法規名稱：臺北市政府警察局勤務實施細則

制(訂)定日期：民國 110 年 02 月 09 日

當次沿革：中華民國 110 年 2 月 9 日臺北市政府警察局（110）北市警行第 1103056655 號函訂定全文 61 條；溯自 109 年 12 月 17 日起生效

第一章　總則

第 1 條

本細則依警察勤務條例第二十八條規定訂定之。

第 2 條

本細則之規定，為本局行政警察勤務規劃與執行之基準，本局各警察大隊、隊及警察分局各隊、分隊執行行政警察勤務時準用之。

第 3 條

本局勤務之實施，應攻守並重，日夜無間，普及轄區，並以行政警察為重心，其他各警察大隊、隊配合之，連成綿密警察網。

第二章　勤務機構

第 4 條

警察勤務機構，區分為基本單位、執行機構及規劃監督機構。

第 5 條

本局警察勤務區（以下簡稱警勤區），為勤務基本單位，由員警一人負責

，劃分原則如下：

一、配合自治區域，每里劃設一警勤區，里之人口過多者，得劃設二以上警勤區；里之人口過少者，得以二以上里合併劃設一警勤區。

二、依人口疏密，以二千人口或五百戶以下劃設一警勤區。

前項警勤區之劃分，應參酌治安狀況、地區特性、警力多寡、工作繁簡、交通電信設施及未來發展趨勢等情形，適當調整之。

刑事及外事警察，得配合警勤區劃分其責任區。

第 6 條

本局警察派出所（以下簡稱派出所）為勤務執行機構，其設置應位於衝要地點，並置警務員、巡官、或巡佐為所長，指揮監督所屬員警勤務之執行，並得酌情配置副所長襄助之。

前項派出所設置，依內政部警政署訂頒之警察分駐所派出所設置基準辦理。

第 7 條

派出所配置警勤區員警過多者，得分組服勤。

偏遠警勤區不能與其他警勤區聯合實施共同勤務者，得設警察駐在所，由員警單獨執行勤務。

各警察大隊、隊之勤務編組，除依建制運作者外，如係以綜合輪流方式輪服勤務，得比照第一項規定辦理。

第 8 條

警察分局於人口稠密或郊區治安特殊區域，因應警察設備情況及警力需要，得集中機動使用，免設派出所，將勤務人員集中於警察分局，編為勤務隊（組），輪流服勤。

第 9 條

警察分局為勤務規劃監督及重點性勤務執行機構，負責規劃、指揮、管制、督導及考核轄區各勤務執行機構之勤務實施，並執行重點性勤務。

第 10 條

本局為勤務規劃監督機構、負責轄區警察勤務之規劃、指揮、管制、督導及考核，並對重點性勤務，得逕行執行；必要時，得設警衛派出所，在特定地區執行守護任務。

第三章　勤務方式

第 11 條

本局警察勤務方式區分如下：

一、個別勤務：勤區查察。

二、共同勤務：巡邏、臨檢、守望、值班、備勤。

前項共同勤務，由服勤人員按勤務分配表輪流交替互換實施之，並得視服勤人數及轄區治安情形，採用巡邏及其他方式互換之，但均以巡邏為主。

各勤務執行機構，員警外出服勤與勤畢返所，均應於本局應勤簿冊電子化管理系統登錄，並設置員警出入登記簿及員警工作紀錄簿備用。勤務中所處理之事故，均應詳予記載。遇有處理未了事故，應交代接勤者繼續處理

，並向所長報告。

第 12 條

勤區查察由警勤區員警執行之，擔任犯罪預防、為民服務及社區治安諮詢等任務。勤區查察簽出服勤後三十分鐘內及勤畢返所前十分鐘內，應至里長服務處所巡簽巡邏簽章表二處以上。

