

各級消防機關救災救護指揮中心作業規定第四點修正規定

肆、執勤要領

一、指揮中心應參酌各級消防機關救災救護指揮中心狀況處置表（如附表一）處置各種狀況。

二、交接規定：

（一）人員：指揮中心輪值人員均應按時交接。

（二）時間：交接時間由各級消防機關定之。

（三）交接事項：

1. 未結及待辦案件。
2. 前一日各種案件之發生處理狀況。
3. 應勤裝備及重要文件。
4. 通信、照明、交通設備之使用狀況。
5. 當日重要勤務活動及機動消防救災人力調用情形。

（四）交接手續：

1. 交接事項應填寫在每日執勤紀事表摘要敘明。
2. 接任執勤人員應瞭解交接之全般狀況，持續處理。
3. 交接紀錄應陳首長或指揮中心主任核閱。

三、職務代理及輪值輪休：

（一）職務代理：

1. 總值日官、執勤官、執勤員及救護人員變更執勤日期，應填寫變更申請表，總值日官由主任秘書（秘書）以上長官核准，執勤官、執勤員及救護人員由指揮中心主任核准。
2. 總值日官、執勤官、執勤員及救護人員因差假應協商相當職務人員代勤，其代勤人員比照總值日官、執勤官、執勤員及救護人員規定辦理。

（二）輪值輪休：

執勤人員每月服勤時數及超時服勤時數上限規範，依各級消防機關輪班輪休人員勤休實施要點辦理。

第四點附表一修正規定

附表一

各級消防機關救災救護指揮中心狀況處置表		
項目 \ 區分	內政部消防署指揮中心	直轄市、縣（市）消防局、港務消防隊指揮中心
狀況掌握	<ul style="list-style-type: none"> 一、接報及查證。 二、彙整災情及搶救報告。 三、陳報內政部、行政院。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、受理報案。 二、確實掌握災害現場或災情狀況。 三、陳報行政首長及上級機關。
指揮調度	<ul style="list-style-type: none"> 一、指揮、調度、管制所屬機關執行災害搶救事宜。 二、掌握消防救災作為。 三、協助支援消防救災人力。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、指揮調度所屬大隊、中隊、分隊人員出勤救災。 二、派遣業務人員參與指揮中心作業或赴現場支援。 三、視狀況申請支援消防救災人力。
協調聯繫	<ul style="list-style-type: none"> 一、協調聯繫直轄市、縣（市）消防局、港務消防隊。 二、狀況指導處理轉報。 三、上級交辦回報。 四、主動查報。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、通報協調聯繫各消防救災相關單位。 二、處理災害狀況初報、續報、結報事宜。
管制督導	<ul style="list-style-type: none"> 一、災害發生後續報、結報之管制。 二、交辦回報管制。 三、主動催辦督導。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、救災救護勤務之管制及督導。 二、未結案件之管制追蹤。