

# 嘉義志光補習班錄影補課管理規則

112/04/03 修訂

1. LOD 課程僅提供當期班學員使用，限當期該輔導類科，須憑本人上課證方可借閱。
2. 購置錄影補課卡，請洽詢本班櫃檯人員。其補課卡僅限本人使用，每使用一次 LOD 即使用一格，使用完畢本班將收回。補課卡不可借予他人，經發現則本班將暫時保管，並通知本人持件親自領回。
3. 每日各時段補課時間及作業時間：〈週日及國定假日 D 時段不開放〉

時段	連續時段取片時間	預約取位時間	各時段補課時間	候補填表時間	候補取位時間
A	-----	09:30	09:30~12:30	09:30~09:50	09:50
B	12:00~12:10	12:10~12:30	12:30~15:30	12:30~12:50	12:50
C	15:00~15:10	15:10~15:30	15:30~18:30	15:30~15:50	15:50
D	18:00~18:10	18:10~18:30	18:30~21:30	18:30~18:50	18:50

4. 更改預約或取消當天時段之系統截止時段：

時段	各時段補課時間	取消已預約時段	預約當天時段
A	09:30~12:30	時段開始前 3 小時	時段開始前 2 小時
B	12:30~15:30	時段開始前 3 小時	時段開始前 2 小時
C	15:30~18:30	時段開始前 3 小時	時段開始前 2 小時
D	18:30~21:30	時段開始前 3 小時	時段開始前 2 小時

5. 預約課程因故無法準時前來，請事先通知本班：05-2239595 保留座位，以保留 10 分鐘為限，逾時其空位即開放遞補。
6. 預約時段：一天預約不得超過 3 個時段，一週預約不得超過 8 個時段。(已使用時段系統不會累計)
7. 學員欲預約課程，請上嘉義志光網站：<https://www.ckpublic.com.tw/cyck>，預約登記。(使用說明請洽櫃檯)
8. 依使用者付費原則，面授班若需補課，每堂課程酌收補課費用 70 元(請先至櫃檯購置補課券)。
9. 補位以現場為主。補課結束後，請將補課機台號碼牌歸還。
10. 為保障所有學員預約補課權益及有效運用補課系統，一個月內『取消』次數，若達到 5 次，系統將會自動關閉『取消』之權限，屆時請學員務必依原預約之時段到班補課。如未到班補課將會自動記錄為『未到』。另『未到』次數累計達 3 次，其系統將會自動停權 1 個月。請學員使用系統時，務必審慎預約可以確實到班補課之時段，避免影響自身權益。註：『未到』次數之累計計算方式，係指自學員開始使用補課系統至該類科考試前之期間，未到次數之累計達 3 次。如停權後，系統將會自動重新計算。
11. 本班課程【版權所有】，嚴禁錄影錄製及拍照，限在視聽教室使用，若經發現一律送警查辦，本班有權「永久取消學員上課看帶權益」，不退所收之學費，並得訴諸法律。
12. 凡冒名頂替補課(借用他人上課證或身分或盜用他人補課密碼)者，一經發現即立即取消上課資格，並得訴諸法律。(刑法第 210 條、第 306 條、第 339 條第 II 項、民法 179 條、民法 184 條第 I 項)
13. 補課教室嚴禁以私人物品佔位及更換座位、嚴禁使用飲料食物，經發現屬實，本班將以停權一週處理。若無登入系統使用課程或佔位自修者，同以停權一週處理，請同學注意！
14. 因公、病假無法來班上課，請於補課前提出證明至櫃檯申請單次補課券。
15. 課程須於預約時段內看完，並按時間歸還座位牌，以避免影響下時段學員使用之權益。
16. 為維護個人的清潔衛生，敬請自備耳機使用；另補課教室內嚴禁使用行動電話。
17. 看完 LOD 課程，請隨手關閉螢幕電源，以節約能源；視聽器材請學員愛惜使用，如有損壞照價賠償
18. 不得電話取消預約或代簽到，預約課程同學，請務必確認能過來看課程，除突發事故、緊急要事。
19. 依考量補課狀況之情形，本班擁有變更及調整規則之權利。