

出國報告(出國類別：其他(語言訓練))

經濟部派赴美國接受 駐外商務人員語文訓練

服務機關：經濟部投資業務處

姓名職稱：賴珮萱 組員

派赴國家/地區：美國華盛頓

出國期間：112 年 1 月 2 日至 3 月 10 日

報告日期：112 年 6 月 9 日

摘要

本人於 112 年 1 月至 3 月奉派赴美國華盛頓特區(Washington, D.C.)喬治城大學(Georgetown University)進修教育學院英語研習中心，接受為期 8 週的語言訓練。喬治城大學為世界頂尖高等學府，每年吸引許多國際學生前往進修教育學院修習英語課程，此次參與的課程為「密集專業英語」(Intensive Professional English)，在聽說讀寫上提供系統性且有效的學習方式，並讓自己更瞭解母語人士的邏輯思考以及自身的優劣勢。

在課程時間以外，參與校外參訪及節慶體驗活動，深化瞭解當地文化並結交來自不同國家的朋友，也有機會至駐外館處長期合作之法律事務所，針對現行美國貿易政策等議題進行討論與交流。此外，因學校坐落於美國首都鄰近政府機關及各國駐外使館，許多著名智庫設立於此，各國外交及政治領域人員也多於華盛頓特區培訓，不僅可以就近參與多元議題的研討會，在上課期間也有機會彼此進行交流，建立未來人脈的管道。本報告首先將說明此次出國受訓目的，並重點提列喬治城大學語言課程的內容與方式，最後針對受訓的課程、實務訓練、生活等提供心得與建議，以提供未來安排外國語言訓練之參考。

目錄

壹、出國受訓目的.....	1
貳、受訓過程.....	2
一、喬治城大學英語研習中心課程.....	2
(一)專業閱讀及寫作(Professional Reading/Writing).....	2
(二)專業溝通技巧(Professional Communication Skills).....	4
(三)進階選修文法(Advanced Elective Grammar).....	5
二、華府智庫、法律事務所交流講座.....	6
參、受訓心得及建議.....	7

壹、出國受訓目的

經濟部為提高駐外經濟商務機構商務人員外國語文及涉外事務工作能力，於 98 年訂定「經濟部派送駐外經濟商務機構商務人員赴國外接受語文訓練實施計畫」，選送新進商務人員赴國外接受語文訓練，藉由全外文的環境及專業課程加強語言能力，並透過當地駐外館處安排各式見習瞭解涉外工作內容，以提高人員素質、工作績效。

111 年度安排訓練的語文包含英文及越南文，此次選擇前往華府喬治城大學英語研習中心 (English Language Center) 密集專業英語 (Intensive Professional English) 春季班課程，係因先前未曾至英語系國家求學及長期居住的經驗，希望藉由專業課程增進英文讀寫能力，並透過實際在地生活提升英文溝通能力，惟洽逢國內疫情升溫，此次赴美國華盛頓特區語訓時間縮短為兩個月。此外，也期許自己在課餘時間善用地緣獨特資源，參與智庫研討會、駐組安排的相關活動，與不同文化背景的人士交流互動，提升國際觀與視野。

貳、受訓過程

此次受訓內容大致可分為「喬治城大學專業英語研習課程」以及「華府智庫、法律事務所交流會議」兩部分。

一、喬治城大學英語研習中心課程

喬治城大學創立於 1789 年，為世界頂尖高等學府、美國最古老的大學之一，2020 年在全美三千多所大學中綜合排名第 24。喬治城大學英語研習中心隸屬該校進修教育學院(School of Continuing Studies)，不僅提供國際學生於學術、商務及英語等領域之教學服務，亦作為學生銜接喬治城大學課程的前哨站，在課程設計上可因應學生程度及要求彈性調整規劃。

此次進修課程係為密集專業英語(Intensive Professional English)春季班課程的第一學期(Spring I)，為期 8 週，課程自 2023 年 1 月 5 日開始，於同年 3 月 3 日結束，學習內容包含專業閱讀及寫作、專業溝通技巧、進階選修文法等課程。個別課程安排及學期情形概要分述如下：

(一)專業閱讀及寫作(Professional Reading/Writing)

本學期課程由 Kathleen Kearney 教授指導，課程教材主要採用美國國務院編撰之《非政府組織手冊》(The NGO Handbook)，並輔以劍橋大學(Cambridge University Press)出版的《實用寫作技巧 4》(Skills for Effective Writing 4)、哈佛商業評論(Harvard Business Review)、經濟學人(The Economist)、英文新聞等素材，完整且具系統性地訓練閱讀、分析及寫作的能力。

