

114 年度長照人員教育積分課程收費及退費辦法

【主辦單位】嘉義市私立蘭潭家福護理之家

【報名方式】

1. 即日起採線上報名為優先。
2. 本課程報名資料需函送積分單位核備，匯款+報名完成即保留學員上課權利。

【繳費方式】

1. 繳費方式：轉帳/匯款資訊

彰化銀行嘉義分行							戶名:嘉義市私立家福居家式服務類長期照顧服務機構													
總代號			分支代號				金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)													
0	0	9	6	2	1	1	6	2	1	1	0	1	0	2	0	9	6	9	0	0

2. 報名後請於三天內匯款完成，務必保留匯款資料，並提供匯款帳號後五碼，以便核帳。
3. 匯款完成後請與承辦人員連絡確認。 ■承辦人員：邱小姐 05-2256770、LINE：@516caady。

【行政收費及退費辦法】

- 學員完全報名繳費後，因故無法上課，依下列情形辦理退費：
1. 課程人數滿 30 人以上確定開班，未開班則全額退費(主辦單位有權利依報名人數決定開課與否)。
 2. 課程前三天(包含課程當天)或當天無故缺席、聯繫未接者申請退費，恕不退還課程費用。

項目	期間	行政處理費	說明
個人因素取消報名者 (詳閱註)	開課前 9-14 天	300 元	由報名費內金額扣除行政處理費。
	開課前 8-13 天	500 元	
	開課前 7 天	不予退費。	
課程收據補發	報名時無申請	100 元	如需申請課程收據補發者，如符合其中一項。
	報名資料填寫有誤		
	收據遺失		
電子研習證書補發	結訓 5 週後申請補發	300 元	1. 課程結訓 2 週後至 5 週內，請至電子信箱確認是否有收件到課程證明。如未收到者，請主動電話或 LINE 告知。 2. 如於結訓 5 週後告知，或遺失電子結訓證書者，需酌收行政處理費。
	電子證書遺失		
	個人個資填寫錯誤補發	100 元	
代印課程紙本講義	開課當日	100 元	領取紙本講義時，現金繳費。

- 上述計算以實際天數計(含例假日)，不以上班日計算。
- 上述退費金額未含銀行匯款手續費(30 元)，需另計算之。
- 退費及補發需繳交本人之銀行存摺影本。
- 退款辦理時間約為四週，敬請耐心等待。

註：個人因素取消報名者，如：腸病毒、臨時要上班、臨時有事、車子拋錨、小孩沒人顧、家人生病、天氣不好不想出門...等。

【注意事項】

1. 需全程參與課程及親自簽到及簽退，得核發結業證書。

2. 遲到、早退逾 10 分鐘視同缺課，將不予計算時數及核發證書。
3. 本課程之主辦單位有課程變更、異動之權利，如有調整以公告為準。
4. 本主辦單位將視報名情況保留隨時修改、暫停、延後或終止本課程之權利，已報名學員可申請退費。
5. 報到當天請提供身分證件或長照小卡以供查驗，學員提供服務值勤時間不可與課程重疊，如有冒名頂替簽到退、考試，或因違反規定致本課程積分無效者，經查證屬實，將不予計算時數及核發證書，並取消登錄教育積分，主辦單位將保留相關法律追訴權。
6. 若上課當天因天然災害等不可抗力因素致縣市政府停班停課時，課程將延期舉辦或退費，其中當天報名費用將可選擇保留或退款。
7. 此課程不提供午餐，現場亦不提供便當代訂服務，請自行準備。
8. 為響應環保，主辦單位不提供任何餐具及文具用品，請自行準備。
9. 本課程不提供紙本講義，課程電子講義於開課前傳送課程報名時您填寫之 **E-mail**。
10. 相關公告事項亦由報名的 **E-mail** 進行公告，請選擇不會被退件的信箱，因信箱未收信件導致權益受損者，請自行負責。
11. 收據於完訓後現場發放，若需開立統編請於報名表填寫【統一編號及公司抬頭】。
12. 為保障智慧財產與著作權，課程中禁止學員照相、錄影、錄音。
13. 本課程於現場會有影音錄製、播放、拍照等之需求，並供現場或日後核備使用方式，參與之學員經報名繳費後，則視為同意。
14. 為兼顧教學品質，恕無法攜伴或孩童參與。