第 13 條

勤區查察按預定計畫實施為原則，以發現可疑徵候防範危害於未然為重點。查察中發現情況，遇有事故，應立即報告，並予適切處置，所獲之各項資料應隨查隨記，於當日處理完畢。

第 14 條

勤區查察之實施，應於日間為之，但與訪查對象約定者，得於二十二時前實施；除警勤區訪查外，每月另應編排聯合查察至少一次，以聯合相鄰近之兩警勤區共同實施勤區查察。

第 15 條

警勤區員警以久任（二年以上六年以下）為原則，非有不適任、陞遷等原因，不得任意調動。

警勤區員警異動時，除應將各項資料及裝備等逐一列表，依規定辦理交接外，並應至警勤區就重要之人、事、地、物等項，實施現地交接。

警勤區「員警」異動交接及代理等，應依內政部警政署訂定之警察勤務區訪查作業規定辦理。

第 16 條

巡邏勤務，係劃分巡邏區（線）、由服勤人員循指定區（線）巡視，其基本任務如下：

一、查察奸究，防止危害，並執行檢查、取締、盤詰及其他一般警察工作。

二、機動立即反應，受命處理，支援緊急或臨時事故。

第 17 條

本局巡邏勤務之層級規定如下：

一、派出所巡邏勤務為第一層巡邏。

二、分局偵查隊、警備隊及交通分隊巡邏勤務為第二層巡邏。

三、本局各警察大隊、隊巡邏勤務為第三層巡邏。

第 18 條

巡邏勤務應視轄區面積及治安、地理、交通情形，分別採用步巡、車巡等方式實施之。

巡邏網之構成規定如下：

一、第一層巡邏：以制服、徒步、定線、順線及點、線監控為原則。

必要時，得以便衣、機（汽）車，不定線、逆線行之。

二、第二層巡邏：以使用組合警力並以車巡為主。除偵查隊擔任便衣巡邏

外，餘依第一層巡邏規定執行之。

三、第三層巡邏：除刑事警察大隊及少年警察隊實施便衣巡邏外，餘依第二層巡邏規定執行之。

第一、二層巡邏由分局統一規劃，第三層巡邏由各警察大隊、隊分別協調本局勤務指揮中心規劃。

第 19 條

各級勤務機構巡邏區、線之劃定及巡邏要點之選定，均應針對地區特性、治安、交通狀況等時空因素，分別配合派出所與分局之轄區分析辦理，使各層巡邏網綿密配合，並視實際需要適時檢討彈性調整。

巡邏要點設置巡邏箱，內置巡邏（電子）簽章表。服勤人員巡邏至各巡邏要點時，均應停留守望並簽到或電子簽章。

步行巡邏線，以含重點守望時間步行二小時能往復一週為度，每一線分別訂定巡邏計畫表及巡邏勤務守則，以資遵循。

巡邏線在二線以上或分區、線施行者，均應冠以區、線號數。

第 20 條

各分局、大隊、隊應將巡邏計畫表及巡邏區、線圖陳報本局備查。

前項巡邏區、線圖之製作，得利用各勤務機構之最新狀況圖，以標示巡邏區、線及巡邏箱之位置。

第 21 條

本局因治安需要，統合運用所屬組合警力，在指定地區以執行巡邏、臨檢

、路檢等勤務，達成取締、檢肅查緝等法定任務時，其勤務方式準用第十六條至第十八條之規定。

各分局、大隊、隊得比照前項規定辦理。

第 22 條

臨檢勤務，係於公共場所或指定處所、路段，由服勤人員擔任臨場檢查或路檢，執行取締、盤查及有關法令所賦予之任務。服勤人員執行臨檢勤務應著制服或出示證件，表明身分，並告知事由。

第 23 條

臨檢勤務應運用組合警力執行，除警勤區員警於警勤區內，以勤區查察方式實施外，非情況急迫，不得單獨執行，如警力單薄而轄區治安狀況較單純時，得至少編派二名警力，並得運用協勤人員協助執行之。

