

臺灣警察專科學校學生總隊隊職人員留宿值勤 實施計畫

中華民國 93 年 9 月 29 日警專練字第 0930805010 號函修正

中華民國 95 年 9 月 01 日警專練字第 0950804993 號函修正

中華民國 100 年 8 月 10 日警專練字第 10008047990 號函發修正

壹、目的：

為有效運用人力資源，發揮最大工作效能，以達到本校教育目標與願景，爰訂定本實施計畫。

貳、依據

本校 92 年 1 月 23 日校務行政會議決議及總隊值星值勤規定辦理。

參、每日晨間活動時間、內容

依本校 95 年 7 月 28 日警專練字第 0950804316 號函有關晨間活動之規定，自 95 年 9 月 1 日起生效實施，週一至週五早上 6 時 10 分至 7 時 20 分時段為晨間活動時間，活動內容調整如下（如附件〈1〉）：

- 一、週一實施大掃除，週三實施晨讀。
- 二、週二及週四，由正大隊值星各中隊學生於前操場升旗，附近活動隊職官生及所有人員聞升旗時，應就地立正；副大隊值星各中隊於後操場早點名。
- 三、週五為聯合升旗，恭請 校長主持，由留宿值勤人員暨全體學生參加。

肆、隊職人員留宿值勤方式

- 一、各級隊職幹部依業務職掌係負責學生軍訓教練、生活管理及輔導考核之責任，藉由 24 小時與學生相處、接觸了解其思想、品性，進而輔導，培養學生正確觀念，保持規律的生活，養成良好的生活習慣，同時強化學生責任感，建立正確的團體觀念以及瞭解合作紀律的重要性等。因此隊職人員除於週一至週五每日 8 時至 18 時之上班時間外，各中隊於週一至週四晚間仍需留宿 2 人為原則，以使隊務順利運作。
- 二、中隊之隊職人員留宿值勤方式採每週固定時間，非假日（週一至週四）之留宿值勤乙次係指當日 18 時起至翌日上午 8 時止，於週日或假日輪值留宿值勤者，則須在學生收假時間前 2 小時返校值勤，至翌日上午 8 時止，負責學生收假相關

事宜及生活管理。

三、學生總隊所屬各大、中隊留宿值勤輪值方式如下：

(一)總隊部：總隊長留宿值勤時間為週四，副總隊長為週日，留宿值勤表如附件(2)。

(二)大隊部：輪值總隊值星官(大隊長)留宿值勤時間為週二、四，副大隊長為週一、三，總隊值星官外宿時，由該大隊副大隊長代理；另一大隊大隊長留宿值勤時間則為週一、三，副大隊長為週二、四。事務員除另案簽准外，一律不留宿值勤，留宿值勤表如附件(3)。

四、中隊部分：

編制有中隊長、訓導、3位區隊長之中隊，其每週週一至週四每日以編排2名隊職人員留宿值勤為原則，採固定時段留宿值勤，但人力不足之中隊則不受此限。輪值方式：中隊長留宿值勤時間為週二、四，訓導為週一、三，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一。留宿值勤輪值方式說明如下(如附件〈3〉)：

(一)中隊人數為5人者【中隊長、訓導、3位區隊長】：

中隊長留宿值勤時間為週二、四，訓導為週一、三，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一。

(二)中隊人數為4人者【中隊長、訓導、2位區隊長】：

中隊長留宿值勤時間為週二、四，訓導為週一、三，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長則為週一、三。

(三)中隊人數為4人者【中隊長、3位區隊長(含訓導兼任區隊長)】：

中隊有訓導兼任區隊長時，訓導則以區隊長身分編排，訓導部分免排；其留宿值勤時間：中隊長為週二、四，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一。

(四)中隊人數為3人者【中隊長、2位區隊長(含訓導兼任區隊長)】：

中隊有訓導兼任區隊長時，訓導則以區隊長身分編排，訓導部分免排；其留宿值勤時間：中隊長為週二、四，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長則為週一、三。

