

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

113 年度珠寶蠟雕(假日)班 在職訓練繳費報到須知

一、台端報名參加本分署在職訓練，開課及繳費事項安排如下 **【基隆職訓場】**

班別	開、結訓日期	訓練總節數	上課時間
第 01 期 <u>珠寶蠟雕</u> (假日班)	113 年 10 月 27 日 ~ 113 年 12 月 15 日	64 小時	每週六或日 08:10~16:35 以導師規劃之課表為主

※ 缺課累計達全期訓練總時數 1/5(含)以上，不發給結訓證書 ※

二、具有「勞保身份者(自辦在職訓練實施對象為具勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人之在職勞工)，以開訓當日為基準進行查核。志願役現役軍人須經上校以上權責單位薦送(以個人身分報名者，經查獲以退訓方式處理，並通知其所屬單位)」方可繳費及受訓。

三、符合上項資格者，請在指定時間內完成以下手續，才算完成初步報到確認：

- (1) **113 年 10 月 14 日(一)下午 13:00 前**至超商繳費或使用網銀轉帳，並將繳費完成的證明：①超商繳費收據②App 繳費畫面截圖(iphone 手機請轉檔成 JPG 再寄出)，擇一方式回傳 E-mail：kyono@wda.gov.tw 或傳真 02-2462-5710。
- (2) 請務必來電 02-2463-6805 分機 3535 賴小姐查詢 E-mail 或傳真是否已傳送成功(E-mail 收到單據後本場會回信，若無收到回信者請電聯確認)。
- (3) 於 **113 年 10 月 14 日(一)下午 13:00 前**完成上述 2 步驟，才算完成初步報到確認。

▲備取生注意事項：正取生如未依時間內完成初步報到確認，將依序通知備取生，請備取生於 **113 年 10 月 14 日(一)下午 13:30** 後電話請保持通聯狀態，如電話聯絡無法接通者，依序通知下一位備取人員。！未接獲電話請勿先行繳費！

四、請於 **113 年 10 月 27 日(日)早上 08 時 10 分**，至基隆職訓場 2F 珠寶工場(前棟)辦理開訓報到，開訓當日應攜帶文件：

1. 受訓學員基本資料卡：請用原子筆填寫好交回(有 * 號皆要填)

- (1) 個人英文姓名請以大寫填入資料卡(須與護照或信用卡上英文姓名相同)。
- (2) **身分證正反面影本、第二證件(健保卡或駕照)影本**各一份，請剪下黏貼於資料卡背面。(如具特殊身分之影本，也請黏貼於資料卡背面)
- (3) 本人一或兩吋半身照片 1 張，實貼於資料卡正面右上角。(背面用油性筆寫上姓名)

2. 超商繳費收據第二聯正本(請加蓋代收章在第二聯位置)

3. 勞保相關證明文件：目前尚未加保者，最遲請於開訓日(前)完成加保，並提供佐證資料(加保申報表或開訓日前一週之投保資料表)以保障上課權益。**開課當日無勾稽到勞保資訊，將無法參訓。**(如個人對自身加保狀況有疑慮，可至勞保局申請列印投保情況，勞保卡影本則需蓋公司大小章方可做為佐證資料繳交。)(在職或工作證明不列入佐證資料)

五、繳費證明與統編：開訓當日請於**繳費名單簽名**(老師會提供)；若所繳費用由您服務的公司報支，請於表單上寫明**公司全名及統一編號**，本分署將開立繳費證明(逾期無法開立，請假者請先告知承辦人相關資訊)。若屬個人**超商**繳費者，則繳費收據第1聯，即為您的繳款人收執聯。(轉帳者之收據，報到後上課日會再發送)

六、若報到當日無法出席者，請務必於「開訓前」將需繳交資料親書簽名後提前繳回至基隆職訓場。

◆ **退費注意事項：**

如因故需退費，請備妥①超商收據**一、二**聯②存摺封面影本③退費申請表，向老師或行政人員提出申請。

(退費金額：開訓前已繳費取消報到，退 95%；已開訓未逾 1/3 時數，退 50%)

◆ **開訓前(已繳費)如需取消報到者，必於開訓前申請辦理退費手續，不得以報到當日未到課為由，視為當事人未參與開訓，要求退 95%。**

參考樣本-匯票與超商代收章



☆匯票注意事項：

1. 受款人(憑票支付)：本分署全銜**17字**
2. 郵政匯票金額：請參考繳費單金額
3. 匯票完成後，請將正本影印，並在影本空白處填上：班別與姓名；E-mail：kyono@wda.gov.tw或傳真02-2462-5710，並致電：02-2463-6805分機3535賴小姐通知。

◆匯票正本須於開訓日繳回◆

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 繳費收據 7108786115000145
中華民國 105 年 12 月 29 日 第二聯：收款單位收執聯

繳款人姓名：林... 類別名稱：
繳費單號碼：O00014

收入科目	金額	收入科目	金額	備註
在職進修自行負擔	2,750			一、繳費期限：106年01月06日。 二、繳費地點：7-11、全家、OK、萊爾富(手續費8元) 三、請務必在繳費期限內完成繳費。 四、繳費後請妥善保存第二聯，於上課時繳回。

合計新台幣 壹 萬 貳 仟 柒 佰 伍 拾 元 正

1) 持他行晶片卡使用「台灣網路ATM」點選「轉帳費收卡款」繳費，銀行手續費只收10元。
2) 臺灣銀行網路銀行客戶線上繳納本單據免手續費，105年底前另可享每月網路銀行跨行轉帳手續費1-3次之免費優惠，歡迎線上申請。
3) 本行可提供收繳大型管理費、職業工會會費、政府規費之多元化收款管理系統、郵購等，請洽各地分行或電(02)23494567#306。
主辦出納：劉麗利 主辦會計：黃淑芬 機關長官：林仁紹

請蓋代收章