第 24 條

臨檢勤務由本局、分局結合派出所執行時，應統一分配，避免重複。對於各任務編組應分別指定帶班人員，並予任務分工，力求安全與實效。

第 25 條

臨檢勤務要領如下：

一、依據可靠地區資料研判，事先選定目標與對象並經分局長或其相當職務以上長官指定後，於適當時間內行之。除特殊情形外，以日間施行

為原則，對夜間營業者，應在其營業時間內為之。

二、執勤人員應熟悉有關各種法令，出勤前應檢查應勤裝備、用品及用具。

三、查獲違反社會秩序維護法、違規行為或犯罪嫌疑等不法案件，應注意蒐證，掌握具體事實，依據有關法令之規定，明快處置並作成紀錄，凡依法須扣留或暫為保管之物品等，應會同所有權人、負責人或在場人等，辦理列單、封緘、簽章及掣據等必要之手續。

第 26 條

臨檢勤務必要時得調度適當警力、周密部署，對公共場所或易生事故之處所，配合實施局部或全面巡邏及必要之查察，以檢肅不法。

第 27 條

守望勤務，於衝要地點或事故特多地區，置固定崗位或劃定區域，由服勤人員在一定位置瞭望，擔任警戒、警衛及管制；並受理報案、解釋疑難、整理交通秩序及執行一般警察勤務。

第 28 條

守望勤務要領如下：

一、瞭解該守望要點之特性，工作重點及其勤務之規定。

二、準時交接班，接班人員未能準時到班時，不得擅離。

三、守望姿勢應挺胸抬頭，精神振作，端莊大方，舒適自然，不得有彎腰、駝背、倚牆、靠壁，手插口袋等不良姿勢及其他不雅動作。

四、指揮交通應立於適當明顯之處所，並作全面警戒。

五、除有特別規定外，可在周圍五十公尺內巡視，於目力所及之處發生事故，均應妥善處理，並迅即向該管派出所或勤務指揮中心報告，崗位重要不能離開時，應報請派人處理。

六、隨時保持有、無線電暢通，並遵照有關服勤之規定。

七、重要守望要點應部署一明一暗變哨勤務。

第 29 條

守望勤務於必要時，得以埋伏方式行之。其要領如下：

一、注意化裝，以適應環境、身分及職業，並力求表裡一致，合理逼真，藏於無形。

二、事先約定聯絡記號。

三、選擇觀察良好，連絡支援容易之位置。

四、沉著鎮定，全神貫注，處處嚴密偵察，早期發現狀況。

第 30 條

值班勤務，於勤務機構設置值勤臺，由服勤人員值守之。但亦得視實際需要，規定值班人員在某一時間站立於門前瞭望。

各勤務機構得視轄區治安狀況實際需要，採彈性重點時間加派暗哨。

值班改為值宿時，應睡於值勤臺旁（和衣而眠），武器放置於持取方便處所，以利處理緊急事故。

第 31 條

值班勤務工作項目如下：

一、勤務執行機構駐地之安全維護。

二、接受民眾之查詢，申請與報案。

三、通訊聯絡、傳達命令、處理事故等作業及其紀錄或錄音。

四、簿冊保管與公文收發，及簿冊、公文、與未了事項之移交。

五、勤務執行機構之槍、彈、無線電等保管與交接，以及服勤人員領繳裝備時之核對。移交人員應以本局值勤臺應勤簿冊電子化系統，填寫移交登記簿，交由接收人員簽章。

第 32 條

值班勤務應注意事項如下：

一、公務電話作業，均應記載電話紀錄簿，接聽公務電話並應複誦。

二、通報紀錄應立即送請所長核閱，並照所長批示，立即送交有關人員辦理。如需回報者，應將處理情形立即回報。如屬機密者，應注意保密。

三、受理民眾報案，應詳實審酌案情，依警察機關受理報案 e 化平臺相關作業程序辦理。受理非本轄或業管之急迫性案件，應先處置或轉介權責機關。

四、對勤務機構駐地之安全維護，應全神貫注。對文書、武器、櫥櫃及一切器材，應隨時檢視，特別注意防爆、防竊、防火及保密。

五、對於值勤臺應勤簿冊電子化系統建置應勤簿冊之輸入、記錄、陳核及查閱，依值勤臺應勤簿冊電子化系統作業規定辦理。