1. 課堂討論報告及閱讀

- 課本閱讀：每周閱讀《非政府組織手冊》指定章節，由個別小組整理重點字彙、文法和詞語，再由教授於課堂中講解補充。每週亦安

排 2 至 3 次的詞彙、文法測驗進行驗收及檢討。

- 小組討論、課堂報告：教授每週針對《非政府組織手冊》章節內容、哈佛商業評論、經濟學人、NGO 專題期刊等資料提出問題，各小組需於課前預習相關資料或是 Podcast，並於課堂中討論、回應教授提出的問題及上台簡報。

2. 寫作

以《實用寫作技巧 4》課本為主軸，於課堂中教導實用的寫作技巧，包含英文作文段落架構、句子結構分析、圖表分析、改寫技巧、SWOT 分析、論文註腳格式及電郵寫作等，課後亦需針對當日教授的技巧，完成不同程度的寫作作業及測驗。

參與此課程之學生，皆需於學期末提出一份完整的非政府組織(NGO)研究報告，因此課程的前半段如前述，多以廣泛教導寫作技巧及範本為主。中後段的課程中教授漸進式引導教學方式，帶領學生從選擇有興趣的 NGO，分析 NGO 背景、願景、資金及優劣勢等，並針對 NGO 尚待改善的部分提出解決方案。每週針對各主題撰寫初稿，最後串連成終版的完整 NGO 簡介及分析報告，並透過多次同儕相互審核機制，提出具參考價值的建議，學習他人之所長。

3. 參訪及研討會

除了課堂的專業訓練，教授另外安排兩場活動。2023 年 2 月 9 日至校本部參加「資料隱私研討會 (Data Privacy Symposium)」，由美國聯邦政府首席技術長(Chief Technology Officer) Aneesh Chopra 先生擔任主題演講人，會中探討資訊世代對於資料隱私的保護，會後教授則透過問題式發想，帶領學生深入思考；2023 年 2 月 22 日安排參訪華府著名的文字博物館(Planet Word)，體驗語言學習的動態設施及展覽，從中發現各國語言間存在許多相似及獨特處，教授亦透過此機會傳達語言學

習的有效方式。

(二)專業溝通技巧(Professional Communication Skills)

本學習課程由 Andrew Screen 教授指導，上課氛圍輕鬆，透過多元的上課形式，提高學生的參與程度，教學資源及素材多元。每堂課或是課堂報告後，教授皆會與學生進行一對一深入對談，引導學生反思及提供口說上的學習指引。

1. 帶領課堂討論 (Student-led discussion)

此堂課最印象深刻的活動之一，兩位學生將會共同負責及組織一堂課的內容，所有學生將會分成兩大組，由兩位主持學生分別帶領討論，學習如何在有限時間內以帶領討論的方式，將理念傳達給目標觀眾。主持學生需事前訂立有興趣的主題並準備相關影片，於課前與教授討論帶領方向及問題是否適合。課堂討論進行時，相當考驗主持人的時間掌控度、語言表達力以及與觀眾互動功力，也可以透過他人的經驗，學習好的帶領及表達方式。此次討論後，教授也會一對一給予回饋，對於未來語言學習上非常有幫助。

2. 口說技巧

上課素材包含 Ted 演講、康乃爾筆記法(Cornell Notes System)、史丹佛大學商學院(Stanford Graduate School of Business) Networking 實務解析、超級盃(Super Bowl)廣告等，將社交活動、美國在地文化及時事融入課程規劃中，學生也透過兩人一組的討論增進口說能力，每日課後亦需針對當天所學、特定主題或研討會內容，透過錄音的方式練習口說，教授亦會針對每份作業給予文法及用字上的建議。

3. 課堂報告、參與工作坊討論

每週皆有課堂報告的機會，議題包含自己國家文化、圖表分析、如何有效傳達等，期末亦與「專業閱讀及寫作」課程結合，於課堂上簡報

NGO 的分析與解決方案，並鼓勵學生課堂發問交流。2023 年 2 月 13 日安排參加「社會影響力的重要性」工作坊(Social Impact Making a Difference)，討論在創業的過程中，如何實踐企業社會責任，此次活動後也觀察到當地學生主動發言的積極性。

(三)進階選修文法(Advanced Elective Grammar)

