

國家文官學院中區培訓中心受訓人員生活須知

中華民國99年3月26日訂定
中華民國107年11月5日第一次修正
中華民國110年5月11日第二次修正
中華民國110年12月3日第三次修正

壹、一般事項

- 一、一切活動依相關規範及作息時間表辦理，並配戴識別證。
- 二、留意臨時宣布事項，並與輔導人員及班級幹部密切配合。
- 三、遇有困難或偶突發事件，迅速向班級幹部或輔導人員反映，夜間向值夜輔導人員反映（值勤地點：陽明廬，聯絡電話：049-2394960）。
- 四、貴重物品自行妥善保管。
- 五、使（借）用各項設備器材或書刊等，用畢收拾整齊歸回原位，發現借用物品故障，立即通知輔導人員。如有遺失或毀損，可歸責使（借）用人，應負回復原狀或賠償責任。
- 六、室內外禁止吸菸、喝酒、嚼食檳榔、烹飪食物及飼（餵）養動物。有吸菸需求，應在室外設菸灰缸處吸菸，勿亂丟菸蒂。
- 七、教室及宿舍交誼廳備有簡易醫療箱，遇需要自行使用。身體不適或突發疾病，儘速通知班級幹部或輔導人員協助送醫治療。
- 八、親友來訪會客，應至警衛室登記換證，於指定地點會客（不得進入宿舍寢室）。會客時間為12時30分至13時30分、18時至21時30分，結束後應即換證離開。
- 九、防疫期間應遵循中央流行疫情指揮中心相關規定及本中心相關防疫措施，維護自身及他人安全。

貳、生活事項

一、食

1. 餐廳位於文教大樓地下二樓，準時前往餐廳用餐，住宿者供應早午晚餐。但假日前一日晚餐及假日均不供餐。
2. 用餐時間：早餐7時至8時30分、午餐12時至12時45分、晚餐17時30分至18時30分。
3. 防疫期間進入餐廳應配戴口罩，餐前洗手，禁止交談；打菜、取餐時，配戴口罩、手套。
4. 餐畢，將桌面整理乾淨，座椅歸回原位，並將餐具、菜渣、果皮等置放於分類收集桶內。
5. 供餐地點、時間及方式，得按上課時間及防疫需要適時調整。

二、衣

1. 服裝穿著以端莊、典雅及整潔為原則。
2. 除宿舍區域外，不得穿著拖鞋。

三、住

1. 進住寢室後，先核對室內用品與用品配備表項目數量，如有不符或故障，通知輔導人員。
2. 領用保潔墊（女性受訓人員）、床單、被套、枕頭套，應自行布置裝妥，方得使用。
3. 未經許可，勿擅自更換寢室及床位，禁止使用空床位。
4. 內務整理：
 - (1) 寢具及個人物品須收存放置整齊並保持寢室整潔。
 - (2) 資源垃圾應投入公共區分類垃圾桶，廚餘投入回收桶。
 - (3) 離開寢室，隨手關閉電燈及空調等電器開關。
5. 午休時間及23時至翌日6時，保持安靜，勿使用洗滌設備或吹風機等用品，避免影響他人休息。
6. 園區大門於23時關閉，外出或假日按時間返回(警衛室電話：049-2394974)。住宿金城社區受訓人員亦應配合辦理。
7. 衣物洗滌後應晾曬宿舍外曬衣場或指定場所，不得隨意置掛寢室，以維觀瞻。
8. 禁止進入異性宿舍及留宿親友。
9. 寢室熱水供應時間:6時至8時、18時至23時(勿用熱水洗衣物)。
10. 寢室冷氣開放時間:12時至13時30分、18時至翌日6時。
11. 大門出入口應隨時關閉，鑰匙嚴禁私自複製備用或轉交他人使用。
12. 不得有違害公共衛生、公共安全、居住安寧或其他違法之行為。

四、行

1. 開車者事先填妥停車資料卡，置放車內擋風玻璃左下方備查驗。
2. 車輛依規定停放於受訓人員停車場，禁止占用講座及員工停車位。
3. 園區停車場僅提供車輛停放，不負保管之責。
4. 借用腳踏車應依規定申請及歸還，並於指定區域停放整齊，不得有違規或阻礙交通之行為。騎乘於園區外，應遵守交通規則及注意安全。

五、場地使用

1. 休閒場地假日前1日及假日外，每日8時30分開放至21時。
2. 平日弘道樓2樓電腦教室開放至22時、KTV開放時間為18時30分至21時。
3. 假日前1日17時後及假日，使用弘道樓2樓電腦教室、文康大樓KTV，均須向輔導人員申請，經依程序核准後方可使用。

4. 申請人對場地內各項設備器材、環境清潔應善盡維護及整理責任。
5. 圖書室當期雜誌及每月一書展示圖書禁止攜出。
6. 資訊網路僅供公務訓練學習使用，不得從事違反資訊安全之行為。

參、離訓

- 一、離訓前拆除被套、枕頭套、枕巾、床單、保潔墊（女性受訓人員），分別置於指定回收籃內；棉被裝入防塵套內，置回櫥櫃。
- 二、公用物品（吹風機、檯燈、臉盆、衣架、醫藥箱等）及借用物品（鑰匙、書籍、腳踏車等）應歸放原位或先行歸還，禁止攜出本中心。
- 三、輔導人員不定時實施內務檢查，違反相關事項者，納入各項訓練本質特性或生活管理成績評核參考。