

臺北市政府公務人員訓練處

106 年 7-8 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，自即日起受理報名至 6/30 (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 7 月 15、16 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： Culture and Life in the US in summer	安德魯 (Andrew) 老師
2	106 年 8 月 5、6 日 (通勤，每日 8 小時，計 16 小時)	同上	同上	同上	◆ 主題： Personality	杜魯曼 (Donovan) 老師

報名及繳費步驟：

- 一、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】
- 二、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】
- 三、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。
- 四、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)。
- 五、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。
- 六、請再依說明一、二登入後至【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)
- 七、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，如於開課前 7 天使用超商繳費，敬請來電告知繳費日期，以便核對入帳資料)。
- 八、上課通知或取消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。

九、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**。

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
2. 手機或 iPad 無法連結至臺北 e 大，請以桌上型電腦線上報名。
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網路市民會員，以利後續行政作業。