

# 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

中華民國 107 年 7 月 23 日校學字第 1070007326 函修正全文規定

一、為確保射擊教學安全暨落實槍彈管理，特訂定本規範。

二、領用單位於學期初，應依據學期規劃之進度及內容，填具申請表向總務處申請該學期所需領用之槍彈數量。

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，並於每日二十三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。
- (五) 實彈靶場應設簿登錄，由授課教官及教官助理登錄槍彈數量，明確記錄槍彈領還及入出情形。

四、有關槍箱管理作為如下：

- (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。其具體措施如下：

- (一) 實彈射擊訓練應由至少二位教官（教官助理）進行教育訓練及安全管理事項。
- (二) 射擊前、後，教官或教官助理應於射擊線上統一下達清（驗）槍口令，並逐一檢視，確保訓練安全。
- (三) 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。
- (四) 學員生進行槍枝故障排除應注意事項如下：
  1. 槍口指向安全方向、食指離開扳機。
  2. 關保險、卸彈匣，將槍及彈匣分置於靶桌（或地面）上，槍口指向安全方向。
  3. 向教官（教官助理）反映。
  4. 退出射擊區，靜候指示處理。
- (五) 學員生未經教官或教官助理之指示，不得領槍、發（裝填）子彈，或將槍械、彈藥攜離靶位或各靶場。
- (六) 射擊訓練時須嚴格要求遵守用槍四大安全守則，守則如下：
  1. 槍口永遠要指向安全的方向。
  2. 永遠假設槍內已有子彈上膛。
  3. 除在真正射擊時外，手指不可接觸扳機。

4. 射擊時先確定目標所在及其後方物品有無安全顧慮。

- (七) 空槍練習時應確實清(驗)槍，教官(教官助理)須指定專區操作、訂定練習進度、規範安全指向，並有專人督導。
- (八) 槍械及彈藥應指定專人管理並分處置放，嚴禁任意取用、把玩或任意碰撞，以避免損壞。
- (九) 任何人發現有危害安全狀況時，均得立即下達「停止射擊」口令，並迅速報告教官或教官助理處理。
- (十) 學員生於靶場，非經教官或教官助理命令，不得前往目標區看(補、換、掛)靶或超越警示線。看(補、換、掛)靶時，射擊線上之槍枝必須關保險並嚴禁碰觸，以確保安全。
- (十一) 進行應用實戰射擊課程時，應把握槍彈分離管制及小組實施射擊之原則，以確保安全。

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，若屬授課教官(教官助理)疏失，並作為聘任參考。

九、非教學課程之槍彈使用，準用本規範之相關規定。

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：



