

臺北市義勇特種工作處理隊服勤實施計畫

107年2月7日北市消救字第10730116200號函訂定

107年4月24日北市消救字第1076001064號函修正

107年7月23日北市消救字第1076027969號函修正

108年5月15日第4次修正

108年10月17日第5次修正

108年10月23日第6次修正

110年12月29日第7次修正

111年2月25日第8次修正

111年6月9日第9次修正

111年9月7日第10次修正

一、緣由：為執行本市動物保護處（以下簡稱本市動保處）委託消防局編組本市義消人員執行捕蜂捉蛇勤務，確保市民生命財產安全，特訂定本計畫。

二、編組規劃：

（一）本特種工作處理隊係負責本市蜂巢摘除及蛇類捕捉勤務。

（二）成員資格：

1、外勤人員（特工一、二、三及四組）：

（1）具本市義消人員資格。

（2）具有配合24小時輪值意願。

（3）具小客車駕照且熟悉路況並具實際駕駛能力。

（4）需自備智慧型手機（含網路），且具電腦基本文書處理能力。

（5）非蜂毒過敏體質者，並檢具過敏體質自我檢核表（附件1），另服勤後經醫院確診為蜂毒過敏體質者，則予以排除編組。

2、內勤人員（受理組）：

（1）具本市義消人員資格。

（2）具有配合24小時輪值意願。

（3）口條清晰，善於溝通。

（4）具國、臺語聽說能力。

（5）具電腦文書繕打處理能力（至少具Word及Excel處理能力）。

(三) 特種工作處理隊各組（下稱各特工編組）駐點：

1、內勤編組（受理組）：義消總隊（對應消防局單位為搶救科）。

2、外勤編組：

(1)第一組：駐點設於義消第一大隊木柵分隊（對應消防分隊為木柵分隊）。服務轄區以萬華區、文山區及中正區等3區為原則。

(2)第二組：駐點設於義消第二大隊莊敬分隊（對應消防分隊為永吉分隊）。服務轄區以信義區、大安區及南港區等3區為原則。

(3)第三組：駐點設於消防局第三大隊內湖分隊（對應消防分隊為內湖分隊）。服務轄區以松山區、中山區及內湖區等3區為原則。

(4)第四組：駐點設於義消第四大隊石牌分隊（對應消防分隊為石牌分隊）。服務轄區以士林區、大同區及北投區等3區為原則。

3、上述各組應相互支援，另消防局得視疫情或勤務需求調整駐點及對應消防單位。

(四) 編組：各編組員額上限為50人，總員額上限為250人；消防局搶救科及各大隊視編組實際勤務需要，得指定所屬特工編組組長及副組長各1名，協助處理勤務編排、督導及考核事宜。

(五) 勤務時段及執勤編組（如附表1、2）：

1、外勤編組：22至8時為1組2人服勤（1月份由特工第一組服勤，2月份由特工第二組服勤、3月份由特工第三組服勤、4月份由特工第四組服勤，依序類推輪替），8至22時各時段為4組各2人服勤；高案件量旺季月份（6、7、8月）日間8至22時增加2組外勤人員，所需車輛、裝備及器材由消防局各大隊自行調度支援。

2、內勤編組：

(1) 111年：5月至11月8至22時2人服勤，22至8時為1人服勤；12月全時段為1人服勤。

(2) 112年：1月1日起8至22時為2人服勤，22至8時為1人服勤。

(六) 勤務編排：

1、消防局各大隊應建立所轄特工編組LINE群組，成員至少包含所轄特

種工作處理隊人員、消防局搶救科民力股股長及業務承辦人、消防局各大隊勤務中心、業務承辦人及業務組長、特種工作處理隊各組對應之消防分隊分隊長、義消兼幹事人員及受理組公用帳號。

- 2、消防局搶救科及各大隊應建立所轄各特工編組人員輪值表，並依輪值表於每月15日前預排所轄特工編組次月勤務預定表（附件2），編組人員於20日前確認及自行協調更換，勤務預定表確定後公告於特種工作處理隊各組駐地、上傳特種工作處理隊各組LINE群組記事本及捕蜂捉蛇系統並提供予消防局搶救科及特工受理組備查；修正時亦同。
- 3、編組成員須依勤務預定表所編排勤務項目及時間服勤，服勤期間不得擅離服勤駐點（用餐時段得外出購餐回駐地用餐，並至少保持1人在隊；另受理組購餐時應通知消防局搶救科派員代理服勤）。編組成員因故不能按勤務預定表服勤時，應自行協調該駐點編組內成員代理服勤，並填寫請假單（附件3）或LINE訊息或電話，向消防局各大隊或各特工編組組長、副組長辦理代（換）班及請假事宜，並由消防局搶救科或各大隊修正勤務預定表並上傳特種工作處理隊各組LINE群組及捕蜂捉蛇系統。

