

臺北市政府公務人員訓練處

113年度6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**5月3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	夜間英語 中級班-- 視訊課程 班 第 2 期 / B00139	◆ 6/3~9/23 ◆ 6/10 端午停課 ◆ 每週一(16週, 3 小時) 19:00-21:30 ◆ 48小時	Webex 視訊上課	對英語學習有興趣具中級英語程度，毋須檢附英檢證明。	◆ 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	本課程使用多元主題的時事新聞為教材，帶領學員從新聞閱讀中學習實用片語、單字用法、文法與句型，培養閱讀新聞自主學習英語之習慣。本課程閱讀與口說並重，將安排小組討論口說練習。	◆ 許琬翔老師(中英會議口譯員) ◆ 分機：551 劉小姐
2	夜間多益 初級檢定 班-視訊課程 第 3 期 /B00484	◆ 6/5~10/2 ◆ 6/26、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

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3期 /BD0268	◆ 6/25~11/12 ◆ 9/17(中秋節)停課 ◆ 每週二(20週, 6/25-9/10為2小時, 9/24-11/12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、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 45 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 II(改訂版), 大新書局。	◆ 陳老師(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。
- 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。
 - 學員長得享有該期學費 5 折優惠。
 - 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:
 - 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】
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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:
 - 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;
 - 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。