

[報名繳費方式]

Android雲端應用 -涵蓋Web View應用程序整合班	Android軟硬體整合 -數據串聯與即時監控		
<ul style="list-style-type: none"> ● 上課日期：108 年 7 月 23 日至 8 月 15 日 (週二、四)18:30-21:30，共計 24 小時 ● 上課地點：恆逸資訊教育訓練中心 (台中市西區臺灣大道二段309號2樓) ● 課程費用：課程原價15,000元 ※工業局補助50%，公會補助30%，<u>參訓學員自行負擔3,000元/人</u>。 ※<u>報名時需先繳交全額費用7,500元</u>，公會補助款項於結訓後3-4月退回。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 上課日期：108 年 9 月 17 日至 10 月 3 日 (週二、四)18:30-21:30，共計 18 小時 ● 上課地點：恆逸資訊教育訓練中心 (台中市西區臺灣大道二段309號2樓) ● 課程費用：課程原價16,000元 ※工業局補助50%，公會補助30%，<u>參訓學員自行負擔3,200元/人</u>。 ※<u>報名時需先繳交全額費用8,000元</u>，公會補助款項於結訓後3-4月退回。 		
※兩班同時報名，需先繳交全額費用			
繳費方式			
<input type="checkbox"/> 匯款/轉帳 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 行庫：三信商業銀行147北屯分行 ➢ 戶名：台中市電腦商業同業公會 ➢ 帳號：13-2-0069872 	<input type="checkbox"/> 現金繳款 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 台中市電腦公會 地址：台中市北屯區昌平路一段95-8號9樓 ➢ 營業時間：週一至週五 8:30-18:00 ※至本會繳款之學員，開立臨時收據。 		
繳費後注意事項			
<ul style="list-style-type: none"> ● 匯款(轉帳)後請填寫以下轉帳資訊，傳真此頁至04-22421030，並來電確認 04-22421717 #234劉先生 #233蔡小姐 ● 或 E-Mail轉帳資訊：<u>學員姓名/班級名稱/匯款時間/帳號後五碼</u>至服務信箱(abby@tcca.org.tw)，並來電確認。 			
學員姓名		發票開立	
匯款單位(轉帳免填)		開立對象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 公司
轉帳(匯款)時間	月 日 時	發票抬頭	
轉帳(匯款)金額		統一編號	
帳號後五碼		備註	



[學員上課須知]

首先，非常歡迎您參加本次的訓練課程。為使課程順利進行，以保障您受訓的權益 以及政府培訓資源之充分利用，以下事項煩請務必詳細閱讀並配合。

一、出缺勤考核：

1. 簽到退時段：分為上午、下午及晚間三個時段，依實際上課情形，學員請於每時段**上課前後各簽到一次**。
2. 簽到方式：學員簽到姓名需與學員資料表、契約書等相關文件之姓名筆跡/樣式相同(以中文以外之英文/數字/圖記簽名者亦即無法請領補助獎學金)，無故未簽到者以曠課論。
3. 請假方式：請向各班工作人員索取請假單，如臨時有事無法出席，請提前來電請假或Email告知。
※嚴禁請他人代簽，如發現筆跡不符則不予補助，並以偽造文書論處。

二、補助資格審查：

1. 依據工業局人才培訓專案規範，接受補助之學員須完整填具「**工業局課程補助申請表**(學員基本資料表)」並於開課當天簽署一份「**工業局個資告知同意書**」，否則無法接受補助。
2. 參訓學員**出席率須達總培訓時數80%以上**、完成**填寫意見調查表**、並**通過課後評量**(總成績達70分(含)以上者)，學員需同時通過以上條件，得發給學習結業證書或學分證明。
3. 參訓學員於參訓期間或結訓後仍需配合工業局、訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及訓後 3 個月追蹤考核。

三、課堂秩序：

1. 本課程經工業局課程委員審查通過，訓練單位按其與工業局合約之課程內容授課，學員不得要求改課。
2. 為避免政府提供的學習資源遭濫用，學員不得於同時參與其他訓練相關的補助課程。
3. 為使課程順利進行，上課中請關掉您的行動電話，並嚴禁錄影及錄音。
4. 如課程因不可抗力之因素停課，補課時間將由全班2/3以上學員同意後確認。

四、課程表及教材：

1. 【課程表】於開訓當天發放。課程如有異動，會提前三天以E-Mail及電話通知學員。
2. 【課程教材】本班教材使用電子檔，學員可自行至雲端下載。
3. 【課程參資】除課程指定教材外，講師若另行建議之參考書籍，訓練單位可代為購買。



台中市電腦商業同業公會



五、教學軟硬體維護：

1. 非經授課老師允許，切勿擅自更動軟硬體組態。
2. 個人非法盜拷之軟體切勿帶至上課地點使用，違者其法律責任由學員個人自行負責。
3. 如課程於電腦教室內進行時，請自行攜帶有蓋式水杯至教室。

六、退費規定：

(一)參訓學員已繳納訓練費用，若因個人因素，於開訓前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：

1. 繳納訓練費用，若因個人因素，於開訓日前辦理退訓者，訓練單位最多得收取核定訓練費用之百分之五，餘則退還學員。
2. 已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本局核定訓練費用之百分之五十。
3. 已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

※匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。

4. 課程如因招數人數不足取消辦理，則45天內將全數退還給學員。

(二)參訓學員或勞工如有下列情事之一，工業局除不予撥付補助費或追繳已撥付之補助費外，並自作出不予補助處分日或司法機關判決確定日起三年內不予補助：

1. 偽造文書或以不實資料申領補助費。
2. 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。前項情事經當事人舉證非屬故意肇致者，工業局除不予撥付補助費或追繳已撥付之補助費外，並自作出不予補助處分日或司法機關判決確定日起一年內不予補助。