智解家

AI智慧解題家

國考救星 正式上線



全台首創：AI進入國考現場

矽谷與台灣頂尖團隊聯手打造的教育新創平台「智解家」正式上線。
這是全台首個結合AI即時批改與名師題庫資源的國考申論題練習平台專為司法、特考、行政與警察等考生設計目標是顛覆傳統備考模式。
讓「寫完就能改」成為新常態。

矽谷技術 × 台灣名師：最強黃金陣容

教育內容則由讀家補習班Ｇ哥的團隊提供題庫與名師解析，融合AI技術與教育現場經驗，打造前所未有的國考練習體驗。



順應國家考試數位化浪潮



名師擬答
掌握高分邏輯



AI即時批改
一分鐘獲得批改建議



獨創「學習模式」
即問即答備考更有效



更超值的備考選擇

隨著考選部推動國家考試數位化，包括律師考試在內的多項專業考試，將於114年起導入電腦化測驗與線上申論題。
智解家率先提供模擬上機作答環境，讓考生在實戰前就能適應新制度，提前進入「數位國考時代」。

掃描QR CODE 立即體驗智解家

讀家，榜首的家

讀家READERPLACE 2027 全修班

高普考/地方特考 司法特考 調查局 律師司法官 國營事業 不動產/地政士
警察特考 警大二技/警佐(第一二三類)/研究所 警察升官等

律師司法官

雲端
- 幫你配方案
- 自選配方案
- 全都要方案

面授
- 自選A/B班

司法特考

三等
- 法院書記官
- 行政執行官
- 檢察事務官

四等
- 書記官
- 執行員
- 執達員
- 法警
- 監所管理員

高普考/地方特考

- 一般行政 / 一般民政
- 人事行政 / 戶　　政
- 法律廉政 / 勞工行政
- 司法行政 / 法　　制

警察特考/警大招考

外軌
- 四等一般行政警察

內軌
- 三等行政警察 / 三等刑事警察
- 警察升官等考 / 四等行政警察

警大招考
- 警佐班 一二三類 / 二技

調查局(法律實務組)

不動產經紀人 地政士(土地代書)

國營事業

購課 滿18000元 刷卡可分期!利息讀家幫你出!☆讀家保留調整師資及課程內容解釋、說明之權利☆

讀家 READER PLACE
北市教終字第10730162700號 台北市中正區館前路八號四樓
台北市私立讀家法律商業技藝文理短期補習班
02-7726-6667 · https://www.i-readerplace.com/

讀家FB粉專

專員Line@諮詢

程議的警察勤務

法規與實務函示篇

鴿神程議編

程議的警察勤務_法規與實務函示篇_書前.indd 1 2026/5/8 下午 02:41:04

警察勤務 2027 年——二版序

本次改版主要是因為警政署的 sop 更新並新增部分警察學理以及學者之意見，合先敘明。

筆者任教警察勤務一科已逾 20 寒暑深知警察勤務此一科目，並不是一個很好學習的一個科目，因為，從學理的角度觀察，警察勤務之內容相當之廣泛，包含警察法規、犯罪預防理論、警政發展歷程、公共管理、警察實務函示或是 SOP 皆包含在其中，所以如果沒有一個系統化的教學與整理，要能窺探其中奧妙真的很困難。警察勤務這一科需要閱讀的考試有：警正班（全申論）、二技行政系、警佐班 1、2 類（全選擇，但是有倒扣，真的很恐怖）、警察特考三、四等（一半選擇一半申論）、警正升官等（全申論）。雖然考試的方式不同，但應該具備的基本重點閱讀是差不多的，其中警察三等考試本科與警察學合占一科，就配分而言相對性比較低，警察勤務在三等考試上通常可以說是用來飆分的，不論是申論或是選擇出題上都是比其他考試容易，要拿下高分並不困難，而且申論基本上只要熟讀法規與勤務就可以拿到不錯的分數，而四等考試反而有時候會有一些出人意料的題目，千萬不要再有四等考試比較容易的錯覺。而在二技行政系與警佐班第 1.2 類遂是全選擇型的考試，卻是所有考試中需要閱讀最細緻的部分，簡單的說接近沒有範圍，包含我國警政發展與其他國家，特別是日本與美國之警政發展要知之甚悉，基礎的法律條文如：警察勤務條例、警察勤務區訪查辦法與其之規定要能倒背如流，其他相關的勤務函示如巡邏中盤查人車作業要點、酒駕臨檢 SOP、值班、備勤相關規範也要知道，現在常用到遺失物、失蹤人口等亦要熟記，更有進者連警察裝備之相關規範都要詳加背誦，114 年甚至考出警察策略中情資導向的 4I(是要嚇死

誰啊)!! 所幸 115 年的考試比較友善，但也造成警佐班分數創新高。由此可知，技、佐班的考生是何等厲害了！而警正班重在學理上之專研，所以對於過於細緻化的實務見解可以比較略讀，反而是針對於學理討論之警政管理模式要加以了解，有空可以多看看學報。最後，是兩年舉辦一次的升官等考試，這一科在考試的準備方式上大致上是以標題與法條為主，偶爾會出現很變態的題目像 109 年就出了原鄉部落警政，所幸會的人不多而本考試錄取的人不少，沒有讓這一題成為上榜之關鍵，平時還是要埋頭苦練一下寫作的功力，避免遇到不會的寫不出來。

每當新的考試結束，作為一本合格的教科書，與時俱進。去年開始，本書將試題與讀本分開，並把讀本分成學理與實務函示兩部分方便學員查閱，試題本已經推出請讀者洽詢讀家出版社警察勤務申論選擇 2 合 1。上榜之道無他，惟方法與堅持，而以能編一本書成為學生上榜的墊腳石是筆者的榮幸，本科筆者能力有限，期盼各位讀者能與筆者相互切磋，讓筆者能收教學相長之功效，則不勝感激！堅持到底，必能敲開警大之門讓自己人生的小目標得以實現！加油！揮汗播種，必將歡呼收成，奮鬥之人主必賜與恩典！阿門！

本書的編成受惠於太多的老師的著作：從朱金池老師、章光明老師、鄭文竹老師、張淵菘老師到陳淑雲老師等等，更重要的是讓筆者能獨立完成研究的恩師梁添盛教授（警察法學開拓者）。

※請記住:勝利是留給努力堅持到底且到最後都不放棄的那個人!!!!

鵠神程議 ^^b 序於高鐵車上前往上課途中 2026.05.05

CONTENT

CHAPTER 1 警察勤務及其相關規定 1-001

SECTION 1 警察勤務條例 1-002

SECTION 2 警察分駐所派出所設置基準（92.1.27 發布） 1-008

SECTION 3 警察法 1-009

SECTION 4 強化警察勤務功能策進作法 1-012

SECTION 5 為維護員警身心健康，現階段編排服勤時數規定 1-015

SECTION 6 為建立合理勤休制度，勤務時數編排規定 1-016

SECTION 7 釋字第 785 號 1-018

SECTION 8 警察機關輪班輪休人員勤休實施要點 1-026

SECTION 9 警察人員使用防護型應勤裝備注意要點 1-029

SECTION 10 警察勤務裝備機具配備標準（108.10.29 修正） 1-030

SECTION 11 各級警察機關辦理勤務審核作業規定 1-032

CHAPTER 2 警察職權及其相關規定 2-001

SECTION 1 釋字第 535 號 2-002

SECTION 2 警察職權行使法 2-005

SECTION 3 警察遴選第三人蒐集資料辦法 2-013

SECTION 4 警察遴選第三人蒐集資料作業規定 2-016

SECTION 5 治安顧慮人口查訪辦法 2-019

SECTION 6 治安顧慮人口查訪作業規定（107.03.26 修正） 2-021

SECTION 7 治安要點錄影監視系統調閱影像檔案處理作業程序 2-028

SECTION 8 執行管束作業程序 2-030

SECTION 9 警察機關執勤使用微型攝影機及影音資料保存管理要點修正規定 2-033

CHAPTER 3 勤區查察及其相關規定 3-001

SECTION 1 警察勤務區訪查辦法（107.4.11 修正） 3-002

SECTION 2 警察勤務區訪查作業規定 3-004
SECTION 3 警察勤務區訪查作業程序 3-010
SECTION 4 警察機關勤區查察處理系統作業規定 3-014
SECTION 5 失蹤人口查尋作業要點 3-020
SECTION 6 失蹤人口一般查尋作業程序 3-025
SECTION 7 失蹤人口緊急查尋作業程序 3-029
CHAPTER 4 巡邏及其相關規定 4-001
SECTION 1 巡邏勤務手冊（節錄） 4-002
SECTION 2 巡邏勤務中盤查人、車標準作業程序（SOP） 4-007
SECTION 3 執行巡邏勤務中盤查盤檢人車作業程序 4-012
SECTION 4 執行巡邏簽章作業程序 4-018
SECTION 5 警察機關設置及巡簽巡邏箱實施要點 4-020
SECTION 6 員警處理街頭案件遇聚眾挑釁相關作為之法令依據 4-021
CHAPTER 5 臨檢及其相關規定 5-001
SECTION 1 提升臨檢盤查效能及安全工作指引 5-002
SECTION 2 執行路檢攔檢身分查證作業程序 5-006
SECTION 3 執行臨檢場所身分查證作業程序（110.09.15） 5-012
SECTION 4 臨檢治安顧慮場所相關作為規定 5-018
SECTION 5 取締酒後駕車作業程序 5-019
SECTION 6 取締酒駕拒測處理作業程序 5-029
SECTION 7 取締酒後駕車同車乘客作業程序修正規定 5-033
SECTION 8 警察人員對酒後駕車駕駛人實施強制作為應注意事項 5-036
SECTION 9 交通違規不服稽查取締執法作業程序 5-042
SECTION 10 執行路檢攔檢追緝車輛作業程序（110.07.23） 5-045
SECTION 11 執行追緝刑案車輛作業程序 5-047
SECTION 12 取締疑似施用毒品後駕車作業程序 5-049
CHAPTER 6 值班及其相關法規 6-001
SECTION 1 執行值班勤務作業程序 6-002
SECTION 2 槍械彈藥查核清點作業程序 6-004

SECTION 3 分駐（派出）所值宿相關原則 6-006
SECTION 4 警察機關案件管理系統作業要點 6-008
SECTION 5 受理報案 e 化管理平臺一般刑案作業規定 6-011
SECTION 6 警察機關受理報案 e 化平臺作業程序 6-019
SECTION 7 受（處）理案件證明單 6-022
SECTION 8 警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點修正總說明 6-024
SECTION 9 警察受理民眾報案精進作為 6-032
SECTION 10 受理民眾報案全程錄音錄影立即辦理事項 6-037
SECTION 11 警察機關辦理拾得遺失物作業規定（113.7.16 修正） 6-039
SECTION 12 受理民眾交存拾得遺失物作業程序 6-043
SECTION 13 受理遺失物報案作業程序 6-053
SECTION 14 案件管理系統其他案類作業規定（114.1.3 修正） 6-055
SECTION 15 受理臨櫃報案其他案類 e 化平臺作業程序 6-059
CHAPTER 7 守望、備勤及其相關規定 7-001
SECTION 1 執行守望勤務作業程序 7-002
SECTION 2 執行備勤勤務作業程序修正規定 7-004
SECTION 3 解送人犯作業程序 7-006
CHAPTER 8 勤前教育及其相關規定 8-001
SECTION 1 警察機關勤前教育實施規定 8-002
SECTION 2 警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定 8-005
SECTION 3 警察人員使用槍械規範 8-007
SECTION 4 警察人員使用警銬規範 8-009
SECTION 5 警察人員使用拋射式電擊器規範 8-011
SECTION 6 警察機關警備車（汽機車）執勤安全注意事項 8-015
CHAPTER 9 勤務指揮中心及其相關規定 9-001
SECTION 1 警察機關勤務指揮中心作業規定 9-002

SECTION 2 勤務指揮中心狀況處置作業程序 9-025
SECTION 3 各級警察機關通報越區辦案應行注意事項 9-028
SECTION 4 警察機關啟動快速組合警力打擊犯罪實施計畫 9-030
SECTION 5 內政部警政署街頭聚眾鬥毆案件處置執行計畫 9-035
CHAPTER 10 勤務督導及其相關規定 10-001
SECTION 1 警察機關勤務督察實施規定（113.1.19） 10-002
SECTION 2 警察機關強化分層勤務督導實施要點（114.2.10 修正） 10-008
SECTION 3 警察機關強化勤務業務紀律實施要點 10-012
SECTION 4 警察人員駕車安全考核實施要點（112.2.3 修正）★（二技、警佐注意） 10-015
SECTION 5 警察人員與特定對象接觸交往規定 10-019
SECTION 6 員警飲用酒類禁止服勤規定 10-021
SECTION 7 各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定 10-023
CHAPTER 11 其他相關作業程序 11-001
SECTION 1 取締違規攤販作業程序 11-002
SECTION 2 出退勤領繳械彈作業程序 11-005
SECTION 3 警察處理動物保護法案件作業程序修正規定 11-008
SECTION 4 取締妨害風化（俗）案件作業程序 11-012
SECTION 5 刑案處理作業程序 11-019
SECTION 6 處理劫持人質或汽車作業程序 11-027
SECTION 7 逮捕拘提或執動遇有愛滋病毒感染病患作業程序 11-031
SECTION 8 查處賭博案件作業程序★（109.02.06） 11-035
SECTION 9 警察機關通知法律扶助機構指派律師到場辯護作業程序 11-039
SECTION 10 執行犯罪關係人通知書證人通知書違反社會秩序維護法案件通知書送達作業程序 11-042
SECTION 11 偵辦金融電信人頭帳戶詐欺案件管轄作業程序 11-045
SECTION 12 A1 類及 A2 類道路交通事故處理作業程序 11-049

勤

SECTION 13 A3 類道路交通事故處理作業程序 11-054
SECTION 14 取締一般交通違規作業程序 11-058
SECTION 15 取締汽車裝載超重作業程序 11-065
SECTION 16 交通疏導作業程序 11-068
SECTION 17 取締道路障礙作業程序 11-071
SECTION 18 取締危險駕車作業程序 11-073
SECTION 19 身分不明者處理作業程序 11-076
SECTION 20 執行中輟學生查訪作業程序 11-079
SECTION 21 處理家庭暴力案件作業程序修正規定 11-082
SECTION 22 執行保護令案件作業程序修正規定 11-087
SECTION 23 處理家庭暴力罪及違反保護令罪拘提逮捕作業程序修正規定 11-090
SECTION 24 處理性侵害案件作業程序規定 11-094
SECTION 25 性侵害犯罪加害人登記報到查訪作業程序 11-100
SECTION 26 處理性騷擾事（案）件作業程序 11-106
SECTION 27 處理跟蹤騷擾案件作業程序 11-112
SECTION 28 處理疑涉性影像案件作業程序 11-117
SECTION 29 警察機關防處聚眾活動阻材架設作業程序 11-122
CHAPTER 12 其他相關規定 12-001
SECTION 1 內政部警政署組織法（102 年 8 月 21 日） 12-002
SECTION 2 警察常年訓練辦法（92 年 4 月 16 日） 12-004
SECTION 3 地方警察機關員額設置參考基準（86 年 8 月 1 日） 12-007
SECTION 4 警察機關受理訴訟文書寄存應行注意事項（111 年 12 月 14 日） 12-009
SECTION 5 警察機關職務協助執行原則（113 年 7 月 1 日） 12-010
SECTION 6 警械使用條例（111 年 10 月 19 日修正） 12-013
SECTION 7 警察機關執行圍捕任務規範（90 年 7 月 4 日修正） 12-016

SECTION 8 執行拘提逮捕解送使用戒具實施辦法（110 年 12 月 30 日修正） 12-021
SECTION 9 內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點（110 年 6 月 22 日修正） 12-024
SECTION 10 警察機關辦理少年紀錄及資料塗銷作業要點（96 年 12 月 4 日） 12-027
SECTION 11 警察機關偵辦電信網路詐欺集團實施要點（113 年 5 月 22 修正） 12-030
SECTION 12 警察機關防制幫派組合公開活動實施要點（111 年 12 月 14 日） 12-034
SECTION 13 警察機關辦理特定人員尿液採驗作業要點（92 年 7 月 10 日） 12-039
SECTION 14 特種勤務條例（108 年 11 月 20 日修正） 12-042
SECTION 15 偶發性及緊急性集會遊行處理原則（103 年 12 月 29 日） 12-047
SECTION 16 警察機關辦理性侵害案件處理原則（112 年 4 月 17 日） 12-048
SECTION 17 性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法（113 年 11 月 19 日修正） 12-051
SECTION 18 性侵害案件減少被害人重複陳述作業要點（94 年 11 月 8 日修正） 12-057
SECTION 19 緊急保護令聲請及聯繫作業程序（110 年 4 月 16 日） 12-061
SECTION 20 警察人員進入校園執法相關機制（106 年 7 月 12 日） 12-062
SECTION 21 跟蹤騷擾防制法（110 年 12 月 1 日修正） 12-064
SECTION 22 跟蹤騷擾防制法施行細則（111 年 3 月 18 日修正） 12-070

Chapter 1

警察勤務及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
警察勤務條例

第一款　總則

民國 61 年 8 月 28 日總統令制定公布全文 31 條
民國 75 年 11 月 10 日總統令修正公布全文 29 條
民國 89 年 7 月 5 日總統令修正公布第 6 ～ 8 條
民國 96 年 7 月 4 日總統令修正公布第 11 條
民國 97 年 7 月 2 日總統令修正公布第 5 ～ 7、11、12、15、17、19、24、25 條

第 1 條（本法之依據）

本條例依警察法第三條規定制定之。

第 2 條（本法之作用）

警察機關執行勤務，依本條例行之。

第 3 條（警察勤務之實施）

警察勤務之實施，應晝夜執行，普及轄區，並以行政警察為中心，其他各種警察配合之。

第二款　勤務機構

第 4 條（警察勤務機構之區分）

警察勤務機構，區分為基本單位、執行機構及規劃監督機構。

第 5 條（警勤區之意義）

警察勤務區（以下簡稱警勤區），為警察勤務基本單位，由員警一人負責。

第 6 條（警勤區之劃分）

Ⅰ 警勤區依下列規定劃分：

一、 依自治區域，以一村里劃設一警勤區；村里過小者，得以二以上村里劃設一警勤區；村里過大者，得將一村里劃設二以上警勤區。

二、 依人口疏密，以二千人口或五百戶以下劃設一警勤區。

II 前項警勤區之劃分，應參酌治安狀況、地區特性、警力多寡、工作繁簡、面積廣狹、交通電信設施及未來發展趨勢等情形，適當調整之。
III 刑事、外事警察，得配合警勤區劃分其責任區。

第 7 條（勤務執行機關）

I 警察分駐所、派出所為勤務執行機構，負責警勤區之規劃、勤務執行及督導。
II 前項分駐所、派出所設置基準，由內政部警政署定之。
III 偏遠警勤區不能與其他警勤區聯合實施共同勤務者，得設警察駐在所，由員警單獨執行勤務。

第 8 條（勤務隊及警衛派出所）

I 直轄市、縣（市）警察機關，於都市人口稠密或郊區治安特殊區域，因應警察設備情況及警力需要，得集中機動使用，免設分駐所、派出所，將勤務人員集中於警察分局，編為勤務隊（組），輪流服勤。
II 警察局於必要時，得設警衛派出所，在特定地區執行守護任務。

第 9 條（警察分局之任務）

警察分局為勤務規劃監督及重點性勤務執行機構，負責規劃、指揮、管制、督導及考核轄區各勤務執行機構之勤務實施，並執行重點性勤務。

第 10 條（警察局之任務）

警察局為勤務規劃監督機構，負責轄區警察勤務之規劃、指揮、管制、督導及考核，並對重點性勤務，得逕為執行。

第三款　勤務方式

第 11 條（警察勤務之方式）

警察勤務方式如下：
一、 勤區查察：於警勤區內，由警勤區員警執行之，以家戶訪查方式，擔任犯罪預防、為民服務及社會治安調查等任務；其家戶訪查辦法，由內政部定之。
二、 巡邏：劃分巡邏區（線），由服勤人員循指定區（線）巡視，以查察奸宄，防止危害為主；並執行檢查、取締、盤詰及其他一般警察勤務。
三、 臨檢：於公共場所或指定處所、路段，由服勤人員擔任臨場檢查或路檢，執行取締、盤查及有關法令賦予之勤務。
四、 守望：於衝要地點或事故特多地區，設置崗位或劃定區域，由服勤人員在一定

位置瞭望，擔任警戒、警衛、管制；並受理報告、解釋疑難、整理交通秩序及執行一般警察勤務。

五、 值班：於勤務機構設置值勤臺，由服勤人員值守之，以擔任通訊連絡、傳達命令、接受報告為主；必要時，並得站立門首瞭望附近地帶，擔任守望等勤務。

六、 備勤：服勤人員在勤務機構內整裝待命，以備突發事件之機動使用，或臨時勤務之派遣。

第 12 條（勤區查察及共同勤務）

I 勤區查察為個別勤務，由警勤區員警專責擔任。巡邏、臨檢、守望、值班及備勤為共同勤務，由服勤人員按勤務分配表輪流交替互換實施之。

II 前項共同勤務得視服勤人數及轄區治安情形，採用巡邏及其他方式互換之，但均以巡邏為主。

第 13 條（巡邏勤務之實施）

I 巡邏勤務應視轄區面積及治安、地理、交通情形，分別採用步巡、車巡、騎巡、船巡、空中巡邏等方式實施之。

II 巡邏勤務應視需要彈性調整巡邏區（線），採定線及不定線；並注意逆線、順線，於定時、不定時交互行之。

第 14 條（機動隊之編組）

各級勤務機構因治安需要，得指派人員編組機動隊（組），運用組合警力，在指定地區執行巡邏、路檢、臨檢等勤務以達成取締、檢肅、查緝等法定任務；並得保留預備警力，機動使用。

第四款　勤務時間

第 15 條（勤務時間及劃分）

I 每日勤務時間為二十四小時，其起迄時間自零時起至二十四時止。零時至六時為深夜勤，十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。勤務交接時間，由警察局定之。

II 服勤人員每日勤務以八小時為原則；必要時，得視實際情形酌量延長之。服勤人員每週輪休全日二次，遇有臨時事故得停止之；並得視治安狀況需要，在勤務機構待命服勤。

III 前項延長服勤、停止輪休或待命服勤之時間，酌予補假。

第 16 條（服勤時間之分配）

Ⅰ 服勤時間之分配，以勤四、息八為原則，或採其他適合實際需要之時間分配。

Ⅱ 聯合服勤時間各種勤務方式互換，應視警力及工作量之差異，每次二至四小時，遇有特殊情形，得縮短或延伸之。但勤區查察時間，得斟酌勞逸情形，每日二至四小時。

Ⅲ 服勤人員每日應有連續八小時之睡眠時間，深夜勤務以不超過四小時為度。但有特殊任務，得變更之。

第五款　勤務規劃

第 17 條（勤務規範）

Ⅰ 勤務規劃監督機構對勤務執行機構服勤人員之編組、服勤方式之互換及服勤時間之分配，應妥予規劃，訂定勤務基準表，互換輪流實施，並注意下列事項：

一、 勤務時間必須循環銜接，不留空隙。

二、 勤務方式應視需要互換，使每人普遍輪流服勤。

三、 分派勤務，力求勞逸平均，動靜工作務使均勻，藉以調節精神體力。

四、 經常控制適當機動警力，以備缺勤替班，並協助突發事件之處理。

五、 每人須有進修或接受常年訓練之時間。

Ⅱ 前項勤務編配，採行三班輪替或其他適合實際需要之分班服勤。如勤務執行機構人員置三人至五人者，得另採半日更替制；置二人者，得另採全日更替制；其夜間值班，均改為值宿。

第 18 條（勤務執行）

勤務執行機構應依勤務基準表，就治安狀況及所掌握之警力，按日排定勤務分配表執行之，並陳報上級備查；變更時亦同。

第 19 條（個別勤務與共同勤務之分別實施）

警察局基於事實需要，須將個別勤務與共同勤務分別實施時，得以分局或分駐所、派出所為單位，指派員警專責執行勤區查察；必要時，得將其警勤區擴大之，並另指派員警輪服共同勤務。

第 20 條（專屬勤務）

警察局或分局設有各種警察隊（組）者，應依其任務，分派人員，服行各該專屬勤務，構成轄區、點、線、面，整體勤務之實施。

第 21 條（執行特別勤務）

勤務機構因臨時執行特別勤務，必須變更平時勤務編配者，服勤人員應依其上級命令服行之。

第 22 條（勤務指揮中心之工作）

各級警察機關之勤務指揮中心，統一調度、指揮、管制所屬警力，執行各種勤務。轄區內發生重大災害、事故或他案件時，得洽請非所屬或附近他轄區警力協助之。

第 23 條（裝備機具之配備）

Ⅰ 警察勤務之裝備機具，按需要配備之。

Ⅱ 前項裝備機具配備標準，由內政部警政署定之。

第六款　勤前教育

第 24 條（勤前教育之種類）

勤務執行前，應舉行勤前教育，其種類區分如下：

一、 基層勤前教育：以分駐所、派出所為實施單位。

二、 聯合勤前教育：以分局為實施單位。

三、 專案勤前教育：於執行專案或臨時特定勤務前實施。

第 25 條（勤前教育之內容）

Ⅰ 勤前教育施教內容如下：

一、 檢查儀容、服裝、服勤裝備及機具。

二、 宣達重要政令。

三、 勤務檢討及當日工作重點提示。

Ⅱ 前項勤前教育之實施，由警察機關視所轄勤務機構實際情形，規定其實施方式、時間及次數。

第七款　勤務督導

第 26 條（督導及獎懲）

Ⅰ 各級警察機關為激勵服勤人員工作士氣，指導工作方法及考核勤務績效，應實施勤務督導及獎懲。

Ⅱ 黎明、黃昏、暴風、雨、雪、重要節日及特殊地區，應加強勤務督導。

第八款　附則

第 27 條（專業警察機關執勤之準用）

本條例之規定，於各專業警察機關執行各該專屬勤務時準用之。

第 28 條（施行細則）

各級警察機關應擬訂實施細則，陳報其上級警察機關核准施行。

第 29 條（施行日期）

本條例自公布日施行。

SECTION 2
警察分駐所派出所設置基準（92.1.27 發布）

一、 本基準依警察勤務條例第七條第二項規定訂定之。

二、 分駐所、派出所依下列規定設置：

㈠轄區內應有二個以上警察勤務區（以下簡稱警勤區）。

㈡轄區以不跨越鄉（鎮、市、區）為原則。

㈢轄區以不分割村里自治區域為原則。

未設警察分局之鄉（鎮、市、區）公所所在地得設置分駐所。

因執行專業性警察任務、特定地區守護任務或為民服務工作，設置分駐所或派出所者，得不受第一項規定之限制。

三、 偏遠警勤區未能與其他警勤區聯合實施共同勤務者，得設置警察駐在所。

四、 警察分局轄區為都市人口稠密或郊區治安特殊區域者，因應警察設備狀況及警力需要，得將勤務人員集中機動使用，輪流服勤，免設置分駐所、派出所。

五、 分駐所、派出所有下列情形之一者，得重新評估，規劃調整設置：

㈠警勤區數眾多且轄區工作繁重，顯難有效督導管理者。

㈡轄區各類案件急遽增加者。

㈢交通狀況複雜，難以全盤掌控者。

㈣因應轄區發展趨勢，認有必要者。

㈤行政區域調整，認有必要者。

六、 設置分駐所、派出所，應備妥下列資料，進行利弊分析評估，經該管地方政府核准後，依相關規定辦理：

㈠轄區全般治安、交通等狀況。

㈡警力配置。

㈢勤務運作及成效。

㈣警用裝備器材配置。

㈤設置地點。

㈥轄境範圍調整對照圖。

七、 分駐所、派出所經該管地方政府核准調整設置後，該管警察局應報內政部警政署備查。

八、 分駐所、派出所設置或裁併所需經費，由該管地方政府負擔；所需警力，就現有員額調整。

SECTION 3
警察法

民國 42 年 6 月 15 日總統令制定公布全文 20 條
民國 75 年 7 月 2 日總統令修正公布第 15 條
民國 86 年 4 月 23 日總統令修正公布第 15 條
民國 91 年 5 月 15 日總統令修正公布第 3、4、15、16 條；刪除第 7 條
民國 91 年 6 月 12 日總統令修正公布第 18 條

第 1 條（立法依據）

本法依憲法第一百零八條第一項第十七款制定之。

第 2 條（警察之任務）

警察任務為依法維持公共秩序，保護社會安全，防止一切危害，促進人民福利。

第 3 條（警察法制之立法與執行）

Ⅰ 警察官制、官規、教育、服制、勤務制度及其他全國性警察法制，由中央立法並執行之，或交由直轄市、縣（市）執行之。

Ⅱ 有關直轄市警政、警衛及縣（市）警衛之實施事項，其立法及執行，應分屬於直轄市、縣（市）。

第 4 條（全國警察行政之掌理及指揮監督）

內政部掌理全國警察行政，並指導監督各直轄市警政、警衛及縣（市）警衛之實施。

第 5 條（警政署）

內政部設警政署（司），執行全國警察行政事務並掌理左列全國性警察業務：

一、 關於拱衛中樞、準備應變及協助地方治安之保安警察業務。
二、 關於保護外僑及處理涉外案件之外事警察業務。
三、 關於管理出入國境及警備邊疆之國境警察業務。
四、 關於預防犯罪及協助偵查內亂外患重大犯罪之刑事警察業務。
五、 關於防護連跨數省河湖及警衛領海之水上警察業務。
六、 關於防護國營鐵路、航空、工礦、森林、漁鹽等事業設施之各種專業警察業務。

第 6 條（警察之指揮監督）

前條第一款保安警察，遇有必要派往地方執行職務時，應受當地行政首長之指揮、監督；第四款刑事警察兼受當地法院檢察官之指揮、監督；第六款各種專業警察，

得由各該事業主管機關視業務需要、商准內政部依法設置，並由各該事業主管機關就其主管業務指揮、監督之。

第 7 條（刪除）

第 8 條（警察局之設置及職掌）

直轄市政府設市警察局，縣（市）政府設縣（市）警察局（科），掌理各該管區之警察行政及業務。

第 9 條（警察之職權）

警察依法行使左列職權：

一、 發佈警察命令。

二、 違警處分。

三、 協助偵查犯罪。

四、 執行搜索、扣押、拘提及逮捕。

五、 行政執行。

六、 使用警械。

七、 有關警察業務之保安、正俗、交通、衛生、消防、救災、營業建築、市容整理、戶口查察、外事處理等事項。

八、 其他應執行法令事項。

第 10 條（行政救濟之提起）

警察所為之命令或處分，如有違法或不當時，人民得依法訴請行政救濟。

第 11 條（警察之官職）

警察官職採分立制，其官等為警監、警正、警佐。

第 12 條（警察基層人員）

警察基層人員得採警員制，其施行程序，由內政部定之。

第 13 條（警察行政人員之任用）

警察行政人員之任用，以曾受警察教育或經中央考銓合格者為限。其任用程序另定之。

第 14 條（刑事警察之懲處）

刑事警察受檢察官之命執行職務時，如有廢弛職務情事，其主管長官應接受檢察官之提請依法予以懲處。

第 15 條（警察學校之設立）

中央設警察大學、警察專科學校，辦理警察教育。

第 16 條（地方警察機關預算及經費之補助）

Ⅰ 地方警察機關預算標準，由中央按各該地區情形分別規劃之。

Ⅱ 前項警察機關經費，如確屬不足時，得陳請中央補助。

第 17 條（警察機關之設備標準）

各級警察機關之設備標準，由中央定之。

第 18 條（武器彈藥之調配）

各級警察機關、警察大學、警察專科學校之武器彈藥，其統籌調配辦法，由內政部定之。

第 19 條（施行細則之訂定）

本法施行細則，由內政部定之。

第 20 條（施行日）

本法自公布日施行。

SECTION 4
強化警察勤務功能策進作法

(《勤務規劃(編配)策進作為》於中華民國 104 年 7 月 1 日內政部警政署警署行字第 10401080352 號函停止適用)

【規定內容】

1. 中華民國 84 年 10 月 11 日內政部警政署 (84) 警署行字第 69119 號函訂定發布
2. 中華民國 90 年 12 月 19 日內政部警政署 (90) 警署行字第 259601 號函修正第二點㈣

一、 前言

本署署長自上任以來即針對目前不符時代潮流之勤務制度指示未來修正原則如下:「對於未來檢討修正警察勤務制度,本署不要將勤務制度規定的過於詳細,祇要掌握大原則即可。勤務的規劃授權各分局依地區特性,治安狀況,警力等因素自行規劃,向上級警察機關報備後,據以執行,再則,關於廢除警網勤務,將四人一車改為二人以下一車。以增加巡邊密度、構成綿密連繫網,遇有狀況透過無線電連絡、可掌握機先,互相支援,不必等待勤務中心下達命令,另都市警察勤務修正為三種(值班、勤查、巡邏),以符合現代都市治安變化之需要」。

對於上述署長勤務改革之理念,本署行政組即成立研究小組著手檢討及規劃,期間並召集警察局相關業務同仁及基層員警多次開會研討;復提本署務擴大會報中充分討論,訂定「強化警察勤務功能策進作法」乙種、放八十四年十月十一日函頒實施。

二、 策進作法規定

㈠勤務規劃

1.本署原則性規定,授權分局(警察局直屬隊、大隊)由分局(警察局直屬隊、大隊)長;全局性或涉及二個以上分局(警察局直屬隊、大隊)或專案性勤務由局長規劃。

2.警力運用視任務需要,變更過去「優勢警力」觀念為「適當警力」(含適當裝備),應依地區特性,治安狀況、警力多寡,民眾需求等因素適當調配、彈性派遣,打破建制、相互支援,以組合警力實施共同性勤務作為。(本項得視任務而定,如聚眾活動無法掌握狀況演變,自可使用優勢警力)

3.各級警察機關轄區內發生重大災害、事故或其他案件時，得跨分局、局、洽請非所屬或附近他轄區行政或專業單位警力協助之。

㈡勤務方式

1.都市勤務機構之勤務方式、臨檢、守望、備勤得納入巡邏中實施，惟巡邏中如實施臨檢除公共場所外，應先期規劃指定目標。（本項各單位可視轄區治安狀況自行決定是否實施，在不影響安全下可酌予試辦）。

2.為增加巡邏密度，巡邏以二人以下實施為原則，惟實施一人巡邏時，其先決條件必須有良好交通與通訊設備，具有組合警力與立即反應能力，另依勤務規劃必需於公共場所或指定處所、路段實施臨場檢查或路檢時，得依需要增加必要警力。

3.修正「主動打擊消滅犯罪實施計畫」，取消警網編組規定，以彈性編配組合或個別警力執勤，增加勤務密度。

4.專案性勤務以不編配為原則，應視其勤務性質納入巡邏等法定勤務方式中執行，惟各分　如基於特殊因素須執行專案勤務者，應由分局長親自規劃審核後方得實施（警察局直屬隊比照辦理），並將規劃情形陳報警察局列管及督導，對超過一週以上之專案性勤務、規劃單位每週檢討 1 次，經檢討無實施必要時，應即報警察局解除列管，本署將不定期督導考核。

分局

5.檢討「特勤機動警網編裝訓用規定」，使符時宜。

㈢警力運用

1.針對地區特性先期密切協調規劃相互主動支援區域，凡在該區域執勤人員依無線電訊息得知有狀況時，均應不待請求，指揮、主動立即趕赴現場，共（協）同處理、規劃權責如次：

⑴分駐派出所間及分局直屬隊，由分局規劃協調。

⑵分局間及警察局直屬隊（大隊），由警察局規劃協調。

⑶跨越市、縣（市）案件，由市、縣市警察局勤務指揮中心負責通報連繫。

2.勤務指揮中心依無線電訊得知有狀況，或對各單位（含執勤人員）之請求支援，均應主動立即處理，彈性指揮調度，統合運用所屬鄰近警力，迅即支援；對線上立即或未主動趕赴現場支援、處理員警，應視情節，辦理獎懲。

3.強化勤務指揮中心硬體設備及執勤同仁主動指揮調度管制能力，改善無線電通訊品質。以現代化、科技化之電腦資訊網路，有效發揮勤務指揮調度管制功能。

4.全面檢討現行分駐（派出）所、安檢所及各山地檢查哨設置位置及存在之必要，並適當調整合併，以節約警力，合併後之原所、哨，得規劃為員警

巡邏要點做小區域查察，並為受理民眾報案及為民眾服務據點。

5.加強督導、考核、偵測，並強化員警教育訓練，培養同仁責任感、主動、積極、負責精神、支援默契及熟悉主動相互支援區域狀況。

6.整理 110 報案系統並宣導民眾使用，落實 110 報案台「受理指揮調度與作業管制」達成同步快速反應、機動、靈活運用警力，馳赴現場處理。

㈣勤休時間

1.各單位應貫徹執行左列規定：

⑴每日勤務以八小時，每週以四十四小時為原則，必要時每日勤務時間以延長 4 小時為度。

⑵服勤人員得分段休息，唯每日應有一次連續八小時以上休息時間為原則。

⑶服勤人員每日深夜勤務以連續不超過 4 小時為原則，必要時得延長之。

⑷勤務人員每週輪休全日 1 次，非必要時不得停止。

⑸居家較遠同仁，得將連續 4 週內之輪休、外宿合併集中實施。

2.爭取並協調有關單位將外勤人員超勤加班費納入警察正式待遇勤務加給項目中。

㈤落實警勤區工作（略，民國 95 年 7 月 1 日警勤業務移撥戶口單位辦理）

三、結論

建立健全的警察勤務制度是達成警察任務的必要手段，由於時代、環境、潮流在變，警察勤務制度也必需因應而作適當修正，以調整與提升全體警察的勤務功能與執勤能力。方能適應當前及未來挑戰，有關本署「強化警察勤務功能」策進作法，係以授權各勤務單位在既有主、客觀條件下，能彈性、靈活編配勤務，並兼顧任務與同仁之適度休息而研討，各級幹部及服勤人員均應切實瞭解並落實執行。

SECTION 5
為維護員警身心健康，現階段編排服勤時數規定

【規定內容】
中華民國 102 年 5 月 6 日內政部警政署警署行字第 1020090155 號函

主旨： 為維護員醫身心健康，現階段編排服勤時數，請依說明事項辦理，請查照。

說明：
一、 相關文號：本署 96 年 4 月 25 日警署行字第 0960066722 號函。
二、 秉持維護員警身心健康本旨，衡酌各警察機關警力缺額及全般治安狀況需求，修正現階段每日勤務時數以 8-10 小時為原則，各警察機關應辦理事項如下：
㈠全國各警察機關之各級勤務機構（含刑事、交通、保安、婦幼、少年等專屬勤務單位）之勤務基準表應重新檢討，除值宿分駐、派出所（小隊）外，每人每日勤務時數以 10 小時為度，並於本（102）年 5 月底前完成。
㈡如編服 10 小時勤務仍無法滿足治安需求時，由分局長（或專屬勤務之大隊長、隊長）召開座談會，廣納基層意見，並依轄區治安狀況，警力缺額等因素，研擬需增排之勤務時數，必要時得延長 2 小時為限，並陳報上級列管。
㈢員警需延長服勤時數以處理案件時，由各級勤務機構主管依權責變更勤務，陳報上級備查。
㈣各警察機關仍應依既有之勤務編排方式編排勤務，嚴禁 3 段式或 3 段以上勤務編排方式。
三、 各警察機關應於本（102）年 6 月 5 日前將修正勤務基準表情形報署，其無法以 10 小時為度編排勤務基準表之勤務機構，請敘明具體困難原因（以分局或同層級為單位）函報；另如有改善超時服勤具體建議，併案提供本署（行政組）研處。
四、 本署前揭函頒「勤務規劃（編配）策進作為」第 3 點第 1 項第 1 款：「每日勤務以 8 小時為原則，每日服勤時間得依需求酌予延長 2 至 4 小時為度，惟不以固定延長 4 小時為必要」規定，自即日起，停止適用。

SECTION 6
為建立合理勤休制度，勤務時數編排規定

【規定內容】
中華民國 108 年 2 月 19 日內政部警政署警署行字第 1080058950 號函

主報：為建立合理動休制度，使基層員警有充分休息時間避免過勞，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、考量現階段警力逐漸充實，各單位應視轄區治安狀況合理編排勤務，減少服勤時數以避免員警過勞，讓過勞成為歷史名詞，勤務時數編排規定如下：

㈠為讓員警有充分休息及照顧家庭時間，勤務規劃應人性化進行考量：

1.每日勤務時數以 8 小時為原則，無法因應需求時，以 10 小時為度，或以週休 2 日每週合計 50 小時以下勤務時數管制。

2.於輪休前、後選擇 1 日，以 8 小時為原則編排。

3.需輪值待命勤務單位，應依任務實際需要，於非輪值待命時段編排員警輪休或調整為 8 至 10 小時勤務。

4.為調適員警身體健康，深夜勤合併當日服勤時數以 10 小時以內為度。

5.員警生日或家有喜慶當日，得以休假或 8 小時勤務等人性化方式編排。

㈡除依上開規定，兼顧員警個人因素與意願，員警每日常態服勤 8 小時或可服勤 12 小時，應提出申請，授權該管分局長、大隊長及直屬隊長依據轄區治安及警力狀況等條件，綜合考量後進行核定。

㈢每日編排 10 小時仍無法因應治安需求時，應由分局長、大隊長及直屬隊長召開座談會、依據轄區治安及警力狀況等條件，研擬各勤務執行機構需增排之勤務時數；必要時，得於 2 小時以內延長之。

㈣員警每月超時服勤時數以 100 小時為限，當月員警超時服勤時數達 100 小時以上，應由勤務執行機構檢具事由，經該管分局（大隊）彙整，陳報上級審查列管。

㈤考量任務需要，保持勤務規劃彈性，除值宿所、刑事（含少年、婦幼）等單位人員因轄區治安任務，航空警察局因機場安全維護、保安警察第一、四、五總隊因管控警力緊急應變、保安警察第六總隊因安全維護對象及保安警察第七總隊因山區取締盜伐案件等需要，不受上開各項規定限制。

二、 勤務方式編排規定如下：

㈠維持現行日勤及夜勤以一段式、遇有深夜勤則以二段式方式編排。

㈡各單位應依據轄區治安及警力狀況等條件，廣納基層員警意見取得共識，得採其他適合之勤務編排方式，如一段式、二段式或隔週（月、季……）日勤、夜勤及深夜勤…… 等方式妥善規劃，惟嚴禁三段式以上之勤務編排方式。

三、 幹部勤休規定如下：

㈠各單位應視事實需要，彈性規劃警察分局外勤主管、副主管每星期家休 1 次以上（含 1 次）。

㈡各單位應依照「同一外勤單位之主管，副主管不得同時實施家休；遇主管實施家休時、副主管應落實代理主管職務事宜」規定辦理。

四、 因應本案並請檢視貴機關勤務實施細則，適時予以修正。

五、 另本署 107 年 11 月 26 日警署行字第 1070165982 號函調查，各機關其他建議辦理如下：

㈠「外勤員警超勤加班費參照勞動基準法加成支給」部分，本署積極朝不增加同仁服勤時數及不減少超勤加班費核發之面向研擬妥適方案，惟事涉整體公務人員一致性問題，須俟機向權責機關爭取。

㈡「增設第二副所長以減輕單位主管工作負擔」部分，本署 107 年 1 月 10 日調查各地方警察局意見，多數表示為因應治安狀況，認為繁重分駐（派出）所有增置第二副所長之必要，其中又以建議 31 人以上增置第二副所長者為相對多數。本署並據此作為規劃方向，惟因涉地方警察機關修編、財政、人力運用等層面。俟研議具體方案後，俟機向銓敘部等權責機關溝通推動。

SECTION 7
釋字第 785 號

解釋字號	釋字第 785 號【公務人員訴訟權保障及外勤消防人員勤休方式與超勤補償案】
解釋公布院令	中華民國 108 年 11 月 29 日院台大二字第 1080032005 號
解釋爭點	1. 根據公務人員保障法，公務人員就影響其權益之不當公權力措施，於申訴、再申訴後，不得續向法院請求救濟，是否違憲？ 2. 高雄市政府消防局有關外勤消防人員「勤一休一」勤休方式及超時服勤補償之相關規定，是否違憲？
解釋文	本於憲法第 16 條有權利即有救濟之意旨，人民因其公務人員身分，與其服務機關或人事主管機關發生公法上爭議，認其權利遭受違法侵害，或有主張權利之必要，自得按相關措施與爭議之性質，依法提起相應之行政訴訟，並不因其公務人員身分而異其公法上爭議之訴訟救濟途徑之保障。中華民國 92 年 5 月 28 日修正公布之公務人員保障法第 77 條第 1 項、第 78 條及第 84 條規定，並不排除公務人員認其權利受違法侵害或有主張其權利之必要時，原即得按相關措施之性質，依法提起相應之行政訴訟，請求救濟，與憲法第 16 條保障人民訴訟權之意旨均尚無違背。 公務員服務法第 11 條第 2 項規定：「公務員每週應有 2 日之休息，作為例假。業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。」及公務人員週休二日實施辦法第 4 條第 1 項規定：「交通運輸、警察、消防、海岸巡防、醫療、關務等機關（構），為全年無休服務民眾，應實施輪班、輪休制度。」並未就業務性質特殊機關實施輪班、輪休制度，設定任何關於其所屬公務人員服勤時數之合理上限、服勤與休假之頻率、服勤日中連續休息最低時數等攸關公務人員服公職權及健康權保護要求之框架性規範，不符憲法服公職權及健康權之保護要求。於此範圍內，與憲法保障人民服公職權及健康權之意旨有違。相關機關應於本解釋公布之日起 3 年內，依本解釋意旨檢討修正，就上開規範不足部分，訂定符合憲法服公職權及健康權保護要求之框架性規範。 高雄市政府消防局 88 年 7 月 20 日高市消防指字第 7765 號函訂定發布之高雄市政府消防局勤務細部實施要點第 7 點第 3 款規定：「勤務實施時間如下：……㈢ 依本市消防人力及轄區特性需要，本局外勤單位勤休更替方式為服勤 1 日後輪休 1 日，勤務交替時間為每日上午 8 時。」與憲法法律保留原則、服公職權及健康權保障意旨尚無違背。惟相關機關於前開框架性規範訂定前，仍應基於憲法健康權最低限度保護之要求，就外勤消防人員服勤時間及休假安

排有關事項，諸如勤務規劃及每日勤務分配是否於服勤日中給予符合健康權保障之連續休息最低時數等節，隨時檢討改進。

公務人員保障法第 23 條規定：「公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。」及其他相關法律，並未就業務性質特殊機關所屬公務人員（如外勤消防人員）之服勤時數及超時服勤補償事項，另設必要合理之特別規定，致業務性質特殊機關所屬公務人員（如外勤消防人員）之超時服勤，有未獲適當評價與補償之虞，影響其服公職權，於此範圍內，與憲法第 18 條保障人民服公職權之意旨有違。相關機關應於本解釋公布之日起 3 年內，依本解釋意旨檢討修正，就業務性質特殊機關所屬公務人員之服勤時數及超時服勤補償事項，如勤務時間 24 小時之服勤時段與勤務內容，待命服勤中依其性質及勤務提供之強度及密度為適當之評價與補償等，訂定必要合理之框架性規範。

內政部 96 年 7 月 25 日內授消字第 0960822033 號函修正發布之消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點第 4 點、高雄市政府消防局 99 年 12 月 27 日高雄市政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發要點第 5 點及第 7 點規定，對外勤消防人員超時服勤之評價或補償是否適當，相關機關應於前開超時服勤補償事項框架性規範訂定後檢討之。

理由書

聲請人徐國堯、張家偉分別為高雄市政府消防局外勤消防隊隊員，認其勤務時間每日 24 小時，再休息 24 小時（下稱勤一休一）超時服勤（下稱超勤）不合理，於 101 年 10 月 24 日向所屬機關申請調整勤務時間為每日 8 小時（下稱請求一）、作成職務陞任為組員或科員之行政處分（下稱請求二）及給付加班費或准許補休假（下稱請求三），均遭否准，聲請人不服，乃向公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）提起復審，經保訓會以 102 公審決字第 156 號復審決定，不受理請求一及二，駁回請求三。聲請人不服，再向高雄高等行政法院提起行政訴訟，並追加訴之聲明（給付訴訟），將聲請人列入組員或科員之陞任甄選名冊中（下稱請求四）。經該院認請求一及二，屬不得提起行政訴訟之事項，追加之請求四，被告不同意，且不適當，以 102 年度訴字第 284 號裁定駁回其訴；請求三為無理由，以 102 年度訴字第 284 號判決駁回其訴。聲請人不服，分別向最高行政法院抗告及上訴，經該院認抗告及上訴均無理由，分別以 103 年度裁字第 1913 號裁定（下稱確定終局裁定）駁回抗告，以 103 年度判字第 724 號判決（下稱確定終局判決）駁回上訴。聲請人認確定終局裁定所適用之 92 年 5 月 28 日修正公布之公務人員保障法（下稱保障法）第 77 條第 1 項、第 78 條及第 84 條規定、高雄市政府消防局勤務細部實施要點第 7 點第 3 款規定，以及認確定終局判決所適用之上開保障法第 23 條、內政部消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點第 4 點、高雄市政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發要點第 5 點及第 7 點規定，有違憲疑義，向本院聲

請解釋憲法。本件聲請經核與司法院大法官審理案件法（下稱大審法）第 5 條第 1 項第 2 款規定相符，應予受理。另公務員服務法第 11 條第 2 項規定與公務人員週休二日實施辦法第 4 條第 1 項規定，雖未經聲請人聲請釋憲，然與確定終局判決所適用之高雄市政府消防局勤務細部實施要點第 7 點第 3 款規定具有重要關聯性，爰一併納入審查（本院釋字第 709 號及釋字第 739 號解釋參照），合先敘明（本件釋憲相關法令簡稱暨審查客體代稱對照表如附件）。本件經審查後，作成本解釋，理由如下：

一、 系爭規定一與憲法保障訴訟權之意旨尚無違背

憲法第 16 條保障人民訴訟權，係指人民於其權利遭受侵害時，有請求法院救濟之權利。基於有權利即有救濟之憲法原則，人民權利遭受侵害時，必須給予向法院提起訴訟，請求依正當法律程序公平審判，以獲及時有效救濟之機會，不得僅因身分之不同，即予剝奪（本院釋字第 784 號解釋參照）。

行政訴訟法於 87 年 10 月 28 日全文修正公布（自 89 年 7 月 1 日施行）時，第 2 條特別規定：「公法上之爭議，除法律別有規定外，得依本法提起行政訴訟。」乃公法上爭議之訴訟救濟之概括保障規定，明定公法上爭議，除法律另設訴訟救濟途徑者外，均得依行政訴訟法提起行政訴訟，俾符合有權利即有救濟之憲法原則。至於因公法上爭議而提起行政訴訟，自須具備行政訴訟法所定各種訴訟之要件，合先敘明。

公務人員與國家間雖具有公法上職務關係，但其作為基本權主體之身分與一般人民並無不同，本於憲法第 16 條有權利即有救濟之意旨，人民因其公務人員身分，與其服務機關或人事主管機關發生公法上爭議，認其權利遭受違法侵害，或有主張權利之必要，自得按相關措施與爭議之性質，依法提起相應之行政訴訟，並不因其公務人員身分而異其公法上爭議之訴訟救濟途徑之保障。

92 年保障法第 77 條第 1 項規定：「公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本法提起申訴、再申訴。」第 78 條規定：「（第 1 項）提起申訴，應向服務機關為之。不服服務機關函復者，得於復函送達之次日起 30 日內，向保訓會提起再申訴。（第 2 項）前項之服務機關，以管理措施或有關工作條件之處置之權責處理機關為準。」（本條於 106 年 6 月 14 日修正公布，僅調整文字，規範意旨相同）及第 84 條規定：「申訴、再申訴除本章另有規定外，準用第 3 章第 26 條至第 42 條、第 43 條第 3 項、第 44 條第 4 項、第 46 條至第 59 條、第 61 條至第 68 條、第 69 條第 1 項、第 70 條、第 71 條第 2 項、第 73 條至第 76 條之復審程序規定。」（下併稱系爭規定一）係公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得提起申訴、再申訴以為救濟之規定。依同法第 79 條規定，應提起復審之事件，公務人員誤提申訴者，申訴受理機關應移由原處分機關依復審程序處理，並通知該公務人員。應

提起復審之事件，公務人員誤向保訓會逕提再申訴者，保訓會應函請原處分機關依復審程序處理，並通知該公務人員。是同法第 77 條第 1 項所稱認為不當之管理措施或有關工作條件之處置，不包括得依復審程序救濟之事項，且不具行政處分性質之措施或處置是否不當，不涉及違法性判斷，自無於申訴、再申訴決定後，續向法院提起行政訴訟之問題。況上開規定並不排除公務人員認其權利受違法侵害或有主張其權利之必要時，原即得按相關措施之性質，依法提起相應之行政訴訟，請求救濟。是系爭規定一，與憲法第 16 條保障人民訴訟權之意旨尚無違背。又各種行政訴訟均有其起訴合法性要件與權利保護要件，公務人員欲循行政訴訟法請求救濟，自應符合相關行政訴訟類型之法定要件。至是否違法侵害公務人員之權利，則仍須根據行政訴訟法或其他相關法律之規定，依個案具體判斷，尤應整體考量行政機關所採取措施之目的、性質以及干預之程度，如屬顯然輕微之干預，即難謂構成權利之侵害。且行政法院就行政機關本於專業及對業務之熟知所為之判斷，應予以適度之尊重，自屬當然（本院釋字第 784 號解釋參照）。

二、 系爭規定二及三，未就業務性質特殊機關所屬公務人員勤休方式等，設定符合憲法服公職權及健康權保護要求之框架性規範部分，違憲

憲法第 18 條規定人民有服公職之權利，旨在保障人民有依法令從事於公務，貢獻能力服務公眾之權利（本院釋字第 546 號解釋參照）。國家應建立相關制度，用以規範執行公權力及履行國家職責之行為，亦應兼顧對於公務人員權益之保護（本院釋字第 491 號解釋參照）。人民擔任公職後，服勤務為其與國家間公法上職務關係之核心內容，包括公務人員服勤時間及休假制度等攸關公務人員權益之事項，自應受憲法第 18 條服公職權之保障。

人民之健康權，為憲法第 22 條所保障之基本權利（本院釋字第 753 號及第 767 號解釋參照）。憲法所保障之健康權，旨在保障人民生理及心理機能之完整性，不受任意侵害，且國家對人民身心健康亦負一定照顧義務。國家於涉及健康權之法律制度形成上，負有最低限度之保護義務，於形成相關法律制度時，應符合對相關人民健康權最低限度之保護要求。凡屬涉及健康權之事項，其相關法制設計不符健康權最低限度之保護要求者，即為憲法所不許。

公務人員服勤時間及休假制度，攸關公務人員得否藉由適當休息，以維護其健康，應屬憲法第 22 條所保障健康權之範疇。上開制度設計除滿足行政組織運作目的與效能外，亦應致力於維護公務人員之身心健康，不得使公務人員勤休失衡致危害健康。業務性質特殊機關之公務人員，如外勤消防人員，基於其任務特殊性，固得有不同於一般公務人員之服勤時間及休假制度，惟亦須符合對該等公務人員健康權最低限度之保護要求。

公務員服務法第 11 條第 2 項規定：「公務員每週應有 2 日之休息，作為例假。業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。」（下稱系爭規

定二）明文規定業務性質特殊之機關，得令所屬公務員以輪休或其他彈性方式實施休息例假制度。同條第 3 項規定，授權行政院會同考試院訂定實施辦法。行政院與考試院於 89 年 10 月 3 日以行政院（89）台人政考字第 200810 號令、考試院（89）考台組貳一字第 09025 號令會同訂定發布公務人員週休二日實施辦法（下稱週休二日實施辦法），其第 4 條第 1 項規定：「交通運輸、警察、消防、海岸巡防、醫療、關務等機關（構），為全年無休服務民眾，應實施輪班、輪休制度。」（下稱系爭規定三）系爭規定二及三明文排除業務性質特殊機關所屬公務人員享有一般公務人員常態休息之權利，然並未就該等機關應實施之輪班、輪休制度，設定任何關於其所屬公務人員服勤時數之合理上限、服勤與休假之頻率、服勤日中連續休息最低時數等攸關公務人員服公職權及健康權保護要求之框架性規範。就此類業務性質特殊機關所屬公務人員之保障而言，相較於一般公務人員，不符合憲法服公職權及健康權之保護要求，於此範圍內，與憲法保障人民服公職權及健康權之意旨有違。考量業務性質特殊之公務員種類繁多，工作內容不一、複雜性高，相關機關應於本解釋公布之日起 3 年內，依本解釋意旨檢討修正，就上開規範不足部分，訂定符合憲法服公職權及健康權保護要求之框架性規範。

三、 系爭規定四與憲法法律保留原則、服公職權及健康權保障意旨尚無違背

依機關組織管理運作之本質，行政機關就內部事務之分配、業務處理方式及人事管理，在不違反法律規定之前提下，本得以行政規則定之（行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款參照）。惟與服公職權及健康權有關之重要事項，要點，陳報內政部消防署備查。高雄市政府消防局於 88 年 7 月 20 日以高市消防指字第 7765 號函訂定發布之高雄市政府消防局勤務細部實施要點（下稱勤務細部實施要點）第 7 點第 3 款規定：「勤務實施時間如下：……㈢ 依本市消防人力及轄區特性需要，本局外勤單位勤休更替方式為服勤 1 日後輪休 1 日，勤務交替時間為每日上午 8 時。」（103 年 3 月 10 日高市消防指字第 10331090200 號函修正名稱為：高雄市政府消防局消防勤務細部實施要點，除刪除「勤務交替時間為每日上午 8 時」外，其餘文字未調整，條文移列為第 6 點第 3 款規定）（下稱系爭規定四）即勤休更替採「勤一休一」方式，其內容未逾越前揭規定之規範意旨，與憲法第 23 條法律保留原則尚無違背。

