

法規名稱： 內政部消防署訓練中心學員生活管理考核要點（98/10/07 公發布）

第一章總則

- 1 一、為辦理內政部消防署訓練中心（以下簡稱本中心）有關受訓學員生活管理、督導、考核事項，特訂定本要點。
- 2 二、本要點所稱學員，係指於本中心接受訓練（以下簡稱受訓）之人員。
- 3 三、本中心辦理訓練，除法令或各班期訓練計畫另有規定者外，應依本要點規定辦理。
- 4 四、學員報到時應填具遵守本中心各項規定同意書（如附件）。

第二章生活規定

第一節作息須知

- 5 五、學員於受訓期間應配掛識別證並穿著規定服裝。
- 6 六、學員受訓期間應遵守本中心生活作息，作息表另定之。本中心門禁時間平日為晚間十一時、週休例假日及國定假日為晚間十二時。
- 7 七、學員受訓期間出入本中心，應出示識別證。上課期間外出，須憑准假單，並接受警衛人員之管制、登記。
- 8 八、學員受訓期間嚴禁飲酒、賭博、嚼食檳榔及其他不當行為。
- 9 九、本中心內嚴禁學員攜帶使用電磁爐、電湯匙、電暖器及微波爐等高耗電量電器用品。
- 10 十、行動電話於午休、夜寢時間應改為靜音震動狀態，若有使用之必要，應至戶外使用，以免影響安寧。

- 11 十一、學員吸煙應至本中心指定處所，並保持吸煙區整潔。

第二節 教室須知

- 12 十二、學員應按分配座次上課，不得遲到或早退，經點名未到者以曠課論。
- 13 十三、學員應保持教室整潔，離開教室時應將課桌椅排列整齊。
- 14 十四、學員上課時行動電話應關機或改為靜音震動狀態，以免影響教學。
- 15 十五、每日應輪派值日學員，處理下列事務：
- (一) 維持教室秩序整潔，擦拭黑板，並準備老師茶水、教具。
 - (二) 每日上課完畢後整理教室，並關閉燈光及門窗。

第三節 用膳須知

- 16 十六、用膳時間進入餐廳，應依編排之桌次表入座，餐畢碗筷放置於出口收集處。
- 17 十七、餐廳內保持靜肅，不得高聲喧嘩及保持地面清潔。
- 18 十八、學員於本中心內用膳者，應於指定地點用膳，膳食不得外帶。

第四節 交誼廳使用須知

- 19 十九、交誼廳應依規定時間使用。但特殊事由經報准者，不在此限。
- 20 二十、使用交誼廳設備，應適當控制設備音量，最後離開者，應關閉電源。
- 21 二十一、交誼廳器材、設備、書報及桌椅等公物，使用

後應歸還原位。

第五節 寢室須知

- 22 二十二、依作息表規定時間起床、整理內務及就寢。
- 23 二十三、熄燈就寢，應保持安靜，不得在室外逗留或在交誼廳、康樂場所等其他處所活動。
- 24 二十四、寢室內經常保持整潔安靜，學員輪流每日清掃，並依規定確實將垃圾分類投入專用之垃圾桶。
- 25 二十五、編定床位後學員不得擅自更換。
- 26 二十六、除洗澡及就寢時間外，均應服裝整齊。
- 27 二十七、寢室內不得留宿親友，製作膳食。
- 28 二十八、依作息表規定時間入浴盥洗，如於規定時間外盥洗，應向值星官報備。
- 29 二十九、午休時間學員應動作放輕，保持安靜，不得妨礙他人休息。
- 30 三十、各樓層住宿學員應輪排值日，處理該樓層下列事項：
 - (一) 日間離開寢室時，關閉走廊、浴室、盥洗室及洗臉檯等處電燈。
 - (二) 協助維持晾衣間、電視室、討論室等之整潔。
 - (三) 協助收拾盥洗室、浴室之清潔工具，放於固定位置。
 - (四) 各樓層之公共設施，如有損壞或故障時，應報請本中心檢修。
 - (五) 協助維持各該樓層之秩序。
 - (六) 其他交辦事項。
- 31 三十一、各寢室應推舉室長一人，每一樓層由該樓層各室長輪排值日督導值日學員。