三、勤務派遣：由受理組受理報案，應記錄報案人姓名及電話等具體聯絡資訊，以利值勤人員聯繫及確認，並以公務電話及特工編組LINE群組派遣，特工受理組及對應消防分隊需追蹤出勤情形，若該編組在外值勤尚未歸隊，則以通訊手機線上派遣。

四、服勤內容：

（一）待命服勤：

- 1、外勤人員：負責通訊連絡，維護駐地安全，車輛、裝備及器材保養維護，服勤人員應於駐地隨時保持機動待命，俾利於接獲通報時即時出勤。
- 2、內勤人員：負責案件受理、調度及派遣，服勤人員應於駐地隨時保持待命，俾利於接獲報案時派遣外勤特工編組出勤。

（二）蜂巢摘除及蛇類捕捉：由各特工外勤編組負責本市轄內蜂巢摘除及蛇類捕捉。

五、服勤相關規定：

- (一) 編組成員到、退勤時應於考勤機簽到、退（遇考勤機故障等情形致無法使用時，則以紙本簽到、退）。
- (二) 服裝規定：外勤人員服勤時依季節穿著本局配發之特工或義消服裝；內勤人員服勤時依季節著本局配發之義消服裝。
- (三) 平時整備：
 - 1、外勤人員：捕蜂捉蛇車輛、裝備及器材應於每日8時至9時由服勤人員進行保養、維護並登載於保養工作紀錄簿。車輛、裝備及器材如有損壞、故障等情形應立即回報消防局各大隊，由各大隊勤務中心調度車輛、裝備及器材支援。
 - 2、內勤人員：應於交接班時與各外勤特工編組測試通訊設備並落實交接前一班案件處理及結案情形。
- (四) 出勤前：接獲派遣後，應以電話與報案民眾聯絡現場概況，事先了解現場環境及需捕捉動物的資訊，並攜帶應備器材後出勤。
- (五) 出勤期間：
 - 1、出勤時應以LINE群組向特工受理組回報出勤。
 - 2、出勤時勿開啟警鳴器及警示燈，並應遵守相關交通法規及注意行車安全。
 - 3、到達現場時，編組成員應先以LINE回報受理組到達現場及現場狀況，並維持與蜂巢下風處50公尺以上的安全距離；若未發現蜂巢且有蜂隻飛舞之情形，則以蜂隻群聚處下風處100公尺以上為安全距離，另於安全處所穿著防護裝備並互相檢視配戴是否確實，確認後再執行勤務，並應依臺北市義勇特種工作處理隊執勤檢核表（附件4）內所載事項確實檢核及確認，務必注意自身安全，於處理完畢後將案件處理之照片上傳捕蜂捉蛇系統，另將現場狀況回報受理組登錄捕蜂捉蛇系統。前述檢核表由各駐點自行留存備查。
 - 4、現場經評估編組成員無法於30分鐘內至下一趟案件處理時且有急迫性案件（民眾報案表示已遭受蜂群或蛇隻攻擊或無居室得以躲避，處於有立即危險之虞），應回報受理組並將現場狀況照片上傳LINE

群組，續由受理組依現場狀況評估後通報消防局救指中心指派適當車輛或裝備器材支援，以派遣1車2人出勤為原則，並由現場消防指揮官評估現場環境安全，並指派適當人員執行射水作業，另後續殘蜂清除及處理部分，則由編組成員處理，若前開案件無安全之虞，經與民眾溝通後，同意等待編組成員執行，則由編組成員處理。

