

臺北市政府公務人員訓練處

114年 中英口譯入門班 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英語口譯基本理論，進而運用在公務職場，提升英譯的準確性。

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2期，預計40人。

(二) 時間：114年9月15日(星期一)、9月18日(星期四)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	現職
1. 口譯入門概論 2. 主動式聆聽與口頭摘要 3. 短逐步口譯導入 4. 換句話說技巧訓練 5. 筆記法概論與邏輯架構 6. 逐步口譯練習（中短段） 7. 逐步口譯練習（長段）與觀摩 8. 綜合演練與課程回顧	12	黃致潔	英語口譯從業人員

(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。