

106 年 6 月

夜間語言自費進修班期佈告欄

夜間語言自費進修班期，請自行至臺北 e 大網路報名，即日起**至 6/9 止**，額滿恕不受理。

夜間語言自費進修班期

No.	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 基礎班 /B00138	◆106/06/15 ~106/09/05 ◆每週二、四 18:30-20:30 ◆48 小時	市府二 樓北區 N207 會 議室	◆各機關 對英語有 興趣，想 重新扎根 基礎的學 員	◆市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆非市府員 工(限公務 員)4,500 元	◆講師自印教材提 供給學員(報名前若 有更動再通知學員)	甘怡然老師 (專職教師) / 分機 :567 林先生
2	夜間英語 中級班 第2期一看 時事學英 語 /B00139	◆106/06/19 ~106/11/13 (7/3、8/7、 8/14、8/21、 8/28 停課) ◆每週一 18:30-21:30 ◆48 小時	市府二 樓西北 區213會 議室	◆對英語 學習有興 趣人員， 具備中級 程度，毋 須檢附英 檢證明。	◆市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆非市府員 工(限公務 員)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、單字用法與句 型，並將當週所學用 法用於寫作上，課程 亦將安排基礎口說 練習。	許琬翔老師 (中英會議 口譯員) / 分機 :551 劉小姐
3	夜間日語 基礎班第 2 期-日檢 N5 程度 /BD0031	◆106/06/20 ~106/10/03 ◆每週二 18:30-21:20 ◆48 小時	市府二 樓西北 區 N213 會議室	◆適合具 初級日語 程度，已 會基本動 詞變化(如 て型)者。 ◆研習日 語時數超 過 150 小 時人員。	◆市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆非市府員 工(限公務 員)4,500 元	◆句型文法解說、生 活會話練習、日本社 會文化與現況介紹。 ◆自大家的日本語 進階 I 第 27 課開始 授課。(建議：先至 大新書局網頁瀏覽 教材目錄) ◆須自購教材：大 家的日本語進階 I (改訂版)(大新書局)	陳慧瑩老師 (專職教師) /分機：558 胡小姐
4	夜間日語 初級第 3 期一日檢 N4 程度 /BD0268	◆106/06/22 ~106/10/5 ◆每週四 18:30-21:20 ◆48 小時	市府二 樓西北 區 N213 會議室	◆適合具 初級日語 N5 朝 N4 程度進修 者。 ◆研習日 語時數超 過 220 小 時人員。	◆市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆非市府員 工(限公務 員)4,500 元	◆句型文法解說、生 活會話練習、日本社 會文化與現況介紹。 ◆自大家的日本語 進階 II 第 41 課開始 授課。(建議：先至 大新書局網頁瀏覽 教材目錄) ◆須自購教材：大	陳慧瑩老師 (專職教師) / 分機：558 胡小姐

夜間語言自費進修班期佈告欄

No.	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
						家的日本語進階 II (改訂版)(大新書局)	

1. 研習教材由講師指定後自購，本處不代為購買。

2. 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。

3. 優惠方案：

(1) 完成研習者得享有 1/3 學費補助，請於報名前請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)

(2) 舊生或新生兩人以上同行報名可享九折優待。

4. 報名方式及繳費步驟：

(1) 請以電腦上網連結至臺北 e 大 (<http://elearning.taipei>) 首頁→左側【會員登入】→點選 Login→點選中間視窗-綠底【前往網路市民會員中心登入】

(2) 以網路市民會員帳號\密碼登入後→點選左側第1個選單【進入我的課程】→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，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)。

(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) 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：請於開班當週內來電申請；

(ii) 轉班或延期：請於開班二週內來電申請。

註: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

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。