- 5、研判如果執行燒毀、射水等動作可能破壞週遭環境或既有設施，應先取得屋主、物主或地主同意，並確實評估無安全顧慮始得執行。
- 6、執勤人員應於安全範圍內脫卸捕蜂衣，並由副手加強勘查周圍環境安全，確定安全無虞後再進行脫卸裝備，若執行勤務時遭蜂螫或蛇咬應立即撤至安全處所，並儘速就醫。
- 7、消防局各對應消防分隊及特工受理組應追蹤出勤人員處理情形，確認現場是否有需協助處理狀況。
- 8、經勘查後評估須與報案人另約定時間處理者，請外勤編組成員務必回報受理組，由受理組於捕蜂捉蛇系統備註約定時間及無法處理原因，並持續追蹤至結案，另持續追蹤至結案，另依現有編組裝備器材無法處理之非急迫性案件，應由勘查人員評估現場安全，於現場劃設警戒線，並通報受理組轉知本市動保處處理後續事宜。

（六）歸隊：

- 1、歸隊後應以LINE或電話回報受理組歸隊。
- 2、捕獲之蜂蛇處理方式：
 - （1）蛇類：由各編組暫代收容，並統一由受理組通知本市動物救援隊於編組服勤時段儘速派員將動物載離分隊。
 - （2）蜂巢：由各編組逕予銷毀。
- 3、勤務結束後服勤人員應確實整理及保養車輛、裝備及器材，並將保養情形登載於保養工作紀錄簿。

六、教育訓練：

- （一）外勤人員新進訓練及年度複訓：由本市動保處辦理，訓練合格後始得納入編組。
- （二）內勤人員新進訓練：由消防局辦理，訓練合格後從優納入編組。

七、督導考核：

- (一) 特種工作處理隊各組對應之消防分隊兼幹事人員每月不定期至所轄編組駐點督導4次以上。
- (二) 特種工作處理隊各組對應之消防分隊分隊長每月不定期至所轄編組駐點督導2次以上。
- (三) 消防局各大隊業務承辦人或組長每月不定期至所轄編組駐點督導1次以上。
- (四) 各特工編組組長或副組長每月不定期至所轄編組督導2次以上。
- (五) 本市動保處及消防局搶救科得不定期排定人員至各編組駐點督導。
- (六) 特種工作處理隊各組駐點之義消分隊分隊長或副分隊長得不定期至編組駐點督導。
- (七) 消防局各大隊各級督導人員應依規定填寫勤務督導表（附件5），並經大隊長批閱後由業務組（第二組）彙整並留存備查，相關缺失應依督導權責即時溝通改善，如查有重大缺失者應立即彙報本局處理。

八、獎懲規定：

- (一) 為體恤消防局內、外勤人員之辛勞，協助執行本計畫之人員依出力情形給予行政獎勵如下：
 - 1、消防局搶救科每半年承辦人員記功1次、協辦人員及業務股長各嘉獎2次。
 - 2、消防局各大隊每半年業務承辦人員嘉獎2次、大隊長（副大隊長）、業務組長及協辦人員各嘉獎1次。
 - 3、特種工作處理隊各組駐點對應之消防局所屬分隊每季義消兼幹事人員嘉獎2次、分隊長及協辦人員各嘉獎1次。
- (二) 為落實管理本計畫之人員執行狀況，依違反規定情形處以行政懲處如下：
 - 1、服勤人員違反本實施計畫第五點服勤相關規定經督導人員發現，每半年累計達2次者，予以排除編組。

- 2、服勤人員無特殊原因於服勤時間擅離駐地、遲到或早退等情事，且未依規定請假，1年內達3次者，予以排除編組。
- 3、服勤人員無特殊原因未依勤務預定表服勤致曠班者，1年內曠班次數達2次或時數累積達4小時者，予以排除編組。
- 4、執行本案不力之消防局內、外勤人員，經查明確有疏失時，依據消防專業人員獎懲標準表規定，按其情節輕重予以處分。
- 5、編組人員有偽報、溢領值勤費之情事者，予以排除編組及解除其義消人員身分，並追究其行政、民事及刑事等相關法律責任及繳回其溢領費用。
- 6、服勤人員無特殊原因每季排班時數未達14小時者，予以排除編組。
- 7、服勤人員違反本實施計畫第五點（四）出勤期間規定者，致民眾受傷或1年內達2次以上者，予以排除編組。
- 8、特工違反到退勤規定：
 - （1）遲到/早退者：扣值勤費（遲到或早退未滿1小時，則以1小時計算），1年內遲到逾3次者，予以排除編組。
 - （2）忘打卡者：於考勤機匯出值勤表單由大隊二組組長層級以上核章，1年不得逾3次。第4次忘打卡者則比照遲到/早退規定，扣值勤費（遲到或早退未滿1小時，則以1小時計算），1年內遲到逾3次者，予以排除編組。
- （三）特種工作處理隊各組使用之車輛、裝備及器材管理依「臺北市義勇消防總隊財產物品管理實施計畫」辦理，若有未妥善使用、保管致毀損或遺失之情事，或於出勤期間發生交通事故，經查應歸責於本編組執勤人員者，消防局除依法追究賠償責任外，並得由應歸責人之值勤費扣抵。

