

勞動部勞動力發展署中彰投分署

勞動學苑 報到注意事項

- 一、報到時間及地點：107 年 9 月 4 日上午 8 時 50 分至本學苑三樓 305 教室報到。
- 二、準時前來本學苑辦理報到手續，完成報到手續後隨即開始上課（依行政院人事行政總處公告之「行政機關辦公日」每天上午 9 時至下午 5 時上課，無故缺課者，以曠課論。
- 三、報到當天請攜帶：
 1. 私章
 2. 國民身分證正本及影印本（正反面各一份），請自行影印，報到當日本學苑恕不協助影印
 3. 一個月內之勞保明細表（非自願離職者及在營屆退官兵不需準備）
 4. 最近脫帽一寸、半身正面相片 3 張（光面）
 5. 藍/黑色 油性原子筆、修正液/帶
- 四、學員申請汽車、機車通行停車證，需攜帶行照、駕照正本辦理，驗後發還，並應遵守本學苑有關之規定。
- 五、報到當日、訓練期間，學員交通工具一律停放至本學苑地下停車場(B2，A、C 區)，本學苑周圍紅磚道、馬路邊及迴車道禁停任何車輛，以保持本學苑周圍環境觀瞻。
- 六、報到前務必詳閱「職訓生活津貼規定說明」(同錄取公告)，請符合特定對象身分的學員於開訓後一週內備齊相關表件向本分署提出申請，逾時導致權益受損由學員自行負責。
- 七、依職業訓練契約書規定：全期訓練時數四百五十小時(含)以下之訓練班次，開訓三日(含)以內離、退訓者，全期訓練時數四百五十一小時至九百小時之訓練班次：開訓五日(含)以內離、退訓者，及全期訓練時數九百零一小時(含)以上之訓練班次：開訓十日(含)以內離、退訓者，得免予賠償訓練費用。
- 八、當日實際報到人數若不足最低開班人數，本學苑得取消開班。

勞動部勞動力發展署中彰投分署