六、紙本簿冊應按規定放置，妥為交代。收發公文，應登記送所長核閱。對親啟之公文，應送受文者親自拆閱。

七、不得擅離職守及閱讀書報等從事與公務無關情事。

第 33 條

備勤勤務，由服勤人員在勤務執行機構內整裝待命，以備突發事件之機動使用、臨時勤務之派遣或依治安需要納入巡邏中實施。

第 34 條

備勤勤務人員應遵守下列事項：

一、不得藉故擅離，遇有派遣時不得推托。

二、奉派出勤，應登記員警出入登記簿。

三、完成臨時任務派遣後，應即返回勤務執行機構將處理情形記錄於工作紀錄簿，繼續擔任備勤勤務。

四、無臨時勤務時，應在勤務機構保養裝備及整理文書簿冊。

第四章　勤務時間

第 35 條

每日勤務起迄時間，自零時起至二十四時止，零時至六時為深夜勤，十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。每日勤務交接時間，以上午九時為原則；有必要變更時，得陳報本局備查。

第 36 條

勤務時間之分配原則如下：

一、各勤務執行機構除值宿之派出所外，每日服勤以八小時為原則，或以

週休二日每週合計五十小時以下勤務時數管制；編排十小時勤務仍無法因應治安需求時，由分局長召開座談會，依據轄區治安狀況、警力缺額等因素，研擬需增排之勤務時數；必要時，得於二小時以內延長之，並陳報本局列管。延長服勤時間，應酌予補休、發給超勤加班費或行政獎勵。服勤人員每日應有連續八小時以上之睡眠時間。

二、員警申請每日服勤八小時或十二小時者，由該管分局長依據轄區治安及警力等狀況審核之。員警每月超時服勤時數以一百小時為限；超過上述時數者，應由勤務執行機構檢具事證，經該管分局彙整後，陳報本局審查並列管。

三、員警輪休前、後選擇一日或生日當日願意服勤者，以編排八小時勤務為原則。

四、各勤務執行機構應本彈性與授權原則，考量警力及地區特性等因素，依實際需要，採番號輪替時段，以達勞逸平均。

五、巡邏、臨檢及路檢等攻勢勤務，每次編排二小時至四小時，深夜攻勢勤務以不超過四小時為度。但有特殊情形者，得變更之。

六、各派出所每月勤區查察時數基準，由各分局審酌轄區治安狀況及臨時勤務多寡訂定之，每年定期檢討調整，並陳報本局備查。

七、聯合服勤時間，應視警力及工作量之差異，每次編排二小時至四小時。

八、備勤勤務，應視轄區治安狀況編排，每人每次編排二小時至四小時，每日以不超過四小時為原則。

前項第五款至第八款規定之勤務時間，遇有特殊任務，得變更之。

第 37 條

服勤人員每週輪休全日二次。遇有特殊狀況，得予停止之。停止輪休，應

酌予補休、發給超勤加班費或行政獎勵。派出所所長、副所長之輪休，除比照上述規定辦理外，得視轄區治安情形，每月週六或週日輪休至少各一次以上。

各派出所所長、副所長每週另擇一日非輪值期間，在轄區治安狀況許可下，可於十八時後以報備方式簽出離開任所家休，惟至遲於翌日上午八時前返回。但遇轄區發生緊急事故，接獲通報時，應立即返回，擔負職務職責。

各派出所得自行規劃二日合併或分開輪休實施方式。另居家較遠者，得採四週內集休方式實施。

每日輪休、休假、補休人數，扣除事假、病假、公假及喪假者外，以該勤務機構實際人數之三分之一為原則，至多以不超過該單位實際服勤人數五分之二為原則；必要時應報請單位主官核准。

第五章　勤務規劃

第 38 條

務規劃以一段式為主、二段式為輔，嚴禁三段式以上之勤務編排方式，並確實掌握下列時、空重點，有效使用現有警力。勤務輪流方式，必須週而復始，循環銜接，不留空隙。並依其主（客）觀情況變化，適時檢討與修正：