(五)若隊職人員人數低於2人：

由該中隊自行調整，每日至少排定乙名隊職人員留宿值勤為原則。

(六)其他：

若有其他特殊情形，應另案簽准。

五、輪值正、副大隊值星之中隊當週及前一週之留宿值勤方式

中隊輪值大隊值星時，除假日在校值勤，並兼任值日官（員）勤務，負責校區安全維護、學生收假等相關事宜，其留宿值勤時間則另予調整，輪值方式說明如下：

(一)輪值正大隊值星之中隊

1.輪值正大隊值星之前一週

當週輪值正大隊值星之中隊長，因其前一週需代理副大隊值星官週一、三留宿值勤，故其前一週留宿值勤時間調整如下：中隊長為週一、三、五，訓導為週二、四，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一、五；若該中隊僅 2 名區隊長（含訓導兼任區隊長），則值星前區隊長週一、五留宿值勤部分，改由值星後區隊長擔任，留宿值勤表如附件（4）。

2.輪值正大隊值星之當週

當週輪值正大隊值星之中隊長，其留宿值勤時間調整如下：中隊長為週日、二、四，訓導為週一、三，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一；若該中隊僅 2 名區隊長（含訓導兼任區隊長），則值星前區隊長週一留宿值勤部分，改由值星後區隊長擔任，留宿值勤表如附件（5）。

(二)輪值副大隊值星之中隊

1.輪值副大隊值星之前一週

當週輪值副大隊值星之中隊長，因其前一週需代理正大隊值星官週一、三留宿值勤，故其前一週留宿值勤時間調整如下：中隊長為週一、三，訓導為週二、四，值星區隊長為週日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一；若該中隊僅 2 名區隊長（含訓導兼任區隊長），則值星前區隊長週一留宿值勤部分，改由值星後區隊長擔任，留宿值勤表如附件（6）。

2.輪值副大隊值星之當週

當週輪值副大隊值星之中隊長，其留宿值勤時間調整如下：中隊長為週六、日、二、四，訓導為週一、三，值星區隊長為週六、日、二、四，值星後區隊長為週三，值星前區隊長為週一；若該中隊僅 2 名區隊長（含訓導兼任區隊長），則值星前區隊長週一留宿值勤部分，改由值星後區隊長擔任，留宿值勤表如附件（7）。

伍、注意事項

一、各級值勤人員應依規定服勤。

二、值勤採固定方式，非經報准不得變更；如有特殊情形，留宿值勤需變動者，應

先覓妥職務代理人，並填具變更留宿值勤申請表，報請核定，變更留宿值勤申請表如附件（8）。

三、遇臨時緊急突發狀況人力不足時，應立即通報值日官及所屬大隊值星隊支援處理。

四、若週一至週四為國定假日時，其前 1 日除正、副大隊值星官及所屬區隊長留宿值勤外，其餘中隊人員毋須留宿值勤；另各隊學生當日收假由該隊值星官於收假前 2 小時返校值勤，其餘留宿值勤人員毋須返校值勤。

五、值勤人員應於翌日參加晨間活動，並須隨隊運作。

六、各中隊於每週一晚上 22 時前送下週值勤表，由各大隊業務彙整隊於週三上午 12 時前彙整後送總隊部 1 份備查。

七、各中隊應於次月 3 日前統計該月隊職人員之值勤費及超時服勤時數，並由業務承辦隊負責彙整統計。

八、業務承辦隊每半年統計隊職人員超時服勤時數，並依規定造冊辦理行政獎勵。

陸、附 註

本計畫未盡事宜，得隨時修正補充之。

附件(1)

臺灣警察專科學校晨間活動規劃表					
星期	一	二	三	四	五
時間	清潔日 (大掃除)	前操場升旗 (正值星) 後操場 早點名 (副值星)	晨讀	前操場升旗 (正值星) 後操場 早點名 (副值星)	聯合升旗
	06:10 07:20		正大隊 值星隊升旗		
活動內容	正大隊 值星隊升旗	環境清潔	環境清潔	環境清潔	環境清潔
附註	<p>一、週一實施大掃除，週三實施晨讀。</p> <p>二、週二及週四，由正大隊值星各中隊學生於前操場升旗，附近活動隊職官生及所有人員聞升旗時，應就地立正；副大隊值星各中隊於後操場早點名。</p> <p>三、週五為聯合升旗，恭請 校長主持，由留宿值勤人員暨全體學生參加。</p>				

