

行政院人事行政總處公務人力發展學院

111 年度中高階涉外公務人員英語訓練實施計畫

- 一、目的：培養中高階公務人員於國際談判、國際會議、接待外賓等場合，具有直接溝通之英語能力，因應國家政策的需求。
- 二、參訓對象、資格及人數：
 - (一) 分**精銳班**及**新銳班** 2 班實施，每班各 24 名：
行政院所屬中央機關現職人員，經銓敘審定為薦任第 6 職等或相當職務以上人員，並以處理國際事務人員為優先，其次為辦理需英語溝通能力業務之同仁。
 - (二) **精銳班**原則為全民英檢中高級以上程度者，**新銳班**原則為具備相當於全民英檢中級以下程度者。參訓人員須檢附民國 106 年以後通過相關英語能力（含聽讀）檢測（如多益、托福等）成績單或及格證書等相關證明文件；如薦送機關就與訓人員之英語程度認定足堪勝任本訓練者，得免附證明文件逕推薦參加本總處公務人力發展學院（以下簡稱人力學院）南投院區辦理之英語能力檢測，檢測成績須符合上開英語程度。
- 三、推薦及遴選：由行政院所屬中央主管機關就符合資格者推薦參加，推薦人數不限，並由人力學院參考業務涉外狀況、英語能力檢測成績等原則遴選。
- 四、前測日期：**錄取人員**應統一參加人力學院辦理之訓前英語能力測驗，前測日期暫訂於 111 年 5 月 2-6 日(擇一日)假人力學院南投院區辦理，若無法參加測驗者，應於 1 個月內自費報名參測，並繳交測驗成績，始取得參訓資格。

五、訓練期間、方式及地點：

- (一) **精銳班**：預訂自 111年7月4日(星期一) 至 7月29日(星期五)，總計4週，每週5天，採全時住班訓練方式，每天上課7小時為原則，並得視課程安排需要於夜間授課。
- (二) **新銳班**：預訂自 111年8月8日(星期一) 至 9月2日(星期五)，總計4週，每週5天，採全時住班訓練方式，每天上課7小時為原則，並得視課程安排需要於夜間授課。
- (三) 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。
- (四) 研習期間請假及曠課超過24小時者，視情節輕重，得予退訓。
- (五) 在訓期間提供膳宿（星期五晚餐及假日不供膳）
- (六) 研習地點：人力學院南投院區（南投市中興新村光明路1號）。

六、課程內容及主題：

- (一) 課程內容：會議英語、英文簡報技巧、會議(會談)記錄、溝通談判、英文書報討論、英文報告撰寫、跨文化溝通、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。
- (二) 教學方式：合作學習、分組討論、個別/共同簡報、戶外參訪、成果展演等多元教學方法。

七、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。

八、預期目標：學員訓後英語能力測驗（含聽說讀寫）以較訓前提升相當於全民英檢一級以上為目標，通過結

訓標準及評量者發給結訓證書。

九、經費：所需訓練經費由人力學院相關預算項下支應。

十、本計畫視實際需要滾動式修正之。