109年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試行政警察人員類別錄取人員教育訓練生活管理規定

民國109年8月26日

保訓會公訓字第1090007678號函核定

一、為統籌規範109年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試行政警察人員類別錄取人員教育訓練期間之生活管理事宜，特依據109年公務人員特種考試一般警察人員考試錄取人員訓練計畫第16點，訂定本規定。

二、本教育訓練由臺灣警察專科學校辦理。

三、一般規定

（一）受訓人員（以下稱學員）報到應先至指定之寢室或處所更換整齊制服後，始准辦理報到。

（二）教育訓練期間，悉依生活作息表（如附表）規定實施。

（三）課程表所列課程（含自習、參觀及其他活動等）均不得遲到、早退或缺課，除調（補）課應依教務處通知單辦理外，不得自行調課。

（四）隨時注意整肅儀容，禮節周到，精神振作，受訓期間除運動時間著運動服，校外教學著便服或奉准得穿其他服裝外，均應著整齊制服。

（五）注意禮節，對長官稱呼其職稱如「校長」、「教育長」等，對同學稱「某學長」，見面主動問「早」、道「好」、並常說「請」、「謝謝」、「對不起」。

（六）學員識別證佩戴於上衣左胸上方。

（七）非經准假、不得外出。放假時間，除預備教育期間、實習假、任務需要及另有規定外，以星期五晚上18時至星期日晚上23時，或國定假日前晚上18時至假日結束當日晚上23時為原則。收假時按時返回，不得藉故臨時請假，經常性之交通因素應預為排除。

