

新北市義勇消防總隊人員內部及勤務管理要點修正規定

一、為健全本市義勇消防人員(以下稱義消人員)內部及勤務管理，本要點依據義勇消防組織編組訓練演習服勤辦法(以下稱本辦法)第三條第三項訂定。

二、新進義消人員申請應備齊下列文件(紙本或電子檔)由新北市政府消防局(以下稱本局)各大隊、中隊及分隊審核後，報本局複核及素行查核：

(一)新進義消人員報名表(如附件一)。

(二)身分證正反面影本。

(三)最近六個月內拍攝之一吋相片二張及電子檔。

前項人員經本局查核為不符合本辦法規定者，不予核聘；符合者，經參加新進人員基本訓練合格後，由本局承辦訓練大隊審核後，報請本局核聘。

三、義消人員除參與本辦法第九條規定之訓練外，應配合本局指派進行各種競賽訓練、消防救災救護演練及其他應變演習訓練。

常年訓練依本局於每年十一月底前訂定隔年實施計畫函發辦理。

四、義消人員協助本局執行之勤務及應遵守之規範如下：

(一)備勤(協勤)

1. 每日依協勤表輪值協勤，並穿著整齊規定制服(紅色工作服、制服褲、黑色皮鞋或布鞋)，協勤及救災期間嚴禁遲到、早退，應設專簿簽出及簽入並嚴禁代簽，協勤時段由分隊依勤務型態規劃排定。
2. 服勤人員在分隊內整裝待命，隨時保持機動，以備災害發生時之緊急出勤救災、救護，另協勤期間勿影響分隊作息。
3. 每次協勤應配合分隊勤務執行救災、救護及防火(災)宣導。
4. 為補強消防戰力，各義消分隊遴選並訓練適合人員協助救災派遣期間消防分隊值班勤務。

(二)救災出勤：

1. 獲知勤務時，應積極出勤，向所屬消防分隊帶隊官報到，並

遵從所屬分隊指揮官指派之任務進行搶救，未經許可，不得擅自行動，以免遭遇危險；如所屬消防分隊未參與該項勤務或尚未抵達者，應聽從指揮官指示協勤，並納入現場安全管理機制。

2. 於災害現場應確實穿著整齊之個人防護裝備，未穿著完全者不得進入警戒線內進行救災行動。
3. 義消人員於災害現場之工作內容如下：
 - (1)協助水帶佈署。
 - (2)協助災害現場水源尋找及中繼水線架設。
 - (3)協助災害現場警戒區劃定及維護安全警戒。
 - (4)在消防人員帶領之下，方能協助進行射水或進入火場進行救災。
 - (5)協助救災現場消防車輛動線引導。
 - (6)協助器材搬運、故障排除、器材耗品補充及維持救災器材運作。
 - (7)協助現場器材管理及調度。
 - (8)協助後勤支援。
 - (9)協助分隊進行殘火處理。
 - (10)其他臨時交辦事項。

五、協勤救災費、辦公費或公用經費報支管理：

- (一)義消協勤、救災，應設專簿簽出及簽入，不得代簽。
- (二)義消人員協助本局執行本要點第四點規定之勤務，其津貼依據新北市政府消防局義消人員協勤救災費用請領規定請領，救災費佐證資料每月報請轄管消防大隊備查。
- (三)協勤救災費應發給實際參與救災協勤之個人；如作為單位公用經費或其他用途，應召開會議並經三分之二以上成員出席，出席成員一致決議並有會議紀錄可稽者，不在此限，未出席者應利用協勤、常訓或其他集會時機於該會議紀錄簽名或出示書面追認決議內容。前述會議應於每三年整編核聘後二個月內召開，並於請領該月協勤救災費前，將會議紀錄陳報消防大隊備查，如有義消分

隊長異動，亦同。

- (四)各義消分隊應每月固定於義消常訓或其他集會時機，公布所有收支帳目，所屬成員應於每月收支帳目表簽名(如附件二)，以昭公信。
- (五)各義消分隊收支帳目應檢附收據或發票，帳冊保存年限 10 年，分隊應填具帳目檢核表(如附件三)報請轄管消防大隊核備，大隊應填具核備清冊(如附件四)留存備查。
- (六)本要點所述公用經費係指本局核撥之單位辦公費及所屬義消成員提供作為共同使用之經費。

六、督導勤惰考核紀錄：

- (一)義消總隊：受本局局長督導，由民力運用科派員協辦義消總隊業務，並實施勤惰考核紀錄及登錄志願服務紀錄冊。
- (二)義消大隊：受轄區消防大隊長以上幹部或義消總隊督導，由轄區消防大隊派員協辦義消大隊業務，並實施勤惰考核紀錄及登錄志願服務紀錄冊。
- (三)義消中隊：受轄區消防中隊長以上幹部或義消大隊以上幹部督導，由轄區消防大隊派員或指定分隊派員協辦義消中隊業務，並實施勤惰考核紀錄及登錄志願服務紀錄冊。
- (四)義消分隊：受轄區消防分隊長以上或義消中隊以上幹部督導，由轄區消防分隊派員協辦義消分隊業務，並實施勤惰考核紀錄及登錄志願服務紀錄冊。

七、職務異動：

- (一)本局各消防大隊應成立義消幹部審議小組，審查所屬義消分隊幹事以下之人事異動案，經審核過後，將相關會議紀錄陳報本局核聘，由本局製作服務證或聘書。
- (二)前款義消幹部審議小組委員人數至少為五人，召集人為消防大隊長，小組委員為消防組長及中(分)隊長各一人、所屬義消大(中)隊之中隊長職務以上人員二人，另得依職務性質遴選義消中、分隊長以上層級擔任委員，報本局核備，每次會議應有三分之二以上委員出席。