系爭規定四明定服勤一日後輪休一日（即採「勤一休一」之更替方式），係高雄市政府消防局於外勤消防人力不足下，衡酌其轄區環境特性、勤務種類如服勤時間及休假之框架制度，仍須以法律規定，或有法律明確授權之命令規定。又是否逾越法律之授權，不應拘泥於授權法條所用之文字，而應就該法律本身之立法目的，及整體規定之關聯意義為綜合判斷，迭經本院解釋闡明在案（本院釋字第 612 號、第 651 號、第 676 號、第 734 號及第 753 號解釋參照）。

公務員服務法第 11 條第 1 項規定：「公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可，不在此限。」係有關公務員辦公時間之原則與例外規定，其所稱「法定時間」，自應包括法律、法規命令及行政規則所規定之時間。系爭規定二明定：「公務員每週應有 2 日之休息，作為例假。業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。」則為有關公務員週休 2 日之原則與例外規定。週休二日實施辦法第 2 條第 1 項規定：「公務人員每日上班時數為 8 小時，每週工作總時數為 40 小時。」是有關公務人員辦公與例假實施事宜，業有法律及法律授權之法規命令明文規範。

消防機關職司消防法所定預防火災、搶救災害及緊急救護等直接涉及人民生命、財產安全之消防任務（消防法第 1 條第 1 項參照），其外勤消防人員業務性質尤為特殊，非一般公務人員所可比擬，其服勤與休息時間之安排，自須有基於其特殊業務屬性之權宜與彈性。是系爭規定二後段規定：「業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。」所稱彈性方式，自包括服勤及休息時間之彈性安排。系爭規定三乃明定：「交通運輸、警察、消防、海岸巡防、醫療、關務等機關（構），為全年無休服務民眾，應實施輪班、輪休制度。」基此，內政部消防署於 88 年 6 月 15 日以內政部（88）台內消字第 8875626 號函修正發布之消防勤務實施要點（原名稱：消防勤務暫行實施要點）第 12 點第 2 款規定：「勤務實施時間如下：……㈡服勤人員每日勤務 8 小時，每週合計 44 小時，必要時得酌情延長。」（103 年 12 月 17 日修正發布為每週 40 小時）第 3 款並規定，服勤時間之分配，由消防局「視消防人力及轄區特性」定之，第 20 點規定，直轄市、縣（市）消防局應擬訂消防勤務細部實施之主次要及人力多寡等因素，為達消防勤務不中斷之目的，因地制宜而為之規定。其中服勤一日之勤務態樣，依勤務細部實施要點觀之，消防勤務之種類有防火宣導、備勤、消防安全檢查、水源調查、搶救演練、值班、裝備器材保養及待命服勤等 8 項業務。勤務實施時間為每日勤務時間 24 小時，零時至 6 時為深夜勤，18 時至 24 時為夜勤，餘為日勤。且勤務規劃須依實際需要妥予規劃，訂定勤務基準，俾利各勤務執行單位據以按日排定勤務分配表，互換輪流實施。並應注意：服勤人員應在隊用膳；勤務種類，力求勞逸平均，動靜均勻，藉以調節精神體力；夜間在勤人數，除主管外，人數在 5 人以下之小隊，得將值班改為值宿（上開勤務細部實施要點第 6 點、第 7 點及第 9 點參照，現行規定意旨相同，但依序移列為第 5 點、第 6 點及第 8 點，其中第 5 點並刪除「待命服勤」之規定）。足見在服勤一日之消防勤務中，業已注意並維護外勤消防人員之身心健康。是系爭規定四採「勤一休一」之勤休更替方式，尚難謂與憲法服公職權及健康權保障意旨有違。惟相關機關於前開框架性規範訂定前，仍應基於憲法健康權最低限度保護之要

求，就外勤消防人員服勤時間及休假安排有關事項，諸如勤務規劃及每日勤務分配是否於服勤日中給予符合健康權保障之連續休息最低時數等節，隨時檢討改進。

四、 系爭規定五未就業務性質特殊機關所屬公務人員之超勤補償等，設定必要合理之框架性規範部分，違憲

國家對公務人員有給予俸給等維持其生活之義務（本院釋字第 575 號解釋、第 605 號解釋及第 658 號解釋參照）。國家對公務人員於法定上班時間所付出之勞務、心力與時間等，依法應給予俸給；公務人員於法定上班時間以外應長官要求執行職務之超勤，如其服勤內容與法定上班時間之服勤相同，國家對超勤自應依法給予加班費、補休假等相當之補償。此種屬於給付性措施之法定補償，並非恩給，乃公務人員依法享有之俸給或休假等權益之延伸，應受憲法第 18 條服公職權之保障。

保障法第 23 條規定：「公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。」（下稱系爭規定五）屬公務人員超勤補償之原則性規定，其規範意旨偏重於有明確法定上班時間之常態機關一般公務人員。惟業務性質特殊機關所屬公務人員之服勤，其勤務形態究與一般公務人員通常上下班之運作情形有異。以消防機關為例，為全年無休服務民眾（系爭規定三參照），其每日勤務時間為 24 小時，所屬消防人員之服勤時段分為深夜勤、夜勤及日勤 3 時段，與一般機關非全年無休只有日勤者不同，尤其消防勤務種類繁多、職務性質特殊，尚難與每日上班時間 8 小時之常態機關一般公務人員相提並論。況消防勤務尚有保持機動待命之備勤、待命服勤（消防勤務實施要點第 11 點第 2 款及第 8 款參照），更與一般上下班情形有別。系爭規定五及其他相關法律，並未就業務性質特殊機關所屬公務人員（如外勤消防人員）服勤時數及超勤補償事項，另設必要合理之特別規定，致業務性質特殊機關所屬公務人員（如外勤消防人員）之超勤，有未獲適當評價與補償之虞，影響其服公職權，於此範圍內，與憲法第 18 條保障人民服公職權之意旨有違。相關機關應於本解釋公布之日起 3 年內，依本解釋意旨檢討修正，就業務性質特殊機關所屬公務人員之服勤時數及超勤補償事項，如勤務時間 24 小時之服勤時段與勤務內容，待命服勤中依其性質及勞務提供之強度及密度為適當之評價與補償等，訂定必要合理之框架性規範。

五、 就系爭規定六，相關機關應於超勤補償事項框架性規範訂定後檢討之

於系爭規定五及其他相關法律，未就業務性質特殊機關之外勤消防人員超勤補償事項予以規範之情形下，高雄市政府消防局 99 年 12 月 27 日，依據行政院發布之各機關加班費支給要點及內政部 96 年 7 月 25 日內授消字第 0960822033 號函發布之消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點第 4 點，發布高雄市政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發要點第 5 點及第 7 點規定

（上述第 4 點、第 5 點及第 7 點規定併稱系爭規定六），分別規定每月超勤時數計算及加班費支領上限，以及因公無法補休或未支領超勤加班費之其他敘獎，目的固係在於對其超勤予以補償，惟上開加班費支給要點及系爭規定六對外勤消防人員超勤之評價或補償是否適當，相關機關應於前開超勤補償事項框架性規範訂定後檢討之。

六、 不受理部分

末按聲請人聲請補充解釋本院釋字第 298 號及第 323 號解釋部分，查該兩號解釋關於公務人員提起訴訟、請求司法救濟之訴訟權保障釋示部分，均係因應解釋當時相關法制不完備、時空背景有其特殊性而為。於保障法、行政訴訟法等相關法律陸續制定、修正公布施行後，相關機關自應依相關規定及本解釋意旨，依法辦理公務人員權益保障及司法救濟事務，核無補充解釋之必要，應不受理。　　聲請人另主張行政法院（現已改制為最高行政法院）55 年判字第 335 號判例及警察人員人事條例第 11 條第 2 項規定有違憲疑義部分，查上開判例及規定並未為確定終局裁判所適用，聲請人自不得以之為聲請解釋之客體。是此部分聲請，核與大審法第 5 條第 1 項第 2 款規定不符，依同條第 3 項規定，應不受理。

SECTION 8
警察機關輪班輪休人員勤休實施要點

中華民國 111 年 12 月 28 日內政部台內人字第 11103226661 號函核定，自 112 年 1 月 1 日生效
中華民國 112 年 8 月 29 日內政部台內人字第 1120321937 號函核定修正，自 112 年 9 月 1 日生效
中華民國 114 年 7 月 24 日內政部台內人字第 1140129990 號函核定修正，自 114 年 8 月 1 日生效

一、 內政部為保障各警察機關實施輪班輪休服勤人員之健康權，特訂定本要點。
二、 本要點適用於下列服勤人員：
㈠下列單位依勤務分配表排定勤務之服勤人員：
1.內政部警政署所屬警察機關之分駐所、派出所、（大）隊及中（分、小）隊。
2.警察局或分局之直屬（大）隊、中（分、小）隊及警察所。
3.警察分駐所、派出所及駐在所。
㈡經各警察機關核准、指派執行或督導第五點及第六點所定勤務之服勤人員。
㈢依第九點報請內政部專案核定勤務之服勤人員。
三、 服勤人員應依勤務分配表排定時間服勤，服勤時數以每日八小時，每週四十小時為原則。
每日服勤時段以集中同一時段為原則，最多以編排二時段為限。
服勤人員勤務應力求勞逸平均，動靜工作務使均勻，藉以調節精神體力。
四、 各警察機關編排超時服勤時數，每日以二小時為度；必要時，最多以延長二小時為限，並應將增加超時服勤時數陳報分局長、大隊長、直屬隊長或警察所所長核定。
超時服勤時數連同前點服勤時數，每日不得超過十二小時；處理臨時緊急案件或無法及時調度人力因應，連同當日服勤時數不得超過十四小時；每月超時服勤時數不得超過八十小時。但遇有紀念日及節日之放假日，或天然災害經地方政府發布停止上班日時，當日超時服勤時數得覈實加計，當月超時服勤時數不得超過一百小時。

五、 執行下列勤務之服勤人員，超時服勤時數連同第三點服勤時數，每日不得超過十六小時；每月超時服勤時數不得超過一百小時：
㈠實際擔負內部管理及應變處置之主管勤務。
㈡偵辦刑事案件之勤務。
㈢執行環保、食安等相關法令案件之勤務。
㈣處理道路交通事故處理辦法第二條第二款之重大道路交通事故或道路交通事故處理規範第二點第七款第一目之 A1 類道路交通事故之勤務。
㈤偵辦性侵害犯罪防治法第二條第一款之性侵害犯罪或兒童及少年性剝削防制條例第二條第一項各款之兒童或少年性剝削犯罪案件之勤務。

六、 執行下列勤務之服勤人員，超時服勤時數連同第三點服勤時數，每日不受前點十六小時限制，惟不得連續超過三日；每月超時服勤時數不得超過一百小時：
㈠執行特種勤務、中央政府機關首長或特定人士安全警衛之勤務。
㈡執行直轄市、縣（市）政府首長、副首長、直轄市、縣（市）議會之議長、副議長、立法委員或經警察機關審定有危安顧慮特定對象安全警衛之勤務。
㈢執行聚眾防處之勤務。
㈣執行選舉、罷免或公民投票治安維護之勤務。
㈤偵辦陳報內政部警政署列管之重大刑案或特殊刑案專案，或有刑事訴訟法第九十三條之一第一項第一款至第六款及第八款情形之勤務。
㈥執行稽查、取締違反森林法、野生動物保育法案件、山域搜救或災害防救法所定救災工作之勤務。
㈦執行經內政部指派之勤務。
㈧因辦理前點各款工作確有特殊需要，經陳報分局長、大隊長、直屬隊長或警察所所長同意者。
各警察機關對於執行前項勤務連續超過二日之人員，應於原因消滅後優先排定適當之補休假。

七、 服勤人員每週應有二日之休息，依其服務機關之輪班輪休制度排定，並得因勤務需要，調整為每二週內有四日之休息，或每四週內有八日之休息。
服勤日中至少應有連續一小時之休息時間，由各警察機關於服勤時數內調配之。休息時間不計入服勤時數。
前項休息時間，服勤人員如於指定處所待命無法自行運用，視為服勤時數。

八、 服勤人員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但執行第五點、第六點及值宿所之服勤人員更換班次時，至少應有連續八小時之休息時間。

九、 執行報請內政部專案核定勤務之服勤人員，其服勤時數、超時服勤時數、輪班、輪休、更換班次及休息時間，應依專案核定勤務內容辦理，得不適用第三點第一項、第二項、第四點至第六點、第七點第一項、第二項前段及前點規定。

各警察機關對於執行前項專案勤務人員，應於原因消滅後優先排定適當之補休假。

十、 各警察機關應依各級警察機關辦理勤務審核作業規定辦理勤務審核作業。

十一、 本要點未規定者，悉依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法等相關規定辦理。

本要點得視各警察機關人力運用及經費編列情形滾動修正。

SECTION 9
警察人員使用防護型應勤裝備注意要點

1. 中華民國 105 年 11 月 10 日警署行字第 1050164333 號函發布，即日生效
2. 中華民國 105 年 11 月 10 日內政部警政署警署行字第 1050164333 號函發布，即日生效

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為保障人民權益、維持公共秩序及保護社會安全，規範警察人員合理、合法使用防護型應勤裝備，特訂定本要點。

二、 本要點所稱防護型應勤裝備，指以辣椒精、胡椒及芥末等非瓦斯化學成分製造之防護型噴霧器及其他防護型應勤裝備。

三、 警察人員依法執行職務遭受強暴、脅迫、抗拒或其他事實需要，認為以使用防護型噴霧器制止為適當時，即得使用。
使用防護型噴霧器應先口頭警告相對人，仍不聽從時，即得使用，但情況急迫時，不在此限。

四、 使用防護型噴霧器時，應注意下列事項：
㈠考量地形及地物之狀況，避免造成相對人其他傷害。
㈡於制止或施用警銬逮捕相對人後，避免其臉部接觸地面影響呼吸。
㈢應注意風向及其他足以影響他人之情事。
㈣使用原因已消滅，應立即停止使用。

五、 使用防護型噴霧器後、應提供必要之救護或醫療協助，並將使用經過情形報告該管長官。

六、 警察機關應結合本要點之規定辦理教育訓練，遇有使用防護型噴霧器過當案件，應主動撰寫案例，報由本署彙編訓練教材，增進警察人員正當及合理使用之正確觀念。

SECTION 10
警察勤務裝備機具配備標準（108.10.29 修正）

第 1 條

ㄧ 本標準依警察勤務條例（以下簡稱本條例）第二十三條第二項規定訂定之。

ㄧㄧ 警察勤務裝備機具之配備，應依本標準規定辦理；本標準未規定者，適用其他法令之規定。

第 2 條

ㄧ 本標準所稱警察勤務裝備機具，指本條例第七條之勤務執行機構實際從事本條例第十一條各項警察勤務所需使用之防護型、蒐證型、通訊型及警械等裝備機具。

ㄧㄧ 前項之裝備機具應由勤務執行機構指定專人妥善管理。

第 3 條

防護型裝備機具之配備標準如下：

一、 背心式防彈衣：每人配發一件。

二、 防彈頭盔：每二人配發一頂。

三、 反光背心：每人配發一件。

四、 手電筒：每人配發一具。

五、 防護型噴霧器：每人配發一瓶。

六、 警笛：每人配發一個。

第 4 條

蒐證型裝備機具之配備標準如下：

一、 微型攝影機：每人配發一臺。

二、 攝影機（含照相機功能）：各勤務執行機構配發一臺，每超過十人者，遞增一臺。但因地區治安狀況需要者，得酌予增加。

第 5 條

通訊型裝備機具之配備標準如下：

一、 無線電手攜機：每人配發一臺。

二、 警用行動電腦：每三人配發一部。但因地區治安狀況需要者，得酌予增加。

第 6 條

ㄧ 警械裝備機具之配備標準如下：

一、 警棍（含破窗尾蓋）：每人配發一枝。
二、 警槍：每人配發一把。
三、 電氣警棍（棒）（電擊器）：各勤務執行機構配發三枝。但因地區治安狀況需要者，得酌予增加或減少。
四、 警銬：每人配發一付。
五、 防暴網：各勤務執行機構配發一枝。但因地區治安狀況需要者，得酌予增加或減少。

II 前項第三款及第五款之裝備機具需減少配備者，應陳報內政部警政署核定。

第 7 條

本標準自發布日施行。

SECTION 11
各級警察機關辦理勤務審核作業規定

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為協助各警察機關落實勤務審核機制，並利用勤務審核會議廣納員警意見取得共識，發揮整體勤務效能，特訂定本規定。

二、 各級警察機關辦理勤務審核層級區分如下：
㈠基本審核單位。
㈡規劃督導單位。
㈢業務指導單位。

三、 基本審核單位如下：
㈠各直轄市、縣（市）政府警察局、航空警察局及鐵路警察局所屬各分局。
㈡刑事警察局、國道公路警察局及各保安警察總隊所屬各大隊。

四、 規劃督導單位如下：
㈠各直轄市、縣（市）政府警察局、刑事警察局、航空警察局、國道公路警察局及鐵路警察局之勤務、業務承辦單位。
㈡各保安警察總隊及港務警察總隊之勤務、業務承辦單位。
㈢連江縣警察局及各港務警察總隊之勤務、業務承辦單位兼辦基本審核單位業務。

五、 各直轄市、縣（市）政府警察局（除連江縣警察局外）、刑事警察局、航空警察局、國道公路警察局、鐵路警察局及各保安警察總隊之大隊（隊）勤務審核，得由規劃督導單位兼辦，或由大隊（隊）辦理。

六、 本署為全國勤務審核業務指導單位。

七、 基本審核單位勤務審核，應依下列規定辦理：
㈠每日審核各外勤單位勤務編配情形。
㈡每月召開一次勤務審核會議：
1.由分局長、大隊（隊）長或指定代理人主持，各內、外勤主管（除會計室外）及基層員警代表與會。
2.勤務審核會議得併其他會議舉行。
3.基層員警代表得就各外勤單位勤務編配情形，提出具體審查意見。
4.彙整各外勤單位前月超時服勤時數及勤休情形，將特殊情形或未符合「警察機關輪班輪休人員勤休實施要點」（以下簡稱勤休要點）之勤務編排情形，於勤務審核會議公布，以增加勤務編排之透明審核機制，並將會議資料陳報規劃督導單位備查。

八、 基層員警代表遴選之基本條件及運作方式如下：

㈠最近三年內未曾列關懷輔導或教育輔導對象，且未曾因品操風紀受申誡或工作受記過二次以上懲處或懲戒處分。

㈡依分局、大隊（隊）內、外勤實際服勤人數，一百人以下指派二名基層員警代表，每超過一百人增派一名；配置警力數（含正、副主管）達二十一人以上之外勤單位，增派基層員警代表一名。

㈢基層員警代表應以公開選舉為原則，無人參選時，由分局、大隊（隊）推薦適當人員選舉之；前述方式仍無法產生時，則由分局、大隊（隊）彙整並審核各內、外勤單位推薦名單，由分局長、大隊（隊）長圈選擔任。任期為每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

㈣因職務異動時，應即補實，其任期以補足原任者未滿之任期為止。涉及工作重大違失或一般風紀案件，由分局長、大隊（隊）長予以解職。

九、 規劃督導單位勤務審核，應依下列規定辦理：

㈠以所屬各分局、大隊（隊）為單位，每季抽查單位數須達四分之一以上，每年應全面抽查各單位一次以上。

㈡抽查時應以最近三個月內連續七日之勤務分配表為原則。

㈢於每月中旬前，應將前月所屬各基本審核單位之超時服勤時數統計資料及各項勤休情形，與人事單位共同審查後，陳報本署備查。

十、 本署視業務需要，不定時抽查各直轄市、縣（市）政府警察局及專業警察機關所屬勤務執行機構之勤務分配表；必要時，得專案調查或現地瞭解。

十一、 各級警察機關辦理勤務審核重點，規定如下：

㈠勤務執行機構主管應親自編配勤務或由副主管或指定代理人依編配原則，編排勤務分配表。

㈡應依據當前治安及交通狀況編配勤務：

1.針對受理報案及發生案件等資料，分析轄區治安狀況編配勤務。

2.針對轄區犯罪熱點（人、事、時、地、物）編配勤務。

3.針對易疏忽之角落、民眾反映之治安死角及治安空隙（含時間、地點），強化勤務作為。

㈢勤務編排有無依勤休要點辦理。

㈣勤前教育時間應註記，流程簡潔並嚴禁編排下班員警參加勤前教育。

㈤專案性勤務以不編配為原則，分局、大隊（隊）基於特殊因素須執行者，應由分局長、大隊（隊）長親自規劃審核後方得實施，並陳報上級列管。對超過一星期之專案性勤務，規劃單位應每星期檢討一次，無實施必要時，

應即陳報上級解除列管。

十二、各級勤務審核單位應將審查情形填寫於勤務分配審核表，由主官或主管核閱後，裝訂成冊，俾供上級機關抽檢。

十三、勤務分配審核表保存年限為五年，得放置於檔案室保存。

十四、警察機關應依勤休要點編排勤務，有下列各款情形之一者，依警察人員獎懲標準辦理：

㈠各級勤務審核單位依實際出力情形，業務第一層主管每半年嘉獎一次、承辦人員記功一次、人事單位協辦人員嘉獎一次原則敘獎。

㈡參加勤務審核會議之基層員警代表，非無故不參加會議且每半年度參加會議次數達三次以上，嘉獎一次。

㈢勤務執行單位，有下列情形之一，單位主管申誡一次，一年內再犯者，加重處分並得調整為非主管職務：

1.編排專案性勤務未依規定報備。

2.無正當理由編排三段式以上勤務。

3.無正當理由任意停止輪休。

㈣勤務審核流於形式，經上級單位查證屬實，該審核單位最近半年不得獎勵。

Chapter 2

警察職權及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
釋字第 535 號

解釋字號	釋字第 535 號
解釋公布院令	中華民國 90 年 12 月 14 日
解釋爭點	警察勤務條例實施臨檢之規定違憲？
解釋文	警察勤務條例規定警察機關執行勤務之編組及分工，並對執行勤務得採取之方式加以列舉，已非單純之組織法，實兼有行為法之性質。依該條例第十一條第三款，臨檢自屬警察執行勤務方式之一種。臨檢實施之手段：檢查、路檢、取締或盤查等不問其名稱為何，均屬對人或物之查驗、干預，影響人民行動自由、財產權及隱私權等甚鉅，應恪遵法治國家警察執勤之原則。實施臨檢之要件、程序及對違法臨檢行為之救濟，均應有法律之明確規範，方符憲法保障人民自由權利之意旨。 上開條例有關臨檢之規定，並無授權警察人員得不顧時間、地點及對象任意臨檢、取締或隨機檢查、盤查之立法本意。除法律另有規定外，警察人員執行場所之臨檢勤務，應限於已發生危害或依客觀、合理判斷易生危害之處所、交通工具或公共場所為之，其中處所為私人居住之空間者，並應受住宅相同之保障；對人實施之臨檢則須以有相當理由足認其行為已構成或即將發生危害者為限，且均應遵守比例原則，不得逾越必要程度。臨檢進行前應對在場者告以實施之事由，並出示證件表明其為執行人員之身分。臨檢應於現場實施，非經受臨檢人同意或無從確定其身分或現場為之對該受臨檢人將有不利影響或妨礙交通、安寧者，不得要求其同行至警察局、所進行盤查。其因發現違法事實，應依法定程序處理者外，身分一經查明，即應任其離去，不得稽延。前述條例第十一條第三款之規定，於符合上開解釋意旨範圍內，予以適用，始無悖於維護人權之憲法意旨。現行警察執行職務法規有欠完備，有關機關應於本解釋公布之日起二年內依解釋意旨，且參酌社會實際狀況，賦予警察人員執行勤務時應付突發事故之權限，俾對人民自由與警察自身安全之維護兼籌並顧，通盤檢討訂定，併此指明。

理由書

按人民於其憲法上所保障之權利，遭受不法侵害，經依法定程序提起訴訟，對於確定終局裁判所適用之法律或命令發生有牴觸憲法之疑義者，得聲請解釋憲法，司法院大法官審理案件法第五條第一項第二款定有明文。所謂裁判所適用之法律或命令，係指法令之違憲與否與該裁判有重要關聯性而言。以刑事判決為例，並不限於判決中據以論罪科刑之實體法及訴訟法之規定，包括作為判斷行為違法性依據之法令在內，均得為聲請釋憲之對象。就本聲請案所涉之刑事判決而論，聲請人（即該刑事判決之被告）是否成立於公務員依法執行職務時當場侮辱罪，係以該受侮辱之公務員當時是否依法執行職務為前提，是該判決認定其係依法執行職務所依據之法律－警察勤務條例相關規定，即與該判決有重要關聯性，而得為聲請釋憲之客體，合先說明。

警察法第二條規定警察之任務為依法維持公共秩序，保護社會安全，防止一切危害，促進人民福利。第三條關於警察之勤務制度定為中央立法事項。警察勤務條例第三條至第十條乃就警察執行勤務之編組、責任劃分、指揮系統加以規範，第十一條則對執行勤務得採取之方式予以列舉，除有組織法之性質外，實兼具行為法之功能。查行政機關行使職權，固不應僅以組織法有無相關職掌規定為準，更應以行為法（作用法）之授權為依據，始符合依法行政之原則，警察勤務條例既有行為法之功能，尚非不得作為警察執行勤務之行為規範。依該條例第十一條第三款：「臨檢：於公共場所或指定處所、路段，由服勤人員擔任臨場檢查或路檢，執行取締、盤查及有關法令賦予之勤務」，臨檢自屬警察執行勤務方式之一種。惟臨檢實施之手段：檢查、路檢、取締或盤查等不問其名稱為何，均屬對人或物之查驗、干預，影響人民行動自由、財產權及隱私權等甚鉅。人民之有犯罪嫌疑而須以搜索為蒐集犯罪證據之手段者，依法尚須經該管法院審核為原則（參照刑事訴訟法第一百二十八條、第一百二十八條之一），其僅屬維持公共秩序、防止危害發生為目的之臨檢，立法者當無授權警察人員得任意實施之本意。是執行各種臨檢應恪遵法治國家警察執勤之原則，實施臨檢之要件、程序及對違法臨檢行為之救濟，均應有法律之明確規範，方符憲法保障人民自由權利之意旨。

上開條例有關臨檢之規定，既無授權警察人員得不顧時間、地點及對象任意臨檢、取締或隨機檢查、盤查之立法本意。除法律另有規定（諸如刑事訴訟法、行政執行法、社會秩序維護法等）外，警察人員執行場所之臨檢勤務，應限於已發生危害或依客觀、合理判斷易生危害之處所、交通工具或公共場所為之，其中處所為私人

居住之空間者，並應受住宅相同之保障；對人實施之臨檢則須以有相當理由足認其行為已構成或即將發生危害者為限，且均應遵守比例原則，不得逾越必要程度，儘量避免造成財物損失、干擾正當營業及生活作息。至於因預防將來可能之危害，則應採其他適當方式，諸如：設置警告標誌、隔離活動空間、建立戒備措施及加強可能遭受侵害客體之保護等，尚不能逕予檢查、盤查。臨檢進行前應對受臨檢人、公共場所、交通工具或處所之所有人、使用人等在場者告以實施之事由，並出示證件表明其為執行人員之身分。臨檢應於現場實施，非經受臨檢人同意或無從確定其身分或現場為之對該受臨檢人將有不利影響或妨礙交通、安寧者，不得要求其同行至警察局、所進行盤查。其因發現違法事實，應依法定程序處理者外，身分一經查明，即應任其離去，不得稽延。前述條例第十一條第三款於符合上開解釋意旨範圍內，予以適用，始無悖於維護人權之憲法意旨。又對違法、逾越權限或濫用權力之臨檢行為，應於現行法律救濟機制內，提供訴訟救濟（包括賠償損害）之途徑：在法律未為完備之設計前，應許受臨檢人、利害關係人對執行臨檢之命令、方法、應遵守之程序或其他侵害利益情事，於臨檢程序終結前，向執行人員提出異議，認異議有理由者，在場執行人員中職位最高者應即為停止臨檢之決定，認其無理由者，得續行臨檢，經受臨檢人請求時，並應給予載明臨檢過程之書面。上開書面具有行政處分之性質，異議人得依法提起行政爭訟。現行警察執行職務法規有欠完備，有關機關應於本解釋公布之日起二年內依解釋意旨，且參酌社會實際狀況，賦予警察人員執行勤務時應付突發事故之權限，俾對人民自由與警察自身安全之維護兼籌並顧，通盤檢討訂定，併此指明。

SECTION 2
警察職權行使法

民國 92 年 6 月 25 日總統令制定公布全文 32 條；並自同年 12 月 1 日施行
民國 100 年 4 月 27 日總統令修正公布第 15 條

第一款　總則

第 1 條（立法目的）

為規範警察依法行使職權，以保障人民權益，維持公共秩序，保護社會安全，特制定本法。

第 2 條（名詞定義）

I 本法所稱警察，係指警察機關與警察人員之總稱。

II 本法所稱警察職權，係指警察為達成其法定任務，於執行職務時，依法採取查證身分、鑑識身分、蒐集資料、通知、管束、驅離、直接強制、物之扣留、保管、變賣、拍賣、銷毀、使用、處置、限制使用、進入住宅、建築物、公共場所、公眾得出入場所或其他必要之公權力之具體措施。

III 本法所稱警察機關主管長官，係指地區警察分局長或其相當職務以上長官。

第 3 條（不得逾越限度）

I 警察行使職權，不得逾越所欲達成執行目的之必要限度，且應以對人民權益侵害最少之適當方法為之。

II 警察行使職權已達成其目的，或依當時情形，認為目的無法達成時，應依職權或因義務人、利害關係人之申請終止執行。

III 警察行使職權，不得以引誘、教唆人民犯罪或其他違法之手段為之。

第 4 條（出示證件表明身分）

I 警察行使職權時，應著制服或出示證件表明身分，並應告知事由。

II 警察未依前項規定行使職權者，人民得拒絕之。

第 5 條（行使職權致人受傷之救助或送醫救護）

警察行使職權致人受傷者，應予必要之救助或送醫救護。

第二款　身分查證及資料蒐集

第 6 條（身分查證）

Ⅰ 警察於公共場所或合法進入之場所，得對於下列各款之人查證其身分：
一、 合理懷疑其有犯罪之嫌疑或有犯罪之虞者。
二、 有事實足認其對已發生之犯罪或即將發生之犯罪知情者。
三、 有事實足認為防止其本人或他人生命、身體之具體危害，有查證其身分之必要者。
四、 滯留於有事實足認有陰謀、預備、著手實施重大犯罪或有人犯藏匿之處所者。
五、 滯留於應有停（居）留許可之場所，而無停（居）留許可者。
六、 行經指定公共場所、路段及管制站者。
Ⅱ 前項第六款之指定，以防止犯罪，或處理重大公共安全或社會秩序事件而有必要者為限。其指定應由警察機關主管長官為之。
Ⅲ 警察進入公眾得出入之場所，應於營業時間為之，並不得任意妨礙其營業。

第 7 條（查證身分必要措施）

Ⅰ 警察依前條規定，為查證人民身分，得採取下列之必要措施：
一、 攔停人、車、船及其他交通工具。
二、 詢問姓名、出生年月日、出生地、國籍、住居所及身分證統一編號等。
三、 令出示身分證明文件。
四、 若有明顯事實足認其有攜帶足以自殺、自傷或傷害他人生命或身體之物者，得檢查其身體及所攜帶之物。
Ⅱ 依前項第二款、第三款之方法顯然無法查證身分時，警察得將該人民帶往勤務處所查證；帶往時非遇抗拒不得使用強制力，且其時間自攔停起，不得逾三小時，並應即向該管警察勤務指揮中心報告及通知其指定之親友或律師。

第 8 條（攔停交通工具採行措施）

Ⅰ 警察對於已發生危害或依客觀合理判斷易生危害之交通工具，得予以攔停並採行下列措施：
一、 要求駕駛人或乘客出示相關證件或查證其身分。
二、 檢查引擎、車身號碼或其他足資識別之特徵。
三、 要求駕駛人接受酒精濃度測試之檢定。
Ⅱ 警察因前項交通工具之駕駛人或乘客有異常舉動而合理懷疑其將有危害行為時，得強制其離車；有事實足認其有犯罪之虞者，並得檢查交通工具。

第 9 條（以攝影、錄音或科技工具蒐集資料）

Ⅰ 警察依事實足認集會遊行或其他公共活動參與者之行為，對公共安全或秩序有危害之虞時，於該活動期間，得予攝影、錄音或以其他科技工具，蒐集參與者現場活動資料。資料蒐集無法避免涉及第三人者，得及於第三人。

Ⅱ 依前項規定蒐集之資料，於集會遊行或其他公共活動結束後，應即銷毀之。但為調查犯罪或其他違法行為，而有保存之必要者，不在此限。

Ⅲ 依第二項但書規定保存之資料，除經起訴且審判程序尚未終結或違反組織犯罪防制條例案件者外，至遲應於資料製作完成時起一年內銷毀之。

第 10 條（以攝影、科技工具或裝設監視器蒐集資料）

Ⅰ 警察對於經常發生或經合理判斷可能發生犯罪案件之公共場所或公眾得出入之場所，為維護治安之必要時，得協調相關機關（構）裝設監視器，或以現有之攝影或其他科技工具蒐集資料。

Ⅱ 依前項規定蒐集之資料，除因調查犯罪嫌疑或其他違法行為，有保存之必要者外，至遲應於資料製作完成時起一年內銷毀之。

第 11 條（以目視或科技工具蒐集資料）

Ⅰ 警察對於下列情形之一者，為防止犯罪，認有必要，得經由警察局長書面同意後，於一定期間內，對其無隱私或秘密合理期待之行為或生活情形，以目視或科技工具，進行觀察及動態掌握等資料蒐集活動：

一、 有事實足認其有觸犯最輕本刑五年以上有期徒刑之罪之虞者。

二、 有事實足認其有參與職業性、習慣性、集團性或組織性犯罪之虞者。

Ⅱ 前項之期間每次不得逾一年，如有必要得延長之，並以一次為限。已無蒐集必要者，應即停止之。

Ⅲ 依第一項蒐集之資料，於達成目的後，除為調查犯罪行為，而有保存之必要者外，應即銷毀之。

第 12 條（第三人秘密蒐集資料）

Ⅰ 警察為防止危害或犯罪，認對公共安全、公共秩序或個人生命、身體、自由、名譽或財產，將有危害行為，或有觸犯刑事法律之虞者，得遴選第三人秘密蒐集其相關資料。

Ⅱ 前項資料之蒐集，必要時，得及於與蒐集對象接觸及隨行之人。

Ⅲ 第一項所稱第三人，係指非警察人員而經警察遴選，志願與警察合作之人。經遴選為第三人者，除得支給實際需要工作費用外，不給予任何名義及證明文件，亦不具本法或其他法規賦予警察之職權。其從事秘密蒐集資料，不得有違反法規之行為。

Ⅳ 第三人之遴選、聯繫運用、訓練考核、資料評鑑及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

第 13 條（警察與第三人之合作關係）

Ⅰ 警察依前條規定遴選第三人秘密蒐集特定人相關資料，應敘明原因事實，經該管警察局長或警察分局長核准後實施。

Ⅱ 蒐集工作結束後，警察應與第三人終止合作關係。但新發生前條第一項原因事實，而有繼續進行蒐集必要且經核准者，得繼續合作關係。

Ⅲ 依前條第一項所蒐集關於涉案對象及待查事實之資料，如於相關法律程序中作為證據使用時，應依相關訴訟法之規定。該第三人為證人者，適用關於證人保護法之規定。

第 14 條（以口頭或書面敘明事由通知到場之人）

Ⅰ 警察對於下列各款之人，得以口頭或書面敘明事由，通知其到場：

一、 有事實足認其能提供警察完成防止具體危害任務之必要資料者。

二、 有事實足認為防止具體危害，而有對其執行非侵入性鑑識措施之必要者。

Ⅱ 依前項通知到場者，應即時調查或執行鑑識措施。

第 15 條（治安顧慮人口定期查訪）

Ⅰ 警察為維護社會治安，並防制下列治安顧慮人口再犯，得定期實施查訪：

一、 曾犯殺人、強盜、搶奪、放火、妨害性自主、恐嚇取財、擄人勒贖、竊盜、詐欺、妨害自由、組織犯罪之罪，經執行完畢或假釋出獄者。

二、 受毒品戒治人或曾犯製造、運輸、販賣、持有毒品或槍砲彈藥之罪，經執行完畢或假釋出獄者。

Ⅱ 前項查訪期間，以刑執行完畢或假釋出獄後三年內為限。但假釋經撤銷者，其假釋期間不列入計算。

Ⅲ 治安顧慮人口查訪項目、方式及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

第 16 條（傳遞個人資料）

Ⅰ 警察於其行使職權之目的範圍內，必要時，得依其他機關之請求，傳遞與個人有關之資料。其他機關亦得依警察之請求，傳遞其保存與個人有關之資料。

Ⅱ 前項機關對其傳遞個人資料之正確性，應負責任。

第 17 條（蒐集資料之利用）

警察對於依本法規定所蒐集資料之利用，應於法令職掌之必要範圍內為之，並須與蒐集之特定目的相符。但法律有特別規定者，不在此限。

第 18 條（資料註銷或銷毀）

Ⅰ 警察依法取得之資料對警察之完成任務不再有幫助者，應予以註銷或銷毀。但資料之註銷或銷毀將危及被蒐集對象值得保護之利益者，不在此限。

Ⅱ 應註銷或銷毀之資料，不得傳遞，亦不得為不利於被蒐集對象之利用。

Ⅲ 除法律另有特別規定者外，所蒐集之資料，至遲應於資料製作完成時起五年內註銷或銷毀之。

第三款　即時強制

第 19 條（得為管束之情形）

Ⅰ 警察對於有下列情形之一者，得為管束：

一、 瘋狂或酒醉，非管束不能救護其生命、身體之危險，或預防他人生命、身體之危險。

二、 意圖自殺，非管束不能救護其生命。

三、 暴行或鬥毆，非管束不能預防其傷害。

四、 其他認為必須救護或有危害公共安全之虞，非管束不能救護或不能預防危害。

Ⅱ 警察為前項管束，應於危險或危害結束時終止管束，管束時間最長不得逾二十四小時；並應即時以適當方法通知或交由其家屬或其他關係人，或適當之機關（構）或人員保護。

Ⅲ 警察依第一項規定為管束時，得檢查受管束人之身體及所攜帶之物。

第 20 條（使用警銬或戒具之情形）

Ⅰ 警察依法留置、管束人民，有下列情形之一者，於必要時，得對其使用警銬或其他經核定之戒具：

一、 抗拒留置、管束措施時。

二、 攻擊警察或他人，毀損執行人員或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

三、 自殺、自傷或有自殺、自傷之虞時。

Ⅱ 警察對人民實施查證身分或其他詢問，不得依管束之規定，令其供述。

第 21 條（扣留危險物品）

警察對軍器、凶器或其他危險物品，為預防危害之必要，得扣留之。

第 22 條（扣留物清單）

Ⅰ 警察對於依法扣留之物，應簽發扣留物清單，載明扣留之時間、處所、扣留物之名目及其他必要之事項，交付該物之所有人、持有人或保管人；依情況無法交付清單時，應製作紀錄，並敘明理由附卷。

Ⅱ 依法扣留之物，應加封緘或其他標示妥善保管。因物之特性不適於由警察保管者，得委託其他機關或私人保管之，並通知所有人、持有人或保管人。必要時，得以處分之相對人為保管人。

Ⅲ 前項扣留之物，除依法應沒收、沒入、毀棄或應變價發還者外，期間不得逾三十日；扣留原因未消失時，得延長之，其延長期間不得逾二個月。

第 23 條（變賣扣留物之情形）

Ⅰ 有下列情形之一者，扣留之物得予變賣：

一、 有腐壞或價值重大減損之虞。

二、 保管、照料或持有所費過鉅或有其困難。

三、 扣留期間逾六個月，無法返還所有人、持有人或保管人，且不再合於扣留之要件。

四、 經通知三個月內領取，且註明未於期限內領取，將予變賣，而所有人、持有人或保管人未於期限內領取。

Ⅱ 前項之物變賣前，應將變賣之程序、時間及地點通知所有人、持有人或保管人。但情況急迫者，不在此限。

Ⅲ 物之變賣，採公開方式行之。因物之性質認難以賣出，或估計變賣之費用超出變賣所得時，得不經公開方式逕行處置之。第一項第三款、第四款之物，於六個月內未賣出者，歸屬各該級政府所有，並得將該物提供公益目的使用；其屬第一項第四款之物者，應將處理情形通知所有人、持有人或保管人。

Ⅳ 扣留之物因腐壞、腐敗等理由而不能變賣者，得予銷毀之。

Ⅴ 第二項通知之規定，於前項情形準用之。

第 24 條（扣留物之返還）

Ⅰ 扣留之物無繼續扣留之必要者，應將該物返還所有人、持有人或保管人；所有人、持有人或保管人不明時，得返還其他能證明對該物有權利之人。

Ⅱ 扣留及保管費用，由物之所有人、持有人或保管人負擔。扣留之物返還時，得收取扣留及保管費用。

Ⅲ 物經變賣後，於扣除扣留費、保管費、變賣費及其他必要費用後，應返還其價金與第一項之人。第一項之人不明時，經公告一年期滿無人申請發還者，繳交各該級政府之公庫。

第 25 條（使用、處置人民之土地住宅或建築物等）

警察遇有天災、事變或交通上或公共安全上有危害情形，非使用或處置人民之土地、住宅、建築物、物品或限制其使用，不能達防護之目的時，得使用、處置或限制其使用。

第 26 條（進入住宅救護）

警察因人民之生命、身體、財產有迫切之危害，非進入不能救護時，得進入住宅、建築物或其他處所。

第 27 條（驅離或禁止進入）

警察行使職權時，為排除危害，得將妨礙之人、車暫時驅離或禁止進入。

第 28 條（行使職權或採取措施之限制）

I 警察為制止或排除現行危害公共安全、公共秩序或個人生命、身體、自由、名譽或財產之行為或事實狀況，得行使本法規定之職權或採取其他必要之措施。

II 警察依前項規定，行使職權或採取措施，以其他機關就該危害無法或不能即時制止或排除者為限。

第四款　救濟

第 29 條（異議）

I 義務人或利害關係人對警察依本法行使職權之方法、應遵守之程序或其他侵害利益之情事，得於警察行使職權時，當場陳述理由，表示異議。

II 前項異議，警察認為有理由者，應立即停止或更正執行行為；認為無理由者，得繼續執行，經義務人或利害關係人請求時，應將異議之理由製作紀錄交付之。

III 義務人或利害關係人因警察行使職權有違法或不當情事，致損害其權益者，得依法提起訴願及行政訴訟。

第 30 條（損害賠償）

警察違法行使職權，有國家賠償法所定國家負賠償責任之情事者，人民得依法請求損害賠償。

第 31 條（損失補償）

I 警察依法行使職權，因人民特別犧牲，致其生命、身體或財產遭受損失時，人民得請求補償。但人民有可歸責之事由時，法院得減免其金額。

II 前項損失補償，應以金錢為之，並以補償實際所受之特別損失為限。

III 對於警察機關所為損失補償之決定不服者，得依法提起訴願及行政訴訟。
IV 損失補償，應於知有損失後，二年內向警察機關請求之。但自損失發生後，經過五年者，不得為之。

第五款　附則

第 32 條（施行日）

本法自中華民國九十二年十二月一日施行。

SECTION 3
警察遴選第三人蒐集資料辦法

民國 92 年 11 月 17 日內政部令訂定發布全文 13 條；並自同年 12 月 1 日施行
民國 108 年 9 月 17 日內政部令修正發布第 11、13 條；並自發布日施行

第 1 條（訂定依據）

本辦法依警察職權行使法（以下簡稱本法）第十二條第四項規定訂定之。

第 2 條（警察遴選第三人之核准程序）

Ⅰ 警察遴選第三人時，應以書面敘明下列事項，陳報該管警察局長或警察分局長核准後實施：
一、 遴選第三人蒐集資料之原因事實。
二、 蒐集對象之基本資料。
三、 蒐集資料之項目。
四、 第三人個人資料及適任理由。
五、 指定專責聯繫運用之人員（以下簡稱專責人員）及其理由。

Ⅱ 第三人之真實姓名及身分應予保密，並以代號或化名為之，警察製作文書時不得記載第三人之年齡、住居所、國民身分證統一編號或護照號碼及其他足資識別其身分之資料。第三人之簽名以捺指印代之。

Ⅲ 專業警察遴選第三人及核准程序，準用前二項規定。

第 3 條（警察遴選第三人應查核事項）

警察遴選第三人，應查核下列事項：
一、 忠誠度及信賴度。
二、 工作及生活背景。
三、 合作意願及動機。

第 4 條（第三人應實施之訓練）

Ⅰ 遴選第三人經核准後，除最近二年內曾任第三人者外，應實施下列訓練：
一、 蒐集資料之方法及技巧。
二、 保密作為。
三、 狀況之處置。
四、 相關法律程序及法律責任。
五、 本法規定及其他注意事項。

II 前項訓練由專責人個別指導。

第 5 條（第三人完成訓練後應交付任務並告知之事項）

第三人完成訓練後，應以口頭或其他適當方式交付任務，並告知下列事項：

一、 簡要案情狀況。

二、 蒐集對象資料及其可能從事之危害或犯罪行為。

三、 蒐集資料項目。

四、 任務起迄時間。

五、 聯繫方法。

六、 其他應行注意之事項。

第 6 條（蒐集資料期間）

警察遴選第三人蒐集資料之期間不得逾一年。認有繼續蒐集必要時，得於期間屆滿前依第二條第一項程序報准延長之。但延長期間不得逾一年，以一次為限。

第 7 條（終止合作關係之情形）

警察遴選第三人蒐集資料，有下列情形之一者，應依第二條第一項程序，報請終止合作關係，並即告知第三人：

一、 原因事實消失者。

二、 蒐集目的達成者。

三、 有事實足認不適任者。

第 8 條（警察與第三人之聯繫）

I 警察與第三人聯繫，應注意保密，並主動探詢其蒐集資料情形。

II 第三人之陳述有保全之必要，得經其同意後，予以錄音留存；其交付之證據資料，應載明取得之過程與方法。

III 第二項之錄音紀錄或證據資料，應依第十一條規定管理。

第 9 條（第三人忠誠度及信賴之考核、工作成效之檢討）

I 警察應隨時考核第三人之忠誠度及信賴度，並適時檢討其工作成效。

II 前項工作成效未達預期者，得視案情狀況，加強其蒐集資料技巧及方法之訓練。

III 第三人之忠誠度、信賴度或工作成效經評估認為已不適任者，應停止執行，並依第七條報請終止合作關係。

第 10 條（具可信性、證據價值資料之處理）

I 警察對第三人所蒐集之資料，應客觀判斷其取得過程及方法，參酌經驗及結果事實情況，評鑑其可信性。

II 前項資料經研判認為可信，且具證據價值者，應依下列方式處理：
一、 資料欠詳盡者，應告知繼續蒐集；必要時，應予適當之指導。
二、 資料足資證明特定人有危害或犯罪行為者，應依法處理。
III 第一項資料經研判認為不可信者，依前條規定處理。

第 11 條（資料之管理）

I 警察遴選第三人及第三人蒐集之資料，應注意保密，專案建檔，並指定專人依機密檔案管理辦法管理之。
II 前項檔案文件，除法律另有規定者外，不得供閱覽或提供偵查、審判機關以外之其他機關、團體或個人。
III 第一項文件供閱覽時，應由啟封者及傳閱者在卷面騎縫處簽章，載明啟封及傳閱日期，並由啟封者併前手封存卷面，重新製作卷面封存之。

第 12 條（第三人實際工作需要費用之支付）

I 依本法第十二條第三項規定支給第三人實際工作需要費用時，應以專責人員名義具領後，親自交付第三人。
II 前項經費由各警察機關自行編列預算支應。

第 13 條（施行日）

I 本辦法自中華民國九十二年十二月一日施行。
II 本辦法修正條文自發布日施行。

SECTION 4
警察遴選第三人蒐集資料作業規定

1.中華民國 92 年 11 月 23 日內政部警政署刑安義字第 1020000521 號函訂，並自 92 年 12 月 1 日實施
2.中華民國 94 年 12 月 6 日內政部警政署刑安義字第 0940151031 號函修正
3.中華民國 113 年 8 月 8 日內政部警政署警署刑督字第 1130010301 號修正全文，自即日生效

【條文內容】

一、 基於維護治安及偵防犯罪需要，使警察長期以來運用第三人（線民）協助執行工作任務時、更能有所保障及依據，依據警察遴選第三人蒐集資料辦法（以下簡稱本辦法）、特訂定本規定。

二、 辦理遴選第三人，應於案件立案後，由遴用人就案件事實、影響社會治安程度、擬交付任務及評估遴選第三人之效益，檢具本規定相關附件，向所屬警察局長、警察分局長或相當職務之專業警察機關主管長官報核實施。
遴用人指專責與受遴選第三人聯繫並個別指導之人。

三、 遴選第三人，其真實姓名及身分應予保密，以「代號」或「化名」代替「真實姓名」，並製作第三人代號或化名真實姓名對照表（如附件一），且填具（警察機關）遴選第三人建檔列（撤）管表（如附件四），取號由專人密件建檔列冊，第三人代號或化名真實姓名對照表應以密封套密封、加蓋第三人指印於騎縫處附卷，並於指印旁註明為「第三人」再以密件公文封辦理歸檔，不得於文書揭露。
遴選第三人前，應由正、副主管與之晤面，了解其身分背景，分辨真偽，並了解有無其他司法機關運用。

四、 遴選第三人應以密件辦理第三人之忠誠度、信賴度及工作成效，適時檢討考核更新，另應填具警察遴選第三人陳報及考核表（如附件二）。其項目如下：
㈠遴選第三人蒐集資料之原因事實。
㈡蒐集資料之項目（交付任務）。
㈢第三人適任理由（含忠誠度、信賴度、合作意願、動機及檢討考核）。
㈣指定遴用人及其理由。

五、 經遴選為第三人者，應由遴用人個別指導，並囑咐格遵警察職權行使法第十二條第三項規定，及得自行投保意外責任險之權益，相關之聯繫以口頭或其他方式、採不定時，不拘形式為之，並實施下列任務訓練：

格

㈠蒐集資料之方法及技巧。
㈡保密作為。
㈢狀況之處置。
㈣相關法律程序及法律責任。
㈤本辦法規定及其他注意事項。
前項之訓練，以秘密方式為之，並簡要記錄於警察遴選第三人陳報及考核表，對第三人協助蒐集之資料，依綜合判斷及警察經驗，認具有證據價值者，應指定遴用人加強指導其繼續蒐證之方法與技巧。
第三人之工作成效未達預期目標時，應針對案情狀況，加強蒐集資料技巧與方法之訓練。經訓練完成後，於最近二年內，再被遴選為第三人者，得不再實施任務訓練。

六、 交付第三人執行之任務，期間不得逾一年，但於期間未滿前，認有繼續交付任務之必要時，得延長一年，並以一次為限。
前項期間之延長，應重新依第四點規定辦理。

七、 警察製作第三人筆錄時，第三人之簽名應以「代號」或「化名」代之。
警察製作犯罪嫌疑人筆錄時，不得有足以顯示第三人身分之字眼或語氣，以防範可由筆錄中判斷第三人之身分，避免第三人身分曝光。

八、 對於涉有警察偵查中之同案共犯，以不遴選為第三人為原則，如有必要，應將其涉嫌事實與相關法律規定據實告知。
第三入所蒐集之資料，如於相關法律程序中足認案件已臻成熟，將作為證據使用時，應依相關訴訟法之規定辦理。
該第三人為證人者，適用證人保護法規定辦理，以保障當事人權益。

九、 警察向第三人終止合作關係，應填具警察與第三人終止合作通知表(如附件三)，以書面敘明理由、律定合作終止時間、陳報該管警察局長、警察分局長或相當職務之專業警察機關主管長官核示撤管，並應即時告知第三人，由第三人於通知表捺指印後、密件附卷歸檔。
第三人通知不到或無法聯繫時，得以警察遴選第三人陳報及考核表陳報該管警察局長。
警察分局長或相當職務之專業警察機關主管長官核准後，檢卷併附警察與第三人終止合作通知表撤管終止合作關係。

十、 警察與第三人終止合作關係後，應再填具(警察機關)遴選第三人建檔列(撤)管表，由指定專人專案密件建檔列冊。

十一、 對於警察遴選之第三人身分資料及第三人所蒐集之相關資料，應注意保密並

依密件公文程序辦理歸檔。

十二、第三人依法可支領實際工作費用，但應視案件之嚴重性及任務難易程度支給，未合乎比例原則者，應予限制。

十三、第三人為同案共犯者，不宜核發工作費，避免產生負面作用。第三人支領實際工作費用，應先由遴用人報准，檢據申報，工作費可支用範圍包括：

㈠交通費、住宿費（每日上限新臺幣貳仟元）、油資，每案報支金額合計不得逾新臺幣一萬元。

㈡因案件特殊，經專案簽准之執行特定工作所需經費，並應詳述理由。

適用人對第三人之工作費用應於報准核銷完畢二週內交付，並由第三人以捺指印方式同意後，併同第三人之捺印收據附卷陳報；無正當理由逾期交付者，追究其行政責任。

十四、第三人投保意外責任險，其保險費額度應審酌案情需要，陳報該管警察局長、警察分局長或相當職務之專業警察機關主管長官核准，於實際工作費用項下報核。

十五、第三人符合警察人員與特定對象接觸交往規定第三點所列身分時，得免依該規定辦理。

十六、各警察機關辦理遴選第三人業務，應於每半年將（警察機關）遴選第三人建檔列（撤）管表以密件函報刑事警察局備查，相關獎懲規定如下：

㈠各警察機關辦理遴選第三人建檔列（撤）管業務，視實際執行成效，每年承辦人於嘉獎二次以下，直屬第一層主管一人於嘉獎一次以下核實敘獎。

㈡承辦人或遴用人未依規定辦理業務或執行不力者，於申誡範圍內懲處，其直屬第一層主管、視情節議處。

SECTION 5
治安顧慮人口查訪辦法

民國 92 年 11 月 27 日內政部令訂定發布全文 10 條；並自同年 12 月 1 日施行
民國 101 年 1 月 4 日內政部令修正發布第 2、4、10 條；並自發布日施行
民國 112 年 3 月 30 日內政部令修正發布第 2 條

第 1 條（訂定依據）

本辦法依警察職權行使法（以下簡稱本法）第十五條第三項規定訂定之。

第 2 條（定期實施查訪對象）

I 依本法第十五條第一項規定得定期實施查訪對象如下：
一、 曾犯刑法第二百七十一條或第二百七十二條之殺人罪者。
二、 曾犯刑法第三百二十八條至第三百三十二條之強盜罪者。
三、 曾犯刑法第三百二十五條至第三百二十七條之搶奪罪者。
四、 曾犯刑法第一百七十三條第一項、第一百七十四條第一項、第一百七十五條第一項或第二項之放火罪者。
五、 曾犯刑法第二百二十一條、第二百二十二條、第二百二十四條至第二百二十七條、第二百二十八條或第二百二十九條之妨害性自主罪者。
六、 曾犯刑法第三百四十六條之恐嚇取財罪者。
七、 曾犯刑法第三百四十七條或第三百四十八條之擄人勒贖罪者。
八、 曾犯刑法第三百二十條或第三百二十一條之竊盜罪，或森林法第五十條或第五十二條第一項至第三項之森林主副產物竊盜罪者。但森林法第五十條第二項，不在此限。
九、 曾犯刑法第三百三十九條至第三百三十九條之三或第三百四十一條之詐欺罪者。
十、 曾犯刑法第二百九十六條、第二百九十六條之一、第三百零二條、第三百零四條或第三百零五條之妨害自由罪者。
十一、 曾犯組織犯罪防制條例之罪者。
十二、 毒品危害防制條例第二十五條第二項所定之受毒品戒治人。
十三、 曾犯毒品危害防制條例所定製造、運輸、販賣、持有毒品之罪者。
十四、 曾犯槍砲彈藥刀械管制條例所定製造、運輸、販賣、持有槍砲彈藥之罪者。
II 前項查訪期間，以刑執行完畢或假釋出獄後三年內為限。

