



臺北市中正社區大學 113 年度第 1 期 **舊生**報名表

姓名									學號							
身分證字號									行動電話							
緊急聯絡人	姓名：		關係：			電話：										
選課資料	週一		週二		週三		週四		週五							
課程編號																
課程名稱																
繳費方式	<input type="checkbox"/> 現金繳費 <input type="checkbox"/> 信用卡刷卡 無現金退費								<input type="checkbox"/> 申請教師研習時數(課程須待審核通過方可申請)							
聲明欄	於聲明欄親筆簽名後，即表示同意並遵守本校簡章所載報名事項及個人資料蒐集告知聲明暨同意書相關規定。										收據編號					
	本人親筆簽名：								日期： 年 月 日							
委託書	本人因故不克親自前往辦理報名相關作業，故委託_____代為辦理報名及繳驗資料等相關事宜。 此致臺北市中正社區大學															

↓ (背面尚有資訊，請詳細閱讀後於聲明欄處簽名) ↓



臺北市中正社區大學 113 年度第 1 期 **舊生**報名表

姓名									學號							
身分證字號									行動電話							
緊急聯絡人	姓名：		關係：			電話：										
選課資料	週一		週二		週三		週四		週五							
課程編號																
課程名稱																
繳費方式	<input type="checkbox"/> 現金繳費 <input type="checkbox"/> 信用卡刷卡 無現金退費								<input type="checkbox"/> 申請教師研習時數(課程須待審核通過方可申請)							
聲明欄	於聲明欄親筆簽名後，即表示同意並遵守本校簡章所載報名事項及個人資料蒐集告知聲明暨同意書相關規定。										收據編號					
	本人親筆簽名：								日期： 年 月 日							
委託書	本人因故不克親自前往辦理報名相關作業，故委託_____代為辦理報名及繳驗資料等相關事宜。 此致臺北市中正社區大學															

臺北市中正社區大學 113 年度第 1 期報名須知

【選課須知】

- 一、報名時間：僅週一至週五 10:00 至 20:00。週六日、國定例假日均停止辦公，恕不受理加退改選等作業。
- 二、開課期間：113/3/4 至 113/7/5 共 18 週。
- 三、請謹慎報名及改退選，並請務必保留繳款收據及申請時應備證明，若未攜帶者恕無法辦理加退改選作業。
- 四、改選：僅開學第一週至第三週(3/4 至 3/22)，3/23(含)起恕不受理改選。
- 五、退選：報名費、製證費不退費。
 - (一) 開學第一週至第二週(3/4 至 3/15)，課業費等全額退費。
 - (二) 開學第三週(3/18 至 3/22)，課業費等 7 折退費。
 - (三) 3/23(含)起恕不受理退費。
 - (四) 保險費當期如有重複繳納者，請於報名同時出示他校繳費收據證明，如無者請於開學三週內(含)3/22 持他校繳費收據申請退費，3/22 前未辦理者，請靜候南山人壽於本學期中提供本校重複納保者名單，本校會再以簡訊通知重複納保者前來辦理退費。
 - (五) 未達開課標準之班級，除製證費外，其他項目將全額退費，請於開學三週內(含)3/22，持繳費收據辦理加退改選作業。
- 六、退選(費)方式：恕無法以現金退選
 - (一) 匯款退費：請務必攜帶個人繳費收據、本人台幣存摺封面影本至現場填寫退費申請單辦理，本校採匯款退還，若未攜帶恕無法辦理退費，退款作業須達工作日 60 天以上。
 - (二) 信用卡刷卡：持個人繳款收據、本人信用卡及簽單，填寫退費申請單辦理刷退，費用將退至您刷退信用卡帳戶。
(因各發卡銀行之作業流程不同，完成退刷後須自行聯繫發卡銀行查詢進度)
- 七、保證金課程：報名後恕不受理改選及退選。需出席課程總時數 4/5，保證金方可退還。
- 八、請先詳閱本校招生簡章/課務手冊報名須知、選課須知及下方個人資料蒐集告知聲明暨同意書，於報名表正面聲明欄親筆簽名後，即表示同意並遵守相關規定。

【個人資料蒐集告知聲明暨同意書】

臺北市中正社區大學依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)第八條第一項規定，向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

