

臺北市政府公務人員訓練處

106年2-3月份假日英語工作坊課程說明、報名及繳費步驟

本活動採小班、密集、全英語(No Chinese)教學，營造有效英語練習環境，讓您不必花錢出國遊學，即可享受同等語言學習效果。請至臺北e大線上報名，自106年1月23日（星期一）起受理報名至2/10（星期五）止，額滿恕不受理。

No.	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座
1	106年2月25、26日(通勤，每日8小時，計16小時)	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750元 ◆非市府員工1550元(須年滿十八歲，不限公務員) ◆優惠方案：舊生或兩人同行者均享九折優惠。	◆主題： Mysterious Ways	杜魯曼 (Donovan) 老師
2	106年3月18、19日(通勤，每日8小時，計16小時)	同上	同上	同上	◆主題：Having Fun-Sport and Game Time	安德魯 (Andrew) 老師

報名及繳費步驟：

- 一、請以桌上型電腦連結至臺北e大 (<http://elearning.taipei>) 首頁→左邊【會員登入】Login/右邊【登入】
- 二、提醒：報名時請確認「網路市民會員中心」個人聯絡資料是否正確完整，以便聯繫後續開課事宜。(個人資料修改：臺北e大→「網路市民會員登入」頁面→下方「會員中心首頁」→「登入」→輸入帳號及密碼)
- 三、選擇右邊綠色【前往網路市民會員中心登入】→【進入我的課程】→【語言自費進修班期專區】→【夜間/假日語言班報名】
- 四、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。
- 五、點選【瀏覽】選擇上傳身分證明文件，屬市府同仁者請傳機關服務證或退休證，非本府同仁者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)。
- 六、上傳身分證明文件後，【實體繳費課程報名】內顯示【已報名】，將審核您的文件，等候本處產出課程繳費單流水號。
- 七、請至【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)
- 八、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，如繳費日期接近課程開班日，請慎重選擇繳費管道)。
- 九、如因報名人數不足無法開班，開課前將另行通知並辦理後續退費程序(無須扣手續費)。
- 十、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：

(1) 退班：請於**開班當週內來電申請**；

(2) 轉班或延期：**請於開班二週內來電申請**。

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

註:1. 手機或iPAD無法連結至臺北e大，請以桌上型電腦線上報名。

2. 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網路市民會員，以利後續行政作業。