法規名稱：臺北市義勇消防人員編組訓練服勤管理要點

修正日期：民國 114 年 05 月 26 日

當次沿革：中華民國 114 年 5 月 26 日臺北市政府府消民字第 1143026314 號函修正第 3、7～9、14、17 點條文；並自 114 年 5 月 26 日生效

一、依據：義勇消防組織編組訓練演習服勤辦法（以下簡稱本辦法）第三條第三項規定。

二、目的：為精進並完善臺北市（以下簡稱本市）義勇消防人員（以下簡稱義消人員）內部管理制度，增進本市義消人員協助防災宣導、災害搶救及緊急救護等勤務執行成效，以維護民眾生命財產安全，特訂定此要點。

三、義消人員依其專業技能或服勤屬性分為下列編組：

（一）救災類：火災搶救、山域搜救、水域救援、無人機運用、企業防災、特種搜救、後勤管理等任務之編組。

（二）救護類：緊急救護任務之編組。

（三）宣導類：防災宣導任務之編組。

四、新進人員招募：

（一）資格：依本辦法第四條規定辦理。

（二）遴聘程序：

1. 新進義消人員應備齊下列應備文件（或電子檔），送臺北市政府消防局（以下簡稱本局）各級單位審核及素行查核：

（1）素行調查切結書（附件一）

（2）新進人員申請表（附件二）

（3）身分證（正反面影本）及戶口名簿影本等證明文件。

2. 新進人員查核通過後一年內完成基本訓練，未完成者予以解聘；顧問者不在此限。

五、職務異動：

（一）資格：依本辦法第五條規定辦理。

（二）遴聘程序：

1. 分隊長層級以上職務異動：由本局各救災救護大隊（以下簡稱各大隊）初審後，報本局民力運用單位及業務單位複審，並由本局依本要點第十六點第一款召開審議小組審議，通過後始得遴聘。

2. 副分隊長以下層級職務異動：初審及複審程序同前目說明，於通

過後先行遴聘，並由審議小組於會中追認。

（三）各級義消人員職務異動，其異動間隔以不得小於四個月為原則。

（四）義消人員因自身因素申請退隊者，應向其所屬單位提交自願退隊報告單（附件三），由本局複審後予以退隊。

六、解聘：

（一）義消人員有本辦法第八條所列解聘情形之一者，由本局予以解聘。

（二）解聘程序：由本局各級單位查核屬實後，提送審議小組審議。

七、訓練：

（一）基本訓練：

1. 參訓資格：新進人員（退休消防人員得免參加）。

2. 訓練時數為四十八小時以上，由本局業務單位統籌規劃辦理。

（二）專業訓練：

1. 參訓資格：完成基本訓練之義消人員。

2. 訓練時數為二十四小時以上，由本局各大隊依編組勤務特性規劃，訓練課程應符合其編組之專業技能相關課程。

（三）幹部訓練：

1. 基礎幹部講習班：

（1）參訓資格：曾任或現任義勇消防隊員（含顧問職）滿一年以上者。

（2）訓練講習時數為二十四小時以上，由本局業務單位辦理。

2. 初級幹部講習班：

（1）參訓資格：曾任或現任義勇消防小隊長以上職務（含顧問職）合計滿一年以上者，或曾經基礎幹部講習班訓練合格者。

（2）訓練講習時數為二十小時以上，由本局業務單位辦理。

3. 中級幹部講習班：

（1）參訓資格：曾任或現任義勇消防分隊長以上職務（含顧問職）合計滿二年以上者。

（2）訓練講習時數為十六小時以上，由本局業務單位辦理。

4. 高級幹部講習班：

（1）參訓資格：曾任或現任義勇消防中隊長以上職務（含顧問職）合計滿三年以上者。

（2）訓練講習時數為十二小時以上，由內政部消防署辦理。

（四）常年訓練：所有義消人員每年應接受二十四小時以上常年訓練；由

本局各大隊、中隊及分隊定期集中辦理。

（五）其他訓練：視消防署或本局業務需要辦理。

八、服勤規範：

（一）義消人員服勤分為備勤及協勤二種：

1. 備勤：在隊維護駐地安全及通訊聯繫，並得協助資料統整、救災救護裝備器材測試與保養等整備工作；備勤期間穿著各義消編組工作服或其他規定服裝，俾於災害發生時機動出勤。

2. 協勤：協助消防單位執行災害搶救（如火災搶救、水域救生、山難救援等）、緊急救護、防災宣導、防救災演（習）練及其他經本局派遣之勤務工作。

（二）勤務編排及通知派遣原則：

1. 非突發性勤務：

（1）勤務編排：防災宣導、防救災演（習）練、備勤等勤務編排至勤務預定表，義消單位應於每月底五日前將次月勤務預定表送轄區消防單位備查；如為當月通知者，不在此限，但仍須將變更後之勤務預定表送轄區消防單位備查。