第 3 條（查訪項目）

警察實施查訪項目如下：

一、 查訪對象之工作、交往及生活情形。

二、 其他有助於維護社會治安及防制查訪對象再犯之必要資料。

第 4 條（查訪期間、次數）

Ⅰ 治安顧慮人口由戶籍地警察機關每個月實施查訪一次。必要時，得增加查訪次數。

Ⅱ 戶籍地警察機關發現查訪對象不在戶籍地時，應查明及通知所在處所之警察機關協助查訪；其為行方不明者，應通報直轄市、縣（市）政府警察局協尋。

第 5 條（查訪方式）

警察實施查訪，應選擇適當之時間、地點，以家戶訪問或其他適當方式為之，並應注意避免影響查訪對象之工作及名譽。

第 6 條（查訪時間）

警察實施查訪，應於日間為之。但與查訪對象約定者，不在此限。

第 7 條（查訪告知）

警察實施查訪時，應著制服或出示證件表明身分，並應告知事由。

第 8 條（勸告）

警察發現查訪對象有違法之虞時，應以勸告或其他適當方法，促其不再犯。

第 9 條（通報）

警察依本法第六條至第十條規定實施身分查證及資料蒐集，發現行方不明治安顧慮人口之第三條所定資料時，應通報其戶籍地警察機關。

第 10 條（施行日）

Ⅰ 本辦法自中華民國九十二年十二月一日施行。

Ⅱ 本辦法修正條文自發布日施行。

SECTION 6
治安顧慮人口查訪作業規定（107.03.26 修正）

中華民國 107 年 3 月 26 日內政部警政署警署刑防字第 1070001324 號函修正規定

第 1 點

內政部警政署（以下簡稱本署）為嚴密治安顧慮人口之列管、查訪及防制再犯作為，落實治安顧慮人口查訪工作，特訂定本規定。

第 2 點

本規定用詞，定義如下：

㈠刑事責任區（以下簡稱刑責區）：為執行犯罪偵防之基本單位，得配合警察勤務區（以下簡稱警勤區）劃分其責任區。

㈡高再犯之虞治安顧慮人口：指行方不明、同時具治安顧慮人口查訪辦法第二條第一項所定二款情形以上或經分析有再犯之虞者。

第 3 點

治安顧慮人口查訪作業，由戶籍地警察局負責核定、督導及考核；警察分局（以下簡稱分局）辦理規劃、審核、列管及建檔；刑責區及警勤區員警執行查訪、登錄及核對。

第 4 點

治安顧慮人口查訪辦法（以下簡稱本辦法）第二條所定查訪期間之計算，依行政程序法第四十八條規定辦理，治安顧慮人口查訪對象（以下簡稱查訪對象）以刑之執行完畢或假釋出獄後三年內為限。但假釋經撤銷者，其假釋期間不列入計算。

第 5 點

查訪對象之個案資料，應確實保密，不得發布新聞或公開；其對治安維護不再有幫助者，至遲應於資料製作完成後五年內，由本署資訊室將治安顧慮人口資訊系統（以下簡稱本系統）相關電磁紀錄刪除之。

第 6 點

戶籍地分局接獲本系統與勤區查察處理系統（以下簡稱勤查系統）新增查訪對象，及各監獄、戒治所及輔育院出監所（釋放）通報名單時，應依下列規定辦理：

㈠審核查訪對象身分及出監所狀況。

㈡前款資料核對清查無誤者，應於五日內完成分派及初審；警察局應接續於五日內完成核定等列管作業。

㈢每月五日前，應將前月查訪對象列冊陳報警察局核定並列管。

第 7 點

刑責區與警勤區員警於本系統及勤查系統接獲分派之查訪對象時，應核對其基本資料，並將查訪資料分別詳實註記於本系統及勤查系統，以利掌握查訪對象最新動態。

第 8 點

查訪對象未居住本轄時，應依下列規定辦理：

㈠戶籍地分局有具體情資，研判查訪對象活動於他轄分局時，應填具治安顧慮人口動態通報單（以下簡稱動態通報單），通報他轄分局查訪確認。

㈡他轄分局接獲通報後，應先由警勤區員警五日內實施現地查訪二次；無法確認行蹤時，再由刑責區員警五日內查訪二次，以確認查訪對象動態。接獲通報十日內，應填具協查治安顧慮人口動態通報（回復）單（以下簡稱協查動態通報單）回復原通報分局註記查考。

㈢警勤區及刑責區員警執勤時，發現他轄分局查訪對象居住本轄超過一個月或有其他活動事實，應即時以動態通報單通報戶籍地分局確認處理。

㈣查訪對象經以動態通報單或協查動態通報單確認動態後，列管查訪資料應由戶籍地分局刑責區與警勤區員警，分別註記本系統及勤查系統。

㈤前四款之各類通報及回復表單，均應副知警察局備查。

㈥戶籍地分局每月五日前應填具治安顧慮人口異動管制表，列冊陳報警察局。警察局及分局應加強控管所屬查訪他轄列管查訪對象流程，避免發生脫管情事。

第 9 點

Ⅰ 查訪對象有下列情形之一者，刑責區及警勤區員警應填具動態通報單，通報分局列為行方不明人口：

㈠入監後戶籍逕遷監獄所在地戶政事務所，且出監後未遷出，致無法查明其行蹤。

㈡刑責區及警勤區員警實施查訪，未遇查訪對象，且於一個月內連續查訪二次，仍無法得知去向，於本系統有查訪資料可稽。

Ⅱ 分局就前項行方不明人口，應於本系統查訪欄註記審核意見，經審核通過後，勾選行方不明欄位，於每月五日前將名冊陳報警察局。

Ⅲ 分局應指派刑責區員警專責查訪第一項行方不明人口，並就其交往、生活情形瞭解其可能去向，定期於本系統更新追查動態資料。

第 10 點

員警接獲他轄分局通報行方不明查訪對象行蹤時，依下列規定辦理：

㈠刑責區員警應立即查訪；以其他必要之偵查方法，確定其所在地時，應通報其所在地分局加強協查。

㈡所在地分局於接獲協查通報後，應指派刑責區員警立即查訪，並於十日內回復查訪情形；經尋獲確認於所在地者，應依規定列管協助查訪。

㈢刑責區或警勤區員警於轄內查訪，發現通報行方不明查訪對象行蹤時，應蒐集其現況動態資料，詳填治安顧慮人口動態資料紀錄表（以下簡稱動態資料紀錄表），於三日內報請所屬分局通報戶籍地分局撤銷。

㈣戶籍地分局接獲通報資料後，應將資料登錄於本系統動態欄位，並依第八點規定協助查訪及回復；結果屬實且能掌握行蹤動態，應填具動態通報單回復尋獲通報單位，並陳報警察局備查。

㈤查訪後，仍無法掌握行蹤動態，不得撤銷協尋。

㈥警察局應落實列管轄內行方不明治安顧慮人口，規劃具體策進作為積極協尋，並配合聯合查察或其他專案勤務加強清查。

第 11 點

Ⅰ 查訪對象戶籍遷出時，遷出地分局應於本系統轉派及通報遷入地分局。

Ⅱ 查訪對象因行方不明致戶籍逕遷入戶政事務所時，該戶政事務所轄區分局應持續查訪其行蹤。

第 12 點

戶籍地分局列管查訪對象有入伍、在押、服刑、技能訓練、接受感化教育或出境逾三個月等動態，於查明日期、地點及起迄時間後，得暫停定期查訪，改為定期聯繫；聯繫情形應註記於本系統及勤查系統，俟事由消失後，恢復定期查訪。

第 13 點

查訪對象死亡時，戶籍地分局應於本系統及勤查系統註記，並檢附相關文件傳送警察局辦理註銷列管。

第 14 點

戶籍地分局應於每月五日前製作治安顧慮人口統計表，陳報警察局彙整後，由警察局於每月十日前送本署刑事警察局備查。

第 15 點

Ⅰ 刑責區員警查訪工作應著重於查訪對象之犯罪習慣、交友狀況、經常活動處所、轄內幫派組合交往情況等資料之調查，避免列管對象有再犯情事。

II 刑責區員警針對高再犯之虞治安顧慮人口，每月實施查訪一次。但得依據情節輕重報經分局核定增加查訪次數，並以每三個月為一期實施評估。經評估仍為高再犯之虞者，得繼續實施查訪；無再犯之虞者，得免予查訪，核定查訪名冊由分局彙整後，陳報警察局備查。

第 16 點

I 警勤區員警應落實查訪對象之身分、住址、特徵、聯絡方式、經濟來源及交通工具等基本資料維護，並確實更新。

II 警勤區員警針對查訪對象每月實施查訪一次。但有下列情形之一者，得報經分局核定增加查訪次數為每月二次以上：

㈠轄區發生特殊或重大刑案或犯罪率增加。

㈡其他機關請求協助查訪。

㈢臨時性專案另有規定。

㈣其他有防制再犯必要。

III 前項查訪以每三個月為一期實施評估，經評估仍為高再犯之虞者，得繼續增加查訪次數，無再犯之虞者，回歸為每月查訪一次；增加查訪次數名冊應由分局彙整後陳報警察局備查。

第 17 點

戶籍地分局偵查隊及分駐所或派出所應編排查訪勤務，陳報分局核定後，交由刑責區及警勤區員警實施查訪；無法實施時，應以其他適當方式為之。

第 18 點

刑責區及警勤區員警實施查訪時，應著制服或出示證件表明身分，並注意避免影響查訪對象之工作及名譽；查訪對象有法令查詢、違失舉發或權益維護之陳情案件時，應迅速確實依職權為輔導、協助及處理。

第 19 點

執勤員警實施身分查證及資料蒐集，發現列管查訪對象或他轄治安顧慮人口有犯罪之虞時，應將蒐集之資料填載於動態資料紀錄表，通報戶籍地分局登錄於本系統動態欄位。

第 20 點

戶籍地分局應主動與觀護單位聯繫，瞭解假釋之查訪對象報到及其紀錄情形，並於刑責區手冊電子化平臺建立保護管束（假釋）人名冊。發現查訪對象違反假釋應遵守規定事項時，應主動通報檢察官聲請撤銷假釋或為適當之處理。

第 21 點

刑責區員警應就列管查訪對象，每三個月主動與警勤區員警交換動態情資一次以上，內容應詳填於治安顧慮人口資料核對會簽表及治安顧慮人口分析研判報告表並簽章，由分局彙整後陳報警察局備查。

第 22 點

警勤區員警發現查訪對象有再犯或違法之虞時，除適時關懷、勸告或以其他適當方法促其不再犯外，應陳報分局責由刑責區員警進行複查；發現確有再犯或違法行為者，應依法偵辦。

第 23 點

各級督導人員應將治安顧慮人口查訪工作列為督導重點，督導方式以實地督帶勤執行現地查訪為主，登錄本系統與勤查系統線上查核及核對其他相關資料為輔，並以行方不明及異動人口查訪工作為督導重點。

第 24 點

本署每月對直轄市、縣（市）政府警察局列管治安顧慮人口查訪情形實施稽核一次，經稽核連續三次未查訪率皆為前三名者，業務承辦人申誡二次，業務主管、副主管及業務組長各申誡一次。但未查訪率為百分之一以下者，得免予處分。

第 25 點

直轄市、縣（市）政府警察局應擬訂工作績效評核計劃，陳報本署核定後，每年據以對所屬分局辦理工作績效評核一次。

第 26 點

評核項目分為基本作業與動態通報、資料註記彙報、防制再犯方法及業務督考等四項，評核要求標準及考核內容由直轄市、縣（市）政府警察局依轄區狀況自行訂定。評核時不得列同分，成績等次區分如下：

㈠優等：九十分以上者。
㈡甲等：八十分以上未達九十分者。
㈢乙等：七十分以上未達八十分者。
㈣丙等：六十分以上未達七十分者。
㈤丁等：未達六十分者。

第 27 點

直轄市、縣（市）政府警察局辦理分局年度評核獎懲，獎懲對象及額度如下：

㈠第一名：業務主管嘉獎二次，承辦人記功一次。

㈡列名前三分之一且第二名：業務主管嘉獎一次，承辦人嘉獎二次。
㈢其他列名前三分之一分局：承辦人嘉獎一次。
㈣丙等：承辦人申誡一次。
㈤丁等：業務主管申誡一次，承辦人申誡二次。

第 28 點

一 執行治安顧慮人口查訪工作，依下列規定辦理獎懲，其以半年累計獎勵者，上半年成績未達獎勵標準，得併下半年成績辦理。

㈠迅速確實依職權為輔導、協助及處理查訪對象違失舉發或權益維護，經核有資料可稽者，警勤區員警每六件、刑責區員警每十三件，各予嘉獎一次。但每半年累計，最高以嘉獎二次為限。

㈡主動通報他轄之協查查訪對象者，警勤區員警每十三名、刑責區員警每二十六名，各予嘉獎一次。但每半年累計，最高以嘉獎二次為限。

㈢主動蒐集或提供列管查訪對象脫查或漏查資料，內容完整，並於本系統完成登錄者，警勤區員警每十三名、刑責區員警每二十六名、分局承辦人每一百三十名，各予嘉獎一次。但每半年累計，最高以嘉獎二次為限。

㈣尋獲行方不明查訪對象，依下列規定辦理獎勵：

1. 通報資料完整，且接獲原通報單位之查證屬實協查動態通報單或通報撤銷協尋函，每二名各予嘉獎一次；另所犯案類為最輕本刑五年以上有期徒刑之罪或列管時間達半年以上之行方不明人口，每名各予嘉獎一次。但每季累計，最高以嘉獎二次為限。
2. 通報資料完整，惟經原通報單位查證仍無法掌握行蹤動態，致無法撤銷協尋者，每二名各予嘉獎一次。但每半年累計，最高以嘉獎二次為限。

㈤發現具假釋身分之查訪對象，違反保護管束期間應遵守事項或有再犯傾向，主動聯繫觀護人或通報該管檢察官，因而撤銷假釋者，警勤區員警每三名、刑責區員警每五名，各予嘉獎一次。但每半年累計，最高以嘉獎二次為限。

㈥分局警勤區員警列管查訪總人數占分駐所、派出所列管數二分之一以上，或單一警勤區列管人數超過三名；刑責區員警列管總人數占分局列管數二分之一以上，或單一刑責區列管人數超過三名，且列管查訪工作無缺失者，每半年各予嘉獎二次。

㈦本署、直轄市、縣（市）政府警察局及分局辦理本項業務承辦人、業務單位主管、副主管、業務組長各一人及治安顧慮人口資訊作業建檔電腦操作人員，每半年得於嘉獎範圍內核實敘獎。

㈧警勤區及刑責區員警未依規定查訪者，每件申誡一次；查訪後未依規定註記者，每半年漏記六名，各申誡一次。但每半年累計，以申誡六次為限。

㈨未依規定辦理治安顧慮人口異動通報者，警勤區及刑責區員警每半年未通報人數達六名，各申誡一次。對於列管人戶籍遷出，警勤區及刑責區員警未依規定將資料於查訪後七日內自本系統轉派遷入地警察機關接管者，每名申誡一次，每半年以申誡二次為限。

㈩警勤區及刑責區員警查獲他轄治安顧慮人口犯罪者，應通報戶籍地分局註記，每通報六名，嘉獎一次，每半年以嘉獎二次為限。

㈪警勤區及刑責區員警註記本系統列管治安顧慮人口動態欄位，應包含聯絡方式、使用交通工具、交友狀況、經濟來源、經常活動處所、與轄內幫派組合交往情況等資料，每缺少六筆申誡一次，每人每半年以申誡二次為限。但行方不明人口不在此限。

II 前項有關員警之獎懲，另訂有獎懲規定者，僅得擇優擇輕適用。

第 29 點

各類紙本查訪資料應於查訪對象之查訪年限結束後立即銷毀。

第 30 點

直轄市、縣（市）政府警察局應依據本規定及轄區治安特性，策訂治安顧慮人口查訪工作計劃報署核備；其獎懲基準依本規定辦理之。

SECTION 7
— 治安要點錄影監視系統調閱影像檔案處理作業程序 —

一、 法令依據：

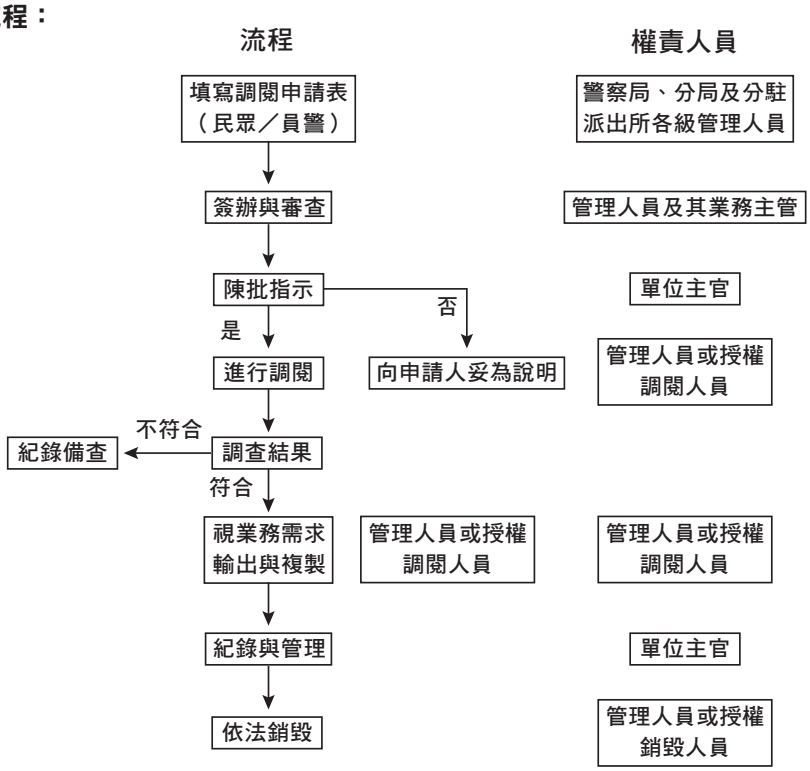
㈠警察職權行使法第 10、11、17、18 條。

㈡電腦處理個人資料保護法第 4、7、8、11 至 13、18、20、35 條。

㈢電腦處理個人資料保護法施行細則第 11、36 條。

㈣內政部警政署 94 年 7 月 4 日警署保字第 0940084932 號函頒「地方警察機關建構治安要點監錄系統注意事項」。

二、 流程：



作業內容
一、 申請階段： ㈠受理民眾（案件關係人）報案、陳情或因案需要，調閱錄監系統影像，向管理人員提出申請。

㈡ 由申請人員填寫調閱申請單。

二、 審查階段；

㈠ 申請人員填表後，依行政流程會送管理人員（及其主管）審查。

㈡ 管理人員對申請案件，應善盡審核查證職責，如有必要時得要求申請人檢附關證明文件。

三、 決行階段：

㈠ 警察局：主官或授權副主官決行。

㈡ 分局：主官或授權副主官決行。

㈢ 派出所：所長決行。

四、 調閱階段：

㈠ 由管理人員或指定人員調閱影像，供其閱覽，並製作調閱紀錄，記錄調閱內容及結果。

㈡ 錄監系統影音檔案資料輸出與複製應依警察職權行使法等相關法令規定處理，指定專人辦理，並製作紀錄。

㈢ 若情況緊急者，得先行調閱，並於 48 小時內補行陳閱。

五、 記錄與管理階段：

㈠ 完成調閱紀錄並定期送核。

㈡ 輸出與複製之影音檔案應詳細註記於調閱紀錄，並由申請人簽收。

㈢ 因錄監系統破案者，應統計並分析成效。

㈣ 記錄與管理應責付專人負責，並由警察局定期實施成效查核。

六、 銷毀階段：

㈠ 檔案銷毀應指派專人負責。

㈡ 檔案銷毀應造冊記錄。

三、 注意事項

㈠調閱錄監系統影音資料應由承辦人員或授權指定人員陪同，並應注意勿侵害他人隱私，非依法嚴禁私自調閱。

㈡錄監系統之影音檔案資料應予保密，其保存、傳遞、利用、調閱、複製、註銷及銷毀，應指定專人辦理，並製作管理紀錄備查，依警察職權行使法及電腦處理個人資料保護法等相關法令規定處理。

㈢錄監系統之影音檔案資料，自錄製完成時起，至少應保存 1 個月，除因調查犯罪或其他違法行為有保存之必要者外，至遲應於 1 年內銷毀，輸出及複製者亦同。

SECTION 8
執行管束作業程序

一、 依據：

㈠警察職權行使法第十九條、第二十條。

㈡提審法第二條、第七條、第十一條。

二、 分駐 (派出) 所流程：

【作業內容】

一、 受理報案：

㈠值班員警：

1. 接獲報案後應詢明案件狀況，俾做後續處置。
2. 受理民眾報案後應報告所長。
3. 通知線上或備勤員警至現場處理，並應轉達現場初步狀況。

㈡線上受理民眾報案：

1. 員警於勤務中線上受理民眾隨機報案，應立即回報值班人員或報告勤務指揮中心，並趕赴現場；線上執勤員警接獲值班人員或勤務指揮中心通報時，亦同。
2. 到達現場後，應回報現場狀況。

二、 狀況研判：

執勤員警到達現場，應提高警覺，立即就現場狀況作情勢判斷，一面處理、一面回報現場狀況，必要時並得請求警力支援。

三、 狀況處置作為：

㈠查證身分：依據執行路檢攔檢身分查證作業程序辦理。

㈡為救護或預防危險、危害，對有下列情形之一者，得施以管束：

1. 瘋狂或酒醉，非管束不能救護其生命、身體之危險，或預防他人生命、身體之危險。
2. 意圖自殺，非管束不能救護其生命。
3. 暴行或鬥毆，非管束不能預防其傷害。
4. 其他認為必須救護或有危害公共安全之虞，非管束不能救護或不能預防危害。

㈢管束人民，有下列情形之一者，於必要時，得對其使用警銬或其他經核定之戒具：

1. 抗拒管束措施時。
2. 攻擊警察或他人，毀損執行人員或他人物品，或有攻擊毀損行為之虞時。
3. 自殺、自傷或有自殺、自傷之虞時。

㈣執行管束時，得檢查受管束人之身體及所攜之物，避免受管束人因預藏危險物品，致執勤人員或他人遭受傷害。

㈤執行管束須使用強制力時，應注意比例原則，不得逾越所欲達成執行目的之必要限度，且應以對人民權益侵害最少之適當方法為之。

㈥執行管束開始時，應即將管束之原因、時間、地點及得依法聲請提審之意旨，以書面（執行管束通知書）告知本人及其指定之親友。

㈦即時報告勤務指揮中心，並通知其家屬或其他關係人，待其家屬或關係人到達時，得衡情交由其家屬或關係人帶回保護。

㈧被管束人酒醉、受傷顯有生命、健康安全之虞，得聯繫緊急救護單位協助運送至醫療機構就醫：被管束人有攻擊、毀損之虞，執行人員應為必要之戒護。

㈨因被管束人之身分，得聯繫相關機關（構）（如學校、社會局、衛生機關等等）協助或交由該單位保護。

㈩帶回勤務處所管束：

1. 對於無法聯繫親屬或其他關係人之被管束人，除緊急救護案件應聯繫緊急救護單位協助處理者外，執行員警衡情認以帶回勤務處所管束為宜者，得將被管束人帶回勤務處所，施以必要之保護。
2. 報告勤務指揮中心，值班人員並應詳為記錄，列入交接。
3. 將被管束人帶回勤務處所後，應注意施以必要之保護措施，避免被管束人自殺、自傷或對他人造成傷害、毀損等情事，必要時，得加派警力協助。
4. 將被管束人帶回勤務處所後，仍應持續通知其家屬或其他關係人，仍無法聯繫時，應載明於工作紀錄簿。

四、 終止管束：

㈠管束時間，最長不得逾二十四小時，管束時間期滿應許被管束人任意離去。

㈡管束時，被管束人之危險或危害結束時，應立即終止管束。

㈢於勤務現場被管束人其家屬、關係人或相關機關（構）人員到達時，於交由其家屬或關係人帶回或交由適當之機關（構）人員保護後，管束即終止。

㈣管束終止應向勤務指揮中心報告案件處置狀況，值班人員、執行人員將處理情形填寫於工作紀錄簿。

㈤被管束人另涉其他違法、違序案件時，依相關法律規定辦理。

三、 分細流程：無。

四、 使用表單：

㈠員警出入登記簿。

㈡員警工作紀錄簿。

㈢警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈣執行管束通知書。

五、 注意事項：

㈠械彈攜行：依勤務類別，攜帶應勤械彈，並符合械彈領用規定。

㈡員警處理案件遭遇民眾有應管束狀況，應提高警覺，秉持一面處理、一面回報原則。必要時並得請求警力支援，避免員警處理案件中遭受傷害，並確保自身執勤安全。

㈢執勤員警行使職權時，應恪遵表明身分、告知事由等法定程序，以避免衍生民眾對警察執法之誤解與爭議。

㈣執行管束係對被管束人施以暫時性之拘束行動自由之即時措施，執行時應注意比例原則，不得逾越所欲達成執行目的之必要限度，且應以對人民權益侵害最少之適當方法為之；使用警銬時，應注意警察職權行使法第二十條及警械使用條例等相關規定。

㈤警察執行管束措施適用提審法之規定，乃在踐行提審法第二條所定之法律告知事項。其未告知者，將被科新臺幣十萬元以下罰金。

㈥管束酒醉或瘋狂之民眾，身分無法即時查證，且無其他親友，或無法通知其指定親友。作法如下：

1. 利用 M-Police 即時相片比對功能，查證其身分，通知家屬或其他關係人，並告知提審權益。
2. 前述方式仍無法查證身分且無法通知其親友，仍應於管束起始時依提審法第二條第一項規定告知其提審權益，但因其於瘋狂或泥醉時，被管束人之精神狀況非屬正常狀態，對其權益恐無法明確瞭解，俟其清醒後或神智穩定時，再次告知管束原委及提審權益，並註記於執行管束通知書附記欄內，執勤員警執行前述告知事項時、得輔以錄音或錄影佐證。

SECTION 9
警察機關執勤使用微型攝影機及影音資料保存管理要點修正規定

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為規範警察機關執勤使用微型攝影機（以下簡稱攝影機）及影音資料之保存管理，以維護員警執勤安全及保障民眾權益，特訂定本要點。

二、 員警因執行公務取得之攝錄影音資料（以下簡稱影音資料），不論攝錄器材係屬公有或私人財產，均受本要點之規範。

三、 攝影機之使用，依下列規定辦理：

㈠員警執行公務與民眾接觸前或依個案研判有開啟必要時即應開啟，並完整連續攝錄處理事件經過。

㈡攝影機應於出勤前測試，確保功能正常；無法正常運作時，應即時報告主管辦理報修，攜行備用攝影機或協調借用其他攝影機，並登載於員警工作紀錄簿備查。

四、 影音資料之建檔、保存流程及期限，依下列規定辦理：

㈠建檔：

1. 各單位應由主管或其指定管理人員，負責影音資料之保存管理及受理調閱複製之申請。
2. 員警於勤務結束後，應於翌日前將影音資料轉入專用電腦或外接擴充硬碟保存，確認備份完成，始得清除攝影機記憶卡資料，並建立影音資料目錄清冊（以下簡稱目錄清冊，如附件一）。

㈡保存流程：

1. 指定專用電腦或外接擴充硬碟。
2. 建立影音資料專用資料夾。
3. 依年度、月份及日期建立資料夾。
4. 檔案名稱之命名以建立人服勤之時段及姓名為原則。
5. 每日由管理人使用檔案壓縮軟體設定密碼及目錄清冊檢核，並經主管確認。
6. 擇定專用電腦進行資料雙向備份。
7. 因故無法完成建檔，應記載於員警工作紀錄簿備查。

㈢保存期限：

1. 影音資料之保存，除法律另有規定，或為維護第三人法律上權益而有保存

之必要者外，應保存一個月。除因調查犯罪嫌疑或其他違法行為，有保存之必要者外，至遲應於資料製作完成時起一年內銷毀之，並應於目錄清冊記載銷毀時間及銷毀人員。

2. 目錄清冊、執勤使用微型攝影機影音資料調閱或複製申請表（以下簡稱申請表，如附件二）及影音資料調閱或複製紀錄清冊（以下簡稱紀錄清冊，如附件三），自影音資料調閱或複製之日起，應以電子檔形式保存三年，以備查考。

五、 調閱或複製影音資料，應由受理人員填具申請表，其注意事項如下：

㈠申請表會辦單位如下：

1. 供新聞媒體輿情說明，應會辦公關業務單位。
2. 刑案處理之新聞發布及辦理犯罪預防宣導，應會辦刑事及公關業務單位。

㈡申請表核准層級如下：

1. 因偵辦刑案、辦理公務或其他警察機關因公等事由，應由單位主管核准。
2. 民眾檢舉、新聞媒體索取、其他公務機關因公等事由或申請表需會辦刑事、公關業務單位者，應由分局長或相當職務以上長官核准。

㈢申請表核准後，約定時間由單位主管或其指定管理人員會同申請人閱覽，或辦理複製，複製完成並請申請人簽收。

㈣各單位經核准受理調閱或複製時，應即填具紀錄清冊，以備查考。

六、 影音資料之調閱、複製等相關使用，應恪遵警察職權行使法、個人資料保護法、偵查不公開作業辦法及警察機關偵辦刑案新聞處理應行注意要點等相關規定。

七、 執行本要點之獎懲規定如下：

㈠違反下列情形之一者，依警察人員獎懲標準懲處及相關法令究責：

1. 未經核准，擅自調閱、複製、使用或銷毀影音資料。
2. 隱匿或洩漏影音資料。
3. 保存、調閱、複製、使用或銷毀影音資料，未依程序登記於紀錄清冊。

㈡警察機關每半年應針對攝影機及影音資料保存定期查核至少一次，維護保存良好，未發生疏失者，承辦人員嘉獎二次，業務第一層主管嘉獎一次；辦理不力人員者，依警察人員獎懲標準議處；本署得派員稽核各警察機關執行情形。

㈢各勤務執行機構每半年經查核維護保存良好，未發生疏失者，保管人員嘉獎二次，單位主管嘉獎一次；辦理不力人員者，依警察人員獎懲標準議處。

㈣員警遭民眾檢舉，經調閱執勤影音資料查證執勤無疏失，且經分局審查無誤者，於嘉獎範圍內獎勵；除不可歸責於員警之事由外，經查未依規定攝錄、建檔或保存者，視疏失情節予以檢討改進或議處。

Chapter

3

勤區查察及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
警察勤務區訪查辦法（107.4.11 修正）

第 1 條

本辦法依警察勤務條例第十一條第一款規定訂定之。

第 2 條

Ⅰ 警察勤務區（以下簡稱警勤區）員警依本辦法規定執行訪查。但治安顧慮人口之查訪，依治安顧慮人口查訪相關法令規定辦理。

Ⅱ 警勤區訪查之目的為達成犯罪預防、為民服務及社會治安調查等任務。

第 3 條

警勤區員警訪查時，得實施下列事項：

一、 犯罪預防：從事犯罪預防宣導，指導社區治安，並鼓勵社區居民參與，共同預防犯罪。

二、 為民服務：發現、諮詢及妥適處理社區居民治安需求，並依其他法規執行有關行政協助事項。

三、 社會治安調查：透過與社區居民、組織、團體或相關機關（構）之聯繫及互動，諮詢社區治安相關問題及建議事項。

第 4 條

警勤區員警實施訪查，應遵守下列事項：

一、 尊重當事人權益，並以誠實信用方法為之。

二、 不得逾越訪查目的之必要範圍，並應與訪查目的具有正當合理之關聯。

三、 嚴守行政中立，依法公正執行職務，並保持政治中立。

四、 非有正當理由，不得為差別待遇。

第 5 條

Ⅰ 警勤區員警實施訪查，應著制服或出示警察服務證表明身分，並告知訪查目的。

Ⅱ 警勤區員警未依前項規定執行訪查時，受訪查者得拒絕之。

第 6 條

Ⅰ 訪查應就警勤區內之住所、居所、事業處所、營業場所、共同生活戶、共同事業戶及其他有關之處所實施之。

II 執行警勤區訪查時，應經受訪查之住居人、代表人、事業負責人或可為事業代表之人同意並引導，始得進入其適當處所。

第 7 條

I 警勤區員警實施訪查，應依勤務分配表編配時間，於日間為之。但與受訪查者另有約定訪查時間者，不在此限。

II 前項訪查時間，應避免干擾受訪查者生活及事業之正常作息。

第 8 條

I 警勤區員警實施訪查，以實地個別訪查為原則；必要時，得以聯合訪查或座談會方式實施。

II 警勤區訪查，以座談會方式實施者，應將訪查時間及地點，於訪查日三日前，以書面通知受訪查者。

第 9 條

警勤區員警實施訪查，得以下列方法與社區居民聯繫及諮詢：

一、 運用社群網路、電子、平面媒體或表單等刊登治安簡訊，載明犯罪預防措施、為民服務及社會治安調查等需求事項，並提供有關維護社區治安之聯繫、諮詢服務、反映及回復管道。

二、 遞送警勤區員警聯繫卡片，載明與警察聯繫方法。

三、 警勤區員警為指導家戶及社區治安，得提供治安評估服務，協力維護社區治安。

第 10 條

I 警勤區員警執行訪查得建立資料檔案，記錄受訪查者之姓名、住居所、職業、國民身分證統一編號、聯絡方式與其他為達成犯罪預防、為民服務及社會治安調查之必要事項。

II 前項資料檔案之蒐集、處理及利用，應遵守個人資料保護相關法令規定。

III 警勤區員警於訪查所建立之資料檔案，應依相關規定保密。

第 11 條

本辦法自發布日施行。

SECTION 2
警察勤務區訪查作業規定

108 年 11 月 8 日警署防字第 1080158274 號函頒發布「警察勤務區勤務規範」及「警察勤務區家戶訪查作業規定」同時停止適用
109 年 11 月 25 日警署防字第 1090159284 號函修正第三點、第八點、第十點、第二十六點
111 年 8 月 31 日警署防字第 1110145548 號函修正第五點、第十六點
111 年 12 月 14 日警署防字第 1110206321 號函修正第九點
112 年 4 月 24 日警署防字第 1120095149 號函修正第二點、第十六點、第二十六點
112 年 9 月 25 日警署防字第 1120160029 號函修正第二十六點，自即日生效。

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為規範警察勤務區（以下簡稱警勤區）員警執行警勤區訪查工作，特訂定本規定。

二、 本規定用詞定義如下：

㈠治安顧慮人口：依警察職權行使法第十五條及治安顧慮人口查訪辦法第二條規定，得定期實施查訪對象。

㈡記事人口：依法令規定得定期或不定期實施查訪之對象。

1. 依性侵害犯罪防治法第七條、第四十一條及第四十二條規定，應登記、報到之加害人。
2. 依家庭暴力防治法第四十八條規定，應實施查訪之相對人（加害人）。

㈢一般人口：治安顧慮人口及記事人口以外之人。

㈣諮詢對象：須定期聯繫拜訪之村（里）鄰長、守望相助隊人員、社區（大樓）保全（管理）人員、各級民意代表與其他熱心為民服務及維護地方治安之人。

三、 警勤區訪查工作項目如下：

㈠犯罪預防：

1. 查訪治安顧慮人口及記事人口，有效掌握其動態。
2. 傳遞治安訊息，提高民眾自主防衛意識。
3. 發掘影響治安、婦幼、交通、安寧秩序之問題及事項，並與民眾合力解決及防範。
4. 輔導民眾加強安全防護能力，提供安全評估、安全設備建議、推展巡守組織及提倡守望相助精神，共同預防犯罪。

㈡為民服務：

1. 受理轄區民眾對影響治安、婦幼、交通、安寧秩序與其他有關警政問題之

通報及建議。

2. 執行失蹤人口查尋、拾得遺失物處理、長者訪視、急難救助通報、弱勢居民與被害人之關懷及其他警政服務事項。

3. 參與轄區集會、公益或社團活動，宣導警政工作及為民服務事項，促進警民合作。

㈢社會治安調查：

1. 定期與諮詢對象聯繫互動，處理有關治安、婦幼、交通、安寧秩序與其他警政問題及建議事項。

2. 清查影響轄區治安、婦幼、交通及安寧秩序等因素，作為預防事故參考。

3. 蒐集轄區與警政工作有關之訊息，作為後續規劃、修正參考。

㈣執行其他法定事項。

警察分局（以下簡稱分局）應就影響轄區治安、婦幼、交通、安寧秩序等事項，審慎檢討評估，訂定符合地方特性之訪查工作執行基準，陳報警察局核定；警察局彙整各分局執行基準後，統一報本署備查。

四、 分局每年依警力配置及轄區狀況檢討劃分警勤區，並區分為繁雜警勤區及一般警勤區，經警察局核定後實施。

警勤區員警由分局遴派適任員警擔任，有調整者，名冊應送警察局備查。

警勤區員警缺額者，分駐所或派出所（以下簡稱派出所）所長應指定專人或其他警勤區員警代理，每一員警以代理一缺額為限，並填寫警勤區代理申請表送分局核備；缺額逾一年未能派補時，分局應於一個月內重新辦理警勤區劃分，檢討合併警勤區事宜。

五、 警勤區經營作為如下：

㈠提供民眾警勤區員警聯繫卡，載明服務事項及聯繫方法。

㈡運用會議、社群媒體及網路平臺等，建立與轄區民眾之溝通聯繫管道。

㈢提供民眾安全防護措施及防止被害等處置建議。

㈣清查與列管轄區易生犯罪、交通事故及妨害安寧秩序之處（場）所，供勤務規劃參考。

㈤擇定轄區治安、交通熱點、偏僻地區或重要地點，設置二處以上巡邏箱或電子巡邏箱，按時巡簽。

㈥按時查訪治安顧慮人口及記事人口。

㈦建立轄區機關（構）、團體、學校與軍事單位等基本資料及聯繫窗口。

㈧加強與社區（大樓）保全（管理）人員聯繫互動，宣導落實訪客登記，並注意新遷入人口狀況。

㈨受理民眾對警政反映及建議事項，並積極處理，回復提案人；對急需關懷協助之民眾，通報有關單位及分局處理。

六、 勤區查察處理系統（以下簡稱勤查系統）建置以下警勤區電子簿冊及表單：

㈠一圖：指警勤區轄境圖，標示警勤區之道路、橋梁、金融機構、機關、重點人口或重要人士住居所與其他重要治安及交通熱點。

㈡二表：

1. 警勤區概況表：呈現轄區人、地、事、物概況之資料。
2. 腹案日誌表（以下簡稱日誌表）：預擬規劃訪查對象、時間及地點。

㈢三簿冊：

1. 警勤區訪查簿：登錄轄區人口之訪查資料。
2. 警勤區記事簿：登錄治安顧慮人口及記事人口之查訪資料。
3. 警勤區手冊：由勤查系統自動彙整警勤區訪查簿、記事簿及相關人事地物等資料，以供瞭解轄區概況。

㈣其他警勤區經營運用之表單。

七、 訪查對象包括治安顧慮人口、記事人口、諮詢對象及一般人口；訪查地點包括易發生犯罪及事故之處（場）所。

治安顧慮人口及記事人口之查訪，依其相關法令規定辦理。

八、 訪查期程如下：

㈠治安顧慮人口：自刑期執行完畢或假釋出獄後，每個月查訪一次，查訪三年，期滿改列一般人口；必要時，得增加查訪次數。

㈡記事人口：於登記或通知後開始查訪，查訪次數依各警察局婦幼業務主管單位規劃辦理；記事人口增減時，由業務主管單位循業務系統通知相關單位及人員辦理。

㈢村（里）鄰長每月聯繫拜訪一次以上；其他諮詢對象及一般人口得視需要實施訪查。

九、 警勤區每月應編排十六小時以上訪查時數，其基準由分局定之，得視勤務需要檢討調整增加時數，並送警察局備查。

勤區查察勤務排定後，遇有重大事件或特殊原因，所長得變更之，並送分局備查。

員警代理警勤區期間，每月應增加訪查時數三分之一以上。

對於新到任警勤區員警，得於三十日內增加其訪查時數，以瞭解轄區狀況及建立警民關係。

十、 實施警勤區訪查前，應於勤查系統預擬日誌表，送所長核准後實施。

十一、 警勤區訪查以單警個別查察為原則；必要時，得以聯合查察或座談會方式實施。

訪查時應著制服或出示服務證表明身分，並告知訪查目的；經由所長核准以社區座談會方式實施訪查者，於訪查日三日前以書面通知受訪查者。

訪查時間應於日間為之，以避免干擾訪查對象正常作息；但與訪查對象約定者，得於二十二時前為之。

執行警勤區訪查時，應經受訪查之住居人、代表人、事業負責人或可為事業代表之人同意並引導，始得進入。

十二、警勤區訪查應勤裝備依相關規定辦理；警勤區員警聯繫卡、社區治安及為民服務意見表、社區治安簡訊及政令宣導等相關資料，視需要攜帶之。

警勤區員警聯繫卡由警察局或分局統一印製。

十三、警勤區巡簽治安、交通重點方式如下：

㈠繞巡警勤區治安要點及查簽巡邏簽章表；巡簽完畢後，與民眾聯絡互動，以瞭解轄區人、事、地、物之動靜態狀況，蒐集治安資訊及進行犯罪預防工作。

㈡對於難以實施個別查察之處（場）所，經所長核准，得結合其他警勤區實施聯合查察。

㈢訪查所得資料由各警勤區員警分別註記於勤查系統之戶卡片或記事卡（副頁）。

十四、實施訪查注意事項如下：

㈠實施訪查應尊重當事人權益，以誠實信用方法為之，符合比例原則，不得逾越訪查目的之必要範圍，並應嚴守行政中立，依法公正執行職務，保持政治中立。

㈡治安顧慮人口或記事人口拒絕查訪時，得以側訪或其他方式實施。

㈢發覺可疑犯罪跡象或無法實施查訪時，得以間接方式觀察並記錄可疑處後，提供所長列為勤務規劃重點。

㈣發現有犯罪情事時，應依刑事訴訟法、刑法及相關法規辦理。

十五、警勤區員警訪查後，得提前三十分鐘返所，將當日訪查概況註記於勤查系統之戶卡片副頁或記事卡副頁，至遲於翌日前完成。

勤查系統註記資料，依警察機關勤區查察處理系統作業規定辦理。

對於民眾反映意見、報案、通知或重要資訊，應處理回復，並提供派出所、分局或其他機關參考；遇急迫事件時，應即報告所長處置。

十六、訪查諮詢所得資料之註記方式如下：

㈠發現未設籍之他轄治安顧慮人口或記事人口，應建立暫住人口戶卡片及通報戶籍地警察機關，並依規定執行查訪；發現未設籍而於轄內居住活動之暫住人口（含承租戶），亦應建立暫住人口戶卡片，俾掌握人口動態。

㈡實施聯繫拜訪或查察後，訪談內容註記於戶卡片或戶卡片副頁。

㈢受理民眾陳情、報案或反映之具體建議事項，依第五點第八款規定辦理，並摘要註記於戶卡片副頁。

派出所應按月彙整諮詢對象及一般人口訪查情形，填報訪查次數統計表送分局；分局業務單位得查核各警勤區戶卡片副頁；各級督導人員得利用勤查系統進行抽檢。

十七、員警於職務異動前，應整理警勤區相關資料，由派出所所長確實檢核並辦理監交；警勤區缺額未派補前，資料由代理警勤區員警保管；未指定代理前，由所長保管。

十八、警勤區各種簿冊表卡資料檔案之蒐集、處理及利用，應遵守個人資料保護相關法令規定。

警勤區訪查督帶勤報告之保存年限為二年，巡邏簽章表為一年，期滿依規定銷毀。

十九、所長對新到任警勤區員警辦理事項如下：

㈠擔任監交人，交接轄區訪查對象及重要處（場）所，並宣達警勤區應注意事項及重要法規政策。

㈡指派專人指導勤查系統相關操作。

㈢以督帶勤方式加強員警對警勤區概況之瞭解。

二十、警察局及分局因應警勤區訪查法規修正、勤查系統操作方式調整、重要政策推動或警勤區員警全面檢討調整時，得辦理警勤區訪查教育訓練。

二十一、警察局及各級督導人員以第三點工作項目為督導重點，實地抽查警勤區靜態資料更新及動態訪查資料註記情形，並針對發現之問題，協助解決或適時反映。

警察局及分局業務單位應將督導人員反映之問題，即時通知相關單位辦理。

二十二、分局業務單位人員、所長及副所長，每人每月應以督帶勤方式，抽訪一個或二個警勤區。但偏遠地區或治安狀況特殊時，得調整抽訪數量。

分局業務單位每月應排定督帶勤分配表，並實施抽訪。

二十三、警察局及分局督導人員，應於督導後七日內，將督導報告送達業務單位處理；督導所見優劣情形之獎懲，以溯至前一年度為原則。但有重大出力或不力情事，得專案辦理。

二十四、警察局應按月彙整所轄分局勤區查察時數，並於每季次月十五日前，將該季勤查時數統計表送本署備查。

派出所每月勤區查察時數未達基準時數時，分局應查明原因並檢討改進。

二十五、執行警勤區訪查工作有得（不）力事蹟獎懲者，得優先適用各相關法令規定；同一事由符合本規定及其他獎懲規定者，獎勵擇優懲處擇輕適用。

二十六、執行警勤區訪查工作，依下列規定辦理獎懲：

㈠治安顧慮人口及記事人口查訪工作，依其相關規定辦理獎懲。

㈡研提警勤區經營創新作為有助於勤業務改善精進，經上級採用推行者，

於記功範圍內辦理獎勵。

㈢執行第三點工作有優良事蹟者，得依警察人員獎懲標準辦理獎勵。

㈣警勤區員警實施訪查，資料註記完整並保持常新，經警察局或上級機關督導查核屬實者，於嘉獎範圍內敘獎；每半年以嘉獎二次為限。

㈤發現未設籍之他轄記事人口，經建立暫住人口戶卡片（記事卡），並通報戶籍地警察機關者，每二件嘉獎一次；每半年以嘉獎二次為限。

㈥發現未設籍而於轄內暫住之一般人口（含承租戶）並建立暫住人口戶卡片者，每半年累計十戶（次）以上未滿二十戶（次）者，嘉獎一次；二十戶（次）以上者，嘉獎二次。

㈦訪查聯繫及註記轄區一般人口或諮詢對象，每半年累計二十戶（次）以上未滿四十戶（次）者，嘉獎一次；四十戶（次）以上者，嘉獎二次。但訪查內容註記簡略，未能記名人、事、時、地、物者，不予計入訪查數。

㈧收受各項新增訊息資料，未於七日內確認，且無正當理由者，每六則申誡一次；每半年以申誡二次為限。

㈨未依第十點規定預擬日誌表或未依所擬日誌表實施警勤區訪查，且無正當理由者，每一勤務時段以一件計，每三件申誡一次；每半年以申誡二次為限。

㈩未於勤查系統之戶卡片或記事卡（副頁）註記訪查所得資料、應通報而未通報或註記內容不實者，每六件申誡一次；每半年以申誡二次為限。

㈠㈠派出所每月有三分之一警勤區勤區查察時數未達分局律定時數基準，且無正當理由者，所長申誡一次；每半年以申誡二次為限。

㈠㈡所長未於翌日前完成新增日誌表審核確認者，每六件申誡一次；每半年以申誡二次為限。

㈠㈢分局業務承辦人未於七日內完成核定改列記事類別者，每六件申誡一次；每半年以申誡二次為限。

前項第六款及第七款上半年累計未達獎勵基準之戶（次）數，得併下半年核計。但不得跨年累計。

二十七、 警察局及分局辦理警勤區訪查相關業務之獎懲規定如下：

㈠辦理警勤區訪查業務工作，每半年承辦人嘉獎二次，業務主管及協辦人一人各嘉獎一次，並視執行成效辦理。

㈡辦理勤查資料統計彙整無錯漏者，每半年承辦人於嘉獎範圍內核實敘獎。

㈢業務人員未依規定辦理業務或執行不力者，於申誡範圍內懲處，其直屬第一層主管，視情節議處。

二十八、 本規定獎懲未盡事項，依警察人員獎懲標準辦理。

SECTION 3
警察勤務區訪查作業程序

一、 依據：

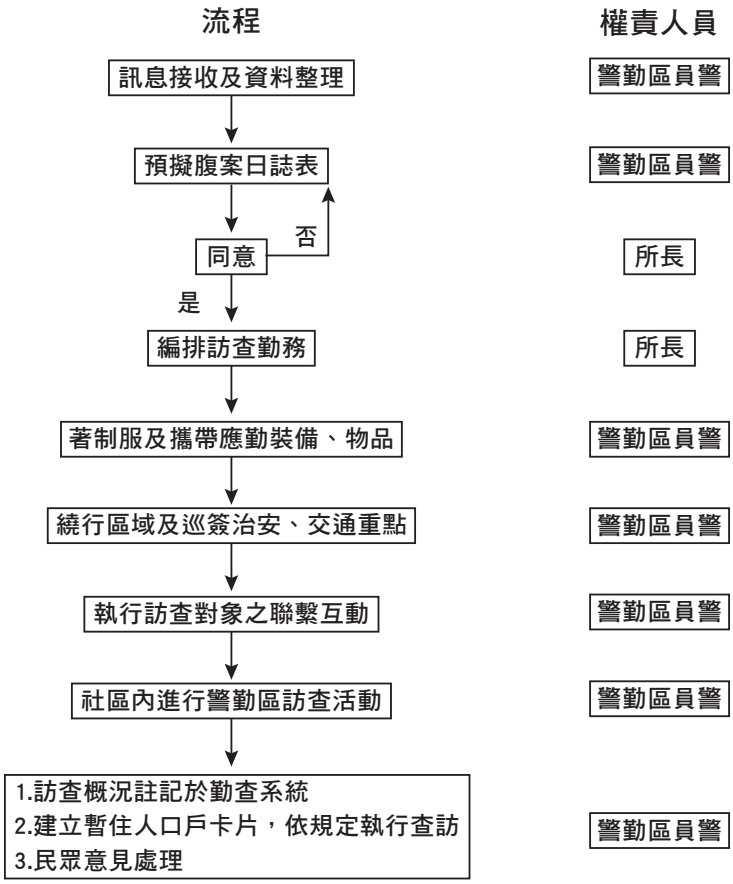
㈠警察勤務條例第十一條。

㈡警察勤務區訪查辦法。

㈢警察勤務區訪查作業規定。

㈣警察機關勤區查察處理系統作業規定。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 準備階段 ㈠每日連線勤區查察處理系統（以下簡稱勤查系統），點收確認各項新增訊息。 ㈡實施訪查前，針對查訪對象於勤查系統擬訂腹案日誌表，發送所長點收確認。 ㈢難以實施個別查察之處（場）所，經所長核准，得結合其他警勤區實施聯合查察。 ㈣所長同意後於勤務分配表編排訪查勤務；不同意者，退回重新擬訂或取消。 二、 執行階段 ㈠執行訪查時應著制服、攜帶服務證及應勤裝備、物品。 ㈡繞巡轄區治安要點及查簽巡邏簽章表。 ㈢巡簽完畢後執行聯繫訪查並與居民互動，以瞭解轄區狀況，蒐集治安資訊及進行犯罪預防工作。 ㈣檢測訪查對象四周環境，作為指導家戶安全防護措施、防止被害及遇危害處置方法之建議。 ㈤於社區內進行警勤區訪查活動，按鈴拜訪，遞送「社區治安及為民服務意見表」、「警勤區員警聯繫卡」或其他治安宣導簡訊。 三、 結果處置： ㈠當日訪查概況註記於勤查系統之戶卡片副頁或記事卡副頁，至遲於翌日前完成。 ㈡發現未設籍之他轄治安顧慮人口或記事人口，應建立暫住人口戶卡片及通報戶籍地警察機關並依規定執行查訪；發現未設籍而於轄內居住活動之暫住人口（含承租戶），亦應建立暫住人口戶卡片，俾掌握人口動態。 ㈢民眾於意見表反映之事項，依規定陳報、轉報，或過錄其他資料。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠警勤區代理申請表。
㈡社區治安及為民服務意見表。
㈢戶卡片。
㈣戶卡片目錄。
㈤戶卡片副頁。
㈥暫住人口戶卡片及暫住人口戶卡片副頁。
㈦警勤區員警聯繫卡。
㈧記事卡。
㈨記事卡副頁。
㈩訪查腹案日誌表。

㈩警勤區訪查座談會通知單。
㈪警勤區○○大樓平面配置圖。
㈫警勤區轄境圖。
㈬警勤區概況表。
㈭警勤區訪查督帶勤報告。

五、 注意事項：

㈠警察勤務區訪查作業規定第十四點

1. 實施訪查應尊重當事人權益，以誠實信用方法為之，符合比例原則，不得逾越訪查目的之必要範圍，並應嚴守行政中立，依法公正執行職務，保持政治中立。
2. 治安顧慮人口或記事人口拒絕查訪時得以側訪或其他方式實施。
3. 發覺可疑犯罪跡象或無法實施查訪時，得以間接方式觀察並記錄可疑處後，提供所長列為勤務規劃重點。
4. 發現有犯罪情事時，應依刑事訴訟法、刑法及相關法規辦理。

㈡治安顧慮人口之列管查訪：

1. 警勤區員警於勤查系統接獲治安顧慮人口除管訊息時，應於「記事改列建議名冊資料維護功能」向警察分局以下簡稱分局戶口業務單位建議除管及刪除該訊息人口之所有電磁資料含刑案及查訪紀錄。
2. 分局戶口業務單位接獲除管建議時，應為改列記事人口或一般人口之准駁，相關電磁資料（含刑案及查訪紀錄應併予刪除。

㈢記事人口之列管查訪：

1. 性侵害加害人：
   ⑴由本署性侵害加害人管理平臺轉入本系統通知勤區員警點收確認，並辦理後續建卡列管及查訪事宜。
   ⑵警勤區員警於接獲「轉入記事人口性侵害加害人○○○資料，請依各警察局婦幼業務主管單位規劃頻率辦理查訪」訊息通知時，應核對其基本資料，並將查訪資料詳實註記於本系統，以利掌握查訪對象最新動態。
   ⑶警勤區員警接獲「轉入記事人口性侵害加害人○○○結案資料，期滿請改列一般人口」訊息通知時，應辦理解除列管及相關電磁資料刪除事宜。
2. 家暴相對人：
   ⑴由分局家防官通知戶口業務承辦人員辦理建卡列管事宜。

⑵新增家暴記事人口建卡資料「建卡類別」為核發保護令相對人，「建卡原因」為家暴相對人後，戶口業務承辦人員應於「督導人員檢視表資料維護」輸入訊息通知警勤區員警並要求確認回復，俾確保員警知悉並辦理後續查訪事宜。

⑶解除列管時，應將相關電磁資料併予刪除。

㈣同時為治安顧慮人口及記事人口時，其列管方式如下

1. 「建卡類別」應以治安顧慮人口優先列管，「建卡原因」欄則分別詳載其屬治安顧慮人口與記事人口之案類及列管期程。
2. 治安顧慮人口列管三年期滿除管後，倘仍於記事人口列管期間者，應改列為記事人口持續列管查訪，至列管期滿後，再改列為一般人口。

SECTION 4
警察機關勤區查察處理系統作業規定

1.中華民國 98 年 1 月 23 日內政部警政署警署戶字第 0980052142 號函訂定
2.中華民國 99 年 11 月 9 日內政部警政署警署戶字第 0990160088 號函修正
3.中華民國 100 年 12 月 27 日內政部警政署警署戶字第 1000204836 號函修正
4.中華民國 101 年 4 月 23 日內政部警政署警署戶字第 1010075090 號函頒修正
5.中華民國 102 年 12 月 31 日內政部警政署警署戶字第 1020184834 號函修正部分規定，自中華民國 103 年 1 月 1 日生效
6.中華民國 103 年 12 月 4 日內政部警政署警署防字第 1030177220 號函修正
7.中華民國 110 年 2 月 8 日內政部警政署警署防字第 1100056783 號函修正，自中華民國 110 年 1 月 1 日生效
8.中華民國 114 年 2 月 26 日內政部警政署警署防字第 1140073248 號函修正第 12 點，並自即日生效

第 1 點

內政部警政署（以下簡稱本署）為使各警察機關有效管理勤區查察處理系統（以下簡稱本系統），以強化警察勤務區（以下簡稱警勤區）員警執行勤區查察勤務功能，特訂定本規定。

第 2 點

本系統係將勤區查察基本資料納入電腦（含本署「警用行動電腦使用管理要點」所稱警用行動電腦）處理，進行資料之維護、確認、註記、查詢、通報等作業；資料內容以戶役政資訊系統之人口戶籍資料為基礎，輔以法務部刑案異動資料與本署治安顧慮人口資訊系統、性侵害加害人管理平臺之匯入資料、家暴相對人查訪資料及警勤區員警勤區查察所得治安情資。

第 3 點

本系統作業內容區分如下：
㈠訊息確認。
㈡訪查腹案日誌表（以下簡稱日誌表）。
㈢警勤區訪查簿。
㈣警勤區記事簿。

㈤記事分類改列建議名冊。
㈥警勤區手冊。
㈦警勤區劃分。
㈧督導人員檢視表。
㈨全國資料查詢作業。
㈩戶籍資料作業。
㈩一展期作業。
㈩二系統維護。
㈩三使用說明。

第 4 點

警勤區應以行政區之村（里）、鄰為單位，劃設警勤區員警管轄範圍，並不得割鄰。依前項劃設之警勤區別，指派負責之警勤區員警，並由分駐所、派出所（以下簡稱派出所）原任警勤區員警或警勤區業務承辦人進口資口輸入工作；完成新增建置後，新任警勤區員警即可接續系統資料維護工作。

進行資料

第 5 點

本系統有關訊息確認、查詢、稽核及管理措施，規定如下：
㈠訊息確認：各直轄市、縣（市）政府警察局（以下簡稱警察局）防治科與警察分局（以下簡稱分局）防治組（戶口業務組）等承辦警勤區訪查業務人員及警勤區員警，每日應於本系統接收確認最新訊息資料。
㈡訊息查詢：提供查詢各項訊息及警勤區員警處理情形。
㈢稽核及管理：本署、警察局、分局及派出所等各級承辦警勤區訪查業務人員，針對未依規定確認訊息之缺失，以日期為範圍設定，產製相關數據報表，每月定期稽核、管理。

第 6 點

警勤區員警執行勤區查察勤務前，應擬妥日誌表，規劃預定訪查順序及時數；執勤後，應至本系統輸入實際訪查所得資料，至遲於翌日前完成。
派出所所長每日應於線上審核確認警勤區員警填報之日誌表資料，以作為編排勤務之參考。
日誌表預擬後勤務有變更者，於所長尚未確認前，警勤區員警可逕為刪除；已確認者，應請所長於主管確認鍵反勾選刪除。
本系統按月自動將日誌表轉成月誌表資料，供員警參考。