九、值勤費支給：

（一）值勤費支給：

- 1、臺北市義勇特種工作處理隊值勤費（含待命）每小時230元計算，編組人員具退休人員資格且支領或兼領月退休金者，其請領值勤費，

依公務人員退休法第23條、第32條第6項、同法施行細則第9條之1第3項及銓敘部105年8月4日部退一字第1054132281號函釋規定辦理。

2、請領程序：各外勤特工編組由對應之消防分隊協助彙整「臺北市義勇特種工作處理隊值勤費及處理費請領清冊」（附件6）並檢附勤務編排表及到退勤登記證明影本，於每月5日前經轄區大隊審核後送消防局搶救科，內勤受理組由消防局搶救科辦理；消防局搶救科彙整後轉本市動保處審核發放。

（二）經費：由本市動保處預算支應。

十、消防局搶救科製作臺北市義勇特種工作處理隊人員清冊（附件7）置於消防局搶救科、消防局各大隊、特種工作處理隊各組對應之消防分隊、特種工作處理隊各組駐地備查並上傳特種工作處理隊各組LINE群組，以利協調聯繫使用；人員異動時亦同。

十一、本計畫若有未盡事宜，隨時補充修正之。

臺北市義勇特種工作處理隊輪值人力規劃表 (112 年度)								
時段	白天 (0800~2200)				夜間 (2200~0800)			備註
月份	外勤 (每組 2 人服勤)				內勤 (人數)	外勤 (每組 2 人服勤)	內勤 (人數)	
	特 1	特 2	特 3	特 4				
1 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 1	1	
2 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 2	1	
3 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 3	1	
4 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 4	1	
5 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 1	1	
6 月	1 組	2 組	1 組	2 組	2	特 2	1	6、7、8 月旺季期間 外勤再增加 2 組服勤
7 月	1 組	2 組	1 組	2 組	2	特 3	1	
8 月	1 組	2 組	1 組	2 組	2	特 4	1	
9 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 1	1	
10 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 2	1	
11 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 3	1	
12 月	1 組	1 組	1 組	1 組	2	特 4	1	

註：1、外勤旺季再增加 2 組 (每組 2 人) 部分，由消防局搶救科協調增派，所需車輛、裝備及器材由消防局各大隊自行調度支援。
 2、消防局搶救科得視勤務需求調整服勤人力。

過敏體質自我檢核表

1、是否曾遭蜂螫？

是（請接續第2題） 否（請接續第3題）

2、遭蜂螫後是否出現過敏反應？

是 否

3、是否經醫療院所過敏原檢測為蜂毒過敏體質？（非強制須
檢測）

是 否

簽名：_____

臺北市義勇特種工作處理隊○○組○年○月勤務預定表

日 \ 時	0 至 8	連絡電話	8 至 13	連絡電話	13 至 18	聯絡電話	18 至 22	連絡電話	22 至 24	連絡電話
1			姓名 1	0912345678	姓名 1	0912345678			姓名 1	0912345678
			姓名 2	0912345678	姓名 2	0912345678			姓名 2	0912345678
2										
3										
4										
依序 類推										

備註：

- 1、本表每月 20 日前協助調查編排，並送消防局搶救科備查。
- 2、本表由消防局各大隊列印 1 份公告於各編組駐地，並以圖片檔上傳特種工作處理隊各組 LINE 群組記事本及提供予特工受理組及各大隊勤務中心備查，勤務更動時亦同。

臺北市義勇特種工作處理隊人員請假單 (含代換班)					
	單位	姓名	蓋章		
請假人					
代理人					
事由					
起訖時間	年 月 日 時 分	至	年 月 日 時 分	共計	日 時
兼幹事 簽核		大隊承辦人 或 編組副組長 簽核		大隊長 或 編組組長 批示	