（2）勤務異動：本市義消人員應依勤務預定表服勤，因故無法服勤或有勤務異動需求者，應於服勤前二日向上級義消單位及轄區消防單位主管請假或申請異動為原則，並作成書面紀錄。

（3）勤務通知：本局業務單位人員（民力運用科、火災預防科及緊急救護科）或轄區消防單位通知為原則。通知方式以訊息傳遞相關軟體（如 Line 等）通知為主，語音簡訊或其他方式為輔。

2. 突發性勤務：轄區火災等級達二級以上、本市災害應變中心一級開設或其他災害經本局認定有派遣勤務之必要者，由本局各大隊勤務中心人員通報派遣為原則。通知方式以訊息傳遞相關軟體（如 Line 等）通知為主，語音簡訊或其他方式為輔。

（三）服勤注意事項：

1. 義消人員服勤應確實於出入登記簿簽到簽退，嚴禁代簽。

2. 服勤時應穿著規定服裝，並依勤務需求攜帶個人應勤裝備。

3. 服勤期間嚴禁飲酒、聚眾賭博等影響團隊形象之行為。

4. 義消人員協勤應向現場救災指揮官報到，並服從其指揮調度。

5. 本市義消人員協勤本市所轄之火災搶救，均須依「臺北市義勇消

防總隊協勤火災搶救任務識別暨管理原則」協勤相關火災搶救項目。

6. 義消人員不得執行其編組以外之勤務，但具備相關專業證照或資格證明並經本局業務單位同意者，不在此限。

九、費用請領：

（一）義勇消防總隊相關補助經費申請、審查及核銷等事項，依「臺北市政府消防局對本市義勇消防總隊補助經費作業規範」辦理。

（二）義消人員依「臺北市民力人員防災救災協勤費及服勤逾時誤餐費請領注意事項」檢具相關資料請領服勤費用，費用應覈實發給服勤人員，並有匯款紀錄或書面紀錄可稽。

十、義消車輛：

（一）義消人員服勤以搭乘本局救災救護（或出勤）車輛為主，駕駛或搭乘義消車輛服勤為輔。

（二）駕駛資格：

1. 合格之義消駕駛，需具備合法駕駛執照，經義消單位主管之駕駛暨操作技能等考核（義消駕駛暨操作考核表，附件四）通過及轄區消防單位主管審核通過後，始得擔任之。義消單位應將合格駕駛造冊（義消駕駛人員管制表，附件五）送消防局備查，以利取用義消車輛時檢核；名冊如有異動應隨時更新。

2. 擔任義消駕駛人員應每半年訓練一次，每次四小時以上；訓練內容應含道路交通規定、防禦性駕駛觀念、實際駕駛及操作訓練等。

（三）車輛保管：

1. 義消車輛鑰匙原則由轄區消防單位值班臺統一保管；非與消防單位合署辦公之義消單位，義消車輛鑰匙由義消單位主管或其指定代理人保管。

2. 義消車輛非公務用途不得使用，執行救災救護勤務需向轄區消防單位報備，車輛取用人應為合格之義消駕駛。

（四）車輛使用：

1. 義消車輛屬臺北市政府財產，執行公務期間準用「臺北市政府消防局消防車輛行駛安全注意事項」，嚴禁酒駕，非執行災害搶救或緊急救護勤務，不得開啟警示燈及警報器。

2. 執行公務期間發生交通事故，準用「本局車輛交通事故現場處理

原則」相關規定辦理。

十一、義消駐地：

（一）義消駐地僅供義消人員服勤等公務用途使用。

（二）義消駐地內不得停放非服勤人員車輛，服勤人員應於勤務結束後將私人車輛駛離，不得有長期停放或占用之情形。

（三）義消駐地內公文書、公務備勤用品及文具應擺放整齊，駐地環境及車庫應保持整潔，如有損壞應予報修。

（四）義消駐地比照政府機關及公營事業機構場所，室內禁止吸菸。

（五）各大隊應訂定義消獨立駐地安全維護計畫。

十二、義消財產物品：

（一）義消人員係義消財產物品實際使用人，應善盡保管之責，並於退（轉）隊時確實繳回個人裝備及保管物品，以落實管理制度。

（二）義消財產物品應造冊管理，定期盤點數量及確保性能堪用。

（三）本局各級單位應依「臺北市義勇消防總隊財產物品管理實施計畫」辦理相關管理、督導、移動、報廢、檢核及盤點等事項。

十三、督導考核：

（一）督導層級及頻率：

1. 本局業務單位得不定期排定人員至各義消駐點督導。

2. 本局各大隊業務承辦人或組長每月不定期至所轄義消駐點督導一次以上。

3. 本局轄區分隊長每月不定期至所轄義消駐點督導二次以上。

4. 本局分隊兼幹事人員每月不定期至所轄義消駐點督導四次以上。

5. 義消大、中、分隊主管或其代理人得不定期至編組駐點督導。

（二）督導報告及陳報制度：本局各級督導人員應依規定填寫勤務督導表（附件六），並經單位主管或其代理人批閱後存查，相關缺失應立即溝通及督導改善。查有重大缺失者，應立即陳報本局業務單位。

