

金門縣警察局勤務實施細則

本局 98 年 3 月 13 日金警行字第 0980003942 號函訂定
本局 103 年 5 月 14 日金警行字第 1030008480 號函修正
本局 106 年 4 月 20 日金警行字第 1060007502 號函修正
本局 108 年 5 月 24 日金警行字第 1080010253 號函修正
本局 111 年 1 月 28 日金警行字第 1110002231 號函修正
本局 114 年 10 月 21 日金警行字第 1140021574 號函修正

第一章 總則

第一條 依據警察勤務條例第二十八條規定，並參酌金門地區特性、治安狀況、警力多寡等需求訂定之。

第二條 金門縣警察局（以下簡稱本局）勤務依下列原則執行之：

- 一、攻守並重：重視預防犯罪措施，掌握犯罪根源，採取制先行動，主動打擊消滅犯罪。
- 二、晝夜實施：重點時段加強勤務措施外，每日二十四小時持續輪流實施，避免勤務空隙。
- 三、點線面兼顧：加強重點地區勤務部署外，並作點、線、面勤務規劃，普及全面，消滅治安死角。
- 四、彈性機動：勤務彈性運作，警力有效靈活運用，保持機動立即反應。
- 五、巡守合一機動組合警力：以適當警力、適當調配、彈性派遣、打破建制、相互支援等作法，並適時運用組合警力實施共同性勤務作為。

第三條 勤務規劃執行採地區責任制，以行政警察為中心，保安、交通、刑事、少年、婦幼及外事等各種警察配合之。

第二章 勤務機構

第四條 勤務機構區分如下：

- 一、勤務基本單位：警察勤務區（以下簡稱警勤區）為執行勤務之基本單位，其名稱以分駐所、派出所為單位，排定編號，每警勤區配置員警一人為原則，警勤區缺額於派補前，所長應指定專人或其他警勤區員警代理。

二、勤務執行機構：

- (一) 分駐所、派出所為勤務執行機構，負責警勤區之規劃、

勤務執行及督導；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。

- (二) 各勤務執行機構，應設置員警出入登記簿及員警工作紀錄簿，員警外出服勤與勤畢返所，均應登記出入登記簿。勤務中所處理之事故，均應詳予記載。遇有處理未完成事故，應交代接勤者繼續處理，並向所長報告。

三、勤務規劃監督機構：

- (一) 分局為勤務規劃監督及重點性執行機構，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。
- (二) 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，得逕為執行。

第五條 警勤區劃設原則如下：

- 一、依自治區域，以一村里劃設一警勤區；村里過小者，得以二以上村里劃設一警勤區，村里過大者，得以一村里劃設二以上警勤區。
- 二、依人口疏密，以二千人口或五百戶以下劃設一警勤區為原則。

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、面積廣狹、交通、電信設施及未來發展趨勢等情形，隨時適當調整之。

第六條 本局刑事、少年、婦幼、外事警察，得配合警勤區劃分其責任區，劃設原則如下：

- 一、刑事警察大隊應視警力多寡、地區特性、治安狀況、工作繁簡實施情形，以三個至七個警勤區劃分一個刑事責任區為原則。
- 二、少年（婦幼）警察隊應視警力多寡、地區特性、治安狀

況、工作繁簡實施情形，以一個學區劃分一個責任區為原則。

三、外事員警應參酌外僑多寡地區特性實際情形，配合勤務執行機構或外僑國籍劃分外事責任區。

第七條 本局於必要時得設警衛派出所，在特定地區執行守護任務。

第三章 勤務執行方式

第八條 警察勤務方式如下：

- 一、勤區查察。
- 二、巡邏。
- 三、臨檢。
- 四、守望。
- 五、值班。
- 六、備勤。

第九條 勤區查察為個別勤務，以單警值勤為原則；至聯合查察則以二人以上之組合警力值勤為原則。巡邏、臨檢、守望、值班及備勤為共同勤務，由服勤人員按勤務分配表輪流交替互換實施之。

