女生隊生活規範　　109.12.09

為維護共同環境整潔，營造良好生活空間，乃依據本總隊學生生活規範，有關警賢樓相關規定詳加補充說明，特訂定此生活規範。

壹、日常作息：

一、原則：應互相尊重，不干擾正常作息。

二、週間作息時程表：

時間	內容	說明
06:00	起床	
06:20	值星隊升旗 各隊早點名	1. 週二聯合升旗，女生回歸女生隊。 2. 期中(末)考當週，由值星隊升旗，其餘各隊自行早點名後實施晨讀。
07:00	晨間打掃	
07:00-08:30	早餐時間	07：10 後始得使用文康室電器。
08:10	開始上課	
11:00-13:00	午餐時間	
12:00	下課	
12:00-13:40	午休時間	1. 未午休學生於午休時間亦應放輕動作，保持安靜，以免妨礙他人休息。 2. 非午睡或就寢時間，除因病核准外，不得躺臥床上。
13:00/14:00	開始上課	
17:00-19:00	晚餐時間	
17:50	下課	
19:30-21:00	晚自習	1. 停止使用文康室及盥洗室，經報准後得使用，但需放輕音量。 2. 外出者，需填寫晚間外出紀錄簿。
21:20	晚點名	週三歸女生隊晚點名。
22:00	熄大燈 就寢或延長晚自習	學生非因公或經報備，22時後不得離開寢室區域至其他處所，並應於23時前返隊，逾23時者，需請隊職師長致電女生隊。
23:00	就寢	1. 平日可報備於寢室夜讀至24時;若有特殊需求,可於報備後至警賢樓自習室夜讀，時間至翌日2時。 2. 畢業班期隊可自習至翌日2時；學士班四年制三年級及二年制第三學期可繼

		續自習至24時，不須報備。 3. 遇期中(末)考前一週暨當週得於寢室內自習至翌日凌晨2時。 4. 閱讀中心及自習室使用時間： (1)經報備及登記後，可至女生隊閱讀中心自習至23時，畢業班可至24時。 (2)警賢樓自習室:經報備後(請在桌上貼紙條註記)，可自習至24時，畢業班可繼續自習至翌日2時。

三、假日作息：

1. 學生於例假日在校生活作息得視個人生理需求，自行調整起床及就寢時間。
2. 例假日用餐、熄大燈時間與週間相同，假日可盥洗至23時；收假日之收假時間為23時。
3. 非收假日留宿者應於23時前返隊。
4. 收假日各隊學生23時就寢；畢業班期隊得於原寢室延長自習至翌日2時；學士班四年制三年級及二年制第三學期得於原寢室延長自習至24時；如遇期中(末)考週，各期隊學生得於收假後在寢室內自習至翌日凌晨2時。

貳、內務規範

一、原則：為維護同學個人健康及寢室公共衛生，各項內務應保持整齊、清潔。

二、床面

1、擺放順序由下而上依序為：

(1)夏季：床墊(鋪床單)、竹蓆、涼被、枕頭。

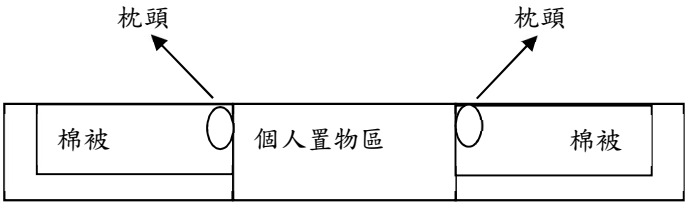
(2)冬季：床墊(鋪床單)、床單、棉被、枕頭。

2、棉被縱向對折鋪平靠牆，開口向牆壁切齊。

3、枕頭靠牆及隔板擺放，開口朝內、朝下；可自備枕頭，但須放入公發枕頭套內。

4、床上得擺放玩偶或抱枕（僅限1個），須整齊置放於床尾，不得放置其他物品。

5、示意圖：



三、書桌(可參考附件1)

1、書籍可置於中央書架，依窗至門之順序，由高至低、由厚而薄之順序擺放，書背與書架邊緣切齊，其後方不得置放雜物；書架空間不足時，可將書籍置於桌面並靠牆擺放整齊。書籍之標籤可整齊黏貼於書籍側方或上方。

