

# 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

## 第 01 期 PHP 程式設計(假日班)(泰山) 在職訓練報到需知

一、台端報名參加本分署在職進修訓練，開課及繳費事項安排如下【泰山職訓場】

班別	開、結訓日期	授課總節數	上課時間
第 01 期 PHP 程式設計(假日班) (泰山)	112 年 09 月 24 日 112 年 12 月 17 日	80 小時	每週六或日 上午 08:10~16:35 以導師規劃之課表為主

注意：

報到當日請考生①出示【報到通知單】、②應評估個人自我健康狀況，自主佩戴口罩(自備)進入場區。

提醒您，若來場當日無法出示【報到通知單】，即無法進入明志科大校區(亦無法進入本場區)，敬請見諒。

二、依據勞動部勞動力發展署 111 年 12 月 26 日職訓字第 1112511456 號函頒「所屬各分署自辦在職作業原則修正規定」，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身分之在職勞工，以開訓報到日當天就其投保身分是否符合進行查核，身分不符者不得參訓。志願役現役軍人須經上校以上權責單位薦送，否則不予受理，(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)。

三、符合上項資格者，請於 **112 年 09 月 20 日(三)中午 12 點前** 至超商繳費，或至郵局購買 **1,800** 元的郵政匯票，憑票支付處：必須填寫『勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署』。並將繳費完成的郵政匯票或超商繳費收據影印後傳真至 02-2908-4773 註明分機 2527 林小姐或 E-mail：

[chihuanlin01210@wda.gov.tw](mailto:chihuanlin01210@wda.gov.tw)



註明班級、姓名及附上繳費收據照

片，才算完成初步報到確認(若本場有收到初步報到確認者，會於 **09 月 20 日中午前** 另行發送簡訊，若於時間內尚未收到簡訊通知者，請自行撥打電話：02-8995-6399 分機 2527 林小姐查詢確認)；若您無報到意願，欲放棄報到者，請提前來電告知。

四、已完成上述繳費手續者，請於 **112 年 09 月 24 日(日)上午 08 時 10 分** 至泰山職訓場辦理報到，應攜帶文件如下：

1、受訓學員基本資料卡：請填寫好交給導師。填寫注意事項：

(1)有\*號欄位皆要填，將個人英文姓氏與名字以大寫填入資料卡(須與護照或

信用卡上英文姓名相同)。

(2)身分證正、反面及其他有照證件影本各乙份，請先剪下貼於學員資料卡背面。

(3)本人三個月內一吋或兩吋的半身近照相片 2 張(背頁寫班別和姓名)，1 張黏貼於學員基本資料卡相片處，另 1 張做學員識別證通行。

(4)繳費收據第 2 聯(正本)或匯款證明單。

2、若以郵政匯票辦理繳費事宜，請將郵政匯票正本(正面右下方空白處以鉛筆寫上班別、姓名)，請交給導師，並於報到簽名單(導師會提供)簽名。

3、若所繳費用可由您服務的公司報支，則請將公司全名及統一編號抄來，填列於報到簽名單上，本分署將據以開立收據；若純屬個人繳費者，則繳費收據第 1 聯，即為您的繳款人收執聯。

4、若報到當日無法出席者，報到繳交之相關表件，應於報到日前先行送至場區。

※(缺課累計達全期訓練總時數 1/5(含)以上，不發給結訓證書)

五、務必備齊第四項內之表件，泰山職業訓練場辦理報到、上課(訓練期間膳食自理)。

地址：新北市泰山區貴子里致遠新村 55 之 1 號(行政大樓 1 樓 1114 教室)

**備取生注意事項**：正取生如未依時間內繳費，依序即通知備取生，請備取生於 **112 年 09 月 20 日(三)下午 13:00** 後電話請保持通聯狀態，如電話聯絡無法接通者，依序即通知下一位備取人員。