一、治安尖峰時間與地段。

二、交通尖峰時間與地段。

三、地區特性、狀況時間與地段。

四、勤務規劃，在分局以上單位，應指定專人辦理，派出所應由所長（副所長或指定代理人）為之。

五、夜間出勤處理事故或案件，應注意安全及保持良好通訊，必要時，所

長或副所長得適時派員支援協助。

六、擔服巡邏、臨檢等攻勢勤務以組合警力方式執行為原則。

七、各勤務執行機構主官（管）對於所屬執勤安全及執勤能力與默契，應於訓練及集會中加強要求及實作演練。

八、規劃巡邏勤務以二人以下實施為原則，機動有效運用，以增加轄區巡邏密度；警力不足時，得編排替代役男或調派義警、民防、等民力協勤。

九、各派出所業務資料整理、協助內部管理及庶務性等工作，應由該所副所長（或巡佐、小隊長）或分項由警員兼辦為宜；另伙食委員於辦伙時間，得免除勤務。

第 39 條

勤務分配，應勞逸平均，動靜調節，每人勤休日數、時間及服勤項目與崗位，必須逐次互換，機會均等，非經核准，不得擅自更換或央人代勤。

專案性勤務以不編配為原則。如基於特殊因素須執行專案勤務者，應由分局長親自規劃審核後方得實施，並將規劃情形陳報本局列管。對於超過一星期以上之專案性勤務，規劃單位應每星期檢討一次，經檢討無實施必要時，或專案勤務結束者，應陳報本局解除列管。

第 40 條

派出所員警聯合服勤之輪流方式，應就其個別勤務與共同勤務綜合編配，其互換原則如下：

一、六人以上派出所，採適合實際需要之時間分配。

二、五人以下派出所，得採半日或全日更替制。夜間值班勤務，得於二十

二時至翌晨六時改為值宿，日間必要之巡邏，得併勤區查察，以查巡合一之方式行之。

第 41 條

本局基於事實需要，須將個別勤務與共同勤務分別實施時，得以分局或派出所為單位，指派員警專責執行勤區查察；必要時，得將其警勤區擴大之，並另指派員警輪服共同勤務。

第 42 條

各分局對派出所服勤人員之編組、服勤方式之互換及服勤時間之分配，應妥予規劃，訂定勤務基準表，互換輪流實施。

派出所應依勤務基準表，就治安狀況及所掌握之警力，按日排定勤務分配表執行之，並於前一日十八時前陳報分局核備；變更時亦同。

第 43 條

勤務執行機構主管、副主管每日應導（帶）勤二小時至四小時，每週夜勤四小時、深夜勤二小時至四小時。

第六章　勤務變更

第 44 條

勤務執行機構為因應特殊任務需要，變更原定勤務分配表列勤務班次時，其核定權責如下：

一、四小時以內者，由派出所所長核定，報分局勤務指揮中心備查。

二、五小時以上者，報分局勤務指揮中心轉陳分局長核備。

勤務變更時，應由所長將變更之情形，親自註記於勤務分配表之勤務變更欄內，並於本局應勤簿冊電子化管理系統登錄。

勤務分配表應保持乾淨、清晰、除數字代（番）號外，不宜另有文字說明，格式由本局統一規定；其番號如有變更時，應於勤務分配表之正面以紅筆劃「／」註記，背面再註明服勤者姓名、變更（原定）勤務之時間、項目及變更原因，並由服勤者、所長蓋章（職名章），並由所長加蓋職名章通知服勤人員。

