

澎湖縣政府警察局勤務實施細則

公發布／函頒日期：民國 76 年 06 月 09 日

修正日期：民國 105 年 11 月 11 日

- 1.中華民國 76 年 6 月 9 日澎湖縣政府警察局（76）澎警行字第 8848 號令訂定。
- 2.中華民國 102 年 12 月 30 日澎湖縣政府警察局（102）澎警行字第 1023112782 號函修正。
- 3.中華民國 104 年 3 月 27 日澎湖縣政府警察局（104）澎警行字第 1040005806 號函修正。
- 4.中華民國 104 年 10 月 13 日澎湖縣政府警察局（104）澎警行字第 1040019259 號函修正。
- 5.中華民國 105 年 11 月 11 日澎湖縣政府警察局（105）澎警行字第 1050020491 號函修正。第一章 總則

第 一 條

本細則依警察勤務條例第二十八條規定訂定之。

第 二 條

本局勤務之實施，應攻守並重，日夜無間，普及轄區，並以行政警察為重心，其他各種專屬勤務（大）隊配合之，構成綿密警察網，充分發揮整體警察勤務功能。

第二章 勤務機構

第 三 條

勤務機構區分如下：

- 一、勤務基本單位。
- 二、勤務執行機構。
- 三、勤務規劃監督機構。

第 四 條

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（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。

第 五 條

警勤區劃設原則如下：

- 一、以一村（里）設一警勤區，村（里）過大或過小者，一村（里）得設二個以上警勤區，或一個警勤區得轄二個以上村（里），每區以不超過五百戶，二千人口，同時參酌治安狀況、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。
- 二、配合電子化資料能正確對應傳遞，依自治區域以不分割鄰之方式，由分局每年定期檢討，經核准後調整。

第 六 條

基於勤務之需要，下列各警勤區在其轄區適當之處所，設置駐在所，由員警單獨執行任務。

一、馬公分局虎井派出所第二警勤區（馬公市桶盤里）。

二、白沙分局白沙派出所第四警勤區（白沙鄉員貝村）。

三、白沙分局講美派出所第二警勤區（白沙鄉大倉村）。

前項警勤區員警駐在所其銜名牌應為：「澎湖縣政府警察局○○分局○○派出所○○駐在所」

第一項駐在所，由員警單獨執行任務，除在所執勤外，應隨時查察該轄警勤區。

第 七 條

分駐（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。派出所所長由警務員、巡官或巡佐兼任，必要時得派警務員兼任，其位置應設於重要地區或所轄警勤區適中處所；分駐所所長由警務員或巡官兼任，應設於未設分局之鄉、市公所所在地，但分局所在地則不設分駐所。

第 八 條

分駐（派出）所所轄警勤區不得少於二個。但情形特殊者，不在此限。

第 九 條

分駐（派出）所在組織上同隸屬於分局。但各該鄉市轄內派出所，在勤務及業務上，應受各該鄉市所在地之分駐所所長指導監督。

第 十 條

於都市人口稠密或郊區治安特殊區域，因應警察設備狀況及警力需要，於必要時，本局得設機動派出所，在特定地區執行守護任務。

第 十一 條

分局為勤務規劃監督及重點性勤務執行機構，負責規劃、指揮、管制、督導及考核轄區各執行機構之勤務實施，並執行重點性勤務。

第 十二 條

各分局設置警備隊，作機動及替補各所勤務之用。

第 十三 條

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。

第三章 勤務方式

第 十四 條

警察勤務區分為個別勤務及共同勤務二類。

第 十五 條

勤區查察為個別勤務，由警勤區員警專責擔任，其項目如下：

一、家戶訪查。

二、可疑地、事、物之查察。

三、義工佈建與情報蒐集。

四、促進警民關係。

五、為民服務。

六、宣導推行必要政令。

七、其他特定交辦事項。

勤區查察以家戶訪查為主，其時間及次數應依警察勤務區家戶訪查作業規定等相關規定及實際需要實施，執行家戶訪查時應著制服並攜帶警察服務證，主動表明身分，並告知訪查事由，遇有民眾對於警察身分有疑義時，應出示警察人員服務證件表明身分，非經訪查對象引導，不得擅自進民宅或進入未經引導處所。又服行勤區查察勤務應攜帶勤區查察袋，內置必要之簿冊及用具。