臺北市義勇特種工作處理隊蜂巢摘除執勤檢核表

執勤單位：特種工作處理隊第 組 執勤人員：	
執勤時間： 年 月 日 時 分	
執勤地點：	
執 勤 檢 核 項 目	※出勤前
	<input type="checkbox"/> 事先致電報案人，詢問詳細情形（地形/位置/蜂巢大小）。 <input type="checkbox"/> 派員至現場以相機拍攝蜂巢所在的位置及附近的地形。 <input type="checkbox"/> 討論後確定所需器材。 <input type="checkbox"/> 捕蜂裝 <input type="checkbox"/> 火把 <input type="checkbox"/> 打火機 <input type="checkbox"/> 蜂窩袋 <input type="checkbox"/> 刮刀 <input type="checkbox"/> 油性殺蟲劑 <input type="checkbox"/> 梯子 <input type="checkbox"/> 確認器材是否正常（如有損壞應立即向大隊反映，由大隊調派支援）。 <input type="checkbox"/> 執勤人員對蜂毒是否過敏。 <input type="checkbox"/> 必要時，請救指中心通知里鄰長及派出所員警一同到場處理。
	※現場執勤
	<input type="checkbox"/> 現場為空曠處時，立即疏散民眾，並維持與蜂巢下風處 50 公尺以上的安全距離；若未發現蜂巢且有蜂隻飛舞之情形，則以蜂隻群聚處下風處 100 公尺以上為安全距離。 <input type="checkbox"/> 現場為大樓或一般民宅時，請民眾緊閉門窗。 <input type="checkbox"/> 下車後立即著裝並確認執勤同仁著裝是否確實（非作業人員請在安全區待命）。 <input type="checkbox"/> 可能破壞政府公物時，請知會管理機關（里鄰長跟派出所員警）。
	一、使用火焰燃燒：
	<input type="checkbox"/> 布置一條水線在旁待命，作業人員仍需著捕蜂衣。 <input type="checkbox"/> 如需要架雙節梯作業時，作業人員需要綁上確保繩，以維護自身安全，梯下人員亦需著捕蜂衣，捕蜂衣不足時請大隊調派。 <input type="checkbox"/> 火把與手握部分應以保持 1 公尺以上的距離為原則 <input type="checkbox"/> 使用火燒時，距離蜂窩的位置，由各組執行勤務前，討論後決定。 <input type="checkbox"/> 返隊前確實降溫並確定熄滅，避免復燃。
	二、直接摘除：
	<input type="checkbox"/> 再次確認週遭有無民眾（或門窗是否緊閉）。 <input type="checkbox"/> 將蜂窩套入袋中時，動作應放輕放慢以免驚動蜂群。 <input type="checkbox"/> 若不慎驚動蜂群時請靜待，等蜂群散去後在做後續處理動作。
	三、使用直線水柱：
	<input type="checkbox"/> 再次確認週遭 50 至 100 公尺內，無一般民眾。 <input type="checkbox"/> 使用水柱時由上到下逐漸接近蜂巢。 <input type="checkbox"/> 使用水柱衝散後，是否確認地上還有具有活動力的蜜蜂。 <input type="checkbox"/> 如仍有蜜蜂飛舞，可用一般殺蟲劑予以驅散。 <input type="checkbox"/> 蜂巢清除後應以刮刀將蜂巢刮除乾淨，以防再回來築巢。 <input type="checkbox"/> 執勤人員應於安全範圍內脫卸捕蜂衣，並由副手加強勘查周圍環境安全，確定安全無虞後再進行脫卸裝備。

蜂螫急救處理作為

蜂螫傷症狀

遭到蜂螫時，傷者的傷口會出現腫脹、劇痛及嘔吐、意識不清、呼吸困難、血壓下降、血液缺氧等症狀，嚴重時甚至會發生急性肝炎、腎功能減退等危及生命的症狀。

虎頭蜂的毒性可以區分兩種

第一種是虎頭蜂毒液直接毒性，據估計必須要受虎頭蜂到二百次的叮咬的毒液，才會使一個人有生命危險。叮咬最好的治療方法就是用冰敷即可解決大部份的疼痛；另外虎頭蜂的刺不可直接的往後拉，如此會使毒液更進一步的注入身體，可用擦拭法，較安全。

另外一種虎頭蜂蛋白質引起身體的過敏反應而造成血壓下降休克，造成生命危險。一般而言，過敏體質的人比較容易會有過敏而休克，所以在國外某些醫師甚至建議，過敏體質的人應該隨身攜帶腎上腺皮質素和抗過敏抗消炎的類固醇及抗組織胺類藥物，一旦被叮可以馬上注射以救命。

