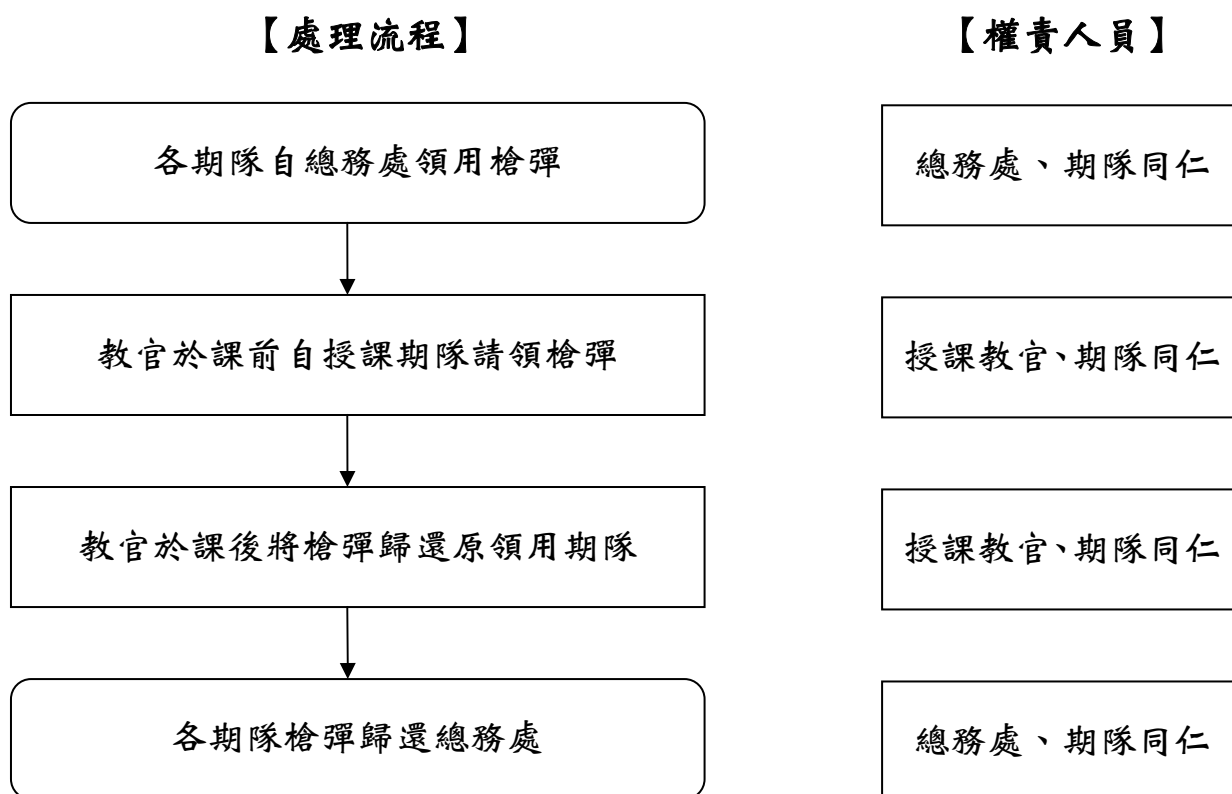


# 中央警察大學學生事務處教學槍彈領還作業程序

中華民國 101 年 5 月 11 日學字第 101374 號簽

一、依據：中央警察大學教學槍彈使用管理實施規範。

二、作業程序：



三、使用表單：

- (一) 中央警察大學武器、彈藥領借申請單。
- (二) 槍枝零件、彈殼短缺紀錄表。
- (三) 入出靶場槍械彈藥管控紀錄表。
- (四) 各期隊隊部及槍械室槍彈入出管制簿。

四、注意事項：

- (一) 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，依據規劃進度及內容實施。
- (二) 槍彈領用及歸還管制作為如下：
  - 1、槍枝於射擊完畢後應實施保養，並於每日晚間 11 時前移置總務處槍械室內各期隊之槍櫃存放。

2、授課使用之槍彈應由教官親向授課期隊請領，課後立即歸還，搬運過程應全程管控，不得委由他人或學生代行；領用及歸還時，應確實清點槍彈數量。

3、遇有槍枝零件缺損或彈殼短缺時，教官應填具「槍枝零件、彈殼短缺紀錄表」交由領用單位收執，俾為查核之參據。

4、為正確管控槍彈，各期隊隊部、槍械室（槍櫃及彈櫃）及靶場等處應設簿登註，以明確記錄槍彈領還及入出情形。

（三）射擊訓練期間槍箱應予上鎖，鑰匙由教官保管；非經由教官同意，不得任意取用槍枝，歸還時亦同。

（四）射擊訓練結束後，教官應再確實要求統一清槍；收繳槍彈時，射擊線上之實施步驟，應先完成槍枝管控（清槍、還槍入箱），再行撿拾彈殼。收繳過程教官應全程督控，分批有序、避免混亂及危險或錯誤動作發生，並於確認槍枝安全無虞後，始能收入槍箱；槍箱於上鎖前，教官應再次檢核槍枝（含彈匣、零組件）數量。

【收槍流程：清槍（完成後滑套固定在後、卸彈匣、關保險）→教官逐一檢視槍枝、確認安全→繳還槍枝（主手持槍-滑套仍固定在後、副手持彈匣；槍口指向朝下）→槍入槍箱（上彈匣、滑套固定在後、關保險；教官全程督控）→教官 A 清點槍枝數量→教官 B 複檢→槍箱上鎖→填寫入出靶場槍械彈藥管控紀錄表】

（五）為避免人為疏忽致生危險，槍枝收入槍箱時應將滑套固定在後，以利檢視槍膛內有無子彈，俟於隊部清點無訛後，再將滑套釋放。

（六）子彈應依實彈、不發彈及空彈殼三類分置，並將數量註記於彈盒（箱）可直接審視處，以供查核。

【收彈流程：撿收子彈、彈殼並予集中置放（依實彈、不發彈及空彈殼三類分置；教官全程督控）→教官 A 清點數量並予註記→教官 B 複檢→填寫入出靶場槍械彈藥管控紀錄表】

（七）槍枝遇有故障致無法使用時，領用期隊應立即報修並申請槍枝替換，以避免影響訓練安全及教學品質。