

「法務部政執行署新北分署同仁外出執行案件安全注意要點」

條文對照表

條 文	說 明
一、（規範目的） 為維護本分署同仁於外出執行人身安全，特訂定本要點。	明定本注意要點之規範目的。
二、（外出執行之作業方式） （一）同仁於外出執行時，務必注意自身安全，隨身攜帶錄音、影設備、相機 及手機並配掛識別證並表明身分，必要時出示公文。 （二）外出執行前，評估可能遇到危害風險，必要時聯絡警察機關派員陪同。	明定同仁外出執行之應注意之事項。
三、（遇突發情況之處理方式） （一）執行公務時遇民眾不理性的回應，應盡量與對方保持距離，以保全自身安全，並視情況撥打 110 及通報分署其他同仁(如 110 無法撥通，再撥 112 語音轉接專線)，或直接向督導之行政執行官報告。 （二）員警到場後，視案情需要，偕同民眾與員警至派出所備案並製作筆錄。	明定同仁遇突發情況之處理方式。
四、（通報程序） （一）分署同仁接獲通報電話後應分別立即向督導該股之行政執行官報告並同時通報政風室。 （二）行政執行官並請先瞭解該執行案情後，向主任執行官及分署長報告。 （三）政風室陳報分署長並另循政風體系陳報。	明定同仁遇突發狀況之通報程序。
五、（後續處置作為）	明定同仁事件發生後之後續處置作

條 文	說 明
<p>(一)同仁回機關後，應向督導之行政執行官說明後，將本案始末簽陳分署長，並會辦政風室。</p> <p>(二)警察機關或地檢署後續如與同仁進行聯繫或公文往返，請隨時向督導之行政執行官報告並告知政風室。</p>	<p>為。</p>
<p>六、（實施日）</p> <p>本要點緊急處理計通報流程表，如附件。本要點奉分署長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本注意要點之實施日。</p>