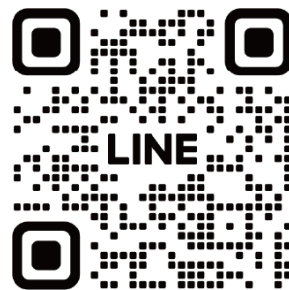


防火管理人員報名需知

- 一、紙本報名請備齊「照片、身分證正反面影本」後至協會填寫資料，或郵寄至協會，以協會收件日期為主。
- 二、網路報名請於網路填寫報名資料後，於截止日前拍照身分證正反面及完成匯款後，E-mail 至 service@tbca.org.tw 或上傳官方 line (@twn9264f) 後，來電本協會確認報名並列印身分證及匯款資料，照片可於上課時繳交。
- 三、字跡請勿潦草，以利承辦人員鍵打資料。
- 四、行動電話、通訊地址請勿空白。
- 五、照片請依消防署要求檢附 2 吋白底彩色照片 2 張。
- 六、防火複訓請檢附證書正本，無法檢附或遺失者，將於上課時簽署遺失切結書。
- 七、費用僅收現金或匯款，匯款請提供證明或來電提供「匯款日期、帳號末 5 碼、金額、上課日期、學員姓名」。
- 八、舊學員請檢附佐證資料（收據、上課證明、會員卡等任何形式）。
- 九、相關報名文件及費用請於報名截止前完成繳交。
- 十、報名後無法來上課者，可來電選擇延班或依退費規定辦理退費事宜。



▲台北市公寓大廈暨社區服務協會官方 Line 帳號

本協會退費規定

學員繳納費用後離班者依下列規定辦理退費：

參酌教育部「短期補習班設立及管理準則」及「台北市短期補習班管理規則」第 33 條規定辦理。

1. 資格審查不符遭退件時，參訓學員無條件同意由本訓練機構退回該員繳交之全額學費。
2. 學員申請延班時，應繳交延班費 200 元／次。
3. 學員於開課日前第 60 日以前提出退費申請者，應退還當期開班約定繳納費用總額 95%，但不得超過 1,000 元。
4. 學員於開課日前第 59 日至第 8 日提出退費申請者，應退還當期開班約定繳納費用總額 90%。
5. 學員於開課日前第 7 日至第 1 日提出退費申請者，應退還當期開班約定繳納費用總額 80%。
6. 學員於實際開課日期起第 2 日（或次）上課前（不含當次）提出退費申請者，應退還當期開班約定繳納費用總額 70%。
7. 學員於實際開課日期起第 2 日（或次）上課後且未逾全期（或總課程時數）三分之一期間內提出退費申請，應退還約定繳納費用 50%。
8. 學員於實際開課期間已逾全期（或總課程時數）三分之一者，所收取之當期費用得全數不予退還。

簽名：

中 華 民 國 年 月 日