第 十六 條

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，並得視服勤人數及轄區治安情形，採用巡邏及其他方式互換之。但以巡邏為主。其項目如下：

- 一、巡邏：應視轄區面積及治安、地理、交通情形，劃分巡邏區（線），由服勤人員循指定區（線）分別採用車巡、步巡等方式實施之，其中以車巡為主，步行為輔，並於巡邏簽章表上簽證，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、臨檢：於公共場所或指定處所、路段，由服勤人員擔任臨場檢查或路檢，執行取締、盤查及有關法令賦予之勤務，前揭指定處所，以防止犯罪，或處理重大公共安全或社會秩序事件而有必要者為限，其指定應由警察機關主管長官為之。
- 三、守望：於衝要地點或事故特多地區，設置崗位或劃定區域，由服勤人員在一定位置瞭望，擔任警戒、警衛、管制；並受理報告、解釋疑難、整理交通秩序及執行一般警察勤務。
- 四、值班：於勤務機構設置值勤臺，由服勤人員值守之，以擔任通訊聯絡、傳達命令、接受報告、收發公文及受理案件或其他臨時事故為主；必要時，並得站立門首瞭望附近地帶，擔任守望等勤務。值宿所值宿人員，應穿著整齊制服於值班臺旁歇息、依規定領用槍彈（置放隨手可取之處）、駐地應保持適當明亮度（燈光不可全滅）、遇民眾報案時應立即反應受理。
- 五、備勤：服勤人員在勤務機構內整裝待命，以備突發事件之機動使用或臨時勤務之派遣，其時機為擔任臨時勤務、替補因故缺勤之勤務、傳達重要公文、解送人犯、協助駐地安全維護及其他上級交辦事項之處理等。各勤務機構編配備勤每人每日以不超過二小時為原則，主官得視特殊情況變更之。