- (三)各大隊異動案，除提報解聘與自願退隊需將服務證連同陳報單陳報消防局外，其他異動可待本局核備與製作服務證後，再行繳回交換。
- (四)義消大隊、中隊及分隊幹部異動應依內政部消防署義勇消防組織編組訓練演習服勤辦法第五條所規定資格，第一項所訂之審議小組應審視相關資格(如附件五)。
- (五)義消人員若因工作地點變更或成立新義消單位等因素，而申請變更服勤單位(轉隊)，需徵求原服勤單位或轄管消防單位主管同意，並製作會議紀錄報局核備。義消人員自願離隊後再申請加入其他義消單位，如未達一年者，仍需報請原服勤單位或轄管消防單位主管同意，並製作紀錄，以維持義消組織間良好互動情誼。

八、獎懲：

(一)獎勵種類：

1. 救災百傑：依新北市政府消防局年度救災百傑暨貢獻績優人員遴選實施計畫辦理。
2. 獎狀：義消人員搶救災害有功或有其他重大優良事蹟者，得隨時陳報本局表揚。
3. 符合下列事項且表現優異者，得於該年度優先納入楷模甄選名單，但義消楷模人選不得重複報名為原則：
 - (1)冒險救出或成功救出人員。
 - (2)協助分隊增建或爭取經費修建廳舍，金額新臺幣二百萬元以上或捐贈車輛、器材等金額新臺幣一百萬元以上。
 - (3)連續三年獲得本局年度救災百傑獎狀者。
 - (4)其他具特殊救災專業技術並實際指導參與救災貢獻者。

(二)本要點規定之義消人員如有下列情形，所屬大隊應檢附事證報請本局解聘，或由本局查證後解聘並繳回義消服務證、制服及相關裝備器材：

1. 有義勇消防組織編組訓練演習服勤辦法第八條所列情形之一者。
2. 違反本要點第五點第一項或第十四點之規定。

3. 訓練、演習、協勤、救災時，不聽從指揮、畏難規避或推諉責任，情節重大者。
4. 服勤期間或於消防駐地聚眾賭博、打架或滋事，情節重大，影響機關形象及紀律。
5. 違反中華民國刑法，經法院一審有罪判決，或經媒體揭發，影響機關形象。
6. 謾罵或羞辱上級長官有具體事證。
7. 造謠生非或偽造文書，影響機關形象，確有事證。
8. 藉職務之便，非法索賄、牟利、推銷商品，影響團隊形象，情節重大。
9. 服勤時服裝不整、嚼食檳榔、抽香煙、喝酒、遲到、早退或精神萎靡，屢勸不聽。
10. 酒駕肇事或酒後影響消防駐地運作，確有事證。
11. 當年度常訓無故未參加達三次或請假達六次以上者，因故長期請假經報准者不在此限。

(三)本市義消人員涉下列情事並經所屬大隊審議小組審議提報本局核備或由本局審議小組審議通過，不得參與協勤救災勤務及提報為公開表揚活動之受獎人，為副小隊長以上之職務者，本局得逕予改聘，前述不得參與協勤救災及改聘期間由本局函知：

1. 參加各項正式義消活動，未著規定服裝，影響機關形象。
2. 著義消制服之行為，經媒體負面報導，影響機關形象。
3. 開會或訓練遲到五次以上。
4. 正式勤務或專案活動無故不到達三次以上。
5. 未依本要點第五點製作或公布收支帳目、違反本要點第十五點、第十六點，經勸導仍不改善。
6. 違反本辦法第二十二條。

九、義消接獲勤務通知需請假時，應填寫請假單（如附件六），循編組系統報准後始得免除勤務，未填寫請假單視為無故不參加服勤。

十、義消接獲通知馳赴災害現場救災，駕駛車輛應謹慎小心，仍應遵守交通規則，不得超速或闖紅燈；駕駛車輛非因災害搶救，不得開啟警示

燈或鳴警報器。

- 十一、本局購置配發各單位或受贈之各項裝備器材，除應落實義消人員之借用簽收作業外，應依規定於財產管理系統及後勤裝備器材管理系統登載財產特徵、使用人、存放地點並於每年度辦理財產盤點時嚴格稽核，如借用人有遺失裝備，依相關規定追繳損失。
- 十二、有關財產盤點作業，各義消人員應配合本局秘書室依財產管理系統進行每年一次檢查、簽收表作業及民力運用科進行裝備實體盤點作業。
- 十三、承辦前點業務之人員依本局消防專業人員獎懲標準表規定辦理獎懲，總成績達甲等者，單位相關出力人員嘉獎一次；列乙等者不予獎懲；列丙等者，單位主管、財產保管人各申誡一次，並擇期複檢。
- 十四、各義消單位如接獲民眾、機關行號、宮廟觀寺等欲捐贈車輛裝備器材、現金及有價證券等，應由所屬消防單位協助提報至本局審核同意後依捐贈流程辦理，不得以單位名義逕行受理或私相授受。
- 十五、各級義消單位及個人不得以本局或義消單位名義公開對外募集資金、裝備器材等違反公益勸募條例情事。
- 十六、義消人員申請使用災情勘查車之目的應以公務事項為限，禁止用於非公務用途。除協勤救災之用途外應填妥申請表（如附件七），並依規定逐級陳核。

非直轄市縣市消防車輛裝備及其人力配置標準所規定之消防公務車輛，不得裝設警示燈及消防機關銜名。