

臺中市政府公務人力訓練中心研習注意事項

- 一、臺中市政府公務人力訓練中心(以下簡稱本中心)為維持所開辦之各項研習訓練之上課秩序，確保學習效果，特訂定本注意事項。
- 二、研習人員應將手機關機，嚴禁在課程進行中私下交談，違反規定經勸阻不聽者，由工作人員令其離場，該場次研習時數不予登錄，並通知服務機關作為年終考績之重要參據。
- 三、研習人員上課時請準時上課，不得無故缺課及遲到早退，如因公或其他事由須向本中心請假，未辦請假手續者以曠課登記並通知服務機關。
- 四、研習人員請假(含公、事、病假)逾該課程三分之一時數，或未請假缺課者，不予登錄核給終身學習時數。
- 五、參加本中心研習人員，每人每週以參加一項研習為原則。
- 六、電腦研習人員上課中嚴禁打電玩等非關正規課程內容，違反者通知服務機關從嚴議處。
- 七、電腦研習人員嚴禁攜帶茶水、飲料、餐點進入教室，以維護電腦相關設備。
- 八、本中心全面禁煙。
- 九、其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。