第 十七 條

巡邏區（線）劃設及巡邏箱設置之原則：

一、巡邏區（線）應視各分駐（派出）所轄警勤區面積、地區特性、治安、地理、交通情形為劃設原則。

二、巡邏區（線）之勘定與設置：

（一）各分駐（派出）所應考量巡邏密度及立即反應時間，劃分若干巡邏區（線），並冠以號數，如一線、二線、三線等以此類推。

（二）每一巡邏區（線）應依循劃設原則，酌定巡邏要點，兼作重點守望及報告點，並於適當處所裝設巡邏箱，內置巡邏簽章表。

（三）巡邏區（線）之長短以二小時能往復一周為度，其路程使用時間，以不超過勤務時間二分之一為限。

（四）巡邏箱（線）劃定後，各分局、直屬（大）隊應根據治安、交通狀況，每半年召開審查會檢討與調整，並報局核備。必要時，得隨時修正之。

（五）各所應繪製勤務配備圖並填具巡邏箱（線）位置一覽表與重點守望計畫表，將勘定之巡邏箱（線）與守望地點詳確註明。

（六）巡邏勤務應視需要彈性調整巡邏區（線），採定線及不定線；並注意逆線、順線，於定時、不定時交互行之，並應於勤務分配表註明，以備督考。

（七）警察局及分局所屬各警察（大）隊應編配深夜時段巡邏勤務，加強分駐（派出）所轄區巡邏密度，構成轄區點、線、面之整體勤務網。

第十八條

本局各直屬（大）隊及專業性質警察之勤務，均稱專屬勤務。

第十九條

保安警察勤務，以集中機動使用為主，除擔服共同勤務外，其專屬勤務實施項目如下：

一、警備勤務：

（一）警衛：負責局本部之安全警衛勤務及其他重要機關、處所之臨時警衛事項。

（二）其他經核定勤務。

二、特殊任務警力編組勤務：

（一）以巡邏、臨檢、埋伏、守望等勤務方式打擊有組織、有武器之暴力犯罪、重要（大）犯罪偵查（監）攔截、圍捕、查緝、其他特殊任務之執行及遂行一般勤務為主。

（二）除執行特殊勤務外，平時勤務時間應規劃保持訓練（含擔任常年訓練術科教官、巡迴施教）及執行一般勤務。但訓練時間以占每月服勤總時數三分之一為上限。

第二十條

交通警察勤務，除擔服共同勤務外，其專屬勤務實施項目如下：

一、交通秩序整理：

（一）交通巡邏。

（二）交通執法。

（三）交通事故處理。

（四）交通疏導：視轄區全般交通狀況，彈性規劃主要幹道尖、離峰或上、下班及連續假期交通疏導、指揮等勤務。

二、其他：交通安全宣導、執行特種勤務及支援其他行政單位聯合稽查等工作。

第二十一條

刑事警察勤務，由刑事警察大隊負責犯罪偵防勤務之規劃督導考核及支援偵辦各類刑案；分局偵查隊執行轄區之刑案偵查與處理違反社會秩序維護法案件。

一、刑事警察勤務，應以偵查犯罪為主，預防犯罪為輔，並以分駐派出所轄區為單位，劃分刑事責任區，其專屬勤務實施項目如下：

（一）刑案偵查：含現場勘察、現場調查、掃黑、肅槍、緝毒、肅竊等各類刑案偵查之案情研判、偵查計畫、偵查實施（搜索、扣押、逮捕、筆錄訊問、資料查詢、公文簽辦、通訊監察聲請及實施等）、結案移送等各類勤務。

（二）地區探查：含佈線查訪、巡邏臨檢、組合警力、埋伏守候、刑事責任區查訪、治安要點巡守等各類勤務。

（三）值班：刑事警察大隊及各分局偵查隊應編排值班人員一人，負責通訊聯絡、承轉任務、受理各類刑事案件、駐地安全維護、治安狀況報告等工作。

（四）備勤：刑事警察大隊及各分局偵查隊編排備勤人員，於勤務機構中待命，以機動處理突發事件或臨時勤務之派遣，並協助值班人員各項工作。

（五）其他：含臨時勤務派遣、支援勤務、防範犯罪宣導等各類勤務。

二、刑事警察勤務應保持彈性運用，其中值班、備勤勤務，其編排方式應視警力多寡，採全日分段輪替或全日專責方式擔服，採全日專責方式者，在夜間較無事故時段，值班、備勤人員改為待命服勤，交接時間為每日上午八時。執行勤務時，依勤務性質隨身攜帶應勤裝備，依法適切使用。

三、刑事責任區，由偵查佐或小隊長專責擔任，其任務包括監管分子之查察訪問、特殊場所之查察、動靜態之調查、情報之蒐集與交換、交查交辦事項。

四、刑事責任區專責人員應與警勤區警員經常交換轄區治安情資，並共同辦理偵防犯罪工作之推動與執行，凡配置責任區之專責人員，應兼受

各該分駐（派出）所所長之指導監督。

五、刑事責任區專責人員應將查訪資料詳細記載於「刑事責任區手冊」並按月送由隊長或轉陳分局長核閱。

第二十二條

少年警察勤務，應以預防少年偏差行為發生為主，偵處相牽連犯罪為輔，並以分駐（派出）所及學校為單位，劃分少年警察責任區。除擔服共同勤務外，其專屬勤務實施項目如下：

- 一、少年事件處理：依少年事件處理法等相關法令處理之。
- 二、地區探巡：少年安全維護、校園安全維護、協尋中輟生、保護查察、校外聯合巡查。
- 三、其他：少年犯罪預防宣導、輔導活動等。

第二十三條

婦幼警察勤務，應以預防與偵處並重，以婦幼人身安全維護工作為主，推動家庭暴力、兒少性交易、兒少保護、性騷擾及性侵害之偵防工作。除擔服共同勤務外，其專屬勤務實施項目如下：

- 一、地區探巡：針對轄內易發生婦幼案件之時段、地點加強訪查或巡守，以查察奸宄，防止危害發生。
- 二、婦幼案件偵處：針對偵辦之婦幼案件相關人、事、物等查訪、採證、蒐情、比對、研析、移送等案件處置作為。
- 三、其他：婦幼安全宣導、保護查察等。

第二十四條

外事警察勤務，其項目如下：

- 一、國（外）賓安全維護工作。
- 二、涉外治安案件之調查處理。
- 三、外事責任訪問服務。
- 四、外事情報蒐集。
- 五、其他臨時性勤務之派遣。

第四章 勤務時間

第二十五條

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。勤務交接起迄時間以每日八時為原則，全日之間應行交接之勤務，不留空隙。

