

警察機關勤務指揮中心勤務方式新探

呂英敏

壹、前言

民國六十六年間，前署長孔令晟先生以警察機關具半軍事組織 (semi-military organization) 特色，乃提出成立勤務指揮中心 (Operation & Command Center) 之構想，旋於翌 (六十七) 年六月將連絡中心、聯合勤務、特別警衛、協管中心合併成立勤務指揮中心，由機關正、副主官及督察主管分別兼任指揮官、副指揮官及主任，建立完整的指揮體系。此一指揮系統頗類似國軍「指管通情系統」(C31, Command Control, Communication & Intelligence) 其特性係建立綿密可靠、複式配置的網路，進行各類情資 (data, voice, video) 接收、彙集後再經統計、分析、比對，作為指揮官 (Commander) 下達決心的參據，進而遂行指揮 (Command) 與管制 (Control)。

署長謝銀黨先生鑒於現代社會治安日趨複雜，瞬息萬變，亟應建立一套提昇執勤效率並兼顧員警權益之現代化執勤方式，以強化通報紀律，發揮「主官第二辦公室」功能。乃指示勤指中心文主任國忠研議並作縝密規劃，隨即函發調查各級警察機關勤指中心運作方式、調查 (建議) 表及執勤表，經作評估其基礎資料後，自九十三年八月起，由文主任國忠率領科長呂英敏作全面實地調查、訪談、觀察，期能集思廣益，以發現問題、解決問題。經彙整其勤休、執勤 (建議) 方式、優 (缺) 點等統計研析及問題探討如後。

貳、警察機關勤指中心執勤、勤

休方式研析：

【表一】：各級勤務指揮中心各種執勤方式之「勤休方式」表

執勤方式		勤休方式
甲、全日更替制		分為四組 (或三組) 輪值，勤休方式為「勤一休三」(如台北市、嘉義市) 或「勤一休二」(如新竹縣、台東縣、宜蘭縣等)
乙、半日更替制		分為四組 (或三組) 輪值，勤休方式為「勤六休二」(如高雄三民二分局)、「勤二休二」(如高雄楠梓分局) 或「勤四休二」(如澎湖望安分局)。
丙、八時更替制		分為四組，其勤休方式為「勤三休一」(如高雄市新興、前鎮分局)
丁、組合制 (一)	官 (甲) 員 (乙)	執勤官為內勤兼任 (其勤休方式多採翌日補休半日或一日) 或專責制 (其勤休方式為「勤一休二」)；執勤員為專責制專責分為四組，其勤休方式為「勤二休一」、「勤二休二」、「勤三休一」、「勤四休二」等多種方式。(多數專業警察單位及縣市警察局所屬分局採之)
戊、組合制 (二)	官 (甲) 員 (丙)	執勤官為內勤兼任 (其勤休方式多採翌日補休半日或一日) 或專責制 (其勤休方式為「勤一休二」)；執勤員為專責制專責分為四組，其勤休方式為「勤二休一」、「勤二休二」、「勤三休一」、「勤四休二」等多種方式。(多數專業警察單位及縣市警察局所屬分局採之)
備 考		勤休方式取決於主官對任務優先順序之認定與員額配置多寡有關。

現行各級勤務指揮中心因機關任務不同、



玖、警政論壇





治安複雜度或主官對任務優先順序認定與員額配置多寡等因素，而採取不同執勤方式：全日更替制、半日更替制、八時更替制、組合制【一】、組合制【二】；勤休方式：分四組執勤

採勤一休三、勤一休二、勤二休一、勤二休二、勤三休一、勤四休二、勤六休二等，形形色色，不一而足，誠所謂「一人一把號、各吹各的調」

【表二】：各級勤務指揮中心執勤方式統計表

執勤方式	各 警 察 機 關					合 計	
	直轄市警察局	縣(市)警察局	專業警察機關	局	分局		
甲、全日更替制	2	2	20	76	15	115	59.59%
乙、半日更替制	0	3	0	0	0	3	1.55%
丙、八時更替制	0	7	0	0	0	7	3.63%
丁、組合制 官(甲) (一) 員(乙)	0	12	1	32	1	46	23.83%
戊、組合制 (二) 官(甲) 員(丙)	0	0	1	21	0	22	11.40%
小 計	2	24	22	129	16	193	11.40%
備 考	福建省連江縣警察局勤務指揮中心由該局保安隊兼任，未納入統計。						