第 7 點

警勤區訪查簿內容如下：

㈠戶卡片目錄：系統自動依村（里）鄰順序排定戶卡片，顯示戶長姓名、戶卡頁次、記事類別、電話、地址、訪查時間等內容。

㈡戶卡片：由戶役政資訊系統轉入個人戶籍及申請書副份等人口靜態資料。

㈢戶卡片副頁：員警註記之訪查資料及民眾陳情、報案或反映之具體建議事項。

第 8 點

警勤區記事簿內容如下：

㈠記事卡目錄：系統自動依村（里）鄰順序排定記事卡，顯示姓名、建卡原因、本卡頁次、戶卡頁次、備註等內容。

㈡記事卡：資料由本署各項應用系統自動轉入及警勤區員警依規定建立，其內容如下：

1.治安顧慮人口：由本署治安顧慮人口資訊系統每日自動轉入，列管項目計殺人、強盜、搶奪、放火、妨害性自主、恐嚇取財、擄人勒贖、竊盜、詐欺、妨害自由、組織犯罪、受毒品戒治人及製造、運輸、販賣、持有毒品或槍砲彈藥等十四類資料。

2.記事人口：

⑴本署性侵害加害人管理平臺每日自動轉入，列管應登記、報到之性侵害加害人。

⑵警察局婦幼業務單位承辦人員（分局家防官），遇案通知註記應實施查訪之家暴相對人。

㈢記事卡副頁：提供警勤區員警登錄查訪前款各目人口所得資料。

第 9 點

查訪對象同時為治安顧慮人口及記事人口之列管方式如下：

㈠建卡類別應以治安顧慮人口列管，建卡原因欄分別詳載其所列管案類及期程。

㈡治安顧慮人口列管三年期滿並經刑事單位解除列管後，仍於記事人口列管期程內時，應改列為記事人口持續查訪，至列管期滿後改列一般人口。

第 10 點

治安顧慮人口及記事人口改列審核方式如下：

㈠警勤區員警接獲改列訊息通知時，應以記事改列建議名冊資料維護功能，向分局防治組（戶口業務組）建議除管改列。

㈡分局防治組（戶口業務組）接獲除管改列建議時，應核定是否改列記事或一般人口。

前項查訪對象之個案資料，應確實保密，不得發布新聞或公開；其對治安維護不再有幫助者，至遲應於資料製作完成或解除列管後五年內，由本署資訊室將本系統相關電磁紀錄刪除之。

第 11 點

本署、警察局及分局防治（戶口）、婦幼、刑事及督察等業務單位，督導人員得查閱系統內員警資料登錄情形，並得至督導人員檢視表維護功能輸入指示事項，由系統自動通報警勤區員警。

警勤區員警由訊息確認功能接獲前項指示事項後，應將辦理情形登錄於辦理情形資料維護功能檔內。

第 12 點

有關人口戶籍資料之查詢，應依本署戶役政資料電子閘門系統作業管理規定及個人資料保護法相關規定辦理。

第 13 點

未設籍本轄而於轄內居住活動人口之正確戶籍資料，應於本系統全國資料查詢作業之人口及地址管轄單位查詢。

第 14 點

本系統使用、維護及管理應注意下列事項：

㈠訊息處理：

1. 警勤區員警於每次勤區查察前，對本系統自動傳送之訊息至少每七日應確認一次；連續五日以上未能服勤者，由指定之代理人確認。
2. 有治安顧慮人口、記事人口、查捕逃犯、出監人犯、查贓及出獄矯治毒品人口調驗等新增訊息時，應至本系統警勤區記事簿選項之素行資料處，點選預覽刑案資料，並於記事卡副頁摘錄重點資料，俾為規劃日誌表及訪查之參考。

㈡未設籍者處理：未設籍而於轄內居住活動之人口，應建立暫住人口戶卡片及其副頁，由警勤區員警依實際訪查所得資料建檔；本系統將自動通報原戶籍地警察機關。

㈢戶籍逕遷處理：治安顧慮人口及記事人口戶籍被逕遷至戶政事務所或監獄者，戶籍地警勤區員警每三個月應與上述機關保持聯繫，並於本系統註記相關資料以替代查訪。

㈣查訪未遇處理：對於連續查訪未遇之治安顧慮人口及記事人口，應於系統登錄並列印警勤區訪查通報單，經所長核章後，陳報分局防治組（戶口業務組）通報戶政事務所，並依相關規定另通報刑事或婦幼業務單位。

㈤警勤區員警異動處理：

1.警勤區員警異動時，應於系統交接資料維護功能辦理交接，監交人為所長；未辦理時，由派出所警勤區業務承辦人協助辦理。

2.新任及原任警勤區員警因故無法於同一日辦理交接時，應於備註欄敘明實際交接日期及延後原因。

㈥管理單位權責：

1.分局勤區劃設業務承辦人應定期檢視、確認警勤區員警通報之警勤區劃設錯誤資料，並適時調整警勤區範圍。

2.警察局防治科業務承辦人應定期檢視並確認本系統自動輸出及輸入功能正常，並辦理資料更正及處理。

第 15 點

本系統使用權限之申請，依本署資訊系統使用者帳號及權限管理規定辦理。

本系統另結合警政知識聯網電子化表單及線上審核系統，辦理使用者權限線上申請及審核作業，程序如下：

㈠申請者應登入警政知識聯網，點選電子化表單／電子化表單線上申辦／權限申請表／線上審核表單，選取勤區查察處理系統使用權限申請表並填寫申請項目，循行政程序，經所屬單位主管同意後，再由各層級管理者辦理權限設定。

㈡各層級管理者應點選線上審核系統／待辦事項／待處理清單，完成確認作業。

第 16 點

本系統權限配賦及維護管理規定如下：

㈠本署資訊室：依據本署防治組業務需要逕行權限配賦，並負責系統維護工作。

㈡本署防治組：督導本系統作業，並負責警察局使用權限之設定及管理。

㈢警察局資訊室（科）：配賦所屬人員帳號及密碼，並提供技術性諮詢服務。

㈣警察局防治科：負責分局使用權限管理、設定。

㈤分局防治組（戶口業務組）：負責派出所使用權限管理、設定。

㈥派出所：辦理勤區查察基本資料登錄與查詢作業。

第 17 點

各警察機關對於本系統建置之資料，應依規定作業使用，非作業權限人員不得查詢、閱覽；其有利用調閱之必要時，應依個人資料保護法、警察勤務區訪查辦法、警察勤務區訪查作業規定及其他相關法令規定辦理，落實資料保護。

第 18 點

各級督察、業務相關單位每年應針對本系統，實施一次以上之稽核督導。

第 19 點

本署業務及資訊單位承辦人、業務主管，每半年於嘉獎範圍內核實敘獎。
警察局及分局業務承辦人及業務主管管理本系統無缺失事項者，每半年辦理獎勵，獎勵基準如附表。

第 20 點

本規定獎懲未盡事項，依警察人員獎懲標準辦理。

SECTION 5
失蹤人口查尋作業要點

86 年 11 月 25 日內政部警政署警署戶字第 95678 號函
100 年 6 月 23 日內政部警政署警署戶字第 1000129937 號函修正第九點
104 年 1 月 26 日內政部警政署警署防字第 1040051537 號函修正全文
104 年 6 月 9 日內政部警政署警署防字第 1040106549 號函修正第四、五、九點
108 年 9 月 16 日內政部警政署警署防字第 1080138415 號函修正第二、五、六、八、十一、十二、十四、十五、十六、十七、十八點
110 年 3 月 5 日內政部警政署警署防字第 1100065150 號函修正第五、七、八、十、十一、十三、十七點
112 年 12 月 29 日內政部警政署警署防字第 1120196158 號函修正第五點

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為加強失蹤人口查尋，提升工作成效，特訂定本要點。

二、 本要點查尋之失蹤人口，指在臺設有戶籍，並有下列情形之一且行方不明者：
㈠隨父（母）或親屬離家。
㈡離家出走。
㈢意外災難（例如海、空、山等災難）。
㈣迷途走失。
㈤上下學未歸。
㈥智能障礙走失。
㈦精神疾病走失。
㈧失智症走失。
㈨天然災難（例如水、火、風、震等災難）。
㈩其他原因失蹤。

三、 警察機關對於失蹤人口報案，應不分本轄或他轄立即受理，不得拒絕或推諉。但經查明有下列情形，不在此限：
㈠因案通緝者。
㈡入監服刑或因案羈押者。
㈢出境滿二年未有入境紀錄，且戶籍已遷出國外者。
㈣死亡或已受法院死亡宣告者。
㈤為詐領社會福利補助、保險或其他事由者。

㈥其他法律規定不得受理者。其他法律規定不得受理者。

四、 警察機關應依失蹤人之直系血親尊親屬、法定代理人、監護人、配偶、直系血親卑親屬及民法第一千一百二十三條家長、家屬或親屬之報案實施查尋。

失蹤人有下列特殊情形時，警察機關亦得依特定單位、人員之報案實施查尋及遵循相關規定事項：

㈠在臺無親屬者，依相關權責單位人員或居住地之村（里）、在臺無親屬者，依相關權責單位人員或居住地之村（里）、鄰長之報案辦理。鄰長之報案辦理。

㈡緊急案件（如山難或其他意外災難）依其同行人員之報案辦緊急案件（如山難或其他意外災難）依其同行人員之報案辦理；事後應與其家長（法定代理人）、家屬或親屬聯繫確認理；事後應與其家長（法定代理人）、家屬或親屬聯繫確認。。

㈢社政機關或其委託公、私立社福安置機構所安置之保護個案社政機關或其委託公、私立社福安置機構所安置之保護個案（含法院裁定管束收容），依該管機關（構）之報案辦理，（含法院裁定管束收容），依該管機關（構）之報案辦理，並視個案性質由權責單位依相關規定處理。並視個案性質由權責單位依相關規定處理。

㈣家屬委由公、私立社福安置機構照顧之個案，依家屬或安置家屬委由公、私立社福安置機構照顧之個案，依家屬或安置機構之報案辦理。安置機構報案時，應檢附家屬聯繫資料。機構之報案辦理。安置機構報案時，應檢附家屬聯繫資料。

五、 受理失蹤人口案件作業程序如下：

㈠應即核對報案人及失蹤人身分證明文件，並至受理報案輸入軟體輸登失蹤人之基本資料、發生經過及其他有關線索，於訪談筆錄製作完成後，列印受（處）理案件證明單（以下簡稱證明單）二份。一份連同訪談筆錄陳送分局防治（戶口業務）單位，一份交報案人收執。

㈡員警應主動徵詢報案人意願並載明於筆錄之事項如下：

1. 是否同意相片建檔，同意者，可使用其所提供之相片；無相片可提供時，可使用經刪除個人基本資料之國民身分證相片影像檔；未依相關規定辦理者，依警察機關加強戶政資訊稽核實施計畫規定懲處。
2. 是否同意警察機關提供媒體網路公開協尋。
3. 是否同意提供衛生福利部及其所屬擇定之失蹤協尋單位公開協尋。

㈢受理完成後，調閱相關資料或以查訪民眾等方式查尋失蹤人行蹤。

㈣失蹤人口查尋案件涉及刑事案件時，應立即陳（通）報刑事單位處理。

㈤經查明失蹤者確已出境，惟未滿二年且設籍在臺時，應委婉告知報案人；報案人堅持報案時，仍應受理，並視失蹤者實際出境地區，陳報警察局函請外交部、大陸委員會或內政部移民署，透過相關管道協尋。

㈥未滿十八歲之失蹤人有兒童及少年福利與權益保障法第五十三條第一項各款及第五十四條第一項情事者，應依各該條文規定，通報其戶籍地直轄市、縣（市）主管機關；隨父（母）或親屬離家案件，應主動徵詢報案人是否同意依衛生福利部所定未成年子女遭父母（或親屬）擅帶離家失蹤案件協尋作業流程辦理之意願並載明筆錄。

六、 失蹤人有下列情形之一，受理時應實施緊急查尋：

㈠罹患重病者（以全民健康保險法所定之重大傷病為範圍）。

㈡有自殺之虞者。

㈢有被誘拐脅迫之虞者。

㈣未滿七歲者（家屬擅自帶離除外）。

㈤七歲以上未滿十二歲且領有身心障礙證明者（家屬擅自帶離除外）。

㈥其他重大急迫情事，有緊急查尋之必要者。

七、 受理緊急查尋案件應注意下列事項：

㈠製作報案筆錄應載明緊急查尋情狀，並詳細調查失蹤人之身分背景、交往對象及可能去向，積極展開查尋作為；必要時，得將筆錄連同查詢電信資料申請表，併傳勤務指揮中心依相關規定申請調閱失蹤人及特定對象行動電話定位資料，或報請分局防治（戶口業務）單位調閱失蹤人健保就醫等資料，以利查尋。所調取定位資料應於事後移由分局防治（戶口業務）單位併案持續追蹤、管考及複查。

㈡視個案情形，立即報請勤務指揮中心通報轄內或他轄有關單位、線上警力緊急查尋，或洽請大眾媒體報導協尋。

㈢未滿七歲者於緊急查尋二十四小時後仍未尋獲，且經查疑涉刑事案件時，比照重大刑案列管偵辦。

㈣其他必要之適當查尋處置作為。

八、 尋獲失蹤人口辦理撤尋時，應至受理報案 e 化平臺失蹤人口系統（以下簡稱本系統）輸登尋獲失蹤人之經過情形，並於訪談筆錄製作完成後，列印證明單二份。一份連同筆錄陳報分局防治（戶口業務）單位；一份交失蹤人、家長（法定代理人）、家屬或親屬收執。

九、 尋獲失蹤人口案件，應依下列失蹤人類別，通知相關人員到場並辦理撤尋：

㈠失蹤人為依法律應保護之個案者，尋獲時應依相關法律規定處理，並立即通

報當地直轄市、縣（市）主管機關；其有第五點第六款前段情事者，應另通報其戶籍地直轄市、縣（市）主管機關。

㈡失蹤人為滿十八歲以上或已結婚之未成年人，於尋獲時應詢問其聯繫原報案人之意願並載明於筆錄，及將當日撤尋情形，通知原報案人；通知不到時，再行通知戶長或親屬，並於工作紀錄簿登記備查。

㈢失蹤人為未滿十八歲人且非主管機關保護之個案，尋獲時應通知原報案人；通知不到時，再行通知家長或其指定之親友，並製作相關人員筆錄。報案人、家長或其指定之親友無法通知或經通知未到場時，應即通知社工人員辦理臨時安置。

社工人員經通知未到場時，員警仍應完成受（處）理失蹤人口程序，並視個案情節陳報警察分局通報該管直轄市、縣（市）主管機關處理。

十、 失蹤人口案件，經查明係下列情形之一，應聯繫原報案人、家屬或親屬，告知撤尋原因及製作筆錄，並上載相關證明文件後，逕行辦理撤尋：

㈠因案通緝者。

㈡入監服刑或因案羈押者。

㈢已出境並經外交部、大陸委員會、衛生福利部、大陸委員會或內政部移民署查明確認已在該境外地區者。

㈣確定死亡並有死亡證明或相驗屍體證明可稽者。

㈤出境滿二年未有入境紀錄，且戶籍已遷出國外者。

㈥失蹤人受法院死亡宣告者。

前項第五款出境滿二年戶籍遷出國外及第六款擬制死亡情形，原報案人、家屬或親屬不願配合撤尋時，應予尊重，除上載相關證明文件外，並於系統內詳註未撤尋原因，俾供日後尋獲身分不明者，進行過濾比對。

十一、 本署每日應將受理失蹤人口報案及撤尋資料傳送內政部戶政司，通報當事人戶籍所在地戶政事務所於其戶籍資料內註記。警察機關對於戶政事務所之協助查（撤）尋，應配合辦理事項如下：

㈠戶政事務所發現失蹤人臨櫃申辦各類案件時，除填具撤銷失蹤人口通報單通報外，應先請當事人至警察機關辦理撤尋後，再持相關證明文件至戶政事務所申辦。

㈡戶政事務所通知失蹤人為未成年人時，當地警察分局、分駐所或派出所應派員處理，並依第九點第一項第三款及第二項規定辦理。

十二、 案件受理完成後，由本系統自動轉入勤區查察處理系統；戶籍地警勤區員警接收新增失蹤通報後，應即上網清查比對，並於七日內前往訪問關懷有關家

屬，其後每三個月至少訪查一次；失蹤滿三年以上者，每年訪查一次。經訪查發現失蹤人未於戶籍地居住時，得視需要陳報分局通報發生地或現住地警察機關協助查尋。

十三、受理或撤銷失蹤人口案件資料錯誤時，由原報單位於線上逕行更正，並列印更正後之證明單通報（告）警察局（分局）防治（戶口業務）單位。受理或撤尋超過四十八小時而無法更正時，應即陳報警察局（分局）協助處理。

十四、尋獲他轄失蹤人口，應依規定程序辦理撤尋；必要時，得洽請其現居、所在地之轄區警察單位協助辦理，轄區警察單位不得拒絕。

十五、警察機關員警於執行各項勤務或受（處）理案件，發現疑為失蹤人口時，應利用本系統追蹤查證；經查證為失蹤人口，應即依規定辦理。

十六、受理或撤銷失蹤人口報案電腦資料永久保存，其他書面資料保存十年。

十七、證明單及其電腦檔案資料，僅得作為報案證明，不作其他證明之用。
經查民眾為申辦社會福利補助、保險或其他事由，而謊報失蹤人口案件時，應依刑法偽造文書罪嫌移送地方檢察署偵辦。

十八、專業警察機關失蹤人口查尋案件之處理方式，比照本要點規定辦理。

SECTION 6
失蹤人口一般查尋作業程序

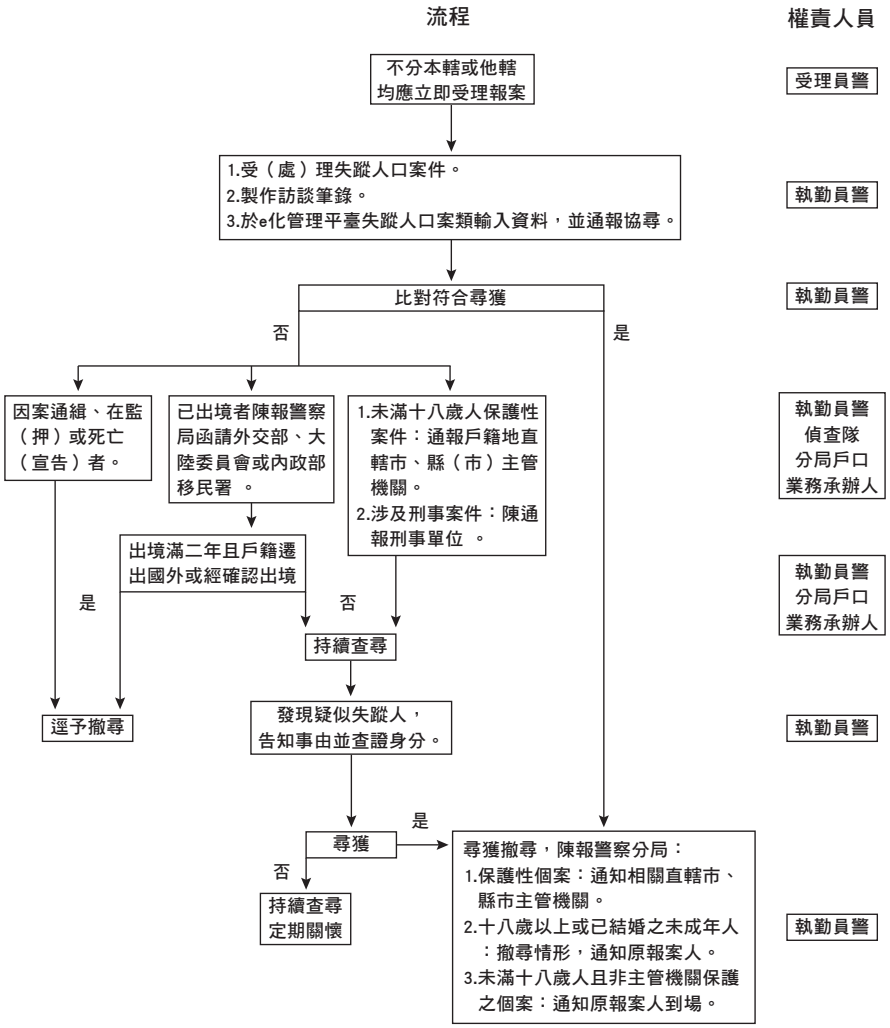
一、 依據：

㈠失蹤人口查尋作業要點。

㈡內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

㈢警用行動電腦使用管理要點。

二、 分駐派出所及警察（分）局流程：



作業內容
一、受理報案程序： ㈠應核對報案人及失蹤人身分證明文件，將失蹤人之基本資料、發生經過、其他有關線索及訪談筆錄登輸入受理報案軟體並上傳系統。 ㈡主動請報案人提供失蹤人照片、使用之交通工具及徵詢是否同意公開查尋之意願，並於筆錄內載明。 二、通報查尋作為： ㈠實施查尋作為並視需要通報及比對本署身分不明系統。 ㈡發現案件可能涉及刑案時，應立即陳（通）報刑事單位，依刑案處理程序展開偵辦。 ㈢經查明失蹤者已出境惟未滿二年且設籍在臺時，應委婉告知報案人；其仍堅持報案時，仍應受理，並陳報警察局函請外交部、大陸委員會（以下簡稱陸委會）或內政部移民署，透過相關管道協尋。 ㈣未滿十八歲之失蹤人有兒童及少年福利與權益保障法第五十三條第一項各款及第五十四條第一項情事者，應依各該條文規定，通報其戶籍地直轄市、縣（市）主管機關；隨父（母）或親屬離家案件，應主動徵詢報案人意願並載明筆錄，是否同意依衛生福利部所定未成年子女遭父母（或親屬）擅帶離家失蹤案件協尋作業流程辦理。 三、警勤區訪問關懷及註記： ㈠警勤區員警接獲受理報案通報後，應於七日內前往訪問關懷家屬，其後每三個月至少訪查一次。 ㈡失蹤滿三年以上仍未尋獲者，改為每年訪查一次。 四、執勤中發現疑似失蹤人時，應告知事由並請其出示證件以查證身分；無法查證欲以M-Police行動載具進行相片比對時，應經當事人同意或於執行法定職務必要範圍內，始得為之。 五、尋獲撤尋結案： ㈠應至受理報案e化管理平臺失蹤人口系統輸登尋獲失蹤人之經過情形並製作訪談筆錄。 ㈡符合保護性或脆弱家庭個案時，應依相關法律規定處理，並立即通報當地直轄市、縣（市）主管機關；其有失蹤人口查尋作業要點第五點第六款前段情事，應另通報其戶籍地直轄市、縣市主管機關。 ㈢尋獲十八歲以上或已結婚之未成年人，應於筆錄上載明其聯繫原報案人之意願，並將當日撤尋情形，通知原報案人；通知不到時，再行通知其戶長或親屬，並於工作紀錄簿登記備查。 ㈣尋獲未滿十八歲人且非主管機關保護之個案，應即通知原報案人；通知不到時，再行通知家長或其指定之親友，並製作相關人員筆錄。無法通知或經通知不到場時，應即通知社工人員辦理臨時安置。

㈤ 因案通緝、入監服刑、因案羈押、出境滿二年且戶籍遷出國外，或經外交部、陸委會或內政部移民署確認出境，死亡或受法院死亡宣告確定之失蹤人， 員警 檢具相關文件製作筆錄 後，逕行辦理 撤尋。

三、 使用表單：

㈠受（處）理案件 證明單 。

㈡受理他轄失蹤人口案件傳真通報單。

四、 注意事項：

㈠失蹤人口查尋作業要點所稱之失蹤人口，係指在臺設有戶籍，並有下列情形之一且行方不明者：

1. 隨父（母）或親屬離家。
2. 離家出走。
3. 意外災難（ 例如 海、空 、山等災難）。
4. 迷途走失。
5. 上下學未歸。
6. 智能障礙走失。
7. 精神疾病走失。
8. 失智症走失。
9. 天然災難（例如水、火、風、震等災難）。
10. 其他原因失蹤。

㈡報案人之種類區分如下

1. 失蹤人之直系血親尊親屬、法定代理人、監護人、配偶、直系血親卑親屬及民法第一千一百二十三條家長、家屬或親屬。
2. 在臺無親屬之失蹤 人口，依相關權責單位人員或居住地之村 里 、鄰長之報案。
3. 社政機關或其委託公、私立社福收容機構所安置之保護個案（含法院裁定管束收容），依該管機關（構）之報案辦理，並視個案性質由權責單位依相關規定處理。
4. 家屬委由公、私立社福收容機構照顧之個案，依家屬或安置機構之報案辦理。安置機構報案時，應檢附家屬聯繫資料。

㈢報案人訪談筆錄製作完成後，列印受（處）理案件證明單二份。一份連同訪談筆錄陳送分局防治（戶口業務）單位；一份交報案人收執。

㈣經查明有下列情形，不受理失蹤人口報案

1. 因案通緝者。
2. 入監服刑或因案羈押者。
3. 出境滿二年未有入境紀錄，且戶籍已遷出國外者。
4. 死亡或已受法院死亡宣告者。
5. 為詐領社會福利補助、保險或其他事由者。
6. 其他法律規定不得受理者。

㈤為保障疑遭家暴而離家之失蹤者權益，其親屬以失蹤為由報案請求協尋時，應先查詢是否屬保護性案件；經查明為家暴被害者時，應於「受（處）理案件證明單」內「資料備註欄」中，特別註記「本案不適宜公開協尋，請勿刊登。」

㈥尋獲保護性個案、具有兒童及少年福利與權益保障法第五十三條第一項各款及第五十四條第一項情事之失蹤人及未滿十八歲且非主管機關保護之失蹤人，於依規定通知社工人員時，不論社工人員有無到場，員警仍應完成受（處）理失蹤人口程序，並視個案情節陳報警察分局通報該管直轄市、縣（市）主管機關處理。

㈦尋獲失蹤人口辦理撤銷時，訪談筆錄製作完成後，列印受（處）理案件證明單二份。一份連同筆錄陳報分局防治（戶口業務單位；一份交失蹤人、家長（法定代理人）、家屬或親屬收執。警察局、分局應於每月十日前主動上網清查轄區上月份撤尋案件。

㈧依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-Police 行動載具查詢國民身分證相片影像資料應注意下列事項：

1. 限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 MPolice 查證人民身分。
2. 「M-Police 相片比對」功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

M-Police

SECTION 7
失蹤人口緊急查尋作業程序

一、 依據：

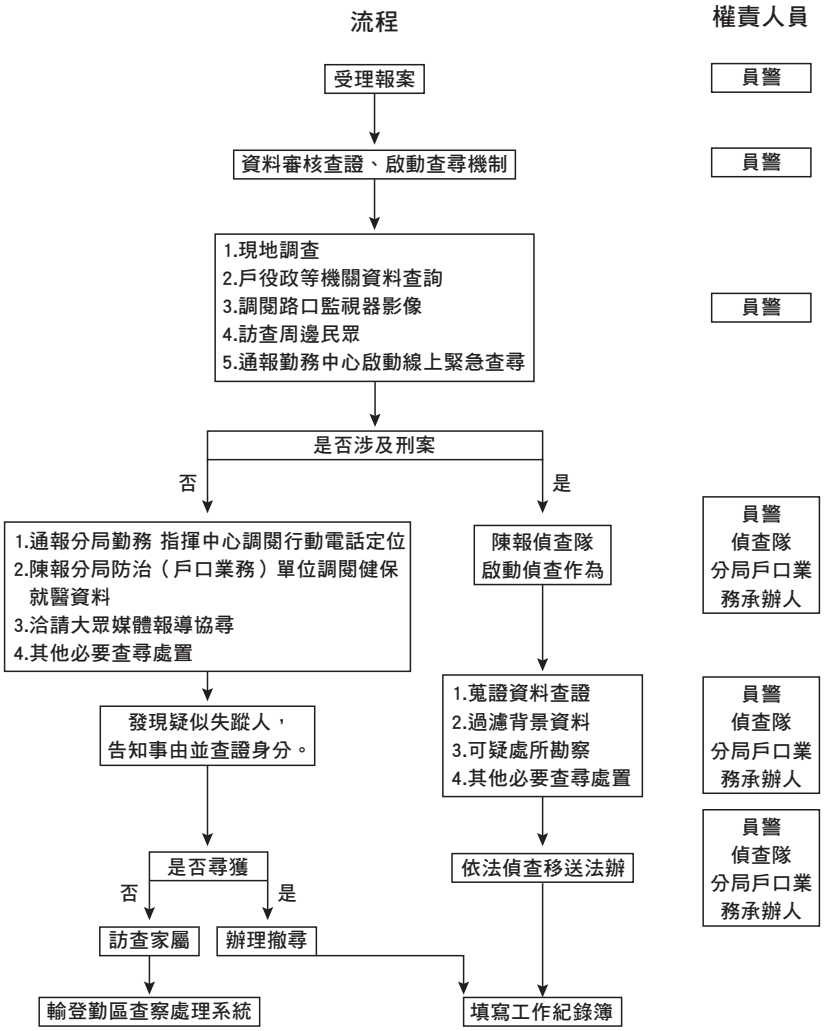
㈠警察職權行使法第十六條。

㈡失蹤人口查尋作業要點。

㈢內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

㈣警用行動電腦使用管理要點。

二、 警察機關或分駐（派出）所流程：



作業內容
一、受理報案：員警受理失蹤人口緊急查尋案件應於筆錄載明緊急查尋情狀並詳細調查失蹤人之身分背景、交往對象及可能去向。 二、執行階段： ㈠員警初步處置方式 1. 調閱戶役政等機關資料查詢。 2. 現地調查及訪問附近民眾。 3. 調閱路口監視器擴大查訪。 4. 通報勤務中心啟動線上緊急查尋。 ㈡緊急查尋案件涉及刑事案件時，應立即陳（通）報刑事單位處理。 1. 將相關調閱及查詢資料專案陳報分局偵查隊。 2. 偵查隊啟動偵查作為，分析過濾蒐證資料並至可疑處所勘察。 3. 依相關法令調閱通聯紀錄或由民眾至電信機關自費調閱。 4. 仍未尋獲時，得徵得報案人、法定代理人或監護人同意後，由分局戶口業務承辦人簽辦發布專刊查尋。 5. 未滿七歲兒童失蹤案件，於二十四小時內未尋獲者，經查疑涉刑案者，比照重大刑案列管偵辦，並應向勤務指揮中心通報，俾利勤務派遣及案件管制。 ㈢緊急查尋案件未涉刑事案件時，通報分局勤務指揮中心及業務單位調閱失蹤人手機定位、健保就醫資料或洽請大眾媒體報導協尋。 ㈣執勤中發現疑似失蹤人時，應告知事由並請其出示證件以查證身分；無法查證欲以M-Police行動載具進行相片比對時，應經當事人同意或於執行法定職務必要範圍內，始得為之。 ㈤尋獲失蹤人時，應辦理下列事項： 1. 辦理撤尋。 2. 符合保護性或脆弱家庭案件時，陳報分局通報直轄市、縣（市）主管機關。 ㈥未尋獲案件戶籍地警勤區員警應定期訪查家屬。 三、結果處置：處理情形應詳填於工作紀錄簿，訪查家屬應輸登勤區查察處理系統，俾利日後查考。

三、使用表單：

㈠受（處）理案件證明單。

㈡勤務指揮中心電信通信紀錄查詢單。

㈢工作紀錄簿。

四、 注意事項：

㈠警失蹤人有下列情形之一，受理時應實施緊急查尋：

1. 罹患重病者（以全民健康保險法所定之重大傷病為範圍）。
2. 有自殺之虞者。
3. 有被誘拐脅迫之虞者。
4. 未滿七歲者（家屬擅自帶離除外）。
5. 七歲以上未滿十二歲且領有身心障礙證明者（家屬擅自帶離除外）。
6. 其他重大急迫情事，有緊急查尋之必要者。

㈡分局通報主管機關之函文，係依據失蹤人口查尋作業要點第五點第六款前段及第九點第一款規定辦理。

㈢員警製 作筆錄時，除保護性案件外，餘案件須經報案人同意，始得將該筆資料提供予衛生福利部及所屬擇定之失蹤協尋單位 公開協尋。

㈣依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-P olice 行動載具 查詢國民身分證相片影像資料應注意下列事項：

1. 限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 M-Police 查證人民身分。
2. 「M-Police 相片比對」功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

Chapter 4

巡邏及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
巡邏勤務手冊（節錄）

第一章　總則

01-1

本手冊係依據警察勤務條例暨勤務規劃作業規範訂定之。

01-2

巡邏是機動警網運作方式之一，為主動打擊、消滅犯罪之有效手段，具有偵防犯罪功能。

01-3

巡邏，劃分巡邏區（線），由服勤人員循規劃地區（線）巡視，以查察奸宄、防止危害為主；並執行檢查、取締、盤詰及其他一般警察勤務。

第二章　基本規定

02-1

巡邏勤務，為警察機關維護社會治安、預防危害、摘奸發伏的主要手段，執勤員警對其工作項目、實施方式等應確實瞭解，以利任務之遂行。

02-2 巡邏工作項目

一、 預防犯罪：對可疑人、地、事、物之查察及盤詰等。
二、 查捕人犯：通緝犯、現行犯、準現行犯、逃犯之逮捕與攔截及現行違警人之帶案等。
三、 處理事故：受命或直接處理交通事故、違警事件及刑事案件等。
四、 維持秩序：交通秩序之維持，噪音、賭博、妨害風化（俗）非法營業之取締等。
五、 整理市容：道路、公共場所、流動無照攤販、違規市招廣告之整理、勸導、取締等。
六、 保護安全：迷童、酒醉者之保護，傷患、急難者之救護，自殺者、公共危險之防護等。

七、 為民服務：接受民眾詢問及口頭報案，排解糾紛和推行其他有關政令與為民服務事項。

02-3 巡邏勤務實施方式

一、 應運用組合警力編成機動警網執行。
二、 警力單薄無法編組機動警網且轄區治安狀況較為單純時，巡邏勤務可編派二名警力並運用協勤人員協助執行。
三、 依狀況使用步巡、車巡、船巡或空中巡邏，並視需要以定線、不定線及逆線、順線之變換運用，務使不定時在轄區內交互梭巡查察，使有作奸犯科之意圖者，無從探悉警察勤務動態。
四、 巡邏班次、速度、時間及定點之停留與報告，應靈活運用，切忌固定呆板。

02-4 巡邏勤務規劃原則

一、 巡邏勤務由分駐（派出）所、分局與警察局負責規劃，以構成所、分局、局三層巡邏網。
二、 第一、第二層巡邏網由分駐（派出）所及分局負責，實施面式巡邏，第三層巡邏網由警察局負責，實施點線巡邏或集中機動派遣。
三、 巡邏網之規劃，應依地區特性及治安、交通事故資料分析，劃分巡邏區，選定巡邏要點。
四、 巡邏之劃分原則：
㈠依轄區面積、治安、交通狀況，考量巡邏密度及立即反應時間，劃分為若干巡邏區，並得劃分為若干小巡邏區。
㈡第二層巡邏網應配合分駐（派出）所轄區，第三層巡邏網應配合分局轄區劃分為原則，得不受行政區域之限制。
五、 巡邏要點之選定：
㈠依據地區特性及治安或交通狀況，在每一巡邏區內，選定巡邏要點。
㈡到達巡邏要點，應下車做小區域查察。
六、 巡邏路線之多寡及各巡邏要點停留時間之長短，應依據治安、交通狀況決定，並適時檢討調整。
七、 巡邏線上應於適當位置設置巡邏箱，並置巡邏簽章表，考核員警執勤情形。

03-3 勤前教育實施時機

一般及特別任務，於出勤前集中實施勤前教育；時間緊急或機密性任務，於出勤途中（車上）實施。

出發時之動作

03-4

上車時應動作迅速、敏捷，發動車輛、打開無線電。

03-5

向勤務指揮中心報告「入網」，開始巡邏。

03-6

按計劃路線巡邏，無線電應保持靜聽並密切聯絡。

03-7 巡邏速度

一、 車行速度應依據任務及道路狀況，以計畫律定之，由帶班人員依實際狀況適當調整。

二、 於任務目標區實施小區域步巡時，步巡速度通常以每分鐘 90 至 120 步為原則，但崎嶇山路或環境複雜之處，得視實際狀況自行調整增減。

03-8 沿途觀察

一、 沿途對目視所及之處均應實施不斷之觀察，由近而遠，由左而右，由上而下，反覆實施，以期發現可疑人、車、事、物，及時適切處置。

二、 遇有可疑徵候，應實施必要之偵察，並將狀況隨時報告勤務指揮中心。

03-9 注意事項

一、 行車途中應遵守交通規則，並確保行車安全。

二、 機車勤務人員得實施與汽車平行路線之巡邏及停留點附近巷弄之巡邏，但必須與帶班人員保持密切之聯絡與協調。

三、 所乘勤務車輛發生故障，或成員臨時因疾病無法執行勤務時，應立即報告勤務指揮中心，並作適當之處置。

四、 隨時注意鄰近警網通訊代號，瞭解其實際位置，必要時呼叫請求支援。

五、 經巡邏線上指定之巡邏箱，應予簽證，到達時間要據實填寫，不可留空、預簽、補簽或提前、延後情事。

六、 員警簽巡邏簽表時，應選擇適當位置，並注意周遭狀況，保持警覺，以防遭受襲擊。

03-12 搜查注意事項

一、 車輛停放，不得妨害交通。

二、 必須下車徒步實施，不可僅作車上觀望，其範圍以半徑 50 公尺為原則。

三、 車上（側）應留置一人，負實保護車輛安全及通訊、連絡、申請支援。
四、 根據當地地形及街道交通狀況等，以最適切之隊形實施搜索。

受命「立即反應」時之動作

03-14

對勤務指揮中心交付支援任務或主動支援鄰近警網任務時，均應確實瞭解任務內容，如有疑問，應即與現場被支援警網連絡，並接受其協調調度，同時報告勤務指揮中心。

03-15

任務完成後，應即恢復本身既定任務之執行，同時報告勤務指揮中心。

支援刑案現場時之動作

03-16

到達現場，應立即向勤務指揮中心報告。

03-17

逮捕、追緝現行犯、準現行犯。

03-18

急救傷患，如被害人生命垂危時，應即詢問其兇嫌姓名、年齡、特徵。

03-19

封鎖現場，保全犯罪痕跡證據，防止破壞。

03-20

等待刑事警察人員勘驗現場，並協助處理其他工作。

連絡報告

03-23

出勤時應向勤務指揮中心試通無線電，報告「入網」列管，收勤時報告「出網」（離網），經允准後始可收勤，返回駐地再將電台關閉。

03-24

以採定時報告為原則，其時距以每 20 或 30 分鐘報告一次，並可視通訊狀況隨時調整。

03-25

於到達及離開目標地點時，均應向勤務指揮中心實施定點報告。

03-26

受命「立即反應」或「機動支援」時，應於抵達現場時向勤務指揮心報告，任務完成時亦然。

收勤時之動作

03-30

向勤務指揮中心報告「離網」，經允准後始可收勤，返回駐地再將電台關閉。

03-31

將返回時間登記於「出入登記簿」，對巡邏途中處理之事故、應將地點、時間、處理經過詳細記入「工作紀錄簿」，如有未了狀況，應逐班列入交代。

03-32

繳交應勤用具、裝備及車輛時，應事先加以檢查，俾作再次出勤之準備。

SECTION 2
巡邏勤務中盤查人、車標準作業程序（SOP）

【條文說明】

一、 執勤安全作為

㈠熟稔警察勤務執行相關法令依據。

㈡各警察機關應統一律訂單位內各基層警察單位實施勤前教育時，應有之執勤安全檢查與宣達、提醒事項（諸如防彈衣穿著、警械之使用規定、執勤安全要領等），要求單位主管不斷提醒與宣達執勤安全，提高員警之警覺心。

㈢各警察機關執勤員警應展現嚴正（強勢）執法態度，並符合「安全原則」、「比則」之執勤方式，以樹立警方執法威信。

二、 勤前教育

㈠勤前教育為員警達成任務、保障安全之基礎，應落實實施。

㈡勤前教育依「警察勤務條例」、「各警察機關勤前教育實施規定」分為「基層勤前教育」、「聯合勤前教育」、「專案勤前教育」三種。

㈢勤前教育施教內容如下：

-- 檢查儀容、服裝、服勤裝備及機具。

-- 宣達重要政令。

-- 勤務檢討及當日工作重點提示。

勤前教育之實施，由警察機關視所轄勤務機構實際情形，規定其實施方式、時間次數。

㈣應勤裝備攜帶規定：

1. 服裝（帽）：勤務人員穿著季節性警便服，戴安全帽（騎乘機車時）、並應攜帶勤務帽（下車執勤時必須戴帽）。
2. 械彈攜行：依勤務類別，攜帶應勤械彈，並符合械彈領用規定。
3. 防彈衣盔：日間穿著防彈衣（8-18 時）由各單位主官（分局長）視天候及治安狀況決定；夜間則一律穿著防彈衣。機車巡邏戴安全帽，不戴防彈頭盔，如執行特殊勤務時，由主官（分局長）視治安狀況決定。
4. 無線電：勤務人員每人應攜帶個人使用之無線電，並於出勤前檢查電池容量，試過（檢查）無線電是否能正常使用。
5. 其他裝備：警棍（長、短警棍視勤務狀況攜帶）、小神捕（掌上型小電腦）、雨具、警笛、相機、錄音機、手電筒、交通告發單、盤查紀錄表、臨檢異議表、臨檢紀錄單…等，依勤務需求攜帶。

6. 單警出勤前應自行檢查應勤裝備；雙警出勤前應相互檢查應勤裝備。

㈤任務分工：

1. 2 車 2 人（機車）：第 1 車（前方）先下機車、後上機車、負實檢查及巡邏簽章表巡簽事宜：第 2 車（後方）後下機車、先上機車、負責帶班指揮、通訊、警戒。
2. 1 車 2 人（汽車）：駕駛者負責駕駛、檢查等職責；帶班負責指揮、通訊、警戒等職責；駕駛者後下車，先上車，帶班先下車（擔任警戒），後上車（擔任警戒）。

三、 巡邏勤務執行要領

㈠巡邏依既定路線行進，無線電保持暢通並與勤務指揮中心保持密切連繫，行車進中應遵守交通規則，並確保行車安全；巡邏中應隨時注意勤務中各警網通訊代號，並瞭解其實際位置，必要時呼叫請求支援。

㈡行車途中除注意沿途狀況外，遇有可疑徵候時，應依刑事訴訟法等相關法令規定。實施必要之偵查，並將狀況隨時報告勤務指揮中心。

㈢遇可疑人、車，實施盤查時，得採取必要措施予以攔停人車、詢問基本資料，令出示證明文件，若有明顯事實足認有攜帶傷害生命身體之物，得檢查身體及所攜帶之物。

㈣緝獲嫌犯應回報勤務指揮中心請求支援，禁止以機車載送嫌犯，以保障執勤員警安全。

四、 盤查可疑人執行要領

㈠選擇有利盤檢位置。（嫌疑人多人時，尾隨並立即通報勤指中心請求支援）

㈡機車停放安全距離。（受檢人後方，熄火、鑰匙取下）

㈢相互警戒侷控受檢。（接近：一左一右，避免一直線；檢查：左、右或前、後）

㈣警戒檢查保障安全。（注意受檢人舉動、餘光監控）

㈤監控放行防止漏網。（通緝犯或現行犯應立即逮捕）

㈥正當合法使用警械。（開保險、槍口向下）

㈦依法進行逮捕搜索。（先上手銬後搜身）

◎透有可疑人需實施盤查前，應先觀察並選擇有利執勤員警之盤檢方式、地點及手段以保障自己及同仁安全（嫌疑人多人時，巡邏勤務人員應尾隨並立即通報勤務指揮中心請求支援）。

◎盤檢時警用機車應停放在受檢人之後方安全反應距離，停放妥當熄火，並將車鑰匙一併取下（防止犯嫌趁機搶奪警用車輛）。

◎接近可疑人執勤員警應相互警戒，採一左一右，行進間避免成一直線、影響盤查（戒）視線；檢查時應分別在受檢人左、右或前、後站立警戒，集中侷控受檢人，防止其脫逃或攻擊執勤員警，並可避免受檢人衝向車道造成危險。

◎盤查時，擔任警戒者應注意受檢人舉動及四周狀況；檢查證件時，應注意受檢人舉動，並利用眼睛餘光監控受檢人，擔任警戒人員必須確實警戒，嚴禁任意檢查其他人（物），警戒人員應監視受盤查人之舉動並保護檢查人員安全。

◎盤查無可疑放行後亦應監控，如發現檢查遺漏或受檢人係通緝犯或刑事現行犯應立即逮捕。

◎盤查發生衝突或危險情況升高時，執勤員警手護槍套，必要時拔出槍枝，開保險，槍口向下警戒，提高警覺接近受檢人，必要用槍時應符合警械使用條例規定及用槍比例原則。

◎逮捕現行犯時先上手銬後搜身，查獲違禁或查禁物品應依刑法、刑事訴訟法及社會動序維護法等相關規定處理。

五、 機車盤查執行要領

㈠明確示意實施攔停，（向勤務指揮中心通報）

㈡攔停警覺接近對象。（受檢人後方，熄火、鑰匙取下）

㈢避免攔檢拒停車輛。（通報勤務指揮中心請求支援）

㈣保持安全反應距離。（熄火、坐於車上，左右兩側一 1 人檢查、1 人警戒）

㈤檢查警戒保障安全。（餘光監控，不可踩踏板）

㈥正當合法使用警械。（開保險、槍口向下）

㈦依法進行搜索逮捕。（先上手銬後搜身）

㈧尾隨跟監請求支援。(2 車多人時）

◎實施攔檢應向勤務指揮中心通報，並將車型、車號、車行方向一併回報，再以明確之手勢、燈號、警笛示意停車。

◎受檢車攔停後，警車應停放受檢車後方之適當反應距離處，停放妥當熄火，並將鑰匙一併取下，提高警覺接近受檢人。

◎如遇拒停車受檢時，應通報勤務指揮中心請求支援避免強行攔檢，以確保自身安全。

◎盤查可疑機車，應要求受檢人將機車熄火並坐於機車上受檢；盤查時員警應分別站立於受檢人車輛之左、右兩側，1 人檢查、1 人警戒，警戒者應與受檢對象保持安全公司距離，以防止遭受突襲。

◎檢查證件時，檢查人員應以眼睛餘光監控受檢查人，檢查者不可腳踩受檢人之機車踏板；盤查無可疑放行後亦應監控，如發現檢查遺漏或受檢人係通緝犯或現行犯應加以逮捕，警戒人員應監視受盤查人之舉動並保護檢查人員安全。

◎盤查遇有衝突或危險情況升高時，應手護槍套，必要時拔出槍枝，開保險、槍口向下警戒，使用槍械應符合警械使用條例規定及用槍比例原則。

◎逮捕現行犯時先上手銬後搜身，查獲違禁或查禁物品應依刑法、刑事訴訟法及社會秩序保護法等相關規定處理。

◎遇可疑之 2 車多人時，尾隨跟監並通報勤務指揮中心請求支撐。

六、 汽車盤查執行要領

㈠攔停人車詢問資料。(攔停→詢→出示→得檢查)

㈡通報可疑車輛資料。(向勤指中心通報車號、車種、顏色及盤查地點)

㈢告知車輛路邊受檢。(打開警示燈、麥克風告知、迅速下車，2 人同時警戒接近)

㈣正當合法使用警械。(開保險、槍口向下、夜間一手扶槍一手扶手電筒、左後側接近、熄火下車)

㈤掌握受檢對象行動。(受檢車輛右後方進行盤查、檢查人員右方、警戒人員正前方)

㈥警戒檢查保障安全。(餘光監控)

㈦依序檢查駕駛乘客。(駕駛→右前→左後→右後座)

◎汽車巡邏對可疑車攔檢時，得採取必要措施予以攔停人車、詢問基本資料、令出示證明文件，若有明顯事實足認有攜帶傷害自己或他人生命身體之物，得檢查身體及所攜帶之物。

◎雙警汽車巡邏盤查可疑車輛前，應向勤務指揮中心通報受盤查車輛之車號、車種、顏色及盤查地點。

◎欲盤查可疑車輛，應打開警示燈，並以麥克風告知受檢車輛停靠路邊受檢，巡邏車應停靠於受檢車輛後方適當安全反應距離處，提高警覺迅速下車以步行方式接近可疑人、車，2 人應同時相互配合警戒接近，不可單獨 1 人冒然接近盤查車輛。

◎遇有衝突或危險情況升高時手護槍套，必要時拔出槍枝，開保險，槍口向下警戒，使用槍械應符合警械使用條例規定及用槍比例原則，如夜間執勤應一手扶槍一手持手電筒，自受檢車輛左後方沿安全側線接近，要求受檢駕駛將車輛引擎熄火，再請其下車受檢，並注意其舉動，切不可將受檢駕駛留置於駕駛座上接受盤查，以防止其駕車突襲。

◎雙警將可疑受檢駕駛人帶至受檢車輛右後方進行盤查時，雙腳分前後側身站立，保持適當安全反應距離；檢查人員站立於受檢人右側，警戒人員站立於受檢人正前方，並應能完全掌握受檢對象行動，提高警覺防範突發狀況。

◎對可疑人進行盤查驗證時，檢查人員應以眼睛餘光監控受檢查人，並應注意有無其他可疑人接近，防範偷襲情事發生，警戒人員應監視受盤查人之舉動並保護檢查人員安全。

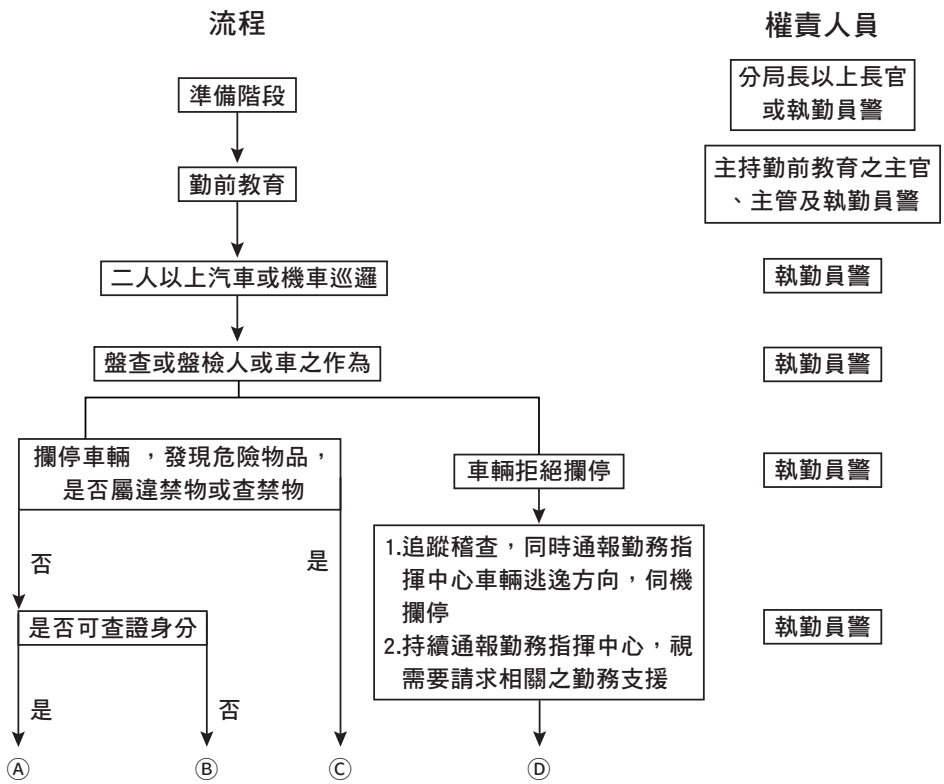
◎如車內有其他乘客時，不可讓受檢人同時下車受檢，應先請受檢駕駛人下車後，再請其他乘客下車，依序駕駛、右前座、左後座、右後座，若因對象人數多或狀況不易量要時，應一面處置，一面報告勤務指揮中心請求警力支援。

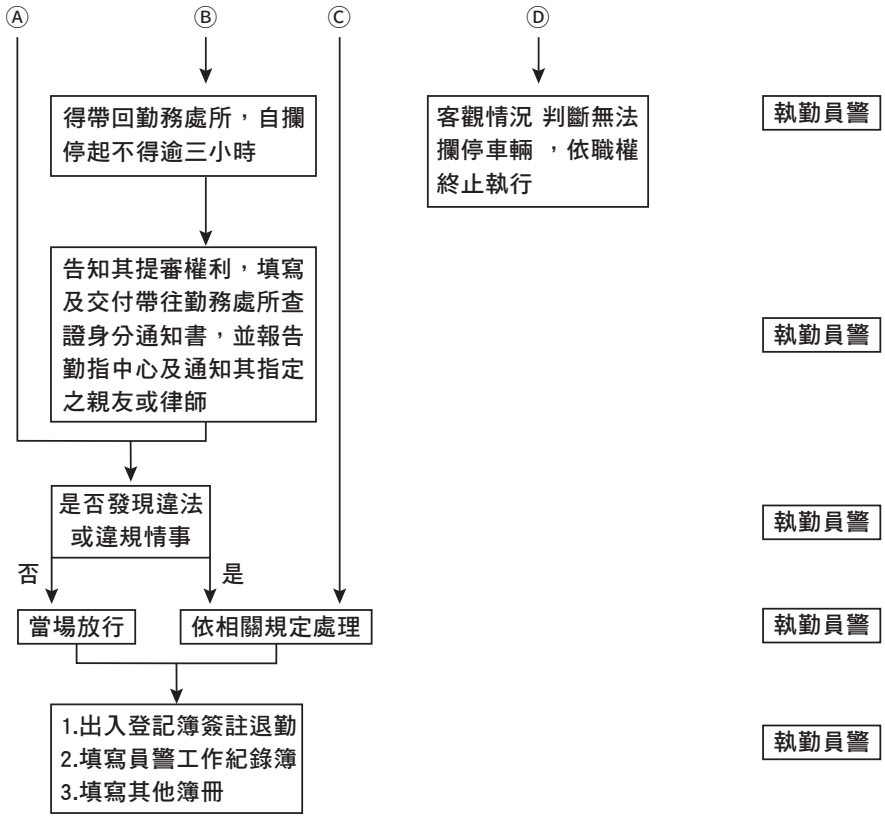
SECTION 3
執行巡邏勤務中盤查盤檢人車作業程序

一、 依據：

㈠警察職權行使法第三條、第四條、第六條至第八條及第二十九條。
㈡警察勤務條例第十一條第二款。
㈢司法院釋字第五三五號解釋。
㈣提審法第二條及第十一條。
㈤身心障礙者權利公約施行法。
㈥警械使用條例。
㈦內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。
㈧警察人員使用拋射式電擊器規範。
㈨警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

一、 準備階段：

㈠ 裝備（視勤務需要增減）：

1. 手槍、子彈、無線電手攜機、警用行動電腦、照相機、微型攝影機、防護型噴霧器、拋射式電擊器、戰術臂盾、防割手套、錄音機、警銬、防彈衣、頭盔、安全帽及警棍等，夜間勤務必須攜帶手電筒。
2. 出勤前應相互檢查應勤裝備。

㈡ 勤前教育：所長親自主持。

1. 人員、服儀及攜行裝具檢查。
2. 任務提示。
3. 宣達勤務紀律與要求及應遵守事項。

㈢ 盤查或盤檢人或車之要件：

1. 對人之要件（警察職權行使法第六條第一項第一款至第五款

(1) 合理懷疑其有犯罪之嫌疑或有犯罪之虞者。
(2) 有事實足認其對已發生之犯罪或即將發生之犯罪知情者。
(3) 有事實足認為防止其本人或他人生命、身體之具體危害，有查證其身分之必要者。
(4) 滯留於有事實足認有陰謀、預備、著手實施重大犯罪或有人犯藏匿之處所者。
(5) 滯留於應有停（居留許可之處所，而無停（居）留許可者。

2. 行經指定公共場所、路段及管制站之要件（警察職權行使法第六條第一項第六款）：依據轄內治安狀況、過去犯罪紀錄、經常發生刑案地點、交通路線，布線蒐報情資及民眾報案、投訴等資料，綜合研判分析，由分局長以上長官指定地點或路段後，據以實施。

3. 對交通工具之要件（警察職權行使法第八條）：
(1) 已發生危害。
(2) 依客觀、合理判斷易生危害。
(3) 有事實足認駕駛人或乘客有犯罪之虞者。

二、 執行階段：

㈠ 巡邏中應隨時注意勤務中各警網通訊代號，並瞭解其實際位置，必要時，呼叫請求支援。

㈡ 處理事故或接獲通報抵達現場時，遇被盤查人有瘋狂、酒醉、暴力傾向、精神疾病或有犯罪之虞者，員警應具備敵情觀念，將巡邏車停放適當位置，提高警覺，掌握周邊狀況，落實警戒、監視分工，與被盤查人、車保持安全距離，備妥應勤裝備，預防遭被盤查人攻擊或駕車衝撞；裝備或警力不足以應付危險狀況時，應立即請求支援，切勿貿然接近。

㈢ 遇可疑人或車，應於盤查盤檢前，先報告勤務指揮中心登記實施地點、被盤查人外顯行為、衣著及車輛顏色、號牌等相關特徵資料；實施盤查時，得採取必要措施予以攔停，告知事由，並詢問基本資料或令出示證明文件；有明顯事實足認有攜帶傷害生命身體之物，得檢查身體及所攜帶之物；盤查結束後，應報告勤務指揮中心，以利管制。

