

法規名稱：臺北市政府消防局消防勤務細部實施要點

修正日期：民國 112 年 03 月 15 日

當次沿革：中華民國 112 年 3 月 15 日臺北市政府消防局（112）北市消指字第 1123010701 號函
修正第 1、2、9~12、14、16 點條文；並自函頒日生效

一、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，依據內政部核頒之「消防勤務實施要點」暨「各級消防機關輪班輪休人員勤休實施要點」，特訂定本要點。

二、適用範圍

為保障本局輪班輪休服勤人員之健康權，本局救災救護指揮中心、各大隊暨所屬中、分隊輪班輪休人員應依照本要點執行。

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並得實施動、靜態自主訓練、辦理業務等，以備災害發生時之緊急出勤救災、救護、災害調查或其他臨時派遣勤務。
- （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：由服勤人員於駐地值勤台、救災救護指揮中心或指揮派遣單位值守之，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) 民力組訓、訪視、聯繫。
- (九) 支援災害現場應變：於災害發生時，奉派趕赴現場擔任指揮官或幕僚之人員。
- (十) 督勤：各級主官（管）及督察人員為激勵工作士氣，指導工作方法，維護工作紀律，考核工作績效，落實勤務執行，發揮督察功能，實施各項督考工作。

十、勤務時間

- (一) 服勤人員每月應有十五日以上之輪休日為原則，每日服勤時數不得超過十二小時，超過之時數為超時服勤時數。
- (二) 依本市消防人力及轄區特性需要，本局小隊長層級以下服勤人員服勤時間更替方式為連續二十四小時之後休息二十四小時，交接時間為每日上午八時；分隊長層級以上人員（含代理主管）服勤時間更替方式，大隊長部分由救災救護指揮中心訂定，其餘人員由大隊勤務中心另定之。
- (三) 更換班次時至少應有連續十二小時以上之休息時間，惟代班致連續服勤者，非本款更換班次規範情形。
- (四) 自一百一十二年起至一百二十年，應每二年增給每月二十四小時以上之輪休時數，服勤人員每月服勤時數及超時服勤時數上限規範如下：
 1. 自一百一十二年一月一日起，服勤時數連同超時服勤時數，每月不得超過三百三十六小時，超時服勤時數每月不得超過一百六十小時。
 2. 自一百一十四年一月一日起，服勤時數連同超時服勤時數，每月不得超過三百十二小時；超時服勤時數每月不得超過一百三十六小時。
 3. 自一百一十六年一月一日起，服勤時數連同超時服勤時數，每月不得超過二百八十八小時；超時服勤時數每月不得超過一百十二小時。
 4. 自一百一十八年一月一日起，服勤時數連同超時服勤時數，每月不得超過二百六十四小時；超時服勤時數每月不得超過八十小時。

5. 自一百二十年一月一日起，服勤時數連同超時服勤時數，每月不得超過二百三十六小時；超時服勤時數每月不得超過六十小時。

(五) 春節之超時服勤時數上限為前款各目超時服勤時數加計六十小時。

(六) 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

因轄區特性、重大突發事故確有需要或人力臨時調度困難，各單位主管得於第十點第一項第四款所定每月服勤時數及超時服勤時數上限範圍內，調整服勤及休息時間，並於原因消滅後之二週內，優先排定補休假。

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) 維持適當機動人力，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，將二十四時至翌日六時值班調整為值宿。

十四、編排勤務分配表注意事項

(一) 各分隊扣除一個月以上駐班訓練人力（含學員或駐班教官）、長期病假、公傷假人員，每日輪休、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；各中隊依上開標準（不含中隊人數）計算所屬中隊應執勤人力，倘低於所屬分隊執勤人力總合時，外勤大隊可逕行予該中隊之勤務繁重分隊增加休息人員（自十八時起至翌日八時止）。

- （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、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，並酌予編配救災備勤、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（值宿不在此限），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。

(十八) 服勤日中至少應有二小時以上之休息時間，由各單位於服勤時數內調配之，休息時間不計入服勤時數，人力不受第十四點第一款限制。

休息時間受機關指揮監督約束，或於指定處所待命無法自行運用者，該時數仍應視為服勤時數。

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。指揮調度權順位為本局救災救護指揮中心，其次為大隊勤務中心。