內政部消防署辦理消防勤業務督導實施要點

一、內政部消防署（下稱本署）為落實勤業務執行，維護勤務紀律，指導工作方法，考核工作績效，激勵工作士氣，維護榮譽團結，發揮督導功能，執行本署組織法第二條第七款所定之事項，訂定本要點。

二、督導人員之範圍如下：

（一）本署署長、副署長。

（二）本署各業務單位主管、副主管及所屬機構主官、副主官。

（三）本署救災救護指揮中心（督察規劃科）人員。

（四）其他經指派之督導人員。

三、本署督導人員係就一般事項及共同勤業務實施督導，若屬專業（案）業務，則仍由本署業務單位實施督導。

四、督導項目如下：

（一）關於本署及所屬機構消防勤務之督導考核事項，包含本署災害緊急應變小組平時輪值情形。

（二）關於消防業務之督導考核事項，包含本署對各級消防機關年度工作評鑑。

（三）民眾陳情、申訴案件之督導與調查事項。

（四）消防人員、義消人員或災害防救志工因公傷病、遭遇家庭變故或非因公重大疾病時，依「消防、義消人員、災害防救志工或消防替代役男因公傷亡慰問暨告別式作業指引」權責劃分代表署長慰問。

（五）本署替代役男之服勤情形。

（六）宣達署長理念與作為。

（七）臨時交辦事項。

五、督導實施方式分為定期督導及不定期督導等二類，其執行方式如下：

(一)定期督導：

1. 每年辦理各級消防機關年度工作評鑑，由本署各業務單位訂定各類別評核內容及評分基準,相關辦理方式依年度評鑑計畫執行之。
2. 每季辦理本署及所屬機構聯合督導，本署由各業務單位主管或副主管以上之督導人員於排定期程內擇期至非主管業務單位進行督導，本署所屬機構由副署長或指定單位主管於排定期程內擇期前往進行督導。
3. 每季進行本署替代役男服勤督導,由副署長或指定單位主管帶隊,人事室及救災救護指揮中心派員協同督導替代役男服勤情形。

(二)不定期督導：

1. 不定期進行本署災害緊急應變小組平時輪值聯合督導，由副署長或指定單位主管帶隊,救災救護指揮中心派員協同督導輪值情形。
2. 其他依需要辦理機動或專案督導，必要時得會同本署相關業務單位派員共同辦理之。

六、督導紀錄及督導通報規定如下:

(一)督導人員應填寫督導紀錄表(格式如附表)，督導紀錄表內容應簡明、具體、完整，並於督導完畢五日內提交至本署救災救護指揮中心(督察規劃科)彙整。

(二)受督導單位或本署所屬機構如有優、缺點紀錄,應通報受督導單位或函請本署所屬機構依限回報辦理或改善情形,並即時辦理獎懲,以收督導之效。

(三)督導通報應列入管制，重大缺失或重要事項應實施複查。

(四)定期製作本署督導報告，並彙整各單位對督導通報所列優劣事項之處理，必要時，得於主管會報加強宣導。

七、績效考核規定如下:

(一)督導發現本署及所屬機構消防人員執行消防工作，如有具體績效或缺失，得依「消防專業人員獎懲標準表」辦理獎懲。

(二)督導發現本署替代役男服勤情形，如有具體績效或缺失，得依「替代役役男獎懲辦法」辦理獎懲。

(三)依督導發現列報之具體優點、缺點、問題或建議，核計督導人員執行績效，每年依「消防專業人員獎懲標準表」辦理獎懲。

(四)督導(查處)重大專案，另依規定獎懲。

八、督導工作要求如下：

(一)督導人員實施督導時，應秉持客觀、深入、發掘具體優點、缺點、問題，適時檢討，並以多鼓勵、指導、溝通等方式進行，以促進團結和諧，提振工作士氣。

(二)發現困難或問題，應即協助解決或反映單位主管處理。

(三)督導人員執行督導工作，應嚴禁關說請託或接受招待餽贈。

(四)各督導人員應依任務及工作要求認真執行，負其責任。

(五)本署各業務單位若有重要工作，須委由督導人員督導者，應訂定督導評核標準表送交本署救災救護指揮中心彙辦，俾利督導人員實施督導。

(六)倘發生重大消防、公共安全等事件，本署救災救護指揮中心為聯繫窗口，於接獲報告後，應即通知本署業務單位卓處。

(七)本署各單位或所屬機構如發生特殊或重大違法（紀）案例，應製作案例教育教材送本署救災救護指揮中心（督察規劃科）彙辦。

(八)督導機密性之工作，應注意保密。

九、本要點係訂定本署所轄相關勤業務督導事項，各級消防機關應本權責實施勤業務督導事項，並得依實際需要訂定相關規定。

十、本要點如有未盡事宜，得隨時補充修正之。

附表

內政部消防署勤業務督導紀錄表			編號		
受督導單位		督導時間	年 月 日 時 分	督導人員	
督導所見 優缺點問題					
處理情形					
備註	1. 督導紀錄表內容應簡明、具體、完整，並於督導完畢五日內提交至本署救災救護指揮中心(督察規劃科)彙整。 2. 受督導單位依限回報辦理或改善情形。				