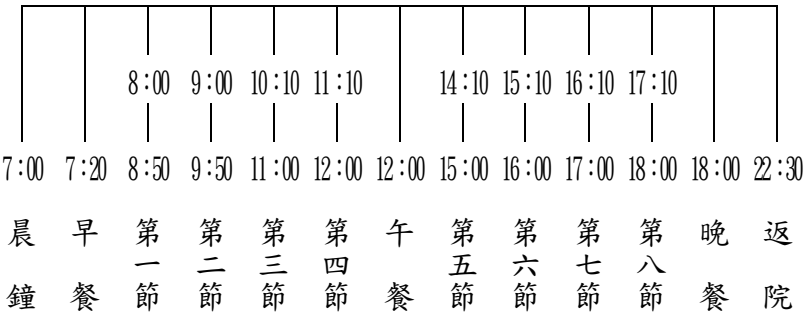
法務部司法官學院
司法官學員作息須知

中華民國 93 年 8 月 4 日 93 訓字第 0930100365 號函訂定
中華民國 99 年 5 月 14 日司法官訓練委員會第 62 次會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 28 日法訓訓字第 1000100255 號函修正
中華民國 100 年 4 月 7 日法訓訓字第 1000100273 號函修正
中華民國 101 年 6 月 27 日法訓訓字第 10100010960 號函修正
中華民國 102 年 6 月 27 日法訓訓字第 10200010820 號函修正
中華民國 103 年 8 月 4 日法院學字第 10300023430 號函修正
中華民國 104 年 7 月 29 日法院學字第 10400020810 號函修正第十三點
中華民國 104 年 8 月 3 日
保訓會公訓字第 1040010184 號函同意備查
中華民國 105 年 5 月 30 日法院學字第 10503001680 號函修正第二點、第三點、第十六點、第二十一點、第二十五點、第三十三點
中華民國 105 年 8 月 17 日法院學字第 10503003090 號函修正第一點、第四點、第六點、第十三點、第十九點、第二十一點至第二十四點、第二十六點、第二十八點、第三十二點、第三十四點；並將名稱修正為「法務部司法官學院司法官學員作息須知」
中華民國 105 年 10 月 26 日法院學字第 10503004250 號函修正第三點、第六點
中華民國 105 年 10 月 31 日
保訓會公訓字第 1050015204 號函同意備查

第一章　學員作息

一、為維持秩序井然，司法官學員(以下簡稱學員)在本學院平日期間，請依下列作息時間表作息：



二、學員於本學院研習期間，得申請住宿。但本學院得考量宿舍寢室容量及長短期班別之需求，或其他特殊情事為限制或准否之決定。

三、上課期間，中午十二時至下午二時為午餐及自由活動時間，可自由外出。晚餐時間至晚間十時三十分，除另有團體活動及排定之課程或導師課業指導外，可自由外出。

本學院平日於每晚十時三十分關閉，週五、六、日及國定假日晚間延至十一時止，申請住宿之學員欲返本學院者，須於閉門前返抵本

學院。

學員因正當事由逾時無法於大門關閉前返回學院，須向導師報備，並知會駐警室協助開啟。

學員於大門關閉後，因正當事由必須外出，須向導師報備獲得許可，並由導師知會駐警室後，始可外出。

前二項規定，於訓練班次未設導師者，應向輔導員報備許可；無輔導員時，逕向學務組長為之。

四、電話及訪客廣播時間為中午十二時至十二時三十分；晚間六時至十時三十分，例假日晚間至十一時。

第二章　進出安全系統

五、學員出入本學院請佩帶學員證，以利辨識。

六、學員出入本學院，須遵守本學院大門安全管理開閉時間，平日為上午五時三十分起(十一月一日至次年四月三十日期間上午為自六時起)至晚間十時三十分止，週五、六、日及國定假日晚間延至十一時止。

