

臺北市政府公務人員訓練處

114年 國際禮儀英文班 實施計畫

一、研習依據

本府114年度公務人才培育發展計畫

二、研習目標

希能提供本府同仁學習國際場合外賓接待英語，應對辭彙及技巧等，進而運用在公務職場。

三、研習對象

本府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1期，預計20人。

(二) 時間：預計4月2日星期三。

(三) 班期課程單元及講座規劃

課程單元	時數	講座姓名	職稱
1. 禮儀生活化 2. 禮儀在英語上的應用 3. 用餐禮儀 4. 實際演練和Q&A	7	郭天明	1. 亞洲經濟通訊社社長 2. 國際專業管理亞太年會文化暨國際傳播中心高階人力資源管理師 3. 龍華科技大學特約講座

(四) 教學方式

採用課堂講授、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114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。