

# 臺北市立圖書館樂齡學習中心學員須知

## ◆ 出席與簽到

1. 上課請帶學員證以供識別，如學員證遺失需要辦理補發。
2. 準時上下課並簽到，以確保權益，不可代簽 / 代刷。
3. 遲到或早退逾 30 分鐘者，該堂視同缺課，不能補簽到。
4. 第 1 堂課無故缺席者將取消學員該門上課資格，備取方式由各中心視實際情況辦理。第 2 堂起 ( 含第 2 堂 ) 不再接受學員取消該課程之申請登記，最遲應於第 2 堂前 2 日申請完畢。
5. 錄取資格不得讓渡、與其他學員交換課程或一人使用多張樂齡證。如有違規，經發現即刻取消上課資格並記黑名單，無法參加下一期課程。
6. 缺席(含請假)超過規定者，取消下一期研習課程抽籤資格。

課程堂數	最多缺席堂數	課程堂數	最多缺席堂數
6 堂以下	1 堂	7-9 堂	2 堂
10-13 堂	3 堂	14-16 堂	4 堂

## ◆ 課堂紀律

1. 上課時手機調整為靜音或震動、嚴禁飲食或喧嘩。
2. 若課程須要調整桌椅，請該堂課學員協助搬移及課後復原桌椅。
3. 若課程有污損場地須清理桌面及地面等環境，垃圾帶離丟棄。
4. 為維持上課品質和學員權益，不開放旁聽、錄音及錄影。
5. 若違反相關上課規定屢勸不聽或情節嚴重，取消下一期抽籤資格。

## ◆ 閱讀存摺-樂齡中心學習集點

1. 持有本館有效個人借閱證及樂齡學員證。於第 2、3 堂於簽到處受理登記本人借閱證號，以供期末匯入點數。
2. 參加本期樂齡研習課程出席率達 70%(不超過缺課上限)期末給予 30 點。
3. 累積點數即可兌獎，獎勵品依各樂齡學習中心實際提供為準。

◆ 上述規則適用於各中心實體課程，線上課程除外。