

## 114 年度涉外公務人員英語專業訓練班實施計畫

### 一、目的：

培養涉外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) 預計分**精銳班**及**新銳班** 2 班實施，每班各 24 名：行政院及所屬各機關現職人員，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(使用英語溝通)**為優先，其次為**辦理需英語溝通能力業務**之中央及地方機關人員。
- (二) **精銳班**原則為具備相當於全民英檢**中高級**以上程度者，**新銳班**原則為全民英檢**中級**以下程度者。
- (三) 參訓人員須檢附民國 109 年以後通過相關英語測驗（如多益、雅思、托福、全民英檢等）之成績單或及格證書等相關證明文件；如薦送機關就推薦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；無證明或證明已逾期者，另應配合參加本總處公務人力發展學院（以下簡稱人力學院）辦理之英語能力檢測（預計採線上測驗方式進行）。
- (四) 英語能力檢測之成績僅供人力學院遴選參考，不另提供參測者成績證明。

### 三、推薦及遴選：

由行政院所屬中央及地方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相關性、英語能力檢測成績等原則遴選。

#### 四、錄取人員訓練期間、方式及地點：

(一) **線上前導學習**：於實體課程實施前6週辦理，預計規劃數位教材學習 50 小時(內含線上同步教學 12 小時)。

(二) **訓前及訓後英語能力評量** (下稱前、後測)：

1、為瞭解學員訓前英語能力基點及訓後英語能力進步程度，並掌握學習成效數據，爰規劃錄取人員應統一參加人力學院安排之前、後測(含聽說讀寫)。如無法參加前測，應配合人力學院期程完成補測；無法參加後測者，應於 1 個月內自費報名參測，並繳交測驗成績。

2、預訂辦理時程：

(1)前測：各班實體課程開訓日。

(2)後測：各班實體課程最末週擇期。

3、前測成績僅供人力學院評估整體訓期成效參考，不另提供學員成績證明；後測成績將由人力學院另行密送薦送機關，俾利各機關掌握涉外公務人員英語程度，作為人力運用之參據。

(三) **實體課程**：

1、**新銳班**：預訂自 114 年 6 月 30 日 (星期一) 至 7 月 25 日 (星期五) 辦理。

2、**精銳班**：預訂自 114 年 8 月 4 日 (星期一) 至 8 月 29 日 (星期五) 辦理。

3、實體課程於人力學院南投院區 (南投市中興新村光明路 1 號) 辦理，各班為期計 4 週課程 (每週 5 天)，每天日間上課 7 小時為原則，並視課程安排於夜間授課輔導，採全時住班訓練方式。

- 4、在訓期間供膳宿（星期五晚餐及假日不供膳；假日原則不供宿，有需求者可個別申請）。
- 5、研習期間請假及曠課超過 24 小時者，視情節輕重，得予退訓。

（四）若各機關薦送人數不足開辦 2 班，由人力學院彈性整併開辦，訓練時間另函通知。

#### 五、課程內容及主題：

- （一）課程內容：國家重大政策與當前趨勢、國際會議、英語簡報技巧、外賓接待與禮儀、會議(會談)紀錄、溝通談判、英語書報閱讀與討論、英語書信(報告)撰寫、跨文化溝通與交流技巧、英語測驗技巧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、結合 AI 科技應用等多元教學方法。

#### 六、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。

#### 七、成效評估：

為瞭解學員訓後能力發揮及相關工作結合英語專業等情形，預訂於結訓後 3 個月，將對學員及其直屬長官（至少 1 名）以問卷調查方式進行訓後成效評估。

#### 八、結訓：通過結訓標準及評量者發給研習證書。

#### 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修正之。