

臺北市政府消防局消防勤務細部實施要點

依內政部 88.6.15 台（八八）內消字第 8875626 號函修正。

奉准內政部消防署 88.7.12 消署指字第 8806938 號函備查。

98.3.19 奉核修訂。

101.11.13 奉核修訂。

104.07.22 奉核修訂。

107.12.20 奉核修訂。

奉准內政部消防署 108.11.22 消署指字第 1081122071 號函備查。

第一章 總 則

一、本要點訂定依據

臺北市政府消防局(以下簡稱本局)為健全消防勤務實施，依據八十八年六月十五日內政部核頒之「消防勤務實施要點」，訂定本消防勤務細部實施要點。

二、適用範圍

本局各大隊所屬中、分隊編排勤務分配表應依照本要點行之。

三、消防勤務之實施

消防勤務之實施，應晝夜執行。

第二章 勤務機構

四、消防勤務機構之區分

消防勤務區分為基本單位、執行單位及規劃監督單位。

五、消防責任區之劃分

消防責任區(以下簡稱責任區)，為消防勤務基本單

位。責任區之劃分，應參酌地區特性、人力多寡、工作繁簡、面積廣狹及未來發展等因素，適當規劃之。

六、消防分隊、中隊之任務

(一) 消防分隊為勤務執行單位，負責轄區勤務之規劃、指揮、督導（含民力組織）及執行。

(二) 消防中隊為勤務規劃監督或勤務執行單位，負責轄區勤務之規劃、指揮、督導（含民力組織）及執行。

七、消防大隊之任務

消防大隊為勤務規劃監督單位，負責規劃、指揮、管制、督導（含民力組織）及考核轄區各勤務執行單位之勤務實施，並執行重點勤務。

八、消防局之任務

本局為勤務規劃監督機關，負責轄區勤務之規劃、指揮、管制、督導（含民力組織）及考核，必要時對重點勤務，得逕為執行。

第三章 勤務方式

九、消防勤務之方式

(一) 防災宣導：實施災害之防救宣導及教育，督導防火管理業務，違法爆竹煙火之取締。

(二) 備勤：服勤人員隨時保持機動待命，以備災害發生時之緊急出勤救災、救護及災害調查。

(三) 消防安全檢查：對應設置消防安全設備之各類場

所，實施消防安全設備之檢(複)查。

(四)水源調查：針對轄區內各種消防用水源予以列管檢查。

(五)搶救演練：演練項目包括體技能訓練、水上救生訓練、裝備器材操作訓練、消防救災救護演練及其他應變演習訓練。

(六)值班：由服勤人員於值勤台值守之，負責通訊聯絡、傳達命令、接受報案及維護駐地安全。

(七)裝備器材保養：執勤項目包括試車、試水、試梯及其裝備器材之操作保養、檢查。

(八)待命服勤。

(九)民力組訓、訪視、聯繫。

第四章 勤務時間

十、勤務時間

(一)服勤人員每日勤務八小時為原則，每週合計四十小時；必要時得酌情延長。

(二)依本市消防人力及轄區特性需要，本局服勤人員服勤時間更替方式為連續廿四小時之後休息廿四小時，交接時間為每日上午八時。

(三)為了救災需要，國定假日納入勤休時間之內，不得再另外請求補休。

十一、勤務變更

勤務執行單位因臨時執行特別勤務，必須變更平時勤務編配者，服勤人員應依上級命令服行之。遇有重大災害、搶救演練、教育訓練或臨時事故得停止輪休，超時服勤之時間，應予補假或報領超勤加班費。

第五章 勤務規劃

十二、勤務規劃監督機構之任務

勤務規劃監督機關對勤務執行單位服勤人員之編組、服勤方式之互換及服勤時間之分配，應依實際需要妥予規劃，訂定勤務基準表，互換輪流實施，並注意下列事項：

- (一)勤務時間必須循環銜接。
- (二)勤務方式應視需要互換，使每人普遍輪流服勤。
- (三)分派勤務力求勞逸平均，動靜工作務使均勻，藉以調節精神體力。
- (四)經常控制適當機動人力，以備處理突發事件。