前項共同勤務應考量治安狀況及警力因素，於警力許可時，宜編排二人以上組合警力執勤；值宿所或單位因警力不足，致需編排單警執勤時，出勤前應考量勤務性質，要求員警攜帶槍械或非致命性器械等必要之應勤裝備，並落實遇危急狀況應立即請求支援，確保執勤安全及任務遂行，其共同勤務採用巡邏及其他方式互換之，均以巡邏為主。

第十條 勤區查察勤務依下列規定實施：

- 一、由警勤區員警以訪查方式，實施犯罪預防、為民服務及社會治安調查等事項；警勤區訪查依警察勤務區訪查作業規定執行之。
- 二、警勤區訪查應於日間行之，以避免干擾訪查對象正常作息；但與訪查對象約定者，得於二十二時前為之。
- 三、訪查時，應著制服或出示服務證表明身分，並告知訪查目的，攜帶有關應勤裝具、簿冊、表單等。講求工作方

法，注意禮貌言行，居民有疑問或要求協助事項，應迅速詳為解答或妥適處理。

四、警勤區員警於實施訪查前，應於勤區查察處理系統預擬腹案日誌表，送所長核准後實施。訪查時應逐戶、逐口清查，瞭解人、事、地、物等動態。

五、勤區查察得實施查巡合一、聯合查察制，掌握轄區有治安顧慮之人、事、時、地、物，控制犯罪根源。

第十一條 巡邏勤務依下列規定實施：

一、巡邏區（線）規劃：依照轄區治安交通狀況及地區特性選定重點劃分巡邏區（線），視時空因素設置巡邏箱停留點，靈活運用。

二、巡邏方式：

（一）劃分巡邏區（線），由服勤人員循指定區（線）巡視，以查察奸宄，防止危害為主；並執行檢查、取締、盤詰及其他一般警察勤務。

（二）視轄區面積及治安、地理、交通情形，分別採用步巡、機巡、車巡等方式實施，日間以步巡、機車或自行車巡邏為主，夜間或天候不佳時得採車巡；小區域巡邏及勤區查察以機車或自行車巡邏為原則。

（三）視實際需要彈性調整巡邏區（線），採定線、不定線、順線、逆線、定時、不定時等方式，變換運用行之。

（四）運用組合警力編成機動組合警力，以雙警執勤為原則；單位警力不足時，應適時請協勤民力支援。

（五）巡邏經指定巡邏箱時，應查簽巡邏箱及實施定時定點報告。

（六）勤務運作途中，遇有命令通報立即反應相互支援任務。

（七）行經守望崗位（區域）應實施小區域查察、警戒、來回巡視或輻射式查察。

- (八) 夜間巡邏時，開亮巡邏車之警示燈，使民眾感受安全，並對犯罪者產生嚇阻效果。

三、巡邏工作項目：

- (一) 預防犯罪：可疑人、地、事、物之查察及盤詰。
- (二) 查捕人犯：通緝犯、現行犯、準現行犯、逃犯之逮捕與攔截及現行違反社會秩序維護法者取締帶案。
- (三) 事故處理：交通事故、違反社會秩序維護法及刑事案件之處理。
- (四) 秩序維護：交通秩序之維持、賭博、色情營業之取締。
- (五) 市容整理：街道、公共場所違反道路交通管理處罰條例者之勸導、取締等。
- (六) 安全保護：迷途、酒醉者之保護，傷患、急難者之救護。
- (七) 為民服務：接受民眾詢問、口頭報案、排解糾紛、其他有關政令執行及為民服務事項。

