

國家文官學院中區培訓中心受訓人員 Q&A

Q：受訓人員申請住宿有哪些事項需要注意？

A：住宿申請及宿舍設備說明如下：

- (一) 受訓人員申請住宿，符合規定者將安排寢室床位，未經核准者另行通知，毋須來電確認。
- (二) 提前住宿者，可於開訓前一日 15 時至 21 時前至園區門口警衛室報到、入住，當日晚餐需自理，並於翌日上午 7 時至 8 時逕至文教大樓地下 2 樓餐廳用餐。
- (三) 本中心提供床單、被套、枕套，應自行鋪設布床，結訓時亦須自行拆卸放置回收處，待統一送洗。
- (四) 自備用品：毛巾、盥洗用品(肥皂、洗髮、沐浴乳、牙刷/膏)、拖鞋、潔(修)面用品等。
- (五) 宿舍提供枕頭、棉被、衣架、檯燈、洗衣機、脫水機、烘乾機、洗衣粉、吹風機等。寢具為統一規格，若有特殊需求請自備。
- (六) 住宿者提供早、午、晚餐，但假日前一日晚餐及假日均不供餐。供餐地點、時間及方式，得按上課時間及其他需要適時調整。
- (七) 非上班時間詢問住宿事項，電洽本中心警衛室(049-2394974)。

Q：訓練開始前，應配合事項？

A：為活絡教學、提升訓練成效及辦理前置行政作業，受訓人員於參訓前配合下列事項：

- (一) 儘速至國家文官學院(以下簡稱文官學院)訓練資訊服務網(<https://tis.nacs.gov.tw/>)填寫資料卡及完成其他應辦事項。有關資料卡填寫及相關注意事項，參閱調訓函說明。
- (二) 至「e 等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/>)線上學習平臺註冊並學習(學習步驟、科目詳調訓函附件)。
- (三) 下載文官學院 APP 應用程式，便於查詢參訓相關訊息(下載說明詳調訓函附件)。資訊系統操作服務電話：02-26531653、E-mail：

eservice@nacs.gov.tw。

Q：訓練報到時間及程序？

A：開訓當日報到時間及程序如下：

- (一) 依調訓函規定，按時至指定地點辦理報到，並領取識別證及相關課程資料。
- (二) 報到時間：開訓日上午 8 時 30 分至 8 時 50 分。
- (三) 請準時報到，無故不到者，依訓練相關規定辦理。

Q：訓練期間要準備的東西有哪些？

A：受訓人員需要攜帶的物品有，

- (一) 國民身分證、健保卡、換洗衣服、個人日常用品、個人用藥、環保杯、雨傘。
- (二) 2B 鉛筆、軟質橡皮擦、藍(黑)色原子筆(或鋼筆)、修正帶(液)以便課程測驗使用。
- (三) 訓練規劃「專題研討」課程，本中心備有電腦教室供受訓人員使用，亦可自行攜帶筆記型電腦(提供無線上網)。

Q：是否仍有其它注意事項？

A：相關其他事項如下：

- (一) 自行開車者，事先填妥停車資料卡，並放置車內擋風玻璃左下方備查驗，依指示停放於受訓人員停車場，勿佔用講座及員工停車位。停車場僅供車輛停放，不負保管責任。本中心停車位有限，儘量搭乘大眾運輸工具，相關交通可參閱 [交通路線] 資訊頁面。
- (二) 貴重物品自行妥善保管。
- (三) 如需使用無障礙設施空間，先電告各班輔導人員。
- (四) 認識本中心可參閱 [園區導覽] 資訊頁面，其他生活細項詳參閱 [受訓人員生活須知] 資訊頁面。