㈣ 受盤查人未攜帶身分證件或拒絕出示身分證件或出示之身分證件顯與事實不符，而無從確定受檢人身分時，得使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料予以查證。

㈤ 從觀察受檢人異常舉動及其他周遭現場環境情事，經綜合判斷符合警察職權行使法第六條第一項第一款合理懷疑之盤查要件，如受檢人無法查證身分且有抗拒攔停或逃逸之虞時，即可告知：「得依警職法第七條規定將其帶往勤務處所查證，如遇抗拒時，將使用必要之強制力限制其離去（如按住其肩膀或拉住手腕。」除非受檢人有進一步犯罪事實（如當場辱罵員警或持械抗拒等違反刑事法令行為），不應率以上銬限制其人身自由。相關作法為身分查證之干預措施，應符合比例原則不得逾越必要程度。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠巡邏簽章表。

㈡員警出入登記簿。

㈢員警工作紀錄簿。

㈣警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈤帶往勤務處所查證身分通知書 。

五、 注意事項：

㈠執行巡邏勤務應勤裝備攜行以及著防彈衣、戴防彈頭盔時機依內政部警政署（以下簡稱本署）「警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定」辦理。

㈡依據警察職權行使法第四條規定：警察行使職權時，應著制服或出示證件表明身分，並應告知事由。警察未依前項規定行使職權者，人民得拒絕之。

㈢警察依據警察職權行使法第六條規定攔檢民眾查證身分時，民眾未攜帶證件或拒不配合表明身分，執行員警得透過查詢車牌號碼、警用電腦或訪談週邊人士等方法查證該民眾身分，仍無法查證時，或於現場繼續執行恐有不利影響或有妨礙交通、安寧者，得依據同法第七條第二項規定帶往勤務處所查證身分，帶往時非遇抗拒不得使用強制力，其時間自攔停起不得逾三小時，並應即向勤務指揮中心報告及通知其指定親友或律師。

㈣警察執行帶往勤務處所查證身分措施適用提審法之規定，乃在踐行提審法第二條所定之法律告知事項，其未告知者，依提審法第十一條第一項規定，得科新臺幣十萬元以下罰金。

㈤依據警察職權行使法第七條及第八條規定，對於已發生危害或依客觀合理判斷易生危害之交通工具，得予以攔停並檢查引擎、車身號碼或其他足資識別之特徵，遇駕駛人或乘客有異常舉動，警察合理懷疑其將有危害行為時，得強制其離車。因此，為維護執勤員警及公眾安全，要求駕駛人熄火離車，符合警察職權行使法第三條之比例原則。

㈥警察為落實身心障礙者權利公約及人權保障，執行盤查或盤檢時，應注意下列事項：

1. 發現受盤查人為身心障礙者時，應使用其可以理解之用語詢問及溝通，應對指南及行為建議可參考本署一百零九年十一月二十六日警署行字第一〇九〇一五九八九九號函發「警察人員執行盤查或盤檢時，對各種精神或心智障礙病症認知及對自閉症患者應對資料」，如對前述疑似患者之辨識或溝通窒礙難行時，得請求衛生或醫療主管機關協助。

2. 得主動告知法律服務等團體提供之協助；如有必要，可轉介社政機關或社會福利機構，以提供社會救助。

㈦依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料，應注意下列事項：

1. 限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 MPolice 查證人民身分。

M-Police

2. M-Police 相片比對功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

㈧參照本署「警察職權行使法逐條釋義」，有關警察職權行使法第六條第一項各款易發生疑義要件，釋義如下：

1. 「合理懷疑」係指必須有客觀之事實作為判斷基礎，根據當時的事實，依據專業（警察執法）經驗，所做成的合理推論或推理，而非單純的臆測。合理懷疑之事實基礎有：
   ⑴情報判斷之合理懷疑：例如由勤務指揮中心通報，歹徒習慣開（騎乘）某款式車輛作案，因而對其實施攔檢盤查。
   ⑵由現場觀察之合理懷疑：例如警察於剛發生犯罪現場附近發現某人逗留徘徊其衣著有泥土、血跡特徵，而懷疑其可能從事犯罪。
   ⑶由環境與其他狀況綜合研判之合理懷疑：例如警察於濱海公路執行夜間巡邏，發現某車內滿座有非本地口音之乘客，其駕駛人見警巡邏有企圖逃避或不正常之駕駛行為，且該車輛顯現超載或車內有人企圖藏匿；又當時濱海地區的海象狀況正適合船隻接駁靠岸，因而懷疑該車內可能載有偷渡人民。
   ⑷由可疑行為判斷之合理懷疑：例如警察發現行為人明顯攜帶武器、棍棒或刀械，與其合法使用之處所，顯不相當。
2. 「合法進入之場所」係指警察依刑事訴訟法、行政執行法、社會秩序維護法等相關法律規定進入之場所，或其他「已發生危害或依客觀合理判斷易生危害」之場所。至於私人居住之空間，應受住宅相同之保障，警察非依法不得以臨檢手段任意為之。
3. 「滯留於應有停（居）留許可之處所，而無停（居）留許可者」係指未經主管機關許可而進入停留、居留之處所，例如大陸地區人民、外國人未經許可來臺停留或居留，及外勞停留或居留於未經申請許可之工作處所等。

㈨警察為落實兒童權利公約保障，盤查或盤檢少年時，應考量其處於成長過程，

未臻成熟階段之特殊性，防制少年犯罪應以預防少年偏差行為為主，偵處相牽連犯罪為輔，以尊重和促進少年的人格尊嚴及身心健全為出發點，注意勤務紀律、執勤技巧及服務態度。特重平時勸導、輔導及深切關懷，並以懇切之態度，使用淺顯易懂之口語為原則。

㈩警察人員依據警察職權行使法進行身分查證盤查，以及依刑事訴訟法「追緝現行犯或拘捕犯罪嫌疑人」而進入宗教場所執法方式，注意事項如下：

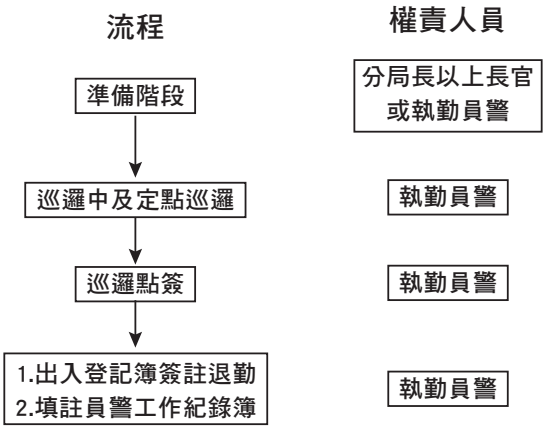
1. 警察人員進行相關盤查（身分查證）應遵循警察職權行使法第六條要件與程序對於宗教場所之進入，除有立即明顯危險外基於對宗教自由之保障，應取得該場域管理人同意進入。
2. 如屬追緝現行犯或執行逮捕、拘提被告或犯罪嫌疑人等，而有進入住宅或其他場所之急迫情形，得依刑事訴訟法一百三十一條規定，進入緊急搜索。並遵循該法第十一章「搜索及扣押」所訂執行時之注意與限制事項，及執行後報告該管檢察官及法院程序。

SECTION 4
執行巡邏簽章作業程序

一、 依據：

㈠警察勤務條例第十一條第二款。
㈡警械使用條例。
㈢警察機關設置及巡簽巡邏箱實施要點
㈣警察人員使用拋射式電擊器規範。
㈤警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定。
㈥派出所勤務系統作業規定。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 準備階段： ㈠ 裝備（視勤務需要增減）：手槍、子彈、無線電手攜機、警用行動電腦、照相機、微型攝影機、防護型噴霧器、拋射式電擊器、戰術臂盾、防割手套、錄音機、警銬、防彈衣、盔、安全帽及警棍等，夜間勤務必須攜帶手電筒。 ㈡ 出勤前應相互檢查應勤裝備，並律定帶班人員。如使用派出所勤務 APP 電子巡簽，應登入警用行動電腦。 二、 執行階段： ㈠ 巡邏行進間應注意周邊有無可疑人、車；行經路口臨時停車時，應提高警戒，並留意有無可疑人、車近身。

㈡二部機車巡邏時，應一前一後保持安全距離，前後得不定時互換。
㈢到達巡邏點下車前，應注意周遭有無安全顧慮；下車後宜採徒步巡邏方式於巡邏點周邊巡視，觀察有無安全顧慮。
㈣確認無安全顧慮時，分別擔任警戒及巡簽作業，如遇有可疑人、車靠近時，應即時告知同行員警，並提升警戒意識。夜間巡簽亦同。
㈤執勤時如發現可疑情事，應適時通報勤務指揮中心，或依相關作業程序為必要之處置。
㈥完成巡簽作業後，機巡時，由帶班人員先上機車，另名員警擔任警戒；汽巡時，駕駛人員先上車，另名員警擔任警戒，切勿二人同時上機、汽車。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠巡邏簽章表。
㈡員警出入登記簿。
㈢員警工作紀錄簿。

五、 執行巡邏勤務時，其警力數編配及應勤裝備，應依內政部警政署一百十二年十二月十五日警署行字第一一二〇一九一〇二二號函示規定辦理；並依械彈領用規定攜帶應勤械彈。

SECTION 5
警察機關設置及巡簽巡邏箱實施要點

規定

一、 為有效預防犯罪，發揮巡邏、守望勤務效能，特訂定本要點。

二、 警察勤務單位應依轄區面積及治安、地理、交通等情形，劃分巡邏區（線），由服勤人員循指定區（線）巡視，並設置巡邏箱巡簽。

前項巡邏區（線），應陳報所屬上級機關（分局或警察局）列管，並至少每六個月定期檢討一次。

三、 設置巡邏箱地點擇定原則如下：

㈠治安要點及交通衝要處所。

㈡居民較少、地處偏遠且道路崎嶇、地形開闊且未設守望崗處所。

㈢水源區、橋樑、隧道、涵洞、交通孔道、會哨地、山地工寮等處所。

㈣重要之政府機關、人員及經濟、教育、文化、金融等必要機構、處所。

㈤與其他分駐（派）出所交界地區之小道或建築物。

㈥臨時突發或經常性發生治安事故地點。

四、 設置巡邏箱位置，應注意適當性及隱密性。

五、 警察勤務單位規劃員警巡簽巡邏箱時，應於巡邏箱設置處周遭適當範圍，實施重點守望勤務五至十分鐘，執行瞭望、警戒、警衛、受理民眾諮詢、整理交通秩序及其他一般警察勤務；並適時採徒步巡邏方式，深入社區、接觸民眾，增加警民互動合作機會，有效預防犯罪。

六、 警察勤務單位應考量員警巡邏區（線）路程遠近及「巡守合一」勤務等時間因素，設置適量之巡邏箱供員警巡簽。

七、 因應臨時突發之治安需要，可設置臨時性巡邏箱，但應隨時檢視，並於設置因素消除後撤除。

八、 員警執行巡邏勤務中，遇臨時事故處理，無法逐一巡簽巡邏箱時，應於勤務結束後於員警工作紀錄簿註記。

九、 督導與獎懲：

㈠各警察局、分局應循主官（管）、業務、督察系統加強督導，並實施無預警稽查，有缺失者立即檢討。

㈡員警未依本要點規定巡簽巡邏箱者，依警察人員獎懲標準懲處。

SECTION 6
— 員警處理街頭案件遇聚眾挑釁相關作為之法令依據 —

【規定內容】

一、 員警執勤遇聚眾挑釁，應本於職責，針對情勢發展，視案況情節，分別依法採取適當勤務作為：

㈠勤務指管：如現場群眾聚集或其他妨害職權行使需警力支援時，務必立即請求警力支援，使能形成現場優勢。

㈡現場執行：員警於現場時，應就現場勢判斷，秉持「一面處理，一面回報」原則，立即應處，並視現場實際需要，立即請求警力支援，同時依相關勤務執行程序規定，進行相關必要勤務處置。

二、 員警依現場情勢發展，分別依據警察職權行使法、警械使用條例、社會秩序維護法、刑法、刑事訴訟法等相關規定，採取適當之勤務作為，積極處理：

㈠蒐證防制：依警察職權行使法第 9 條規定，於公共安全或秩序有危害之虞時，予以攝影、錄音。

㈡查證身分：依警察職權行使法第 6 條規定，有事實足認為防止其本人或他人生命、身體之具體危害者，查證其身分。

㈢執行攔檢：依警察職權行使法第 7、8 條規定，檢查身體及所攜帶之物。

㈣採取措施：依警察職權行使法第 27、28 條規定，行使警察職權行使法規定之職權或採取其他必要之措施，以制止或排除現行危害公共安全、公共秩序或個人生命、身體、自由、名譽或財產之行為或事實狀況。

㈤即時強制：依警察職權行使法第 19 條規定，有危害公共安全之虞，非管束不能預防危害時，予以管束；依第 20 條規定，有攻擊、毀損行為之虞時，得使用警銬。又警械使用條例第 2、3、4 條規定、警察人員疏導群眾、戒備意外或生命、身體、自由、裝備遭受強暴、脅迫或有受危害之虞時，得使用警械或槍械。

㈥即時制止：依社會秩序維護法第 85 條規定，於公務員依法執行職務時，以顯然不當之言詞或行動相加，尚未達強暴脅迫或侮辱之程度者，又社會秩序維護法第 87 條規定，意圖鬥毆而聚眾者，乃均屬現行違反社會秩序維護法之行為人，依第 42 條規定，得即時制止其行為，強制其到場。

㈦逮捕偵辦：對於公務員依法執行職務時，公然聚眾施強暴脅迫者，觸犯刑法第 136 條之罪；公然聚眾，意圖為強暴脅迫，已受該管公務員解散命令三次以上，而不解散者，觸犯刑法第 149 條之罪。

Chapter 5

臨檢及其相關規定

程議的警察勤務_法規與實務函示篇_CH5.indd 1　2026/4/24 上午 02:45:28

SECTION 1
提升臨檢盤查效能及安全工作指引

壹、 依據

一、 警察職權行使法。
二、 警察勤務條例。
三、 中華民國刑法。
四、 刑事訴訟法。
五、 警械使用條例。
六、 道路交通管理處罰條例。
七、 110 年 1 月 12 日內政部警政署主管會報指示事項。

貳、 提升臨檢盤查效能作法

一、 勤務規劃

㈠路段、場所與時段之規劃

1.依據轄內治安狀況、過去犯罪紀錄、經常發生刑案地點及相關交通路線、捷徑等，綜合研判分析，規劃適當臨（路）檢時間、地點。
2.針對有維護治安必要之指定路段、時段，規劃臨（路）檢勤務。
3.找出治安死角，運用規劃性臨（路）檢勤務，降低治安事件發生率。
4.綜合整理布線蒐報情資及民眾報案、投訴等資料，就重點時間、地段，妥適規劃臨（路）檢勤務。

㈡內勤支援外勤，增加臨（路）檢盤查人力：妥適規劃內勤員警機動支援或配合臨檢盤查勤務，或以督、帶勤方式配合執行，提升執勤安全。

㈢加強規劃各直屬（大）隊及分局警備隊等單位勤務：規劃保安、交通、刑事、少年、婦幼等直屬（大）隊，適時機動支援警力較薄弱或治安重點區域，輔以臨（路）檢盤查勤務作為，加強掃蕩流動性及跨區域性犯罪。分局則運用每日主管會報（或晨、晚報）時段檢視分析轄內治安、交通狀況，運用偵查隊、警備隊、交通分隊警力支援各所警力不足之重點時段、地段，規劃路檢勤務，發揮整體力量。

㈣警察局與分局分局長以上相關權責幹部，應針對勤務執行機構（分駐所、派出所、隊、分隊）之員警人數、轄內地區特性及治安狀況等，指導規劃臨（路）檢盤查勤務，勤務執行機構並應在勤務分配表顯示該勤務。

二、 勤務執行前之準備

㈠運用勤前教育交付任務與分析研判最新治安狀況等，並針對臨（路）檢程序、要領，要求演練與抽測實作，提升員警臨（路）檢盤查職能技巧。

㈡幹部以身作則，落實勤前教育之重點提示與臨（路）檢盤查演練，以現場指導實作方式，提升職能及提振士氣。

參、 臨檢盤查應注意事項

一、 除治安重點時段，強化臨（路）檢及盤查勤務作為外，勤務之實施仍應妥適分配於各時段，避免形成勤務之空隙或死角。

二、 臨（路）檢盤查應符合比例原則，不得逾越所欲達成執行目的之必要限度，且應以對人民權益侵害最少之適當方法為之。已達成目的，或依當時情形，認為目的無法達成時，應依職權或因義務人、利害關係人之申請終止執行。

三、 臨（路）檢盤查應注意敵情觀念，並須符合法定要件及標準作業程序。

四、 臨（路）檢盤查應著制服或出示證件表明身分，並應告知事由。

五、 臨（路）檢盤查勤務依規定經分局長以上長官同意後，在指定地點、路段盤查人、車，若行跡可疑又拒不配合而顯然無法查證身分時，應嚴正執法，依法得將該人民帶往勤務處所查證；帶往時非遇抗拒不得使用強制力，且其時間自攔停起，不得逾 3 小時，並應即向勤務指揮中心報告及通知其指定之親友或律師。

六、 當場偵破之刑案，相關後續程序應依刑事訴訟法等規定辦理。

七、 應務實執行，不得於未符法定要件前提下，不當或任意臨（路）檢盤查。

肆、 執勤警力配置、裝備攜行原則及使用

一、 警力編配，以雙警（含以上）之組合警力執勤為原則。

二、 應勤裝備之攜行及穿、戴防彈衣、頭盔部分，依據本署「員警執勤之警力數編配及應勤裝備攜行原則」辦理。

三、 依法執行職務遭受強暴、脅迫、抗拒或其他事實需要，認為以使用防護型噴霧器制止為適當時，即得使用。

四、 拋射式電擊器之使用，考量天氣、風向、地形及地物等綜合情況判斷，避免造成相對人其他傷害或及其他足以影響他人之情事，依本署「員警使用拋射式電擊器使用及相關注意事項」 辦理。

五、 如遇危急狀況應立即請求支援，各勤務執行機構應立即掌握現場狀況，增派充足警力，以安全為第一考量，避免因單警執勤而遭受危害，確保執勤安全及任務遂行。

伍、 蒐證時機、要領及注意事項

一、 執勤現場攝錄影為蒐證之重點，除個人攜帶使用微型攝影機外，規劃性臨（路）檢勤務，應妥善架設及利用蒐證器材。

二、 微型攝影機之使用，員警執行公務與民眾接觸前或依個案研判有開啟必要時即應開啟，並完整連續攝錄處理事件經過，以維護員警執勤安全及保障民眾權益。

三、 員警執行臨檢盤查時應確實依相關法令規定執行職務，蒐證之影音資料應完整包含全般執勤過程，如遇民眾涉妨害公務罪嫌，移送時應就其積極攻擊員警之行為故意處加以指明及論述。

陸、 為避免遭受被盤查者攻擊或車輛衝撞，臨檢盤查前應注意事項

一、 巡邏車停放適當位置。

二、 與被盤查人、車保持適當位置。

三、 警戒位置及監視重點。

四、 提高警覺，應勤裝備使用前之預備。

五、 對周邊狀況監控與掌握。

柒、 追緝車輛執行原則

一、 勤務中發生拒檢或其他情事駕車逃逸處理作為，避免被追緝者及第三人發生傷亡事故，區分一般盤查、交通違規及刑案追緝案類，依本署「追緝車輛執行原則」辦理，以增進員警執勤安全。

二、 員警執勤追緝車輛應依相關規定，包括「員警執勤追緝車輛狀況示意圖」、「執行追緝刑案車輛作業程序」、「執行路檢攔檢追緝車輛作業程序」及「交通違規不服稽查取締執法作業程序」等辦理。

捌、 妨害公務罪之偵處及注意事項

一、 刑法第 135 條第 3 項加重妨害公務罪必須以員警依法執行職務為前提，其構成要件及法律適用如下：

㈠以駕駛動力交通工具犯之

1.所謂「動力交通工具」，指交通工具之推動是以電力或引擎動力等作用者。

2.所謂「以駕駛動力交通工具犯之」，主要係指以駕車「衝撞」或「作勢衝撞」（即屬脅迫）之方式，犯強暴脅迫妨害公務者，至於駕車「逃逸」、「閃避」、「尋釁」或「辱罵」則不屬之。

㈡意圖供行使之用而攜帶兇器或其他危險物品犯之

1.行為人主觀上有無行使之意圖，仍需透過各種客觀情狀事後證明。如行為人故意持械攻擊執行職務之公務員，自難諉稱其主觀上無行使之

意圖；若行為人持棍棒過失觸碰執行職務之公務員，例如集遊群眾持旗桿揮舞，過失觸碰到現場維持秩序之員警，除妨害公務罪不罰過失犯外，亦難認行為人持旗桿主觀上有行使之意圖，故不成立犯罪。

2.所謂兇器，指足以殺傷生命身體，客觀上具有危險性之器具而言。實務上認為刀、槍、棍棒、磚頭、石塊、螺絲起子及扳手等均可能屬之；「其他危險物品」包括易燃性（汽油）、腐蝕性（鹽酸）之物品。

㈢員警執行職務如遭持械攻擊或駕車衝撞，除可依刑法第 135 條第 3 項加重妨害公務罪逮捕偵辦外，如按具體情況判斷，行為人顯有致員警於死或重傷之故意時，亦可依第 271 條殺人（未遂）罪或第 278 條重傷（未遂）罪併同偵辦。

二、 偵處及注意事項

㈠可能攜帶兇器或危險物品：現行犯逮捕時應落實執行附帶搜索作業，避免犯嫌私藏武器，造成後續接辦員警危險。

㈡偵辦犯嫌駕駛交通工具行妨害公務行為者，交通工具如視為犯罪工具扣押時，應踐行上述搜索扣押程序，並注意證物保全事宜。

玖、合理、合法使用槍械

一、 警察人員執行各項職務時，研判自身或他人可能遭受襲擊時，得持槍警戒。

二、 為迅速排除對社會治安及人民之急迫危害，並保障警察人員執勤安全，依警械使用條例及本署「警察人員使用槍械規範」合理、合法使用槍械。

拾、交通違規盤查拒檢處置注意事項

一、 108 年 3 月 26 日修正，總統 108 年 4 月 17 日公布道路交通管理處罰條例第 35 條修正，駕駛汽機車行經警察機關設有告示執行酒駕臨檢之處所，不依指示停車接受稽查，處罰緩由新臺幣 9 萬元提高至 18 萬元，並當場移置保管該汽機車、吊銷其駕駛執照及施以道路交通安全講習。

二、 汽車駕駛人，駕駛汽車有違反道路交通管理處罰條例之行為，經交通勤務警察或依法令執行交通稽查任務人員制止時，不聽制止或拒絕停車接受稽查而逃逸者，參照本署「道路交通管理處罰條例第 60 條第 1 項違規之舉發要件、要領與注意事項」辦理，如下：

㈠駕駛人必須有違反道路交通管理處罰條例第 2 章規定之行為。

㈡執勤員警對違規汽車之攔停，應有明確攔停之動作（如鳴警笛搭配手勢、指揮棒指揮停車，或以警鳴器搭配喊話器或言詞等方式）。

㈢汽車駕駛人需有不聽制止或拒絕停車接受稽查而逃逸之事實。

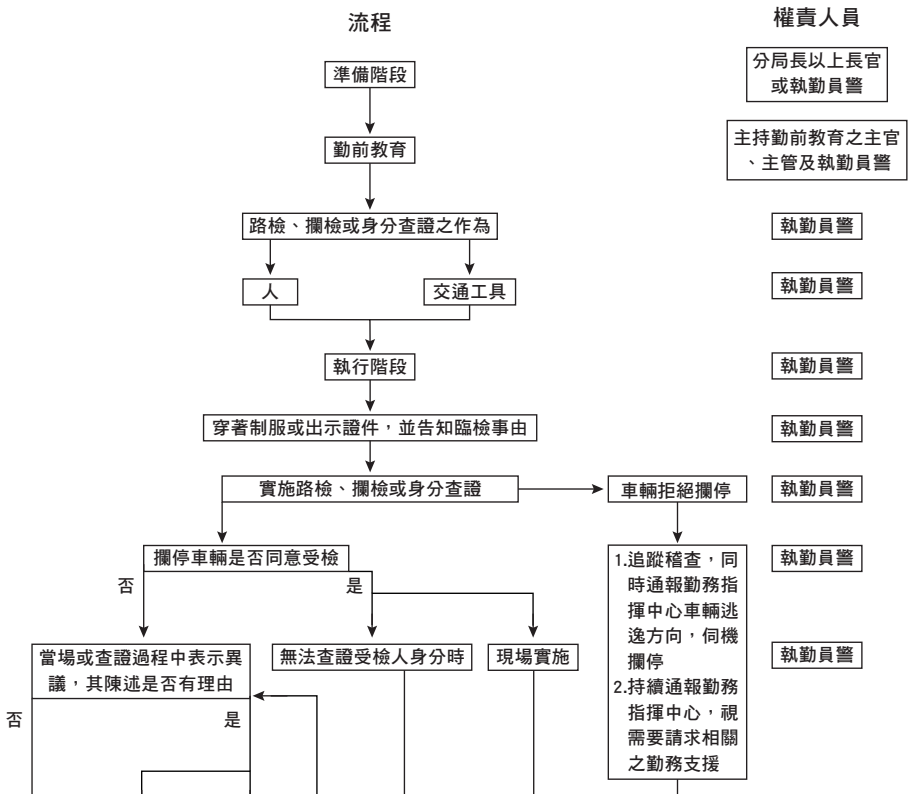
三、 交通違規經交通勤務警察制止時，不聽制止或拒絕停車接受稽查而逃逸案件，未涉及刑法妨害公務之要件，倘有涉及者，則應刑事案件偵辦程序辦理。

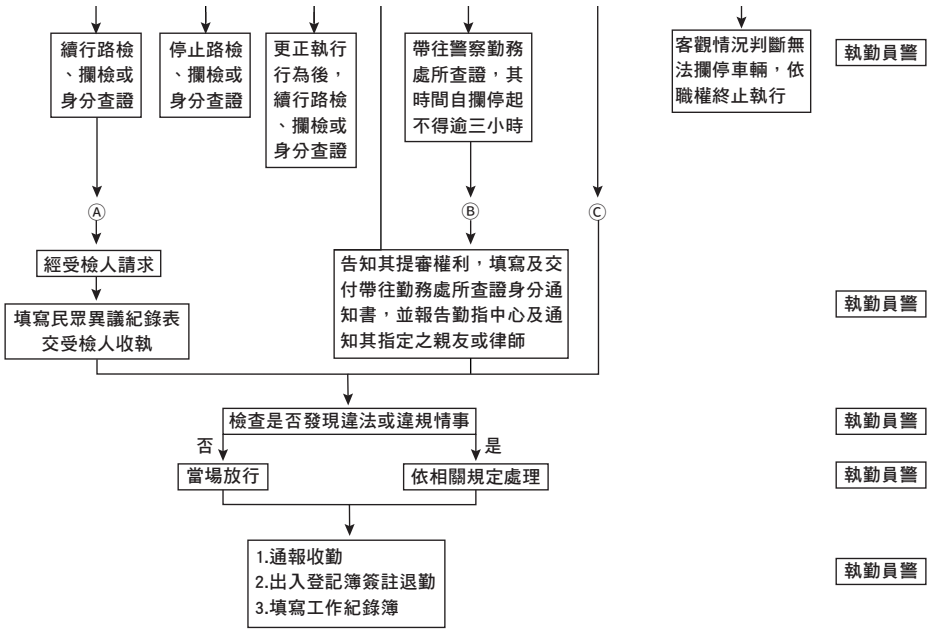
SECTION 2
執行路檢攔檢身分查證作業程序

一、依據：

㈠警察職權行使法第三條、第四條、第六條至第八條及第二十九條。
㈡警察勤務條例第十一條第三款。
㈢司法院釋字第五三五號解釋。
㈣道路交通管理處罰條例。
㈤提審法第二條及第十一條。
㈥身心障礙者權利公約施行法。
㈦內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。
㈧警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定。

二、分駐（派出）所流程：





作業內容

一、 準備階段：

㈠ 路檢或攔檢勤務，除勤務中發現符合路檢及攔檢或身分查證要件對象外，應由警察機關構之主官或主管親自規劃，並依警察職權行使法規定程序辦理。

㈡ 裝備（視勤務需要增減）：警棍、警笛、防彈衣、頭盔、無線電、手槍、長槍、警用行動電腦、雨具、錄音機、錄影機、照相機、照明設備、防護型噴霧器、指揮棒、反光背心、酒精檢測器、警示牌、警示燈、交通舉發單及民眾異議紀錄表等。

二、 勤前教育：分局長或所長親自主持。

㈠ 人員、服儀及攜行裝具檢查。

㈡ 任務提示及指定帶班人員並區分管制、警戒、檢查及指揮通訊等編組。

㈢ 宣達勤務紀律與要求及應遵守事項。

三、 路檢、攔檢或身分查證之要件：

㈠ 對人之要件（警察職權行使法第六條第一項第一款至第五款

1. 合理懷疑其有犯罪之嫌疑或有犯罪之虞者。
2. 有事實足認其對已發生之犯罪或即將發生之犯罪知情者。
3. 有事實足認為防止其本人或他人生命、身體之具體危害，有查證其身分之必要者。
4. 滯留於有事實足認有陰謀、預備、著手實施重大犯罪或有人犯藏匿之處所者。

5. 滯留於應有停（居）留許可之處所，而無停（居）留許可者。

㈡ 行經指定公共場所、路段及管制站之要件（警察職權行使法第六條第一項第六款）：依據轄內治安狀況、過去犯罪紀錄、經常發生刑案地點、交通路線，布線蒐報情資及民眾報案、投訴等資料綜合研判分析，由分局長以上長官指定地點或路段後，據以實施。

㈢ 對交通工具之要件：

1. 已發生危害或依客觀、合理判斷易生危害（警察職權行使法第八條）。
2. 有警察職權行使法第六條第一項各款所定情形，應予攔停交通工具以查證身分者。

四、 執行階段：

㈠ 執行前：

1. 執行人員於出入登記簿簽註出勤，到達現場後向勤務指揮中心通報。
2. 執行人員應著制服，著便衣者應出示證件、表明身分並告知事由。

㈡ 執行中：

1. 受路檢、攔檢或身分查證人同意：
   ⑴ 實施現場路檢、攔檢或身分查證。
   ⑵ 受檢人未攜帶身分證件或拒絕出示身分證件或出示之身分證件顯與事實不符，而無從確定受檢人身分時得使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料予以查證。
   ⑶ 帶往勤務處所查證身分時，非遇抗拒不得使用強制力，且其時間自攔停起，不得逾三小時，並應即報告勤務指揮中心。
   ⑷ 告知其提審權利，填寫及交付帶往勤務處所查證身分通知書並通知受檢人及其指定之親友或律師。
   ⑸ 受檢人雖同意受檢，於查證身分過程中復對警察查證身分職權措施不服，並當場陳述理由表示異議，相關程序與不同意受檢程序相同，依警察職權行使法第二十九條第二項規定辦理。
2. 受路檢、攔檢或身分查證人不同意時，當場陳述理由，表示異議：
   ⑴ 異議有理由：停止路檢、攔檢或身分查證，當場放行；或更正執行行為後，續行路檢、攔檢或身分查證。
   ⑵ 異議無理由：續行路檢、攔檢或身分查證，執行程序與同意受檢相同。
   ⑶ 受檢人請求時，填寫警察行使職權民眾異議紀錄表一式三聯，第一聯由受檢人收執、第二聯由執行單位留存、第三聯送上級機關。
   ⑷ 自攔停起不得逾三小時。
3. 從觀察受檢人異常舉動及其他周遭現場環境情事，經綜合判斷符合警察職權行使法第六條第一項第一款合理懷疑之盤查要件，如受檢人無法查證身分且有抗拒攔停或逃逸之虞時，即可告知：「得依警職法第七條規定將其帶往勤務處

所查證如遇抗拒時，將使用必要之強制力限制其離去（如按住其肩膀或拉住手腕。」除非受檢人有進一步犯罪事實（如當場辱罵員警或持械抗拒等違反刑事法令行為），不應率以上銬限制其人身自由。相關作法為身分查證之干預措施，應符合比例原則不得逾越必要程度。

4. 經員警以口頭、手勢、哨音或開啟警鳴器方式攔阻，仍未停車者，得以追蹤稽查方式俟機攔停必要時通報勤務指揮中心請求支援。

5. 客觀情況判斷無法攔停車輛時依警察職權行使法第三條第二項終止執行。

6. 執行結果：

(1) 身分查明後，未發現違法或違規情事者，當場放行。

(2) 發現違法或違規情事者，依相關規定處理（例如：發現受檢人違反刑事法案件，應即依刑事訴訟法規定執行，並告知其刑事訴訟法第九十五條第一項各款之訴訟權利）。

五、 執行結束之處置：

㈠ 現場之處置：

1. 清點人員及服勤裝備。

2. 向勤務指揮中心通報收勤。

㈡ 返所後之處置：

1. 執行人員於出入登記簿簽註退勤。

2. 處理情形應填寫於工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠員警出入登記簿。

㈡員警工作紀錄簿。

㈢警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈣ 帶往勤務處所查證身分通知書。

五、 注意事項：

㈠參考內政部警政署（以下簡稱本署）一百十年一月二十七日警署行字第一一〇〇〇五一九七一號函頒提升臨檢盤查效能及安全工作指引。

㈡路檢或攔檢勤務，除勤務中發現符合路檢或攔檢要件之對象外，其餘路檢或攔檢應由警察分局長以上長官指定。

㈢執行路檢或攔檢勤務應勤裝備攜行，以及著防彈衣、戴防彈頭盔時機，依內政部警政署（以下簡稱本署）「警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定」辦理。

㈣依據警察職權行使法第四條規定：警察行使職權時，應著制服或出示證件表

明身分，並應告知事由。警察未依前項規定行使職權者，人民得拒絕之。

㈤警察依據警察職權行使法第六條規定攔檢民眾查證身分時，民眾未攜帶證件或拒不配合表明身分，執行員警仍得透過查詢車牌號碼、查詢警用電腦、訪談週邊人士等方法查證該民眾身分，仍無法查證時，或於現場繼續執行恐有不利影響或有妨礙交通、安寧者，得依據同法第七條第二項規定帶往勤務處所查證身分，帶往時非遇抗拒不得使用強制力，其時間自攔停起不得逾三小時，並應即向勤務指揮中心報告及通知其指定親友或律師。

㈥警察執行帶往勤務處所查證身分措施適用提審法之規定，乃在踐行提審法第二條所定之法律告知事項，其未告知者，依提審法第十一條第一項規定，得科新臺幣十萬元以下罰金。

㈦依據警察職權行使法第七條及第八條規定，對於已發生危害或依客觀合理判斷易生危害之交通工具，得予以攔停並檢查引擎、車身號碼或其他足資識別之特徵，遇駕駛人或乘客有異常舉動，警察合理懷疑其將有危害行為時，得強制其離車。因此，為維護執勤員警及公眾安全，要求駕駛人熄火離車，符合警察職權行使法第三條之比例原則。

㈧警察為落實身心障礙者權利公約及人權保障，執行盤查或盤檢時，應注意下列事項：

1. 發現受盤查人為身心障礙者時，應使用其可以理解之用語詢問及溝通，應對指南及行為建議可參考本署一百零九年十一月二十六日警署行字第一〇九〇一五九八九九號函發「警察人員執行盤查或盤檢時，對各種精神或心智障礙病症認知及對自閉症患者應對資料」，如對前述疑似患者之辨識或溝通窒礙難行時，得請求衛生或醫療主管機關協助。
2. 得主動告知法律服務等團體提供之協助；如有必要，可轉介社政機關或社會福利機構，以提供社會救助。

㈨依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料，應注意下列事項：

1. 限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 M-Police 查證人民身分。
2. M-Police 相片比對功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

㈩參照本署「警察職權行使法逐條釋義」，有關警察職權行使法第六條第一項各款易發生疑義要件，釋義如下：

1. 「合理懷疑」係指必須有客觀之事實作為判斷基礎，根據當時的事實，依

據專業（警察執法）經驗，所做成的合理推論或推理，而非單純的臆測。合理懷疑之事實基礎有：

(1)情報判斷之合理懷疑：例如由勤務指揮中心通報，歹徒習慣開（騎乘）某款式車輛作案，因而對其實施攔檢盤查。

(2)由現場觀察之合理懷疑：例如警察於剛發生犯罪現場附近，發現某人逗留徘徊，其衣著有泥土、血跡特徵，而懷疑其可能從事犯罪。

(3)由環境與其他狀況綜合研判之合理懷疑：例如警察於濱海公路執行夜間巡邏，發現某車內滿座有非本地口音之乘客，其駕駛人見警巡邏有企圖逃避或不正常之駕駛行為，且該車輛顯現超載或車內有人企圖藏匿；又當時濱海地區的海象狀況正適合船隻接駁靠岸，因而懷疑該車內可能載有偷渡人民。

(4)由可疑行為判斷之合理懷疑：例如警察發現行為人明顯攜帶武器、棍棒或刀械，與其合法使用之處所，顯不相當。

2. 「合法進入之場所」係指警察依刑事訴訟法、行政執行法、社會秩序維護法等相關法律規定進入之場所，或其他「已發生危害或依客觀合理判斷易生危害」之場所。至於私人居住之空間，應受住宅相同之保障，警察非依法不得以臨檢手段任意為之。

3. 「滯留於應有停（居）留許可之處所，而無停（居）留許可者」係指未經主管機關許可而進入停留、居留之處所，例如大陸地區人民、外國人未經許可來臺停留或居留，及外勞停留或居留於未經申請許可之工作處所等。

㈩警察為落實兒童權利公約保障，盤查或盤檢少年時，應考量其處於成長過程，未臻成熟階段之特殊性，防制少年犯罪應以預防少年偏差行為為主，偵處相牽連犯罪為輔，以尊重和促進少年的人格尊嚴及身心健全為出發點，注意勤務紀律、執勤技巧及服務態度。特重平時勸導、輔導及深切關懷，並以懇切之態度，使用淺顯易懂之口語為原則。

㈪警察人員依據警察職權行使法進行身分查證盤查，以及依刑事訴訟法「追緝現行犯或拘捕犯罪嫌疑人」而進入宗教場所執法方式，注意事項如下：

1. 警察人員進行相關盤查（身分查證）應遵循警察職權行使法第六條要件與程序對於宗教場所之進入，除有立即明顯危險外基於對宗教自由之保障，應取得該場域管理人同意進入。

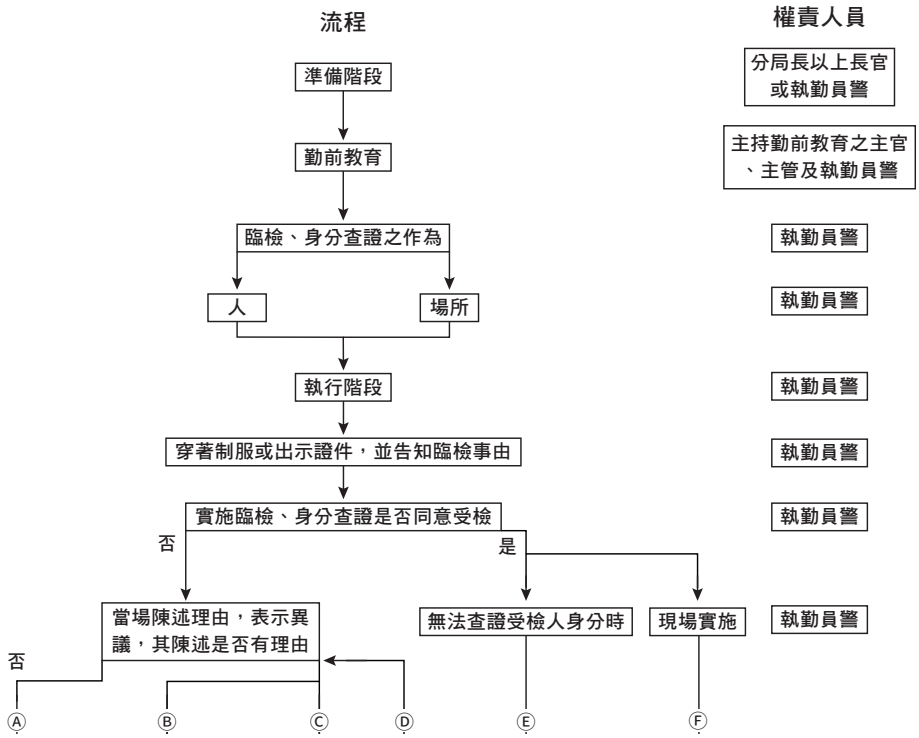
2. 如屬追緝現行犯或執行逮捕、拘提被告或犯罪嫌疑人等，而有進入住宅或其他場所之急迫情形，得依刑事訴訟法一百三十一條規定，進入緊急搜索。並遵循該法第十一章「搜索及扣押」所訂執行時之注意與限制事項，及執行後報告該管檢察官及法院程序。

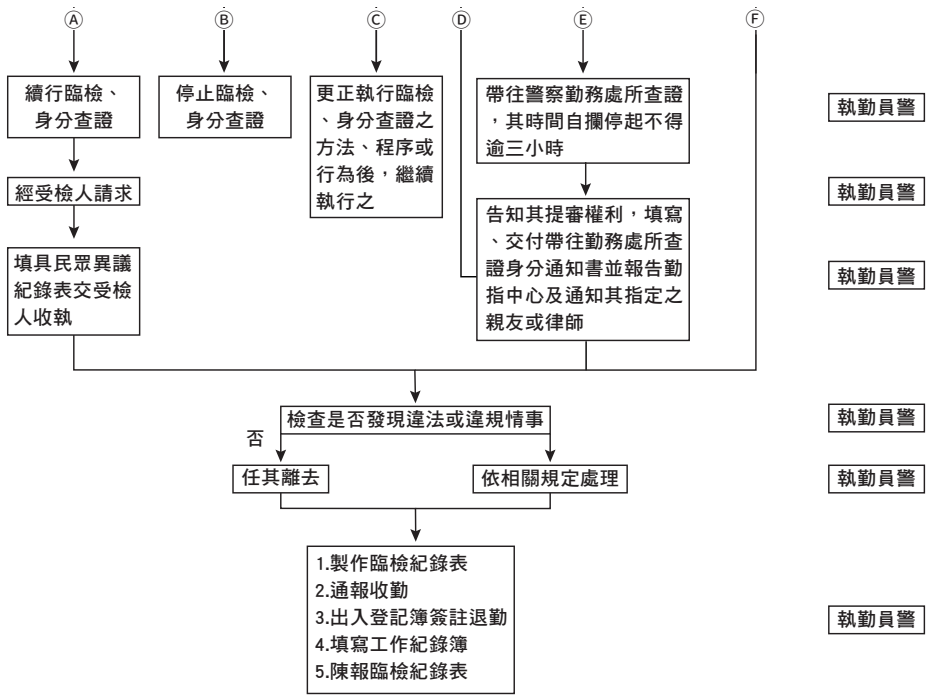
SECTION 3
執行臨檢場所身分查證作業程序（110.09.15）

一、依據：

㈠警察職權行使法第三條、第四條、第六條、第七條及第二十九條。
㈡警察勤務條例第十一條第三款。
㈢司法院釋字第三五三號解釋。
㈣提審法第二條及第十一條。
㈤傳染病防治法。
㈥嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興別條例。
㈦身心障礙者權利公約施行法。
㈧內政部警署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

一、 準備階段：

㈠ 除勤務中發現符合臨檢、身分查證要件對象外，應由警察機關（構）主官或主管親自規劃，並依警察職權行使法規定程序辦理。

㈡ 裝備（視勤務需要增減）：警棍、警笛、防彈衣頭盔無線電、手槍長警用行動電腦錄音機、錄影機、照相明設備、防護型噴霧器、反光背心、臨檢紀錄表民眾異議等。

㈢ 防疫期間，如與有感染嚴重特殊傳染性肺炎之虞者接觸時，應配戴口罩、手套等必要防護裝備。

二、 勤前教育：主官或主管親自主持。

㈠ 人員、服儀攜行裝具等之檢查。

㈡ 任務提示、編組分工及指定帶班人員：區分為管制、警戒盤查、檢查、蒐證解送人犯等。

㈢ 宣達勤務紀律與要求及應遵守事項。

三、 臨檢身分查證要件：

㈠ 對人之要件：（警察職權行使法第六條一項）

1. 合理懷疑有犯罪之嫌疑或有犯罪之虞。

2. 有事實足認對已發生之犯罪或即將發生之犯罪知情。
3. 有事實足認為防止其本人或他人生命、身體之具體危害，有查證身分之必要。
4. 滯留於有事實足認有陰謀、預備、著手實施重大犯罪或有人犯藏匿之處所。
5. 滯留於應有停（居）留許可之處所，而無停（居）留許可。
6. 行經指定公共場所。

㈡ 進入場所之要件：

1. 公共場所。
2. 合法進入之場所。
3. 進入公眾得出入之營業場所限於已發生危害或依客觀、合理判斷易生危害者，且應於營業時間為之。

四、 執行階段：

㈠ 執行前：

1. 執行人員於出入登記簿簽註出勤，到達現場後向勤務指揮中心通報。
2. 執行人員應著制服，著便衣者應出示證件、表明身分並告知事由。

㈡ 執行中：

1. 受臨檢、身分查證人同意：
   ⑴ 實施現場臨檢、身分查證。
   ⑵ 受檢人未攜帶身分證件或拒絕出示身分證件或出示之身分證件顯與事實不符，而無從確定受檢人身分時得使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料予以查證。
   ⑶ 帶往勤務處所查證身分時，非遇抗拒不得使用強制力，且其時間自攔停起，不得逾三小時，並應即報告勤務指揮中心。
   ⑷ 告知其提審權利，填寫及交付帶往勤務處所查證身分通知書並通知受檢人及其指定之親友或律師。
   ⑸ 報告勤務指揮中心。
   ⑹ 受檢人雖同意受檢，於查證身分過程中復對警察查證身分職權措施不服，並當場陳述理由表示異議，相關程序與不同意受檢程序相同，依警察職權行使法第二十九條第二項規定辦理。
2. 受臨檢、身分查證人不同意時，當場陳述理由，表示異議：
   ⑴ 異議有理由：停止臨檢、身分查證，任其離去；或更正執行臨檢、身分查證之方法、程序或行為後，繼續執行之。
   ⑵ 異議無理由：續行臨檢、身分查證，執行程序與同意受檢相同。
   ⑶ 受檢人請求時，填具警察行使職權民眾異議紀錄表一式三聯，第一聯由受臨檢、身分查證人收執、第二聯由執行單位留存、第三聯送上級機關。
3. 從觀察受檢人異常舉動及其他周遭現場環境情事，經綜合判斷符合警察職權行使法第六條第一項第一款合理懷疑之盤查要件如受檢人無法查證身分且有抗拒

攔停或逃逸之虞時，即可告知「得依警職法第七條規定將其帶往勤務處所查證，如遇抗拒時，將使用必要之強制力限制其離去（如按住其肩膀或拉住手腕。」除非受檢人有進一步犯罪事實（如當場辱罵員警或持械抗拒等違反刑事法令行為），不應率以上銬限制其人身自由。相關作法為身分查證之干預措施應符合比例原則不得逾越必要程度。

4. 防疫期間，到場後始知悉現場有嚴重特殊傳染性肺炎者（下稱罹患者），應即通報勤務指揮中心調派防護衣等必要防護裝備到場。

5. 帶往勤務處所查證身分，受檢人為居家隔離或居家檢疫者：

(1) 要求其配戴口罩。

(2) 通知衛生機關派遣救護車協送帶回警察機關如實際上未能支援者，事後須注意勤務車輛之清潔消毒）。

(3) 至勤務處所適當地方查證身分。

(4) 違反居家隔離或居家檢疫行政罰緩行為部分並通知衛生機關裁處。

6. 受臨檢、身分查證人為罹患者依傳染病防治法、嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例及本署一百零九年二月二十七日警署刑偵字第一〇九〇〇〇一一〇七號函辦理。

㈢ 執行後：

1. 身分查明後，未發現違法或違規情事，任其離去。

2. 發現違法或違規情事，依相關規定處理（例如發現受檢人違反刑事法案件，應即轉換依刑事訴訟法規定執行，並告知其刑事訴訟法第九十五條第一項各款訴訟權利）。

3. 防疫期間，現場行為人涉有犯罪嫌疑，為現行犯或準現行犯逮捕時，依據本署一百零九年二月二十七日警署刑偵字第一〇九〇〇〇一一〇七號函辦理。

五、 執行結束之處置：

㈠ 現場之處置：

1. 實施營業場所臨檢時，製作臨檢紀錄表，請在場負責人、使用人等簽章，執行人員逐一簽名。

2. 清點人員、服勤裝備。

3. 向勤務指揮中心通報收勤。

㈡ 返所後之處置：

1. 執行人員於出入登記簿簽註退勤。

2. 有違法案件時，臨檢紀錄表併案陳報。

3. 未查獲違法案件時，臨檢紀錄表應逐日簽陳主官 或主 管核閱。

4. 處理情形應填寫 於工作紀錄簿。

㈢ 防疫期間，現場行為人為罹患者、疑似罹患者或違反居家隔離、居家檢疫者，於勤務結束後，應清潔清毒應勤裝備，以保持衛生安全。

三、分局流程：無。

四、使用表單：

㈠臨檢紀錄表。

㈡員警工作紀錄簿。

㈢警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈣帶往勤務處所查證身分通知書。

五、 注意事項：

㈠臨檢勤務除勤務中發現符合臨檢要件之對象外其餘臨檢應由警察分局長以上長官指定。

㈡依內政部警政署（以下簡稱本署）一百零三年三月二十五日警署行字第一〇三〇〇七四〇七八號函頒警察人員執行勤務著防彈衣及戴防彈頭盔規定第四點規定：執行臨檢勤務應著防彈衣是否戴防彈頭盔由分局長視臨檢對象及治安狀況決定。

㈢依據警察職權行使法第四條規定：警察行使職權時，應著制服或出示證件表明身分，並應告知事由。警察未依前項規定行使職權者，人民得拒絕之。

㈣警察依據警察職權行使法第六條規定攔檢民眾查證身分時，民眾未攜帶證件或拒不配合表明身分，執行員警仍得透過查詢警用電腦、訪談週邊人士等方法查證該民眾身分，仍無法查證時，或於現場繼續執行恐有不利影響，得依據同法第七條第二項規定帶往勤務處所查證身分，帶往時非遇抗拒不得使用強制力，其時間自攔停起不得逾三小時，並應即向勤務指揮中心報告及通知其指定親友或律師。

㈤警察執行帶往勤務處所查證身分措施適用提審法之規定，乃在踐行提審法第二條所定之法律告知事項，其未告知者，依提審法第十一條第一項規定，得科新臺幣十萬元以下罰金。

㈥警察為落實身心障礙者權利公約及人權保障，執行盤查或盤檢時，應注意下列事項：

1. 發現受盤查人為身心障礙者時，應使用其可以理解之用語詢問及溝通，應對指南及行為建議可參考本署一百零九年十一月二十六日警署行字第一〇九〇一五九八九九號函發「警察人員執行盤查或盤檢時，對各種精神或心智障礙病症認知及對自閉症患者應對資料」，如對前述疑似患者之辨識或溝通窒礙難行時，得請求衛生或醫療主管機關協助。
2. 得主動告知法律服務等團體提供之協助；如有必要，可轉介社政機關或社會福利機構，以提供社會救助。

㈦依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料，應注意下列事項：

1. 限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 M-Police 查證人民身分。
2. M-Police 相片比對功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

SECTION 4
臨檢治安顧慮場所相關作為規定

中華民國 100 年 4 月 22 日內政部警政署警署行第 1000105867 號函

主旨：有關臨檢治安顧慮場所相關作為規定，請查照。

說明：

一、 本署 100 年 4 月 19 日警署秘字第 1000104284 號函諒達。

二、 自 87 年 2 月起，行政院已免除警察機關行業查報工作，各種營業場所違反非屬警察職權範圍之違規行為，應由各該目的事業主管機關本於職責，依法執行管理、稽查取締，惟基於行政一體，除現行法律或經內政部同意之他種行政命令尚有規定者外，各警察機關得在不妨礙本身工作之推行及專業能力判斷等原則下，應主管機關之請求個案協助之。

三、 對夜店、酒店、PUB 等治安顧慮場所，避免由分駐（派出）所逕行規劃於勤務分配表，送分局核備，而應由轄區分局長依據警察職權行使法第 6 條等相關規定，合理規劃勤務，實施臨檢、查證身分等勤務作為，以防止犯罪或危害重公共安全及社會秩序等情事發生。

四、 各級警察單位執行臨檢過程，當場所製作臨檢紀錄表，應確實依警政署 89 年 3 月 9 日所頒行「臨檢勤務手冊」內所附之格式為之，勿擅自更動或加入非關警察業務之調查，同時不宜將臨檢紀錄表傳送無司法警察權之一般行政機關，以避免不必要之困擾。

SECTION 5
取締酒後駕車作業程序

一、 依據：

㈠警察職權行使法。

㈡刑法第一百八十五條之三。

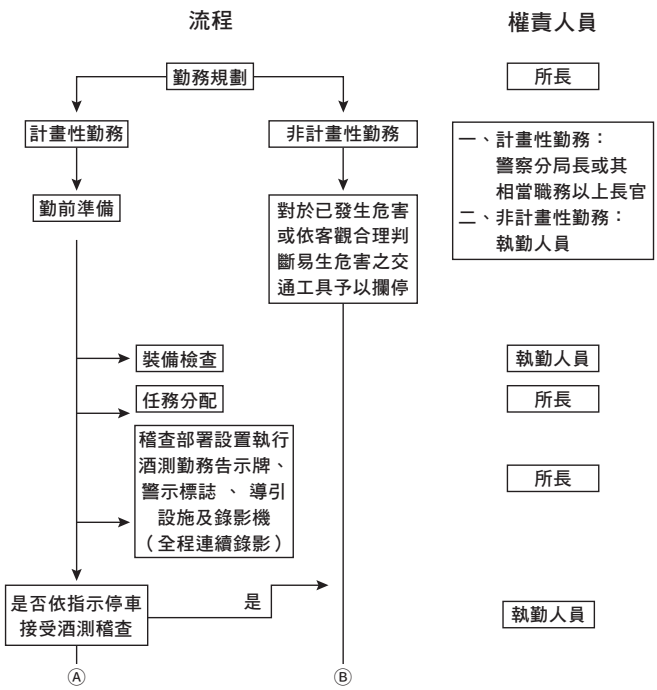
㈢道路交通管理處罰條例以下簡稱處罰條例）第七條之二、第三十五條、第六十七條、第六十九條、第七十三條及第八十五條之二。