- 一、本校蒐集臺端個人資料之目的：
 - (一) 為處理校務所必須。如：班級出席紀錄單、簽到表、門禁顯示、研習證書、課程異動通知、郵寄簡章、簡訊發送等。
 - (二) 其他上級機關規定所必須。
- 二、本校蒐集臺端提供以下之個人資料(詳如報名表)：姓名、出生年月日、身分證字號、聯絡方式等。
- 三、本校利用臺端個人資料之期間及對象：
 - (一) 期間：本校存續期間或本校因執行校務所必須之保存期間。
 - (二) 對象：包括但並不限於本校、與本校共同合作之單位、與本校有校務往來之機關(構)。
- 四、臺端可依據個資法第三條規定，就臺端的個人資料向本校行使下列權利：
 - (一) 查詢、閱覽或請求製給複製本。
 - (二) 請求補充或更正，惟依法您應為適當之釋明。
 - (三) 請求停止蒐集、處理或利用。
 - (四) 請求刪除，惟因本校執行校務所必須者，本校得拒絕之。
- 五、臺端可自由選擇是否提供相關個人資料，惟如臺端拒絕提供相關個人資料，本校將無法進行如上開蒐集目的之作業，致無法提供臺端各項服務。
- 六、臺端了解此同意符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校蒐集、處理及利用臺端的個人資料之效果。
- 七、如需修改或要求停止運用您的個人資料，請撥打(02)2327-8441 將立即為您處理。

臺北市中正社區大學 113 年度第 1 期報名須知

【選課須知】

- 一、報名時間：僅週一至週五 10:00 至 20:00。週六日、國定例假日均停止辦公，恕不受理加退改選等作業。
- 二、開課期間：113/3/4 至 113/7/5 共 18 週。
- 三、請謹慎報名及改退選，並請務必保留繳款收據及申請時應備證明，若未攜帶者恕無法辦理加退改選作業。
- 四、改選：僅開學第一週至第三週(3/4 至 3/22)，3/23(含)起恕不受理改選。
- 五、退選：報名費、製證費不退費。
 - (一) 開學第一週至第二週(3/4 至 3/15)，課業費等全額退費。
 - (二) 開學第三週(3/18 至 3/22)，課業費等 7 折退費。
 - (三) 3/23(含)起恕不受理退費。
 - (六) 保險費當期如有重複繳納者，請於報名同時出示他校繳費收據證明，如無者請於開學三週內(含)3/22 持他校繳費收據申請退費，3/22 前未辦理者，請靜候南山人壽於本學期中提供本校重複納保者名單，本校會再以簡訊通知重複納保者前來辦理退費。
 - (四) 未達開課標準之班級，除製證費外，其他項目將全額退費，請於開學三週內(含)3/22，持繳費收據辦理加退改選作業。
- 六、退選(費)方式：恕無法以現金退選
 - (一) 匯款退費：請務必攜帶個人繳費收據、本人台幣存摺封面影本至現場填寫退費申請單辦理，本校採匯款退還，若未攜帶恕無法辦理退費，退款作業須達工作日 60 天以上。
 - (二) 信用卡刷卡：持個人繳款收據、本人信用卡及簽單，填寫退費申請單辦理刷退，費用將退至您刷退信用卡帳戶。
(因各發卡銀行之作業流程不同，完成退刷後須自行聯繫發卡銀行查詢進度)
- 七、保證金課程：報名後恕不受理改選及退選。需出席課程總時數 4/5，保證金方可退還。
- 八、請先詳閱本校招生簡章/課務手冊報名須知、選課須知及下方個人資料蒐集告知聲明暨同意書，於報名表正面聲明欄親筆簽名後，即表示同意並遵守相關規定。

【個人資料蒐集告知聲明暨同意書】

臺北市中正社區大學依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)第八條第一項規定，向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

- 一、本校蒐集臺端個人資料之目的：
 - (一) 為處理校務所必須。如：班級出席紀錄單、簽到表、門禁顯示、研習證書、課程異動通知、郵寄簡章、簡訊發送等。
 - (二) 其他上級機關規定所必須。
- 二、本校蒐集臺端提供以下之個人資料(詳如報名表)：姓名、出生年月日、身分證字號、聯絡方式等。
- 三、本校利用臺端個人資料之期間及對象：
 - (一) 期間：本校存續期間或本校因執行校務所必須之保存期間。
 - (二) 對象：包括但並不限於本校、與本校共同合作之單位、與本校有校務往來之機關(構)。
- 四、臺端可依據個資法第三條規定，就臺端的個人資料向本校行使下列權利：
 - (一) 查詢、閱覽或請求製給複製本。
 - (二) 請求補充或更正，惟依法您應為適當之釋明。
 - (三) 請求停止蒐集、處理或利用。
 - (四) 請求刪除，惟因本校執行校務所必須者，本校得拒絕之。
- 五、臺端可自由選擇是否提供相關個人資料，惟如臺端拒絕提供相關個人資料，本校將無法進行如上開蒐集目的之作業，致無法提供臺端各項服務。
- 六、臺端了解此同意符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校蒐集、處理及利用臺端的個人資料之效果。
- 七、如需修改或要求停止運用您的個人資料，請撥打(02)2327-8441 將立即為您處理。