

三峽總院區研習須知

親愛的夥伴：

(114.07)

誠摯的歡迎您參加本院辦理之研習班，為提供更優質之訓練環境，請大家珍惜並愛護公物資源。謹將本院各項服務設施及內容說明如下：

一、上課與研習注意事項

- (一) 報到須知：學員請攜帶**身分證**，逕至所屬班級之上課教室報到。
- (二) 課程出缺勤：請依課表準時上下課，不得遲到或早退。每日第一堂課，彈性到課時間為 20 分鐘內，除因搭乘本院專車導致遲到外，超過 20 分鐘視為缺課 1 小時，並須依本院規定辦理請假並填寫請假單。特殊班期請依各班期之研習規範辦理。
- (三) 簽到規定：研習期間，學員須於上午及下午上課前後 20 分鐘內**刷卡簽到**，禁止代刷。
- (四) 課程結束後，研習時數將上傳至「全國教師在職進修資訊網」或「終身學習入口網」。
- (五) 研習期間請全程配戴學員識別證，進出院區時請配合警衛檢查。
- (六) 上課期間請將手機關機或切換至靜音/震動模式，未經講座同意，請勿攝影、錄音、拍照或擅自下載、上傳講義電子檔至公開平台。
- (七) 本院區全面禁菸，請自行攜帶環保杯使用，貴重物品請自行妥善保管，遺失恕不負責。
- (八) 本院為成人專業發展研習場域，不提供親友、眷屬陪同照護與留宿服務，有需求者請自行安置。
- (九) 倘需要特殊支持服務之研習學員，請於研習報名系統備註中說明服務需求；或於研習期間，逕洽各研習班務人員提供相關協助。
- (十) 學員若於研習期間遭遇性騷擾，將依《本院學員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知》辦理。

二、餐廳用餐規範

- (一) 用餐時間：早餐 07:30 至 08:30、午餐 12:00 至 13:00、晚餐 17:20 至 18:20，請於用餐時間進入餐廳，用餐時間結束後請勿逗留。非用餐時段餐廳不開放進入。
- (二) 用餐方式：三餐供應採自助式或桌菜方式辦理，禁止攜帶外食或外送食物進入或擅自攜出餐廳內飲品或食物。
- (三) 座位安排與餐後分類：請依班務人員指定之桌次入座，每桌 10 人。請勿坐空桌，餐後請將餐具及廚餘分別投入餐廳兩側之分類桶。
- (四) 蔬食日提醒：為響應健康飲食及環保理念，每週三午餐為「蔬食日」

三、住宿事項提醒

- (一) 住宿對象與申請方式：本院良師園提供學員及外聘講座住宿服務，學員請於研習報名時勾選，外聘講座請於代辦事項表中敘明；本院人員擔任內聘講座或配合研究計畫，確有住宿需求者，應專簽申請單身宿舍，單身宿舍額滿始得申請良師園宿舍。
- (二) 住宿規範：
 1. 非住宿學員不得擅自進入寢室，會客應於交誼廳晤談。不得留宿外賓或親友，且勿擅自使用空房。
 2. 維護安全衛生，公共區域及寢室禁止飼養或暫放寵物、其他動物或私自放置盆栽。
 3. 基於安全，禁止使用用電負荷過大或有危險性之家電用品，亦不可使用任何火源。
- (三) 住宿辦理與寢室設備：
 1. 請至 1 樓宿舍管理室辦理住宿手續，房號為電腦隨機安排。
 2. 寢室為兩人一間，兩張單人床(200cm*100cm)，鑰匙一人 1 支自行保管。
 3. 寢室內放置床套、被套、枕套各 1 份，請自行鋪設。
 4. 入住時，如發現房內設備設施有異常情形，請立即通知宿舍管理員。
- (四) 退房說明
 1. 研習結訓當天 09:00 前，請至良師園管理室辦理退房及交還鑰匙。

2. 離開時請勿上鎖房門，並確認個人物品是否帶齊。
3. 請自行拆除床被套組，投入各樓層電梯旁橘色回收桶，房內垃圾請分類清理至公用垃圾桶。
4. 歸還鑰匙後，請勿再進入寢室暫留或休息，以利清潔作業進行。
5. 行李可放置良師園 1 樓交誼廳、傳習苑 1 樓影印室或研習教室(皆須於結訓當天 16:00 時前拿取)，貴重物品請勿放置行李內。

(五) 提前入住

1. 須先完成線上報名並勾選住宿，入住時間為研習前一天 17:00 至 21:00，請至管理室領取鑰匙，當日晚餐及次日早餐請自理。
2. 寢室無中央空調與熱水，盥洗請至宿舍 2 樓以上樓梯兩側之公共盥洗室(備有電熱水器)。

(六) 設備與備品

1. 寢室內熱水供應時間為 17:30 至 23:00，請自備個人盥洗用品。
2. 寢室內提供壁掛式吹風機、衣架、衛生紙、電風扇、棉被、枕頭；如因個人衛生習慣，亦可斟酌自備；1 至 3 樓房內皆備有除濕機，4 至 5 樓如有使用需求，請向宿舍管理員登記，檯燈亦採登記制，上述登記物品數量有限，請儘早登記。