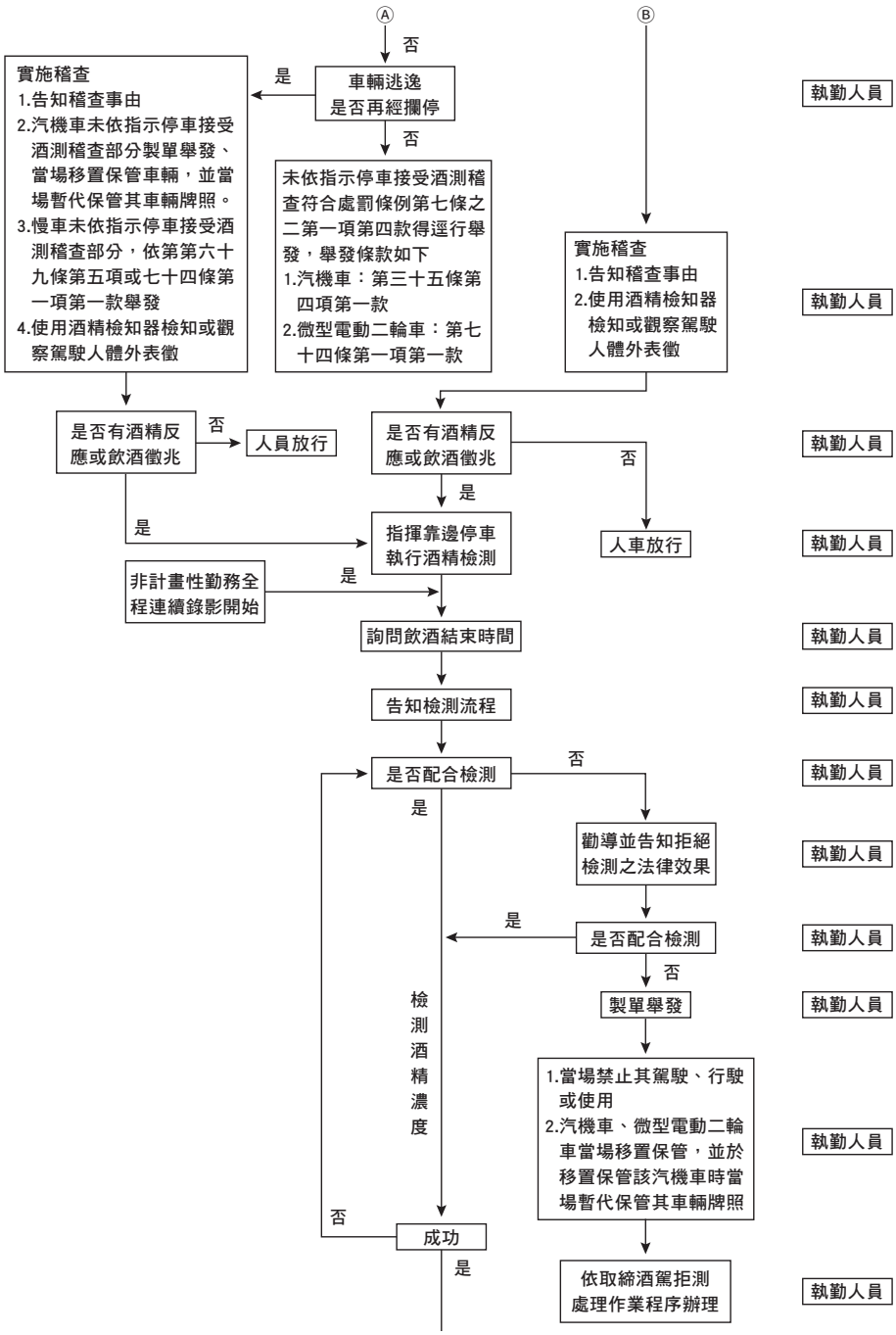
㈣道路交通安全規則第一百十四條。

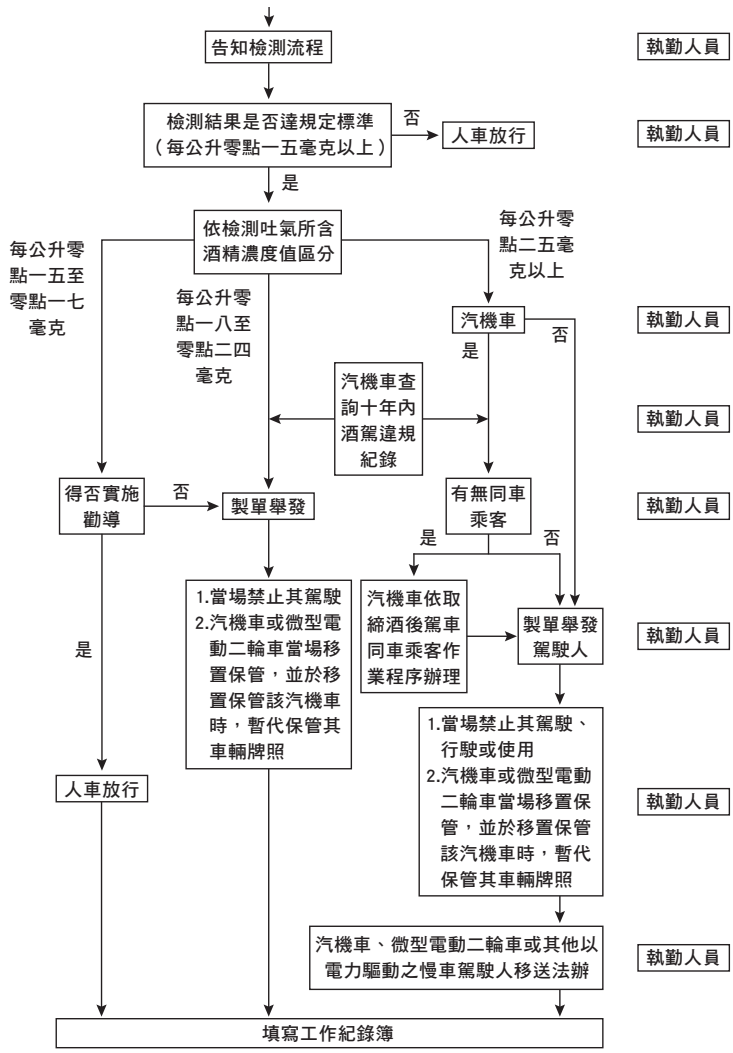
㈤違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十條至第十二條、第十六條、第十九條之一及第十九條之二。

㈥刑事訴訟法第八十八條及第九十五條。

二、 分駐派出所流程：




Ⓐ
Ⓑ
否
是
車輛逃逸
是否再經攔停
執勤人員
實施稽查
1.告知稽查事由
2.汽機車未依指示停車接受酒測稽查部分製單舉發、當場移置保管車輛，並當場暫代保管其車輛牌照。
3.慢車未依指示停車接受酒測稽查部分，依第第六十九條第五項或七十四條第一項第一款舉發
4.使用酒精檢知器檢知或觀察駕駛人體外表徵
否
未依指示停車接受酒測稽查符合處罰條例第七條之二第一項第四款得逕行舉發，舉發條款如下
1.汽機車：第三十五條第四項第一款
2.微型電動二輪車：第七十四條第一項第一款
實施稽查
1.告知稽查事由
2.使用酒精檢知器檢知或觀察駕駛人體外表徵
執勤人員
是否有酒精反應或飲酒徵兆
否
人員放行
是否有酒精反應或飲酒徵兆
執勤人員
否
是
是
指揮靠邊停車
執行酒精檢測
人車放行
執勤人員
非計畫性勤務全程連續錄影開始
是
詢問飲酒結束時間
執勤人員
告知檢測流程
執勤人員
是否配合檢測
執勤人員
否
是
勸導並告知拒絕檢測之法律效果
執勤人員
是
是否配合檢測
執勤人員
否
檢測酒精濃度
製單舉發
執勤人員
1.當場禁止其駕駛、行駛或使用
2.汽機車、微型電動二輪車當場移置保管，並於移置保管該汽機車時當場暫代保管其車輛牌照
執勤人員
否
成功
是
依取締酒駕拒測處理作業程序辦理
執勤人員



作業內容

一、 勤務規劃

㈠ 計畫性勤務應由地區警察分局長或其相當職務以上長官，指定轄區內經分析研判易發生酒後駕車或酒後肇事之時間及地點。

㈡ 非計畫性勤務：執行前揭以外之一般警察勤務。

二、 準備階段

㈠ 裝備視（需要增減）：警笛、防彈頭盔、防彈衣、無線電、反光背心、槍械、彈藥、手銬、警用行動電腦、手電筒、指揮棒、酒精濃度測試器以下簡稱酒測器、酒精檢知器、照相機、攝影機、交通錐、警示燈、告示牌（執行酒測勤務）、刺胎器、舉發單、刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表、警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈡ 任務分配：以四人一組為原則，分別擔任警戒、指揮攔車、盤查、酒測及舉發，並得視實際需要增加。

㈢ 計畫性勤務稽查部署：

1. 稽查地點前方應設置告示牌及警示設施（如警示燈、交通錐），告知駕駛人警察在執行取締酒後駕車勤務。
2. 視道路條件、交通量及車種組成等，得以「縮減車道方式」，執行酒測勤務，並設置警示、導引設施，指揮車輛減速、觀察，並注意維護人車安全。
3. 於稽查地點適當位置設置攝影機，全程錄影蒐證。

三、 執行階段

㈠ 非計畫性勤務：對於已發生危害或依客觀合理判斷易生危害之交通工具攔停實施交通稽查。

㈡ 計畫性勤務

1. 勤務規劃應妥適引導車流由指揮人員指揮其暫停、觀察，其餘車輛應指揮迅速通過，以免影響行車秩序。
2. 行經設有告示執行酒測勤務處所，未依指示停車接受酒測稽查之車輛：

(1) 對於逃逸之車輛經攔停者

A. 員警著制服或出示證件表明身分，告知其行經設有告示執行酒測勤務處所，未依指示停車接受酒測稽查。

B. 針對未依指示停車接受酒測稽查部分

(A) 汽機車依處罰條例第三十五條第四項第一款製單舉發當場移置保管其車輛並當場暫代保管其車輛牌照。

(B) 慢車依處罰條例第六十九條第五項或第七十四條第一項第一款製單舉發。

(C) 研判駕駛人無飲酒徵兆，人員放行。

(D) 研判駕駛人有飲酒徵兆，經詢問飲酒結束時間後，依規定對其實施酒測及辦理後續相關事宜。

(2) 對於逃逸之車輛無法攔停者，依處罰條例第七條之二第一項第四款逕行舉發：

A. 汽機車依處罰條例第三十五條第四項第一款規定論處棄車逃逸者，當場移置保管該車輛並當場暫代保管其車輛牌照。

B. 微型電動二輪車依處罰條例第七十四條第一項第一款規定論處。

㈢ 觀察及研判

1. 指揮車輛停止後，執勤人員應告知駕駛人，警方目前正在執行取締酒後駕車勤務，並以酒精檢知器檢知或觀察駕駛人體外表徵，辨明有無飲酒徵兆，不得要求駕駛人以吐氣方式判別有無飲酒。
2. 研判駕駛人有飲酒徵兆，則指揮車輛靠邊停車，並請駕駛人下車，接受酒精濃度檢測。
3. 研判駕駛人未飲用酒類或其他類似物，則指揮車輛迅速通過，除有明顯違規事實外，不得執行其他交通稽查。

㈣ 檢測酒精濃度：

執行酒精濃度測試之流程及注意事項：

1. 檢測前：
   ⑴ 全程連續錄影。
   ⑵ 詢問受測者飲用酒類或其他類似物結束時間，其距檢測時已達十五分鐘以上者，即予檢測。但遇有受測者不告知該結束時間或距該結束時間未達十五分鐘者，告知其可於漱口或距該結束時間達十五分鐘後進行檢測；有請求漱口者，提供漱口。
   ⑶ 準備酒測器，並取出新吹嘴。
   ⑷ 應告知受測者事項：
      A. 告知酒測器檢測之流程及注意事項。
      B. 請其口含吹嘴連續吐氣至酒測器顯示取樣完成。受測者吐氣不足致酒測器無法完成取樣時，應重新檢測。
2. 檢測開始：插上新吹嘴，請駕駛人口含吹嘴吐氣。
3. 檢測結果
   ⑴ 成功：酒測器取樣完成。
   ⑵ 失敗：因酒測器問題或受測者未符合檢測流程，致酒測器檢測失敗，應向受測者說明檢測失敗原因，請其重新接受檢測。

㈤ 告知檢測結果：

告知受測人檢測結果，請其在酒測器列印之檢測結果紙上簽名確認。拒絕簽名時，應記明事由，並依規定黏貼管制俾利日後查核。

㈥ 駕駛人拒測

1. 汽機車駕駛人未肇事致人重傷或死亡時，應當場告知拒絕檢測之法律效果，內容如下：
   ⑴ 拒絕接受酒精濃度測試檢定者，處新臺幣十八萬元罰鍰，吊銷駕駛執照及吊扣該車輛牌照二年。
   ⑵ 於十年內第二次違反處罰條例第三十五條第四項規定者，處新臺幣三十六萬元罰鍰，第三次以上者按前次所處罰鍰金額加罰新臺幣十八萬元，吊銷駕駛

執照及吊扣該車輛牌照二年，公路主管機關得公布姓名、照片及違法事實。

(3) 租賃車業者已盡告知處罰條例第三十五條處罰規定之義務，汽車駕駛人仍有前二目情形者，依所處罰鍰加罰二分之一。

2. 汽機車駕駛人肇事致人重傷或死亡時，應當場告知拒絕檢測之法律效果，內容如下：

(1) 拒絕接受酒精濃度測試檢定者，處新臺幣十八萬元罰鍰，吊銷駕駛執照及吊扣該車輛牌照二年，並得沒入車輛。

(2) 於十年內第二次違反處罰條例第三十五條第四項規定者，處新臺幣三十六萬元罰鍰，第三次以上者按前次所處罰鍰金額加罰新臺幣十八萬元，吊銷駕駛執照及吊扣該車輛牌照二年，公路主管機關得公布姓名、照片及違法事實，並得沒入車輛。

(3) 租賃車業者已盡告知處罰條例第三十五條處罰規定之義務，汽車駕駛人仍有前二目情形者，依所處罰鍰加罰二分之一。

3. 慢車駕駛人拒測：告知拒絕接受酒精濃度測試檢定者，個人行動器具部分，處新臺幣一千二百元以上三千六百元以下罰鍰，並禁止其行駛或使用個人行動器具以外之其他慢車部分，處新臺幣四千八百元罰鍰，並當場禁止其駕駛；駕駛微型電動二輪車者，並當場移置保管其車輛。

4. 對於有其他情事足認服用酒類或其他相類之物，致不能安全駕駛者，已符合刑法第一百八十五條之三第一項第二款之要件，應依規定移送法辦。

四、 結果處置：

㈠ 無飲用酒類或其他類似物或未超過標準者：人車放行。

㈡ 勸導代替舉發：駕駛人未嚴重危害交通安全、秩序且情節輕微，其吐氣所含酒精濃度達每公升零點一五毫克以上未滿每公升零點一八毫克之未肇事案件，且無不能安全駕駛情形者，得對其施以勸導，免予舉發，當場填製交通違規勸導單，並人車放行。

㈢ 三違反交通法規未觸犯刑法者：駕駛人吐氣所含酒精濃度達每公升零點一八毫克以上未滿每公升零點二五毫克或血液中酒精濃度達百分之零點零三以上未滿百分之零點零五者，製單舉發，當場禁止其駕駛、行駛或使用駕駛汽機車或微型電動二輪車者當場移置保管其車輛，並於移置保管該汽機車時，暫代保管其車輛牌照。

㈣ 觸犯刑法者：汽機車、微型電動二輪車或其他以電力驅動之慢車駕駛人吐氣所含酒精濃度達每公升零點二五毫克以上或血液中酒精濃度達百分之零點零五以上者，應移送法辦製單舉發並當場禁止其駕駛、行駛或使用；該汽機車、微型電動二輪車當場移置保管，並於移置保管該汽機車時，暫代保管其車輛牌照；對於有其他情事足認服用酒類或其他相類之物，致不能安全駕駛者，已符合刑法第一百八十五條之三第一項第二款之要件，也應依規定移送法辦。

㈤ 汽機車駕駛人吐氣所含酒精濃度達每公升零點二五毫克以上或血液中酒精濃度達百分之零點零五以上，同車乘客依取締酒後駕車同車乘客作業程序辦理。

五、 駕駛人或行為人對警察行使前揭職權之方法、應遵守之程序或其他侵害利益之情事，當場提出異議時，依下列規定給予表單：

㈠ 製單舉發而對於交通違規稽查有異議者，應於通知單記明其事件 。

㈡ 對於非屬交通違規稽查之其他職權行使，有異議者，並經其請求時，應填寫警察行使職權民眾異議紀錄表交付之。

六、 救濟程序：

民眾對舉發違規事實不服者，應委婉予以說明，仍表不服者，應告知其陳述規定與程序。

七、將未依指示停車接受稽查、拒絕接受 酒測案件登記於工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠舉發違反道路交通管理事件通知單。

㈡交通違規勸導單。

㈢受理各類案件紀錄表。

㈣刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表。

㈤警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈥工作紀錄簿。

五、 注意事項：

㈠操作酒測器應注意：

1. 出勤前應先檢查日期、時間是否正確，經濟部標準檢驗局「檢定合格標章」是否逾期、污損及「檢驗合格證書」影本是否隨機攜帶。
2. 實施檢測，應於攔檢現場為之，且實施檢測過程應全程連續錄影。但於現場無法或不宜實施檢測時，得向受測者說明，請其至勤務處所或適當場所檢測。如受測者拒絕，應予勸告將依處罰條例第三十五條第四項第二款、第六十九條第五項或第七十三條第三項規定處罰。而除有法律規定之依據或其有客觀事實足以顯示其有觸犯刑法第一百八十五條之三之情節外，不得任意將受測者強制帶離。
3. 駕駛人吐氣所含酒精濃度經執勤員警依本作業程序完成檢測後，不論有無超過規定標準，不得實施第二次檢測。但遇檢測結果出現明顯異常情形時，應停止使用該酒測器，改用其他酒測器進行檢測，並應留存原異常之紀錄。

4. 有客觀事實足認受測者無法實施吐氣酒精濃度檢測時，得於經其同意後，送由受委託醫療或檢驗機構對其實施血液之採樣及測試檢定。
5. 酒測器每年須送經濟部標準檢驗局檢驗一次，或使用一千次後必須送廠商校正及檢定，以符施檢規範之規定。

㈡移送法辦應注意：

1. 逮捕現行犯或準現行犯：
   ⑴依刑事訴訟法第八十八條規定予以逮捕。
   ⑵逮捕詢問時，應先告知其犯罪嫌疑及所犯所有罪名（如涉嫌觸犯刑法第一百八十五條之三）、得保持緘默、得選任辯護人、得請求調查有利證據等事項。
2. 對於駕駛人酒後駕車，有刑法第一百八十五條之三情形，依下列說明事項辦理：
   ⑴有刑法第一百八十五條之三第一項第一款（吐氣所含酒精濃度達每公升零點二五毫克或血液中酒精濃度達百分之零點零五以上）之情形者，其經測試（檢測）事證明確，則檢具相關事證移送法辦，無需再檢附「刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表」。
   ⑵有刑法第一百八十五條之三第一項第二款（其他情事足認服用酒類或其他相類之物致不能安全駕駛）之情形者，或經員警攔檢駕駛人拒絕吐氣酒精濃度測試，且有「刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表」所列之客觀情事，判斷足認其有不能安全駕駛之情形，均需檢附該紀錄表及相關佐證資料，依法移送法辦。
   ⑶所指「動力交通工具」除汽機車外，端視其推動是否以電力或引擎動力等作用而斷。惟如涉及具體個案，應由承辦之檢察官或法官依職權判斷。（法務部一百年五月三十一日法檢字第一〇〇〇〇一四〇六三號函釋意旨參照）。
3. 對已達移送標準事證明確，顯不能安全駕駛者，輔以錄音、錄影照相方式存證，連同調查筆錄、吐氣或血液酒精濃度檢測數值資料，併案移送。
4. 調查違法事證時，應依相關規定辦理，佐以犯罪嫌疑人駕駛人不能安全駕駛之客觀情事，記載於筆錄，以強化證據力，提供辦案參考。
5. 調查詢問，應遵守刑事訴訟法第一百條之三規定：
   「司法警察官或司法警察詢問犯罪嫌疑人，不得於夜間行之。但有下列情形之一者，不在此限：
   ⑴經受詢問人明示同意者。
   ⑵於夜間經拘提或逮捕到場而查驗其人有無錯誤者。

⑶經檢察官或法官許可者。
⑷有急迫之情形者。
犯罪嫌疑人請求立即詢問者，應即時為之。稱夜間者，為日出前，日沒後。」

6. 完成詢問後，將犯罪嫌疑人連同筆錄、舉發違反道路交通管理事件通知單移送聯影本、酒精測定紀錄單二份影本及刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表依刑案程序移送該分局偵查隊處理。

㈢「酒駕肇事駕駛人移送法辦原則」如下：

1. 吐氣所含酒精濃度未達每公升零點一五毫克或血液中酒精濃度未達百分之零點零三者：原則上不依刑法第一百八十五條之三規定移（函）送檢察機關。但如有其他證據足以證明其確實不能安全駕駛者，應向當地管轄地檢署檢察官報告，並依其指示辦理。
2. 吐氣所含酒精濃度達每公升零點一五毫克以上或血液中酒精濃度達百分之零點零三以上者：檢附「刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表」及相關佐證資料移（函）送檢察機關。

㈣駕駛人因不勝酒力於路旁車上休息，未當場查獲有駕駛行為者，應補充相關證據足可證明其有駕駛行為，始得依法舉發；如駕駛人係因發覺警察執行稽查勤務，始行駛至路邊休息，仍應依規定實施檢測。

㈤執勤技巧：

1. 出勤前應落實勤前教育，帶班幹部應明確任務分工，並確實檢查應勤裝備、停車受檢警示燈及酒測器是否正常運作。
2. 攜帶足夠之安全器材（如交通錐、警示燈、指示牌、刺胎器等），並擺放於明顯、容易辨識之位置，確實開啟車輛警示燈，並依規定擺放停車受檢指示牌警示燈、交通錐等設備，使駕駛人能提前發現攔檢點，並依序停車受檢。
3. 攝影機取景宜涵蓋現場全貌，並將執行酒測勤務告示牌、車輛通行過程、車牌號碼完整入鏡，俾利完整蒐證不依指示停車接受酒測稽查逃逸車輛之違規事實。
4. 執勤人員路檢盤查駕駛人時，應離開車道至安全處所，並以警車在後戒護，以達到安全維護措施。
5. 路檢盤查勤務，應有敵情觀念，擔任警戒人員，應提高警覺，防範駕駛人無預警襲擊，攔檢時發現車速過快車輛，特別注意人身安全，保持安全反應距離，遇攔檢不停車輛應迅速閃避，不可強行攔阻，以維自身安全。

6. 攔下受檢車輛，應讓受檢車輛靠路邊停放，避免他車追撞，造成傷亡，或避免突然於高速行駛中攔車，以免發生危險或造成交通壅塞。
7. 執勤人員攔檢車輛時，以觀察駕駛人外貌辨明有無飲酒徵兆為主，不得將頭探入車窗內，以避免危害自身安全。
8. 執行取締酒駕勤務遇夜間、陰雨、起霧等天候不佳或視線不良時，需有更充足的夜間照明、導引及反光設備，避免民眾無法明確目視員警攔停手勢，致接近路檢點時才緊急煞車致生危險。
9. 善用執法裝備器材，對於錄影、錄音等應勤裝備應確實攜帶，並注意執勤態度，遇有酒醉藉故滋事之駕駛人，應注意使用錄影器材全程蒐證，以確保同仁及民眾應有權益。
10. 酒醉者常有失控及具攻擊性之行為，處理時應小心應對，對酒後駕車當事人依法有執行逮捕、管束或強制到場之必要時，應加強注意戒護，防止脫逃、自殺或其他意外事端，並注意自身安全，避免遭受傷害；當事人如有傷痕或生命危險時，應注意蒐證，避免日後糾紛。
11. 對於依法應予逮捕而抗拒逮捕或逃逸者，得使用強制力及依法使用警械，但應符合比例原則，不得逾越必要程度。

㈥駕駛人拒絕停車受檢，意圖衝撞路檢點及執勤員警時應注意：

1. 勤前教育時應明確分配各路檢人員任務包含指揮管制、檢查、警戒、蒐證等及其站立位置。
2. 攔檢車輛之執勤地點，應選擇空曠且明亮位置。
3. 到達稽查點，帶班人員應考量執勤地點之道路狀況，妥適安排現場巡邏車及警示設施之擺放位置，並開啟警示燈及依序擺放電子告示牌、交通錐或預防衝撞設施（如刺胎器）等，擺放時應面向車流，注意往來行車狀況，以確保自身安全。
4. 攔檢點警示燈及路檢告示牌至巡邏車擺設距離，應保持適當之安全距離，擺放要明顯且齊全，員警應注意自身及民眾站立之相關位置，並立於安全警戒區內，以利即時反應、迴避任何突發危險狀況。
5. 路檢時員警應提高警覺，注意被攔檢車輛動態，採取必要措施，勿以身體擋車強行攔停且每一次攔檢以一部車輛為原則。
6. 攔檢指揮管制手勢要明確，對於行車不穩、顯有酒後駕車徵兆之車輛，以手勢配合警笛聲指揮並攔停檢查。
7. 使用錄影（音）設備蒐證。

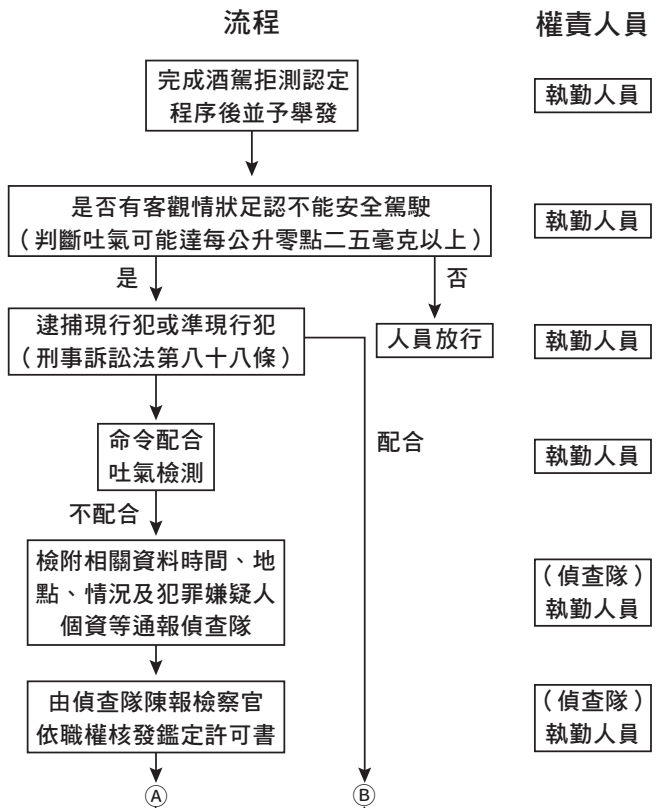
㈦如屬非計畫性勤務時，得不受前揭專屬於固定地點執勤所需之各項裝備器材等規範限制，惟仍應提高警覺注意安全。

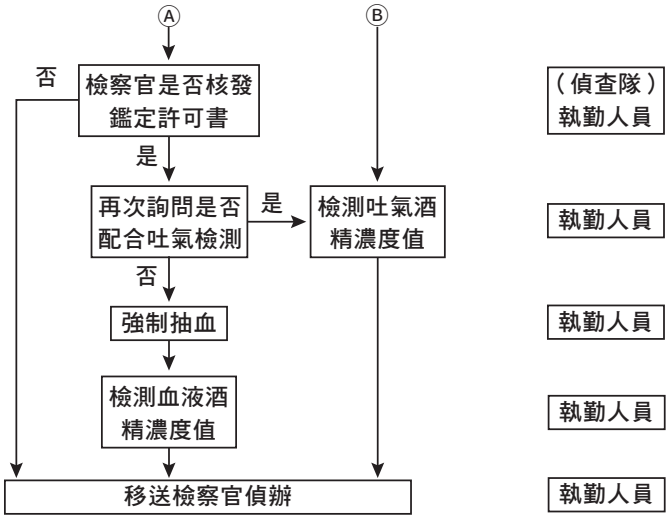
SECTION 6
取締酒駕拒測處理作業程序

一、 依據：

㈠警察職權行使法。
㈡刑法第一百八十五條之三。
㈢道路交通管理處罰條例第三十五條、第八十五條之二。
㈣道路交通安全規則第一百十四條。
㈤刑事訴訟法第八十八條、第九十五條、第二百零四條之一、第二百零五條之一、第二百零五條之二。
㈥取締酒後駕車作業程序。
㈦檢察機關辦理刑事訴訟案件應行注意事項第八十二點。

二、 分局及分駐派出所流程：





作業內容

一、本作業程序係依「取締酒後駕車作業程序」完成酒駕拒測認定及舉發。

二、執行階段：

㈠客觀情狀足認不能安全駕駛：

依駕駛人有車行不穩、蛇行、語無倫次、口齒不清或有其他異常行為、狀況等客觀情事，判斷足認有不能安全駕駛（駕駛人酒精濃度有達每公升零點二五毫克以上之可能）之情形。

㈡逮捕現行犯或準現行犯：

1. 逮捕時應先告知其犯罪嫌疑及所犯所有罪名（如涉嫌觸犯刑法第一百八十五條之三）、得保持緘默、得選任辯護人、得請求調查有利證據等事項。
2. 依刑事訴訟法第八十八條規定予以逮捕。

㈢命令其作吐氣檢測：依刑事訴訟法第二百零五條之二規定。

1. 犯罪嫌疑人配合：

完成吐氣檢測後，依規定製作調查筆錄及刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表及吐氣酒精濃度檢測數值等資料，並隨案移送檢察官偵辦。

2. 犯罪嫌疑人不配合：

⑴告知如仍拒不接受吐氣檢測將依刑事訴訟法第二百零五條之一規定，陳報檢察官實施強制抽血檢測。

⑵若當事人仍堅持不配合實施吐氣檢測，則檢附不能安全駕駛或可能達每公升零點二五毫克以上相關資料時間、地點、情況及犯罪嫌疑人個資等通報偵查隊處理。

(3) 由偵查隊陳報檢察官依職權核發鑑定許可書。
(4) 依檢察官核發鑑定許可書，對拒測駕駛人強制抽血檢驗酒精濃度後，製作調查筆錄、刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表等資料並隨案移送檢察官偵辦。
(5) 檢察官未核發鑑定許可書時，全案仍應依規定製作調查筆錄、刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表等資料，隨案移送檢察官偵辦。

㈣ 判斷駕駛人無客觀情狀足認「不能安全駕駛判斷吐氣可能達每公升零點二五毫克以上」情事，依道路交通管理處罰條例第三十五條第四項規定製單舉發，車輛當場移置保管後，人員放行。

三、 使用表單：

㈠工作紀錄簿。
㈡刑案陳報單。
㈢逕行逮捕通知書。
㈣調查筆錄。
㈤刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表。
㈥舉發違反道路交通管理事件通知單。
㈦交通違規勸導單。
㈧受理各類案件紀錄表。

四、 注意事項：

㈠為強化證據力，對於酒後駕車當事人拒絕酒測時，應全程錄音、錄影，蒐集相關事證，並佐以駕駛人精神狀態（如胡言亂語、意識不清）等行為，記載於筆錄或刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表，提供司法機關參考。
㈡對於拒絕酒測已逮捕之準現行犯，勤務單位需檢附之相關資料除時間、地點、情況外，應有犯罪嫌疑人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號、住居所及應鑑定事項等資料通報偵查隊，由偵查隊陳報檢察官依職權核發採取血液鑑定許可書。
㈢檢察官核發鑑定許可書後，由偵查隊將許可書通報勤務單位，勤務單位立即將犯罪嫌疑人帶至指定鑑定機關強制抽血後，依規定製作調查筆錄、刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表等資料，併同鑑定報告書及相關證物，解送至偵查隊辦理移送作業。

㈣如檢察官未核發鑑定許可書時，仍應於調查完畢後檢附相關調查筆錄、刑法第一百八十五條之三第一項第二款案件測試觀察紀錄表、證物等，隨案解送至偵查隊辦理移送事宜。

㈤犯罪嫌疑人移送至偵查隊辦理移送作業前，勤務單位仍應注意本身及人犯安全。

㈥因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情期間，應注意事項

1. 同仁執行酒測勤務時，應一律佩戴口罩。攔停駕駛人後，應保持一定距離，觀察過濾駕駛人有無飲酒徵兆，有飲酒徵兆者，則指揮車輛靠邊停車熄火，並請駕駛人下車接受酒精濃度檢測，執行檢測時，應一律戴防護手套。
2. 使用酒測器前，酒測器應予適當消毒以 1：100 比例稀釋過後的漂白水進行外觀擦拭，不可使用酒精擦拭，以避免產生偽陽性結果或酒測器無法歸零校正。
3. 取出全新未拆封之新吹嘴，並向受測者說明酒測器檢測流程後執行使用過之吹嘴，應用塑膠袋包覆後卸除，並妥善處理，不可隨便丟棄。
4. 實施檢測後，同仁應以肥皂水、洗潔液或乾洗手液清潔，避免民眾吹氣時，飛濺口沫殘留在手部，造成事後接觸到口鼻傳染，以保護員警自身安全。
5. 執勤人員如有將犯罪嫌疑人帶至指定鑑定機關強制抽血之必要，陪同送醫時務必配戴口罩、防護手套等防護裝備，離開醫療院所返回駐地時，應丟棄口罩、防護手套、換洗衣物、消毒車輛。
6. 駕駛人涉有犯罪嫌疑或違犯社會秩序維護法，為現行犯或準現行犯需予以逮捕時，應參照本署偵處「嚴重特殊傳染性肺炎及紓困振興特別條例」刑責案件應注意事項辦理。
7. 駕駛人為罹患或違反居家隔離、居家檢疫者，應即通報勤務指揮中心調派防護衣到場並通知衛生機關處理；於勤務結束後，應清消應勤裝備，以保持衛生安全。
8. 民眾確有配合返回駐地處理之必要者，進入駐地前一律先測量額溫，額溫超過三十七點五度或不配合測量者，不得進入駐地，應擇駐地外適當地點處理。

SECTION 7
取締酒後駕車同車乘客作業程序修正規定

一、 依據：

㈠警察職權行使法 。

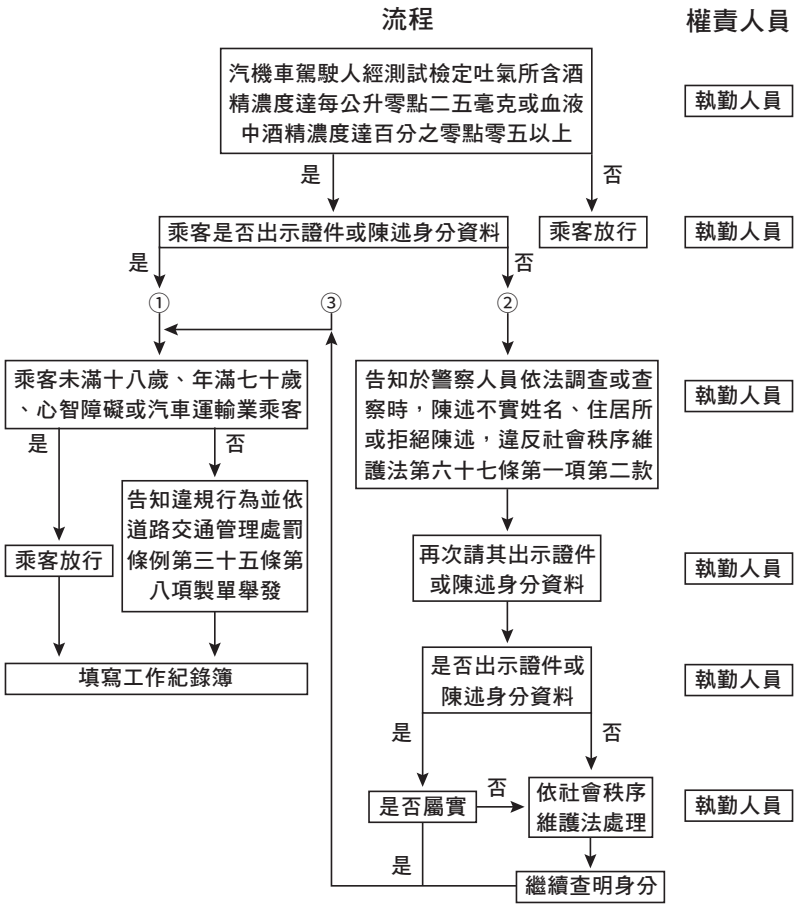
㈡道路交通管理處罰條例 。

㈢社會秩序維護法。

㈣道路交通安全規則 。

㈤違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則。

二、 分局及分駐派出所流程：



作業內容
一、 執行階段： ㈠ 為強化證據力，自查證同車乘客身分起應詳實蒐集相關事證。 ㈡ 汽機車駕駛人經測試檢定吐氣所含酒精濃度達每公升零點二五毫克或血液中酒精濃度達百分之零點零五以上，接續查證同車乘客身分。汽機車駕駛人酒測值未達上揭數值，乘客放行。 ㈢ 查證乘客身分與舉發 1. 請其出示證件或陳述身分資料。 2. 其不出示證件或陳述身分資料： ⑴ 告知其於警察人員依法調查或查察時，陳述不實之姓名、住居所或拒絕陳述，違反社會秩序維護法第六十七條第一項第二款。 ⑵ 再次請其出示證件或陳述身分資料。 ⑶ 其仍陳述不實或拒絕陳述之行為，依違反社會秩序維護法第六十七條第一項第二款移送該管地方法院簡易庭裁定。 3. 查證與舉發： ⑴ 該乘客未滿十八歲、年滿七十歲、心智障礙或汽車運輸業乘客，應予放行。 ⑵ 未符合前揭情形之乘客，告知其違規行為，並依道路交通管理處罰條例第三十五條第八項製單舉發；但乘客同時為車輛所有人時，則依道路交通管理處罰條例第三十五條第七項規定製單舉發，不再依同條第八項製單舉發。 4. 舉發乘客時，應於通知單違規事實欄登載駕駛人姓名及吐氣或血液酒精濃度值。 ㈣ 受盤查之乘客對警察行使前揭職權之方法、應遵守之程序或其他侵害利益之情事，當場提出異議時，依下列規定給予表單： 1. 經製單舉發而對於交通違規稽查舉發不符或有異議者，應委婉予以說明，並告知可依道路交通管理處罰條例第九條規定於三十日內，向處罰機關陳述意見。 2. 對於非屬交通違規稽查舉發之其他職權行使有異議者，並經其請求時，應填寫警察行使職權民眾異議紀錄表交付之。 二、 填寫工作紀錄簿。

三、 使用表單：

㈠ 舉發違反道路交通管理事件通知單。
㈡ 警察行使職權民眾異議紀錄表。
㈢ 工作紀錄簿。

四、 注意事項：

㈠對於駕駛人拒絕接受酒測經強制抽血檢測或酒駕肇事無法於現場實施吐氣酒精濃度檢測之案件，應先行查證同車乘客身分資料並登載備用，經取得汽機車駕駛人之吐氣所含酒精濃度達每公升零點二五毫克或血液酒精濃度檢測值達百分之零點零五以上之相關事證即依道路交通管理處罰條例第三十五條第八項舉發同車乘客；但乘客同時為車輛所有人時，則依道路交通管理處罰條例第三十五條第七項規定製單舉發，不再依同條第八項製單舉發。

㈡員警取締酒駕違規，同車乘客人數眾多或其他特殊情況，經研判現場狀況及警力數，恐難迅速、安全處置時，應即通報勤務指揮中心或所屬單位並請求支援，以利後續執法作為並維護執勤安全。

㈢於高快速公路或偏遠地區等交通不便處所，倘需當場移置保管違規車輛經帶隊員警綜合研判現場情形及警力數，得協助安排同車乘客之交通接駁以維護其安全。

㈣行為人違反刑法第一百八十五條之三移送法辦案件，得委託合格駕駛人含未飲酒之同車乘客駛離車輛。

㈤因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情期間，應注意事項

1. 同仁執行勤務時，應一律佩戴口罩必要時應保持一定距離，勤前或勤後應使用肥皂水、洗潔液或乾洗手液洗手。
2. 駕駛人涉有犯罪嫌疑或違犯社會秩序維護法，為現行犯或準現行犯需予以逮捕時，應參照本署偵處「嚴重特殊傳染性肺炎及紓困振興特別條例」刑責案件應注意事項辦理。
3. 駕駛人為罹患或違反居家隔離、居家檢疫者，應即通報勤務指揮中心調派防護衣到場並通知衛生機關處理；於勤務結束後，應清消應勤裝備，以保持衛生安全。
4. 民眾確有配合返回駐地處理之必要者，進入駐地前一律先測量額溫，額溫超過三十七點五度或不配合測量者，不得進入駐地，應擇駐地外適當地點處理。

SECTION 8
— 警察人員對酒後駕車駕駛人實施強制作為應注意事項 —

中華民國 103 年 2 月 19 日內政部警政署警署交字第 1030060261 號函修正發布第二點附表，自即日生效
中華民國 108 年 9 月 5 日內政部警政署警署交字第 1080134928 號函修正

一、 為使警察人員對於拒絕配合稽查之酒後駕車汽機車駕駛人（以下簡稱駕駛人），實施強制作為之法令依據及執行要領，有所瞭解及遵循，以維護公權力，確保任務遂行，特訂定本注意事項。

二、 警察人員取締酒後駕車之作為，應依據取締酒後駕車作業程序、取締酒駕拒測處理作業程序及其他相關法令規定辦理；於取締過程中遇有駕駛人拒絕配合稽查，而有實施強制作為之必要時，執行要領如附表。

三、 執行各項措施時，不得逾越所欲達成執行目的之必要限度，且應以對人民權益侵害最少之適當方法為之。如已達成目的，或依當時情形，認為目的無法達成時，應依職權或因義務人、利害關係人之申請終止執行。

四、 警察稽查遇駕駛人具民意代表身分時，應注意依下列規定：

㈠依憲法增修條文第四條第八項規定，立法委員除現行犯外，在會期中，非經立法院許可，不得逮捕或拘禁。

㈡依地方制度法第五十一條規定，直轄市議員、縣（市）議員、鄉（鎮、市）民代表除現行犯、通緝犯外，在會期內，非經直轄市議會、縣（市）議會、鄉（鎮、市）民代表會之同意，不得逮捕或拘禁。

五、 有事實足認駕駛人或同車乘客有犯罪行為，而符合刑事訴訟法第八十八條之規定時，得逕行逮捕之，並依同法第一百三十條規定，得逕行搜索其身體、隨身攜帶之物件、所使用之交通工具及其立即可觸及之處所，移送法辦。

六、 駕駛人經警察攔停，拒絕陳述身分或以顯然不當之言詞、行動相加於警察時，除觸犯刑法或社會秩序維護法外，其拒絕接受酒精濃度檢測或酒精濃度超過規定標準駕車等行為，因已違反道路交通管理處罰條例，警察應併案製單舉發。

警察人員對酒後駕車駕駛人實施強制作為應注意事項第二點附表

行為態樣	執行要領	法令依據
一、駕駛人拒絕出示身分證明文件或陳述身分	㈠查證身分： 請其出示身分證明文件或陳述身分及接受酒精濃度測試檢定。 ㈡實施強制力： 經詢問或令其出示身分證明文件，其拒絕且顯然仍無法查證身分時，得將其帶往勤務處所查證；帶往時非遇抗拒不得使用強制力，且其時間自攔停起，不得逾三小時，並應向勤務指揮中心通報及通知其指定之親友或律師。 ㈢訊問及裁處： 1. 酒後駕車行為部分，按其違反情節分別依刑法或道路交通管理處罰條例等相關規定辦理。 2. 其拒絕出示身分證明文件或陳述身分之行為部分，於訊問後，備妥相關事證（錄音或錄影）及文件，依違反社會秩序維護法（以下簡稱社維法）第六十七條第一項第二款移送該管地方法院簡易庭裁定。	警察職權行使法第六條、第八條第一項 警察職權行使法第七條第二項 刑法第一百八十五條之三或道路交通管理處罰條例第三十五條、社會秩序維護法第四十一條、第四十五條、第六十七條第一項第二款
二、駕駛人緊閉車窗及車門拒絕接受稽查	㈠查證身分： 請其出示身分證明文件或陳述身分及接受酒精濃度測試檢定；必要時，得以書面文件置於車窗（門）明顯處告知事由及配合實施稽查之事項。 ㈡實施強制力： 1. 該駕駛人仍緊閉車門及車窗拒絕接受稽查，顯然無法查證其身分者，經研判確有必要時，警察得實施強制力，促使其下車或帶往勤務處所，查證身分並實施稽查。 2. 駕駛人或乘客有異常舉動而有合理懷疑	警察職權行使法第六條、第八條第一項、道路交通管理處罰條例第六十條 警察職權行使法第七條第二項、第八條第二項

	其將有危害行為時，得強制其離車；有事實足認有犯罪之虞者，並得檢查交通工具。	
三、駕駛人或同車乘客，有藉酒裝瘋、大聲咆哮等行為	㈠尚未達強暴脅迫或侮辱之程度 1.警告、制止： 警察得警告或即時制止其行為，並向其說明如不停止其不當言行，將依違反社維法第七十二條第一款妨害安寧秩序（處新臺幣六千元以下罰鍰）或第八十五條第一款妨害公務（處拘留或新臺幣一萬二千元以下罰鍰）之規定裁處。 2.通知到場、訊問及裁處： ⑴對於現行違反社維法之行為人，得逕行通知其到場；其不服通知者，得強制其到場。但確悉汽車駕駛人身分、住所或居所而無逃亡之虞者，得依社維法第四十一條之規定，以書面通知其到場訊問。 ⑵違反社維法第七十二條第一款案件，警察於訊問後，除有繼續調查必要者外，應即作成處分書；違反社維法第八十五條第一款案件，則備妥相關事證（錄音或錄影）及文件，移送該管地方法院簡易庭裁定。 ㈡已達強暴脅迫或侮辱之程度 1.屬現行犯或準現行犯者，依據刑事訴訟法第八十八條規定，得逕行逮捕之，並以觸犯刑法第一百三十五條妨害公務罪或第一百四十條辱公務員罪嫌，移送法辦。 2.對於違反社會秩序維護法第七十二條第一款妨害安寧秩序行為部分，依社維法第四十三條之規定，於訊問後，除有繼續調查必要者外，仍應即作成處分書。	社會秩序維護法第四十二條、第七十二條第一款或第八十五條第一款 社會秩序維護法第四十一條至第四十三條、第四十五條 社會秩序維護法第四十二條、第四十三條、第四十五條、第七十二條第一款、第八十五條第一款 刑法第一百三十五條、第一百四十條、刑事訴訟法第八十八條 「社會秩序維護法第三十八條、第四十三「條、第七十二條第一款

四、駕駛人已達酒醉，非管束不能救護其生命、身體之危險，或預防他人生命、身體之危險時	㈠管束 1.警察執行管束時，得檢查受管束人之身體及所攜帶之物。 2.受管束人有抗拒管束措施、攻擊警察或他人，毀損物品或有攻擊、毀損行為之虞、自殺、自傷或有自殺、自傷之虞等情形之一者，於必要時，警察得對其使用警銬或其他經核定之戒具。 3.警察應於危險或危害結束時終止管束，管束時間最長不得逾二十四小時；並應即時以適當方法通知或交由其家屬或其他關係人，或適當之機關（構）或人員保護。 ㈡酒後駕車行為部分 按其違反情節分別依刑法或道路交通管理處罰條例等相關規定辦理。	警察職權行使法第十九條、第二十條第一項 刑法第一百八十五條之三或道路交通管理處罰條例第三十五條

※ 道路交通管理處罰條例第 35 條（114/05/28 修正）：

1.汽機車駕駛人，駕駛汽機車經測試檢定有下列情形之一，機車駕駛人處新臺幣一萬五千元以上九萬元以下罰鍰，汽車駕駛人處新臺幣三萬元以上十二萬元以下罰鍰，並均當場移置保管該汽機車及吊扣其駕駛執照一年至二年；附載未滿十二歲兒童或因而肇事致人受傷者，並扣其駕駛執照二年至四年；致人重傷或死亡者，吊銷其駕駛執照，並不得再考領：

一、 酒精濃度超過規定標準。

二、 吸食毒品、迷幻藥、麻醉藥品或其相類似之管制藥品。

2.汽車駕駛人有前項應受吊扣情形時，駕駛營業大客車者，吊銷其駕駛執照；因而肇事且附有未滿十二歲兒童之人者，按其吊扣駕駛執照期間加倍處分。

3.本條例中華民國一百零八年四月十七日修正公布條文施行之日起，汽機車駕駛人於十年內第二次違反第一項規定者，依其駕駛車輛分別依第一項所定罰最高額處罰之，第三次以上者按前次違反本項所處罰鍰金額加罰新臺幣九萬元，並均應當場移置保管該汽機車、吊銷其駕駛執照，公路主管機關得公布其姓名、照片及違法事實；如肇事致人重傷或死亡者，吊銷其駕駛執照，並不得再考領。

4.汽機車駕駛人有下列各款情形之一者，處新臺幣十八萬元罰鍰，並當場移置保管該汽機車、吊銷其駕駛執照；如肇事致人重傷或死亡者，吊銷其駕駛執照，並不得再考領：
一、 駕駛汽機車行經警察機關設有告示執行第一項測試檢定之處所，不依指示停車接受稽查。
二、 拒絕接受第一項測試之檢定。
三、 接受第一項測試檢定前，吸食服用含酒精之物、毒品、迷幻藥、麻醉藥品或其相類似之管制藥品。
四、 發生交通事故後，在接受第一項測試檢定前，吸食服用含酒精之物、毒品、迷幻藥、麻醉藥品或其相類似之管制藥品。
5.本條例中華民國一百零八年四月十七日修正公布條文施行之日起，汽機車駕駛人於十年內第二次違反第四項規定者，處新臺幣三十六萬元罰鍰，第三次以上者按前次違反本項所處罰鍰金額加罰新臺幣十八萬元，並均應當場移置保管該汽機車、吊銷其駕駛執照，公路主管機關得公布其姓名、照片及違法事實；如肇事致人重傷或死亡者，吊銷其駕駛執照，並不得再考領。
6.汽機車駕駛人肇事拒絕接受或肇事無法實施第一項測試之檢定者，應由交通勤務警察或依法令執行交通稽查任務人員，將其強制移由受委託醫療或檢驗機構對其實施血液或其他檢體之採樣及測試檢定。
7.汽機車所有人，明知汽機車駕駛人有第一項各款情形，而不予禁止駕駛者，依第一項規定之罰鍰處罰，並吊扣該汽機車牌照二年，於移置保管該汽機車時，扣繳其牌照。
8.汽機車駕駛人，駕駛汽機車經測試檢定吐氣所含酒精濃度達每公升零點二五毫克或血液中酒精濃度達百分之零點零五以上，年滿十八歲之同車乘客處新臺幣六千元以上一萬五千元以下罰鍰。但年滿七十歲、心智障礙或汽車運輸業之乘客，不在此限。
9.汽機車駕駛人有第一項、第三項至第五項之情形之一，吊扣該汽機車牌照二年，並於移置保管該汽機車時，扣繳其牌照；因而肇事致人重傷或死亡，得沒入該車輛。
10.租賃車業者已盡告知本條處罰規定之義務，汽機車駕駛人仍駕駛汽機車違反第一項、第三至第五項規定之一者，依其駕駛車輛分別依第一項、第三項至第五項所處罰加二分之一。
11.汽機車駕駛人有第一項、第三項至第五項之情形之一，同時違反刑事法律者，經移置保管汽機車之領回，不受第八十五條之二第二項，應同時檢附繳納罰鍰收據之限制。
12.前項汽機車駕駛人，經裁判確定科以罰金低於第九十二條第四項所定最低罰鍰基準規定，應依本條例裁決繳納不足最低罰鍰之部分。

※ 道路交通管理處罰條例第 35 條之 1：

1.汽車駕駛人經依第六十七條第五項規定考領駕駛執照，應申請登記配備有車輛點火自動鎖定裝置之汽車後，始發給駕駛執照；不依規定駕駛配備車輛點火自動鎖定裝置汽車者，處新臺幣六萬元以上十二萬元以下罰鍰，並當場移置保管該汽車。
2.汽車駕駛人依前項規定申請登記而不依規定使用車輛點火自動鎖定裝置者，處新臺幣一萬元以上三萬元以下罰鍰，並當場移置保管該汽車。
3.第一項車輛點火自動鎖定裝置由他人代為使用解鎖者，處罰行為人新臺幣六千元以上一萬二千元以下罰鍰。
4.第一項車輛點火自動鎖定裝置之規格功能、應配置車種、配置期間、管理及其他應遵行事項之辦法，由交通部會同內政部定之。

※ 道路交通管理處罰條例第 35 條之 2：

1.汽車運輸業所屬之職業駕駛人因執行職務，駕駛汽車有違反第三十五條第一項、第三項、第四項或第五項之情形，致他人受有損害而應負賠償責任者，法院得因被害人之請求，依侵害情節，酌定損害額三倍以下之懲罰性損害賠償金令該汽車運輸業者賠償。但選任受僱人及監督其職務之執行，已盡相當之注意而仍不免發生損害者，汽車運輸業者不負賠償責任。
2.前項懲罰性損害賠償金請求權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起二年間不行使而消滅；自賠償原因發生之日起逾五年者，亦同。

SECTION 9
交通違規不服稽查取締執法作業程序

為統一員警對交通違規不服稽查取締逃逸行為之執法程序特訂定本作業程序，以提升執法品質，並維護員警執勤安全。

一、 依據：

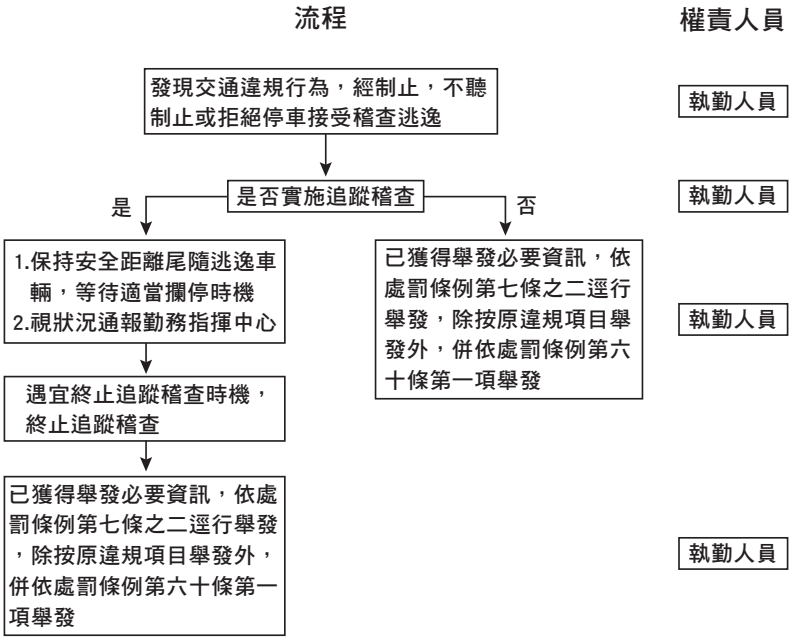
㈠道路交通管理處罰條例（以下簡稱處罰條例）。

㈡警察職權行使法。

㈢道路交通安全規則。

㈣違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則。

二、 分局及分駐派出所



作業內容
一、 準備階段： ㈠ 執行勤務時，應服裝整齊，儀容端正，攜帶必要之應勤裝備。 ㈡ 裝備（視需要增減）：警笛、防彈衣、無線電、反光背心、槍械彈藥、手銬、舉發違反道路交通管理事件通知單、警用行動載具、手電筒、指揮棒、照相機、錄音機、攝影機、微型攝影機、行車影像記錄器等。 二、 執行階段： ㈠ 員警現場執勤發現交通違規之處理，以當場舉發為原則，逕行舉發為例外。其目的係即時制止或排除違規狀態，以回復交通秩序或避免擴大危險或實害，並得藉由執勤人員與行為人之對話溝通，即時釐清違規事實之有無。 ㈡ 現場執勤時發現交通違規行為，經制止，不聽制止或拒絕停車接受稽查逃逸時，員警應本於經驗與專業判斷當時現場狀況（如天候狀況、是否為人、車潮繁忙路段以及自身駕駛能力等主客觀因素），決定是否實施追蹤稽查。 ㈢ 經綜合現場狀況決定實施追蹤稽查時，得開啟警示燈必要時並開啟警鳴器或喊話器保持安全距離尾隨逃逸車輛，並視狀況將發生地點、逃逸方向等資料通報該管勤務指揮中心。 ㈣ 實施追蹤稽查之過程如遇宜終止追蹤稽查時機時，終止追蹤稽查。若已獲得舉發必要資訊，依處罰條例第七條之二第一項第四款逕行舉發，除按原違規項目舉發外，併依處罰條例第六十條第一項舉發，必要時調閱微型攝影機、行車影像記錄器畫面資料查證，並將過程詳載於工作紀錄簿。

三、 使用表單：

㈠舉發違反道路交通管理事件通知單。

㈡工作紀錄簿。

四、 注意事項：

㈠追蹤稽查之目的係為完成交通違規稽查是追蹤時應考量所採取之方法：需有助於該目的之達成、須為對人民權利損害最小之方法、不得逾越所欲達成執行目的之必要限度。故實施追蹤稽查時應與逃逸車輛保持適當安全距離。

㈡宜終止追蹤稽查時機：

1. 交通違規稽查目的已達成時。
2. 經該管勤務指揮中心、長官命令終止或接獲其他任務時。
3. 依客觀合理判斷，繼續實施追蹤稽查顯有危及自身或其他用路人之安全時。

4. 騎乘普通重型以下機車實施追蹤稽查，遇逃逸車輛進入高速公路、快速公路或快速道路時或騎乘大型重型機車，遇逃逸車輛進入高速公路時。上述無法續行追蹤之狀況，必要時得通報勤指中心轉知本署國道公路警察局或鄰近勤務單位。
5. 逃逸車輛速度過快、無法掌握逃逸車輛去向，或其他依當時情形認為目的無法達成，經員警判斷以停止實施為適當者。

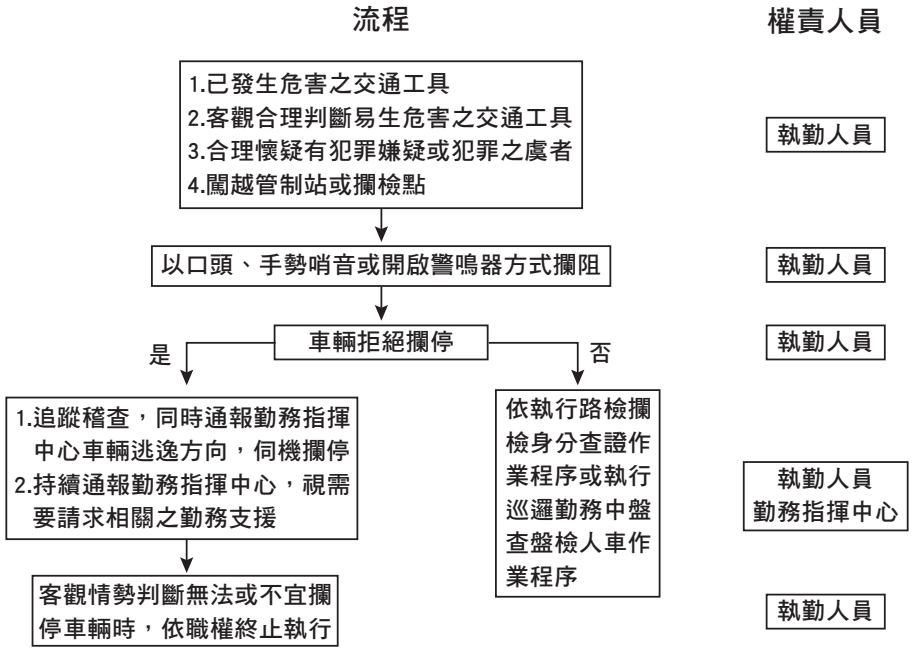
㈢追蹤之過程如發現逃逸之人、車另涉刑事罪嫌或有其他警察職權行使法所定得予攔停查證之事由部分則依刑事訴訟法及警察職權行使法等相關規定辦理。

