

臺北市政府公務人員訓練處

114年 公務英語寫作練功坊 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

培養本府同仁英文 E-Mail 書寫及公務英文官網書寫、檢核能力，俾利本府國際相關業務推動。

三、研習對象

本府各機關負責國際事務或具基本英文寫作能力人員。

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7月15日星期二、7月18日星期五辦理。

(三) 班期課程單元及講座規劃

課程單元	時數	講座	職稱	學經歷/專長
1. Writing Official Letters & Emails in English: The Core Components 2. The Golden Rules of Good Writing 3. Composing the Respective Components of Official English	12	魏投樂 Peter Whittle	自由譯者、編輯	【學歷】美國夏威夷大學英語教學研究所碩士 【經歷】英語顧問 【專長】英文寫作

Letters & Emails 4. Avoiding Typical English Errors by Chinese L1 Writers: Part 1 5. Machine Translation, and Various Ways of Utilizing ChatGPT 6. Avoiding Typical English Errors by Chinese L1 Writers: Part 2 7. Writing English Press Releases: The Basics 8. Writing English Press Releases: The Basics 9. How ChatGPT Can Enhance Your Composition of English Press Releases 10. Pitfalls to Beware of When Writing Official Communications in English				
---	--	--	--	--

(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。

臺北市政府公務人員訓練處 課程表
114 年度 公務英語寫作練功坊 第 1 期

B00056

日期	星期	時間	課程	講座
7/15	二	09:00~09:20	報到暨班務說明	教務組
		09:20~10:50	Writing Official Letters & Emails in English: The Core Components	Peter Whittle 魏投樂老師 (本府雙語顧問團顧問)
		11:00~11:50	The Golden Rules of Good Writing	
		13:30~14:20	Composing the Respective Components of Official English Letters & Emails	
		14:30~15:20	Avoiding Typical English Errors by Chinese L1 Writers: Part 1	
		15:30~16:20	Machine Translation, and Various Ways of Utilizing ChatGPT	
7/18	五	09:20~10:50	Avoiding Typical English Errors by Chinese L1 Writers: Part 2	
		11:00~11:50	Writing English Press Releases: The Basics	
		13:30~14:20	Avoiding Typical English Errors by Chinese L1 Writers: Part 3	
		14:30~15:20	How ChatGPT Can Enhance Your Composition of English Press Releases	
		15:30~16:20	Pitfalls to Beware of When Writing Official Communications in English	

臺北市政府公務人員訓練處 函

地址：11693臺北市文山區萬美街2段21巷20號

承辦人：劉美玲

電話：02-29320212轉551

傳真：02-29323334

電子信箱：pstc-melody@gov. taipei

受文者：臺北市立螢橋國民中學

發文日期：中華民國114年6月11日

發文字號：北市訓教字第1143003077號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：實施計畫、課程表各1份 (37863151_1143003077_1_ATTACH1. pdf、
37863151_1143003077_1_ATTACH2. pdf)

主旨：檢送本處114年度「公務英語寫作練功坊」班期資料1份，
尚有名額請貴屬人員踴躍參加，並於6月30日（星期一）
前完成線上報名，請查照。

說明：

- 一、依據本府114度公務人才培育發展計畫辦理。
- 二、為培養本府同仁英文E-Mail書寫及公務英文官網書寫、檢核能力，俾利本府國際相關業務推動，特開辦本班期。
- 三、本班期安排於7月15日（星期二）、7月18日（星期五）兩天上課，授課內容詳如實施計畫及課程表如附件1、2。
- 四、請貴機關學校於6月30日（星期一）前至此網址：
https://dcsdcourse.taipei.gov.tw/personnel_login.php，班期代碼：B00056完成線上報名作業。
- 五、研習訊息將逕以E-Mail發送予研習人員與貴機關窗口，請多加留意。

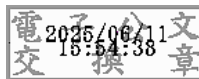
正本：臺北市政府各機關學校(臺北市政府公務人員訓練處除外)

螢橋國中 1140611



OIAA1143004173

副本：臺北市政府公務人員訓練處人事機構（含附件）



裝

訂

線

