

臺中市政府消防局消防勤務細部實施要點

102年5月6日中市消指字第1020014996號函訂定
104年12月28日中市消指字第1040061008號函修正
107年6月22日中市消指字第1070032312號函修正
112年3月31日中市消指字第1120018649號函修正
114年12月11日中市消指字第1140074597號函修正

- 一、臺中市政府消防局（以下簡稱本局）為健全消防勤務，特依內政部消防署消防勤務實施要點訂定本要點。
- 二、本局各單位消防勤務之實施，應依據本要點執行。
- 三、消防勤務之實施，應晝夜執行。
- 四、消防勤務機關，區分為基本單位、執行單位及規劃監督單位。
- 五、轄區之劃分，應參酌地區特性、消防人力多寡、工作繁簡、面積廣狹及未來發展趨勢等因素，適當規劃之。
- 六、消防分隊為勤務執行單位，負責該轄區之規劃、勤務執行及督導。
- 七、消防大隊為勤務規劃監督單位或執行單位，負責規劃、指揮、管制、督導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、消防局為勤務規劃監督機關，負責轄區勤務之規劃、指揮、管制、督導及考核，必要時對重點勤務，得逕為執行。
- 九、各大、分隊消防人員每日以至少保持實際總人數七分之三以上（以四捨五入法計算）再減一人之在勤上班人力為原則（個案專簽奉核者除外）。
- 十、本局依現有消防人力及轄區勤務特性需要，各大隊、分隊服勤方式原則如下，並定期檢討調整之：
 - （一）分隊小隊長、隊員與大隊專責火災調查人員採勤二休二制，分隊長與大隊長、副大隊長採勤一休一制，並自一一五年一月起每月增給每位服勤人員一日輪休，自一一六年一月起每月增給每位服勤人員二日輪休。
 - （二）前述以外大隊人員，採類機關化勤休模式。
 - （三）專責檢查小組、山域事故人命救助編組、搜救犬隊、專責救護隊、救災救護指揮中心派遣員之服勤方式，依本局各

業管勤務執行計畫或相關勤務規定辦理。

十一、每日勤務時間為二十四小時。零時至六時為深夜勤，十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。勤務交接時間原則為每日八時，外宿時段自二十時至翌日八時。梨山分隊因轄區特性，勤務交接時間得為每日十一時、谷關分隊勤務交接時間得為每日九時。

十二、勤務執行單位因臨時執行特別勤務，必須變更勤務編配者，服勤人員應依上級命令服行之。遇有重大災害、搶救演練、教育訓練或其他臨時事故得停止輪休，並得予二年內補休。

十三、消防勤務種類如下：

- (一) 防災宣導：實施防災宣導。
- (二) 備勤：服勤人員在勤務執行單位內，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、火災原因調查或臨時派遣勤務。
- (三) 消防安全檢查：包括消防安全設備、防火管理、消防安全設備檢修申報、防焰規制、危險物品安全管理及二種、新增場所查察等。
- (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、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保養、檢查。
- (八) 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。
- (九) 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。

十四、勤務規劃監督單位對勤務執行單位人員之編組、服勤方式之互換、服勤時間之分配等應依實際需要妥予規劃，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。
- (五) 每人須有進修或接受常年訓練之時間。
- (六) 在勤人力以能出動一車組及救護車之人力為原則（如有車輛報停，即報大隊調配）
- (七) 勤務之編配及輪替服勤，依本局值宿規定，其二十二時至翌日六時之值班勤務得改為值宿。

十五、勤務執行單位，應就轄區特性及消防人力、按日編排勤務分配表執行之，並於前一日前陳報上級備查，變更時亦同。

十六、編排勤務分配表（如附件一）應注意下列事項：

- (一) 各單位扣除每日輪休、外宿、差假、補（特）休等之總人數，以至少保持實際總人數七分之三以上（以四捨五入法計算）再減一人之在勤上班人力為原則；每日勤務表應能顯示單位人員當日勤休狀況。
- (二) 同仁不得以請假規避服勤，每人之勤務總時數應力求平均。
- (三) 分隊主管輪休、外宿、差假或補（特）休時，應指定適當人員代理職務。
- (四) 服勤人員每日編配勤務以值班、防災宣導、消防安全檢查、危險物品查察、水源調查、備勤、搶救演練及訓練、裝備器材保養、火災原因調查及其他臨時勤務等。
- (五) 勤務分配表由主管（輪休時由代理人員）親自審核編配。
- (六) 勤務變更時應由主管（輪休時由代理人員）於勤務表內載明並核章，未經主管核准，不得擅自塗改、變更。