SECTION 10
執行路檢攔檢追緝車輛作業程序（110.07.23）

一、 依據：

㈠警察職權行使法第三條、第四條及第六條至第八條。
㈡司法院釋字第五三五號解釋。
㈢傳染病防治法。
㈣嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例。
㈤內政部警署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 準備階段： ㈠ 路檢或攔檢勤務，除勤務中發現符合路檢及攔檢或身分查證要件對象外，應由警察機關（構）之主官或主管親自規劃，並依警察職權行使法規定程序辦理。

㈡ 裝備（視勤務需要增減）：警棍、警笛、防彈衣、頭盔、無線電、手槍、長槍、警用行動電腦、雨具、錄音機、錄影機、照相機、照明設備、防護型噴霧器、指揮棒、反光背心、酒精檢測器、警示牌、警示燈、交通舉發單及民眾異議紀錄表等。

二、 執行階段：

㈠ 經員警以口頭、手勢、哨音或開啟警鳴器方式攔阻，仍未停車者，得以追蹤稽查方式同時通報勤務指揮中心車輛逃逸方向，伺機攔停，並持續通報勤務指揮中心，視需要請求於追查路線上相關之勤務支援（例如：交通疏導及管制）。

㈡ 客觀情勢判斷無法或不宜攔停車輛時，依警察職權行使法第三條第二項終止執行。

㈢ 已攔停車輛，後續依執行路檢攔檢身分查證作業程序或執行巡邏勤務中盤查盤檢人車作業程序辦理。

㈣ 無從確定受檢人身分時，得使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料予以查證。

㈤ 防疫期間，如與有感染嚴重特殊傳染性肺炎之虞者接觸時，應配戴口罩、手套等必要防護裝備。

三、 使用表單：無。

四、 注意事項：

㈠應勤裝備攜帶規定

1. 械彈攜行：依勤務類別，攜帶應勤械彈，並符合械彈領用規定。
2. 依本署一百零三年三月二十五日警署行字第一〇三〇〇七四〇七八號函頒警察人員執行勤務著防彈衣及戴防彈頭盔規定第三點規定：
   (1)汽車巡邏：車內及車外執勤人員均著防彈衣；防彈頭盔置於隨手可取之處，下車執勤時，由帶班人員視治安狀況決定戴防彈頭盔或勤務帽。
   (2)機車巡邏：
      A. 防彈頭盔部分：戴安全帽，不戴防彈頭盔；如執行特殊勤務時，由分局長視治安狀況決定。
      B. 防彈衣部分：日間（八時至十八時）由分局長視天候及治安狀況決定；夜間應著防彈衣。

㈡依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料，應注意下列事項：

1. 限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 M-Police 查證人民身分。
2. M-Police 相片比對功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

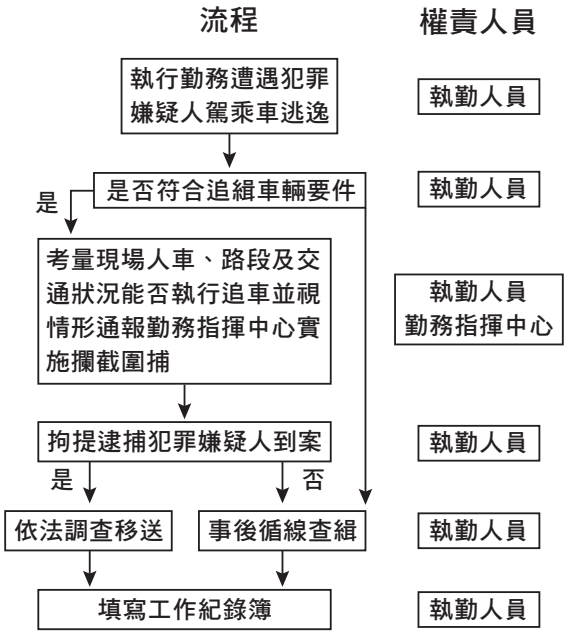
SECTION 11
執行追緝刑案車輛作業程序

一、 依據：

㈠刑事訴訟法第八十八條至第九十條、第二百二十八條至第二百三十一條。

㈡執行圍捕作業程序。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 執行職務遭遇刑案犯罪嫌疑人駕乘車逃逸，經判斷為現行犯、準現行犯、通緝犯或有事實足認涉有犯罪嫌疑時，即得發動追緝車輛，並視情形通報勤務指揮中心。 二、 未達危急程度或依現場情狀，無實施追車之必要者，應以事後循線查緝方式為之。 三、 經判斷有追車必要，惟考量現場人車、路段及交通狀況不適宜執行時，得依執行圍捕作業程序通報勤務指揮中心實施攔截圍捕。 四、 對於不服攔查而逃逸之車輛實施追車查緝後，依客觀情勢判斷無法或不宜繼續追緝車輛，或經該管勤務指揮中心、長官命令中止時，應改以事後循線查緝方式為之；如造成用路人傷亡時，應立即通報救護傷患。

五、 對於員警因追車而受司法機關偵查或審判之個案，媒體有不當評論時，應適時澄清，並依警察人員因公涉訟審議委員會設置要點等規定，協助員警進行司法程序以保障其權益。

三、 注意事項：

㈠有關「追緝刑案車輛」之適用範圍，係指針對人、車涉及刑責之追車案件。

㈡刑事訴訟法第八十八條規定，現行犯，不問何人得逕行逮捕之。犯罪在實施中或實施後即時發覺者，為現行犯。有左列情形之一者，以現行犯論：一、被追呼為犯罪人者。二、因持有兇器、贓物或其他物件、或於身體、衣服等處露有犯罪痕跡，顯可疑為犯罪人者。

㈢刑事訴訟法第八十八條之一第一項規定，檢察官、司法警察官或司法警察偵查犯罪，有左列情形之一而情況急迫者，得逕行拘提之：一、因現行犯之供述，且有事實足認為共犯嫌疑重大者。二、在執行或在押中之脫逃者。三、有事實足認為犯罪嫌疑重大，經被盤查而逃逸者。但所犯顯係最重本刑為一年以下有期徒刑、拘役或專科罰金之罪者，不在此限。四、所犯為死刑、無期徒刑或最輕本刑為五年以上有期徒刑之罪，嫌疑重大，有事實足認為有逃亡之虞者。

㈣刑事訴訟法第八十九條規定，執行拘提或逮捕，應注意被告之身體及名譽。

㈤刑事訴訟法第九十條規定，被告抗拒拘提、逮捕或脫逃者，得用強制力拘提或逮捕之。但不得逾必要之程度。

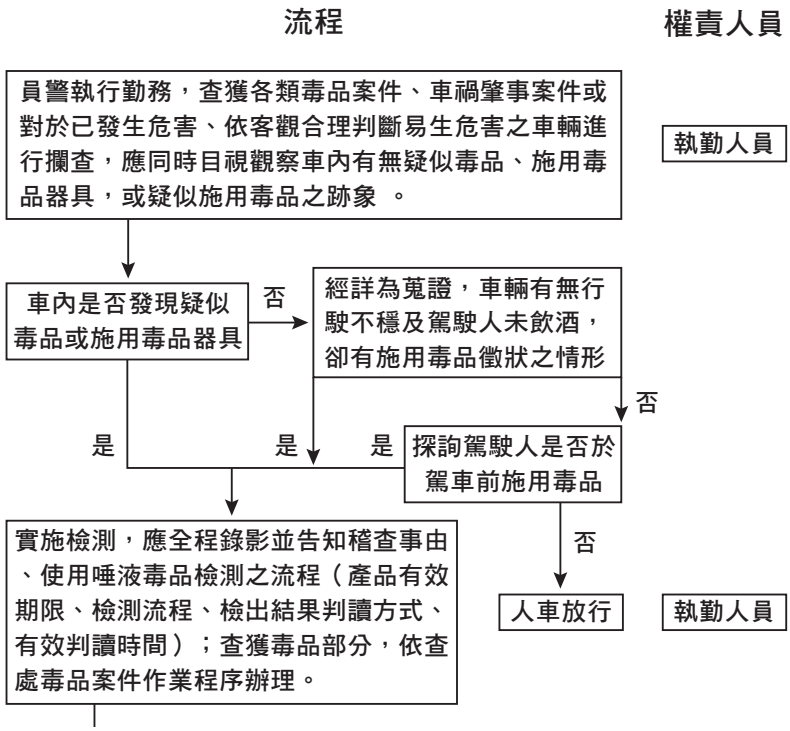
SECTION 12
取締疑似施用毒品後駕車作業程序

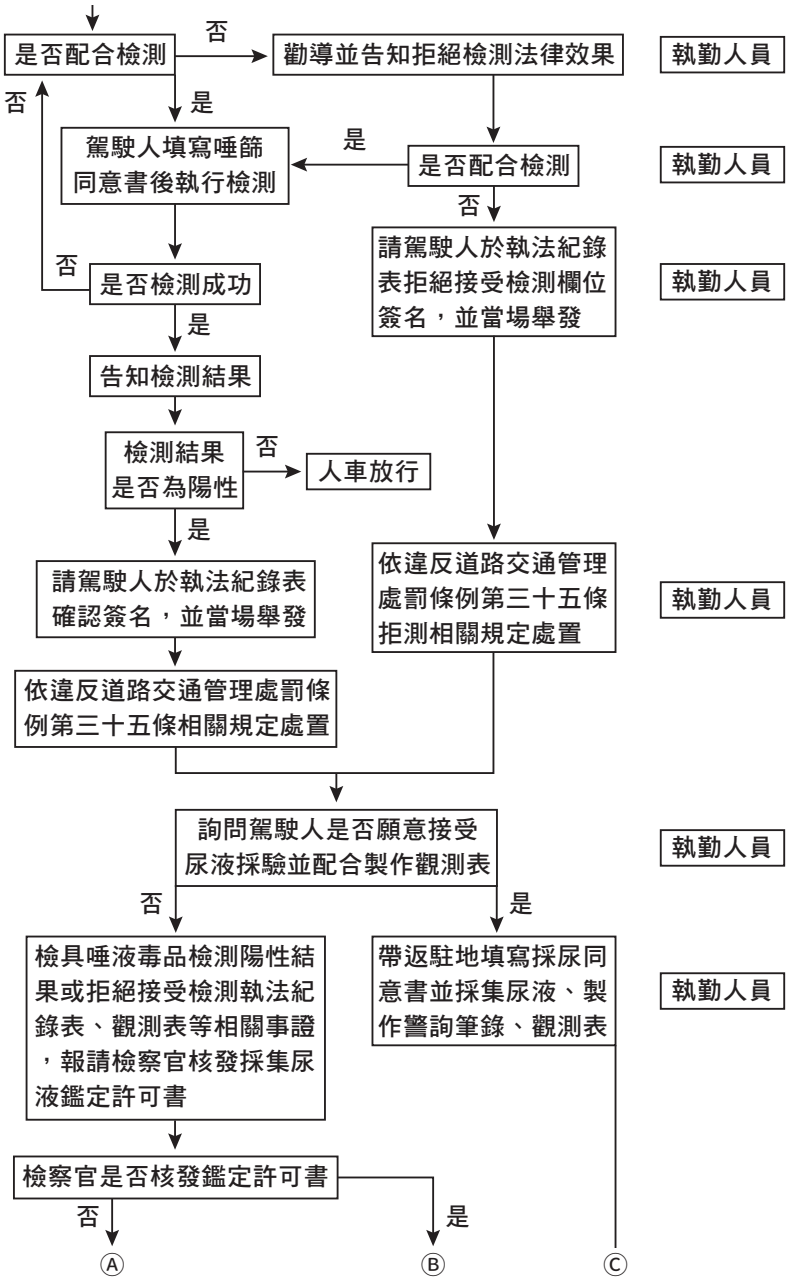
中華民國 114 年 11 月 20 日警署刑毒緝字第 1140018905 號函修正

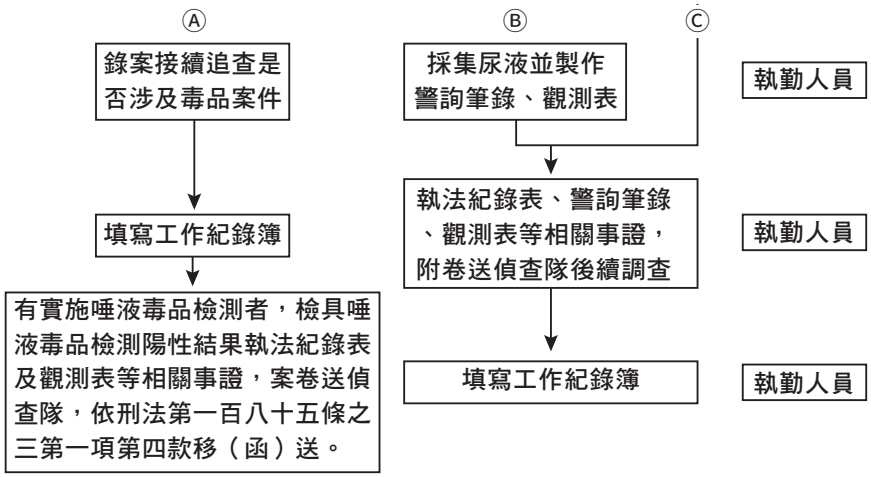
一、 依據：

㈠警察職權行使法。
㈡道路交通管理處罰條例、違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則。
㈢中華民國刑法。
㈣刑事訴訟法。
㈤毒品危害防制條例及其施行細則、濫用藥物尿液檢驗作業準則。
㈥藥事法及管制藥品管理條例。
㈦行政罰法第二十六條。

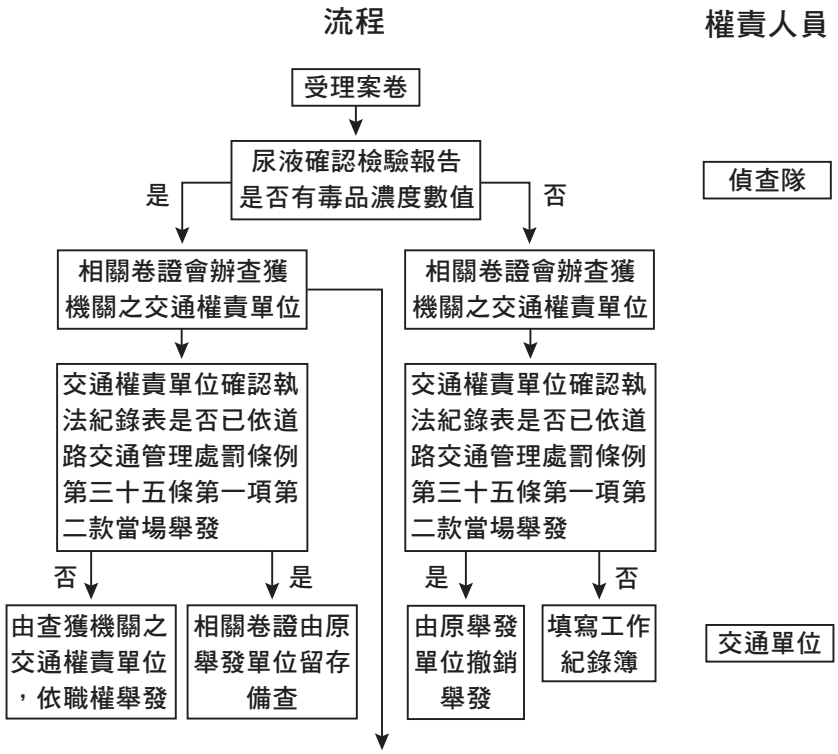
二、 分駐（派出）所流程：




是否配合檢測
否
勸導並告知拒絕檢測法律效果
執勤人員
否
是
駕駛人填寫唾篩同意書後執行檢測
是
是否配合檢測
執勤人員
否
請駕駛人於執法紀錄表拒絕接受檢測欄位簽名，並當場舉發
執勤人員
否
是否檢測成功
是
告知檢測結果
檢測結果是否為陽性
否
人車放行
是
請駕駛人於執法紀錄表確認簽名，並當場舉發
依違反道路交通管理處罰條例第三十五條拒測相關規定處置
執勤人員
依違反道路交通管理處罰條例第三十五條相關規定處置
詢問駕駛人是否願意接受尿液採驗並配合製作觀測表
執勤人員
否
是
檢具唾液毒品檢測陽性結果或拒絕接受檢測執法紀錄表、觀測表等相關事證，報請檢察官核發採集尿液鑑定許可書
帶返駐地填寫採尿同意書並採集尿液、製作警詢筆錄、觀測表
執勤人員
檢察官是否核發鑑定許可書
否
是
Ⓐ
Ⓑ
Ⓒ


Ⓐ
錄案接續追查是否涉及毒品案件
填寫工作紀錄簿
有實施唾液毒品檢測者，檢具唾液毒品檢測陽性結果執法紀錄表及觀測表等相關事證，案卷送偵查隊，依刑法第一百八十五條之三第一項第四款移（函）送。
Ⓑ
採集尿液並製作警詢筆錄、觀測表
執法紀錄表、警詢筆錄、觀測表等相關事證，附卷送偵查隊後續調查
填寫工作紀錄簿
Ⓒ
執勤人員
執勤人員
執勤人員

三、 分局流程：


流程
權責人員
受理案卷
尿液確認檢驗報告是否有毒品濃度數值
偵查隊
是
否
相關卷證會辦查獲機關之交通權責單位
交通權責單位確認執法紀錄表是否已依道路交通管理處罰條例第三十五條第一項第二款當場舉發
否
是
由查獲機關之交通權責單位，依職權舉發
相關卷證由原舉發單位留存備查
相關卷證會辦查獲機關之交通權責單位
交通權責單位確認執法紀錄表是否已依道路交通管理處罰條例第三十五條第一項第二款當場舉發
是
否
由原舉發單位撤銷舉發
填寫工作紀錄簿
交通單位

↓

1.經尿液檢測確認呈現毒品反應後，其濃度在行政院公告毒品分級及品項之濃度值以上者（即判定為陽性），連同唾液毒品檢測陽性結果或拒測執法紀錄表，依刑法第一百八十五條之三第一項第三款移送
2.未達行政院公告毒品分級及品項之濃度值者（即有毒品反應，未達判定為陽性），連同唾液毒品檢測陽性結果或拒測執法紀錄表及觀測表依刑法第一百八十五條之三第一項第四款移送。

偵查隊

作業內容

一、 執行各項警察勤務，其勤務規劃及勤務準備應注意事項，依相關作業程序辦理。

二、 準備階段：依取締酒後駕車作業程序準備路臨檢計畫性勤務所需裝備（視需要增減）並準備唾液毒品快篩試劑、告示牌毒駕檢測、刑法第一百八十五條之三第一項第四款案件測試觀察紀錄表（下稱觀測表、警察機關運用唾液毒品快篩試劑執法紀錄表（下稱執法紀錄表、自願受採集唾液同意書（下稱唾篩同意書）、自願受採集尿液同意書下稱採尿同意書。

三、 執行階段：

㈠ 過濾、攔停車輛：員警執行勤務攔查車輛，或對於已發生危害或依客觀合理判斷易生危害之車輛進行攔查，並應符合比例原則。

㈡ 觀察與研判：

1. 指揮車輛停止後，執勤人員應告知駕駛人，警方目前正在執行之勤務項目，如發現車內有疑似毒品或施用毒品器具情形請駕駛人配合實施唾液毒品檢測、製作觀測表並配合同意採驗尿液；查獲毒品部分，依查處毒品案件作業程序辦理。
2. 執勤人員應目視觀察車內有無疑似毒品或施用毒品器具，以及車內人員有無注意力不集中、情緒不穩、視聽幻覺或發抖等可能為施用毒品後產生之徵狀，如研判有疑似毒駕徵候，請駕駛人配合實施唾液毒品檢測、製作觀測表並配合同意採驗尿液。
3. 如研判無疑似毒駕情形，探詢駕駛人是否於駕車前施用毒品：如有，請駕駛人配合實施唾液毒品檢測、製作觀測表並配合同意採驗尿液；如無人、車放行。
4. 車禍肇事案件：應注意是否為毒駕案件，並依「道路交通事故處理作業程序」A1 及 A2 類之規定，實施現場勘察及蒐證。遇有疑似毒駕情形，除依相關法令查處偵辦外，應落實現場蒐證、防止駕駛人逃逸並請駕駛人配合實施唾液毒品檢測及尿液檢測遇拒絕配合者，再報請檢察官核發採集尿液鑑定許可書。

㈢ 實施唾液毒品檢測：

1. 執勤人員應全程錄影並告知駕駛人實施唾液毒品檢測事由、流程（產品有效期限、檢測流程、檢出結果判讀方式、有效判讀時間）並簽署唾篩同意書。

2. 拒測：勸導並告知拒絕檢測法律效果，駕駛人仍拒測者，請其於執法紀錄表拒絕接受檢測欄位簽名，另依道路交管理處罰條例（下稱道交條例）第三十五條當場舉發，並禁止其駕駛、移置保管車輛、吊銷其駕駛執照等處置。

3. 檢測結果

(1) 失敗向受測者說明檢測失敗原因，請其配合重新實施檢測；如因唾液不足致無法實施檢測者，請其配合同意採集尿液，作為毒駕之測試檢定。

(2) 陽性告知檢測結果，請駕駛人於執法紀錄表確認簽名並依道路交通管理處罰條例第三十五條當場舉發，移置保管車輛、吊扣駕駛執照及車輛牌照。

(3) 陰性：告知檢測結果人、車放行。

㈣ 實施尿液採驗：

1. 唾液毒品檢測結果為陽性者，執勤人員應續探詢是否願意接受尿液採驗：

(1) 同意接受尿液採驗帶返駐地製作警詢筆錄、觀測表、簽署採尿同意書後採集尿液；另個案請示檢察官是否以現行犯移送，或視尿液檢驗報告結果，檢具執法紀錄表、警詢筆錄及觀測表等相關事證函送。

(2) 不同意接受尿液採驗：執勤人員檢具陽性結果執法紀錄表等相關事證，個案請示檢察官是否依現行犯逮捕並報請核發採驗尿液鑑定許可書

甲、 以現行犯逮捕並核發採驗尿液鑑定許可書者，現場逮捕後，製作警詢筆錄、觀測表並採集尿液後，檢具執法紀錄表、警詢筆錄、觀測表等相關事證隨案移送。

乙、 不以現行犯逮捕、未核發採驗尿液鑑定許可書者，人員放行，執勤人員應檢具唾液毒品檢測陽性結果執法紀錄表及觀測表等相關事證，案卷送偵查隊，依刑法第一百八十五條之三第一項第四款函送。

2. 拒絕接受唾液毒品檢測者，執勤人員應續探詢是否願意接受尿液採驗：

(1) 同意接受者帶返駐地製作警詢筆錄、觀測表、簽署採尿同意書，於採集尿液後人員放行，後續視尿液檢驗報告結果，檢具執法紀錄表、警詢筆錄、觀測表等相關事證函送。

(2) 不同意接受者檢具拒測執法紀錄表及疑似毒駕相關事證，個案請示檢察官是否逮捕並報請核發採驗尿液鑑定許可書，如未核發採驗尿液鑑定許可書，錄案接續追查是否有涉及毒品案。

四、 結果處置：

㈠ 確認尿液檢驗報告：

1. 尿液有毒品濃度數值：

(1) 偵查隊移由查獲機關之交通權責單位，確認執法紀錄表是否已依道交條例第三十五條第一項第二款規定當場舉發，未舉發者，依違反道交條例第三十五條第一項第二款規定，依職權舉發；已舉發者，由原舉發單位將尿液確認檢驗報告結果留存備查。

(2) 毒品濃度數值在行政院公告毒品分級及品項之濃度值以上者（即判定為陽性），連同唾液毒品檢測陽性結果或拒測執法紀錄表，依刑法第一百八十五條之三第一項第三款移送。

(3) 毒品濃度數值未達行政院公告毒品分級及品項之濃度值者（即有毒品反應，未達判定為陽性）連同唾液毒品檢測陽性結果或拒測執法紀錄表及觀測表依刑法第一百八十五條之三第一項第四款移送。

2. 尿液無毒品濃度數值：偵查隊移由查獲機關之交通權責單位確認執法紀錄表是否已依道交條例第三十五條第一項第二款規定當場舉發；已舉發者，將尿液確認檢驗報告及執法紀錄表含舉發單號移由原舉發單位撤銷。

㈡ 如查獲單位為縣市警察局、航空警察局、國道公路警察局、港務警察總隊之刑事警察（大）隊，該局、總隊之交通權責單位指該局、總隊之交通警察（大）隊或行政科。

四、 使用表單：

㈠工作紀錄簿。
㈡刑案陳報單。
㈢逕行逮捕通知書。
㈣調查筆錄。
㈤扣押物清單。
㈥刑法第一百八十五條之三第一項第四款案件測試觀察紀錄表如（附表一）。
㈦陳報檢察官許可書。
㈧司法警察機關鑑定聲請書。
㈨警察機關運用唾液毒品快篩試劑執法紀錄表如（附表二）。
㈩自願受採集唾液同意書如（附表三）。
㈠㈠舉發違反道路交通管理事件通知單。
㈠㈡自願受採集尿液同意書。

五、 注意事項：

㈠女性搜身採證部分應由女警為之。
㈡提審法第二條第一項：「人民被逮捕拘禁時，其執行機關應即將逮捕拘禁之原因，以書面告知本人及其本人指定之親友，至遲不得逾二十四小時」。
㈢提審法第九條第一項：「執行逮捕、拘禁之公務人員，違反第二條第一項之

規定者，科新臺幣十萬元以下罰金。」第二項：「執行逮捕、拘禁之公務人員，違反第七條第一項之規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金」。

㈣嫌犯於分駐（派出）所偵詢期間，無法蒐集尿液時，可於分局偵查隊複詢時再行採集。

㈤執勤人員發現車內人員有疑似施用毒品後之跡象時（如車內人員有施用毒品後之徵狀或車內有施用毒品後之氣味），應提高警覺，並注意車輛駕駛人精神狀態，判斷有無違法情事。

㈥執勤人員發現車輛行駛不穩，經攔查未於車內發現有疑似毒品或施用毒品器具，車輛駕駛人亦無酒後駕車之情形非管束不能救護或不能預防危害，於符合警察職權行使法第十九條要件者，得管束之。

㈦如遇車禍肇事致人傷、亡案件，執勤人員應注意駕駛人是否有涉犯刑法第一百八十五條之三不能安全駕駛罪，並應落實現場勘察、蒐證、預防人犯脫逃及保全證據等相關處置作為。

㈧已依唾液毒品測試檢定結果當場舉發者，其舉發及撤銷原則如下

1. 偵查隊確認尿液檢驗報告是否有毒品濃度數值，並將相關卷證簽會查獲機關之交通權責單位：
   ⑴有毒品濃度數值：交通權責單位應檢視執法紀錄表是否已依違反道路交通管理處罰條例三十五條第一項第二款規定當場舉發，若無（含當事人拒測），應依職權舉發；如已依違反道路交通管理處罰條例三十五條第一項第二款規定當場舉發者，由原舉發單位留存備查。
   ⑵無毒品數值：交通權責單位應檢視執法紀錄是否已依道路交通管理處罰條例三十五條第一項第二款規定當場舉發已當場舉發者，由原舉發單位撤銷同條例第三十五條第一項第二款之舉發。
2. 如查獲單位為縣市警察局、航空警察局、國道公路警察局、港務警察總隊之刑事警察（大）隊，其舉發及撤銷原則亦同。

㈨如現場無法實施、完成唾液毒品檢測或無法依唾液毒品測試檢定結果當場舉發者，應依刑事訴訟法第二百零五條之一、第二百零五條之二、第二百零五條之三等規定執行採尿程序，續將尿液確認檢驗報告及相關卷證簽會查獲機關之交通權責單位，依職權舉發另查獲單位為縣（市）警察局、航空警察局、國道公路警察局、港務警察總隊之刑事警察（大）隊，其交通權責單位係指該局、總隊之交通警察（大）隊或行政科。

㈩緝獲施用毒品後駕車移送法辦原則：

1. 請執勤人員於查獲駕駛人持有、施用案件時，除落實蒐證外，均應填寫觀測表以完備刑法第一百八十五條之三第一項第四款不能安全駕駛之舉證程序。
2. 經檢測尿液或血液所含毒品、麻醉藥品或其他相類之物或其代謝物達行政院公告之品項及濃度值以上，亦即經檢測判定為陽性標準者，檢具尿液檢驗報告、執法紀錄表等相關事證，依刑法第一百八十五條之三第一項第三款移（函）送檢察機關。
3. 有前目以外之情事足認施用毒品、麻醉藥品或其他相類似之物，致不能安全駕駛亦即經檢測未達前目行政院公告之品項及濃度值（呈現有施用毒品、麻醉藥品或其他相類之物或其代謝物反應，惟判定未達陽性標準）或經唾液毒品檢測結果為陽性惟未採驗尿液者應檢具尿液檢驗報告或唾液毒品檢測陽性執法紀錄表、觀測表及其他相關佐證資料，依刑法第一百八十五條之三第一項第四款函送檢察機關。
4. 遇有施用毒品駕車肇事案件，肇事駕駛人移送原則，亦同。

㈩一刑事訴訟法第二百零五條之二規定：檢察事務官、司法警察官或司法警察因調查犯罪情形及蒐集證據之必要，對於經拘提或逮捕到案之犯罪嫌疑人或被告，得違反其意思，採取其指紋、掌紋、腳印，予以照相、測量身高或類似之行為；有相當理由認為採取毛髮、唾液、聲調或吐氣得作為犯罪之證據時，並得採取之。檢察事務官、司法警察官或司法警察有相當理由認為採取尿液得作為犯罪之證據，並有鑑定之必要，對於經拘提或逮捕到案之犯罪嫌疑人或被告，得違反其意思，報請檢察官許可，以非侵入方式採取之；於有非即時採尿，無法有效保全證據之急迫情況，得逕以非侵入方式採取之。前項後段逕以非侵入方式採尿，應於採取後二十四小時內報請檢察官許可，檢察官認為不應准許者，應於三日內撤銷之。同法第二百零五條之三規定：前條第二項之許可，應用許可書，並記載下列事項：一、案由。二、受採取之犯罪嫌疑人或被告。三、應鑑定之事項。四、執行之機關及期間。許可書，由檢察官簽名。檢察事務官、司法警察官或司法警察依前條第二項前段採取尿液時，應出示許可書及可證明其身分之文件。許可書於執行期間屆滿後不得執行，應即將許可書交還。

㈩二行政罰法第二十六條第一項規定略以，一行為同時觸犯刑事法律及違反行政法上義務規定者，依刑事法律處罰之。但其行為應處以其他種類行政罰或得沒入之物而未經法院宣告沒收者，亦得裁處之。

㈢執勤技巧：

1. 出勤前落實勤前教育，帶班幹部明確任務分工，確實檢查應勤裝備是否正常運作。
2. 執勤人員路檢盤查駕駛人時，應離開車道至安全處所，並以警車在後戒護，以達到安全維護措施。
3. 執行路檢盤查勤務應有敵情觀念，防範駕駛人無預警襲擊，攔檢時發現車速過快車輛，應特別注意人身安全，保持安全反應距離，遇攔檢不停車輛應迅速閃避，不可強行攔阻，以維自身安全。
4. 執勤人員攔檢車輛時，以觀察駕駛人外貌辨明有無飲酒徵兆或施用毒品後之症狀為主，不得將頭探入車窗內，以避免危害自身安全。
5. 善用執法裝備器材，對於錄影、錄音等應勤裝備應確實攜帶，並注意執勤態度，遇有藉故滋事之駕駛人，應使用錄影器材全程蒐證，以確保同仁及民眾應有權益。
6. 常訓課程應落實實施，教導員警路檢盤查要領，並模擬可能發生之危害狀況與危機處理應注意事項，內容包含警械使用條例、警察職權行使法及執勤技巧等，使每位執勤員警熟稔相關法令與標準作業程序。
7. 對於依法應予逮捕而抗拒逮捕或逃逸者，得使用強制力及依法使用警械，但應符合比例原則，不得逾越必要程度。

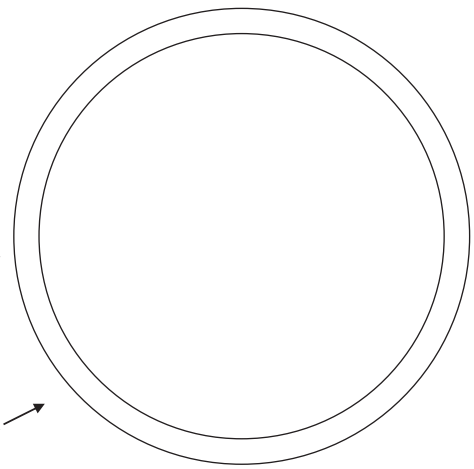
㈣使用唾液毒品快篩試劑檢測流程：

1. 唾液毒品快篩試劑保存方式應參照各家廠牌之使用說明書，保存於低於攝氏四十度、乾燥之環境，避免置於陽光直曬、受潮發霉之空間。
2. 測試檢定前，應請駕駛人漱口並等待十分鐘後開始執行檢測。
3. 對同一駕駛人實施測試檢定，以實施二次為上限；已施測二次仍無法成功檢測者，依注意事項第九點辦理。

附表一

刑法第一百八十五條之三第一項第四款案件測試觀察紀錄表

駕駛人姓名		查獲(發生)時間	年　月　日　時　分
身分證字號		查獲(發生)地點	
查獲原因	□攔檢時發現 □交通事故處理發現 □其他：		
探詢是否施用毒品、麻醉或安眠藥品結果	□坦承曾經施用毒品　□坦承曾經施用麻醉或安眠藥品 □否認曾經施用毒品、麻醉或安眠藥品		
	□屬刑事訴訟法第二百零五條之二情形 □自願接受尿液採驗　□拒絕接受尿液採驗		
右列項目，就部分具體情形符合者於□內打∨	觀察時間：　年　月　日　時　分起至　年　月　日　時　分止 **壹、駕駛時之狀態（可複選）：** □夜間駕車，未依規定使用燈光，駕駛行為明顯異常。 □轉彎或變換車道未打方向燈或方向燈錯誤；或有駛入對向車道、單行道等異常駕駛行為。 □對員警指揮及交通號誌無反應或遲緩，駕駛判斷力顯然欠佳。 □駕駛有蛇行，車身搖擺不定，轉彎半徑過大或過小等駕駛操控力欠佳情形。 □車輛行駛偏離常軌，時而加速，時而突停，顯無法正常操控駕駛。 □駕駛過程，因【　　】原因，顯無法正常操控駕駛。 □查獲後，嫌疑人出入車門困難，顯無法正常操控駕駛。 □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。 **貳、查獲後之狀態（可複選）：** 嫌疑人有□語無倫次、含糊不清□意識模糊，注意力無法集中□嘔吐□多語□呆滯木僵□大笑□昏睡叫喚不醒□搖晃無法站立□自殘□拉扯□攻擊□大聲咆哮□打哈欠，流鼻水□手腳有注射針孔痕跡□身體顫抖抽搐□產生幻覺等情事。 **參、其他補充說明：**	
	測試結果	**壹、命駕駛人做直線測試（以長十公尺之直線，令其迴轉走回原地）及平衡動作（雙腳併攏，雙手緊貼大腿，將一腳向前抬高離地十五公分，並停止不動三十秒）。** 一、測試時間： 自　年　月　日　時　分起至　年　月　日　時　分止。 二、測試地點： 三、測試結果：□步行時左右搖晃，腳步不穩□腳步離開測試的直線□身體前後或左右搖擺不定□手腳部顫抖，身體無法保持平衡□用手臂來保持平衡（可複選）。 □無上述五項情形。 □拒絕檢測。 □未檢測。 原因：	

		貳、命駕駛人用筆在兩個同心圓之間的零點五公分環狀帶內，畫另一個圓。 一、測試時間：　年　月　日　時　分起至　年　月　日　時　分止 二、測試地點： 三、測試結果： □拒絕檢測。 □未檢測。 原因： 內圓半徑四公分 外圓半徑四點五公分 
備註		**一、　本表於查獲或發現後即時觀察測試記錄。** **二、　表內時間應以二十四小時制記載（如下午六時，應記載為十八時）。** **三、　直線、平衡及同心圓測試應全程錄影（確認錄影時間無誤），施測地點光線不足時，應使用照明設備，務使影像清晰可辨，並選擇空曠明亮且安全處所施測，以免發生危害。** **四、　經員警攔查駕駛人「坦承駕車前有施用毒品」或「車輛內發現有疑似毒品或施用毒品器具」等情事，且有本表所列之客觀情事，足認其有不能安全駕駛之情形，於移送法辦時須檢附本表。** **五、　如現場無法實施、完成唾液毒品檢測或無法依唾液毒品測試檢定結果當場舉發者，應依刑事訴訟法第二百零五條之一、第二百零五條之二、第二百零五條之三等規定執行採尿程序。**	

此致　　地方檢察署

駕駛人簽名：

□拒絕簽名。
□無法簽名。
理由：

觀察記錄者（二人以上）：

服務單位：

附表二

警察機關運用唾液毒品快篩試劑執法紀錄表

日期：　　年　　月　　日　　請注意應全程錄影

□當事人＿＿＿＿＿＿拒絕接受檢測　　請填寫拒絕接受檢測人姓名

舉發通知單號：　　拒測時填寫

操作人員：＿＿＿＿＿＿＿＿　　請注意試劑操作順序及可判讀時間

試劑保存期限：　　年　　月　　日　**【不可使用逾期試劑】**

開始操作時間：　　時　　分　　請填寫二十四小時制時間

判讀檢測結果時間：　　時　　分　　請填寫二十四小時制時間

檢測結果：□毒品陽性反應　□毒品陰性反應　　請立即拍照記錄

舉發通知單號：　　陽性時須填寫

本人於現場受檢，並親自確認以上檢測結果無誤：

受檢人簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿　□受檢人拒絕簽名

現場判讀檢測結果時拍照記錄情形：　返回駐地後請將照片檔案置於下方

附表三

自　願　受　採　集　唾　液　同　意　書

本人　　出於自願，同意　　年　　月　　日接受警察機關採集唾液作為檢測有無施用毒品後駕車之測試檢定使用，特立此同意書。

受採集唾液人：

住所：

電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日　　時　　分

※受採集唾液人得依其自由意志同意或不同意本次採集唾液，並得隨時撤回同意。

註：

一、 執行人員應嚴格遵守「應著制服或出示證件表明身分」,「經受採集唾液人出於自願性同意」等法定程序。

二、 所謂「經受採集唾液人出於自願性同意」係指受採集唾液人得依其自由意志同意或不同意本次採集唾液接受唾液毒品快篩測試檢定，並得隨時撤回同意。

三、 應於獲得受採集唾液人同意後始得開始執行採集唾液。

程議的警察勤務_法規與實務函示篇_CH5.indd 62 2026/4/24 上午 02:45:31

Chapter

6

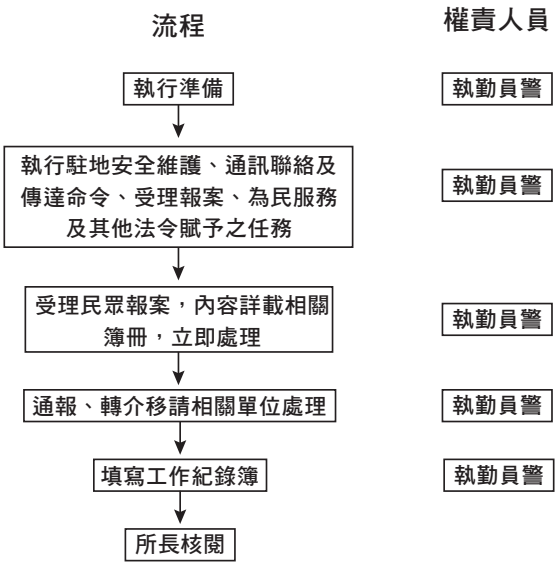
值班及其相關法規

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
執行值班勤務作業程序

一、 依據：警察勤務條例第十一條第五款。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 執行準備及要求： ㈠ 服儀整潔，注意禮節，精神應振作。 ㈡ 應配帶槍彈及有關服勤裝備。 ㈢ 提高警覺，掌握駐地內外環境及狀況，確保駐地安全。 ㈣ 處理事故，把握時效，恪遵法令及法定程序。 二、 工作項目： ㈠ 駐地安全維護。 ㈡ 通訊聯絡及傳達命令。 ㈢ 接受查詢、申請、報案（告）。 ㈣ 應勤簿冊、武器、彈藥、通訊、資訊設備及其他裝備之保管。 ㈤ 犯罪嫌疑人及保護管束人等對象之保護、協管。 ㈥ 防情警報傳遞及警報器試轉。 ㈦ 收發公文等其他指定辦理事項。

三、 勤務規定：
㈠ 不得閱讀書報等從事與公務無關情事，處理事故時應有人代理，不得擅離職守。
㈡ 發現治安狀況或所見之情況，應詳實記錄於有關簿冊，並應報告，迅速處理。
㈢ 與民眾接觸，態度應誠懇和藹遇有事故應迅速處理，不可藉故推諉或延誤，並詳實記錄後妥適處理，儘速答復。無論本轄或他轄均應受理，並依單一窗口受理民眾報案作業規定處理。
㈣ 檢視各班勤務人員出勤返所，服裝儀容、服勤裝具之攜帶與歸還及有關簿冊紀錄等事宜。
㈤ 準時交接班，接班人員未到前，不得先行離去，應絕對銜接。應於出入登記簿及值班人員交接登記簿內登記，將有關簿冊、武器、彈藥、公文、鑰匙、通訊器材、安全裝備設備及因值班接辦未了之事（案）件等事項，詳載於相關簿冊，逐項交接。
㈥ 對擔服深夜勤人員，於服勤前半小時叫班為原則叫班仍應注意駐地安全。
四、 執行要領：
㈠ 必要時，得站立門首瞭望附近地帶，擔任守望等勤務。
㈡ 負責門禁管制，對訪客者，應查詢登記，檢驗證件及先通報再引進，不得任意放行。
㈢ 發生各種刑案等治安事故，均應報告主管，並依規定轉報分局勤務指揮中心，及注意初報、續報及結報。
㈣ 民事案件，以不干涉為原則。但應婉言說明，並指導逕向相關單位或所屬調解委員會申請調解。
㈤ 告訴乃論刑事案件，情節輕微者，基於排難解紛之立場，得先予疏導；非告訴乃論案件，縱屬情節輕微，仍應依法處理。
㈥ 各種應勤簿冊、武器、彈藥、通訊、資訊設備等裝備，交接班時，應點交清楚。
㈦ 勤務人員須領用槍彈時，應憑證向值班或專責人員辦理領槍彈置證，還槍取證之手續。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：
㈠員警出入登記簿。
㈡員警工作紀錄簿。
㈢值班人員交接登記簿。

五、 注意事項：
㈠各警察機關值宿分駐（派出）所其值宿時段，由分局長依據實際狀況律定。
㈡執行值宿勤務時，應穿著整齊制服於值勤臺旁歇息、依規定領用槍彈（置放於隨手可取之處）、駐地燈光應保持明亮度（燈光不可全滅）遇民眾報案時應立即反應受理。

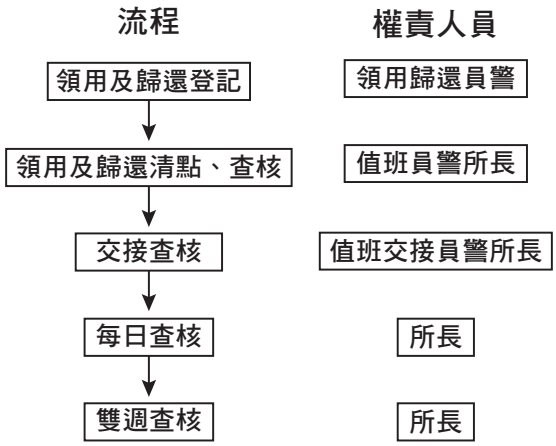
SECTION 2
槍械彈藥查核清點作業程序

一、 依據：

㈠後勤業務要則第六章警用武器彈藥管理第三十六點至三十八點規定。

㈡內政部警政署九十四年三月十日警署後字第〇九四〇〇三一〇五九號函發「警察機關加強武器彈藥查核管制措施」。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 領用及歸還人員，應於「員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿」內登記槍號、彈藥數量。
二、 值班人員應清點核對「員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿」內，登記領用及歸還之槍號、彈藥數量（印記）是否相符？是否符合勤務派遣？所長並應查核。
三、 值班交接人員應清點交接之槍號、彈藥數量（印記），檢查槍櫃監視錄影系統、警示燈、蜂鳴器及移交槍械彈藥庫、櫃門鎖鑰匙，並登錄於「值勤臺應勤簿冊電子化系統值班人員交接登記簿」送所長查核。
四、 所長或其職務代理人每日服勤時段應親自清點查核一次以上，並應檢視庫存彈藥封存情形，查核結果應登錄於「值勤臺應勤簿冊電子化系統值班人員交接登記簿」。
五、 雙週查核時，所長另應檢查保養、維護及使用狀況，填寫「裝備檢查及保養工作單」。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿。

㈡值勤臺應勤簿冊電子化系統 值班人員交接登記簿。

㈢裝備檢查及保養工作單。

五、 注意事項：

㈠值班人員應確實保管槍械彈藥庫、櫃門鎖鑰匙，隨身攜帶，嚴禁任意置放。

㈡領槍應放置領槍證，還槍時取回，不得槍與證同時存放或無槍無證。

㈢本作業程序所稱「所長」，除指各勤務執行機構之分駐（派出）所所長外，包含各警察隊（組）長、分（小） 隊長或值勤幹部；專業單位比照辦理。

㈣未列入勤務交接之裝備彈，應由所長蓋章及標示日期封存後，集中保管，並填寫「庫存彈藥紀錄卡」管控，每日檢查。

SECTION 3
分駐（派出）所值宿相關原則

【規定內容】

主旨：為強化受理民眾報案機制，律定各分駐（派出）所值宿相關原則，請 查照。

說明：

一、 依據 99 年 9 月 28 日署務會報主席裁（指）示事項辦理。

二、 警察勤務執行之落實與否，攸關社會治安之良莠，分駐（派出）所為警察勤務運作主軸，應維持適當警力，以彈性、人性考量，廣納員警意見，妥適規劃勤務。

三、 為強化犯罪預防功能及受理服務效能，各警察機關應依照警力數及治安、交通受理報案件數等，檢討精算分駐（派出）警力配置，如有不足者應立即優先派補。

四、 各項為民服務工作應以「維持治安、改善交通」為主軸；另於辦理各項講習、訓練時。應考量分駐（分派）所正常勤務運作，妥適配置參訓人數及地點。

五、 「分駐（派出）所值宿勤務」相關原則如下：

㈠各警察機關應依照警力數及治安、交通受理報案數，將所屬分駐（派出）所區分為「非值宿所」與「值宿所」2 類；值宿之分駐（派出）所者應列冊備查。

㈡「非值宿所」警力不足時，不得變更為值宿勤務，應由分局警力支援；如調度有困難，立即報請警察局支援，避免調動其他分駐（派出）所警力。

㈢「值宿所」值宿時段，由分局長依據實際狀況律定。

㈣值宿勤務、應穿著整齊制服於值班臺旁歇息、依規定領用槍彈（置放隨手可取之處）、駐地應保持適當明亮度（燈光不可全滅）、遇民眾報案時應立即反應受理。

㈤檢視所屬「值宿」分駐（派）所「民眾報案電鈴」、「報案標示引導牌」等設施，如有老舊或缺漏，立即檢修、增設。

㈥利用勤區查察及犯罪預防時機，向民眾宣導相關報案管道。

※ 警政署行政組口頭說明、解釋：

1.以當日實際服勤人數為準報備查為值宿所之新標準。參照值班勤務手冊 6 人以下分駐派出所之規定，取 9 人以下之分駐派出所，換算實際服勤人數為 6 人以下，故以 9 人以下之分駐派出所為報核原則。（警察局先審查）

2.值宿起迄時間授權分局長律定，仍須報核備。其雖由分局長依據實際狀況律定，但律定仍以 22-06 時或 0-6 時二者擇一為原則。目前 60% 為 0-6 時。

※「值班勤務手冊」值班勤務規定：

1.有關 3 人以下分駐（派出）所，值班採全日或半日更替制，22 時至翌日 6 時、改為值宿。

2.有關 4、5 人分駐（派出）所，0 時至 6 時，值班改為值宿。

SECTION 4
警察機關案件管理系統作業要點

1.中華民國 96 年 1 月 15 日內政部警政署警署行字第 0960026748 號函訂定
2.中華民國 96 年 3 月 21 日內政部警政署警署行字第 0960052743 號函修正
3.中華民國 99 年 4 月 6 日內政部警政署警署行字第 0990068677 號函修正（名稱：警察機關受理報案化平台作業要點）
4.中華民國 102 年 12 月 4 日內政部警政署警署行字第 1020174610 號函修正名稱及全文
5.中華民國 100 年 7 月 8 日內政部警政署警署行字第 1100109424 號函修正第三點、第四點及第六點
6.中華民國 111 年 3 月 14 日內政部警政署警署行字第 1110078721 號函修正第一點、第三點、第四點及第六點

【條文內容】

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為推動各級警察機關案件管理系統作業，以簡化員警受理報案工作，縮減民眾報案時間及便利提供報案資訊，並強化偵處刑案管制及提升文書作業效率，特訂定本要點。

二、 案件管理系統作業，係指員警受理報案時，運用案件管理系統資訊系統（以下簡稱本系統），進行案件受理、偵處開案、資料輸登、通報及查詢等處理工作，全程以電腦管制作業。

三、 本系統將前端文書與後端處理系統整合，其使用由員警登入案件管理系統，並進入下列系統進行作業（以下簡稱作業系統）：

㈠受理報案作業：民眾報案之受理、筆錄製作、受（處）理案件證明單製作及刑案紀錄表輸入等作業。

㈡受理報案 e 化管理：

1.失車資料處理作業系統：汽機車失竊案類之查詢、資料修正、管理及分析等作業。
2.一般刑案作業系統：一般刑事案件之查詢、資料修正，管理及分析等作業。
3.失蹤人口作業系統：失蹤人口案件查尋、受理、筆錄製作及相關表單輸入等作業。
4.身分不明作業系統：身分不明案件查尋、受（處）理、筆錄製作及相關表單輸入等作業。
5.兒少性剝削擅離安置作業系統：兒少性剝削擅離安置案件受理、筆錄製作

及相關表單輸入等作業。

6.其他案類作業系統：受理民眾檢舉、陳情等報案之登錄、處理、通報及管制等作業。

7.查捕逃犯作業系統：查捕逃犯之查詢、緝獲登輸、通報及要案專刊查尋等作業。

8.違反社會秩序維護法作業系統：違反社會秩序維護法案件之受（處）理、管制及相關表單製作等作業。

㈢刑事案件管理系統：刑事案件之建立、查詢、轉移、指派及共享等管理功能，並連結本署相關業務系統，以簡化資料輸入。

㈣情資管理系統：提供員警因犯罪偵查、急難救助或治安維護之目的申請使用。

㈤毒品情資系統：

1.毒品立案取號系統：管制偵辦製造、運輸、販賣及栽種各級毒品案件，包含資料填輸、審核及給號等作業。

2.重大毒品資料庫系統：蒐集重大毒品案件資料，建立整合性毒品查緝資料庫，包含建檔、查詢、上傳及審核等功能。

㈥移送書系統：刑事案件移送書及報告書之建檔、製作、送審及審查等作業。

四、 本系統之權責分工如下：

㈠本署資訊室負責本系統之建置、維護及諮詢。

㈡本署下列業管單位負責各該作業系統管理，並規劃督導上線使用及系統功能：

1.刑事警察局：負責一般刑案作業系統、失車作業系統、查捕逃犯作業系統及違反社會秩序維護法作業系統、刑事案件管理、移送書、毒品資訊及情資管理功能。

2.防治組：負責兒少性剝削擅難安置作業系統、失蹤人口作業系統及身分不明作業系統。

3.勤務指揮中心：負責其他案類（含共通部分）作業系統。

五、 本系統建置之主要工作項目如下：

㈠標準化各類受（處）理案件表格，彙整各類案件所需偵訊資訊及標準作業程序。

㈡建置案件管理系統工作平臺。

㈢整合後端各處理系統。

六、 本系統之作業模式規定如下：

㈠案件於本系統單機版之案件管理輸入軟體處理（以下簡稱單機版）：即單機不須網路連線即可受理報案，其作業功能包含系統登入、報案資料新增作業、共同筆錄製作、基本資料維護作業、版本更新作業、案件上傳及表單列印。

㈡案件於本系統連線版之網際網路系統處理（以下簡稱連線版）：即須網路連線至警政知識聯網始可作業，其系統功能包含案件查詢、修改、刪除、傳送處理紀終、案件上傳失敗紀錄、案件管理、與刑案紀錄處理系統介接連結。

㈢案件於單機版受理登輸列印完成及交付民眾後，需啟動連線上傳檔案；案件上傳後，無法於單機版進行修改，須俟檔案上傳完成約十分鐘後始能至連線版進行查詢及修改。

㈣本系統線上版異常或無法使用時，可使用單機版受理報案、偵辦移送案件及案件上傳，惟仍應以線上版處理為原則。

七、 各作業系統因天災或不可抗力等因素，無法於線上受理報案時，得先以人工製單方式交予民眾，並於系統恢復使用二十四小時內補登後，列印電腦表單併人工表單陳報所屬上級機關（構）。各作業系統權責單位於必要時，得就各案類性質另訂其他人工作業方式。

八、 各作業系統管理權責單位，應會同行政組、資訊室及法制室訂定相關作業規定；其內容應有系統帳號、密碼、系統使用權限之申請使用、登錄作業與資料運用及保存等基本規範；並應適時辦理教育訓練，使員警熟悉操作及上線使用。

九、 本系統使用者帳號、密碼及使用權限之配賦原則應依下列規定辦理：

㈠使用者帳號及密碼：員警僅能擁有一組單一帳號，填具本署資訊系統業務使用者異動申請表，向各所屬資訊單位申請。

㈡系統使用權限：依員警執行勤務及業務性質予以配賦，並依各作業規定之權限授權，填具各案類系統使用者權限申請表，向各案類所屬業務單位申請。

十、 各級警察機關行政科應負責協調各業務權責單位推動案件管理系統作業，實施督導，適時提出檢討與策進。本署必要時得實施警察機關案件管理系統作業績效評比，並依警察人員獎懲標準辦理獎懲。

十一、 本署資訊室應於警政知識聯網設立專區，公布系統功能常見問題及其解決方法；各業務權責單位所業管之作業系統功能有問題時，逕與本署資訊室會商解決。

十二、 本系統各項資料之使用，應依個人資料保護法及相關保密規定辦理；有洩密情事時，追究有關責任。

SECTION 5
受理報案 e 化管理平臺一般刑案作業規定

中華民國 96 年 04 月 26 日警署刑偵字第 0960002358 號函頒
中華民國 96 年 09 月 01 日警署刑偵字第 0960004602 號函修正
中華民國 97 年 02 月 29 日警署刑偵字第 0970001484 號函修正
中華民國 97 年 11 月 13 日警署刑偵字第 0970006168 號函修正
中華民國 98 年 02 月 26 日警署刑偵字第 0980010767 號函修正
中華民國 99 年 10 月 15 日警署刑偵字第 0990006172 號函修正
中華民國 100 年 05 月 13 日警署刑偵字第 1000002836 號函修正
中華民國 101 年 05 月 17 日警署刑偵字第 1010002752 號函修正
中華民國 103 年 03 月 19 日警署刑偵字第 1030001497 號函修正
中華民國 111 年 08 月 24 日警署刑偵字第 1110004392 號函修正

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為規範警察機關受（處）理民眾刑事案件報案及開立證明單事項，並防杜推諉或拒絕受理情事，特訂定本規定。

二、 本規定所稱受理一般刑案，係指除汽、機車失竊及涉及享有外交豁免權人員案件外，接受民眾臨櫃報案或以電話或其他通訊方式通知警察機關到場處置並完成報案程序。

本規定所稱完成報案程序，係指報案人陳述告訴、告發內容配合製作筆錄或提供具體陳述書面資料。

三、 警察機關受理一般刑案報案，應使用本署案件管理系統受理報案 e 化管理平臺（以下簡稱本平臺）進行作業。

四、 各單位首次登載本系統前，應先申請帳號、密碼及系統使用權限。

五、 本系統帳號及密碼之申請程序如下：

㈠依本署資訊系統使用者申請及權限管理規定，填具本署資訊系統業務使用者異動申請表。

㈡陳送單位主管核准。

㈢送該管直轄市、縣（市）政府警察局、警察分局及專業警察機關資訊單位辦理。

六、 本系統使用者權限之新增及異動，由審查單位依申請單位之勤、業務需求設定，其申請程序如下

㈠於本署警政知識聯網填具本系統一般刑案類（代號：ＥＺＥ２）之權限申請表。

㈡陳送單位主管核准。

㈢各直轄市、縣（市）政府警察局，向本署刑事警察局申請；各警察局直屬隊及警察分局，向該局申請；各警察分局直屬隊及分駐（派出）所，向該分局申請。

七、 本系統權限設定、使用及維護規定如下：

㈠本署資訊室：依據刑事警察局業務需要，設定該業務承辦人之使用權限，負責離線版及連線版系統維護工作、異常情形處理，並提供技術性諮詢服務。

㈡本署刑事警察局：督導本系統作業，並負責各直轄市、縣（市）政府警察局業務承辦人使用權限設定與管理、案件資料刪除及逾二個月之資料修正事宜。

㈢直轄市、縣（市）政府警察局資訊室：負責配賦該局所屬人員帳號及密碼，負責離線版系統維護工作，並提供技術性諮詢服務。

㈣各警察局刑警（大）隊：負責該局直屬隊及警察分局之使用者權限設定、管理及二個月以內資料修正事宜。

㈤各警察分局資訊室（組）：負責配賦該分局（含分駐所、派出所）所屬人員帳號及密碼，及擔負離線版系統維護工作，並提供技術性諮詢服務。

㈥各警察分局偵查隊：負責該分局直屬隊及分駐（派出）所使用者權限設定、管理及七日以內資料之修正事宜。

㈦分駐（派出）所：負責一般刑案基本資料之建立及發布上傳本系統，其資料發布上傳後，不得再自行更正。

八、 警察機關受理一般刑案報案，應遵守本署訂頒之警察偵查犯罪手冊；刑案紀錄表之製作，應遵照刑案紀錄表作業規定辦理。受理非本轄之一般刑案報案，應依本署訂頒之警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點規定辦理。

