

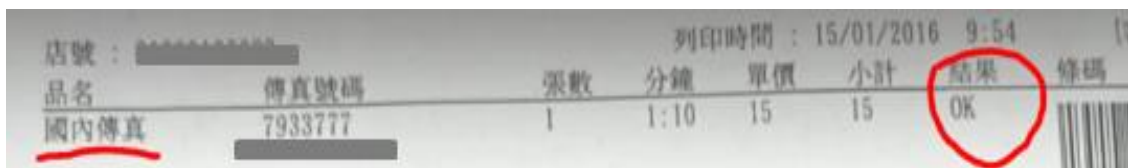
超商報名流程

列印及傳真

1. 自行或至超商（需支付列印費用）列印申請文件。

- 7-ELEVEN ibon 首頁左上方「代碼輸入」，輸入 **ASUS9FM7IQYYK**
- 全家店舖 FamiPort 點選右下角雲端列印，輸入 **8085027773**

完成傳真後，請務必至超商櫃台領取「傳真明細表」（如下圖）備查



品名	傳真號碼	張數	分鐘	單價	小計	結果	條碼
國內傳真	7933777	1	1:10	15	15	OK	

2. 準備並填寫以下文件

- (1) 申請登記表
- (2) 身分證正反面及其他證明文件影本
- (3) 進用人員注意事項

※請務必填寫正確資訊，若無缺漏則可加速審查速度，以儘早完成派工程序。

3. 傳真送件者，請傳真至：733-0249、733-2821、733-3940。

4. 本中心於收到報名資料後，預計5個工作天內完成資格審核（實際作業時間視報名件數調整），並以簡訊或電子郵件通知申請人審查結果，資格符合者將轉送各用人單位，由用人單位分別與申請人聯繫後續事宜。