

中央警察大學教學槍彈使用管理實施規範

中華民國 91 年 12 月 13 日校學字第 9106024 號函

中華民國 96 年 11 月 27 日校學字第 0960006715 號函修正

- 一、為確保射擊教學安全暨落實槍彈管理，特訂定本規範。
- 二、使用單位於學期初，應填具申請表向總務處申請該學期所需領用之槍彈數量；奉核後，依據學期規劃之進度及內容實施。
- 三、實施射擊訓練期間，槍彈請領及歸還管制如下：
 - (一)領用單位每週自總務處請領及歸還之槍彈數量，應於當週放假前結清並列入紀錄。
 - (二)槍械於射擊完畢後應實施保養，並於每日廿三時前移置總務處槍械室內各單位之槍櫃，並填寫進出管制簿。
 - (三)授課使用之槍彈應由授課教官或教官助理親向領用單位請領，課後立即歸還；請領及歸還時，應確實清點槍彈數量，並列入紀錄。槍枝零件或彈殼如有缺少，由授課教官及教官助理填具短缺紀錄表（如附件一），提交領用單位備查。
 - (四)領用單位於槍械室內所屬之槍櫃及彈櫃應設簿登錄，明確記錄槍彈入出情形及庫存數量，並嚴格督管稽查。
- 四、槍箱管理：
 - (一)槍箱內部（緣）應裝設防撞墊，避免槍枝於搬運過程中因碰撞而有所損壞。
 - (二)箱內槍枝號碼應彙整編號，並將清冊粘貼於槍箱蓋內側中間處，以利查察、管制。
 - (三)槍枝應建立使用紀錄卡（如附件二）及保養紀錄卡（如附件三），相關資料應列入移交，以確保槍枝使用安全及延長使用年限。
- 五、教官應於課堂上說明有關靶場射擊安全之觀念及做法，並確實要求學生落實執行，以維教學安全。其具體措施如后：
 - (一)射擊前：槍枝使用前，使用者應於射擊區內統一清槍，確保安全無虞。
 - (二)射擊中：
 - 1.每次實彈射擊完成後，指揮者應下達「清槍」口令，確實完成清槍，確保使用安全。
 - 2.槍枝如因故障致無法使用時，教官或教官助理負責確認槍枝安全無虞後，再行更換槍枝。
 - (三)射擊後：指揮者應要求學生確實完成「清槍」，並由教官或教官助理負責確認槍枝安全無虞後，始得收入槍箱，確保安全。
 - (四)應用及實戰射擊課程實施時，應把握槍彈分離管制及小組實施射擊之原則，以確保安全。
 - (五)空槍練習前應確實清槍，並注意射擊預習方向之安全。
- 六、槍枝故障時，由領用單位負責簽報總務處修復，俾利射擊教學、維護使用安全。
- 七、領用單位應確實保養槍械，每學期由學務處會同總務處抽檢。保養狀況良好者，簽報獎勵；情形不佳者，簽請處分。實施方式及檢查項目另訂之。
- 八、授課期間，若發生影響安全情事，依相關規定論處，並作為聘任參考。

附件一

槍枝零件、彈殼短缺紀錄表	
領用單位	
填報日期	
授課系別	
缺損零件	零件名稱
	說明
短缺彈殼	數量
	說明
授課教官	
教官助理	
備註	

領用單位簽章：

附件二

槍枝使用紀錄卡							製卡：年 月 日
品 名		編 號		槍 號			
九公厘手槍							
使 用 紀 錄							
年	月	日	使用人簽名	使用彈數	良好	故障情形	備 註

附件三

槍枝保養紀錄卡							製卡： 年 月 日	
品 名			編 號		槍 號			
九公厘手槍								
保 養 紀 錄								
年	月	日	保養紀錄	保養人(簽名)	故障情形		備 註	