

法規名稱：臺北市民防大隊編組訓練演習服勤實施規定

制(訂)定日期：民國 113 年 03 月 13 日

當次沿革：中華民國 113 年 3 月 13 日臺北市政府（113）府授警防字第 11330511801 號函訂定
全文 11 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府為有效運用民力，協助警察勤務、維護社會治安，補充警力不足，並搶救各種災害，於戰時發揮民間自衛自救功能，有效支援軍事勤務任務，特訂定本規定。

二、民防大隊任務如下：

- （一）協助執行轄內空襲災害防護。
- （二）協助防空避難設備管理維護。
- （三）協助搶救重大災害。
- （四）協助維持地方治安。
- （五）戰時支援軍事勤務任務。

三、編組：由臺北市政府警察局（以下簡稱警察局）設民防大隊，其編組如下：

- （一）民防大隊依行政區警察分局下設若干區民防大隊、中隊、分隊、小隊：以警察局各分局為單位編組區民防大隊、以各派出所為單位編組民防中隊；各區民防大隊、中隊應分別冠以分局、派出所單位名稱。
- （二）人員配置：
 - 1. 大隊部：
 - （1）置大隊長一人，由民防總隊遴選具有領導能力之熱心人士擔任，綜理大隊隊務。
 - （2）置副大隊長三至五人，由大隊長就其編組遴選具有領導能力之熱心人士擔任，分別襄理大隊隊務。
 - （3）置執行副大隊長一人（由警察局防治科科长兼任），負責統籌大隊隊務。

- (4) 置顧問若干人，由大隊長遴聘熱心人士擔任，協助推展民防事務。
 - (5) 置有給職專任大隊指導員一人，另無給職大隊指導員七人，協助指導及推展大隊隊務。
 - (6) 置大隊秘書四人（兼大隊秘書二人分別由警察局防治科組訓股長及會計室一人兼任，另有給職專任秘書二人辦理行政、總務業務），辦理大隊隊務。
 - (7) 置大隊幹事十六人（兼大隊幹事由警察局防治科業務承辦人兼任，有給職專任大隊幹事十五人），協助辦理預算會計、出納、綜合業務。
 - (8) 置有給職專任大隊書記二人，辦理大隊文書作業。
2. 各區大隊：
- (1) 置區大隊長一人，由大隊長就其編組遴選具有領導能力之熱心人士擔任，綜理區大隊隊務。
 - (2) 置區副大隊長若干人，由區大隊長就其編組遴選具有領導能力之熱心人士擔任，襄理區大隊隊務。
 - (3) 置區大隊顧問若干人，由區大隊長遴聘熱心人士擔任，協助推展民防事務。
 - (4) 置區大隊指導員五人至十人，由區大隊長就其編組遴選適當人員擔任，協助指導及推展區大隊隊務。
 - (5) 置區大隊書記若干人，辦理區大隊文書作業。
 - (6) 置區大隊幹事一人（由有給職專任大隊幹事配屬各區大隊兼任）。
 - (7) 置中隊長、副中隊長、中隊幹事、中隊書記、分隊長、副分隊長、小隊長、副小隊長若干人，由區大隊長、中隊長就其編組遴選適當人員擔任，分別綜理、襄理中（分、小）隊務、辦理中隊文書作業。
 - (8) 每小隊隊員以八人至十二人編成，並以每一警勤區遴選一人至六人為原則。若干小隊編組成分隊，若干分隊編組成一中隊，若干中隊編組成一區大隊。

四、遴任資格與程序：

(一) 共同條件：

1. 中華民國人民
2. 凡具有其他民防團隊身分者，不得重複遴任。但參加村、里、社區守望相助巡守隊者，不在此限。
3. 無「民防團隊編組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法」第十一條第四項各款情形之一者。
4. 初入隊年齡：滿十八歲以上，未滿七十歲者。

(二) 各級幹部遴選條件須兼具：

1. 服勤表現良好。
2. 有責任感。
3. 具有領導能力、主動積極、熱心公益、協調服務熱忱者。

(三) 大隊部有給職專任幹部依「臺北市民防大隊有給職專任人員工作職掌待遇及遴選考核作業規定」辦理。

(四) 遴任程序：

1. 大隊顧問或區大隊顧問，由大隊長或區大隊長遴聘熱心人士，並發給聘書。
2. 大隊長由各分局或各區大隊推（自）薦，具有領導能力之熱心人士，提由民防總隊遴選核任，並發給派令。
3. 大隊副大隊長、大隊指導員、大隊秘書、大隊幹事、大隊書記、區大隊長由大隊長遴選核任，並發給派令。
4. 區大隊副大隊長、區大隊指導員、區大隊書記、中隊長，由各區大隊長遴選核任，並發給派令。
5. 副中隊長、中隊幹事、中隊書記、分隊長、副分隊長、小隊長、副小隊長由中隊長遴選核任，並發給派令。
6. 隊員由各區大隊及警察分局招募遴選，填具「民防申請表、異動名冊」（附件一、二），經區大隊核定後報請分局備查。
7. 第 1 目至第 5 目各級幹部之遴選應依權責填具「民防申請表、異動名冊」報核。各級幹部任期與市長之法定任期同，相同職務得連任一次。但服務熱忱、著有功績及具有眾望者，得依原遴選程序核定續任之。

