

乙級技術士技能檢定報名填表說明

為了維護個人權益報檢人填表前請詳閱以下注意事項及填表說明。

※注意事項:

- 報名表正表及副表各欄位請以正楷詳細填寫並貼妥身分證影本及2年內1吋彩色正面半身脫帽照片一式2張(素色背景,不得使用生活照),字跡勿潦草,所留資料必須正確(如有塗改須請簽名或蓋章),以免造成資料建檔錯誤;若報檢人填寫或委託他人填寫之資料不實,而造成個人權益損失者,請自行負責。
- 報名所需資格證件請詳閱簡章內容,並檢附所需資格證件影本,報名資料(含相關資格證件)若不齊全,現場將不受理報名亦不保留名額。另申請免試學科或免試術科者,請檢附符合技術士技能檢定作業及試場規則第17條等相關規定之免試學科證明文件或112、113、114、115年度已取得術科及格成績單(成績單影本需記載分數或及格文字,若成績單遺失者,得自行於技檢中心網站(<https://www.wdasec.gov.tw>)/技能檢定/檢定資訊查詢與下載/術科辦理單位及成績查詢、補發成績單及證照費繳費單列印),不須檢附資格證件。
- 身心障礙者或持有教育主管機關核發之身心障礙證明或身心障礙鑑定結果函文者且需協助者,與特定對象或屬因應貿易自由化受影響產業之勞工申請補助報名費之應檢人,請另填申請書;報名時未檢附申請書者,不得事後申請。
- 學科測試試題為單選題60題,複選題20題(由電腦亂題順序組合),單選題每題1分,答錯不倒扣,複選題每題2分,答案全對才給分,答錯不倒扣,另學科測試採電腦上機以滑鼠點選方式作答,若上機閱讀試題或操作有困難者,請於報名前先行評估自身能力,一旦報名後概不退費,建請報檢全國技能檢定。
- 資格審查不符者:報檢人資料經審查如須補繳報名費用或相關證明文件,承辦單位將以電話或簡訊或電子郵件或書面擇一通知(以簡訊或電子郵件或書面方式通知者,視為完成通知)。報檢人應確保所提供之行動電話號碼、電子郵件信箱等通訊資料正確無誤且可正常使用,以備承辦單位通知,並適時查閱承辦單位之通知。報檢人接獲承辦單位補件通知,應於通知限定之期日內補齊,逾時仍未補齊費用或文件者,逕予退件。報檢人未收到補件通知之原因,不可歸責於承辦單位,致補件逾期者,逕予退件,報檢人不得異議。資格審查不符(含申請特定對象補助)者,報名表及相關資格證件(含影本)由承辦單位備查不退回,本年度結束後逕行銷毀。

※填表說明:

(一) 報檢基本資料欄

- 中文姓名:依國民身分證上所登記姓名以正楷填寫,若報檢人曾經更改姓名且所繳驗之證件與身分證姓名(含原住民傳統姓名及羅馬拼音)不一致者應檢附(新式)戶口名簿影本(含記事資料)或姓名更改紀錄證明書佐證。
- 英文姓名:報檢人請以大寫且端正字體書寫與護照相同之英文姓名,或自行填寫非簡稱之英文姓名,如未填寫,將逕以漢語拼音轉換,不得異議。(或查閱外交部領事事務局<https://www.boca.gov.tw/>護照項下之外文姓名中譯英系統拼音參考)
- 職類代號、職類名稱、職類項目:填寫欲報檢職類(請參閱簡章玖、辦理職類與收費標準填寫),職類代號、職類名稱及職類項目資料欄位有塗改,報檢人應於塗改處簽名或蓋章。
- 國民身分證統一編號:依身分證統一編號由左至右依序填寫(外籍人士填寫統一證號),若所繳驗之資格文件上身分證統一編號與身分證不一致者,應檢附戶籍謄本(含記事資料)或(新式)戶口名簿(詳細記事)影本佐證。
- 出生年月日:依國民身分證上所記載之出生年月日期填寫。
- 聯絡方式:請填寫公司、住宅、行動電話及E-mail,請務必填寫行動電話及E-mail,如遇緊急事件或試務相關異動時,可即時通知。
- 通信地址:准考證、退補件通知、學術科成績單,依此地址寄送(限臺灣地區,郵遞區號務必填寫)。
- 戶籍地址:填寫戶籍地址以便日後必要時聯絡。
- 學歷:請勾選最高學歷(僅作資料統計用)。
- 身分別:報檢人請依個人身分類別勾選。
- 持有教育主管機關核發之身心障礙證明或身心障礙鑑定結果函文者,於測試時需要特殊協助,應於報名時繳驗身心障礙證明影本或教育主管機關核發之身心障礙證明或身心障礙鑑定結果函文影本提出申請,並填寫「身心障礙者應考協助申請表(附件6)」,以免權益受損。(持有身心障礙證明或教育主管機關核發之身心障礙證明或身心障礙鑑定結果函文者,於報名時提出申請者,一律准予學科延長測試時間20分鐘,術科延長測試時間百分之二十。)
- 申請補助者:
 - 特定對象(獨力負擔家計者、中高齡失業者、高齡失業者、身心障礙者、原住民、低收入戶、中低收入戶、更生受保護人、長期失業者、二度就業婦女、家庭暴力被害人、十五歲以上未滿十八歲之未就學未就業少年、職業災害失能勞工、街友、其他經主管機關指定者(目前無))。
 - 因應貿易自由化受影響產業之勞工。
 - 報檢人於報名參加技能檢定時,提出申請書(附件24或附件25)及資格身分證明文件向受理報名單位提出補助申請,報名時未提出者視同放棄,詳細內容請參閱簡章P.107~115,如有疑問,請洽詢電話04-22595700轉分機112、113、120、122、127、128、129、103。
- 副表報檢人現職服務單位或目前就讀學校、緊急聯絡人姓名與電話請一併填寫,供突發事件使用。

(二) 報檢資格欄(報檢人於報檢時未提出申請者,視同一般報檢人):

- 112、113、114、115年度曾參加報檢資格未修改之同職類級別技能檢定,免附報檢資格文件,但須檢附上開任一年度學科或術科成績單影本,可分別至技檢中心網站(<https://www.wdasec.gov.tw>)/技能檢定/檢定資訊查詢與下載/檢定資訊查詢/三年內報名相同職類級別免附報檢資格查詢,查詢是否免附報檢資格及補印成績單。
- 申請免試學科:104年起學科測試成績保留取消,僅符合技術士技能檢定作業及試場規則第17條規定者,須檢附免試學科公文正本及學科及格成績單影本申請免試學科,若未依規定提出申請者,視同一般報檢人,且報名後不得要求更正及退費。
- 申請免試術科:
 - 依技術士技能檢定及發證辦法第10條於112、113、114、115年度參加同職類同級別且術科測試成績及格者,須檢附及格成績單影本申請免試術科。
 - 符合參加技能/技藝競賽免術規定者,可檢附免試術科證明或主管機關所出具免試術科公文影本申請免試術科(但必須先符合該職類之報檢資格),必須在報名時提出申請並檢具證明,否則視同放棄。
 - 報檢人姓名或身分證統一編號有異動者(如居留證換為身分證或身分證編號不雅),請於報檢時檢附戶籍謄本(含記事資料)或(新式)戶口名簿(詳細記事)影本佐證。
- 報檢職類資格勾選項目:請依勾選項目繳驗所需資格證件影本。
- 學歷及工作證明格式及相關規定:請參閱P.105~106填表說明。

(三) 其它資料欄

- 身分證影本粘貼處(正面、反面):報名表正表及副表各粘貼1份,請務必貼足2份。
- 照片欄:需檢附二年內一吋彩色正面半身脫帽照片,於報名表正表、副表各黏貼1張(素色背景,不得以印表機所列印之照片或生活照),另技術士證照片,將依報檢人所繳交照片掃描列印,若因所繳交照片瑕疵影響掃描品質,請自行負責。且為避免掉落情形,照片請貼實並於背面書寫中文姓名、報檢職類。
- 郵寄用地址條:請確實填寫掛號可收件之地址,未填寫者逕以副表通信地址寄送。報名後如欲變更測試通知單收件地址,請主動與測試承辦單位聯繫,以免影響應檢權益。