本學習課程由 Jane Stanga 教授指導，上課內容包含五大基本句型、平行結構(Parallelism)、獨立/從屬子句(Independent/Dependent Clause)、動詞時態、合句及複句等長句句型(Compound Sentence、Complex Sentence)及形容詞子句(Adjective Clause)等。

與傳統英文文法教學模式不同，教授透過影片等動態教材，輔以小組討論方式對話練習文法，課後亦需完成當日文法測驗、短篇寫作或口說練習，亦或是於下堂課進行課堂報告，不斷地反覆練習，快速提高學生的口說及寫作能力。

二、華府智庫、法律事務所交流講座

美國華盛頓特區擁有許多的政策研究機構，包含著名智庫「卡內基國際和平基金會(Carnegie Endowment for International Peace)」、「戰略暨國際研究中心(Center for Strategic and International Studies)」以及其他機構或法律事務所。受訓期間，經濟部駐美國代表處經濟組協助洽排參加 C&M International 顧問公司及 Akin Gump 法律事務所交流講座，分別於 2023 年 2 月 9 日及 2 月 22 日講授美國貿易政策，主要針對中美貿易戰後世界局勢的變化，拜登政府決策主軸、未來可能採取的措施進行講析。其中，在 Akin Gump 法律事務所講座中，律師除了簡介 1974 年貿易法第 301 條等措施，亦分享實務案例經驗，從中瞭解法規與實際運作面的問題，以及企業在面對此些反制措施之應對方式，收穫頗豐。

此外，在受訓期間亦參加 2 場智庫專題講座。第 1 場為戰略暨國際研究中心於 2023 年 1 月 17 日舉辦之「美國 5G 領導戰略策略(The Strategic Imperative of U.S. 5G Leadership)」講座，由美國聯邦通訊委員會(Federal Communications Commission)主席 Jessica Rosenworcel 擔任主講人，探討 5G 技術對氣候變遷、醫療及人工智慧新技術的重要性，並從法制面角度提出相關配套措施，以強化美國 5G 發展的創新能力。

第 2 場為卡內基國際和平基金會於 2023 年 2 月 21 日舉辦之「為何美日科技聯盟須要矽谷？(Why the US-Japan Tech Alliance Needs Silicon Valley?)」，由該基金會資深研究員 Kenji Kushida 擔任主講人，主要討論政策制定方向與產業利益存在的落差，並於講座中提出相對應的解決方案，以確保政策推動與企業發展皆可獲得雙贏成果。透過此兩場智庫講座，可以從更全面性的角度觀察美國與他國互動的動態成果，更有機會瞭解當地政府或產業界對於前瞻技術的想法與推動規劃。

參、受訓心得及建議

此次受訓以喬治城大學進修學院的語言課程為主軸，並在受訓期間接觸華盛頓特區智庫、駐外館處的資源，是非常珍貴且難得的經驗，在語言學習、人脈建立及當地文化體驗上，都有很多的收穫。喬治城大學的語言課程安排扎實且具有系統性設計，在聽說讀寫的練習上有全面性的訓練，課後亦有定期的教授輔導時間，即時針對課堂上的問題進行解決，尤其在口說、寫作課程中，老師的一對一回饋，總是可以找出學習的痛點。

除了課程安排外，更可以體驗美國的民族多元性，不管在課堂上、日常生活或是參與校外活動，都可以碰到來自世界各國及不同宗教的人們，包括法國、沙烏地阿拉伯、卡達、科威特、日本及哥倫比亞等；每個人的專業背景也不同，甚至也遇到來自其他國家派駐在華府受訓的外交人員，在討論報告或是日常聊天時，皆會感受到溝通方式、思考邏輯及人際相處上有極大的差異，過程中瞭解並尊重他人的文化，學習如何以對方最舒服的方式相處，可為未來駐外工作人際交流上奠定基礎。此外，受訓期間從租屋、就醫、安全及緊急事件等都需要獨立處理，在新的環境中學習以當地的模式生活，並在每件突發事件中學習如何快速找到解決方法，都是很有趣的課題及體驗。

此次參與喬治城大學的語言中心課程，對於英文聽說讀寫能力大有助益，若有機會可以至校本部選修其他學院的課程，如與外交、國際經貿關係相關的課程，相信對於實務工作或是視野上皆會有大幅度的程度提升。另外，受訓期間因疫情影響縮短至 2 個月，未有機會完成喬治城大學的完整課程訓練，較為可惜，若有較長受訓的時間也有機會與其他國家至華府受訓的外交人員交流往來，相信對未來駐外工作亦大有助益。