- 一、全日更替制所佔比例高達 59.59%，即全國各級警察機關之勤指中心約六成採用全日更替制，亦是同仁所熟悉之「勤一休二」或「勤一休三」（少數）之執勤方式。另從表中可發現專業警察機關執勤官部分皆採用全日更替制，僅一個機關之執勤員採用半日更替制。從此可知目前各級勤指中心仍以全日更替制為主要執勤方式。
- 二、半日更替制所佔比例 1.55%，目前僅三個直轄市所屬分局採用，警察局（總隊）勤指中心部分皆未採用此制度。
- 三、八時更替制所佔比例 3.63%，目前僅七個直轄市分局採用此一制度，同半日更替制，警察局（總隊）勤指中心部分皆未採用此制度。
- 四、組合制（一）所佔比例 23.83%，此一制度僅次於全日更替制，廣泛被行政警察機關所採用，但若將執勤員部分（半日更替制）與前項（半日更替制）比例相加，可發現執勤員採用半日更替制之比例高達 25.38%，僅次於全日更替制。
- 五、組合制（二）所佔比例 11.40%，此一制度同樣係執勤官部分仍採用全日更替制，僅執勤員部分採八時更替制。
- 六、從統計表歸納出目前各級警察機關勤指中心之執勤方式，警察局（總隊）勤指中心執勤官部分皆採全日更替，而執勤員部分則搭配全日更替制、半日更替制或八時更替制。分局勤指中心雖略有不同，整體而言同警察局之勤務編排。
- 七、另本署九十三年度各警察機關勤務指揮中心實地訪談、觀察，發現分局因礙於人員不足，勤指中心執勤官大都由各單位巡官以上幹部兼任輪值採全日更替制，執勤官僅掛名，上班時間仍以原單位之業務處理為主，僅下班時間至勤指中心執勤，主要工作則由執勤員（警員）負責。

【表三】：各警察機關建議所屬各級勤務指揮中心執勤方式統計表

執勤方式	各警察機關			合計	
	直轄市警察局	縣(市)警察局	專業警察機關		
甲、全日更替制	2	15	13	30	75%
乙、半日更替制		1		1	2.5%
丙、八時更替制		1		1	2.5%
丁、組合制(一) 官(甲) 員(乙)		3	1	4	10%
戊、組合制(二) 官(甲) 員(丙)		2	2	4	10%
小計	2	22	16	40	100%
備考	一、市、縣(市)警察局成立勤指中心合計 24 單位(連江縣警察局勤務指揮中心由保安隊值班臺兼任，未納入計算)。 二、專業警察機關成立勤指中心計 16 個。				

各警機關建議採用之執勤方式統計表分析：

- 一、建議採用全日更替制所佔比例高達 75%，絕大多數警察機關希望採用此一制度，顯見同仁習於現狀不願意變革，而影響其生活作息。
- 二、建議採用半日更替制及八時更替制二者所佔比例僅 5%，不到一成，仍不為各警察機關所接受。
- 三、建議採組合制(一)所佔比例 10%，與現行採此制度之 23.83%相比，支持此制度者意願大幅下降，研析其原因係執勤員部分希望比照專責執勤官採全日更替制，享有較多勤休時間。
- 四、建議採組合制(二)所佔比例 10%，與現行採此制度之 11.40%相比，無顯著增減，顯見同仁安於現狀，不願任何變革而影響其生活作息。