第 45 條

勤務執行機構，因員額變更，未能依照原定足額之勤務基準表實施，改行備用之基準表時，應以電話陳報分局，恢復行使原表時亦同。

第 46 條

勤務執行機構，如因執行重大勤務，而由本局或分局統籌調派，致不克依照原定勤務基準表執行時，得暫停實施。恢復行使時，應按原定輪值之銜接順序執行。

第七章　勤前教育

第 47 條

勤務執行前，應舉行勤前教育，其種類區分如下：

一、基層勤前教育：以派出所為實施單位。

二、聯合勤前教育：以分局為實施單位。

三、專案勤勤教育：執行專案勤務之單位。

第 48 條

基層勤前教育，由派出所所長主持，於出勤前集中實施為原則，施教時間以不超過三十分鐘為度，其起訖時間，由所長審酌實際情形自行律定，並陳報上級機關核定後實施，參加人員及施教時間應每日標示於勤務分配表中；時間變更時，亦應陳報且經上級機關核定。派出所實有人數在七人以上者，應逐日實施；四人以上六人以下者，得隔日實施；三人以下者，得不拘形式，每週實施二次。

前項實有人數不包括所長在內。

勤前教育紀錄應張貼於所屬機關內部網站供員警點閱宣達，所屬員警應於最近之上班日三日內上網點閱。

第 49 條

各分局應每月舉行聯合勤前教育一次，由分局長主持。

各分局於每月一日前應將該月聯合勤前教育預定實施日期陳報本局，實施情形應詳實記錄並陳報上級機關備查；施教重點資料及紀錄，應張貼於機關內部網站供員警點閱。

聯合勤前教育舉行時，當日之基層勤前教育得免予舉行。

第 50 條

專案勤前教育，係各勤務機構於執行專案或臨時特定勤務前舉行，由主官

或主管親自主持或指定資深之帶班人員主持。

前一日深夜實施專案勤務時，次日基層勤前教育，得免予舉行。

第 51 條

勤前教育施教內容如下：

一、基層及聯合勤前教育：

（一）檢查儀容、服裝及應勤裝備。

（二）宣達重要政令。

（三）治安狀況之分析、研判。

（四）檢討勤務規劃、執行及服務態度之得失。

（五）重要工作提示與任務交付。

（六）實作演練常用執勤標準作業程序、要領等。

（七）勤務變更之宣示。

二、專案勤前教育：

（一）清查人數：集合人員，逐一點名。

（二）提示任務：提示本次任務名稱及性質，包括勤務時間、地點及各編組成員任務分配等。

（三）宣達有關狀況及規定：提示最新社會情資、治安狀況、勤務守則及規定。

（四）依據各編組成員任務性質，提示執行方法及技巧、上級要求注意事項、歷次任務執行缺失檢討及改進措施。

（五）宣布識別暗語及暗記：包括代號、暗語、警報信號及連絡手勢等。

（六）檢查警察人員服務證是否攜帶，儀容、服裝及應勤裝具是否符合規定，並應試通無線電話機。

（七）分配交通工具及規定出勤梯次。

（八）質疑及考詢：勤務人員有疑問時，得提出質疑，主持人應考詢勤務守則、暗語、暗記、警報信號、連絡手勢及有關狀況與規定。

（九）對錶出發。

第 52 條

勤前教育以出勤前集中舉行為原則，但有保密性質或時間緊急之特種勤務，得於出勤途中秘密行之。勤前教育主持人，應將施教資料，妥為準備。

員警參加勤前教育時間，不列入警察勤務條例第十五條第二項前段所指之勤務時數。但得併計服勤時數，惟不得以該時段報計超勤時數。

員警於基層勤前教育開始時已無勤務編排者，除有特殊情形，不得要求參加勤前教育。

第八章　應勤圖、表、簿、冊與裝備

第 53 條

勤務執行機構依勤務及業務需要，設置有關圖、表、簿、冊，責由專人保管，保持常新。

前項圖、表、簿、冊凡各勤務執行機構均需使用者，其設置規格，由本局另定之。分局個別需要者，由分局自行訂定。

執行第十一條所定各項勤務時，應運用本局應勤簿冊電子化管理系統，詳實登錄勤務中所處理之事故，遇有處理未了事故，應交代接勤者繼續處理，並向所長報告。

第 54 條

員警執勤時，應依其任務需要著裝，攜帶裝備如下：

一、勤區查察：無線電手攜機、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器；

聯合查察：警槍、彈、無線電手攜機、警棍（含破窗尾蓋）、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器。

