

法規名稱：(廢)臺北市義勇消防人員服(協)勤實施計畫

修正日期：民國 112 年 10 月 17 日

當次沿革：中華民國 112 年 10 月 17 日臺北市政府(112)府授消防字第 11230411093 號函自
113 年 1 月 1 日起停止適用

一、依據：義勇消防組織編組訓練演習服勤辦法第三條。

二、目的：增進臺北市(以下簡稱本市)義勇消防(以下簡稱義消)人員協助救災、救護及防火宣導等勤務執行成效，發揮救災功能，確保民眾生命財產安全。

三、對象：本市義消總隊各大隊各中隊所屬分隊人員。

四、服(協)勤時段：

- (一)臺北市政府消防局(以下簡稱本局)轄區單位人力不足時段優先編排，由本局各轄區大隊自行調控。
- (二)本市各義消分隊人員服(協)勤時數每人每年以一百小時以上為原則；非救護義消人員協勤救護者，除應符合「臺北市義勇消防總隊協助執行到院前緊急救護工作計畫」規定外，其年度協勤時數扣除救護勤務時數，應達八十小時以上。
- (三)春節期間、清明期間、轄區重要慶典活動及颱風警報發布期間，得視勤務需要酌予增加服勤時間。

五、服(協)勤內容：

- (一)待命服勤：負責通訊連絡及維護駐地安全，隨時保持機動待命，俾於災害發生時出勤。
- (二)災害搶救：配合本局協助火災搶救、水域救溺、山難救援或其他災害等任務，保障人民生命財產安全。

- (三) 防火宣導：配合本局執行災後訪視、家戶訪視、社區宣導或本市大型宣導活動等相關活動，將防火觀念帶入里鄰、社區及學校等場所，協助提升本市防火安全。
- (四) 緊急救護：配合本局協助緊急救護勤務，提升到院前緊急救護品質，並協助推廣緊急救護常識。
- (五) 防災演練：配合本局執行救災救護演練及其他防災演習等。

六、服（協）勤方式：

- (一) 本市義消人員除待命整備及協助各項勤務外，應負責整理所屬義消單位之各項文書資料及各種裝備、器材測試及保養。
- (二) 依勤務需要協助本局辦理救災救護演練、防火宣導勤務及其他相關活動之執行。

七、服（協）勤之勤務編排、簽到退及工作紀錄：

- (一) 本市各義消分隊每月月底應編排次月義消人員服（協）勤勤務預定表。
- (二) 本市義消人員到勤時應於人員出入登記簿簽到，退勤時並應簽退後離隊。
- (三) 本市義消人員完成相關勤（業）務時，須於工作紀錄簿紀錄相關工作情形，以作為日後考核服（協）勤績效依據。
- (四) 本市義消人員須依勤務預定表所編排勤務項目及時間服（協）勤，因故不能按勤務預定表服（協）勤時，除須於二日前向上級義消單位報備外，並應向本局轄區消防分隊分隊長（或代理人）請假，並作成書面紀錄備查。
- (五) 本市義消人員應依服（協）勤務預定表之協勤內容服勤為原則，於該時段不得臨時變更為他種協勤內容；遇緊急事故、重大災害或轄區二級火災以上等，應經協勤駐地之消防分隊值班人員通報大隊勤務中心同意後，始得變更勤務。
- (六) 本市義消人員於接獲通知火災、水域救溺、山難救援或其他災害協勤通知出勤者，應向現場指揮官報到，接受任務指示。

八、服（協）勤服裝及裝備：

- （一）本市義消人員服（協）勤時，應穿著規定服裝並攜帶個人應勤裝備。
- （二）本局配發本市義消人員使用之救災裝備器材，應放置於服勤單位統一管理，以利維護、保養及出勤。

九、服（協）勤規範：

- （一）本市義消人員服（協）勤時，除應依本實施計畫執行外，並應遵守相關法令規定。
- （二）職務相同之本市義消人員，服（協）勤時間及項目應力求相同且須勞逸平均。
- （三）本市義消人員協助本局執行各項勤務時，應服從現場指揮官之指揮調派。
- （四）本市義消人員因協助本局執行各項勤務而知悉之各項資料，須遵守相關法令規定，不得對外洩漏。
- （五）本市義消人員不得穿著制服或攜帶配發之裝備器材參加非本局通知協勤之各項活動或勤務。

