附件2

培训须知

为了便于广大学员了解技术经理人培训的各项安排，维护正常的教学秩序，为学员提供一个和谐的学习环境，确保教学质量，特制定此培训须知。（注：此培训须知仅限于本次培训使用。）

一、报名须知

1. 参加培训的学员需要按照培训通知的要求，在规定时间内报名方可生效；
2. 已报名者如需取消报名，请于开班前三天与我们联系；
3. 培训名额有限，学员满额即截止报名；
4. 培训期间，不接收插班学员；
5. 学员缴费报到时，提交个人2寸证件照2张，并在照片背面写上名字，用于证书制作；
6. 参加培训人员凭培训证参会。

二、课堂考勤

1.培训将进行课堂考勤，采取课前签到的方式，不得代签、冒签；

2.培训期间，学员不可无故迟到或早退，因特殊原因不能到课者，需提前一天向培训负责人请假，培训期间最多可请假一次限半天；

3.无故缺课两节或两节以上者，视为培训不合格，协会将取消其本次培训资格；

4.无故旷课的学员，协会将取消其培训资格，并在之后的两年内，不具备参加协会举办的所有技术经理人培训资格。

5.协会相关负责人对培训合格学员花名册的真实性、有效性负责。

三、培训纪律

1.上课时，学员需佩戴带胸牌；

2.学员按组别就做，严禁自行随意调换；

3.遵守培训作息时间，不迟到、不早退；

4.遵守课堂纪律，上课时严禁接打电话；

5.严禁在上课时嬉戏、喧哗；

6.保持公共卫生，严禁吸烟

四、资料准备

1.培训期间，书本、资料袋、笔记本、笔等培训物品，每个学员仅限领取一次；

2.因涉及电脑系统安全，如有相关电子资料，电子资料只可在相关联络群下载。

五、监督反馈

培训班接受学员和社会监督。相关的意见、建议可直接向协会反映，以便于我们改进工作和服务。

培训日期：2019年5月15日——2019年5月17日

培训地点：西安市丈八四路神州数码科技园6号楼丝路科技大市场三楼会议室