二、巡邏：槍、彈、無線電手攜機、警棍（含破窗尾蓋）、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器。

（一）汽車巡邏：車內及車外均著防彈衣；防彈頭盔置於隨手可取之處，下車執勤時，由帶班人員視治安狀況決定戴防彈頭盔或勤務帽。

（二）機車巡邏：防彈頭盔部分，戴安全帽，不戴防彈頭盔；如執行特殊勤務時，由分局長視治安狀況決定。防彈衣部分，日間（八時至十八時）由分局長視天候及治安狀況決定；夜間則一律著防彈衣。

三、臨檢：警槍、彈、無線電手攜機、警棍（含破窗尾蓋）、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器、一律著防彈衣；但是否戴防彈頭盔（或勤務帽），由分局長視臨檢對象、治安狀況決定。

四、守望：警槍、彈、無線電手攜機、警棍（含破窗尾蓋）、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器，防彈衣、盔（由分局長視治安狀況決定）。

五、值班：警槍、彈，但防彈衣、盔由分局長視治安狀況決定。

六、備勤：第一備勤應配帶槍、彈，二人以上由單位主官決定；但突發事件之機動使用或臨時勤務之派遣，依所服勤務性質配帶。

七、交通整理：槍、彈（由分局長視治安狀況決定）、無線電手攜機、警棍（含破窗尾蓋）、手警銬、微型攝影機、防護型噴霧器、勤務帽、穿著反光背心、攜帶警笛及交通指揮棒。

八、取締酒後駕車勤務：槍、彈、無線電手攜機、勤務帽、交通錐、告示牌（LED 顯示器）、手電筒、反光背心、防彈背心、指揮棒、酒精測定器、錄影（音）機或照相機、警笛、警棍（含破窗尾蓋）、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器。

九、特種勤務警衛：槍、彈、無線電手攜機、警笛、警棍（含破窗尾蓋）、警銬、微型攝影機、防護型噴霧器、戴大盤帽（道路警衛戴勤務帽），並依特種勤務指揮中心相關規定辦理。

十、集會遊行及陳情抗議等聚眾活動勤務：攜帶之保安裝備依情資、狀況及事實需要，由主官決定。

十一、直屬大隊、隊（專業單位）執行各專屬勤務時，依勤務性質及事實需要，由主官決定。

十二、各項勤務攜帶錄影（音）機，依勤務性質及事實需要，由主官決定。

十三、其他勤務：視勤務性質、服勤地點及事實需要，由主官決定。

其他統一規定之各項警察勤務裝備及機具。前項裝備機具配備基準，依內政部警政署之規定配備之。

第九章　勤務指揮、管制、督導與考核

第 55 條

各級勤務指揮中心，除對當日所屬勤務執行機構之勤務狀況，應確實掌握運用，貫徹執行外，並應負掌握轄區最新治安狀況、受理民眾報案，並立即反應適切處置之責。

轄區內發生重大災害事故或其他案件時，得洽請非所屬或附近他轄區警力協助之。

第 56 條

緊急性、重大性或重要性之臨時勤務，各級勤務指揮中心，除應按規定迅確處置外，並應通報業（勤）務主管單位，因應治安狀況之需要及實際情形，依警察機關勤務指揮中心作業規定實施。

第 57 條

本局勤務之督導考核，由各級正、副主官（管）、督察人員、幕僚督導人員及指派專（兼）任查勤人員，各依權責與規定方式，相互配合，綿密實施，務求端末勤務之落實。

本局勤務督導考核之規定，另定之。

第十章　附則

第 58 條

交通警察大隊、刑事警察大隊、保安警察大隊、少年警察隊、捷運警察隊及婦幼警察隊，均應參照本細則有關規定及其專屬勤務特
性，訂定各該大隊、隊勤務實施要領，報由本局核定施行。

第 59 條

社會治安調查及為民服務工作，應融合於各項勤務活動之中實施。

第 60 條

特種勤務之規劃與執行，依特種勤務條例及其施行細則頂相關法令辦理。

第 61 條

本細則陳報內政部警政署核准後施行。