七、為維護本學院及學員安全，學員出入均須讀卡。

八、學員上課期間出入本學院，請依本學院學員請假注意事項規定，先向學務組辦理請假申請，經准假後，於出入本學院大門時，另為出入之登記。

九、學員出入本學院之時間，以讀卡或辦理登記之時間為準。其於須讀卡或登記時進出本學院，如未讀卡或登記者，推定為未依規定出入。

十、因教學需要須至本學院外上課，亦應讀卡進出。

十一、讀卡時請勿重複讀卡，以免造成進出資料異常；若有任何異常狀況，請通知學務組。學員讀卡時，均應親自為之。

第三章　學員袍之使用

十二、為確立學員學習司法官之身分，特設計學員袍服式，如附圖。

十三、學員參加本須知第十四點活動時，發給學員袍一件(含配件)，於活動結束須繳回，不能繳回或破損，本學院得按成本請求賠償。

十四、學員應於下列場合穿著學員袍：

（一）始業典禮。

（二）結業典禮。

（三）其他經指定之時間、場所。

第四章　教　　室

十五、學員應按分配座次上課及研習，切勿遲到或早退。

十六、上課鐘響，如講座尚未蒞臨教室，請值星學員長即告知教務組俾聯繫講座。

十七、教室內禁止菸、酒，上課時不得進用食物、非教學目的使用電腦、手機及其他影響教學之行為。

十八、每日應輪派學員二人，擔任教室值日，協助處理下列事務：

(一)維持教室秩序及整潔。

(二)上、下課時，開閉擴音設備。

(三)每日上課完畢後，關閉燈光及門窗。

十九、每日應輪派學員二人負責講座引導及接待事宜。

二十、學員教室座次，得由學務組定期分配調換，以維護座次位置之公平性及增進學員彼此之瞭解。

二十一、晚間若有自修之必要，應在原教室自修，並應節約能源，且應於晚間十一時前離開教室，關閉燈光及門窗。但經本學院開放其他教室或核可延長使用時間者，不在此限。

二十二、教室設施如有損壞或故障時，除另有規定外，由值星學員長報請秘書室處理，其可歸責於學員者，本學院得請求賠償。

第五章　餐　　廳

二十三、學員應依用餐人數安排之座次表入座。學務組得依用餐葷素、用餐人數分配調換座位。

二十四、學員對於膳食事宜如有建議者，請向值星學員長或膳食委員提出，轉請學務組處理。

二十五、學員於本學院內用膳者，除有特殊需求經核准外，請至餐廳用

膳，不得取往寢室或他處，以維護本學院之衛生管理。

第六章　交誼廳

二十六、交誼廳開放使用時間為上午七時至晚間十一時。

二十七、使用影音或運動器材，請向學務組辦理借用登記。

二十八、使用交誼廳卡拉 OK 設備時間，除有特殊需求經核准外，平日為下午六時起至晚間十時；週六、日及國定假日為上午九時起至晚間十時。使用前請預先向學務組登記，並依登記先後順序使用，使用時請適當控制設備音量，最後離開者，請關閉電源。

第七章　寢　　室

二十九、學員請依分配之寢室床位住宿，切勿擅自互換或搬入其他寢室。

三十、學員之寢室床位，得由學務組分配調換，以維護住宿品質之公平性。

三十一、男女學員請勿擅入對方宿舍區域。

三十二、學員在寢室內請遵守下列規定：

(一)不任意黏貼張掛物品。

(二)不會客或留宿外人。

(三)非經核准勿擅自裝置電器用品，或燃火點燭。

(四)嚴禁菸、酒。

(五)其他經禁止之行為。

三十三、每晚十一時以後，公共區域及使用設施，請保持安靜及減少使用電源，並避免盥洗或有其他影響他人睡眠之行為。晨鐘前及午休時間亦同。

三十四、寢室設施、財物如有損壞或故障時，請寢室學員告知學務組報請秘書室檢修。寢室區域內設施、財物之損壞、故障或遺失，如可歸責於學員者，本學院得請求其賠償。

三十五、各樓請推舉樓長一人，處理下列事務：

（一）各樓層之公共設施如有損壞或故障時，報請秘書室檢修。

（二）協助維持各該樓層之整潔及秩序。

（三）其他交辦事項。

樓長任期二個月，除學員人數不足外，不得連任。

第八章　會　　客

三十六、為避免影響學員上課秩序及本學院正常運作，會客時間如下：

(一)平日中午十二時至下午二時；晚間六時至十時三十分。

(二)例假日上午八時至晚間十一時。

三十七、會客請事先約定，並在會客室會客。

三十八、來賓到本學院會見學員，請先出示身分證明，填寫登記簿，非經允許，勿引導至本學院內參觀。

三十九、來賓訪問，因故不得晤談時，可於留言簿上留言，由服務台人員負責轉交。