第十二條

臨檢勤務依下列規定實施：

- 一、勤務規劃：除勤務中發現符合臨檢、身分查證要件對象外，應由主官（管）親自規劃，並依警察職權行使法規定程序辦理。
- 二、檢查處所：除法律另有規定外，應限於已發生危害或依客觀、合理判斷易生危害之處所、交通工具或公共場所為之，其中處所為私人居住之空間者，並應受住宅相同之保障；對人實施之臨檢須以有相當理由足認其行為已構成或即將發生危害者為限，且均應遵守比例原則，不得逾越必要程度。
- 三、臨檢進行前應對在場者告以實施之事由，並出示證件表明其為執行人員之身分。
- 四、臨檢應於現場實施，非經受臨檢人同意或無從確定其身分或現場為之對該受臨檢人將有不利影響或妨礙交

通、安寧者，不得要求其同行至勤務處所進行查證。需帶往勤務處所查證者，非遇抗拒不得使用強制力，且其帶往時間自盤查時起算不得逾三小時，並應即向本局勤務指揮中心報告及通知其指定親友或律師。其發現違法事實，應依法定程序處理外，身分一經查明，即應任其離去，不得稽延。

五、執行臨檢時，遇有受臨檢人、利害關係人對執行臨檢之命令、方法、應遵守之程序或其他侵害利益情事提出異議，執行人員認異議有理由者，在場執行人員中職位最高者應即為停止或更正執行行為；認其無理由者，得繼續執行，經義務人或利害關係人請求時，應填具警察行使職權民眾異議紀錄表交付之。

臨檢勤務警力編配：以二人以上之組合警力執勤為原則。

第十三條 守望勤務依下列規定實施：

一、崗哨位置規劃：依據地區特性、治安、交通狀況及特別狀況需要，設置崗哨，選定要點劃分區域，派員警一人至二人專責執勤。

二、任務：

(一)警戒：於特定地區、要點、時間實施戒備措施。

(二)警衛：對特定人、特定物、特定處所實施安全維護措施。

(三)管制：交通指揮或人、車管制措施。

(四)受理詢問及解釋疑難。

(五)整理交通秩序。

(六)執行一般警察勤務。

三、執行要領：

(一)瞭解該守望崗之特性及工作重點。

(二)準時抵達守望地點；服勤時間已滿，而接班人員未能準時到班時，不得自行離去。

(三)守望姿勢，應保持挺胸、精神振作、端莊大方、舒

適自然、切忌彎腰駝背、倚牆靠壁、手插口袋等不良姿態。

(四) 指揮交通，應立於適當之處所，並作全面之監視警戒。

(五) 設有巡守亭者，除規定准予坐守外，應在亭外作周圍之巡視。

(六) 不得擅離崗位，除有特別規定外，可在周圍五十公尺內巡視，必要時得設置巡邏箱巡簽。但目力所及之處，發生事故時，仍應趕往處理；因崗位重要，不能離開時，應速通知其他人員處理。