【表四】：各級勤務指揮中心執勤方式優(缺)點分析表

執勤方式	優點	缺點
甲、全日更替制	一、全日勤務不間斷，對各項治安狀況能有效掌握。 二、執勤時間完整，減少服勤往返所需時間及次數，有連續較長時間照顧家庭。 三、警力不足時，較能因應運作。	一、連續執勤二十四小時，體力負荷大，不符合人性(生物時鐘)，且工作效率低。 二、衍生超勤(時)，無法核實申報，降低工作士氣。 三、不符合公務人員每日上班八小時規定。
乙、半日更替制	一、每日上班十二小時，對體力負荷及工作效率，雖稍有影響，勉可維持。 二、每日交接一次，治安狀況掌握尚能銜接。	一、衍生超勤(時)，無法核實申報，降低工作士氣。 二、不符合公務人員每日上班八小時規定。





執勤方式		優點	缺點
丙、八時更替制		一、每日服勤八小時，下班後可充分休息，恢復體力，兼顧家庭生活，較符人性（生物時鐘）。 二、團隊作息一致，較有工作默契及團隊精神。 三、符合公務人員每日上班八小時規定。	一、更替頻仍，團隊成員若不整齊，較不易掌握當日治安狀況。 二、警力未補足前，實施較有困難。
丁、組合制 (一)	官員 (甲) (乙)	一、值勤官綜理全日治安狀況，較能熟悉掌控。 二、執勤員每日上班十二小時，對體力負荷及工作效率，雖稍有影響，勉可維持。	一、執勤官連續執勤二十四小時，體力負荷大，不符合人性（生物時鐘），深夜勢必休息，常因身心疲累而影響工作效能。 二、衍生超勤（時），無法核實申報，降低工作士氣。 三、不符合公務人員每日上班八小時規定。
戊、組合制 (二)	官員 (甲) (丙)	一、值勤官綜理全日治安狀況，較能熟悉掌控。 二、執勤員採八小時更替制，勞逸平均，符合人性化。 三、符合公務人員每日上班八小時規定。	一、執勤官連續執勤二十四小時，體力負荷大，不符合人性（生物時鐘），深夜勢必休息，常因身心疲累而影響工作效能。 二、執勤員交接頻仍，較不易掌握當日治安狀況。 三、警力未補足前，實施較有困難。

表四係依據前往各級警察機關勤指中心作實地調查、訪談、觀察，所得資料歸納分析，各有特色，利弊互見。

參、問題探討：

一、勤休自定，難掌握全局：

現行各級警察機關勤務指揮中心執勤官（員）或採專責制或採兼任制，勤休方式自定其制，執行分歧，導致難以掌握全局，此乃源於主官對任務優先順序之認定與員額配置多寡有關。

二、兼任組合，乏團隊精神：

勤指中心執勤人員宜應熟悉勤務指揮系統及其作業方式，俾能立即作適當之指揮、調度、通報。然鑑於目前警力不足，執勤官、員多由內（外）勤人員兼任（調派）並採輪流執勤方式，且多未受專業訓練，致使勤務指揮中心功能未能彰顯，而乏團隊精神；至於組合服勤（如丁、戊制），因勤休方式不一，亦復如是。

三、無超勤費，致士氣不振：

勤指中心執勤人員只能報領「值勤費」（執勤人員執勤費支領標準依臺灣省政府警務處八十四年八月十七日八四警會字八三四五一號函辦理【附件一】）而不能支領超勤費（警政署七十九年八月六日（七九）警署人字第39437號【附件二】），顯有不公平之處，依上揭函釋：將各級勤務指揮中心「服勤方式」別創新辭，定為「值勤」，與警察勤務條例第十一條規定之「值班」勤務，迥不相同，此一限縮函釋，不但不符實際，且衍生是否適法之質疑。蓋現今民眾多使用一一〇報案，約佔總案量百分之七十（以臺北縣政府警察局為例），是民衆與政府間第一道窗口，其「值班」勤務從受理報案、勤務派遣、指揮圍捕、攔截，甚至監看電視媒體等管制工作，均與外勤工作直接而密不可分，其工作量較分駐（派出）所「值班」勤務並無二致，甚至有過之而無不及。又「警察機

