



新竹市政府 書函

地址：30051新竹市中正路120號
承辦人：劉藹璇
電話：03-5216121#552
電子信箱：010187@ems.hccg.gov.tw

受文者：新竹市立成德高級中學

發文日期：中華民國106年3月16日
發文字號：府人考字第1060044563號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三(0044563A00_ATTCH2.docx、0044563A00_ATTCH5.xls、0044563A00_ATTCH7.xls)

主旨：行政院人事行政總處地方行政研習中心辦理106年度「中高階公務人員短期密集英語訓練」，請依說明二推薦參訓人員，並請於106年3月29日(星期三)前將推薦人員名冊電子檔回傳至承辦人電子信箱(010187@ems.hccg.gov.tw)彙辦，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處地方行政研習中心106年3月10日研輔字第1063050115號函辦理。
- 二、旨揭訓練相關事宜說明如下：
 - (一)請遴薦現職人員經銓敘審定為薦任第6職等或相當職務以上之業務單位人員(以常任公務員為限)，且年齡在55歲以下者。
 - (二)辦理與行政院重大政策業務直接相關或觀光、文化創意、產業發展、節(綠)能、跨域治理、社福及涉外事務等相關業務；102-105年度線上英語營獲得英語證書之學員優先取得遴薦資格。
 - (三)訓練期間、課程安排方式及地點說明如下：



- 1、研習期間預訂自106年7月24日（星期一）至8月18日（星期五），每週5天，每天上課7小時為原則，並得視課程安排需要於夜間授課，全時住班訓練，實體課程總計4週。
- 2、於實體課程實施前6週至少完成數位教材學習50小時，線上同步教學12小時。
- 3、上課地點位於地方行政研習中心（南投縣南投市光明路1號），在訓期間提供膳宿（星期五晚餐及假日不供膳）。

（四）課程內容、主題及師資說明如下：

- 1、課程內容：規劃會議英語、英文簡報技巧、會議（會談）記錄及口譯技巧、英文報告撰寫、國際談判技巧、政策行銷、社交禮儀與跨文化、聽力及口說訓練（含發音技巧）、電話溝通技巧、時事閱讀與討論、公務考察實務英文等主題範圍相關課程。
- 2、教學方式：任務導向教學、合作學習、分組討論、個別/共同簡報等多元教學方法。
- 3、師資：延聘具專業英語教學背景之多元國籍師資或相關機關學校之學者專家，並以母語為英語之外籍教師為優先。

（五）旨揭訓練經費由地方行政研習中心預算項下支應。

- 三、檢附原函、106年度中高階公務人員短期密集英語訓練實施計畫、推薦人員名冊及102-105年度線上英語營優秀學員名冊各1份。

正本：新竹市政府各處暨所屬機關學校（新竹市政府人事處除外）

副本：本府人事處

2017-03-16
12:32:30
文
章