

法規名稱：內政部警政署保安警察第四總隊辦事細則

修正日期：民國 102 年 12 月 30 日

第 1 條

內政部警政署保安警察第四總隊（以下簡稱本總隊）為處理內部單位之分工掌理事項，特訂定本細則。

第 2 條

總隊長綜理隊務，並指揮、監督所屬人員；副總隊長襄助總隊長處理隊務。

第 3 條

主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

第 4 條

本總隊設下列科、中心、室及大隊：

- 一、警務科。
- 二、督訓科。
- 三、後勤科。
- 四、保防科。
- 五、勤務指揮中心。
- 六、秘書室。
- 七、人事室。
- 八、主計室。
- 九、醫務室。
- 十、第一大隊至第四大隊，分十二中隊辦事。

第 5 條

警務科掌理事項如下：

- 一、勤務法令規章之擬訂及執行。
- 二、勤務區域區分及警力調配、駐地配置。
- 三、機動保安警力（含警察役役男）之編裝、規劃、管制、調派、訓練、檢測、演習及應變措施。

- 四、警備、警衛、警戒之規劃、執行及督導。
- 五、重點節日、選舉期間與春安工作治安維護之規劃、執行及督導。
- 六、保安、刑事、交通、民防、外事、反暴力恐怖攻擊等警察業務之規劃、執行及督導。
- 七、檢警聯席會議之處理及軍、憲、警單位之協調聯繫。
- 八、其他有關警務事項。

第 6 條

督訓科掌理事項如下：

- 一、模範（績優）警察之遴薦、表揚。
- 二、改善員警服務態度之規劃、督導及考核。
- 三、員工座談會、激勵士氣活動之規劃、執行、督導與員警（工）因公傷亡殘疾之慰問及濟助。
- 四、在職（含常年）訓練、員警進修、終身學習與員警因公出國考察計畫之擬訂、遴選、審核及執行事項。
- 五、員警考核、風紀評估、教育輔導之規劃、執行、督導及考核。
- 六、特種勤務之協調、聯繫、執行及督導。
- 七、政風業務及監標、監驗之會辦。
- 八、其他有關督訓事項。

第 7 條

後勤科掌理事項如下：

- 一、財產（含動產與不動產）之登記及管理。
- 二、營繕工程之規劃、執行及督導。
- 三、辦公廳舍與建築設施（備）之分配、管理、保險及維護。
- 四、警用車輛、油料之管理、調度、維護等工作之規劃、執行、督導及考核。
- 五、警訊器材與設施之規劃、管制、運用、維修及督導。
- 六、電訊（含訊號）業務之處理、教育訓練、管制及督導。
- 七、駕駛之僱用、調派、管理及考核。
- 八、武器、彈藥、防彈裝備配賦與保養檢查之規劃、執行、督導及考核。
- 九、服裝之籌製、配發及管理。
- 十、其他有關後勤事項。

第 8 條

保防科掌理事項如下：

- 一、保防工作之策劃、督導、執行及處理。
- 二、保防教育之規劃、執行及督考。
- 三、機關安全防護之規劃、執行及督考。
- 四、公務機密維護之規劃、執行及督考。

- 五、員警（工）忠誠查核工作。
- 六、新進人員、警察役男安全查核事項之執行與資料管理及運用。
- 七、諮詢工作之規劃、布置及資料處理。
- 八、治安情報資料蒐集之策劃、督導及考核。
- 九、行動蒐證之訓練、勤務派遣及處理。
- 十、其他有關保防事項。

第 9 條

勤務指揮中心掌理事項如下：

- 一、重大治安狀況、交通事故、聚眾活動、災難事故等之接報、指揮、處置及通報。
- 二、緊急命令及情報傳達、治安事故之通報。
- 三、各項勤務之支援、指揮、管制、調度及協調。
- 四、通報資料之整理保管、檢討分析及提報。
- 五、其他有關勤務指揮事項。

第 10 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、年度施政計畫、業務計畫之執行、督導、查核及報告。
- 二、總隊會報之召開及彙辦、機要文件之處理與特定業務、交辦案件之管制及督導。
- 三、印信管理、文書分辦處理、公文檢核及檔案管理。
- 四、法規之宣導、研究與彙整及國家賠償事件之處理。
- 五、政令宣導及公共關係業務之推展。
- 六、事務用品採購、工友、辦公處所管理、出納及薪資等業務。
- 七、心理諮商、輔導之規劃與執行及總隊刊物編撰、發行事項。
- 八、資訊作業管理及維護。
- 九、不屬其他單位事項。

第 11 條

人事室掌理本總隊人事事項。

第 12 條

主計室掌理本總隊歲計、會計及統計事項。

第 13 條

醫務室掌理事項如下：

- 一、醫務行政之規劃及執行。
- 二、員警、警察役男、訓練班學員與退休人員、眷屬之診療及意外傷害救護。
- 三、醫療器械、藥材之購置、分配及保管。

四、員警、警察役男、學（員）生之健康保健及傳染病追蹤治療。

五、餐廳、廚房之衛生清潔會同檢查及營區房舍之消毒工作。

六、支援機動勤務、各項競賽之醫療救護。

七、衛生教育、家庭計畫之宣導。

八、其他有關醫務事項。

第 14 條

大隊掌理事項如下：

一、承總隊之命，執行警務、督訓、後勤、保防、勤務指揮中心、秘書及醫務等工作事項。

二、有關保安、警備、警戒、警衛及秩序維護等事項。

三、其他有關大隊事項。

第 15 條

本總隊處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 16 條

本細則自中華民國一百零三年一月一日施行。