(七) 其他注意事項

1. 如有住宿相關問題，請洽良師園 1 樓宿舍管理室(電梯出口右前方)，若設備故障，請填寫**修繕單**(字跡工整、內容具體)，交至管理室，將安排人員處理。
2. 為**節約能源**，請離開房間時關閉電源，個人電子設備如筆電也請拔除插頭。
3. 為維護住宿安全，宿舍夜間 23:00 關門，請留意返宿時間。

四、**交通資訊**

- (一) 自行開車：本院設有學員專用停車區，或請停放於畫線停車格內，請勿停放於租約(付費)停車區或大型遊覽車專用停車區，以免影響他人使用權益。
- (二) 大眾交通運輸請參閱本院網站【首頁→關於本院→院區位置】，惟相關最新班次及動態仍請以各客運公司公告為準。
- (三) 搭乘本院專車：三天以上之研習班安排接駁車，於報到日與結訓日提供本院至板橋車站北 2 門之交通接駁服務。需搭乘者請於報名時登記。
- (四) 若有計程車需求，請自行聯繫叫車。

五、**生活設施使用說明**

(一) 交誼廳

1. 良師園 1、2、3、5 樓皆設有交誼廳，設施包含：電視、公用大型冰箱。
2. 放置物品於冰箱時，請標註房號及姓名，每週五 10:00 定期清潔，請取回物品。

(二) 洗衣間：良師園各樓層皆設有洗衣間，提供非投幣式洗衣機、脫水機，並備有基本清潔用品(洗衣粉、刷子等)請於每日 21:30 前完成使用，避免影響他人作息。

(三) 哺集乳室：良師園 1 樓宿舍管理室旁。如有需求，請向宿舍管理員登記申請使用。

(四) 圖書館：群賢齋 1 樓，每週一至週五 08:30—17:30(中午不休息)。

(五) 網際網路

1. 有線網路：良師園 4 樓，備有一間電腦室。
2. 無線網路：
 - 全院(無線訊號：NAER-Roaming)→帳號 **naer@001~naer@009** (共 9 組，naer@尾數可填入為 001 至 009)，密碼皆為 **0330@Naer**
 - 全寢室內(無線訊號：NAER+房號)→密碼 **0330@Naer**

六、**聯繫方式**

- (一) 本院教育人力發展中心**辦公室位於傳習苑 103 室**，如有任何協詢問題歡迎蒞臨。
- (二) 17:00 至次日 00:00，如需服務或發生緊急事故，請聯繫良師園 1 樓管理室(02-77407072)或大門警衛室(02-77407081)。

臺中院區研習須知

親愛的夥伴：

(114.05)

誠摯的歡迎您參加本院辦理之研習班，為提供更優質之訓練環境，請大家珍惜並愛護公物資源。謹將本院各項服務設施及內容說明如下：

一、研 習

- (一) 上課報到：請攜帶身分證，學員逕至綜合大樓 1 樓報到處報到。
- (二) 學員應配合課表時間上下課，不得遲到或早退。每日第一堂於彈性 20 鐘後到課，除本院專車因素外，逾時 20 分鐘以上者，視為缺席 1 小時，逾時者須依本院請假規定辦理，並填寫請假單，特殊班期則依該班期之研習規範辦理。
- (三) 學員須於研習期間上、下午上課前、後之 20 分鐘內刷卡簽到，請勿代刷。
- (四) 研習結束後，研習時數將上傳至「全國教師在職進修資訊網」或「終身學習入口網」。
- (五) 研習期間請配戴學員識別證，進出院區請配合警衛人員檢查。
- (六) 上課期間請將手機關機或改為靜音震動，未經講座同意，請勿照相、攝影、錄音或擅自下載講義電子檔或將檔案上傳至公開平台。
- (七) 本院區全面禁菸；請自行攜帶環保杯；貴重物品請自行妥為保管，遺失恕不負責。
- (八) 本院係提供成人專業發展之研習場域，除研習學員外，不提供親友眷屬照護，倘研習學員有此需求者請自行安置。
- (九) 學員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「本院學員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

二、用 餐

- (一) 時間：早餐 07:30 至 08:30、午餐 12:00 至 13:00、晚餐 17:30 至 18:20，請於用餐時間進入餐廳，用餐時間截止後，請勿逗留於餐廳內。非用餐時間，餐廳不予開放進入。
- (二) 三餐採自助式或餐盒方式，禁止擅自攜出餐廳飲品與食物。
- (三) 請依班務人員指定之桌次入座，8-10 人一桌，勿坐其他空桌；餐後請將餐具、廚餘分別放置餐廳兩側之分類桶。
- (四) 為宣導「蔬食活動」，本院餐廳每週三午餐實施「蔬食日」。

