

臺北市政府公務人員訓練處

115年度7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12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，系統將自動寄送繳費單至學員E-mail，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 第1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

- 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明文件及填妥聯絡資訊→完成報名。
 - 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。
 - 審核文件通過擬於**1月6日起**陸續產製課程繳費單，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。