線上學習 研習人員注意事項

- 1、若研習期間因故無法上線研習，請用 email、line 班級社群或電話告知本學院承辦人，並向各所屬法院銷假，改為回院辦公或休假…等。
- 2、本學院將依據研習人員實際線上學習之時數核予研習時數，若因研習人員之網路連線中斷或電腦設備等問題，致無法線上學習時，該時段不計入研習時數。
- 3、請於上、下午上課前 20 分鐘以「訪客」身分登入系統，名稱請輸入“法院(簡稱)+姓名”，並於上、下午各輸入訊息簽到一次。
- 4、為使班務人員確認出勤情形，課程進行時請務必全程保持攝影機開啟，每節課遲到或離席超過 15 分鐘，該節不計入研習時數。
- 5、除講座同意討論或發言，其餘時間請關閉麥克風，以免影響上課品質。
- 6、研習時請開啟鏡頭，並需可供辨識人臉身分，若無法辨識不核予研習時數。
- 7、研習課程除非經講座同意，請勿錄音錄影、重製或散播相關影音檔案。
- 8、講義電子檔將以 email 或 line 傳送，恕無法提供紙本講義。