



澳門生產力暨科技轉移中心 - 報讀須知
MACAU PRODUCTIVITY & TECHNOLOGY TRANSFER CENTER -
NOTES FOR COURSE APPLICATION

報讀資格

1. 凡年滿 15 歲或以上之合法在澳人士均可申請報讀 CPTTM 公開課程(有特別註明除外)。
2. 申請人須符合個別課程的修讀條件。
3. 若學員提供虛假資料，CPTTM 有權取消學籍及所頒發的證書及資格。

報名手續

1. 親身報名 - 填寫課程報名表格，連同 a) 澳門居民身份證 / 外地僱員身份認別證 / 其他身份證明文件 及 b) 課程所要求的其他文件 (如適用) 前往 CPTTM 屬下任何一個辦事處辦理有關手續。
2. 電郵/傳真報名 - 從 CPTTM 網頁下載報名表格，連同銀行存款憑證 (需註明學員姓名及課程編號)及其他相關文件(如適用)傳真/電郵至 CPTTM 屬下任何一個辦事處辦理手續。
3. 網上報名(適用於指定課程)- 前往這個網址 www.cpttm.org.mo/training 完成手續。

請注意：

1. 使用澳門特區政府「持續進修發展計劃」繳付課程費用的人士，須親身前往 CPTTM 屬下任何一個辦事處辦理有關手續，並細閱該計劃的資助指引(www.dsedj.gov.mo/pdac)。
2. 所有課程費用必須在遞交報名表時繳付，報名才可作實(有特別註明除外)。CPTTM 將不會處理未填妥之表格或沒有繳交費用之表格。
3. 完成報讀手續後，學員應依照課程單張上列出的時間表上課。
4. CPTTM 保留因收生人數不足或其他原因而延期或取消課程的權利。如課程安排有任何變動，CPTTM 將於開課日前至少 3 個工作天通過流動電話短信或電話通知學員。

截止報名日期

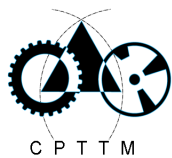
除課程單張另有註明外，報名以先到先得為準則，額滿即止。

繳費方法

申請人可用現金、支票、信用卡、扣賬卡、澳門“聚易用”、本地銀行轉帳或「持續進修發展計劃」繳付費用。

請注意：

1. 如使用支票，抬頭請註明“CPTTM”或“澳門生產力暨科技轉移中心”。
2. 如使用本地銀行轉帳，CPTTM 帳戶資料如下：
 - 銀行帳戶名稱：CPTTM
 - 澳門元帳戶編號：180101207860656
 - 銀行名稱及地址：中國銀行澳門分行 - 澳門蘇亞利斯博士大馬路中國銀行大廈 (SWIFT: BKCHMOMXXXX)
 - 注意事項：
 - ✓ 在存款時請註明「學員姓名」及「課程編號」。
 - ✓ 請保留「存款憑證」並連同報名表電郵至 training@cpttm.org.mo。
3. 報名申請須在支票兌現、轉帳成功後方可作實。
4. 「持續進修發展計劃」繳費方法只適用於已獲該計劃批准的課程。



澳門生產力暨科技轉移中心 - 報讀須知
MACAU PRODUCTIVITY & TECHNOLOGY TRANSFER CENTER -
NOTES FOR COURSE APPLICATION

收據及退款安排

親身或網上報名的申請人，繳付費用後會即時獲發收據；以傳真/電郵報名的申請人，將於第一堂課當日獲發收據。除因 CPTTM 取消課程或於開課前更改時間表外，一切已繳費用恕不退回，亦不得轉到其他課程/考試（因 CPTTM 取消課程或於開課前更改時間表除外）。退款僅限以下方式安排：

1. 以現金/本地銀行轉帳繳付費用 - 以支票方式退回(抬頭為學員姓名)
2. 以支票繳付費用 - 以支票方式退回(抬頭為原本支票的發出人)
3. 以信用卡/扣賬卡繳付費用 - 退款存入支付該報名交易之信用卡/扣賬卡戶口(受信用卡/扣賬卡的退款期限限制)
4. 以澳門“聚易用”繳付費用 - 按原支付路徑退回(受個別移動支付 app 的退款期限限制)
5. 以「持續進修發展計劃」繳付費用 - 按該計劃的資助指引進行(www.dsedj.gov.mo/pdac)

轉讓學額

在開課前至少 5 天，學員可因為工作(須提供僱主證明信)或健康(須提供註冊醫生證明信)理由，向 CPTTM 申請將學額轉讓給另一位申請人，惟 CPTTM 保留接納轉讓申請與否的權利。

上課地點

上課地點已註明在課程單張內。學員請於上課前到註冊處查看課室編排表。

課程調整

CPTTM 保留隨時調整課程的各個方面，包括上課時間、地點、導師及教學內容的權利，無需事先通知。最新的課程資料，請參閱 CPTTM 培訓網頁之程單張。

颱風期間之課堂安排

颱風期間之具體停課安排已註明在第一堂派發的學員通告內，學員應細閱及留意 CPTTM 於颱風期間在電台或電視台之廣播。有關補課安排，CPTTM 其後會以流動電話短訊或電話通知學員。

上課點名及出席率

學員請準時上課，上課點名由導師在課室內進行，遲到 15 分鐘或以上及無故早退者，當缺席計。學員不可代他人點名，如被發現，CPTTM 有權終止學籍，所繳款項亦概不發還。CPTTM 有權要求學員出示身份證以核實身份。課程的出席率要求已列明在課程單張及學員通告內(於第一堂時派發)。

如因工作或生病而缺席上課，學員須在缺席後 5 天內向 CPTTM 遞交僱主或註冊醫生的書面證明，CPTTM 保留接納為合理缺席與否的權利。在任何情況下，合理缺席不能超過課程出席率的百分之二十。

領取證書通知

學員將在課程/考試完成後三個月內(有公開考試的課程除外)接獲 CPTTM 以流動電話短訊或電話通知領取證書。如在課程/考試完成後三個月尚未接獲通知，請學員致電 CPTTM 查詢。

學員應於此通知日起三個月內領取證書。CPTTM 不會保留逾期未領取的證書，亦不會補發證書；學員如有需要，可向 CPTTM 申請成績記錄。

費用

所有課程相關費用的調整，恕不另行通知。



場地及課室管理規則

學員必須遵守 CPTTM 所有現行的場地及課室管理規則，包括(但不限於)：

1. 課室內不准飲食。
2. 在 CPTTM 範圍內嚴禁吸煙。
3. 未經 CPTTM 同意，在 CPTTM 範圍內及課堂上不准攝影、錄影及錄音。

如學員違反 CPTTM 規則，CPTTM 當值員工有權即時作出適當處理；如 CPTTM 決定終止學員的學籍，所繳費用概不發還。

課程單張

最新課程單張可在 CPTTM 培訓網頁(www.cpttm.org.mo/training)瀏覽。

拍照及錄影

CPTTM 保留在任何時候於課堂內拍攝照片或影片的權利，主要用於存檔和課程檢討。部分圖像記錄可能用於 CPTTM 的宣傳推廣，恕不另行通知。所有由 CPTTM 拍攝的照片和影片的著作權均屬 CPTTM 所有。學員如有異議，請提前通知 CPTTM。

個人資料的收集

學員在報名表格所提供的個人資料，CPTTM 會用作處理報名和學員事務、統計分析及傳遞 CPTTM 服務資訊的有關事宜。學員有權查詢及更改其個人資料；若需更改個人資料，須填妥資料更改申請表交回 CPTTM。