

經濟部經貿人員培訓所 學員須知

114年01月01日

一. 課程研習：

1. 請準時上課並確實簽到、退（上午1次、下午2次），遲到、早退或無法上課者須向各班班務人員辦理請假手續，並索取請假單填妥後交班務人員辦理，以作為公務人員時數登錄之依據。
2. 請假規定：
 - (1) 請公假者應由其派訓機關(構)主管簽章證明，或提出相關證明文件。僅提供回辦公室上班刷卡紀錄者，因不符請公假規定，將不予認計。
 - (2) 倘未經准假或簽到後不到班上課、請假期滿而未返回本所上課者，均視同曠課。
 - (3) 請事病假時數超過課程時數三分之一者，將視同未訓，不登錄終身學習時數。
 - (4) 事病假與曠課紀錄，均將於課程結束後函知派訓機關(構)。
3. 上課不宜滑手機或打瞌睡，情節重大且屢勸不聽者，本所將函知派訓機關(構)。
4. 上課期間請將行動電話及簡訊調整為震動或靜音，以免影響其他學員。學員於上課、下課時，請鼓掌以示對講座敬意。
5. 如講座同意於課前提供課程講義電子檔，班務人員會將資料置於本所網頁供學員下載(結訓後一週內)。講義涉及著作權法，請學員在未經講座同意前，勿私自轉傳講義資料，以免觸法。
6. 信封袋內學員意見調查表與訓練研習成效評估表(皆無記名)請撥冗填寫，以利本所作為下次開班參考。(受訓期間遇有任何問題，可請班務人員即刻解決)。
7. 行政及教學大樓6樓612室內備有電腦供學員使用，請勿任意下載或上傳資料以免電腦中毒，事務機提供影列印，每週張數為1,000張，影列印密碼再請向班務人員索取。開放時間：週一至週四至21:00、週五至17:00。
8. 教室、宿舍內已建置無線網路(網域：PTCT 密碼：MOEA_moea)，因頻寬有限，僅供公務或查閱資料使用，請勿下載、觀看影片，或玩線上遊戲，以免網路異常。
9. 學員名牌套於課程結束後，請置於回收盒內，由班務人員回收。
10. 行政及教學大樓6樓610分組討論室有報章雜誌供學員閱覽，開放時間：週一至週五至17:00。

二. 膳食服務:(學員餐廳於114年上半年整修關閉，餐點皆以外帶盒裝方式提供)

1. 早餐：7:00~8:30 請學員至康樂中心領取，宿舍各樓層交誼廳會放置廚餘桶。午、晚餐以便當形式提供，以在教室用餐為原則。
2. 因經費有限，目前本所餐費預算為早餐64元、午晚餐各99元。
3. 結訓日當天不提供晚餐、長期班別(跨週)每週五晚間亦不供餐。

三. 住宿服務：

1. 學員貴重物品、寢室房間鑰匙請隨身攜帶保管，必要時請至行政科辦公室(22:00以前)或警衛室(22:00以後)借備用鑰匙，用畢歸還，倘若遺失，學員須尋廠商重製鑰匙返還機關。
2. 請於22:00以後停止夜間活動，輕聲關門避免影響他人睡眠及安寧，如遇緊急狀況請撥分機560大門警衛室，協助通報處理。
3. 每棟宿舍盥洗室與熱水管線距離不同，較遠之管路約需數分鐘才有熱水供應，學員請於22:00以前完成沐浴，以免打擾其他學員之安寧。
4. 吹風機置於宿舍各樓層交誼廳置物櫃，使用完畢後請歸置原位，建議使用本所提供之吹風機，

學員自行攜帶高功率電器於本所宿舍內使用可能導致跳電，造成電力設備傷害。

5. 教室、宿舍嚴禁吸煙，請勿亂丟煙蒂及垃圾。
6. 本所環境幽雅，花木扶疏，蚊蟲在所難免，為維護環境整潔，已定期進行室內外消毒工作。宿舍有備用蚊帳在交誼廳供學員取用，如有不足時請即向管理員索取。
7. 請儘量行走於水泥步道或明亮處，避免誤踩爬蟲類。
8. 宿舍或寢具等若有不潔狀況，請立即向班務人員反映，俾憑改善。
9. 行政及教學大樓與宿舍均為學員準備各項用品，請注意各項物品說明，並愛惜使用，倘發現有故意破壞或不愛惜行為，除追究責任外，並須負賠償責任，同時函知服務機關(構)。

| 寢室用品清單 | | | | |
|------------|----|------|----|--|
| 品名 | 數量 | 品名 | 數量 | |
| 棉被(夏季：毛巾被) | 1 | 垃圾桶 | 1 | |
| 毛毯 | 1 | 塑膠杯子 | 1 | |
| 蚊帳(第六宿舍無) | 1 | 雨傘 | 1 | |
| 枕頭(巾) | 1 | 捕蚊燈 | 1 | |
| 床單 | 1 | 盆子 | 1 | |
| 衣架 | 5 | 衛生紙 | 1 | |
| 電扇 | 1 | 鑰匙 | 1 | |
| 拖鞋 | 1 | | | |

四. 康樂設施與休閒活動:(因應第五宿舍整修，康樂中心現為臨時廚房，暫停開放康樂設施)

1. ~~第一宿舍旁之康樂中心開放使用，項目包含撞球、桌球及健身運動器材，開放時間為週一至週四 16:30 至 21:00，學員請於時間內前往使用並善待公用器材。~~
2. ~~桌球用具請至行政科借用及填寫借用單，並於結訓前歸還。~~
3. 第六宿舍影視廳於每週三晚間 18:00 至 21:00 開放，如需使用請向班務人員索取申請單填妥後提出。

五. 節約能源:

1. 配合節能減碳政策，宿舍及教室冷氣皆有設定固定溫度，室溫未達攝氏 28 度請勿開冷氣，離開時請隨手關閉冷氣、電風扇、照明等設備。如有故障情事，請告知班務人員，俾及時修復。
2. 行政及教學大樓各樓層均有多功能飲水機提供乾淨飲用水(僅供飲用，請珍惜水資源)。

六、自助洗衣服務:

各宿舍均配置洗衣機及烘乾機(1、2 舍在頂樓，5 舍在地下 1 樓，6 舍在車庫旁)，除 6 舍外，均有提供曬衣架，請愛惜使用。

七、門禁管理服務:

本所大門開放時間：6:00~22:00，大門關閉後，倘需進入可利用大門右側門柱之對講機通知警衛開門。