

臺北市府公務人員訓練處
112年 英語口譯入門班 實施計畫

一、 研習依據

本府112年度訓練計畫

二、 研習目標

開辦本班期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

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2期，每期預計20人。

(二) 時間：第1期預計8月16日、25日星期三、五辦理。

(三) 班期課程單元及講座規劃

課程單元	時數	講座	學經歷/專長
1. 英語口譯概論 2. 摘要練習／換句話說 3. 公開演講 4. 視譯練習 5. 逐步口譯筆記	12	黃致潔	【學歷】 國立臺灣大學外文系畢業、國立臺灣師範大學翻譯研究所口譯碩士 【經歷】 國立臺灣師範大學英語學系、大同大學應用外語學系、財團法人語言訓練測驗中心、台大語言中心、外交部外交及國際事務學院等任職英語口譯及主持課程講師 【專長】 中英文會議口譯

(四) 教學方式

採用課堂講授、分組討論、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

講座於分組討論及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112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。