2、側邊書架擺放：

(1) 第1層可放置安全帽或作為個人布置區域，僅限擺放植栽、玩偶及相框。

(2) 第 2 層可放置衛生紙及濕紙巾，需整齊擺放；若不擺放前述物品，則可擺放書籍，兩項須擇一擺放，不可混合放置。

(3) 第 3 層可依書籍擺放規定擺放書籍

3、桌面上得擺放筆筒、水杯、保溫瓶、馬克杯、筆記型電腦，筆筒內僅限放置文具；杯類總數至多 2 個，馬克杯可含杯蓋，不得置放攪拌棒或湯匙等雜物；未飲用完之飲料杯不得置放，上述物品須靠窗靠底擺放。

4、筆記型電腦應靠牆擺放，上方可置放滑鼠、鍵盤以及電源線，不可放置其他物品；電源線應拔除並捲好擺放；網路線可連接於連接埠，應收納整齊。

5、書桌正前方牆面可黏貼便條紙或張貼文件，惟應整齊。

6、長時間離開寢室、擔服勤務、外出或至自習室自習者，內務應歸定位；暫時(以內務查察期間為準)離開寢室在宿舍區活動者，電腦及桌上置物仍應擺放整齊，且須關閉桌燈及大燈。

7、夜間 22 時至隔日 6 時，在不產生噪音之前提下，筆電及手機電池插座可置於桌上充電。

8、寢室內可使用小型電風扇，大小不超過 10 吋；不使用時，應整齊收納於書桌下方，並不得影響椅子擺放。

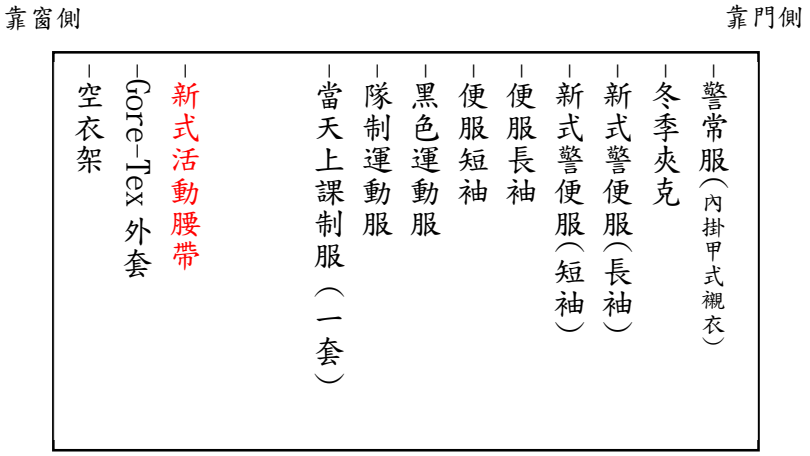
9、 沐浴籃置於個人座位下方地面，需靠底靠側邊擺放，並不得影響椅子靠放。

四、內務櫃

1. 櫃內可擺放抽屜式收納櫃，至多 3 個，並得置放印表機、電腦、電腦包、制式書包、折疊椅、鐵盒及除濕劑，須擺放整齊且不可妨礙掛衣；電器線路應收妥。
2. 食物應置於鐵盒內，鐵盒數量以 1 個為限。
3. 靠窗側門板可由內而外依序吊掛領帶、便帽及勤務帽，便帽以 1 頂為限，不得懸掛其他物品。
4. 掛衣：

(1) 掛衣原則：由長而短、由厚而薄、由門至窗，衣服領口應朝向窗戶。

(2) 掛衣順序：



(3) 制服及便服襯衫之第二個釦子需扣上，有拉鍊之衣服需將拉鍊拉上。

(4) 褲、裙、T 恤或背心等無領之衣服不可單獨吊掛，需搭配外套或是上衣合掛。

(5) 最外側可吊掛當日上課服裝，可在同一衣架上掛置制服褲、上衣及冬季夾克。

(6) 掛衣間距應相等，衣架掛勾口應朝內且顏色樣式應統一，多餘之衣架可集中置於冬季外套與內務櫃板間，數量不超過 5 支；西裝外套、警察常服及冬季外套可用專用之衣架吊掛。

