

臺北市政府公務人員訓練處

108年度3~4月份語言班自費進修班期資料

下列班期請至「臺北e大」(<http://elearning.tapei>)線上報名，自即日起，3月份班期報名至3月11日（星期一）截止；4月份班期報名至3月29日（星期五）截止，額滿恕難受理，敬請把握時效，俾利後續作業。

一、【假日英語工作坊】-108年4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。

No.	研習時間 /代碼	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座/班期 承辦人
1	108年4月20、 21日星期六、 星期日(通勤2 天，每日8小 時，計16小 時) /BD0028	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(含退休員 工)750 元 ◆ 年滿18歲之一般 民眾1550 元 ◆ 優惠方案：舊生或 兩人同行者可享九 折優惠	主題： "Having Fun: Entertainme nt and Leisure"	◆ Donovan 杜魯曼老 師 (專職教師) ◆ 分機：551 劉美玲

二、【夜間語言自費進修班期】-108年3月份

1.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 第2期 /B00171	◆ 108/03/19~ 108/05/07 ◆ 每週二 18:30-21:30 ◆ 24小時	市府二樓 西北區 N212 會 議室	已修習韓 文108小 時者。	◆ 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	◆ 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 1B 第11、12課 ◆ 須自購教材：首爾大 學韓國語 1B(EZ 叢 書館出版)	◆ 彭玲林老 師(專職教 師) ◆ 分機：560 周先生

- 研習教材由講師指定後自購，本處不代為購買。
- 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。
 - 依「臺北市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點」規定，若完成研習者，得享有1/3學費補助，請於報名前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。
- 報名方式及繳費步驟：
 - 請以電腦上網連結至臺北e大（<http://elearning.tapei>）首頁→上方【會員登入】→點選Login→【台北卡登入】
 - 以臺北卡帳號\密碼登入後→點選上方第2個選單【選課中心】→【假日/夜間語言班】→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】按鍵，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，**學員身份以報名時為準，身份屬市府員工者請傳機關服務證明文件或退休證明文件，非市府之公務機關員工請傳機關服務證明文件，年滿18歲一般民眾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，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。
- (11) **開班後一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，該班期則於第三週起取消開班，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。另有關台北卡資料移轉或登入問題，請洽 1999 分機 8585。
2. 台北卡相關操作說明文件，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。
4. 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卡會員，以利後續行政作業。