第十四條 值班勤務依下列規定實施：

一、工作項目：

(一) 通訊連絡、傳達命令。

(二) 接受民眾查詢、申請、報案。

(三) 單位機構安全維護。

(四) 管理本單位武器、彈藥、車輛及通訊器材等攜行裝備。

(五) 收發文件及簿冊管理。

(六) 內務環境衛生維護。

(七) 其他指定事項。

二、執行方式：

(一) 服勤人員應端坐值勤臺，必要時得站立門外，擔任警戒瞭望任務。

(二) 重點時間應彈性部署一明一暗雙崗勤務。

三、執行要領：

(一) 服裝整潔儀態端正、槍彈佩帶齊全，全程戒備。

(二) 全神貫注警戒、觀察，隨時與備勤或暗崗保持聯繫，相互呼應。

(三) 態度誠懇和藹，熱心服務。

(四) 遵守報告紀律，紀錄要求完整具體明確。

(五) 發現治安狀況，立即報告、處理、記錄。

(六) 勤務交接應將有關簿冊、口令、械彈、文書、鎖匙、通信設備及未完成公務案件逐一點交簽章。

第十五條 備勤勤務應依下列規定實施：

一、工作項目：

(一) 替補因故缺勤之勤務。

(二) 臨時事故處理。

(三) 解送人犯。

(四) 駐地安全維護。

(五) 傳達重要公文。

(六) 兼代暗崗勤務。

(七) 其他上級交辦事項。

二、執行要領：

(一) 全程整裝待命，聽候派遣，不得擅自離駐地。

(二) 臨時派遣應立即反應，達成任務後，應即時返回駐地待命。

(三) 協助值班暗崗，隨時與值班人員保持聯繫，相互呼應。

(四) 處理臨時事故應隨時記錄，報告備查。

(五) 授權各單位考量任務需要編排線上備勤；編排線上備勤時，應於勤務分配表上註明巡守路線、路段、地點並配合簽章巡邏箱。

(六) 應勤裝備視任務需要配帶。

第十六條 各級勤務機構因治安需要，得運用組合警力編組機動隊（組）或機動組合警力，在指定地區執行巡邏、路檢、臨檢等勤務以達成取締，檢肅、查緝等法定任務；並得保留預備警力，機動使用。

第四章 勤務時間與規劃

第十七條 每日勤務時間為二十四小時，其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。勤務交接時間以每日八時為原則，必要時，得報局備查，全日之間應行交接之勤務，不留空隙。

第十八條 勤務時間及超時服勤時數編排原則，依警察機關輪班輪休人員勤休實施要點辦理。

本彈性與授權原則，由各單位考量警力及地區特性等因素，依實際需要，輪服各項勤務。巡邏、臨檢及勤區查察等攻勢勤務，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。

第十九條 各分局、直屬隊、分駐所及派出所對所屬勤務機構服務人員編組，服勤方式，服勤時間應妥予規劃，訂定勤務基準表，並注意下列事項：

- 一、除治安重點時段，應強化勤務作為外，勤務時間必須循環銜接，妥適分配於各時段，不留空隙。
- 二、勤務方式視治安交通狀況需要，互換輪流實施。
- 三、警力派遣視任務需要部署，除因故變更外，勤務應排定編號依序輪流服勤，力求勞逸平均，動靜工作務使均勻，藉以調節精神體力。
- 四、控制適當機動警力，以備因故缺勤替班及臨時事故或突發事件查處。
- 五、各直屬隊（大）隊長、副（大）隊長及分局各隊長、分駐所、派出所所長及副隊長、副所長勤務編排相關規定如下：

（一）直屬隊（大）隊長、副（大）隊長及分局各隊長、分駐所、派出所所長及副隊長、副所長每日執行各項工作，除擔任值班或帶班等共同勤務時，應明確註記於勤務分配表上，餘則不必顯示。

（二）各直屬隊（大）隊長每星期導（帶）勤二小時、副（大）隊長導（帶）勤四小時為原則。

（三）分局各隊長、分駐所、派出所所長每日導

(帶)勤二小時；副隊長、副所長每日導(帶)勤四小時為原則。

六、各直屬隊(大)隊長、副(大)隊長及分局各隊長、分駐所、派出所所長及副隊長、副所長擔負轄區治安成敗責任，不得同時離轄，值休、差假及其他原因離轄時，應循主官系統向主官報備，循勤指系統向勤務指揮中心報備(所稱離轄係離開本縣)，因事需離開駐地時，應於員警出入登記簿簽出入，並落實代理人制度。

第二十條 各分局、直屬隊、分駐所及派出所應依所核定勤務基準表，就治安交通狀況實際執勤警力，由基本審核單位每日審核各外勤單位勤務編配情形，每月召開一次勤務審核會議；勤務審核會議應有一定比例之基層員警代表參與，並得就各外勤單位勤務編配情形，提出具體審查意見。勤務審核會議得併其他會議舉行。

