財團法人保險事業發展中心

學員須知

為尊重教師智慧財產權，請勿錄音、翻印講義及複製講義電子檔

一、上下課以電子音樂鐘為準，請準時上課，勿遲到早退。

二、為配合台灣疫情指揮中心『建議室內保持 1.5 公尺社交距離 』之防疫措施， 並維護自身與他人安全，上課期間 請【全程佩戴口罩】上課。

三、**請按排定座位入座**，勿自行更換。如因特殊原因必須更換座位時，請洽教育訓練處辦理。

四、講座進出教室時，請以鼓掌表示歡迎與謝意。

五、上課時間應專心聽講，勿任意交談或飲食，以致影響他人。

六、學員上課時，請將手機調整為靜音或振動，以免影響課程進行及講座和其他學員上課權益。

七、教材因缺席未領，達兩星期以上者，不另行補發。

八、上課時請勿攜帶貴重物品，若有必要，請自行妥為保管。

九、學員上課時，除緊急事件外，請勿接見訪客或接聽電話，教室外之學員應保持安靜。

十、學員出勤注意事項如下：

（1） 學員上課 **遲到、早退十分鐘以上者，該堂以缺課論，且需填寫「學員請假單」**。

（2） 學員應於**上課前親自簽到，全天課程上午、下午各簽到一次**(**嚴禁代簽名、代上課**)，本中心得隨時點名，抽點不到者，以曠課論；如發現以上違規情形，本中心得立即通報其服務單位。

（3） 學員如因事或患病不克上課，請自行向公司報准，並填寫本中心「學員請假單」交予教育訓練處人員，始完成請假手續。

（4） 學員無故不到、或未依規定辦理請假手續者，均以曠課論，曠課一小時者作缺課兩小時計。

（5） 一般課程缺課達授課總時數五分之一以上，不發給結業證書，惟各研修課程另有規定者，從其規定。

（6） **證書發給方式：除另有規定外，為響應環保政策，本中心自 107 年 6 月 19 日起參加本中心各項課程不再提供實體證書，煩請學員於結訓日次日起算第 8 天(如 6 月 19 日結訓，則為 6 月 27 日開放查詢)，系統將開放您登入後列印或下載您的證書(查詢方法請見第(7)點說明)。**〔註：民國 105 年 12 月 31 日以前參訓之課程可提供證書編號查詢，但無提供證書下載服務〕。

(7) 「學習紀錄」查詢：請於課程結束日次日起算第 8 天，至本中心報名網站(https://edu.tii.org.tw/) 登入您的帳號，點選畫面右上方之<訓練/研討會> / 點選左方<學習紀錄>，即可查詢您的受訓紀錄〔出勤狀況、測驗成績〕及列印或線上下載您的證書（免費或委辦課程則不在此列)。

十一、如有因重大事故〔如颱風、地震〕，政府統一宣佈停止上班時，本中心將依規定停課，所停課程將另覓適當時間補課。

十二、請注意調課或其他有關通知事項。

願景 保險專業智庫 區域性保險教育中心

1091117 製表