

法規名稱：交通助理人員管理辦法

修正日期：民國 101 年 04 月 30 日

## 第 1 條

本辦法依道路交通管理處罰條例第七條第二項規定訂定之。

## 第 2 條

(刪除)

## 第 3 條

交通助理人員由內政部警政署國道公路警察局、直轄市、縣（市）政府警察局、交通局或相關機關，依據交通狀況及執行交通稽查實際需要僱用之。

## 第 4 條

交通助理人員除得逕行執行違規停車稽查外，並得協助執行道路交通管理之稽查，其工作項目如下：

- 一、疏導道路交通。
- 二、維持停車秩序。
- 三、整理車站交通秩序。
- 四、提供交通服務。
- 五、排除道路障礙。
- 六、執行其他道路交通稽查。

## 第 5 條

交通助理人員之僱用條件如下：

- 一、公立或立案之私立高級中學或同等學校以上畢業。
- 二、身體健康，具辨色力，能辨別紅、黃、綠色，經公立醫院檢查合格。

## 第 6 條

### 1 交通助理人員之訓練種類及期間如下：

- 一、專業訓練：對新進人員實施，以一週為原則，並經測驗或考核及格。
- 二、職前訓練：執勤前實施，以二天為原則。
- 三、在職訓練：每半年舉辦一次，以一天為原則。

### 2 專業訓練，由僱用機關或由其委託警察機關辦理；職前訓練及在職訓練，由服務單位辦理。

## 第 7 條

交通助理人員之訓練課程如下：

- 一、專業訓練：一般課程、法令課程、交通專業課程、執勤技能等。
- 二、職前訓練：法令課程、交通專業課程及見習。
- 三、在職訓練：一般課程、法令課程、交通專業課程、執勤技能等。

## 第 8 條

交通助理人員之服勤時間及方式如下：

- 一、服勤時間：每人每日服勤八小時為原則，每週輪休二日，勤務時間依實際需要分配。  
。國定假日服勤者，得予補休。
- 二、服勤方式：每日由服務單位依第四條規定之工作項目編排勤務分配表，輪流實施。

## **第 9 條**

交通助理人員應著定式服裝。其式樣由內政部警政署定之。

## **第 10 條**

交通助理人員之僱用應訂立契約，其內容如下：

- 一、僱用期間。
- 二、擔任工作內容及工作標準。
- 三、僱用期間報酬及給酬方式。
- 四、受僱人違背義務時，應負之責任及解僱原因。
- 五、其他必要事項。

## **第 11 條**

交通助理人員之僱用名額及所需經費，依規定程序辦理。

## **第 12 條**

本辦法自發布日施行。