

射擊課程槍彈管制作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦單位：各中隊隊職人員

聯絡電話：03-3282321 轉各中隊聯絡電話或直撥該中隊專線電話

辦理時間：學期上課期間

法令依據：中央警察大學教學槍彈使用管理實施規範

注意事項：一、射擊槍彈之領用，應依學務處課程計畫實施。

二、槍枝、彈藥之管制，應列為極重要事項，其領用與歸還應由隊職人員親自辦理並詳細查點，不得有任何疏忽。

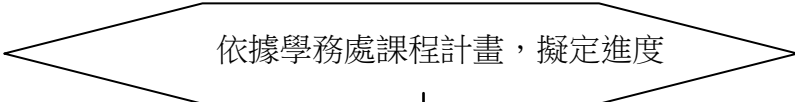
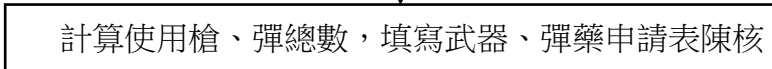
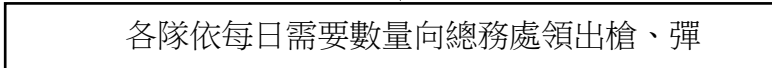
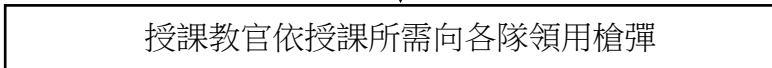
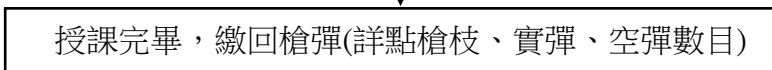
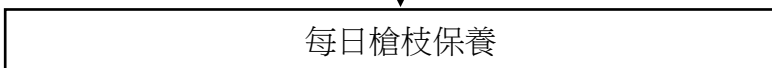
三、每日上課前領出槍彈，經保養後於 23 時前歸還總務處;日間無課時，應暫存於各隊槍械室，並嚴加看管、注意安全。

四、當週課程結束後，應向總務處辦理槍彈結清。

五、每位學生使用的子彈總數不可超過本校預定數量。

六、各中隊應設槍彈管制簿，由中隊長及訓導每週查驗。

作業流程

程序	期程	作 業 流 程
1	作業開始	
2	公文會簽約需 5 日	
3	每週向總務處借用，於放假前繳回	
4	由擔任授課之助教於下課後負責繳回槍彈	
5	槍枝保養每日使用後所需時間約 1 小時	
6	期末之細部保養約需 2 日；報修公文簽核約需 5 日。	
7	作業結束	