事務管理人員初訓報名需知

一、僅收紙本報名，請備齊「照片、身分證正反面影本、畢業證書」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，以利承辦人員登打資料。

三、手機、通訊地址及 E-mail 請勿空白。

四、報名表所有簽名處務必依營建署規範，正楷親簽且能明確分辨字體，請勿簡體字或字跡潦草。

五、照片請依國土管理署要求檢附「**近 2 個月 2 吋白底彩色證件照（頭頂至下巴至少 3.2 公分的大小）」照片 3 張**，不得與檢附文件雷同。

六、檢附國中以上任一學歷之中文「畢業證書」，遺失請回原學校補發，校名被關防遮到請檢附彩色版，可攜正本或拍照傳送至協會列印，若畢業證書姓名與現在姓名不同，請檢附 3 個月內個人戶籍謄本且需載明更名記事；新住民請洽教育部辦理學歷證明。

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、具榮民、榮眷、60 歲以上、領隊、導遊、中低收入戶、身心障礙者身份，請提供身份證明文件另有優惠價格。

九、相關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。

十一、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

請下載報名表填寫完成後，雙掛郵寄或送交本會，避免遺失　報名日期：　　年　　月　　日

內政部國土管理署公寓大廈管理服務人員第　　期 －　(平、假)

講習報名表 **受託單位：台北市公寓大廈暨社區服務協會**　上課日期：

報名類別：□事務管理人員 □防火避難設施管理人員 □設備安全管理人員 **(請勾選)**

最近二個月 二吋**大頭照**照片 護照規格 黏貼處	姓　名		性別		出生	年　月　日
	身分證字號		出生地			
	聯絡電話	O：	FAX：			
		H：	手機：			
通訊地址	郵遞區號 □□□					
E - mail						

學歷	學　校　名　稱	科　系	學　位
經歷	單　位　名　稱	職　稱	起　迄　年　月
			年　月至　年　月
			年　月至　年　月
			年　月至　年　月
現職			年　月起

合 計 總 年 資：　　年　　月

送名驗稱證件件數	(V) 1.最近二個月二吋**護照規格**脫帽彩色相片三張背面書寫姓名。 (V) 2.國民身分證正.反影本。 (V) 3.國中以上畢業證書(需中文版,且**不包含修業.肄業.結業證書**)。 (　) 4.工作資歷證明書。(如報名技術服務人員應檢附： □勞保投保證明及　□公司營利事業登記證影本) (V) 5.具結書。**＊如有【更名】另檢附三個月內個人戶籍謄本＊**	**簽名蓋章**	

正楷簽名，後三面簽名處亦同

收據抬頭	□開立本人姓名 □開立公司名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　統編：＿＿＿＿＿＿		
講習地點	105 台北市松山區八德路四段 678 號 9 樓之 1	身分優惠	□榮民 □榮眷 □60 歲以上 □領隊 □導遊 □中低收入戶 □身心障礙者 □其他

※以下報名人員免填※

繳費狀況：□已繳 ($　　) ＿＿＿/＿＿＿/＿＿＿ □匯款 □現金 NO.＿＿＿＿＿＿

學號		講習期別	第＿＿＿＿期		結業證書字　號	
資格核定	□合格 □不合格	複　審			初　審	

身 分 證 影 本 黏 貼 處

正　　面

※有更改名字者，請再檢附戶籍謄本

(畢業證書與身份證姓名不同者)

背　　面

※有更改名字者，請再檢附戶籍謄本

(畢業證書與身份證姓名不同者)

此影本與正本相符無誤＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（**正楷**簽章）

畢業證書或資格證明文件影本（每一證件限用一張，可影印使用）

請縮小至 A5 規格並黏貼於此

事務管理人員（附：國中以上畢業證書）

技術服務人員資格如下：(防火避難、設備安全) (文.法.商等科系不符)

1、**防火避難設施管理人員**：（擇一規訂檢附相關文件）

(1)高級職業學校以上學校修習

建築、土木工程、營建管理、室內設計、電子、電機、資訊、機械、消防、環境工程等相關學科系畢業。

(附：高職以上相關科系畢業證書)

(2)領有**建築、土木、昇降機裝修、電氣、機械、空調、消防**等**相關技術人員資格**證者。

(附：領有相關技術人員資格證者正.反面影本)

2、**設備安全管理人員**：（擇一規訂檢附相關文件）

(1)高級職業學校以上學校修習**電子、電機、資訊、機械、消防、環境工程**等相關學科系畢業。(附：高職以上相關科系畢業證書)

(2)領有**昇降機裝修、電氣、機械、空調、消防**等相關技術人員資格證者。

(附：領有相關技術人員資格證者正.反面影本)

此影本與正本相符無誤＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（**正楷**簽章）

具　結　書

本人＿＿＿＿＿＿＿＿參加內政部國土管理署委託　台北市公寓大廈暨社區服務協會　辦理公寓大廈管理服務人員講習，所附前項證件如有偽造、假造、塗改等情事者，應自負法律責任。且一經查明取消本人所有資格認定（包括講習資格、領證資格），並不要求任何退費。

此　據

具　結　人：　　（正楷簽章）

身分證字號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

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. 優惠專案組合課程，若只退一科，退費部分須先扣除保留課程之原價後，依協會退費規定辦理退費
10. 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。
11. 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