

臺北市政府公務人員訓練處

113年 英語口語表達班 實施計畫

一、研習依據

本府113年度公務人才培育發展計畫

二、研習目標

希能強化同仁清晰的英語口條與穩健台風，提升英語口語表達能力，並能有效運用於公務業務推動。

三、研習對象

各機關負責國際事務或具基本英語聽說能力人員

四、班期內容規劃設計

(一) 開辦期數及人數:辦理3期，預計60人。

(二) 時間:113年3月1日星期五開辦第1期。

(三) 班期課程單元及講座規劃

課程單元	時數	講座	學經歷/專長
1. 英語演講準備技巧 2. 英語簡報實用句型 3. 演講實戰演練	6	黃致潔	【學歷】 國立臺灣大學外文系畢業、國立臺灣師範大學翻譯研究所口譯碩士 【經歷】 國立臺灣師範大學英語學系、大同大學應用外語學系、財團法人語言訓練測驗中心、台大語言中心、外交部外交及國際事務學院等任職英語口譯及主持課程講師 【專長】 中英文會議口譯

(四) 教學方式

採用課堂講授、分組討論、實作演練等教學方法辦理。

(五) 評估方式

於課程結束，採線上問卷調查進行課程評估問卷瞭解實施成效，作為改進研習之參據。

(六) 促進學習機制

講座於分組討論及實作演練給予學員即時回饋，以增進學員學習成效。

五、 經費

所需經費於本處113年度在職訓練-教務業務項下支應。

六、 本實施計畫得視實際需要修正之。