**行政院人事行政總處地方行政研習中心**

**105年度地方機關公務人員短期密集英語訓練實施計畫**

1. 目的：為培養地方機關於國際談判、國際會議等場合獨力處理國際事務，直接與國外代表交涉及溝通之英語專業人才，地方行政研習中心（以下簡稱本中心）於105年規劃辦理本訓練，期透過密集、短期、全時之英語訓練，精進國際事務專業人才之英語能力，以提升我國國際競爭力。
2. 參訓對象及資格：
3. 地方機關合格實授薦任第6職等以上之業務單位人員（以常任公務員為限），且年齡在55歲以下者。
4. 辦理觀光、文化創意、產業發展、節（綠）能、跨域治理、社福及涉外事務等相關業務；**102-104年度線上英語營獲得英語證書學員得優先取得遴薦資格**。
5. 依參訓對象英語程度之不同分新銳班及精銳班2班實施，**新銳班原則為具備相當於全民英檢初級以上、未達中高級程度，精銳班原則為全民英檢中級以上、未達高級程度**。參訓人員須通過相關英語能力檢測（含聽讀），或通過本中心辦理之英語能力測試，惟薦送機關就與訓人員之英語程度認定足堪勝任本訓練者，仍得推薦參加測試。
6. 推薦及參訓人數：由各縣市政府推薦屬員參加遴選，以英語能力檢測成績及縣市政府衡平性等資格條件作為遴選參據及名額分配，每班遴選20人為原則。
7. 訓練期間及方式：
8. 新銳班：研習期間預訂自105年4月25日（星期一）至6月3日(星期五) ，每週5天，每天上課7小時為原則，並得視課程安排需要於夜間授課，全時住班訓練，實體課程總計6週。
9. 精銳班：研習期間預訂自105年6月20日（星期一）至7月29日(星期五) ，每週5天，每天上課7小時為原則，並得視課程安排需要於夜間授課，全時住班訓練，實體課程總計6週。
10. 2班皆需於實體課程實施前4週至少完成數位教材學習30小時，線上同步教學4小時。
11. 上課地點在本中心詠晴園，在訓期間提供膳宿（星期五晚餐及假日不供膳）。
12. 課程內容及主題：
13. 課程內容：規劃會議英語、英文簡報技巧、會議(會談)記錄及口譯技巧、英文報告撰寫、國際談判技巧、政策行銷、社交禮儀與跨文化、聽力及口說訓練(含發音技巧)、電話溝通技巧、時事閱讀與討論、公務考察實務英文等等主題範圍相關課程。
14. 教學方式：課程講授、小組討論或個案教學等多元教學方法。
15. 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。
16. 預期目標：學員訓後英語能力測驗（含口說）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。
17. 義務：
18. 有關學員進修後服務義務及未履行義務之懲處及賠償，依訓練進修法及其施行細則等相關規定辦理。
19. 參加本中心舉辦之成果發表會與回流課程，並由主管機關安排心得分享及擔任服務機關內之英語相關教學之種籽教師。
20. 經費：所需訓練經費由本中心預算項下支應。
21. 本計畫視實際需要修正之。