(7) 新式活動腰帶應黏合吊掛，與空衣架(或冬季夾克)之間無須留空。

(8) 體技服一律吊掛於體技間，清洗過後之體技服應晾曬於規劃之體技服曬衣處，不可吊掛於內務櫃中。

5. 放假當日 14 時後可將行李整齊擺放於內務櫃；16 時後可將行李整齊擺放整齊擺放桌上。

五、鞋櫃

1. 鞋尖朝內，鞋後緣與隔板邊緣切齊。
2. 右一及左一靠牆壁側之鞋子，若鞋櫃空間不足，可以上下疊放之方式擺放。
3. 戰鬥靴位置於未領取到戰鬥靴前，則放置制式運動鞋。
4. 高跟鞋及皮鞋可收起，運動鞋等依序遞補擺放。
5. 鞋帶未綁者須將鞋帶置於鞋內，勿任其垂放；襪子若置於鞋內則不可外露。
6. 若鞋子使用中，則將該鞋位空出。
7. 鞋後可置物（如鞋盒），惟應保持整齊。
8. 示意圖：

左二		左一		右二		右一	
戰鬥靴	拖鞋	戰鬥靴	拖鞋	戰鬥靴	拖鞋	戰鬥靴	拖鞋
皮鞋	高跟鞋	皮鞋	高跟鞋	皮鞋	高跟鞋	皮鞋	高跟鞋
便鞋	便鞋	便鞋	便鞋	便鞋	便鞋	便鞋	便鞋



↑ 鞋子可疊放



↑ 鞋子擺放順序示意圖



↑ 鞋子遞補順序示意圖

六、垃圾桶

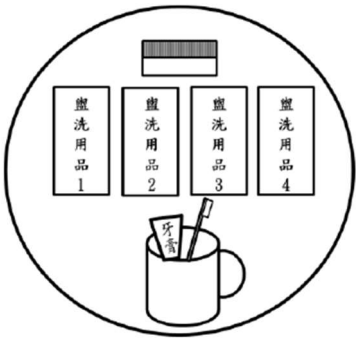
1. 寢室垃圾桶可分袋置放一般垃圾及資源回收物，兩項須分置於不同垃圾桶(袋)內，且不可丟棄廚餘。
2. 垃圾桶不可過滿(目視外觀超過垃圾桶桶緣平面即為過滿)，資收物須清洗。

七、寢室公物區及個人置物區

1. 個人置物區物品應裝箱(盒)收納，不得使用紙袋、塑膠袋散裝；棉被可用袋裝，竹蓆可直接擺放。
2. 擺放於個人置物區床面之收納箱，限使用郵局制式紙箱或塑膠整理箱，以不堆疊為原則，且不得超過床舖之邊界。
3. 個人置物區內務應擺放於規定之區域，個人置物區無法擺放之大型物品(如樂器)，可向實習幹部報備後放置於寢室公物區。
4. 內務檢查簿應置於室長側之個人置物區書架上層。
5. 可於個人置物區之書架晾曬環保餐具，其下可鋪墊吸水布料，惟應整齊擺放。
6. 寢室內公物區及個人置物區應由室友協助平日打掃，且應隨時保持整潔。

八、臉盆

1. 臉盆應將學號面置中並朝走道方向擺放，其底緣不得超出臉盆架。
2. 漱口杯置於學號側，把手朝正左方或正右方，內置牙刷及至多 2 條條狀物(不強制擺放)；牙刷刷頭朝上，條狀物開口朝下。
3. 洗衣刷放置於漱口杯對側，刷毛朝外。
4. 洗髮精、沐浴乳、潤絲精、肥皂盒等盥洗用品置於漱口杯及洗衣刷之間，以 4 件為限(得使用香皂盒)，開口朝洗衣刷，整齊擺置，瓶罐大小應適中(尺寸過大時應分裝使用)。
5. 示意圖：





九、盥洗室

1. 浸泡衣物時間為 16 時至 22 時，浸泡衣物的臉盆應置於洗手台下方。
2. 脫水機使用時間為 8 時至 12 時 40 分、13 時 40 分至 19 時 30 分及 21 時至 22 時。
3. 洗衣機使用時間為 8 時至 12 時 40 分及 13 時 40 分至 22 時。
4. 烘乾衣物，除大件衣物外，一律使用烘衣袋，烘衣袋上書寫學號，以利辨別；將需烘乾衣物放置烘乾機上，由值班統一開啟烘乾機，若有特殊需要須向實習幹部報備。不可烘乾體技服。