十、出勤駕駛及車輛管理：

（一）駕駛管理：

1. 本市義消人員出勤以搭乘本局消防分隊編組之救災車輛為原則，如因故須駕駛所有人登記為本局且供義消使用之車輛（下稱義消車輛）執行勤務，應取得相對應之合法駕駛執照。
2. 本市義消各中、分隊駕駛人員須經義消中、分隊長考核駕駛技能、道路交通規則及轄區路況等項目（如附表一），並經對應之轄區消防分隊分隊長或車輛業務小隊長審核通過。
3. 本市義消各中、分隊應造冊列管考核通過之義消駕駛人員（如附表二），並送對應之轄區消防分隊及大隊備查，人員更動應隨時更新。
4. 本市義消中、分隊應於常年訓練或其他場合辦理車輛駕駛及

操作相關訓練，每半年累計至少四小時，內容須包含防禦性駕駛觀念、道路交通相關規定、實際駕駛及操作訓練。

5. 本市義消人員駕駛義消車輛，執行各項勤務途中應注意行車安全並遵守道路交通相關規則；非因執行災害搶救、緊急救護等勤務，不得開啟警示燈及鳴警報器。

(二) 車輛管理：

1. 本市義消分隊駐地與消防分隊合署辦公者，義消車輛鑰匙應由消防分隊值班台統一管理，義消駕駛出勤領取鑰匙應經值班人員檢核資格及確認勤務後始得取車。
2. 義消分隊為獨立駐地者，義消中、分隊長應指定專人管理義消車輛，取用前應先取得義消中、分隊長或代理人同意（須為公務），如為執行救災勤務者，應回報對應之轄區消防分隊。

十一、督導及考核機制：

- (一) 本市義消總隊及其所屬各大隊、中隊得不定期至各所轄義消分隊督導。

(二) 本市義消總隊所屬各分隊應接受本局相關單位之督導：

1. 本局各消防分隊兼幹事人員每月不定期至所轄義消分隊督導四次以上。
2. 本局各中、分隊長每月不定期至所轄義消分隊督導二次以上。
3. 本局各大隊業務組長每月不定期至所轄義消分隊督導一次以上。
4. 本局各業務單位得依權責不定期排定人員至各義消分隊督導。

- (三) 本局各大隊所屬各級督導人員應依規定填寫勤務督導表（如附表三），並經大隊長批閱後由業務組（第二組）彙整備查，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。

十二、獎懲：

- (一) 本市義消人員服(協)勤績效優良者，得依「臺北市義勇消防人員優良事蹟表揚認定原則」由本局轄區大隊提報行政獎勵，或由本局於公開場合頒發獎牌、獎狀或感謝狀等獎勵。
- (二) 本市義消人員服(協)勤有特殊功績者，得優先推薦甄選內政部消防署鳳凰獎、本局一一九金龍獎或本局相關活動時予以公開表揚，激勵士氣。
- (三) 本實施計畫第十一點所列督導人員於督導時發現所屬義消人員如有「義勇消防組織編組訓練演習服勤辦法」第八條第六款及第七款規定情形之一者，陳報本局依規定予以解聘。
- (四) 本市義消人員無特殊原因未依服(協)勤勤務預定表排定時間協勤，且未事前報備及請假，一年達三次以上者，陳報本局予以解聘。
- (五) 違反本實施計畫第九點服(協)勤規範第(三)、(四)、(五)等三點任一規定，情節重大經查明屬實者，予以解聘。
- (六) 違反本實施計畫第十點出勤駕駛及車輛管理規定並經查明違反道路交通安全相關規定，一年內達二次以上者，予以取消擔任義消車輛駕駛資格。
- (七) 違反本實施計畫第十點出勤駕駛及車輛管理規定，致發生交通事故，若肇責為本市義消駕駛人員，本局得追究損壞賠償責任；情節重大者，得予以解聘。

十三、附則：

- (一) 義消各大隊應依本實施計畫及各大隊轄區、任務等需求另訂細部實施計畫或規定，並提義消業務檢討會議報告後施行。
- (二) 本實施計畫之未盡事宜，得隨時增(修)訂。