因此大家能注意到這幾點，將可使我們遭虎頭蜂叮咬的傷害降到最低點。

蜂螫急救處理

- 在被螫傷的部分，找出蜂刺，用尖頭鑷子或針挑。不要用手擠壓傷口，以免再次刺傷自己。
- 蜂毒屬微酸性，所以使用鹼性阿摩尼亞水（氨水，尿液也有此成分）或小蘇打水塗抹傷處，可以中和毒液。
- 傷處腫脹疼痛時，可先冰敷及使用抗胺藥膏，再到醫院請醫師詳細檢查。
- 全身被螫的傷者，在送醫途中，可將全身浸在小蘇打冰水中，或用肥皂水先沖洗全身，中和及抑制蜂毒在血液中擴散。
- 當傷者出現呼吸困難、意識不清、昏迷等症狀時，一定要儘快就醫救治。

臺北市義勇特種工作處理隊蛇類捕捉執勤檢核表

執勤單位：特種工作處理隊第 組 執勤人員：	
執勤時間： 年 月 日 時 分	
執勤地點：	
執 勤 檢 核 項 目	※出勤前
	<input type="checkbox"/> 事先致電報案人，詢問詳細情形（地形/位置/數量/大小/是否為毒蛇）。 <input type="checkbox"/> 在無法或尚未鑑定是否有毒的情況下，一律以毒蛇之準則處理。 <input type="checkbox"/> 執行勤務應攜帶器材 <input type="checkbox"/> 捕蛇夾（或捕蛇勾、捕蛇圈） <input type="checkbox"/> 蛇籠 <input type="checkbox"/> 手套 <input type="checkbox"/> 手電筒/照明燈 <input type="checkbox"/> 確認器材是否正常（如有損壞應立即向大隊反映，請大隊調派支援）。 <input type="checkbox"/> 必要時，請救指中心通知里鄰長及派出所員警一同到場處理。
	※現場執勤
	<input type="checkbox"/> 到達現場下車時，是否著裝確實（防護衣、鞋/雨鞋、手套）。 <input type="checkbox"/> 請現場民眾離開。 <input type="checkbox"/> 可能破壞政府公物時，請知會管理機關（里鄰長跟派出所員警）。 <input type="checkbox"/> 移動小東西時盡量使用蛇夾移動。 <input type="checkbox"/> 蛇隻若過小應以小夾子夾起，切勿用手抓。 <input type="checkbox"/> 比對圖鑑確認蛇隻種類，如為毒蛇應先以無線電向救指中心報備。 <input type="checkbox"/> 如不慎遭蛇咬應立即以無線電通知救指中心安排有蛇毒血清的醫院，準備急救。 <input type="checkbox"/> 捕蛇完畢將蛇置入蛇籠後，應確認開口是否鎖緊。
	<u>相關處理單位：</u>
	臺北市動物保護處-TEL：8791-3064 或 8791-3065
	如果請動保處人員處理，請告知該處以下資料
	駐點地址：
	動物種類：
	動物數量：

毒蛇咬傷急救處理作為

注意事項及緊急處理措施：

1. 在無法或尚未鑑定是否有毒的情況下，一律以毒蛇咬傷之急救準則處理。
2. 認清毒蛇形狀、大小、顏色及其他可能特徵。
3. 被毒蛇咬傷後，除雨傘節外，均會造成腫脹的現象，應儘速將飾品取下，以防止更大的傷害。
4. 儘速以彈性繃帶、絲襪或褲襪包緊患肢，彈性繃帶包紮固定法可提供幾個小時的緩衝期，包紮範圍越大越好。
5. 讓患者應保持鎮靜，勿跑動，勿因慌亂而延誤就醫時機。
6. 切勿割開傷口，否則只會讓傷口更加惡化，甚至造成死亡。
7. 切勿喝酒，因為酒精會加速血液循環，使毒性更快發作。
8. 如果咬傷現場有冰塊，則可以衣物裹住冰塊再覆蓋於傷口，而延緩毒素發作時間。
9. 若無良好的救護系統（無線電等）而必須進出毒蛇出沒地區，自行攜帶該地區常見毒蛇的數種抗蛇毒血清上山，較為妥當。當發生蛇咬傷後，先依上述步驟處理，再取出專一的血清稀釋後，以每 2-3 西西的量分別注射於四肢近端肌肉中，將一瓶血清全部注射完，約一小時後拆掉繃帶，然後儘速下山就醫。
10. 身體軀幹咬傷：儘可能給予彈性繃帶包紮，但注意勿壓迫到胸廓的呼吸運動。
11. 頭頸部咬傷：頭部可嘗試包紮壓迫，但頸部則不可，此時只有儘速送醫。
12. 正確包紮後，患肢會較舒服，如此包紮可以持續好幾個小時，到達醫院之前繃帶不要拆掉，抵達醫院之後要儘快決定何時拆掉，不要留著太久。一般在抗蛇毒血清準備給予時，或者在醫師必須檢視傷口的情況下，即可拆掉彈性繃帶。