第六節 會客須知

32 三十二、學員會客時間如下：

(一) 平日：中午十二時至下午二時；晚間六時至九時。

(二) 放假日：上午八時至晚間九時。

33 三十三、會客應事先登記，並在會客室或指定場所會客。

第三章 請假規定

34 三十四、學員差假請假，除有特別規定者外，依下列規定辦理：

(一) 事假：因處理個人事務者，得請事假。

(二) 病假：因受傷或患病者，得請病假。

(三) 婚假：因結婚得請七日以內婚假，其未一次請畢者，得於結婚之日起一個月內，分次申請。

(四) 娩假、流產假：因分娩或流產者，得請娩假或流產假。

(五) 陪產假：因配偶分娩者，得請二日以內之陪產假；其未一次請畢者，得分次申請。

(六) 喪假：因父母、配偶死亡者，給喪假七日、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假五日；曾祖父、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假三日；其未一次請畢者，得於喪亡者喪亡之日起百日內，分次申請。

(七) 公假：因公務必必要者，或參加國家考試、後備軍人及補充兵之召集經核准者，得請公假。

(八) 公傷假：因公受傷者，得請公傷假。

(九) 公差假：因班務需要經本中心指派者，得為公差派遣。

娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

35 三十五、學員收放假時間如下：

(一) 放假：除有特別規定者外，例假日自前一日下午六時起；散步假自週三下午六時起。

(二) 收假：除有特別規定者外，例假日至次日上午八時止；散步假至週四上午八時止。

- 36 三十六、學員請假，除情況急迫者外，應於請假日二十四小時前提出申請。非經核准，不得擅自離開本中心。
- 37 三十七、學員請假期滿，未依規定報到銷假者，以逾假論；其因不可抗力或重大事故需續假時，應於假滿前經報准，並於假滿返回本中心後檢具證明，補正請假程序。

第四章 獎懲規定

- 38 三十八、學員於本中心受訓期間，由本中心核給之獎懲，僅供訓練生活考評成績核算。現任公職學員之重大獎懲，其行為如符合公務人員考績法及其施行細則者，函轉服務機關辦理獎懲。
- 39 三十九、學員獎懲種類分為嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過。
- 40 四十、本中心訓練班期獎懲規定如下：
- (一) 嘉獎：有下列情形之一者，依情節嘉獎一或二次：
1. 樂於助人，熱心公益。
 2. 拾金（物）不昧者。
 3. 擔任公差或執行師長交辦事項，任勞任怨，表現優良者。
 4. 參加本中心各項競賽或康樂活動比賽，表現優良者。
 5. 主動配合參與本中心各項活動者。
 6. 有其他相當之具體事蹟者。
- (二) 記功：有下列情形之一者，依情節記功一或二次
1. 擔任自治幹部負責盡職，表現優異者。

2. 見義勇為或長期協助弱勢同學，有具體事證者。

3. 有其他相當之優良事蹟者。

(三) 記大功：有下列情形之一者，依情節記大功一或二次：

1. 主動檢舉不法，有效防止重大弊害發生，經查屬實者。

2. 代表本中心參加全國性或國際性活動、競賽，成績優異者。

3. 對於災害、事故之防範，能洞燭機先，適時制止，未釀成重大災患者。

4. 有其他相當之特殊優良事蹟者。

(四) 申誡：有下列情形之一者，依情節申誡一或二次：

1. 服裝儀容不整或不遵守團體秩序，不聽規勸者。

2. 團體活動，重要集會，無故缺席者。

3. 未經許可擅自取用或攜回公物，不聽勸導者。

4. 學員未經許可進出他人寢室，或於寢室留宿外人者。

5. 口出穢言，辱罵同學或師長，不聽勸導者。

6. 未依規定出入本中心大門，不服警衛制止或勸導者。

7. 逾假未滿八小時者。

8. 寢室內抽煙者。

9. 點名未到曠課者。

10. 有其他相當之不當行為者。

(五) 記過：有下列情形之一者，依情節記過一或二次：

1. 無故損害公物，破壞環境清潔者。

2. 於本中心內酗酒、賭博或其他違規情事者。

3. 傳播、散發、販賣不良刊物或違禁物品者。

4. 違規使用電器用品，亂接電源迴路，有安全

顧慮者。

5. 隨意張貼標語，撕揭公告，或妨礙公務者。
6. 學員未經准假，擅自離開本中心或偽報請假

事由者。

7. 逾假八小時以上未滿一日者。
8. 有其他相當之違規行為者。

(六) 記大過：有下列情形之一者，依情節記大過一或二次：

1. 因酗酒而滋事，行為嚴重不檢者。
2. 從事不法活動或違反公序良俗之行為。
3. 惡意滋事，侮辱或毆打同學或師長者。
4. 逾假一日以上者。
5. 有其他相當之嚴重違規行為者。

