

行政院人事行政總處公務人力發展學院

113年 Coursera 最受歡迎課程導讀系列研習

預定辦理班別需求調查表(南投院區辦理)

調查單位：行政院人事行政總處公務人力發展學院

填列單位(機關全銜)：

填列人員：_____ 聯絡電話：_____ 填列日期：____年____月____日

◎ 混成班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	備註	需求人數
A 班 Coursera 最受歡迎課程導讀系列-Successful Negotiation: Essential Strategies and Skills (分區調訓，南投院區)	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。 (服務地點位於臺中以南縣市人員)	經由專業講座導讀，學習運用本課程之談判策略與技能，有助於在個人及公職生涯中，達成有效之成功談判。	1. Coursera 國際學習平臺數位課程18小時，網址： (https://www.classcentral.com/course/successfulnegotiation-2460) 2. 遠距課程8小時/2天：(1) 談判策略(2) 談判技巧 3. 實體課程6小時/1天： 綜合實作：談判模擬與評估	3天	1. 混成(數位18小時+遠距8小時+實體6小時) 2. 本次開辦 A、B、C 共 3種 Coursera 最受歡迎課程導讀系列，每人僅得選擇1種班別填報需求。 3. 配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，相關說明詳如附件。 4. 開課期間，建議服務機關核給學員3天公假(遠距課程+實體課程部分)及數位課程至多18小時公假。	

◎ 混成班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	備註	需求人數
<p>B 班</p> <p>Coursera 最受歡迎課程導讀系列 - Speak English Professionally: In Person, Online & On the Phone (分區調訓，南投院區)</p>	<p>行政院與所屬中央及地方機關公務人員。</p> <p>(服務地點位於臺中以南縣市人員)</p>	<p>經由專業講座導讀，學習如何進行更強而有力的自我介紹、改善發音及英語流利度、提升英語口語表達技巧。</p>	<p>1. Coursera 國際學習平臺數位課程18小時，網址： (1) Speak English Professionally : In Person, Online & On the Phone (https://www.lasscentral.com/course/speak-english-professionally-5440) (2) Public Speaking with Canva (https://www.coursera.org/projects/public-speaking-canva)</p> <p>2. 遠距課程8小時/2天：(1) 面對面溝通的語言力量 (2)線上會議與交流 (3)強而有力的電話交談 (4)令人印象深刻的面試關鍵</p> <p>3.實體課程6小時： 綜合實作:簡報</p>	3天	<p>1.混成（數位18小時+遠距8小時+實體6小時）</p> <p>2. 本次開辦 A、B、C 共 3種 Coursera 最受歡迎課程導讀系列，每人僅得選擇1種班別填報需求。</p> <p>3. 配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，相關說明詳如附件。</p> <p>4. 開課期間，建議服務機關核給學員3天公假（遠距課程+實體課程部分）及數位課程至多18小時公假。</p>	

◎ 混成班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	備註	需求人數
			發表			
<p>C 班</p> <p>Coursera 最受歡迎課程導讀系列 - English Composition I</p> <p>(分區調訓，南投院區)</p>	<p>行政院與所屬中央及地方機關公務人員。</p> <p>(服務地點位於臺中以南縣市人員)</p>	<p>經由專業講座導讀，學習如何仔細閱讀，寫出有效論據，理解寫作過程，融入他人的想法，準確引用，並寫出有力的英文書信寫作。</p>	<p>1. Coursera 國際學習平臺數位課程25小時，網址： (https://www.classcentral.com/course/composition-617)</p> <p>2. 遠距課程8小時/2天： (1) 如何仔細閱讀文章 (2) 寫出有效論據 (3) 寫作過程與階段 (4) 正確的寫作引用</p> <p>3. 實體課程6小時： 綜合實作: 寫作技巧應用</p>	3天	<p>1. 混成 (數位25小時+遠距8小時+實體6小時)</p> <p>2. 本次開辦 A、B、C 共3種 Coursera 最受歡迎課程導讀系列，每人僅得選擇1種班別填報需求。</p> <p>3. 配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，相關說明詳如附件。</p> <p>4. 開課期間，建議服務機關核給學員3天公假 (遠距課程+實體課程部分) 及數位課程至多25小時公假。</p>	

「113年 Coursera 最受歡迎課程導讀系列研習」

研習注意事項

一、研習目標：

透過國際數位學習平臺(Coursera)雙語學習環境，提供全球頂尖大學及企業豐富且優質之國際化學習資源，並經由專業講座導讀，學習溝通談判、書信寫作及口語表達等技巧，以結合業務所需引領公務人員雙語學習，提升英語力並拓展公務人員國際化視野。

二、研習時數及期程：

本研習分為遠距、實體、數位課程：

上課方式	時數	預計期程	備註
數位課程 (Coursera 國際學習平臺課程)	A班:18小時 B班:18小時 C班:25小時	1月1日至 實體課程開課前	一、學員應於第一次遠距上課前，至少完成該班別對應之2小時數位課程。 二、學員應於第二次遠距上課前，至少完成該班別80%數位課程。 三、學員應於實體課程開課前完成該班別對應之數位課程。
遠距課程	8小時 (每次4小時， 分2天上課)	第一次:1月中下旬 第二次:2月中下旬	
實體課程	6小時(1天)	3月中下旬	

三、Coursera 平臺線上課程帳號預計於113年1月1日零時開通，屆時將由 Coursera 平臺寄送郵件，完成帳號啟用程序，即可上線使用，本帳號可使用至113年6月30日止。

四、實體課程上課地點：

- (一)各班別原則於兩院區皆有辦理，苗栗(含)以北、宜花東及離島縣市人員於本學院臺北院區上課；臺中(含)以南縣市人員於本學院南投院區上課。
- (二)本學院得衡酌需求調查結果，彈性調整各班辦理情形，未達一定需求人數之班別，得不予開班，或合併兩院區需求辦理。

五、研習事項說明：

- (一)到訓通知：課前寄送學員到訓通知(含數位學習平臺帳號配發及平臺使用手冊等資訊)，並由各班期班務人員協助引導學員完成帳號登入、選課，以及學習進度追蹤等事宜。
- (二)研習報告繳交：學員於實體課程結束後2週內，應繳交簡要研習報告(含研習心得與建議，得以中文撰寫)；班務人員將另行通知。。
- (三)問卷填答：需填答人力學院及國發會2種版本之訓後問卷；班務人員將另行通知。
- (四)平臺證書：學員數位課程完課後，可於研習期間自行於平臺下載課程證書。
- (五)學員於參訓後如未能參加遠距及實體課程，仍應於113年1月1日至同年6月30日間，完成國際數位學習平臺 Coursera 至少18小時最低數位學習時數(配合雙語政策，研讀 Coursera 平臺中文課程不採認學習時數)及繳交研習報告，未達最低學習時數者或繳交報告者，由本學院通知薦送機關。

六、相關時數認證如簡表(單位:小時)

班別	數位課程 ^(*)	遠距課程	實體課程	認證時數	備註 ^(*)
A	18 +	8	6	至少32	學員於113年1月1日至6月30日間，可另依學習需求自行選讀平臺數位課程，數位課程認證時數由本學院依平臺提供之完課時數辦理公務人員終身學習時數上傳。
B	18 +			至少32	
C	25 +			至少39	
	自選課程完課時數				
	自選課程完課時數				
	自選課程完課時數				

七、如遇 Coursera 平臺課程調整，本學院將視情況另擇相關合適數位課程。