

國立臺灣大學

文件名稱：應勤裝備管理作業規範

文件編號：A609000-3-005

制定部門：總務處駐衛警察隊

制定日期：93年11月30日

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
100.04.01	609000-50	3.4 應勤裝備之修繕，應填寫國立臺灣大學財物修繕申請單向購運組辦理；請購，應填寫國立臺灣大學財產物品請購單向購運組辦理，修正為應勤裝備之請購、修繕，應填寫國立臺灣大學財產物品請購單向採購組辦理。	1	2
100.04.01	609000-50	3.5 警械使用條例第十條，修正為警械使用條例第十一條。	1	2
100.04.01	609000-50	使用表單刪除國立臺灣大學財物修繕申請單。	1	2
100.04.01	609000-50	附件一應勤裝備申請作業流程圖購運組修正為採購組辦理、陳報修繕修正為損壞、故障，增訂驗收。	2	2
101.03.13	609000-55	附件一應勤裝備申請作業流程圖，修繕堪用 YES 加箭頭直線至結束，以表示修繕後若堪用，乃可繼續使用。	2 附件一	3
104.03.25	609000-70	3.2 刪除「警械」、「消防器材」等字。	1	4
104.03.25	609000-70	簽名修改為簽章	表二	4
105.10.17	609000-78	附件一應勤裝備申請作業流程圖，修改起始符號及「總務長裁定」圖示修改為菱形並加註 YES、NO、維護校園治安改為維護校園安全、流程圖「結束」文字修正為「置放應勤裝備處」	2	5
105.10.17	609000-78	表二員警應勤裝備領用清單社醫小隊修改為醫學院小隊。	表二	5
106.11.14	60900-86	刪除 3.說明 3.2 應勤裝備種類內已無使用之裝備(防毒面具、濾毒罐、空氣呼吸器、防酸鹼鞋套)	1	6
106.11.14	60900-86	刪除 5.使用表單 5.3 國立臺灣大學財產物品請購單及 5.4 國立臺灣大學財務減損報銷單	1	6

國立臺灣大學

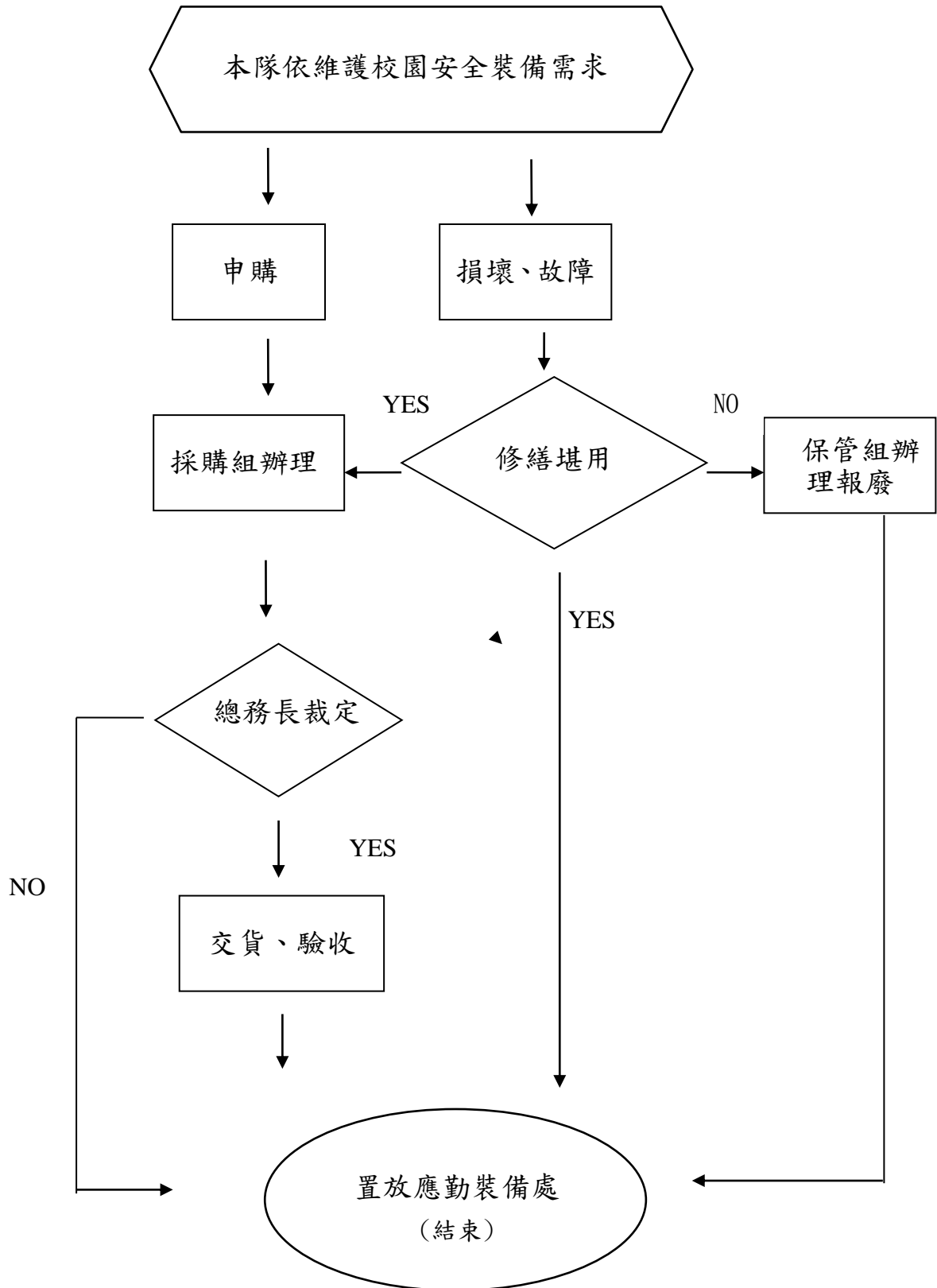
文件編號	A609000-3-005	文件名稱	版本	07
制定單位	總務處駐衛警察隊	應勤裝備管理作業規範	頁數	1/2