附件(2)

臺灣警察專科學校學生總隊暨大隊部每週留宿值勤表								
星期 職稱		六	日	一	二	三	四	五
		總隊長						*
副總隊長		**						
正大隊值星大隊	大隊長				*		*	
	副大隊長			*		*		
副大隊值星大隊	大隊長			*		*		
	副大隊長				*		*	
附註		一、「*」表值勤時間為當日 18 時起至翌日上午 8 時止。 二、「**」表值勤時間為當日學生收假時間前 2 小時起至翌日上午 8 時止。 三、總隊值星官（大隊長）週一、週三外宿時，由副大隊長代理。						

附件(3)

臺灣警察專科學校學生總隊中隊每週留宿值勤表							
星期 職稱	六	日	一	二	三	四	五
中隊長				*		*	
訓 導			*		*		
值 星 區隊長		**		*		*	
值星前 區隊長			*				
值星後 區隊長					*		
附 註	<p>一、「*」表值勤時間為當日 18 時起至翌日上午 8 時止。</p> <p>二、「**」表值勤時間為當日學生收假時間前 2 小時起至翌日上午 8 時止。</p> <p>三、值勤採固定方式，非經報准不得變更；如有特殊情形，留宿值勤需變動者，應先覓妥職務代理人，並填具變更留宿值勤申請表，報請核定。</p> <p>四、職務代理人以同日有值勤者為優先，若有特殊狀況時由隊職人員自行協調，每日至少有一名隊職人員留宿值勤為原則。</p> <p>五、若中隊訓導兼任區隊長者，訓導以區隊長職務編排，訓導部分則免排，若中隊區隊長（含訓導兼區隊長）僅有 2 名時，值星前區隊長週一之留宿值勤則由值星後區隊長擔任之。</p>						

附件(4)

臺灣警察專科學校學生總隊中隊每週留宿值勤表 【擔任正大隊值星前一週】							
星期 職稱	六	日	一	二	三	四	五
中隊長			*		*		***
訓 導				*		*	
值 星 區隊長		**		*		*	
值星前 區隊長			*				***
值星後 區隊長					*		
附 註	一、「*」表值勤時間為當日 18 時起至翌日上午 8 時止。 二、「**」表值勤時間為當日學生收假時間前 2 小時起至翌日上午 8 時止。 三、「***」表值日官（員）值勤時間為當日 17 時起至翌日 19 時止。 四、本週中隊長代理副大隊值星官留宿值勤，留宿值勤時間改為週一、三、五， 訓導則改為週二、四；若中隊區隊長（含訓導兼區隊長）僅有 2 名時，值 星前區隊長週一、五之留宿值勤則由值星後區隊長擔任之。 五、值勤採固定方式，非經報准不得變更；如有特殊情形，留宿值勤需變動者， 應先覓妥職務代理人，並填具變更留宿值勤申請表，報請核定。 六、職務代理人以同日有值勤者為優先，若有特殊狀況時由隊職人員自行協調， 每日至少有一名隊職人員留宿值勤為原則。						

附件(5)

臺灣警察專科學校學生總隊中隊每週留宿值勤表 【擔任正大隊值星當週】							
星期 職稱	六	日	一	二	三	四	五
中隊長		**		*		*	
訓 導			*		*		
值 星 區隊長		**		*		*	
值星前 區隊長			*				
值星後 區隊長					*		
附 註	一、「*」表值勤時間為當日 18 時起至翌日上午 8 時止。 二、「**」表值勤時間為當日 19 時起至翌日上午 8 時止。 三、本週中隊長擔任正大隊值星，留宿值勤時間改為週日、二、四，訓導則改為週一、三；若中隊區隊長（含訓導兼區隊長）僅有 2 名時，值星前區隊長週一之留宿值勤則由值星後區隊長擔任之。 四、值勤採固定方式，非經報准不得變更；如有特殊情形，留宿值勤需變動者，應先覓妥職務代理人，並填具變更留宿值勤申請表，報請核定。 五、職務代理人以同日有值勤者為優先，若有特殊狀況時由隊職人員自行協調，每日至少有一名隊職人員留宿值勤為原則。						