關外勤員警超勤加班費核發要點」三、支領對象：「(一) 按勤務分配表執行勤務及實際執行外勤之員警」並未排除勤指中心「值班」員警之適用支領對象，自有裁量空間。故此一函釋，不但不能釋疑，反而滋生爭議；或謂警察勤務條例第十一條所規定之六種勤務方式，必須「輪流交替」，方符合該條例精神，惟該條文並未明定「輪流交替」，此一說法則更是與「推定禁止原則」相悖。此一函釋，或有其時空背景，但確為「惡法亦法」之惡例，現今時移勢易，宜應將勤指中心「值班」勤務屬性重新予以界定，並作一新解，依「後法優於前法」原則，諸多問題自可迎刃而解，且收正本清源之效。

綜上所述，各級勤務指揮中心宜將執勤方式納入規範，健全編組配置，遴選具有資(通)訊知能及實務經驗豐富者充任之，以提升專業 (professional) 效率並統一指揮節度，掌握全局。此外，應定期實施「在職訓練」(on job training)，特重危急(機)狀況處理，並充分照顧員警權益，作為鼓舞激勵。如此，幹濟聚集，將士用命，士氣大振，自能發揮「主官第二辦公室」功能。

肆、結論

自勤指中心成立以來，彈指間已二十餘載，執勤人員多習慣於「全日更替制」，雖連續二十四小時執勤而不覺其苦，但體力負荷大，尤其深夜勢必輪流休息，也常因身心疲憊而影響工作效率，值此社會治安複雜，瞬息萬變之際，「全日更替制」是不合時宜、過時的。「半日更替制」(勤休方式如附表一—1、2、3) 體力雖勉可維持，但執勤時間仍長，常因精神不濟無法全程貫注而影響效率，亦非良策；至於「組合制」執勤官、員分屬不同班(組)，作息不一，自較缺乏工作默契 (Spirit unity) 及團隊精神 (Espirít de Corps ; Team Spirits) ，亦僅是一時權宜之計。而「八時更替制」(勤休

方式如附表二—1、2、3) 其優點有三：

1. 執勤官員同一班(組)，有工作默契及富團隊精神。
2. 工作八小時後可充分休息恢復體力，兼顧家庭生活，較符合人性(生物時鐘)，依據長庚醫院醫師吳耀光對日夜輪班引起的睡眠障礙有頗深入之實證研究，吳氏指出：「對於日夜輪班工作引起的適應問題，不應只是視為單純生物時鐘的改變，它有時會引起包括生理及心理各種問題」...而影響適應問題的因素中，「生理週期因素是最重要的關鍵因素，主要的問題在一般人的生物時鐘無法迅速調整，以順應工作時間的轉換。根據實驗顯示，日夜輪班約需七天左右才能完全調整過來，特別是從日間轉換到夜間工作，在轉換的過程包括心理、生理和工作效率均會受到影響。」另依中央警察大學教授鄭善印引證外國警察及護理人員勤務時間之分配方式以及醫學上生物時鐘調適之最佳方法後，認為採用「原則上八(或十、或十二)小時連續服勤，每隔四(或七)日即有連續假期」之方式，應可解決服勤人員正常生活需求及生物時鐘調適這兩大問題。
3. 符合公務員保障法等規定。

因之，採行「八時更替制」是較有效能可行的現代化執勤方式。當然，在改變舊制(習)推行新制的過程中，必然遭受「阻力」，是可以預見的，然「陣痛」過後，必有一番新象。♥
(本文作者現職為內政部警政署勤務指揮中心科長)



附表一-1 (半日更替制-勤一休一)

日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
0900-2100	A	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B
2100-0900	B	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A
輪休	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D

日期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	(31)
	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
0900-2100	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B
2100-0900	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A	C	B	D	A
輪休	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C
	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D

