

職業培訓課程 守則及注意事項

1. 出席制度

- 1.1 學員必須按所獲安排之課程班別、上課日期、時間及地點依時出席課程。
- 1.2 學員於到達及離開培訓場地時，必須親自簽署課程出席表或打卡，以記錄出勤時間，欠簽署課程出席表或欠打卡者視為缺勤。
- 1.3 如有學員代簽、代打卡，或冒名出席課程，其是次課程的培訓資格即被終止，並依本守則的第4項處理。
- 1.4 學員於每一節課內缺席累計 15 分鐘或以上(包括遲到、早退)，則其出席的整一節課的時數視為缺勤(例如：上課時間為上午 9:00~13:00、下午 14:00~16:00，則上午 9:00~13:00 為一節，下午 14:00~16:00 為另一節)。
- 1.5 學員出席率必須達總課時 80%或以上 [出席率=(出席課程節數所對應的時數 / 課程總課時) × 100%] 才符合參加課程結業考試的資格。如未達出席率規定，其是次課程的培訓資格即被終止，並依本守則的第4項處理。
- 1.6 未按規定出席結業考試及倘有的招聘安排者即被終止培訓資格，並依本守則的第4項處理。
- 1.7 註冊後放棄入讀課程者，其是次課程的培訓資格即被終止，並依本守則的第4項處理。

2. 請假

- 2.1 未能出席首節課者，必須事先作出請假申請，否則其是次課程的培訓資格即被終止，並依本守則的第4項處理(收費課程除外)。

2.2 請假均視作缺勤處理。

3. 培訓場地守則

- 3.1 場內嚴禁吸煙、賭博、藏有或服用酒精類飲品、麻醉藥或其他違禁品。
- 3.2 課室內禁止飲食。
- 3.3 未經許可不得擅自進入場內其他課室。
- 3.4 上課時，學員不得隨意離開座位及課室。
- 3.5 小息完畢後須立即返回課室上課。
- 3.6 培訓場地內必須保持整潔及安靜，不得喧嘩。
- 3.7 必須保持洗手間整潔及珍惜用水。
- 3.8 必須愛護公物。
- 3.9 如違反培訓場地守則或作出擾亂課堂秩序的行為，工作人員可著其離開。違紀情況嚴重者，其是次課程的培訓資格即被終止，並依本守則的第4項處理。
- 3.10 學員如需進入工場，必須穿著工作服及密頭鞋，以保障個人安全；如違反場地安全守則或沒有穿著合適的個人安全保護裝備，導師可拒絕學員進入工場實習。

4. 終止培訓資格

- 4.1 被終止培訓資格的學員喪失繼續修讀本課程的機會。
- 4.2 自該學員被取消培訓資格日起計 180 天內，不再接受其報讀任何培訓課程。
- 4.3 不安排該學員入讀本課程完結後所

職業培訓課程 守則及注意事項

開辦的下期課程。

- 4.4 因未能遵守本守則內的出席要求而被終止培訓資格者，將不作另行通知。

5. 颱風期間的安排

- 5.1 在懸掛8號或以上風球期間，所有培訓課程取消。

- 5.2 具體安排如下：

8號或以上風球 發出/生效時間	具體安排
7:30 至上午課程開始前	上午停課
12:30 至下午課程開始前	下午停課
14:31 至晚間課程開始前	晚間停課
上課期間發出	安全情況下讓學員離開

- 5.3 勞工事務局將按情況透過電視台、電台廣播及於本局網頁(www.dsal.gov.mo)、手機應用程式(勞工事務局資訊站)內公佈停課／停考消息。

- 5.4 因導師請假、颱風或其他突發情況而停課，將另行安排補課。

6. 其他

- 6.1 勞工事務局會安排工作人員以拍照或錄影方式記錄活動情況，作為存檔及活動評估之用。部分圖像紀錄可能用作日後同類型活動宣傳推廣之用，不作另行通知。

- 6.2 本守則未有列明的事項，勞工事務局保留最終決定權。

- 6.3 《勞工事務局資訊站》手機應用程式下載



- 6.4 倘對本守則有任何查詢，可向在場工作人員提出。