

臺北市政府勞動局

113年度第1期勞動事務學院招生簡章

一、上課時間：113年3月5日(二)至6月24日(一)。

二、報名日期：有意參訓學員特別注意，本期採2梯次報名，請依課程編號對照報名時間報名！

本課程完全免費，各課程名額有限，額滿為止。

梯次	報名時間	課程編號	報名系統	課程一覽表
第1梯次	2/21(三) 上午 9:00	1-5、9-10、14 (3、4月課程)		
第2梯次	4/17(三) 上午 9:00	6-8、11-13、15-18 (5、6月課程)		

三、上課地點：臺北市萬華區艋舺大道101號6樓(勞工教室大教室)。

四、報名資格：臺北市市民或工作地位於臺北市之勞工朋友。

五、課程內容：依據勞動權益法令與時事議題開設相關課程，包含勞動條件及相關法令系列、勞資爭議系列以及職場安全防護系列等豐富課程，課程內容請參閱113年度第1期勞動事務學院課程一覽表。

六、報名方式：

(一)本學院採網路線上報名，欲報名課程者，請於課程開放報名前，先至本局「勞動事務學院課程報名系統」加入學員，先行取得學員資格，並於各梯次報名日期，至前揭課程報名系統進行線上報名。

(二)為合理分配課程資源，**本期課程(指3至6月兩梯次所有課程)每人至多可報名2門課程。**

(三)報名流程及錄取查詢：

1. **確認是否報名成功**：請於課程報名畫面點選確定報名後，如欲確定課程是否報名成功，請至「課程報名系統>學員專區>報名課程查詢」查詢，出現該堂課程名稱，表示報名成功。
2. **報名資格審核**：報名後經審核，系統將發送課程審核結果信件，審核通過或不通過皆會以電子郵件通知，請學員留意於會員資料所填寫之個人電子郵件信箱。
3. **查詢是否錄取之三種方式(請學員自行上網查詢，不另通知)**：
 - (1)查詢個人電子郵件信箱：審核信之審核結果為「通過」之學員，即成功錄取該堂課程。
 - (2)課程報名系統網頁之「**報名課程查詢**」：請至「課程報名系統>學員專區>報名課程查詢/審核狀態」查詢，審核狀態須為「已通過」。
 - (3)課程報名系統網頁之「**錄取查詢**」：公布於「課程報名系統>學員專區>錄取查詢/錄取名單」。
4. **錄取者始得參加該堂課程。**

(四) 請珍惜使用免費課程資源，若學員於完成線上報名後，**因故無法參與課程，請務必於課程前1日，至前述網頁自行取消課程**，一旦取消後將釋出名額，提供有意願參加之學員報名。

七、學員上課須知：

- (一) 學員應完成線上報名始可參加，**恕不接受現場旁聽或候補或請人代為上課**，以維護學員安全及課程品質。
- (二) 本局課程結束後不另提供結業證書，如學員需上課證明，請學員於課程結束兩週後至「課程報名系統/學員專區/課程時數查詢」。
- (三) 為尊重智慧財產權及著作權，課程如印製**紙本講義**，**僅提供開班當天參加學員使用，不另提供電子檔**。
- (四) 本學院保留課程師資、內容、時段等課務相關彈性調整及變更之權利，如有任何異動，將逕行公告或以電子郵件通知。
- (五) 為響應政府環保政策，請學員自備環保杯具。另，全日班課程，中午不提供便當，請學員自行準備餐點。
- (六) 如遇天然災害或重大事故，足以影響公共安全時，本局將暫停或中止課程辦理。
- (七) **為確保學員參加權益，請務必依規定請假或取消課程(詳情請參考「八、出缺勤規定及九、課程取消規定」辦理)**，如未依規定辦理，本局即取消下期報名資格(詳情請參考十、停權規定)。

八、出缺勤規定：

- (一) 遲到：遲到逾1小時者，視為「缺席」。
- (二) 請假：最遲於課程前1日，至「課程報名系統>學員專區>報名課程查詢>點選**我要請假功能**」，**恕不接受事後請假。事後請假或未依規定請假，視為「缺席」。**

九、課程取消規定：

為配合課前籌備作業(如印製講義及簽到表等)，並使資源有效利用及維護學員上課權益，請務必遵守以下規定：

- (一) 登入「學員專區/報名課程查詢」區**自行取消**課程，一旦取消將釋出名額，供有意願參加學員及時報名。
- (二) **恕不接受當日取消(含單堂或多堂課程)**；如報名多堂課程者，開課後亦不接受中途取消課程。

十、停權規定：

- (一) 參加學員如有代簽或由他人代為參加情事，即取消下期報名資格。
- (二) **為合理分配課程資源，每期課程學員最多可報名2門課程，超過部分系統將自動阻擋報名。**
- (三) 參加單堂課程者(指1日或半日課程)，如未遵守請假規定，即取消下期課程報名資格。
- (四) 參加多堂課程者(2堂以上)，缺席時數超過該課堂總時數2分之1以上，即取消下期課程報名資格。

十一、如有任何課程相關問題，歡迎來電洽詢：02-27208889/1999轉3344。