- (七) 勤務項目得輪流互換，每人每日擔服各項勤務之總時數應力求平均。
- (八) 轄區查察勤務應依當日勤務及轄區狀況等因素適當編排，每一轄區每月應排定適當之查察時間。
- (九) 教育訓練或臨時勤務除依上級單位排定之行程辦理外，由各單位視實際狀況排定。
- (十) 執行各項勤務時，如遇突發事故以救災救護任務為優先。
- (十一) 小隊長每日應服至少四個小時以上之勤務(備勤以外之勤務種類)，二十五人以上之分隊為應服至少二個小時以上之勤務(備勤以外之勤務種類)，當日代理主管之小隊長除外。分隊有需帶班、重要、特殊之案件或專案勤務，應由小隊長以上幹部帶班執行。

十七、其他規定

- (一) 分隊主管每月勤休預定表(得先行實施輪休變更)，送大隊主管核准後實施，並列冊備查。若勤休預定已上傳差勤管理系統後，須再行調整輪休或其他假別者，由差勤管理系統送大隊主管核准後實施；分隊其他人員勤休變更，由差勤管理系統經分隊主管核准後實施。
- (二) 大隊長、副大隊長每月勤休預定表(得先行實施輪休變更)，送救災救護指揮中心陳核後實施，若勤休預定已上傳差勤管理系統後，須再行調整輪休或其他假別者，由差勤管理系統送救災救護指揮中心陳核後實施；大隊其他人員(不含類機關化勤休模式人員)勤休變更，由差勤管理系統經大隊主管核准後實施。
- (三) 前揭差勤管理系統若受限於功能無法辦理輪休變更(停休)申請時，得填具變更(停休)申請表(附件二)代為辦理，經核准後實施。
- (四) 各大隊採責任制，每日應至少有大隊長或副大隊長(或其代理人員)一人在勤，各分隊每日應至少有分隊長或小隊長(或代理人員)一人在勤為原則。

- (五) 外勤女性同仁自懷孕起並經提出申請，由各大隊自行調配人力，於大隊或分隊，採週休二日，每日上班八小時。

十八、勤前教育

- (一) 勤務執行前，應舉行勤前教育，其種類如下：

1. 基層勤前教育：以分隊為實施單位，由分隊主管主持。
2. 聯合勤前教育：以大隊為實施單位，由大隊主管主持。
3. 專案勤前教育：於執行專案或臨時特定勤務前實施，由執行單位主持。

- (二) 實施內容如下：

1. 檢查服裝、儀容、服勤裝備及機具。
2. 宣達重要政令。
3. 勤務檢討及工作重點提示。

- (三) 勤前教育實施規定：

1. 勤前教育由主管（輪休時由代理人員）主持。
2. 基層勤前教育實施時間原則為每日勤務交接時間開始。
3. 基層勤前教育實施次數原則為各分隊每日至少一次（例假日得視需要舉行之），深夜勤人員得酌免參加。
4. 督察人員得列席參加。

十九、督導及獎懲

- (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，進行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。