附件(6)

臺灣警察專科學校學生總隊中隊每週留宿值勤表 【擔任副大隊值星前一週】							
星期 職稱	六	日	一	二	三	四	五
中隊長			*		*		
訓 導				*		*	
值 星 區隊長		**		*		*	
值星前 區隊長			*				
值星後 區隊長					*		
附 註	一、「*」表值勤時間為當日 18 時起至翌日上午 8 時止。 二、「**」表值勤時間為當日學生收假時間前 2 小時起至翌日上午 8 時止。 三、本週中隊長代理正大隊值星官留宿值勤，留宿值勤時間改為週一、三，訓導則改為週二、四；若中隊區隊長（含訓導兼區隊長）僅有 2 名時，值星前區隊長週一之留宿值勤則由值星後區隊長擔任之。 四、值勤採固定方式，非經報准不得變更；如有特殊情形，留宿值勤需變動者，應先覓妥職務代理人，並填具變更留宿值勤申請表，報請核定。 五、職務代理人以同日有值勤者為優先，若有特殊狀況時由隊職人員自行協調，每日至少有一名隊職人員留宿值勤為原則。						

附件(7)

臺灣警察專科學校學生總隊中隊每週留宿值勤表 【擔任副大隊值星當週】							
星期 職稱	六	日	一	二	三	四	五
中隊長	***	**		*		*	
訓 導			*		*		
值 星 區隊長	***	**		*		*	
值星前 區隊長			*				
值星後 區隊長					*		
附 註	一、「*」表值勤時間為當日 18 時起至翌日上午 8 時止。 二、「**」表值勤時間為當日 19 時起至翌日上午 8 時止。 三、「***」表值日官（員）值勤時間為當日 19 時起至翌日 19 時止。 四、本週中隊長擔任副大隊值星，留宿值勤時間改為週六、日、二、四，訓導則改為週一、三；若中隊區隊長（含訓導兼區隊長）僅有 2 名時，值星前區隊長週一之留宿值勤則由值星後區隊長擔任之。 五、值勤採固定方式，非經報准不得變更；如有特殊情形，留宿值勤需變動者，應先覓妥職務代理人，並填具變更留宿值勤申請表，報請核定。 六、職務代理人以同日有值勤者為優先，若有特殊狀況時由隊職人員自行協調，每日至少有一名隊職人員留宿值勤為原則。						

附件(8)

臺灣警察專科學校學生總隊隊職人員變更留宿值勤申請表					
期隊別	期 隊	職 稱		姓名	
變 更 日 期	年 月 日	變 更 事 項	<input type="checkbox"/> 原留宿改外宿，擬請 代理。 (與其 年 月 日留宿互換)		
			<input type="checkbox"/> 原外宿改留宿		
變 更 原 因					
代理人	(簽章)		申請人	(簽章)	
	申請日期： 年 月 日				
附 註	一、每隊每日至少需留宿一人，若原排定二人以上留宿，而其中僅一人請假時，則無須填寫申請表。 二、隊職人員請假時，職務代理人以同日有留宿者為優先，若當日僅一人留宿時，應先覓妥職務代理人，再填寫本表變更留宿。 三、「原外宿改留宿」一欄之填寫，係指臨時因公需留宿。 四、本表僅由欲變更留宿值勤之隊職人員填寫，代理人員無須另外填寫。 五、本表供每月支領值勤費及超時服勤時數計算之依據。				
中 隊 長		副 大 隊 長		大 隊 長	