5. 週五 12 時起至收假前，待洗衣物可用臉盆裝起，於洗手台下方整齊擺放。

十、其他

1. 22 時至翌日 6 時可於寢室內吊掛衣物，週一及大掃除日可延至 8 時。
2. 寢室右一為室長，負責督導寢室整潔及管理寢室公物財產(如手電筒、警棍、各項文書及資料夾)，並於搬遷寢室時確實交接。
3. 寢室門上之玻璃得以裝飾物遮擋至多二分之一，不得使用靶紙及報紙，以維寢室美觀。
4. 寢室門後得置放報紙及抹布，抹布以 4 條為限，並應擺放整齊，不得擺放他物。
5. 寢室內之牆壁、內務門板及其他空間禁止任意張貼文件、海報等物。
6. 寢室無人時，應將百葉窗收起，各扇窗戶應全開或全關（同時上層全開及下層全關可）。
7. 更換寢室時，嚴禁將書桌或內務櫃之抽屜取出調換。

參、服儀規範

一、髮式規範

1. 頭髮需梳理整齊且不得染髮，嚴禁披頭散髮。
2. 髮長過制服肩線者，須綁髮，且過長之鬢髮應塞至耳後；平時及戴勤務帽時應綁馬尾，戴警禮帽時，長髮須梳髻。
3. 髮飾限黑色、深藍色、咖啡色，須為單一色，不可混色。

二、服裝規範

1. 18 時前出寢室禁單穿背心，服裝宜端莊。
2. 18 時前至 1 樓公共區域及進入辦公室，須著整齊服裝，禁著拖鞋；18 時後可著輕便服裝及拖鞋進入前述區域，惟仍須留意服裝儀容。
3. 任何時段至門口會客一律著整齊服裝。
4. 8 時至 13 時離開宿舍區需著制服，因課程需要或運動者方可著運動服。

肆、報備事宜

以下事項均須向隊部師長及實習幹部報備：

1. 不參加集合者須經區隊長同意後再向實習幹部報備。
2. 帶親友至警賢樓參觀者。
3. 空寢室或寢室空位之使用。
4. 外出且未能於 23 時前返隊者（須請區隊長以上師長親自致電）。
5. 值班變更。
6. 有住宿復健寢需求，或因疾病或受傷等因素，需著規定服裝以外之服裝（如換穿布鞋或運動鞋）者。
7. 延長盥洗時間或於非盥洗時段需盥洗者。
8. 19 時 30 分後須借用隊集合場、接待室或其他公共空間集合或開會。
9. 領回各項沒收物或遺失物者。
10. 非於規定時間內使用臉盆放置衣物者。
11. 須置放大型個人物品於寢室公物區者。