第二十六條

本局所屬各級勤務機構正、副主官（管）輪休及請（休）假勤務編配之原則如下：

一、輪休及休假：

- （一）每星期輪休以全日二次為原則，輪休之日應指定由副主官（管）或適當人員代理，其輪休表由警察局及各分局排定之。

(二) 輪休、休假、勤務或因公等情形外出時，應於員警出入登記簿上簽出入，並落實代理人制度。

二、家休：

(一) 各分局得視轄區治安狀況、警力配置及勤務運作等情形，彈性規劃所屬外勤主管、副主管每星期家休一次以上。

(二) 家休起迄時間，為當日十八時至翌日八時，遇轄區發生緊急事故，接獲通報時，應立即返回服務單位，擔負職務職責。

(三) 同一外勤單位之主管、副主管，不得同時實施家休；遇主管實施家休時，副主管應落實代理主管職務事宜。

第二十七條

本局所屬各級勤務機構外勤服勤人員勤務編配之原則：

一、服勤人員每星期輪休全日二次，每日勤務以八小時至十小時為原則；必要時，得視實際情形酌量延長之。

二、服勤人員輪休，遇有臨時事故得停止之；並得視治安狀況需要，在勤務機構待命服勤。

三、服勤時間之分配，以勤四、息八為原則，或採其他適合實際需要之時間分配。

四、聯合服勤時間各種勤務方式互換，應視警力及工作量之差異，每次二小時至四小時，遇有特殊情形，得縮短或延伸之。

五、服勤人員每日應有連續八小時之睡眠時間，深夜勤務以不超過四小時為度。

六、各級勤務執行機構員警，經報分局或直屬（大）隊隊長核准，於不影響勤務正常運作，得以月為單位將每星期之輪休合併集中實施。

七、各級勤務執行機構應視轄區治安狀況需要，控制適當警力，在勤務機構待命服勤，以補充備勤之不足，並備機動派遣之用。待命服勤人員非經主管允准，不得私自外出，外出時，應告知值班人員去處與聯絡電話，並在出入登記簿登記。

服勤人員延長服勤、停止輪休或待命服勤時間，應酌予補休、發給超勤加班費或行政獎勵。

第五章 勤務規劃

第二十八條

本局所屬各級勤務機構服勤人員之編組、服勤方式之互換及服勤時間之分配，應妥予規劃，訂定勤務基準表，互換輪流實施，並注意下列事項：

一、每人每日勤務時數以八小時至十小時為原則。編服十小時勤務仍無法滿足治安需求時，由分局長、大隊長或隊長召開座談會，依轄區治安狀況及警力缺額等因素，研擬勤務時數，必要時以延長二小時為限，並陳報上級列管。

二、勤務時間，必須循環銜接，不留空隙。

三、勤務方式，應視需要互換，使每人普遍輪流服勤，並嚴禁三段式或三段以上勤務編排方式。

四、分派勤務，力求勞逸平均，動靜工作務使均勻，藉以調節精神體力。

五、經常控制適當機動警力，以備缺勤替班，並協助突發事件之處理。

六、每人須有進修或接受常年訓練之時間。

前項勤務編配，採行三班輪替或其他適合實際需要之分班服勤。如勤務執行機構人員置三人至五人者，得另採半日更替制；置二人者，得另採全日更替制；其夜間值班，均改為值宿。

第二十九條

駐在所勤區員警應視所轄面積、地區特性、治安、地理、交通實況，除在所執勤外，應隨時於勤區內實施訪查，倘輪休日離開轄區，分局於必要時得派員暫時支援替補，如警力無法調配時，得停止輪休。

