

臺北市政府公務人員訓練處

115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，7月份班期報名至6月23日（星期二）截止；8~9月份班期報名至7月22日（星期三）截止，逾期恕難受理，敬請把握時效。

報名完成資格審核通過，7月份班期繳費單擬於6月6日起陸續產製，8~9月份班期繳費單擬於7月1日起陸續由系統寄送至學員E-mail，或請學員自行在「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 第2期 /B00139	◆ 7/6~11/2 ◆ 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 (中英會議口譯從業人員) ◆ 分機：551 劉小姐
2	夜間多益 中級檢定 班--視訊 課程 第2期 /B00485	◆ 7/14~12/22 ◆ 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

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	夜間英語 初級班-- Allen 視 訊課程 第 3 期 / B00424	◆ 9/1~12/15 ◆ 每週二 (16 週, 2 小 時) 18:30-20:30 ◆ 32 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)2,500 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 4,500 元	A. 本期將介紹6~8 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 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. 24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	◆ 甘 怡 然 (Allen)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 4 期 / B00424	◆ 9/1~12/15 ◆ 每週二 (16 週, 2 小 時) 19:30-21:30 ◆ 32 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	夜間多益 初級檢定 班--視訊 課程 第 4 期 /B00484	◆ 9/18~12/18 ◆ 每週五 (12 週, 2 小 時) 19:00-20:50 ◆ 24 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	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	◆ 陳 蕙 (Austin)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
					關 員 工 4,500 元	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！	

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2期/B00492	◆ 8/5~11/18 ◆ 每週三 (16週，2小時) ◆ 19:30-21:20 ◆ 32小時	Webex 視訊上課	具 N5-N4 基礎，理解動詞變化者。	◆ 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	◆ 句型文法解說、生活會話練習、日本文化社會介紹等。 ◆ 從44課開始，第一次上課會做複習。 ◆ 須自購教材： 1. 大家的日本語進階Ⅱ改訂版 2. 大家的日本語進階改訂版讀本篇 日本語中級 J301—基礎から中級へ一(大新書局)。	◆ 陳老師(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
2	夜間日語中級班--N4以上視訊課程第2期/B00268	◆ 8/6~11/19 ◆ 每週四 (16週，2小時) ◆ 19:30-21:20 ◆ 32小時	Webex 視訊上課	具N4能力，想挑戰N3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	◆ 句型文法解說、生活會話練習、日本文化社會介紹等。 ◆ 從第5課開始，第一次上課會做複習。 ◆ 須自購教材：大家的日本語中級I、中級I(大新書局)、實用日語語法(致良出版社)。	◆ 陳老師(專職教師) ◆ 分機：561段小姐
3	夜間日語中級班--N3以上視訊課程第2期/B00486	◆ 8/20~12/10 ◆ 每週四 (16週，2小時) ◆ 10/1 停課一次 ◆ 19:00-20:50 ◆ 32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)1,667元 ◆ 非屬市府之公務機關員工3,000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
4	夜間日語高級班--視訊課程第2期/B00488	◆ 9/10~11/9 ◆ 每週四 (11週，3小時) ◆ 19:00-21:50 ◆ 32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)1,667元 ◆ 非屬市府之公務機關員工3,000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(2A級)--視訊課程第2期/B00171	◆ 8/13~11/26 ◆ 每週四 (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1B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	◆ 學習韓語初級會話、文法。 ◆ 須自購教材：首爾大學韓國語2A (EZ叢書館出版) ◆ 教材非2025年出版之「首爾大學韓國語+2A」, 自購教材前請務必確認。	◆ 鄭乃瑋老師 (專職教師) ◆ 分機：561段小姐
2	夜間韓語中級班(3B級)--視訊課程第2期/B00687	◆ 8/11~11/24 ◆ 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3A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	◆ 學習韓語中級會話、文法。 ◆ 須自購教材：首爾大學韓國語3B (EZ叢書館出版)	◆ 鄭乃瑋老師 (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。因天災（如：颱風）**臺北市若宣布不上課不上班，自費班期則同步不上班不上課**，補課訊息將於本處網站公告或另以電子郵件通知。
- 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。
 - 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：
 - 上網至臺北 e 大（<https://elearning.taipei/mpage/home>）首頁→右上方【登入/註冊】→點選【**e 大帳號/ 台北通帳號**】任一方式登入→【登入】。
 - 檢視上方【選課中心】→點選【語言自費班期報名】→進入【班期報名/班期取消】頁面→

點選欲報名班期名稱→並選擇「適用之課程費用」→點選【報名】→瀏覽頁面上藍字說明，依照說明上傳身分證證明文件及填妥聯絡資訊→完成報名。

- (3) 上傳**公務機關證明文件或公務機關退休證明文件(勿傳國民身份證)**後，語言自費班期專區內將顯示【報名】，待本處審核文件通過並產出課程繳費單後，系統將自動寄發報名完成 E-mail 信件通知，或請於「報名進度/繳費單下載/收據下載」自行下載繳費單。
- (4) 審核文件通過後，請於**1周內**至銀行臨櫃繳費，或至各大超商(7-11、全家、萊爾富、OK 等)門市繳費，亦可使用自動化設備(如:ATM、網路銀行)繳費，銀行代碼**012**轉入帳號為**繳費單號**，完成繳費；或使用【台北通 APP】→【帳務】→【公訓處自費課程】等方式繳費。
- (5) 學員繳費後請回到【報名進度/繳費單下載/收據下載】頁面，點選【我已繳費】通知承辦人。
- (6) **本處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，請隨時留意課程通知。**
- (7) 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→點選【異動申請】→完成異動；
 - (ii) 轉班或延期：請於開班次日起算14個日曆天內至臺北 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→點選【異動申請】→完成異動。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於(含)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，請洽本處客服專線：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. 台北通相關操作如有問題，請洽台北通服務中心，服務時間：周一至周五 8：30-17：00，電話：02-27208889 轉分機 8585。
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臺北 e 大及台北通會員，以利後續行政作業。