（八）出入大門，應出示學員識別證。非假日出校門，須持有准假單，並接受警衛隊值勤人員之管制、登記。

（九）學員禁止騎機車或駕駛汽車進入校園停放。

（十）校園內嚴禁飲酒、賭博、嚼食檳榔及其他不當行為。

（十一）吸菸應於指定之吸菸處所，不得於校園內邊走邊吸菸。

（十二）節約能源，愛惜公物，損壞公物應照價賠償。

（十三）駐地內嚴禁使用電磁爐、電暖器、微波爐等每小時逾1,200瓦之高耗電量電器具。

（十四）受訓期間應輪值駐地及校園安全警衛勤務，並輪流擔任假日留守及安全警衛勤務。

（十五）其他未盡事宜，得準用訓練機關下列相關規定：

1.臺灣警察專科學校學員生內務要則。

2.臺灣警察專科學校學員生外出規定。

3.臺灣警察專科學校來賓會客要點。

4.臺灣警察專科學校輔導學員生駕駛汽機車注意事項。

5.臺灣警察專科學校夏季期間教室課程上課服裝著用規定。

6.臺灣警察專科學校學員生逾假懲處規定。

7.臺灣警察專科學校學生總隊學員生性別相處規範。

8.臺灣警察專科學校攜帶自有通訊器材使用規定。

9.臺灣警察專科學校「樹人實習派出所」細部執行計畫暨相關規定。

10.臺灣警察專科學校女生隊學員生校內紀律安全實施規定。

11.臺灣警察專科學校學生總隊學員生服裝著用補充規範。

12.臺灣警察專科學校學生自我介紹實施要點。

13.臺灣警察專科學校學生生活檢討會實施要點。

14.臺灣警察專科學校學生生活月記寫作須知。

15.臺灣警察專科學校學生專題討論實施要點。

16.臺灣警察專科學校編製畢業同學錄須知。

17.臺灣警察專科學校學生實習幹部實施要點。

18.臺灣警察專科學校學生總隊學員生校園電腦及網路使用規範。

19.臺灣警察專科學校學生申訴處理要點。

四、教室規定

（一）上課不得遲到或早退，並依編號就座，不得自行交換。

（二）上課時，由值日學員發「起立」、「立正」口令並敬禮，俟答禮

後，問候「老師好」，再發口令「坐下」(同一課程第二節上課免問好)。

（三）下課時亦照前項規定辦理、俟答禮後，再發「稍息」口令後解散。同一課程最後一節下課，發「稍息」口令後，並答「謝謝老師」。

（四）上課時間應專心聽講，保持肅靜，不得私相交談、打瞌睡、閱讀課外書刊，或作非本節課之筆記及其他違規情事。

（五）教室內保持清潔，不得吐痰、吸菸、拋棄紙屑、損壞器具。

（六）老師未到，自行溫習功課，不得離座交談。

（七）學員對老師講解如有疑問，先舉手經老師同意後再發問。

（八）未經老師宣布下課，不得先行收拾書籍、講義、筆記等學習物品。

（九）離開教室時應將課桌椅排列整齊。

（十）值日學員每一堂課應準備老師茶水、教具、擦拭黑板。每日下課後應注意關閉電燈、電扇、冷氣及門窗，並倒垃圾。

（十一）上課鈴響，逾20分鐘後，老師仍未到教室時，請值日學員打電話與教務處（課務組）聯繫，並聽候教務處指示辦理。

五、服裝儀容規定

（一）服裝依「警察機關學校行政學員生實務訓練特殊作業及專業警察人員服式標識規定」，並保持整潔。

（二）鬍鬚每天刮乾淨、頭髮應梳理整齊，皮鞋保持清潔。

六、寢室規定

（一）依生活作息表規定時間起床及就寢。

（二）聞起床號後立即起床，整理內務。

（三）聞熄燈號就寢，保持靜肅，不得在室外逗留或在交誼廳、康樂場所活動。

（四）內務規定準用「臺灣警察專科學校學員生內務要則」。

（五）寢室內經常保持整潔靜肅，並由學員輪流每日打掃，並依環保規定確實將垃圾分類投入專用之垃圾桶。

（六）按編定床位不得擅自更換。

（七）除洗澡及就寢時間外，均應服裝整齊。駐地外，不得著拖鞋或涼鞋。

（八）寢室內嚴禁賭博、飲酒、吸菸。

（九）換洗衣物應晾掛於晒衣場，不得掛在寢室。

（十）寢室內不得留宿親友，製作膳食。

（十一）依規定時間、處所入浴盥洗。

七、餐廳規定

（一）用膳時間應迅速、依序進入餐廳，按分配位置就座。

（二）每桌每日輪派一名學員，於開飯前5分鐘，先進入餐廳為同學服務（盛飯及分菜）。

（三）進膳採公筷母匙方式。

（四）聞指揮官下達「開動」口令後，始得開動用膳。

（五）餐廳內保持靜肅，不得高聲談笑及隨地傾吐食物或其他不潔行為。

（六）用餐完畢，碗筷送至餐廳出口收集處，自行離席。

八、交誼廳使用規定

（一）電視機開放時間為中午12時至12時40分，晚上18時至19時30分。

（二）電視機音量不宜過大，最後離開者應隨手關閉電視、電燈。

（三）交誼廳桌椅、書報、文康器材等公物，使用後歸還原位，排置整齊。

九、圖書館規定

（一）圖書館開放時間如下：

1. 星期一至星期四：上午8時至晚上21時（全館）。

2. 星期五：上午8時至下午17時30分（全館）。

3. 星期五：下午17時30分至晚上21時（期刊室及自修室）。

4. 星期一至星期五：1樓櫃檯中午12時至13時停止借書服務。

5. 國定假日休館；寒、暑假開放時間，另訂公告。

（二）借書證：學員憑學員證辦理借閱。

（三）借閱圖書規定：

1. 學員：每人借閱15冊為限，借期1個月，可續借1次。

2.學員於結業前一星期，停止其借閱權，並歸還所有借閱圖書。

（四）其他規定事項，準用「臺灣警察專科學校圖書館管理要點」。

十、醫護規定

（一）醫務室開放時間：每日上午8時至12時，下午13時30分至17時，得依實際狀況調整之。

（二）緊急傷（病）患者得至醫務室初步處理或協助轉外就醫。

十一、會客規定

（一）會客時間為：

1.週一至週五：中午12時至13時40分、晚上18時至19時30分。

2.週六、日及例假日：上午8時至晚上20時。

3.其餘時間禁止會客，但遇有緊急事故，不在此限。

（二）會客地點在家屬接待中心2樓及其他指定場所。

十二、109年公務人員特種考試警察人員考試錄取人員訓練計畫第4點第2款第2目錄取人員教育訓練期間，準用本規定。

十三、本規定由內政部（警政署）函報公務人員保障暨培訓委員會核定後實施，修正時亦同。

生活作息表

項目		時間	活動內容
上午	01	05:40	起床
	02	05:40～06:10	盥洗及整理內務
	03	06:10～06:15	集合
	04	06:15～07:10	升旗、晨間活動及打掃（註1）
	05	07:10～07:30	早餐
	06	07:30～08:00	準備上課
	07	08:00～08:50	第一節課
	08	09:00～09:50	第二節課
	09	10:10～11:00	第三節課
	10	11:10～12:00	第四節課
	11	12:10～12:40	午餐
	12	12:40～13:40	午休
下午	13	13:40～13:50	起床及整理內務
	14	13:50～14:00	準備上課
	15	14:00～14:50	第五節課
	16	15:00～15:50	第六節課
	17	16:10～17:00	第七節課
	18	17:10～18:00	第八節課
晚上	19	18:10～18:40	晚餐
	20	18:40～19:20	自由活動
	21	19:20～19:30	準備晚自習
	22	19:30～20:20	第一堂晚自習
	23	20:30～21:20	第二堂晚自習
	24	21:20～21:30	晚點名
	25	21:30～22:00	盥洗準備就寢
	26	22:00	熄燈就寢
	27	22:00～24:00	延長晚自習（註2）
備註		1.晨間活動： 週一：實施大掃除。 週二~四：大隊早點名後，實施體能訓練。 週五：聯合升旗（恭請校長、教育長、主任祕書、總隊長主持），由留宿值勤人員暨全體學員生參加。 2.期中、期末考試前一週及考試當週則開放延長至24：00。 3.本表得依實際運作狀況或需要由大隊值星官統一調整。	