

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。

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：台灣公寓大廈品質管理協會 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 (頭頂至下巴至少3.2公分的大小) 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： <input type="checkbox"/> 勞保投保證明及 <input type="checkbox"/> 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
----------------------	--	------------------

收據抬頭 開立本人姓名 開立公司名稱： _____ 統編： _____

講習地點 330 桃園市桃園區中華路 10 號 6 樓之 5

身分優惠 榮民 榮譽 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	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	複 審		接洽人	

正楷簽名，後三面簽名處亦同

身分證影本黏貼處

正 面

※有更改名字者，請再檢附戶籍謄本
(畢業證書與身分證姓名不同者)

背 面

※有更改名字者，請再檢附戶籍謄本
(畢業證書與身分證姓名不同者)

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)

具 結 書

本人_____參加內政部國土管理署
委託_____台灣公寓大廈品質管理協會_____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