服勤人員報名需知

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，或雙掛號郵寄至協會避免遺失，以協會收件日期為主。

二、字跡請勿潦草，以利承辦人員鍵打資料。

三、行動電話、通訊地址請勿空白。

四、照片請依消防署要求檢附**2吋彩色白底證件照片2張**

五、服勤人員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。

六、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」。

七、舊學員請檢附佐證資料（收據、上課證明、會員卡等任何形式）。

八、相關報名文件及費用請於報名截止前完成繳交。

九、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。

十、上課座位依協會安排入座，但若有空位學員可要求換位

▲台北市公寓大廈暨社區服務協會官方 Line 帳號

台 北 市 公 寓 大 廈 暨 社 區 服 務 協 會

服 勤 人 員 講 習 訓 練 報 名 表

依消防法第 13-1 條：高層建築物之防災中心或地下建築物之中央管理室，應設置服勤人員，並經主管機關或經中央主管機關登錄之專業機構施予一定時數之訓練，領有合格證書，始得充任；任職期間，並應定期接受複訓。

本會為推動服勤人員業務每月均有開班，本報名表可自行影印，歡迎聯絡本會查詢開班日期

報名方式：雙掛號郵寄、現場皆可　　網址：http://www.tbca.org.tw/

電話：(02)2768-3955　傳真：(02)2767-3766　E-mail：service@tbca.org.tw

報名及上課地址：臺北市松山區八德路 4 段 678 號 9 樓之 1

（松山捷運站 3 號出口左轉 2 分鐘路程）

參加班別	□初訓，日期： □複訓，日期：		身分別	□新學員 □舊學員-期別： □聯誼會會員編號：	
姓　名	性別	出生年月日	身分證字號	學歷	行動電話
通訊地址				電話	
e-mail				現職	
收據抬頭	□開立本人姓名□開立公司名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿統編：＿＿＿＿＿＿				

請於報名截止日前繳交以下資料： 1. 初訓：**二吋彩色白底證件照片 2 張**、身分證正反面影本。 2. 複訓：**二吋彩色白底證件照片 2 張**、身分證正反面影本及初訓之結業證書正本。	照片黏貼處	照片黏貼處
身分證正面影本	身分證反面影本	

————————————————————以下報名人員免填————————————————————

聯絡情形		應繳資料	□照片　□身分證影本 □舊證（複訓才需檢附）		
繳費狀況	$＿＿＿＿　□未繳 □已繳＿＿＿／＿＿＿／＿＿＿NO.＿＿＿			收件人員	

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。(延班僅限一次，課程須於半年內完成結業，逾期未完成結業者需依協會退費規定，辦理退費。)
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. 學員於實際開課日起第 2 日(或次)上課前(不含當次)提出費用申請者，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。
9. 退費申請流程將於收到退費申請書起，二十一個工作天匯款至申請人銀行帳戶，完成退費。
10. 本退費規定亦公告於協會網站-招生簡章

簽名:

中 華 民 國　　年　　月　　日