按日排定勤務分配表執行之，並於每日十四時前將翌日勤務分配表傳送警察局(分局)勤務指揮中心；遇有臨時事故，或為機動調配勤務必須變更勤務時，應將變更原因及變更情形，註記於勤務變更紀錄表內，經單位主管核章後，並以電話報告或傳真警察局(分局)勤務指揮中心備查。

前項勤務編配原則如下：

- 一、各直屬隊(大)隊長、分駐所、派出所所長應親自編配勤務或由副(大)隊長、副所長(或指定代理人)依編配原則，編排勤務分配表。
- 二、把握勤務重點：衡量轄區全般治安交通狀況，決定勤務之先後，輕重、緩急及時地。
- 三、有效運用民力：警力有限，民力無窮，應有效運用民力，以補警力之不足。
- 四、平衡工作負荷：視警力多寡及任務需要，勞逸平均調配，必要時提出警力需求，申請上級支援。

五、各分局、直屬隊、分駐所及派出所不得編排專案性勤務，應視其勤務性質納入巡邏、臨檢等法定勤務方式中執行。但基於特殊因素需執行專案性勤務者，應報經主官核准方得規劃實施。對超過一星期以上之專案勤務，應每星期檢討是否有繼續實施之必要。

第二十一條 本局基於事實需要，得將個別勤務與共同勤務分別實施，以分駐所、派出所為單位，指派員警專責執行勤區查察，必要時，得將警勤區擴大之，並另行指派員警輪服共同勤務。

第二十二條 各分局、直屬隊應依其任務性質，執行各該專屬及重點勤務，構成轄區點、線、面整體勤務之實施，勤務執行完畢應依規定填寫各項勤務簿冊。

第二十三條 勤務機構因臨時執行特別勤務，必須變更平時勤務編配者，服勤人員應依其直屬上級命令服行之。

第五章 勤務裝備

第二十四條 各單位人員服勤應攜帶應勤裝備，依內政部警政署相關規定辦理。

第六章 勤前教育

第二十五條 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：本局各直屬（大）隊及分局所屬各單位為實施單位，由各該單位主管主持，因故未能主持時，由職務代理人為之。

二、聯合勤前教育：以本局各直屬（大）隊及分局舉行之。

三、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。

基層勤教每星期實施二次，聯合、專案勤教視需要舉行。

第二十六條 勤前教育施教內容規定如下：

一、清查人數、檢查儀容（服裝）及應勤裝具。

二、宣達重要政令。

三、最新治安狀況分析研判。

四、參照轄內治安環境需求，適切檢討勤務規劃執行及服務態度之得失。

五、重點工作提示與任務交付。

六、勤前教育紀錄應張貼於內政部警政署警政知識聯網值勤臺應勤簿冊電子化系統網頁供員警點閱。

第二十七條 勤前教育方式規定如下：

- 一、集中舉行為原則，其實施時間，由各單位自行律定，以不超過三十分鐘為度，並註記於勤務分配表上。
- 二、基層勤前教育主管視需要請督察長或駐區督察員列席；另聯合勤前教育得由督察長以上層級長官列席，駐區督察員應出席參加之。
- 三、勤前教育流程應簡潔，嚴禁編排下班員警參加勤前教育。

第七章 勤務督導

第二十八條 勤務督導實施要項如下：

- 一、勤務督導為各級主官、主管及督察人員之責任，實施各項督考工作，應注意警察風紀及成效。各級主官及主管應本分層負責之精神，實施逐級督導並對單位成敗負完全責任。
- 二、各單位應針對專案或視勤務及業務實際需要，妥當規劃督導人員實施駐區、分區、機動、專案或聯合督導。但非督察人員除勤務督導外，以督導主管業務為原則。
- 三、勤務督導之日期及時段應力求均衡，尤應注意黎明、黃昏、例假日、災變，勤務交接及用膳時間等勤務死角。

第八章 附則

第二十九條 本細則未規定之事項，依其他相關規定辦理。

第三十條 本細則陳報內政部警政署核准後施行。