第三十條

三人以下之所，遇有員警一人差假，所長應遞補勤務，以免影響勤區查察時數。

第三十一條

勤區查察以家戶訪查方式實施，其服勤時間編配及時數基準，應依據警勤區實際需要妥予規劃，擬訂層報警察局核定後實施。

為落實勤區查察勤務之管制，各分駐（派出）所應按月統計實際編配時數送分局審核，勤區查察經以勤務分配表排定並陳報分局核定後，非有下列情形，不得任意變更：

一、轄區發生重大災害（水、火、風災、地震、爆炸、重大車禍）非變更不足以處理搶救時。

二、轄區發生重大治安事件（強盜、搶劫、殺人、放火）非變更不足以緝捕制止時。

三、轄區有重大群眾活動或特別勤務（特種勤務、重大慶典、集會遊行、請願、選舉）非變更不足以維持秩序及達成任務時。

四、其他因訓練、講習、進修、出國、請假，致警力調配顯有短絀。

前項勤務變更，如基於上揭情形需要應敘明原因，經陳報該管分局長核准有案。

第三十二條

勤區查察執行家戶訪查時間，應於日間為之。但與訪查對象約定者，得於二十二時前實施；實施時，並應避免干擾受訪家戶生活及事業之正常作息。

第三十三條

勤區查察出勤前，應登記出入登記簿註記出勤時間，查察地區之村、里、鄰及街路名稱與門牌起訖號碼，返所後，應填寫工作紀錄簿，並將訪查資料登載於勤區查察處理系統。

第三十四條

勤區查察應隨時掌握警勤區內人、地、事、物等建立警勤區概況資料，並註記於「警勤區手冊」及有關簿冊，以保持資料常新。

第三十五條

各分局、直屬（大）隊勤務分配表，各按照現有員警數與實際需要，應充分運用警力，兼顧勞逸平均原則下，遵照本細則規定，擬訂勤務基準表，報本局核定後實施。

前項勤務分配表格式，由本局統一定。

第三十六條

各級勤務執行機構應依所核定之勤務基準表，就治安狀況及實際執勤警力，按日排定勤務分配表執行之，並陳報上級審查。

第三十七條

遇有臨時事故或為機動調配勤務班次，必須變更勤務分配時，應將變更原因及情形，註記於勤務分配表之勤務變更紀錄表內，並以電話報告上級單位備查。

第三十八條

夜間擔服值宿員警，仍應隨時戒備與接聽電話，處理臨時事故。

第三十九條

各級勤務指揮中心，統一調度、指揮、管制所屬警力，執行各種勤務。轄區內發生重大災害、事故或其他案件時，得洽請非所屬或附近他轄區警力協助之。

第四十條

勤務指揮中心主任承指揮官、副指揮官之命，處理各該級勤務指揮中心日常事務。

第四十一條

執勤官執行下列任務：

- 一、代表指揮官在規定範圍內及一定程序下，實施派遣、支援、管制。
- 二、綜理各執勤人員作業、軟硬體設施及熟悉操作，並負責督導。
- 三、掌握轄區最新治安狀況及線上組合（巡邏）警力勤務動態；並於受理緊急重大事故（案件），立即陳報各級長官及通報相關業務單位。
- 四、督導各執勤人員對其他縣市警察局一一〇滿線時，執行受理報案代為轉接事項。
- 五、新聞輿情報導之掌握、反映、報告及交查。
- 六、預備警力之掌控。
- 七、重大（要）事故之查催與管制。
- 八、對收發之傳真文件，均應詳予審閱、核章，並即作妥確處理。
- 九、督導各執勤人員確實依律定職掌執行任務。
- 十、負責本中心人員進出、器材使用及勤（業）務保密管制。

- 十一、參加例行會報，對治安案件及勤務規劃、治安情資提出報告。
- 十二、交接班時，對未結案件或有持續性狀況應妥予交待並記錄於執勤工作紀錄簿，接班者應主動了解並繼續催報、管制。
- 十三、每日審核受理各類案件紀錄表，管制案件處理回報，送陳核閱。

第四十二條

執勤員執行下列任務：

- 一、轄內發生各種重大事故，應隨時掌握現場狀況，依照初報、續報、結報之程序處理，並隨時報告執勤官妥適處置。
- 二、接獲所屬傳送之重大事故（情報）通報單，先審核案情與內容是否相符，經執勤官核章後，陳報各級長官及通報相關單位。
- 三、全般狀況之錄音、輸入、建檔、報告及通報。
- 四、受理一一〇報案及各類案件作成紀錄，並對重大案件立即報告執勤官指揮處置作為。
- 五、每日填寫執勤工作紀錄簿，送陳核閱。

