

政府電腦培訓服務課程報名表



安富勤培訓有限公司 (傳真: 2882-2616)

Rosanna Shek (電話: 2781-1366 / 電郵: rosanna@infocan.net)

Training Venue :

8/F, Yen Sheng Centre, 64 Hoi Yuen Road, Kwun Tong, Kowloon. (Kwun Tong MTR Station Exit B1)
(官塘開源道64號源成中心8字樓)

決策局/部門: _____

分部 / 組別: _____

聯絡人: _____

職位: _____

電話: _____

傳真: _____

電郵: _____

(課程確認通知將以電郵發送, 如希望以傳真方式接收有關通知, 請於右方填上“X” : [])

辦公室通訊地址: _____

備註: _____

(如: 發票須送交另一組別)

課程編號	課程名稱	開課日期 (日/月/年)	學員姓名 (請包括英文姓名)	電話	電郵	費用
合共						

注意事項:

- 報名表須於開課前**最少3星期**傳真至培訓機構。培訓機構會於開課前2星期以電郵/傳真方式發送課程確認通知予聯絡人(電郵副本呈交報名的學員)。
- 若取消報名但未能於開課前**最少3星期**把書面通知送交培訓機構, 政府決策局/部門**仍須繳付有關費用**。如有需要, 可安排另一同事代替。
- 政府決策局/部門必須在收到發票及有關文件後**30天內**付款。
- 提交報名表前請確定你同意遵守合約條款(包括上述條文)**
- 關報名及查詢事宜, 可直接聯絡培訓機構。

簽名及

蓋章: _____

(部門/職系獲授權人士)

姓名 / 職位: _____ / _____

(正楷)

日期: _____

(日/月/年)