三、住 宿

- (一) 本院提供學員及外聘講座住宿服務，學員請於研習報名時勾選，外聘講座請於代辦事項表中敘明；本院人員擔任內聘講座或配合研究計畫，確有住宿需求者，應專簽申請。
- (二) 非住宿學員不得擅自進入學員寢室，會客應於交誼廳晤談。學員不得留宿外賓或親友，並請勿擅自使用空房。
- (三) 一天以下之研習班，不提供住宿服務；遠道者可於研習報名時申請提前一天住宿登記。
- (四) 宿舍區域內禁飼養或暫放寵物或其他動物，且公共區域及寢室禁止私自放置盆栽，以維護公共安全衛生。
- (五) 基於安全理由，宿舍區域禁止使用用電負荷過大或有危險性之家電用品，亦不可在宿舍內使用任何火源。
- (六) 入住
 1. 請於各樓層服務台領取鑰匙，寢室 2 人 1 間，電腦隨機安排房號。
 2. 寢室鑰匙 1 人 1 支自行保管。寢室內放置床套、被套、枕套各 1 份，請自行鋪設。
 3. 入住時，如發現房內設備設施有異常情形，請立即通知宿舍管理員。
- (七) 退房
 1. 研習結訓當天上課前辦理及歸還鑰匙至各樓層服務台，離開寢室時，房門開啟勿上鎖，並請再確認個人物品是否攜帶。

2. 請自行拆除床被套組並放置各樓層電梯旁藍色回收桶，房間內垃圾亦請一併清理並分類至各樓層電梯旁之公用垃圾桶。
3. 歸還鑰匙後，請勿再進入寢室內暫留或休息，俾清潔人員能入內進行打掃工作。
4. 行李可放置綜合大樓 1 樓報到處，貴重物品請勿放置行李內。

(八) 提前住宿

1. 請先確認已完成線上報名並登記住宿，請於研習前一天 17:00 至 21:00 至門口守衛室領取寢室鑰匙，當日晚餐及次日早餐請自理。
 2. 寢室內不提供中央空調及熱水，盥洗請至指定區沐浴(綜合大樓：男學員至 505 室、女學員至 507 室盥洗；研究大樓：請分別至 2 樓男、女沐浴室之最後 1 間盥洗)。
- (九) 寢室備有加長型床組(213cmx121cm)，若有需要，請於報名或報到時向班務人員登記。
- (十) 寢室內熱水供應時間為 18:00 至 23:00，請自備個人盥洗用品。
- (十一) 宿舍提供備品有面盆、拖鞋、吹風機、衣架、衛生紙、電風扇、棉被、枕頭；如因個人衛生習慣，亦可斟酌自備。
- (十二) 為節約能源，離開寢室，請隨手關閉電源，另個人電子設備(如筆記型電腦)，請隨手拔掉電源。
- (十三) 寢室設備設施如有故障，請填寫修繕單，請字體工整，具體填寫，填妥後請將修繕單放置各樓層服務台，將會立即派員前去處理。
- (十四) 住宿期間若有任何問題，請立即連繫宿舍管理員(綜合大樓 5 樓)，電話：02-7740-7920(網路電話)，另為維護住宿安全，宿舍區於晚間 23:00 關門。

四、交 通

- (一) 自行開車前來者，本院備有學員專用停車區，請勿停於員工或講座停車區。
- (二) 搭乘大眾交通運輸者，交通資訊請至本院網站首頁→關於本院→院區位置。本院周邊公車站牌及到院交通訊息即時更新；惟最新動態訊息，仍請以各客運公司公告為準。
- (三) 搭乘本院專車者，於報到及結訓當日提供本院至豐原火車站交通接駁服務，請於報名時登記。
- (四) 若需搭乘計程車，請自行聯繫(豐原地區計程車車資採議價制)。

五、服務設施

- (一) 宿舍交誼廳：綜合大樓 4 至 7 樓備有電視、健身運動器材及公用大型冰箱(請自行標記物品，每週五下午統一清空)；研究大樓 3 樓備有電視、公用大型冰箱及健身運動器材。
- (二) 哺集乳室：綜合大樓 5 樓 502 室及研究大樓 1 樓右側第 1 間。
- (三) 運動休閒：
 1. 製卷場內有羽毛球場、桌球桌及撞球台(入闖期間暫停使用)，請洽綜合大樓 1 樓服務台執勤人員協助開門。
 2. 籃球、網球、桌球、羽毛球球具借用，請洽綜合大樓 1 樓服務台執勤人員。
 3. 卡拉 OK 設備，請事先於上班時間洽班務人員。
- (四) 圖書室：位於綜合大樓 2 樓，圖書借閱採自助式管理，開放時間為每週一至週五，08:30-23:00，另備有公用電腦，中午不休息，請多加利用。
- (五) 網際網路：
 1. 有線網路：圖書室桌上型電腦及綜合大樓宿舍 4-7 樓。
 2. 無線網路：全院(無線訊號：NAER-Roaming)→帳號 naer001，密碼 0330@Naer。

六、聯繫方式

- (一) 本院教育人力發展中心辦公室位於綜合大樓 1 樓，如有任何協詢問題歡迎蒞臨。
- (二) 17:00 至次日 08:00，如需服務或發生緊急事故，請聯繫綜合大樓 1 樓服務臺(02-7740-7927)或大門警衛室(02-7740-7910)。