二十、本要點如有未盡事宜，得隨時修正或補充之。

附件一

臺中市政府消防局第○救災救護大隊○○分隊 ○人 勤務分配表																									日期：○年○月○日週○					主管：				
勤務項目	編號	時間	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24	00-01	01-02	02-03	03-04	04-05	05-06	06-07	07-08								
			值班	16	16	16	16	40	40	23	23	25	25	43	43	43	43	45	45	45	45	45	45	45	45	46	46							
緊急救護91			33. 35	33. 35	33. 35	33. 35	30. 31	30. 31	33. 35	33. 35	33. 35	33. 35	33. 35	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14	10. 14									
緊急救護92																																		
休息時間																																		
防災宣導										44. 30	44. 30																							
消防安全檢查														16. 31	16. 31	16. 31																		
危險物品查察				25. 32	25. 32	25. 32																												
水源調查																																		
其他臨時勤務			如：專案勤務、特定勤務、公所待命或其他等																															
搶救演練及訓練			1. 常訓08-18：○○○○○2. 備勤人員09-11在隊技能訓練（無線電通訊手勢指揮、消防衣帽鞋及空氣呼吸器著裝暨救人），15-17在隊體能訓練（單槓、仰臥起坐、負重訓練）。																															
裝備器材保養			08:30~09:30(SK-359)照明消防車週保養 、(412-RX)水庫消防車月保養																															
備勤人員	1. 4. 5. 10. 14. 16. 21. 23. 25. 30. 31. 32. 33. 35. 43. 44. 45. 46. 50										合計19人，除上列各項勤務外餘全日備勤										替代役榮譽假	編號		事由				公、差假	編號		事由			
																						編號		事由					編號		事由			
輪休人員	2. 3. 11. 12. 13. 15. 20. 22. 24. 26. 34. 36. 40. 41. 42					外宿	編號		事由					特休		事病假				休假		停休補休	編號		事由									
							編號		事由													超勤補休	編號		事由									
○○分隊服勤人員對照表																																		
編號	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名								
主管及小隊長	1		2		3		4		5																									
第一班	10		11		12		13		14		15		16																					
第二班	20		21		22		23		24		25		26																					
第三班	30		31		32		33		34		35		36																					
第四班	40		41		42		43		44		45		46																					
替代役及實習生	50																																	
救災任務編組表																																		
出動車輛	編號	任務	編號	任務	編號	任務	編號	任務	編號	任務	編號	任務	出動車輛		編號	任務	編號	任務	編號	任務	編號	任務												
11（181-UX）	1	帶隊官	25	駕駛	23	瞄子手	16	副瞄子手	43	搜救手	45	副搜救手	早班91（363I-SF）		33	司 機	35	救 護 員																
61（412-RX）	4	副指揮官	30	駕駛	31	瞄子手	44	搜救手	46	搜救手			晚班91（363I-SF）		10	司 機	14	救 護 員																
12（853-SQ）		副指揮官	33	駕駛	35	瞄子手	10	搜救手	14	搜救手			早班預備救護車		10	司 機	14	救 護 員																
21（992-UB）	5	副指揮官	32	駕駛	(23)	操作手	21	搜救手					晚班預備救護車		33	司 機	35	救 護 員																
勤務變更紀錄表												火警值班		番號		40		公差		番號		23. 16												
服勤者姓名	原定勤務			變更勤務			變更原因			主管核章			附註說明： 一、每日勤務編排：「人力」應保持七分之三以上上班，「車輛」需能有一車組出勤（如有報停，即報大隊調配）。 二、備勤包括救災、救護、在隊車輛保養、試車、試水、試梯、在隊體技能訓練及資料處理等。 三、搶救演練及訓練：包括常訓、組合訓練、體技能訓練、救災演練及其他應變演習訓練。 四、分、小隊長帶班服勤應於勤務表載明，專案勤務、特定勤務於「其他臨時勤務」內依序註明。 五、二十二時至翌日六時之值班勤務得改為值宿。																					
	時間	項目		時間	項目																													
													備註								核閱													

附件二

臺中市政府消防局輪休(外宿)停止申請表						年 月 日	
單位	第○大隊 ○○○分隊	職稱		姓名			
停止輪休 (外宿) 日期	○○年 ○月 ○日 08時 00分 至 ○○年 ○月 ○日 08時 00分 止						
申請停休原因				申請人 核章			
				單位主管 核章			
擬辦				批示			
備註： 一、大隊長、副大隊長遇有重大災害、搶救演練、教育訓練或其他臨時事故得停止輪休(外宿)，但變更輪休或補休日期尚未確定，預計當月不立即補休，應填寫停休申請表，於三日前送救災救護指揮中心轉陳一層決行核准後實施，再由指揮中心登錄備查。 二、分隊長因遇有重大災害、搶救演練、教育訓練或其他臨時事故得停止輪休(外宿)，但變更輪休或補休日期尚未確定，預計當月不立即補休，應填寫停休申請表，經大隊長核准後列冊備查（置於大隊）。							

臺中市政府消防局輪休(外宿)變更或補休申請表

年 月

日

單位	第○大隊 ○○○分隊	職稱		姓名	
原定輪休 (外宿) 或 停休日期	○○年 ○月 ○日 08時 00分 至 ○○年 ○月 ○日 08時 00分 止				
變更輪休 (外宿) 或 補休日期	○○年 ○月 ○日 08時 00分 至 ○○年 ○月 ○日 08時 00分 止				
變更輪休 (外宿) 或 補休日期	○○年 ○月 ○日 08時 00分 至 ○○年 ○月 ○日 08時 00分 止				
申請變更或 停休原因		申請人 核章			
		單位主管 核章			
擬辦			批示		
備註： 一、大隊長、副大隊長變更輪休(外宿)或補休應填寫變更申請表，於三日前送救災救護指揮中心轉陳一層決行核准後實施。 二、分隊長變更輪休(外宿)或補休應填寫變更申請表，經大隊長核准後列冊備查（置於大隊）。					