41 四十一、學員因過失致違反本規定後未被發覺前，自動請求處分且有後悔實據者，得減輕或免除其處分。

42 四十二、學員在本中心訓練期間所受獎懲，由隊職人員登記並加減生活考評總分如下：

(一) 嘉獎一次加一分；記功一次加三分；記一大功加九分。

(二) 申誡一次扣一分；記過一次扣三分；記一大過扣九分。

43 四十三、學員獎懲核准權責與處理原則如下：

(一) 學員獎懲經核定时，得予公布之並列入學員生活考評成績。

(二) 學員對於獎懲之處分，認有不當致損害其權益者，得依規定提起申訴。

第五章 退訓規定

44 四十四、學員有下列情形之一者，予於退訓：

(一) 學員功過經相互抵銷，合計處分超過二大過者。

- (二) 有竊盜行為者。
- (三) 施用或持有毒品者。
- (四) 以不當之言論煽動同學，影響團隊秩序，情節重大者。
- (五) 假借、冒用、偽造或變造學經歷證件受訓者。
- (六) 以其他不正當方法取得受訓資格，有具體事證者。
- (七) 有其他相當於前列各款之不法或重大不正當行為，足以影響本中心聲譽者。

- 45 四十五、學員受訓全期請假日數（不含公差假）超過上課日數五分之一或上課時段五分之一應予退訓。
- 46 四十六、學員於受訓期間罹患性病或其他法定傳染疾病，經公立醫院醫師檢驗認為有礙公共衛生者，應令退訓。

第六章 考核成績計算規定

- 47 四十七、各班期其教育訓練成績以一百分為滿分，以六十分為及格。學員結訓成績之計算，依各班期教育或訓練計畫規定辦理，未規定者依學（術）科測驗占百分之七十；生活考評占百分之三十計算。
- 48 四十八、學員受訓期間生活考評方式，依各班期之訓練計畫之規定；未規定者，學員生活考評成績基本分為八十分，並視受訓期間表現優劣事蹟，予以加減分，所得總分為生活考評成績。
- 49 四十九、受訓期間總成績及格者，發給結訓證書，學（術）科測驗不及格者，不予發給結訓證書。
- 50 五十、學員受訓期間有第四十四點第五款或第六款規定情形，而於結訓後始發覺者，註銷其結訓證書或撤銷其受訓合格資格。

第七章 附則

- 51 五十一、本中心各項設施，學員應善盡維護之責，如有損壞時，其可歸責於學員者，應照價賠償。
- 52 五十二、由公務機關送訓者，受訓期間之成績、差假情形，於結訓後函送訓機關。
- 53 五十三、學員於本中心受訓期間，如涉及刑事責任，移送當地警察機關依法辦理。

附件一

同意書

本人 於內政部消防署訓練中心接受各項消防及災害防救實務專業訓練期間，願遵守「內政部消防署訓練中心學員生活管理考核要點」等各項規定，若有違反者同意依上開規定處理。

簽署人：

(簽章)

身分證字號：

出生年月日：

服務機關(單位)：

中華民國 年 月 日

附件二

內政部消防署訓練中心學員作息表

時間	內 容	備 註
06:40	起床、盥洗及整理內務	
07:20	早餐	
08:00~08:50	第一節課	各節課如未編排課程及未安排課務相關活動，為自由活動時間。
09:00~09:50	第二節課	
10:10~11:00	第三節課	
11:10~12:00	第四節課	
12:10	午餐	
12:40~13:40	午休	
13:45~13:55	起床及整理內務	
14:00~14:50	第五節課	各節課如未編排課程及未安排課務相關活動，為自由活動時間。
15:00~15:50	第六節課	
16:00~16:50	第七節課	
17:00~17:50	第八節課	
18:00	晚餐	晚餐後至晚自習前為自由活動及盥洗時間
19:30~20:20	第一節晚自習(或自由活動)	中央警察大學學生、臺灣警察專科學校學生、消防特考班學員，訓練期間為晚自習時間，其餘人員為自由活動時間。
20:30~21:20	第二節晚自習(或自由活動)	
21:20~21:30	晚點名	
21:30~22:00	盥洗準備就寢	
22:00	熄燈就寢	