前項勤務之編配及輪替服勤，局本部及大隊得視第十點第二款依本市消防人力及轄區特性需要，將值班調整為值宿；每日十八時至翌日八時應維持必要勤務運作編組人力外，得編排外宿。

十三、勤務分配表之排定與執行

勤務執行單位，應依勤務基準表，就轄區特性及消防人力，按日排定勤務分配表執行之，並陳報上級

備查。

十四、編排勤務分配表注意事項

- (一)各分隊每日輪休、外宿、差假、補休之總人數，不得超過分隊現有人數之五分之三為原則。
- (二)不得以請假規避服勤，請假結束翌日應即服勤(即未服勤不予輪休)。
- (三)分隊主管輪休、外宿、差假、補休時，應由指定小隊長代理各項職務。
- (四)服勤人員每日服勤八小時為原則，其編配以值班、防災宣導教育、消防安全檢查、水源調查、救護備勤等勤務為主，至八小時以外時間可酌予編配救災備勤、搶救演練、裝備器材保養及其他臨時勤務。
- (五)每一隊員每日排定值班勤務以不超過四小時為原則，如隊員人數不敷編排時，分隊主管得指定小隊長以上幹部執勤。
- (六)安全責任區同仁每人每日以編配二小時消防安全檢查為原則，夜間可依實際需要編配約定或聯合檢查勤務。
- (七)勤務分配表由主管(輪休時由指定小隊長代理)親自編配。
- (八)每人每日應至少排定二小時以上之體技能訓練。
- (九)救護勤務應編排二名救護技術員擔任。
- (十)勤務項目得輪流互換，每人每日擔服值班、防災宣

導教育、消防安全檢查、水源調查之總時數應力求平均。

(十一)責任區查察勤務應依據查察預定表排定之時程，當日勤務及轄區狀況等等因素適當編排，每一責任區隊員每月應排定適當之查察時間。

(十二)每日裝備保養或試車(梯、水)及救災器材之操作應適當分配全體服勤人員共同為之。

(十三)服勤人員除已編排其他勤務以外，均應參加備勤救災勤務。

(十四)其他教育訓練或臨時勤務除依據上級單位排定之行程辦理外，由各分隊主管視實際狀況排定。

(十五)勤務分配之方式由各單位考量其人力及地區特性等因素依實際需要彈性運作。

(十六)巡邏防災宣導勤務優先處理突發事故。

(十七)勤務分配表經排定後即禁止擅自塗改，勤務變更時須由主管於勤務變更欄內載明並核章。

十五、整體勤務之實施

本局或大隊設有特種勤務隊(組)者，應依其任務分派人員，服行各專屬勤務。

十六、消防人力統一調度指揮及相互協助

各級救災救護指揮中心，統一調度、指揮、管制所屬下級機關及人員，執行各種相關勤務。遇有重大災害或其他事故時，得協調相關機關協助。指揮調度權順

位為局救災救護指揮中心，其次為大隊救災救護指揮中心。

第六章 勤前教育

十七、勤前教育之種類

- (一)基層勤前教育：以分隊為實施單位。
- (二)聯合勤前教育：以大（中）隊為實施單位。
- (三)專案勤前教育：於執行專案或臨時特定勤務前由本局或大（中）隊實施。

十八、勤前教育之內容

- (一)檢查服裝、儀容、服勤裝備及機具。
- (二)宣達重要政令。
- (三)勤務檢討及工作重點提示。

前項勤前教育之實施，各大（中）隊每月舉行一次，分隊每日上午八時舉行。

第七章 勤務督導

十九、勤務督導及獎懲之實施

- (一)本局為激勵服勤人員工作士氣，指導工作方法及考核勤務績效，應實施勤務督導及獎懲。
- (二)重大災害、專案或特定勤務及特殊地區，應加強勤務督導。

第八章 附 則

二十、本要點如有未盡事宜，得隨時修正。