一、說明：此制以四組分 2 班服勤，以 93 年為例：

1、一般公務人員計上班 256 日（全年 366 日－例假日 104 日－特定假日 6 日＝256 日）；256 日×8 小時＝2048 小時。

2、本制每 4 日執勤 2 次（每班 12 小時），一年計執勤 183 次，一年計上班 2196 小時。

【計算方式：((366÷4 日)×2 次)×12 小時＝2196 小時】

綜上計超勤 148 小時（每月超勤 12.3 小時）。

【計算方式：2196－2048＝148 小時；(148÷12 月＝12.3 小時)】

二、優點：勤務編配簡單易推算勤休時間。

三、缺點：(1)每執勤 1 日休 1 日，無週休二日之便利。

(2)每次執勤時段不同，生物時鐘較難以調適。

(3)不符合公務人員每日上班八小時規定。



附表一-2 (半日更替制-勤二休二) - 以高雄市楠梓分局為例

日 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
0900-2100	A	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C
2100-0900	B	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D
輪 休	C	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B
	D	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A

日 期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	(31)
	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
0900-2100	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C
2100-0900	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D
輪 休	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B
	A	D	D	B	B	C	C	A	A	D	D	B	B	C	C	A

一、說明：此制以四組分 2 班服勤，以 93 年為例：

1、一般公務人員計上班 256 日(全年 366 日-例假日 104 日-特定假日 6 日=256 日)；

256 日×8 小時=2048 小時。

2、本制每 4 日執勤 2 次(每班 12 小時)，一年計執勤 183 次，一年計上班 2196 小時。

【計算方式：((366÷4 日)×2 次)×12 小時=2196 小時】

綜上計超勤 148 小時(每月超勤 12.3 小時)。

【計算方式：2196-2048=148 小時；(148÷12 月=12.3 小時)】

二、優點：(1)勤務編配簡單易推算勤休時間。

(2)每執勤 2 日休 2 日，可有較長休假之便利。

三、缺點：(1)執勤時段變化頻率快，生物時鐘較難以調適。

(2)不符合公務人員每日上班八小時規定。



附表一-3 (半日更替制-勤四休二)

日 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
0900-2100	B	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A
2100-0900	A	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C
輪 休	C	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B

日 期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	(31)
	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
0900-2100	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B
2100-0900	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A
輪 休	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C	C	B	B	A	A	C

一、說明：此制以 3 組全日服勤，以 93 年為例：

1、一般公務人員計上班 256 日（全年 366 日－例假日 104 日－特定假日 6 日＝256 日）；256 日×8 小時＝2048 小時。

2、每 6 日執勤 4 次（每班 12 小時），一年計執勤 244 次，一年計上班 2196 小時。

【計算方式：(366 日÷6) ×4×12 小時＝2928 小時】

綜上計超勤 880 小時（每月超勤 73.3 小時）。

【計算方式：2928－2048＝880 小時；(880 小時÷12 月＝73.3 小時)】

二、優點：(1)勤務編配簡單易推算勤休時間。

(2)警力不足時較易運用。

(3)每執勤 4 日後連續休 2 日，可享週休二日之福利。

三、缺點：(1)執勤時段，變化頻率快，生物時鐘較難以調適。

(2)超時上班時數嚴重，有經費支給問題。

(3)不符合公務人員每日上班八小時規定。



附表二-1 (八時更替制-勤三休一) -以高雄市苓雅分局為例

日 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
0800-1600	D	C	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A
1600-2400	C	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B
2400-0800	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C
輪 休	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D

日 期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	(31)
	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
0800-1600	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A
1600-2400	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B
2400-0800	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C
輪 休	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D

