

國立雲林科技大學 112 年職場公務英語班實施計畫

本校 112 年 7 月 20 日第 1120700385 簽核定

一、課程目標：

2030 我國將邁入雙語國家，國際化行政支持勢在必行，開辦職場公務英語班，逐步提升本校教職員工處理公務上所需英語聽、說、讀、寫能力，俾利與外籍教研人員及學生溝通並給予工作上關懷協助，特規劃開辦本課程，旨在協助本校教職員工達成下列目標：

- (一)增加基本的英文單字量及熟悉與自身業務相關之英文字彙。
- (二)透過角色扮演及情境模擬演練，提升與個人負責業務相關之英語聽說能力。
- (三)利用行政同仁本身主責業務法規、公告、表格雙語化，課堂上進行相關對話並能使用英語解答外籍師生之問題。

二、參加對象：本校教職員(含公務人員、稀少性科技人員、助教、校務基金工作人員)，惟學院所屬之研究所、學程且未配置上開人力者，得由專案工作人員參訓。

三、主辦單位：國際事務處、人事室、語言中心

四、上課時間：(若老師臨時有事無法上課，將與學員協調補課時間)

112 年 8 月 2 至 112 年 12 月 1 日，預計自 8 月 2 日起開課，一週一次 3 小時，共 18 週，並將視課程需要實施前測及成效評核。上課時間為上班時段，非因公而未到班且未請假者以曠職論。上課缺席(含請假)達三分之一人員，將通知單位主管列入平時考核參考。參訓人員(不含專案工作人員)依上課出席情形核給公務人員學習時數。

- (一)A 班：星期三 9-12 時。
- (二)B 班：星期三 15-18 時。(本班別請自行配合調整正常上班時段)
- (三)C 班：星期五 9-12 時。
- (四)D 班：星期五 14-17 時。

五、上課地點：本校人文與科學學院語言中心。

六、授課教師：語言中心許展彰兼任講師，一班 1 位教學助理。

七、報名日期：即日起至 112 年 7 月 27 日(星期四)。

八、報名方式：填寫報名表經單位主管同意並至本校單一入口網/活動報名進行報名作業，為讓班務順利開辦，逾期將不受理。

九、經費來源：所需經費由本校「技專校院高等教育深耕計畫 112 年補助經費/主冊專章-國際化之行政支持系統」項目支應，經費規劃概算如下表。

會計科目	單價	數量	單位	總價	說明
鐘點費	725	216	時	156,600	3 小時/週*18 週*4 班
機關勞保	10,321	1	式	10,321	8 月份 2,595 元+9 月份 2,595 元+10 月份 2,346 元+11 月份 2,346 元+12 月份 439 元
機關健保	4,342	1	式	4,342	8 月份 759 元+9 月份 759 元+10 月份 1,295 元+11 月份 1,529 元+12 月份 0 元
機關勞退	9,675	1	式	9,675	8 月份 2,430 元+9 月份 2,430 元+10 月份 2,107 元+11 月份 2,395 元+12 月份 313 元
機關職災	91	1	式	91	8 月份 16 元+9 月份 16 元+10 月份 27 元+11 月份 32 元+12 月份 0 元
兼任助理費	176	90	時	15,840	每名教學助理(TA)時數為 45 小時，共 2 名
兼任助理機關負擔職災	4	6	月	24	5 天/月*2 名 TA*3 個月
兼任助理費機關負擔勞保費	155	6	月	930	5 天/月*2 名 TA*3 個月
兼任助理費機關負擔勞工退休金	87	6	月	522	5 天/月*2 名 TA*3 個月
補充保費	334	1	式	334	兼任助理費*2.11%
印刷費	1,321	1	式	1,321	印製課程補充教材、講義
合計				200,000	(以上各會計科目間之經費得以依實際執行需求互相流用)

十、本實施計畫簽奉校長核定後實施，修正時亦同。