毒蛇特徵：

雨傘節、白節仔（閩南語）、節仔（閩南語）

體色黑白相間，極為分明，頭部為橢圓形，背鱗為 15 縱列，是臺灣毒蛇中毒性最強者。主要為夜間活動，性情溫和。除非受傷或遭到極為嚴重的威脅與干擾，否則很少主動攻擊人。

鎖蛇、鎖鏈蛇、鏈仔蛇

同時具有出血性毒及神經性毒，體型粗短，頭呈三角型，頭部和身體具有許多橢圓型斑紋，體背中央的斑紋前後相連，如鎖鏈一般，棲息於開墾或河川邊的礫石地。主要在夜間活動。

赤尾青竹絲（赤尾鮐）

體色以綠色為主，常有人將其與無毒的青蛇相混淆，背鱗列數為 21 列。赤尾青竹絲的族群數量很多，且棲地型態極為廣泛，由平地到兩千多公尺山區的全類型環境多能發現到牠的蹤跡。常纏繞於灌叢或矮樹枝上休息，多於夜間活動。

龜殼花

頸細，頭部碩大且呈明顯的三角型，體背為黃褐色或棕褐色，並有一系列不規則形的黑色斑塊，背鱗為 26-27 縱列。主要於夜間活動，部分個體具較強的攻擊性，遇晃動之光影便立刻攻擊。

百步蛇

頸細頭大且呈明顯三角形，吻端向上翹起，頭部上方為深褐色或紫褐色，身體極粗，體色為淺黃褐色或黃褐色，體兩側有明顯的黑褐色正三角形斑紋，背鱗 21 縱列。日夜均會活動，受到侵擾時立即將頭部昂起呈警戒姿態，但不隨意攻擊。

眼鏡蛇，飯匙倩

體色為褐色或黑褐色，頭部為橢圓形，受干擾時多半逃跑，背鱗為 21 縱列，主要在日間活動。

臺 北 市 義 勇 特 種 工 作 處 理 隊 勤 務 督 導 表			
督 導 人 員：			
督 導 日 期	年	月	日 時 分
受 督 導 單 位	特 種 工 作 處 理 隊 第 組		
受 督 導 人 員		單 位 主 管	
督 勤 項 目	督 勤 所 見		
服勤人員是否依規定在勤			
服勤人員是否依規定於記錄到退勤			
服勤人員是否依規定著本局配發之特工或義消服裝			
駐地環境是否保持整潔、備勤室或其他廳舍是否違規使用			
駐地是否有違規停車情事			
捕蜂捉蛇裝備器材依規定進行保養維護，並登載於保養工作紀錄簿			
服勤人員出勤是否依值勤檢核表項目執行			
是否有其他違法情事（如賭博、酗酒等）			
其他優劣事項			

臺北市義勇特種工作處理隊第0組112年0月值勤時數、代扣稅款及補充保費計算表

編號	姓名	日期																															總時數	金額
		費用	單價	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
1		值勤費	230																															
		超時值勤費	230																															
		合計		代扣稅款及補充保費										實領金額																				
	合計	值勤費		總金額																														
		加班費																																

轄區分隊

轄區大隊

災害搶救科

備

註：

1、個人補充保費之計算及扣取（單次給付金額超過基本工資始須扣繳）

代扣個人補充保費=個人薪資所得額 × 費率（2.11%）
小數點以下四捨五入計算至個位數（元）。

2、所得稅款依薪資所得扣繳辦法第5條規定辦理。

臺北市義勇特種工作處理隊第○組人員清冊

項次	姓名	加入編組日期	地址	聯絡電話 (市話)	手機號碼	緊急聯絡人	電話	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
依序類推								