第四十三條

勤務管制作業員，負責執行下列任務：

- 一、瞭解無線電機台性能及操作要領，熟記各相關單位無線電代號。
- 二、掌握當日線上巡邏警力勤務狀況，俾利機先指揮調度。
- 三、對所屬各相關單位線上組合（巡邏）警力勤務管制情形（出、退勤，定時定點呼叫通話紀律），實施不定時抽呼查測。
- 四、隨時掌握各台及線上組合（巡邏）警力之無線電通訊，若有緊急狀況或接獲一一〇受理員移辦案件，立即報告執勤官實施派遣、支援，並予以記錄。
- 五、負責例行會報主席指（裁）示事項登錄、移辦與管制。

第四十四條

各級勤務指揮中心依狀況性質開設之聯合指揮所區分為一至三級，其開設時機、編組及運作規定如下：

一、一級開設：

- （一）發生重大治安狀況時，依長官之指示或權責（業務）單位主管之建議並經長官核定，提升為一級開設。
- （二）由機關主官（副主官）主持之，業務單位主管為幕僚長，相關編組單位派員進駐指揮所實施聯合作業。
- （三）依權責（業務）主管單位之建議並經主持人裁（指）示後執行。

二、二級開設：

- （一）發生社會治安狀況時，由長官指示或權責（業務）單位之建議並經長官核定，提升為二級開設。
- （二）權責（業務）單位視狀況需要通知有關編組單位派員進駐指揮所實施聯合作業。

(三) 由權責(業務)主管單位依任務分工執行。

三、三級開設：

(一) 平常狀況下開設。

(二) 由勤指中心主任督導運作；非辦公時間得由執勤官代理之。

(三) 編組成員保持正常作息。

(四) 各納編單位執勤人員除有特殊治安狀況外，得在其原單位執勤，並應保持聯繫。

第六章 勤前教育

第四十五條

勤前教育種類，區分如下：

一、基層勤前教育。

二、聯合勤前教育。

三、專案勤前教育。

勤務執行機構，應按時舉行基層勤前教育，其施教次數及內容如下：

一、次數：

(一) 實施單位實有人數(不包括主管在內)七人以上者，逐日實施。

(二) 六人以下，四人以上者，隔日實施。

(三) 三人以下及離島等勤務執行機構勤務單純者，得不拘形式，每星期實施二次。

二、內容：

(一) 集合人員，逐一點名，檢查儀容、服裝及應勤裝具。

(二) 宣達重要政令。

(三) 最新治安狀況之分析及研判：依據地區特性，針對各種最新治安現況，分析及研判其可能發生之狀況。

(四) 參照轄內治安環境需求，適切檢討勤務規劃，並依歷次任務執行情形及員警服務態度得失個案提出具體檢討。

(五) 重要工作提示與任務交付。

(六) 落實常用執勤標準作業程序實作演練，並抽測檢討。

三、勤前教育紀錄，應張貼於警察機關內部網站供同仁點閱。

第四十六條

基層勤前教育應由各實施單位主管主持，因故未能主持時，由職務代理人為之，參加人員由主管依所屬單位特性決定。

第四十七條

基層勤前教育時間，每次以三十分鐘為度，其起訖時間由實施單位審酌實際情形自行律定，並陳報上級核定。

第四十八條

各分局及警察局直屬(大)隊每月應舉行聯合勤前教育一次為原則，由分局長、警察局直屬(大)隊長主持，必要時得分區舉行，局長、副局長及

督察長得輪流列席指導。

聯合勤前教育舉行時，基層勤前教育得免予舉行。

第四十九條

各單位於執行專案或臨時特定任務時，應於出勤前，舉行專案勤前教育。

第五十條

基層勤前教育以出勤前集中實施為原則，員警於勤前教育開始時已無勤務編排者，除有特殊情形，不得要求參加勤前教育。

各級督導人員查勤時，得針對實施勤前教育施教重點考詢，以替代勤務手冊功能。

第七章 勤務督導

第五十一條

本局勤務之督導考核，依據警察勤務條例第二十六條及警察機關勤務督察實施規定辦理。

第八章 附則

第五十二條

應勤服裝，依警察服制條例規定穿著；應勤裝備，依相關規定攜行之。

第五十三條

本細則自發布日施行。