一、說明：此制以四組分 3 班服勤，以 93 年為例：

1、一般公務人員計上班 256 日（全年 366 日－ 例假日 104 日

－特定假日 6 日＝256 日）；256 日×8 小時＝2048 小時。

2、每 4 日執勤 3 次（每班 8 小時），一年計執勤 274.5 次，一年

計上班 2196 小時。

【計算方式：((366÷4) ×3) ×8 小時＝2196 小時】

綜上計超勤 148 小時（平均每月超勤 12.3 小時）。

【計算方式：2196－2048＝148 小時；(148 小時÷12 月＝12.3 小時)】

二、優點：(1)勤務編配簡單易推算勤休時間。

(2)符合公務人員每日上班八小時規定。

三、缺點：(1)每執勤 3 日休 1 日，無法享受週休二日之權益。

(2)每日執勤時段不同，生物時鐘似較難調適。



附表二-2 (八時更替制-勤六休二) - 以嘉義市第二分局為例

日 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
0800-1600	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D
1600-2400	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C
2400-0800	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B
輪 休	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A

日 期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	(31)
	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
0800-1600	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D
1600-2400	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C
2400-0800	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B
輪 休	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A

一、說明：此制以四組分 3 班服勤，以 93 年為例：

1、一般公務人員計上班 256 日 (全年 366 日 - 例假日 104 日 - 特定假日 6 日 = 256 日) ; 256 日 × 8 小時 = 2048 小時。

2、每 8 日上班 6 日 (每班 8 小時)，一年計執勤 274.5 次，一年計上班 2196 小時。

【計算方式：((366 ÷ 8) × 6) × 8 小時 = 2196 小時】

綜上計超勤 148 小時 (平均每月超勤 12.3 小時)。

【計算方式：2196 - 2048 = 148 小時 ; (148 小時 ÷ 12 月 = 12.3 小時)】

二、優點：(1)勤務編配簡單易推算勤休時間。

(2)每執勤 6 日後連續休 2 日，可享週休二日之福利。

(3)符合公務人員每日上班八小時規定。

三、缺點：每 2 日執勤時段不同，生物時鐘尚可調適。



附表二-3 (八時更替制-護士輪班制) - 以馬偕醫院為例

日 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
0800-1600	A	A	A	B	B	B	B	D	D	D	D	C	C	C	C
1600-2400	B	B	D	D	D	D	C	C	C	C	A	A	A	A	B
2400-0800	C	C	C	C	A	A	A	A	B	B	B	B	D	D	D
輪 休	D	D	B	A	C	C	D	B	A	A	C	D	B	B	A

日 期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	(31)
	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
0800-1600	A	A	A	A	B	B	B	B	D	D	D	D	C	C	C	C
1600-2400	B	B	B	D	D	D	D	C	C	C	C	A	A	A	A	B
2400-0800	D	C	C	C	C	A	A	A	A	B	B	B	B	D	D	D
輪 休	C	D	D	B	A	C	C	D	B	A	A	C	D	B	B	A

一、說明：此制以四組分 3 班服勤。以 93 年為例：

- 1、一般公務人員計上班 256 日 (全年 366 日 - 例假日 104 日 - 特定假日 6 日 = 256 日) ; 256 日 × 8 小時 = 2048 小時。
- 2、本制為另一「八時更替制」執勤方式 (上大夜班每執勤 4 日 輪休 2 日 ; 上白班、晚班每執勤 4 日休 1 日)。一年有四分之三時間上班 (每班 8 小時)，一年計執勤 274.5 日/次，一年計上班 2196 小時。

【計算方式： $((366 \div 4) \times 3) \times 8 = 2196$ 】

綜上計超勤 148 小時 (平均每月超勤 12.3 小時)。

【計算方式： $2196 - 2048 = 148$ 小時 ; $(148 \text{ 小時} \div 12 \text{ 月} = 12.3 \text{ 小時})$ 】

二、優點：(1)執勤時段較固定，生物時鐘較易調適。

(2)執勤時段間隔時間較長，可充分休息，保持體力。

(3)符合公務人員每日上班八小時規定。

(4)較有效能且具現代化之執勤方式。

三、缺點：要考量勤休平均分配，勤務較難編配。

