 ◆ 8/14 停課 ◆ 每週三 (16 週，3 小時) 19:00-21:30 ◆ 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	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 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。	◆ 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
3	夜間多益 初級檢定 班--陳蕙 視訊課程 第 5 期 /B00484	◆ 7/19~12/27 ◆ 每週五(24 週, 2 小時) 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	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
4	夜間英語 初級班-- Rosa 視訊 課程 第 3 期 / B00424	◆ 7/16~12/19 ◆ 12/19 最後 一堂是週四 上課 ◆ 每週二(24 週, 2 小時) 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	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
5	夜間英語 初級班-- Allen 視 訊課程 第 4 期 / B00424	◆ 9/24~12/10 ◆ 每週二(12 週, 2 小時) 18:30-20:30 ◆ 24 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)1,250 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 2,250 元	A. 本期將介紹3~4 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	◆ 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
						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. 12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	

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--N5 視訊課程 第4期 /BD0268	◆ 7/3~11/13 ◆ 每週三 (20週, 7/3-9/18 為2小時, 9/25-11/13 為3小時) 19:30-21:20 或 19:30-22:00 ◆ 48小時	Webex 視訊上課	具備N5基礎, 大致理解動詞變化者。	◆ 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。 ◆ 約從16課開始, 第1次上課會做複習。 ◆ 須自購教材: 大家的日本語初級II(改訂版), 大新書局。	◆ 陳老師(專職教師) ◆ 分機: 561 ◆ 段小姐
2	夜間日語中級班--視訊課程 第2期 /B00486	◆ 7/18~12/19 ◆ 每週四 (24週, 2小時) 19:00-20:50 10/10停課 ◆ 7/22、7/29週一亦上課 ◆ 48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) 2,500元 ◆ 非屬市府之公務機關員工 4,500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。	◆ 練禧瑩老師 (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	夜間日語高級班--視訊課程第2期/B00488	◆ 8/29~12/19 10/10 停課 ◆ 每週四 (16 週, 3 小時) ◆ 19:00-21:50 ◆ 48 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) 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	夜間韓語初級班 (1 級) --視訊課程第2期/B00171	◆ 8/9~11/22 ◆ 每週五 (16 週, 2 小時) 18:50-20:40 ◆ 32 小時	微軟 Microsoft Teams 視訊上課	適合：已學習過韓文字母發音者。	◆ 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	◆ 學習韓文基本會話、介紹場所、詢問日期與星期、在餐廳點餐等韓文用法。 ◆ 約從1A 第4課開始。 ◆ 須自購教材：首爾大學韓國語1A (EZ 叢書館出版)	◆ 鄭乃瑋老師(專職教師) ◆ 分機：561 ◆ 段小姐
2	夜間韓語中級班 (3 級) --視訊課程第2期/B00687	◆ 8/6~11/26 ◆ 9/17 停課 ◆ 每週二 (16 週, 2 小時) 18:50-20:40 ◆ 32 小時	微軟 Microsoft 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	◆ 學習傳遞訊息、用採訪的內容來介紹朋友、說明習慣、聽取對方的煩惱並給予建議，命令句的聲調等。 ◆ 約從3A 第2課開始。 ◆ 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

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，免傳國民身分證。

(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。