臺北市政府公務人員訓練處
113年 英語筆譯入門班 實施計畫

一、 研習依據

本府113年度公務人才培育發展計畫

二、 研習目標

希能提供本府同仁學習英文筆譯基本理論，進而運用在公務職場，提升英譯的準確性。

三、 研習對象

各機關負責國際事務或具基本英語聽說讀寫能力人員

四、 班期內容規劃設計

（一）開辦期數及人數:辦理2期，每期預計各20人，共計40人。

（二）時間：第2期訂於4月15日(星期一)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.筆譯入門概論 2.18種翻譯技巧 3.翻譯與跨文化溝通 4.電腦輔助翻譯方法	7	張綺容	【現職】東吳大學英文學系助理教授 【學歷】師大翻譯所博士 【經歷】 專業筆譯人員 中原大學應用外國語文學系助理教授 世新大學英語暨傳播應用學系助理教授

（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113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。