技術士技能檢定報檢人個人資料特定目的外蒐集、處理、利用同意書

為協助您提升就業機會,請同意勞動部勞動力發展署技能檢定中心將您報名表所填個人資料提供予報考職類對應之目的事業主管機關暨所屬機關(構)及所委託之機關、團體,進行登記協助、就業輔導或媒合之用。

☐同意 ☐不同意(若不同意不影響技能檢定報名申請,未勾選者視為不同意)

立同意書人(簽名或蓋章):_____

【如為未成年且未結婚者,則須經法定代理人(父母或監護人)同意】

法定代理人(簽名或蓋章):_____身分證字號/統一編號:_____

技術士技能檢定報檢人 學歷證明書(請參閱簡章P.105規定)

填 表 說 明 (※請務必依規定填寫)	1.使用時機:用於報檢資格中需檢附學歷證明,而無法提供畢業證書或學生證或在校最高年級證明者。 2.若內容塗改,修正處須加蓋學校證明人員章。 3.本證明書所有欄位必須填寫完整,且應加蓋學校註冊單位章,方才有效。 4.本證明書限由學校教務處或註冊組開具,文件開立應依學校作業流程,如無法出具,請改用其他資格文件報檢。
------------------------	---

報 檢 人 姓 名	生 日	民國 年 月 日
-----------	-----	----------

身 分 證 統 一 編 號	學 制	☐ 高中 ☒ 高職 ☐ 五專 ☐ 其它 ☐ 二專 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 大學(含)以上
---------------	-----	--

學 校 名 稱 (全 銜)	修 業 狀 況	☒ 在學 <u>三</u> 年級 ☐ 畢業:民國 年
-----------------	---------	--

科 系 \ 所 (全 銜)	在 學 學 期	☐ 114學年度: ☐ 上學期 ☐ 下學期 ☒ 115學年度: ☒ 上學期
-----------------	---------	---

上列證明必須依申請實際情形詳細查核填註,如有不實,出證機關之承辦人、主管人員及申請人,均應負法律責任。

學校註冊單位蓋章:

※請務必依上述填表說明填寫,以免因資料缺漏而報名不成功※

技術士技能檢定報檢人 工作證明書(請參閱簡章P.105~106規定)

填 表 說 明 (※請務必依規定填寫)	1.使用時機:用於報檢資格中需檢附工作證明者。若您要使用其它格式工作證明書,請注意以下各欄位項目均應具備;另工作證明書由兩家以上公司累計年資證明者,須個別開立,本表可影印使用。 2.注意事項: (1)本工作證明書所有欄位必須填寫完整,且應加蓋公司大章及負責人私章,方才有效。 (2)本工作證明書,若內容有塗改,應加蓋負責人私章,方才有效。 (3)本工作證明書若工作期間與服役期間重疊應扣除。
------------------------	---

報 檢 人 姓 名	身 分 證 統 一 編 號	生 日	民國 年 月 日
-----------	---------------	-----	----------

任 職 起 訖 時 間	擔 任 工 作 內 容
-------------	-------------

自民國 年 月 日至民國 年 月 日 服務年資: 年 月 日 ☐ 現仍在職 ☐ 現已離職 (應扣除服役年資) 服役狀況: ☐ 服役期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 ☐ 尚未服役或不須服役者	(需具體描述並與報檢職類直接相關)
--	-------------------

上列證明必須依申請實際情形詳細查核填註,如有不實,出證機關之承辦人、主管人員及申請人,均應負法律責任。

證明公司(請加蓋公司全銜大章):

負責人姓名(請加蓋負責人私章):

公司統一編號(或機構立案證號):

機構地址:

電話號碼:

工作證明書開立日期:中 華 民 國 年 月 日

※請務必依上述填表說明填寫,以免因資料缺漏而報名不成功※