(五) 凡本實施規定第四點第四款第 3 目至第 6 目遴選核任之幹部及隊員，屆齡七十歲者應自動離隊。

五、民防人員服勤規定如下：

- (一) 民防大隊依警察局年度服勤召集實施計畫，配合執行任務。
- (二) 民防人員應配合警察執行勤務。但得依各地區治安特性及自發性工作以補警力之不足。
- (三) 民防人員服勤應著制服，配件齊全、儀容端莊。
- (四) 警察派出所依治安狀況及實際需要，按月排定民防人員勤務分配表，每月服勤四小時至十二小時為原則，並於勤務分配表內註明勤務類別，陳報分局核定後服勤；各級督導人員依表查察督導。但因天然災害、空襲防護、重大節日或治安需要，得另行召集服勤。
- (五) 民防人員服勤依協勤人員預先編組表（附件三）執勤，其出、退勤均於分局、派出所簽出入（附件四）並填寫工作紀錄簿；倘有具體工作績效者，併註記之（附件五）。前開簿冊由派出所所長核章。
- (六) 民防人員服勤時，依勤務狀況，由分局及派出所相關人員實施勤前教育。

六、指揮權責：

- (一) 本市民防大隊係警察局編組之民力任務團隊，應受警察局之指揮、監督、運用與考核，並依分層負責規定，授權由民防大隊大隊長依權責處理。
- (二) 各區大隊隸屬民防大隊，應受所轄分局指揮、監督、運用及考核，並依分層負責規定，授權由區大隊長依權責處理。

七、服式及標識：適用「警察機關管理之駐衛警察或編訓之義勇警察服式標識規定」第五點至第七點規定。

八、訓練、演習及服勤召集：

- (一) 訓練區分：各項訓練實施之次數及時數應依下列規定辦理，如訓練經檢測未達標準者，應再實施訓練至合格為止。
1. 基本訓練：整編完成之年度，應一次或分二次實施八小時基本訓練。
 2. 常年訓練：非整編年，每年度實施一次或二次，每次以四小時為原則。
 3. 幹部訓練：對小隊長以上幹部實施之專業訓練，每年度實施一次，每次以四至八小時為原則。
 4. 其他訓練：依實際需要實施。
- (二) 幹部會報：大隊部每六個月應召開一次、區大隊每三個月應召開一次、中隊每二個月應召開一次，必要時得召開臨時會報。
- (三) 民防人員訓練、演習、服勤及支援軍事勤務召集，應簽發召集通知書，並應於報到十日前送達受召集人。但因協助搶救重大災害、戰時、事變時或特殊事故，得以適當方式先行通知召集，再補發召集通知書，不受於報到十日前送達之限制。
- (四) 對於訓練、演習及服勤表現優異之民防人員、小隊、分隊、中隊、區大隊，應予獎勵表揚。

九、福利與濟助：

- (一) 民防人員傷亡醫恤福利濟助，依「臺北市義勇人員傷亡醫恤福利濟助實施要點」從優撫恤濟助。
- (二) 民防人員因協勤、編組、訓練、演習或點校發生意外事故，致其傷害、失能或死亡者，除依「財團法人警察、消防及義勇民力安全濟助金核發作業規定」從優濟助外，並得由投保團體意外險之承保公司於保險金額範圍內給付賠償金。
- (三) 民防人員於協勤、編組、演習時之具體工作績效，得核發績效慰問金，並依「臺北市政府警察局義警民防人員工作績效慰問金核發作業規定」辦理。

十、獎懲與考核：

- (一) 獎勵：

1. 依「臺北市政府警察局對本市民防大隊、義勇警察大隊及交通義勇警察大隊補助經費作業規範」、「臺北市政府警察局義警民防人員工作績效慰問金核發作業規定」、「內政部服務資深民防人員獎勵實施計畫」等規定辦理。
2. 獎狀、獎牌：個人由所屬各級機關或相關單位核頒，團體則陳報各該主管機關核頒。
3. 獎勵：利用公開集會表揚或頒發獎金、獎品。

(二) 懲處：

1. 罰則：依『民防法』第二十三條至第二十五條規定科（裁）處。
2. 解編：依『民防團隊編組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法』第十一條第四項規定辦理。
3. 訓誡：以口頭或書面為之。

- (三) 民防人員之考核，由警察局（民防大隊）、各分局（各區民防大隊）建立考核紀錄，單位主管核章；並依平日表現及訓練協勤之優劣逐項註記，每年定期就其品德、工作、勤惰及健康狀況等綜合考評計分一次，查核後發還繼續記錄並持續保留至退隊，對於退隊舊卡應保留一年。民防人員異動，考核資料隨之異動，並持續考核記錄（附件六）。

十一、經費：民防大隊所需經費，由警察局編列年度預算補助支應之。