十四、獎懲制度：

（一）服勤績效優良：

1. 有下列情形之一者，經審議小組審議後得頒發獎牌：

(1) 協助防災宣導、災害搶救、緊急救護或其他重大勤務，著有貢獻者。

（2）對充實消防裝備、器材，宏揚消防學術，著有貢獻者。

（3）服務滿二十年以上成績優良者。

（4）參加全國義勇（消）組織競賽成績列前三名者。

2.有下列情形之一者，經審議小組審議後得頒發獎狀：

（1）協助防災宣導、災害搶救、緊急救護或其他重大勤務，著有績效者。

（2）對預防危害急時排除或處置得宜者，著有績效者。

（3）領導有方、熱心公益、足資表率，著有績效者。

（4）服務滿十年以上成績優良者。

（二）鳳凰獎：依據「內政部消防署義消楷模甄選表揚實施規定」、「內政部消防署全國防火宣導志工菁英甄選表揚實施規定」、「內政部消防署全國救護志工菁英甄選表揚實施要點」等相關規定辦理。

（三）金龍獎：依據「臺北市政府消防局『金龍獎』楷模徵選表揚實施計畫」辦理。

（四）榮譽章：依據內政部消防署「消防榮譽章頒給要點」辦理。

（五）懲處案件：有下列情形之一者，由轄區或督導單位檢附相關資料送審議小組審議解聘處分事宜：

1.無故不參加訓練或服勤（含未完成請假或異動程序），一年達三次以上者。

2.違反本要點第八點第三款所列之服勤注意事項，且情節重大足以影響團隊形象者。

3.違反本要點第十點規定之義消駕駛資格、車輛保管及使用等事項，經查屬實且情節重大足以影響團隊形象者。

4.違反本要點第十一點規定之駐地管理及使用等事項，經查屬實且情節重大足以影響團隊形象者。

5.違反本要點第十二點第一款規定未善盡保管之責致本府（局）財產物品遺失，經查屬實且情節重大者。

十五、行政獎勵：

本局辦理義消業務單位之股（組）長及各級承辦人員，每季各嘉獎二次；業務單位主管及業務協辦人員，每季各嘉獎一次。

十六、其他：

（一）審議小組：

1. 為審議本要點所列職務異動、解聘、獎勵及懲處等相關案件。

2. 本小組業務職掌如下：

（1）本要點第五點第二款所列分隊長層級以上職務異動之審議及副分隊長以下層級職務異動之追認。

（2）本要點第六點解聘、第十四點第一款獎勵及第五款懲處之審議。

（3）其他有關審議事項。

3. 審議小組置委員五至七人，其中一人為召集人，並由本局局長就下列人員派聘之：

（1）相關業務單位主管以上人員或消防大、中（分）隊長三人至五人。

（2）義勇消防總（大）隊之大隊長以上人員二人。

4. 前款委員聘期為一年，期滿得續聘之。任期內出缺時，得補行遞聘，任期至原任期屆滿之日為止。

5. 審議小組召開應超過三分之二以上委員出席，始得審議；出席委員過半數同意，始得作成決議。

（二）本局依本辦法第三條第二項規定，投保義消人員團體意外保險，保障範圍涵蓋因公意外傷亡之醫療保險金及身故失能保險金等。

（三）義消人員服務年資滿三年且服務時數達三百小時以上者，填具志願服務榮譽卡申請表送所屬消防單位審核通過者，由本局開立證明，移請轄區社政主管機關核發志願服務榮譽卡。

（四）義消人員每年得檢具醫療機構健康檢查相關單據及金融機構存摺影本（存摺戶名非受檢人本人，應附指定帳戶切結書），送本局申請義消人員健康檢查補助。

（五）義消人員遇有因公傷亡或婚喪喜慶等事項，請領人得檢具福利濟助申請表、身分證影本、戶口名簿影本、請領人服務證影本及相關證明文件，依「臺北市義勇人員傷亡醫恤福利濟助實施要點」請領撫卹金或濟助金。

十七、附則：

（一）防宣義消編組、訓練及服勤規範依「臺北市義勇消防總隊防火宣導大隊服（協）勤暨訓練細部實施計畫」辦理；救護義消依「臺北市義勇消防總隊緊急救護大隊勤（業）務計畫」辦理；特搜義消依「臺北市義勇特種搜救隊服（協）勤暨訓練計畫」辦理。

（二）各義消大隊（編組）得依本管理要點及其勤（業）務管理需求，另訂相關規定，並經義消業務檢討會議審議通過後施行。