

臺北市政府公務人員訓練處 114年 國際禮儀班 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

希望能提供本府同仁學習國際場合外賓接待英語，應對辭彙及技巧等，進而運用在公務職場。

三、研習對象

本府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1期，預計20人。

(二) 時間：預計4月2日星期三。

(三) 班期課程單元及講座規劃

課程單元	時數	講座姓名	職稱
1. 禮儀生活化			亞洲經濟通訊社社長、國際專業管理
2. 禮儀在英語上的應用			亞太年會文化暨國際傳播中心高階人力資源管理師、
3. 用餐禮儀	7	郭天明	龍華科技大學特約講座
4. 實際演練和Q&A			

(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。