

## 训练中心管理办法

(一) 凡经训练中心(以下简称本中心)召训的新进及在职员工均应遵守本管理办法。

(二) 本公司员工接获召训通知时,应准时报到。逾时以旷职论。因公而持有证明者不在此限。

(三) 受训期间不得随意请假,如确因公请假,须提出其单位主管的证明,否则以旷职论。

(四) 上课期间迟到、早退依下列规定办理。因公持有证明者不在此限。

1. 迟到、早退达四次者,以旷职半天论。

2. 迟到、早退达四次以上八次以下者,以旷职一天论。

(五) 受训期间以在本中心膳宿为原则,但因情况特殊经本中心核准者不在此限。

(六) 受训学员晚上十时以前应归宿,未按时归宿者,以旷职半天论。

(七) 本中心环境应随时保持整洁,并由公推的班长指派值日员负责维持。

(八) 本中心寝室内严禁抽烟、饮酒、赌博、喧闹等事情。

(九) 上课时间禁止会客或接听电话,但紧急事故除外。

会客时定为:

1. 中午: 12时至14时

2. 下午: 17时至20时

(十) 本办法由训练中心依实际需要制定。