1. 目的：為有效管理維護員警應勤裝備，發揮勤務效果，以維護校園安全排除危害。
2. 依據：
 - 2.1 駐衛警察使用警械管理辦法。
3. 說明：
 - 3.1 應勤裝備使用時機：員警於服勤時為有效維護校園教職員工之安全與校園安寧時。
 - 3.2 應勤裝備種類：包括警棍、電擊棒、交管棒、手電筒、防護衣、防護靴、無線電對講機、公務汽機車、加鎖器、夜間警示燈、捕蛇夾、斧頭等裝備。
 - 3.3 應勤裝備之配用，依裝備數量及衡酌狀況處置緩急實際需用，區分為個人使用（即每人領用乙副自行保管，於服勤時使用）、共用二部份，其配用狀況，紀錄於國立臺灣大學總務處駐衛警察隊員警應勤裝備配用一覽表（如表一）、國立臺灣大學總務處駐衛警察隊員警應勤裝備領用清單（如表二）。
 - 3.4 應勤裝備之請購、修繕，應向採購組辦理相關事宜；報廢應向保管組辦理相關事宜。
 - 3.5 駐衛警察使用警械，因而致人傷亡者，由駐在單位依警械使用條例第十一條所訂之標準辦理。
4. 作業流程：
 - 4.1 應勤裝備申請作業流程圖，如附件一。
5. 使用表單：
 - 5.1 國立臺灣大學總務處駐衛警察隊員警應勤裝備配用一覽表。
 - 5.2 國立臺灣大學總務處駐衛警察隊員警應勤裝備領用清單。

國立臺灣大學

文件編號	A609000-3-005	文件名稱	版本	07
制定單位	總務處駐衛警察隊	應勤裝備管理作業規範	頁數	2/2

附件一 應勤裝備申請作業流程圖



表一

國立臺灣大學總務處駐衛警察隊員警應勤裝備配用一覽表

裝備名稱	裝備數量	配用狀況	更新紀錄	備註
警棍		每人		
電擊棒		共用		
交通指揮棒		共用		
無線電對講機		每人		
公務巡邏車		共用		
公務機車		共用		
汽車加鎖器		共用		
機車鎖		共用		
夜間警示燈		共用		
捕蛇夾		共用		
斧頭		共用		
巡邏感應器		共用		
數位相機		共用		
V8 攝影機		共用		
電瓶引電器		共用		
雷射測速槍		共用		
手提式抽送風機		共用		
油壓剪		共用		
破壞剪		共用		
心臟電擊器		共用		
砂輪機		共用		
捕蜂衣		共用		
噪音測試器		共用		
氣體偵測器		共用		
空氣含量偵測器		共用		
喊話器		共用		
氣動快速抓網		共用		
閃電特警槍		共用		

※ 裝備名稱、數量、配用狀況以校總區為主並配合更新異動紀錄

表單編號：A609000-3-005A-02

表二

國立臺灣大學總務處駐衛警察隊○○○發放員警領用清單									
					108年8月14日				
編號	職稱	姓名	簽章	備註	編號	職稱	姓名	簽章	備註