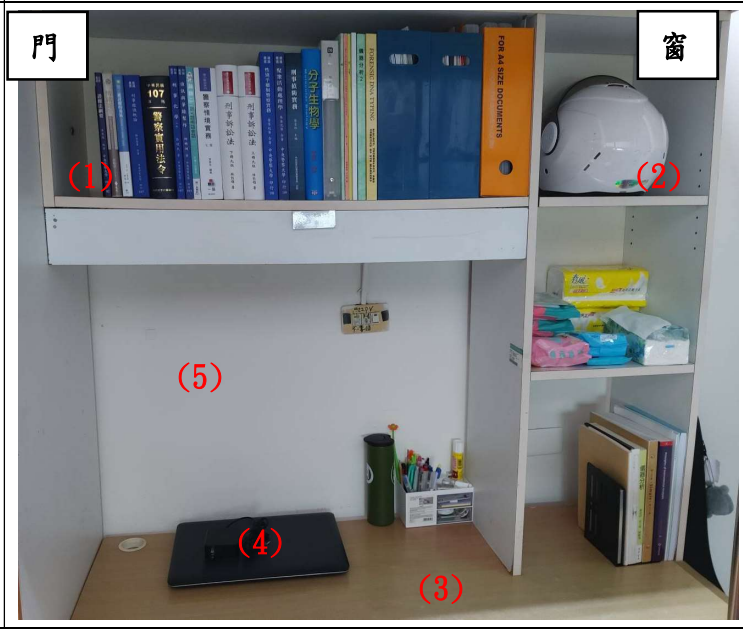
12. 非就寢時間，需上床休息者(含晨間補休)。

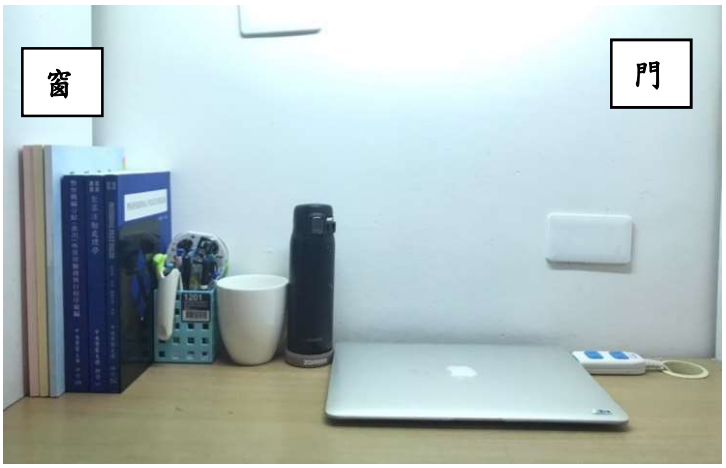
伍、其他事項

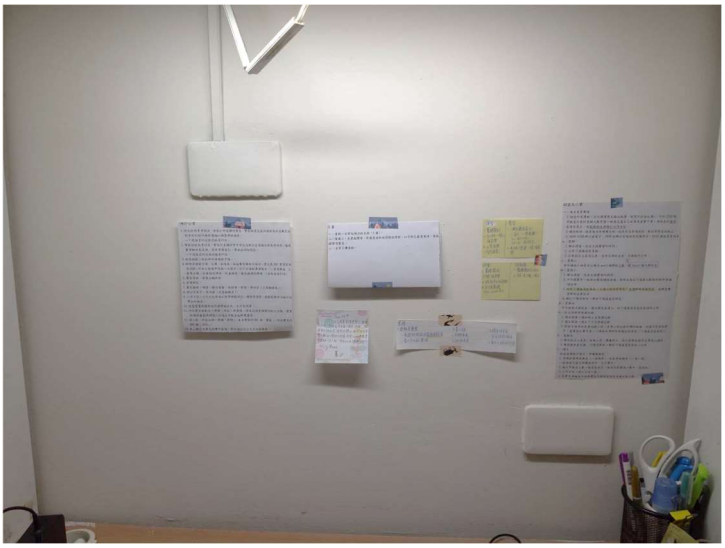
1. 冰箱放置食物、飲料，應註明日期、學號、姓名，期限五天(當天起算，含假日)食物應予密封，已開封之物不得放入；應遵守本隊冰箱使用規範。
2. 本隊 2 樓、4 樓自習室之使用，應遵守本隊自習室使用規範。
3. 每日 8 時前應收回烘乾衣物；收假後之早點名前收回晾曬衣物，7 時 30 分後可將未晾乾之衣物掛回，未領回之沒收衣物 2 日後以廢棄物處理。
4. 自習時間，需有正當理由需報備盥洗或急迫需要（如上廁所）方可離開寢室，並應向室友交代去向。
5. 報備盥洗者動作務必放輕，不得於走廊上交談，如需使用吹風機應至空寢室或熨衣室使用，且不得使用工業用脫水機。
6. 晚自習及夜自習時間欲離開警賢樓者，應填寫晚間外出登記簿。23 時後未能回警賢樓者，應取得區隊長同意。
7. 廣播器不得使用時間為 12 時 40 分至 13 時 40 分、19 時 30 分至 21 時及 22 時至翌日 6 時，週二可於 5 時 45 分後使用。
8. 住宿於復健室者，應遵守各項作息時間的規定，同學於復健室之內務仍應擺放整齊，若過於凌亂，經規勸後仍不改善者，扣分處分。
9. 本規範若有未盡事宜，俟修正後另行宣布之。

附件 1

書桌規範示意圖

圖	圖示	說明
1		(1) 中央書架擺放方式，詳見圖 2。 (2) 側邊書架第一層擺放方式，詳見圖 3。 (3) 桌面物品擺放方式，詳見圖 4。 (4) 桌面筆記型電腦擺放方式，詳見圖 5。 (5) 便條紙黏貼方式，詳見圖 6。
2		中央書架擺放方式。
3	 	側邊書架第 1 層可選擇放置安全帽或作為個人美化區，須整齊擺放。

4		桌面物品擺放方式。
5	  	筆記型電腦擺放方式。

6		牆面便條紙黏貼方式。
		便條紙黏貼方式錯誤示範。
	