九、 受理一般刑案報案，應先詢明報案人身分、簡要案情等事項，詳實記錄或製作筆錄，依案件狀況派遣人員或通報線上警網至現場處理。

報案人完成報案程序後，由受理或實際處理人員開立受（處）理案件證明單。但受理案件有下列情形者，得不開立受（處）理案件證明單

㈠經查對於同一事實，已有受理紀錄，顯為重複報案。

㈡交通事故案件，已依程序完成開立交通事故聯單。

㈢報案人疑因精神不佳，常虛構事實或無具體事實報案，已有處置紀錄或經聯繫其親屬確認。但所報被害內容涉及其親屬所為或有跡象顯現可能為真時，應確實查證。

㈣前三款應將處理情形及報案人陳述內容摘要紀載於工作紀錄簿備查。

十、 報案內容涉及家庭暴力、性侵害、性騷擾及跟蹤騷擾等另有處置或通報程序案類，除開立受（處）理案件證明單交付報案人外，應依其規定程序辦理，並得依被害人意願就其姓名個資以該程序所取代號顯示。

十一、 由一一〇報警臺或各級勤務指揮中心等轉達之線上通報案件，經線上執勤警網接獲、馳往現場處理，交由轄區派出所或分局接案承辦者，由處理人員於報案人完成報案程序後，開立受（處）理案件證明單。

十二、 受理一般刑案報案，應遵守以下注意事項，不得有推諉情事：

㈠報案內容所涉罪名尚難確認者，應以可能構成罪名受理，不得以須查證確認後始受理為由規避受理。

㈡報案人已陳述具體案情，未能於現場提供驗傷證明、帳戶資料等相關佐證事證者，應先行受理並請其補提供；並將請其補提供資料記載於報案內容欄或筆錄，不得要求報案人備齊後始受理。

㈢報案內容明確為刑事犯罪，不得故意以非刑事案件受理。

㈣受理案件不得故意於案件發布上傳前先列印受處理案件證明單交予報案人，再擅自修改為非報案人陳述之報案內容或勾選特殊欄位，以規避偵處管制。

㈤受理案件不得以警力不足或非管轄單位等為由，誘導報案人向其他員警或其他警察機關報案，如確有無法即時受理之情形，應先向單位主管反映，再向報案人說明，事後將該受理情形記載於員警工作紀錄備查。

十三、 受理一般刑案，報案內容顯非刑案或罪名要件不符者，應向報案人說明並記載於報案內容欄位及筆錄，報案人不願意修正者，依其主張開立受處理案件證明單，並將受理卷資依程序陳報審核。受理一般刑案報案，遇報案人不願配合製作筆錄，亦無提供陳訴書面者，應向其說明基於刑事訴訟法規定及記錄受理內容之必要，否則即無法完成報案程序開立受處理案件證明單，並將過程錄音或錄影及記載於員警工作紀錄備查。

十四、 受理一般刑案報案，報案內容涉及危害婦幼人身安全或公共安全，有急迫情形或連續發生之虞者應立即向主管或代理人報告，必要時請分局偵查隊或婦幼業務單位迅速偵處。

十五、 受理一般刑案報案，本平臺開案應注意事項：

㈠應以線上版作業為原則，遇有網路連線或系統故障時，以單機版進行作業。

㈡於平臺介面項下點選「受理報案作業」進入輸入刑案報案基本資料。但詐欺等特定案類，須登錄其他系統資料者，應另行辦理。

㈢報案內容涉及多項罪名者，得複選顯示，超過三種時應於報案內容欄位註記顯示，並向報案人說明系統欄位限制，不影響犯罪事實偵辦。

㈣逐欄檢查並儲存該筆資料，由電腦自動帶入案件證明單案號。
㈤逐一檢視報案資料頁籤，依報案內容輸入資料。
㈥點選案件辦理進度頁籤，依案件狀況勾選辦理階段及偵辦進度。
㈦受理完成並確認資料無誤後，應將該筆資料發布上傳後列印受（處）理案件證明單，以單機版作業者，應於網路連線或系統恢復正常後將案件發布上傳。
㈧列印受（處）理案件證明單交付報案人簽名確認報案內容，並由受理人員及單位審核人員核章後，確實將該單交付報案人。
㈨列印後發現資料有誤，應先以手寫方式更正該筆資料，由更正人員於誤寫處核章後交付報案人，並於三日內陳報分局偵查隊補正。
受理單位對儲存於離線版之未發布上傳案件資料，不得擅自刪除。

十六、受理案件有下列情形，應勾選特殊註記欄位後，將受（處）理案件證明單交付報案人：
㈠報案人所述案情之時、地等不明或尚難確認，且無相關事證者。
㈡受理告訴乃論案件，不論告訴權人是否提出告訴。
㈢報案內容為未滿十二歲兒童觸犯刑事法律之行為。前項各款情形，受理員警應於系統案件辦理進度頁籤勾選對應項目，開立受（處）理案件證明單後，於三日內將開立之受（處）理案件證明單及案卷資料陳報分局偵查隊審核。分局偵查隊接收陳報案件後，應於三日內審核並簽陳主官或主管確認是否偵辦及填輸刑案紀錄表。

十七、案件受理人員，應依下列規定於本平臺勾選案件偵處狀況：
㈠受理民眾報案時應至辦理進度頁籤進行查訪及蒐集事證階段，依受理個案情形勾選對應項目。
㈡案件陳報至分局前偵辦進度更新者，應於三日內再更新對應項目。

十八、分駐（派出）所等受理報案後，應為必要之偵處，尤應注意有關事證滅失之處置時效；另除留案調查或等候報案人提供相關佐證資料外，應於五日內將案件卷資陳報分局，以銜接將案件指派予刑事單位承辦人員接續偵處。
前項留案調查或等候報案人提供相關佐證資料，應積極處置，最遲於十五個工作日內將案件卷資陳報分局。

十九、分局應每週於系統檢視所屬受理而未發布上傳案件，通知受理人員發布上傳，因操作錯誤者應依程序陳報刪案。
警察局應每月於系統檢視分局上項情形，發現未發布上傳案件應督促改進，並檢討未落實辦理責任，經查明屬操作錯誤者，應依程序陳報刪案。

本署每半年於系統清查各警察局受理案件未發布上傳案件情形，函請檢討策進，並就嚴重延誤案件要求議處回報。

二十、已發布上傳案件發現受理資料輸入錯誤，應檢附有關資料依下列程序陳報更正：

㈠發布上傳後七日內案件，陳報分局更正。

㈡發布上傳後超過七日以上，未滿二個月案件，陳報分局函報警察局更正。

㈢發布上傳後超過二個月以上案件，陳報警察局函報本署更正。

前項資料更正後，受理單位應視修正內容聯繫報案人說明更正之處，或依其請求列印更正後之受（處）理案件證明單交付之。

二十一、本平臺受理之案件，非下列情形，不予刪除所開之案號：

㈠經報案人反映為誤報刑案要求刪除者。

㈡受理時因系統問題或操作錯誤而重複輸入開案者。

㈢非刑事案類錯選一般刑案類開案者。

前項刪除案號情形，應檢具說明事由、所開立之受（處）理案件證明單及筆錄等有關資料陳報分局審核屬實後，函報警察局；警察局複審屬實後，按月彙整函報本署審核刪除。

二十二、受（處）理案件證明單應列印三份並依下列規定處置：

㈠第一份依受理單位層級，分別送交所屬分局或警察局之業務單位管制。

㈡第二份交付報案人；無法當場交付報案人時，得交付其親屬或代理人，或以郵寄或其他方式送達之；其報案人不願領取者或無法聯繫交付者，應敘明理由，併第三份存查。

㈢第三份：由實際處理單位妥存備查。

二十三、同一案件，被害人接續於不同時地被害，分別向數警察機關（單位）重複報案，受理單位重複開立受（處）理案件證明單無須陳報刪案。案件相關資料應函請管轄分局或經協調主辦之分局，由該分局併案偵處並通知報案人。

二十四、有數被害人之同一案件，被害人同時段分別向同機關之數單位或同一單位報案者，得由該機關指定案件主辦單位，以登載同一刑案基本資料及其他報案人欄別方式，開立同一單號之受（處）理案件證明單，交付各報案人。

二十五、同一案件，二以上警察機關就案件管轄責任有爭議時，由受理報案在先之單位開立受（處）理案件證明單交付報案人；其管轄責任有爭議時，應循行政體系，報請共同上級機關決定之。

二十六、製作刑案報案筆錄得使用本平臺製作並上傳。

因偵辦其他刑案有調取前項筆錄必要者，得函洽原受理機關，由原受理機關審酌該案是否偵查中，以及有無違反偵查不公開作業辦法或其他法律規定後提供。

二十七、遇天災或其他不可抗力致電腦無法運作，受理單位得暫時先開立紙本受（處）理案件證明單；另告知報案人，俟報案系統恢復作業後，將補行輸入所報內容，於系統開立受（處）理案件證明單通知其來領取或送交（郵寄）之。

前項紙本受（處）理案件證明單應印製四份，第一份送分局列管，第二份交報案人收執，第三份由受理單位留存，第四份應送資訊單位查察、註記電腦損壞原因及修復時間，經單位主官核章後，併第一份存查。

二十八、資訊單位對於前點電腦維修情形，應作成紀錄，俾便查核刑案報案受（處）理案件證明單之相關資料。

二十九、開立紙本受（處）理案件證明單者，應於電腦恢復運作二十四小時內，將前開受（處）理案件證明單基本資料及單號補登入本系統，開立 e 化受（處）理案件證明單。前項 e 化受（處）理案件證明單之第一份送分局併案列管，第二份送（郵寄）交報案人，第三份由受理單位留存備查。

三十、開立受（處）理案件證明單之案件，應於工作紀錄簿等相關簿冊上登載該案處理經過及受（處）理案件證明單案號。

三十一、民眾書面報案（含交查、交辦及具函檢舉告訴、委託），由值日（班）人員或公文登記桌受理後，依文書處理作業相關規定掛號登記辦理。

三十二、民眾單純提供犯罪線索或情資，另依警察機關獎勵民眾提供犯罪線索協助破案實施要點辦理，不須開立受（處）理案件證明單。

三十三、本系統資料檔案應永久保存；其蒐集、傳遞及運用本系統資料，應遵守偵查不公開原則，及依個人資料保護法規定辦理。

紙本卷宗資料之保存，依檔案法之規定辦理。

三十四、為防制拒絕或推諉受理報案情形發生，民眾陳情員警推諉受理或未開立受（處）理案件證明單之案件，應依下列程序進行查處：

㈠應指派督察人員查明有無違反本規定。

㈡分局應每月統計彙整陳情案件清冊及查處結果陳報警察局進行複審。

㈢警察局認有未查明者應再交查；並於每半年將陳情案件查處清冊及複審結果陳報本署備查。前項情形，由本署接獲陳情或審查發現者，函請管轄警察機關進行查處。

分局及警察局依第十九點、第二十點及第二十一點辦理審查作業時發現涉有推諉受理情形者，得比照前二項流程辦理。

三十五、 為提升防制拒絕或推諉受理報案，各機關應對於主動提供事證具名檢舉推諉受理案件或主官或主管要求、指示推諉受理報案，經查明屬實者，參酌警察機關蒐集風紀情報人員獎勵基準予以敘獎。前揭獎勵由查處單位調查屬實後，主動簽辦並應對舉發人及獎勵事項保密。

三十六、 獎勵規定：

㈠使用本系統受理民眾刑事報案，受理程序完備無缺失者，每半年達受理六件至十件嘉獎一次，十一件以上者，每十件嘉獎一次。

㈡警察局及分局刑事業務單位簽辦第十六點第一項第一款至第三款案件審核作業人員，每半年達八件至十四件嘉獎一次，十五件以上者，每十五件嘉獎一次，每半年以嘉獎六次為限。

㈢前二款獎勵上半年未達獎勵基準之次數，得與下半年併計；但不得跨年累計；第一款同一年度獎勵達一大功後以受理件數加倍計算嘉獎一次，以此類推。

㈣本系統業務辦理人員，每半年依下列基準，自行辦理獎勵：

1.分局所屬受理件數達五百件以上未達一千件者，業務承辦人嘉獎一次；受理件數達一千件以上者，業務承辦人嘉獎二次。

2.警察局所屬受理件數達一千件以上未達五千件者，業務承辦人嘉獎一次；受理件數達五千件以上者，業務承辦人嘉獎二次。

3.本署刑事警察局業務承辦人於嘉獎二次以下核實辦理。

4.前三目之第一層主管（一人次），比照業務承辦人次一等辦理獎勵。

5.上半年未達獎勵基準者，得併下半年辦理敘獎，但不得跨年計算。

查處違反本規定案件，依下列基準辦理獎勵：

1.查處拒絕或推諉受理報案案件，實際調查人員每查處二件屬實者，嘉獎一次；本署審核人員每審核六件，嘉獎一次。

2.查處未依規定開立受（處）理案件證明單案件或無正當理由違反第十六點、第十七點及第十八點規定案件，每查處六件屬實者，嘉獎一次。

3.前二目每人每半年以記功一次為限；上半年未達獎勵基準之件數，得併下半年計算，但不得跨年累計。

三十七、 懲處規定：

㈠拒絕或推諉受理報案者記一大過，列入年終考績考列丙等之重要參考依據並得調整職務（服務地區）；主官（管）要求、指示拒絕或推諉受理報案者，亦同。

㈡受理案件無正當理由未於八小時內發布上傳者，申誡一次；逾二十四小時以上未發布上傳者，申誡二次。

㈢受理案件無正當理由未依本規定開立受（處）理案件證明單交與報案人或延遲交付者，申誡二次，第一層主管依情節未盡監督責任者，申誡一次。

㈣受理案件，無正當理由違反第十六點、第十七點及第十八點規定者，視情節輕重核予申誡二次以下懲處。

㈤分局、警察局業務承辦人，未依第十九點清理未發布上傳案件者，視情節輕重核予申誡二次以下懲處。各警察機關辦理前項第一款案件，經查處屬實，並認有得依警察人員獎懲標準第十一條規定減免懲處者，應檢附查處及減免事由等相關卷資函報本署審核。

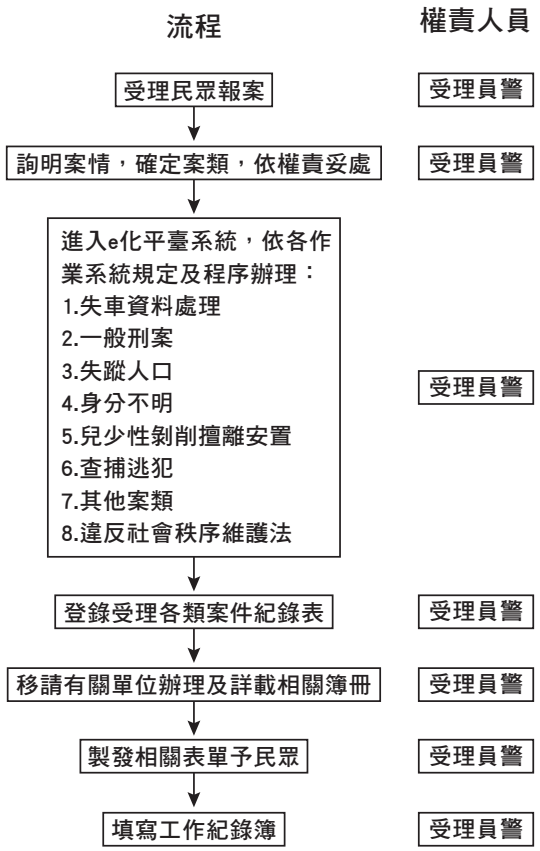
三十八、本規定應循主官、督察及業務系統落實考核；違反本規定人員，經各級督察人員查實後，依警察人員獎懲標準及其他相關規定議處。

三十九、各專業警察單位受理一般刑案報案，應比照本規定辦理。

SECTION 6
警察機關受理報案 e 化平臺作業程序

一、 依據：警察機關受理報案 e 化平臺作業要點。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 受理階段： ㈠ 員警運用本平臺資訊系統，進行案件受理、資料輸登、通報及查詢等處理工作，全程以電腦管制作業。 ㈡ 受理民眾報案，應詳實審酌案情。 ㈢ 依各案類相關規定及程序受（處）理民眾報案。

㈣ 受理非本轄或業管之急迫性案件，基於為民服務，應先處置或立即轉介權責機關。

二、 各系統作業內容：

㈠ 失車資料處理作業系統：汽機車失竊案類之受理、筆錄製作、受（處）理案件證明單製作及刑案紀錄表輸登等作業。

㈡ 一般刑案作業系統：一般刑事案件受理、筆錄製作、受（處）理案件證明單製作及刑案紀錄表輸登等作業。

㈢ 查捕逃犯作業系統：查捕逃犯之查詢、緝獲輸登、通報及要案專刊查尋等作業。

㈣ 身分不明作業系統：身分不明案件查尋、受（處）理、筆錄製作及相關表單輸登等作業。

㈤ 失蹤人口作業系統：失蹤人口案件查尋、受理、筆錄製作及相關表單輸登等作業。

㈥ 兒少性剝削擅離安置作業系統：兒少性剝削擅離安置案件受理、筆錄製作及相關表單輸登等作業。

㈦ 其他案類作業系統：受理民眾檢舉、陳情等報案之輸登、處理、通報及管制等作業。

㈧ 違反社會秩序維護法作業系統：違反社會秩序維護法案件之受（處）理、管制及相關表單製作等作業。

三、 結果處置：

㈠ 員警應主動並詢問報案人，依規定製發各案類之相關表單交報案人收執。

㈡ 填寫員警工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：依各案類製發相關表單。

五、 注意事項：

㈠案件於單機版受理輸登列印完成及交付民眾後，需啟動連線上傳檔案；案件上傳後，無法於單機版進行修改，須俟檔案上傳完成約十分鐘後，始能至連線版進行查詢及修改。

㈡各作業系統因天災或不可抗力等因素，無法於線上受理報案時，得先以人工製單方式交予民眾，並於系統恢復使用二十四小時內補登後，列印電腦表單併人工表單陳報所屬上級機關（構）。各作業系統權責單位於必要時，得就各案類性質另訂其他人工作業方式。

㈢警察單位受理各類案件後，遇有相關其他行政單位應辦事項，後續處置以回歸現行各單位規定及程序辦理。例如：噪音案件轉報環保單位、救護案件轉報消防單位處理。

㈣本系統各項資料之使用，應依相關保密規定辦理；有洩密情事時，追究有關責任。

㈤本系統各作業管理權責單位應適時辦理教育訓練，使員警熟悉操作及上線使用。

㈥各級警察機關行政科（課）應負責協調各業務權責單位，積極推動本項作業，實施督導，適時提出檢討及策進。

㈦內政部警政署（以下簡稱警政署）將落實查核機制，查核有無受理民眾報案處置不當、未轉介或刑案匿報、遲報、虛報等不當情事，並依各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定辦理；必要時得實施警察機關本項作業績效評比，並依警察人員獎懲標準辦理獎懲。

㈧警政署資訊室應於警政知識聯網設立專區，公布系統功能常見問題及其解決方法；各業務權責單位所管作業系統功能有問題時，逕與該室會商解決。

SECTION 7
受（處）理案件證明單

中華民國 100 年 2 月 9 日內政部警政署警署刑偵字第 1100000746 號函頒

【變革說明】

一、 為簡化報案流程並減少民眾對警察機關受理案件相關證明不同疑義，內政部警政署整合現行受理報案 e 化平臺各案類系統帶出之三聯單、四聯單或受理報案紀錄表等格式，自 110 年 2 月 22 日上午 9 時起啟用試辦，3 月 1 日正式實施，統一為「受（處）理案件證明單」。

二、 員警受理案件後仍於系統直接勾選列印，不變更原先受理報案各案類之操作流程；另受理報案 e 化平臺內：一般刑案、失車、兒少擅離安置、違反社會秩序維護法、失蹤人口、身分不明及其他案類，受理後均可列印證明單交予報案人，證明單依受理案內容顯示其受理案類，並帶出該案類之特殊註記事項及備註欄資訊。

三、 其中受理「一般刑案類」證明單列印及增列功能，於「受理報案 e 化平臺一般刑案作業規定」尚未修訂前律定如下：

㈠為核實受理案件管制與留存備查，員警開立證明單後應列印 3 份：

1.一份交付報案人；無法當場交付報案人時，應敘明理由併送分局（大隊）存查。

2.一份併案件受理或調查資料送交所屬分局（大隊）之業務單位審核及列為案件卷資。

3.一份由受理單位妥存備查。

㈡民眾報案內容，如同一案件（同一次犯罪事實）觸犯數個犯罪，系統已更新於證明單正式啟用後，可勾選多個罪名（至多 3 種，並於特殊註記欄自動帶出說明，避免民眾疑義）。

㈢員警受理報案有下列情形，應於案件進度頁籤勾選對應選項，以便報案人瞭解。避免誤認警察機關後續未進行偵辦：

1.無刑案現場致不能勘察確認案情或報案人主觀認知成案者。

2.受理告訴乃論案件，告訴人不願提告者。

3.報案內容為未滿十二歲兒童觸犯刑罰法律之行為者。

㈣遇天災或其他不可抗力致電腦無法運作，受理單位得暫時先開立紙本「受（處）理案件證明單」，並應於電腦恢復運作 24 小時內，將前開受理案件

資料於系統內補登輸，開立 e 化受（處）理案件證明單，並通知報案人領取或告知其證明單案號。

案號：

○○警察局○○分局○○派出所
受(處)理案件證明單

<table>
<tr><td>案類</td><td colspan="5">■一般刑案(依勾選案類顯示)
□車(牌)輛協尋 □違反社會秩序維護法 □失蹤人口
□身分不明 □兒少性剝削擅離安置 □遺失物 □其他案類</td></tr>
<tr><td rowspan="3">報案人</td><td>受理時間</td><td colspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td>出生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>身分證字號/
護照號碼</td><td colspan="2"></td><td>住址</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">報案
(受理)
內容</td><td>發生地</td><td colspan="2"></td><td>發生時間</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">報案(當事)人簽名：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特殊註記欄位</td><td colspan="5">□本案因尚無相關事證供查證，警察機關僅依程序受理
□所報為告訴乃論之罪，因未提告訴，警察機關僅依程序受理
□本案屬未滿12歲兒童偏差行為，警察機關僅依程序受理，並填寫『處理未滿12歲兒童偏差行為紀錄表』</td></tr>
<tr><td>損失物品</td><td colspan="2"></td><td>手機機碼</td><td></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">一、謊報案件或不實陳述屬違法行為，將追究相關法律責任，得處七年以下有期徒刑。
二、為防止他人查詢報案人報案紀錄，報案人須提供正確姓名及身分證字號，方可於報案2日後逕至警政署全球資訊網站 www.npa.gov.tw 查詢。
三、本證明單受理人員及單位審核人員未用印者無效。
四、如所報刑案涉及多項罪名，因欄位限制最多顯示三項，惟不影響犯罪事實偵辦。
五、車(牌)輛協尋：
(一)本證明單供報案人失竊汽、機車或牌照證明用或向有關單位申請失竊註銷、理賠、復駛手續費用，請妥善保管；報案後仍須持本證明單至公路監理機關辦理註銷或換牌手續，以避免車輛遭不法過戶，確保己身權益。
(二)本證明單如不慎遺失，得向原填單單位申請補發。
(三)本證明單已輸入電腦全國協尋，如自行尋獲請立即撤銷，否則一切責任自行負責。
六、除所報為車(牌)輛協尋外，本證明單僅作為協助或服務民眾之受理報案登記，不作其他用途。</td></tr>
</table>

受理人員　　單位審核人員

SECTION 8
警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點修正總說明

內政部警政署為強化民眾刑事案件之報案流程，於八十六年十二月三十一日訂頒警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點（以下簡稱本要點），迄今修正三次最近一次修正日期為一百十一年一月十二日。茲配合簡化受理他轄案件之通報流程避免警察機關受理刑事案件管轄責任區分不明之爭議增訂筆錄應詢事項、管轄判斷原則、移轉時效、核准層級及查處機制等，爰修正本要點其修正要點如下：

一、 為便利民眾報案，並規範警察機關受理民眾刑事報案之處置作為。（修正規定第一點）

二、 增訂線上執勤員警受理民眾報案處置措施及引導協助聯絡至最近報案窗口規定。（修正規定第二點

三、 增訂案情有排除急難危害或即時保全證據等急迫狀況應立即通報管轄勤務指揮中心之案件。（修正規定第三點）

四、 為釐清管轄責任，增訂製作筆錄應詢之重點。（修正規定第四點）

五、 增訂移轉管轄原則、時效、審核流程及例外規定。（修正規定第五點）

六、 增訂對受理人員及受理機關未依規定辦理移轉管轄之查處規定。（修正規定第六點）

警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、內政部警政署（以下簡稱本署）為便利民眾報案，並規範警察機關受理民眾刑事報案之處置作為，確保案件獲得偵處，特訂定本要點。有關受理報案之處理作業，依本要點之規定，本要點未規定者，適用其他法令之規定。	一、內政部警政署（以下簡稱本署）為落實政府增進行政效率，展現以民意為依歸之行政取向，便利民眾有關刑事案件之報案，即時處置，建立良好警民關係，促進警民合作，強化治安維護，確保社會安寧，特訂定本要點。	一、本點酌作文字修正。 二、有本要點未規定之事項者，再視受理報案及案件之性質，適用其他法令規定辦理，爰修正規定第二項由現行規定第五點修正移列，並酌作文字修正。

二、各警察機關受理民眾報案窗口，規定如下： ㈠一一〇報案電話。 ㈡全國各級警察機關及其所屬單位。 線上執勤員警遇民眾報案，除遇緊急狀況需即時反應處置外，應引導或協助聯絡至最近之報案窗口。	二、各警察機關受理民眾報案窗口，規定如下 ㈠一一〇報案電話。 ㈡全國各級警察機關及其所屬單位。	規範線上執勤員警受理民眾報案處置之措施，及配合引導或協助聯絡至最近報案窗口措施，爰新增第二項。
三、接受刑事報案應注意及遵守下列事項 ㈠民眾報案，不分其為案件當事人與否、發生地為本轄或他轄，均應立即受理，不得拒絕、推諉。詢明報案人身分、案情等事項，詳實記錄或製作筆錄，且依案件狀況派遣人員或通報線上警網至現場處理。 ㈡案情有需即時追捕逃犯、救護傷患、排除急難（危害）或即時保全證據等急迫狀況，應立即處置。如受限於人力、物力或其他因素，無法達成時，應迅速通報勤務指揮中心、案件管轄警察分局（警察局）或相關單位，共同協力妥適處理。 ㈢報案人因身體或健康因素，難以行動，以通訊方式要求警察機關派員	三、本要點實施原則，規定如下： ㈠民眾報案，不分本轄或他轄刑事案件，均應立即受理，不得拒絕、推諉，受理後應即派員查證並妥適處理，另將受理報案之情形登錄於受理各類案件紀錄表，並依規定上傳，以備通報處置、追蹤查考。委託他人（第三者）報案時，其處理方式與受理本人報案之程序相同。 ㈡不論特殊、重大或普通刑案件及當事人身分，均應態度誠懇和藹，立即反應。 ㈢受理報案因情況急迫，需即時追緝逃犯、救護傷患或排除急難、危難時，應即時處置，如受限於人力、物力	一、配合規範架構調整，刪除不合時宜規定，爰刪除現行規定第二款、第四款、第五款、第六款及第八款。 二、第一款酌作文字修正。 三、修正規定第二款由現行規定第三款修正移列，並增列應注意即時保全證據等急迫狀況等文字，以符實需。 四、考量警力有限，明定民眾要求員警至住所製作受理報案資料之衡酌要件，修正規定第三款由現行規定第七款文字修正移列。 五、修正規定第四款由現行規定第一

前往住所製作相關文書資料，應衡酌警力及個案事實派員處理或協請其親友代為報案。 ㈣將受理報案之情形登錄於受理相關案件紀錄表或工作紀錄簿，並依規定上傳，以備通報處置、追蹤查考。 ㈤受理詐欺、同犯嫌異地性侵同被害人、家庭暴力及跟蹤騷擾等案件，其另定有應即時通報管轄機關者，依其規定辦理。受理案情涉及重大刑案或特殊刑案者，應依各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定辦理。	或其他因素，無法達成時，應迅速通報勤務指揮中心、案件管轄警察分局（警察局或相關單位共同協力妥適處理。 ㈣執勤員警受理民眾報案，除遇緊急狀況需即時反應處置外，應引導至最近之報案窗口。 ㈤各級警察機關對於其所屬單位受理報案及處置偵辦情形應予追蹤考核。 ㈥接受言詞告訴或告發時，除需即時反應及派員查證外，應當場製作筆錄。 ㈦如非緊急案件，報案人以電話要求警察機關派員至其住所製作相關文書資料，應視警力及個案事實自行斟酌處理。 ㈧各級警察機關受理各類刑案報案及案件管轄責任區分，應依據本署訂頒之警察偵查犯罪手冊規定辦理。但刑案紀錄表之製作，應另依刑案紀錄表作業規定填輸。	款後段受理報案後之紀錄上傳、備考事項修正移列。 六、明定特定案件應通報管轄機關，以及重大或特殊刑案陳報作業，爰修正規定第五款。
四、受理作業程序，規定如下： ㈠民眾親自或電話報案受理人員應依受理報案 e	四、本要點作業程序，規定如下： ㈠本轄案件：	一、第一項第一款酌作文字修正。 二、接收一一〇報案，

化平臺一般刑案作業規定辦理開具受（處）理案件證明單，依法偵辦。如為車輛（牌）協尋案件，經查證屬實後，另依車輛協尋電腦輸入作業規定辦理。

㈡民眾撥打一一〇報案，各級勤務指揮中心依警察機關勤務指揮中心作業規定受理各類案件處置程序通報管轄警察機關處置。

㈢受理時應詢明下列事項並記錄於筆錄：

1. 犯罪發生或發現之時間及地點若涉及網際網路或電信（子）通訊其犯罪行為實施時間、地點不明時，應詢問上網或接獲通訊之時間及地點。
2. 被害（報案）人現住地及戶籍地。
3. 有無犯罪嫌疑人（被告）及其身分資料。
4. 犯罪過程、相關追查事證如帳戶、錢包地址、網站、社群帳號、聊天紀錄等，得以影像截圖附卷及各案類應詢明之重點。
5. 所報內容是否曾向其他警察單位報案，如有無開立證明單或未獲受理緣由。

1. 民眾親自或電話報案或逕電「一一〇」報案者，應依「受理報案e化平臺「一般刑案作業規定」，開具受（處理案件證明單，依法偵辦。如為汽、機車失竊（或遺失）案件，經查證屬實後，另依「車輛協尋電腦輸入作業規定」辦理。
2. 民眾以前目以外方式報案者，應依文書處理作業相關規定掛號、簽核、分辦，處理情形並應函復報案人。

㈡非本轄案件：

1. 民眾親自報案者，經查證屬實應即製作報案筆錄，且不分情況急迫與否，均應立即通報並將所有資料先行傳送管轄警察分局勤務指揮中心處理。筆錄、相關卷證及受理報案紀錄影本等相關資料，均應於二十四小時內陳報分局，分局亦應於二十四小時內將全案相關資料另函補送管轄警察分局並各級勤務指揮中心依規定通報管轄警力處理，爰新增第一項第二款。

三、為明定受理民眾報案應依相關規定處置及筆錄應詢明事項，以利後續偵處及管轄責任判斷，爰新增第一項第三款。

四、為明定非臨櫃完成報案程序案件之處置流程，爰新增第二項。

副知報案人，且應於二日內於「案件管理系統刑事案件管理平臺」將案件移轉至管轄警察機關並確認接收，始完成通報程序。

2. 民眾以電話報案者應予以受理並記錄，即時通報並傳送受理報案紀錄至管轄警察分局勤務指揮中心處理。
3. 民眾以前二目以外方式報案者，應依文書處理作業相關規定掛號列管，並即函轉或傳真通報管轄警察分局勤務指揮中心處理。上開處理情形並應函復報案人。
4. 民眾後續提供之相關資料及物證，不得以案件已轉送他單位偵辦為由拒絕、推諉，亦應於二十四小時內陳報分局，由分局於二十四小時內轉送管轄警察分局並副知報案人。
5. 接獲通報之警察分局不得以非案件管轄責任機關為由逕行轉送其他分局或民眾以前項第一款及第二款以外方式報案者，應依文書處理作業相關規定掛（取）號登記辦理。如案情涉及他轄應函轉管轄警察分局並副知報案人，或依狀況先行通報管轄警察分局勤務指揮中心為即時處理。

	拒絕接收，如對管轄責任有爭議者，應報請共同之上級警察機關指定之。	
五、刑事案件管轄責任區分，應依據警察偵查犯罪手冊第二十三點規定辦理；案件行為跨管轄或牽連數罪名，除詐欺、家庭暴力及跟蹤騷擾案件有特別規定外，受理時本轄與他轄互有牽連者，即負有偵處責任不得以另有他轄管轄事由，移轉他轄。完成受理程序後，認定為他轄案件，依下列規定辦理移轉管轄： ㈠受理人員應於五日內將筆錄、相關卷證及受理報案紀錄影本等相關資料陳報警察分局。但有第三點第二款之急迫狀況或第三點第五款特定案類管轄者，應立即通報警察分局勤務指揮中心，將受理資料先行傳送（傳真或公務信箱）管轄警察分局勤務指揮中心派員為必要處置。 ㈡有前款但書情形者，受理人員應將傳送資料於掃描前加蓋與正本相符章，並將接收時間、接收人員聯繫通報情形紀錄於案件陳報單及工作紀錄簿。	五、有關受理辦案之處理作業，除本要點規定者 外，仍適用其他法令規定	一、 本點新增。 二、 為明定管轄判斷原則、移轉管轄之核准、作業期限、受理他轄案件欲自辦之程序，及移轉管轄案件接獲機關之處置流程，爰新增本點。 本點移列至修正規定第一點第二項並酌作文字修正。

㈢警察分局接獲陳報後，偵查隊收案人員應於三日內將全案相關資料簽辦，經警察分局主官或副主官依前點第一項第三款及前項規定，核准為他轄案件後，始函轉管轄警察分局並副知報案人；偵查隊收案人員應於核准後二日內於案件管理系統刑事案件管理平臺將案件移轉至管轄警察機關確認接收，始完成移轉程序。

㈣他轄案件因案件機敏、報案人請求或得迅速偵破之因素，受理警察機關得自行偵辦，不依前款規定辦理移轉；偵查隊收案人員於三日內敘明不移轉理由函知管轄警察機關；其刑案紀錄依刑案紀錄表作業規定第三十點規定，管轄單位應為受理單位。

已移轉他轄案件，民眾後續所提供之相關資料及物證，接收人員應於二日內陳報警察分局，由警察分局收案人員儘速函送管轄警察分局並副知報案人；證物性質不宜寄送者，應協調管轄警察分局處理。

接獲移轉管轄案件函轉或通報之警察分局，應依刑事案件管理平臺作業規定

所定期限，完成指派與接收，如對管轄責任有爭議者，應報請共同之上級警察機關指定之不得以非案件管轄責任機關為由逕行轉送其他警察分局或拒絕接收。		
六、上級警察機關接獲辦理指定管轄或本署辦理仲裁管轄案件時，發現下列情況，應查明究責： ㈠受理人員未詢明第四點第一項第三款所列應詢明事項，有虛應受理或規避管轄責任者。 ㈡受理機關未依第五點第二項辦理移轉管轄，有明顯或不當引用管轄規定致生移轉管轄爭議，情節重大者。 未依規定受理民眾報案、通報、函轉，或遲誤者，依警察人員獎懲標準及其他相關規定議處。	六、未依規定受理民眾報案與延誤、未完成通報者，依警察人員獎懲標準表及其他相關規定議 處。	一、發現受理案件違反應詢明事項及違反移轉管轄程序之案件，上級警察機關及本署應查明究責之規定，爰新增第一項。 二、修正規定第二項由現行規定第一項修正移列，並酌作文字修正。

SECTION 9
警察受理民眾報案精進作為

中華民國 100 年 4 月 15 日內政部警政署警署秘字第 1000103622 號函

【條文說明】

目的

一、 健全受理報案流程，即時保障民眾權益

二、 嚴密控管處理程序，提升案件處理效能

三、 體察報案民眾心聲，檢討改進處理缺失

精進作為

一、 提升刑事案件偵辦效能

㈠確實受理報案，落實單一窗口服務【刑事局、行政組】

1.以誠懇、和藹態度受理，詳實記錄案件經過。

2.落實單一窗口，貫徹「一處申報，全程服務」目標，全面受理並分案處理，指派刑事偵查人員受理重大刑案及後續偵查事宜。

㈡主動提供治安宣導摺頁【刑】

以書面告知民眾相關權益，並於受理報案時，主動連同報案三聯單交付報案人。

㈢簡化案件辦理流程，保障民眾權益【刑、行】

民眾親自報案者，經查證屬實應即製作報案筆錄，且立即通報並將所有資料先行傳送管轄分局勤務指揮中心處理。

接收之警察分局應指派刑事偵查人員立即接辦，不得以任何理由拒絕。

各警察機關對管轄責任有爭議時，應報請共同上級警察機關指定之。

㈣律定經常辦理案件最長受（處）理時間，縮短民眾等候時間【刑、行、防治組】

1.受理單純汽（機）車失竊、遺失案件，除有正常理由且不可抗力因素外，含查證在內以不超過 2 小時為原則，完成所有報案程序。

2.受理普通刑案報案，除有正常理由且不可抗力因素外，警詢筆錄製作時間以不超過 2 小時為原則（與家庭暴力、性侵害、兒童保護案件相牽連之普通刑案不適用）、

3.針對「糾紛、急難救助、其他（含遺失物）」3 種案類，民眾親自臨櫃報

案後，無論本轄、他轄或行政機關業管案件，基於單一窗口及為民服務，應立即做處置或轉介權責機關處理，不得拒絕或推諉塞責。

㈤主動提供民眾陳情管道【刑、勤務指揮中心】

--- 警政署民眾服務中心 24 小時免付費專線，提供民眾報案檢舉、投訴。

--- 直接由「受理報案 e 化平臺資訊系統」執行列管、移辦、交查、回報、稽核管考各警察單位受理民眾報案執行情形。

㈥落實稽核及複查機制【刑、行、勤】

1.各警察機關應依規定抽查受理刑案報案案件。

2.強化各警察機關「110 報案複查小組」稽核功能，員警不慎違反處理刑案逐級報告紀律等相關規定，由勤指中心、督察、刑事系統加強管控。

㈦回復民眾及關懷慰問【刑、防】

1.案件轉送管轄警察分局時，應通知報案民眾，若民眾提出需求詢問偵辦情形時，應由後續偵辦單位在不違反偵查不公開原則前提下，以電子郵件或書函等方式妥適答復民眾。

2.告訴乃論案件，除有正常理由外，於 2 個月內辦理移送，與犯罪構成要件未合之案件。應簽奉分局長核可後，以書函方式答復報案民眾並將全案依限歸檔。

3.刑事案件發生後逾 10 日未破者，應依「未破案件向被害人或其家屬慰問規定」，派員實施慰問。

4.完成「失蹤人口」報案後，警勤區員警接獲本轄或他轄受理報案通報後，除立即將失蹤人口資料上網實施清查比對外，應於 3 日內前往訪問關懷家屬，並至少每 3 個月定期訪查 1 次；如失蹤滿 3 年以上仍未尋獲者，改為每年訪查 1 次。

二、 強化交通事故處理能力

㈠主動提供交通宣導摺頁【交通組】

警方主動提供交通事故當事人須知，叮嚀事故處理中、後應注意事項，以保障當事人權益。

㈡律定交通案件受（處）理時間，縮短民眾等候時間【交】

由各警察機關參酌各事故處理單位人員之編制、轄區特性，依「專責事故處理單位」、「分駐（派出）所」所在地理屬性（區分為都會區、城鎮區、郊區、偏遠區），訂定合理平均等待時間。

事故處理員警到達現場時間，高於單位平均等待時間，應即查催、管制，並按月檢討執行成效。

㈢簡化案件辦理流程，保障民眾權益【交】

1.交通事故當事人非因不可抗力之因素，處理員警應於事故後 14 日內，完成調查筆錄製作，加速案件辦理時效。

2.警政署全球資訊網→為民服務→全國性電子表單→「道路交通事故資料申請書」→警察局交通警察（大）隊（國道各交通警察隊）。

㈣主動告知案件處理情形【交】

1.處理交通事故涉刑案之 A1、A2 類及違反刑法之交通肇事逃逸案件之人員，將案件陳報至分局偵查隊時，應主動電話告知當事人或家屬。

2.於各事故處理單位值班臺設簿登記 A1、A2 及 A3 類交通事故案件。

㈤調查員警處理交通事故態度滿意度【交】

應電話訪問事故當事人，以發現問題所在。

三、 增進勤務指管派遣功能

㈠強化勤務指管、縮短員警抵達時間【勤、行】

1.於 110 報案全程錄音、過程全程管控，運用「e 化勤務指管系統」電子地圖（GIS）顯示案發地點，透過警車衛星定位系統（GPS）掌握警力動態，落實「智慧型」勤務指管。

2.各警察局應妥善規劃勤務、縮短員警抵達現場時間。

3.提升勤務指揮中心執勤人員指管作業能力。

4.規劃保安、交通、刑事、少年、婦幼等直屬（大）隊，適時機動支援分駐（派出）所，增加巡邏密度。

㈡落實勤務派遣線上回復及案件處理過程回復【勤】

1.線上回復：受理民眾 110 報案後，如員警因故無法立即到場處理，各警察機關勤指中心應主動電話回復報案民眾。對受命員警已逾 10 分鐘未通報到達案件，主動進行查催工作。

2.過程回復：就員警「到達速度、受理態度、處理過程」，主動了解員警處理情形，同時行服務滿意度調查，以提升民眾對警察的滿意度。

3.持續提高線上與過程回復比率：暴力犯罪及居家住宅竊盜，報案回復比率為 100%，其他類案件抽查 20% 以上，並依據地區特性調高回復比例。

四、 精實員警治安服務教育訓練

㈠加強「同理心」及「友善服務態度」教育訓練【督察室、教育組】

1.各警察機關利用員警常年訓練時機，安排 2 小時「同理心」及「友善服務態度」訓練。

2.建立師資人才資料庫，供各警察機關列為授課師資敦聘對象。

3.製作員警服務態度示範光碟，要求各警察機關利用勤前教育或聯合勤教時機，進行施教；各警察分局應定期辦理示範觀摩演練。
4.製作勤務提醒摺頁，列出應有之作為及態度。
5.持續辦理「友善服務態度」課程。

㈡提升員警受理各類案件輸入資料能力【資訊室、刑、交、行、教】
1.加強員警操作 e 化平臺處理能力，並督促員警自行至「受理報案輸入軟體訓練版」練習。
2.各警察機關應加強對基層員警受理民眾臨櫃報案等訓練。
3.要求各單位針對外勤員警全面加強「受理報案 e 化平臺輸入」、「調查筆錄製作」、「數位錄音設備操作存檔」等案件處理效能。

㈢持續精進受理報案與處理案件標準程序【行、刑、教】
1.將受理報案程序及要領文字化、圖示化，運用「標準作業程序」，明確規範工作服牛依據，提高執行成效。
2.依據實務需求，隨時檢討更新及增加各項作業流程。

五、 報案民眾意見蒐集及分析【統計室、資訊室】
於警政署「全球資訊網 e 化三聯單報案查詢系統」，增設網路問卷連結，蒐集報案民眾意見。
以「民眾對治安滿意度調查」資料為輔助進行分析，提供警政署及各縣市警察局參考運用。

六、 獎優懲劣落實督導考核
㈠主動表揚受理民眾報案服務態度績優人員【督察室、公關室】
選拔受理報案提供貼心服務、每季受理件數多且表現優異及民眾反映態度良好之員警。

㈡強化督導與獎懲【督察室、人事室】
1.依據「受理民眾報案全程錄影錄音」，追究疏失責任。
2.依據「督導受理民眾報案全程錄影錄音規定事項」，持續督導所屬落實平時督導及遇案督導。
3.員警受理報案與民眾發生爭執時，發現員警並無疏失，應即時向媒體說明與澄清。
4.透過主官、督察、勤務三線督導系統，加強稽核發現具體優劣事蹟，立即依「警察人員獎懲標準」等規定辦理獎懲；若受理民眾報案態度不佳，經查證屬實，情節特別重大，且造成民眾負面觀感者，由服務機關加強輔導促其改善，必要時依權責自行調整至適當服務單位或地區。

㈢賡續充實民眾臨櫃報案監錄系統【督察室】

1.警政署政風室為維護駐地安全並健全內部管理，規定得於駐地適當處所設置錄影錄音設備。

2.各勤務單位設置受理報案專區，並貫徹執行標準作業程序。

3.花蓮縣及臺東縣警察局應於 100 年 6 月底前建置完成受理報案錄影錄音系統。

4.員警受理報案完畢後，應將錄音資料儲存於電腦中建檔、保管，且應存放 1 個月；如週爭議案件，則應燒錄成光碟併案儲存。

5.錄影錄音設備管理機制：

⑴各警察機關應指定專人負責監錄系統操作、監控、維護及影音檔案保管等工作、 各單位負責維護監錄系統之專人每日（專人休假主管應指定代理）應檢視確認系統正常運轉，並於工作紀錄簿登記備查，若有故障應即報修。

⑵各單位主管（或副主管）每日應督導前項工作及系統正常運轉 1 次，並於工作紀錄簿登記備查。

SECTION 10
受理民眾報案全程錄音錄影立即辦理事項

中華民國 99 年 3 月 11 日內政部警政署警署督字第 0990058995 號函

為了提升員警為民服務品質，避免受理報案爭議，保障民眾及員警權益，99 年 3 月 11 日內政部警政署警署督字第 0990058995 號函頒「受理民眾報案全程錄音錄影立即辦理事項」，要求各警察機關對於受理民眾報案，應全程錄音錄影，其規定如下：

一、 設置受理報案專區，並貫徹執行標準作業程序：

值班員警遇有民眾報案，應以誠懇、和藹態度受理，並引導民眾至受理報案專區，由受理人員依其類別、性質，遵循各類標準作業程序辦理。

二、 受理報案時，應全程錄音錄影：

㈠自民國 99 年 3 月 1 日起，員警受理報案時應全程錄音。勤務單位若尚未設置固定之錄音、錄影設備，應於受理報案區配置數位式錄音（影）筆、錄音（影）機或其他錄音（影）設備。受理完畢後並將錄音資料儲於規劃之電腦中建檔、保管，以備查考，若未攜帶錄音設備或未依規定保存者，依規定議處。

㈡錄影錄音時，由受理報案員警口述時間及地點，錄明後再進行錄製受理報案程序。

㈢勤務單位於 e 化受理民眾報案區應設置數位式錄影錄音設備，以利將影音資料存入警用電腦內建檔管理（存檔作業請資訊單位協助規劃辦理），相關資料應存放 1 個月備查；另於受理時，有爭議之案件則應燒錄成光碟併案儲存。

㈣尚未建置具有 30 天以上資料儲存空間且 24 小時影音同步錄影監視系統之單位，請各機關於年度相關預算經費辦理，於年底前設置完畢，並請資訊單位協助處理；未設置前，請先以錄音筆或其他錄音（影）設備辦理，並列入交接。經費若有不足，再由中央所補助相關錄影監視系統之經費，予以運用。

㈤錄影設備應裝置於適當位置，以足以辨識報案人及受理員警之畫面為所需，鏡頭避免直接對準報案人。

三、 加強「同理心」及「優良服務態度」教育訓練：

㈠各警察機關利用員警常年訓練時機，安排「同理心」及「優良服務態度」教育訓練，落實常態性施教。

㈡各警察機關應利用勤前教育或聯合勤教時機，就「同理心」及「優良服務態度」進行施教。

㈢持續蒐集、編製「同理心」及「優良服務態度」相關案例教材，配發各警察機關利用各種集會時機運用施教。

㈣警大、警專列入施教課程加強施教。

四、強化督導功能：

㈠受理報案全面錄音、建檔，應於 99 年 3 月 11 日前完成整備並實施，3 月 12 日本署開始全面督導。

㈡各單位應將受理報案錄影錄音之執行、管理及員警服務態度列入督察工作勤務督導重點項目。若未依規定錄音（影）並予存檔者，追究疏失責任。

㈢各級督察人員應經常以勤務查測、觀測等方式考核員警服務態度與執行改善績效，對執行具體優劣事蹟者，立即辦理獎懲。

㈣訂定評核規定：為有效提升改善員警服務態度，擬訂定評核規定，評定各警察機關改善員警服務態度執行成效。

㈤加強各級勤務指揮中心民眾 110 報案複式訪查，以了解基層員警處理狀況及民眾滿意情形，強化民眾對警察的信任感。並針對民眾投訴員警受理報案服務態度不佳者，作分類、研析，提供業務單位參考。

五、厲行獎懲：

㈠員警服務態度優良者：為鼓勵員警受理報案以「同理心」面對，藉以提升警察新形象，本署督察室研擬「直轄市、縣市警察局分駐（派出）所及直屬隊受理民眾報案服務態度績優人員選拔計畫」，對受理報案態度績優人員予以獎勵，以提升為民服務品質。

㈡受理民眾報案匿報刑案或態度欠佳者：

1.受理民眾報案態度不佳，經查證屬實，予以申誡處分；惟如嚴重影響警譽，造成社會整體觀感不佳，得加重至記過處分，並查究主管考核監督不周責任。

2.員警受理民眾報案態度不佳，經查證屬實，情節特別重大，且造成民眾負面觀感者，由服務機關加強輔導促其改善，必要時依權責自行調整至適當服務單位或地區。

3.各單位應依據公務人員考績法施行細則第 4 條第 2 項第 6 款「辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者，不得考列甲等」之規定，確實執行。

SECTION 11
警察機關辦理拾得遺失物作業規定（113.7.16 修正）

1.中華民國 96 年 12 月 11 日內政部警政署警署刑司字第 0960005488 號函訂定
2.中華民國 98 年 5 月 26 日內政部警政署警署刑司字第 0980012413 號函修正
3.中華民國 106 年 12 月 7 日內政部警政署警署刑司字第 1060006926 號函修正名稱（原名稱：警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點）及全文
4.中華民國 112 年 2 月 9 日內政部警政署警署刑司字第 1120001277 號函修正
5.中華民國 112 年 11 月 13 日內政部警政署警署刑司字第 1120013543 號函修正第九點
6.中華民國 113 年 7 月 16 日內政部警政署警署刑司字第 1130009159 號函修正第十六點

【條文內容】

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為落實警察機關辦理拾得遺失物業務，切實保障人民權益，特訂定本規定。

二、 警察機關辦理拾得遺失物案件，應依本規定辦理，但其他法令有特別規定者，從其規定。

遇有交存拾得漂流物、沈沒物或其他因自然力而脫離他人占有之物者，亦同。

遇民眾交存證件、金融卡、信用卡、記名電子票證或其他足資辨識個人身分之物件時，應聯絡該物件製發機關（單位）代為通知遺失人，或交由製發機關（單位）依其發行規則處理、或依第五點第三項或第六點第四項辦理。

三、 本規定之用詞，定義如下：

㈠遺失物：指非基於占有人之意思喪失占有，且現非無主而無人占有之動產。

㈡拾得遺失物（以下簡稱拾得物）：指發現他人之遺失物而占有之事實行為。

㈢受理單位：指各警察機關所屬（大）隊、分駐所、派出所或其他勤務機關、機構。

㈣業務單位：指警察局刑事警察大隊，分局偵查隊；或其他經機關首長指定之單位。

㈤保管單位：指保管拾得物之單位，現金及有價證券由出納單位保管，物品由後勤單位保管，但經機關首長核定者，不在此限。

四、 為達以適當方法招領拾得物之目的，受理單位及業務單位人員應觀察辨識其明顯外觀以獲知相關資訊或特徵，不得使用工具、設備或以其他方法侵入拾得物。

五、 警察機關受理拾得人、機關、學校、團體或其他公共場所招領人交存拾得物，受理人員應與拾得人或招領人當面逐一清點，並填具制式拾得物收據一式二聯、詳予登載拾得人姓名、住址、電話、拾得日期、地點、品名、數量及特徵等，將收據第一聯簽章交付後得人收執。

受理單位應將拾得物辦理情形登錄於拾得物登記簿，陳報機關主官或單位主管核閱，並將資料輸入拾得遺失物管理系統管制。

受理單位依前點之方法獲知所有人或其他有受領權人時，得主動通知其認領，認領時應請其填製領據。

受理單位應儘速將該拾得物、陳報單、拾得物收據第二聯及拾得物登記簿或前項領據一併陳報業務單位處理或存查。

拾得物登記簿於業務單位簽收並加蓋單位章戳後，應檢還受理單位存查。

六、 業務單位收受陳報文件及拾得物時，應當面逐一清點無訛，自點收之時起三日內，簽報機關主官或單位主管核定於拾得遺失物管理系統網路公告招領，以紙本對外公告並副知拾得人。

業務單位應視實際需要公告照片或其他足以達成遺失物招領目的之資訊或特徵。

業務單位應將拾得物、拾得物登記簿及收據第二聯持會保管單位點收，收據第二聯應由保管單位存查，拾得物登記簿於保管單位簽收並加蓋單位章戳後，檢還業務單位存查。

業務單位依第四點之方法獲知所有人或其他有受領權人時，得主動通知其認領。認領時應請其填製領據，並儘速通知拾得人及副知受理單位；第五點第三項之情形，業務單位亦應通知拾得人。

七、 拾得人、遺失人、所有人或其他有受領權人之所在地並非本轄，經業務單位詢明其無法或難以返回本轄領回或認領者，得囑託他轄機關代通知領回或認領。

受理單位知悉前項情況，經詢明其無法或難以返回本轄認領者，得移請業務單位依前項規定辦理。

受囑託機關接獲囑託機關函轉案件，業務單位應通知第一項之人領回或認領，並將辦理情形通知囑託機關。

八、 民眾於拾得遺失物管理系統認領遺失物，經業務單位核對資料後，應將核對情形通知認領人。

經遺失人、所有人或其他有受領權之人認領者，應儘速通知拾得人並副知受理單位。

九、 拾得物易於腐壞或保管需費過鉅者，得為拍賣或逕以市價變賣，保管其價金。
拾得物拍賣或變賣時，由業務單位繕造清冊、會同督察、後勤及會計等單位，共同擬定底價及公告拍賣日期，於簽奉機關主官核定後，移請後勤單位辦理拍賣或變賣事宜。
於前項拍賣或變賣期間，拾得物如已自然腐壞，而客觀上不具經濟價值或利益者，得由招領警察機關繕造清冊，會同督察及後勤單位，簽奉主官核定後辦理銷毀。

十、 拾得物於公告招領期間內，經遺失人、所有人或其他有受領權人認領者，警察機關於通知、招領及保管之費用受償後，應將其物返還之。
警察機關於前項費用未受清償前，就該拾得物有留置權。

十一、 拾得物自最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權，警察機關應通知其領取拾得物或賣得之價金；其不能通知者，應公告之。
拾得物含有車輛、房屋之鑰匙、遙控器或其他個人專屬物品者，得不交付拾得人。拾得人仍主張領取時，應以適當方式處理，使不具原有結構或功用後再行交付。
拾得人於受第一項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於保管地最近之地方自治團體。
公務人員因執行職務所拾得之物，應認其所屬機關為拾得人，自最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，應將其物或賣得之價金歸入國（公）庫。

十二、 拾得物財產價值在新臺幣五百元以下者，不適用本規定，並告知拾得人依民法第八百零七條之一規定處理。但其不具財產價值而僅具情感價值或經濟價值無法估算者，不在此限。
拾得物之經濟價值，依其實體外觀所示之客觀價值及社會通念為斷。

十三、 保管單位對於交存之拾得物應予編號，存入專櫃妥慎保管，並隨時清查核對。

十四、 業務單位及保管單位應建立資料檔案，遇人員調動時，由機關主官或單位主管親自監交，當面確實逐案清點。

十五、 受理單位、警察分局業務承辦人及主管至少每週應以拾得物系統或其他查核方式，確實控管、檢核拾得物案件辦理情形、進度、拾得物之數量及保存狀況。
警察局應指派督察單位每月針對轄下機關（單位）受（處）理拾得物案件（含前項辦理情形），實施一次以上督導。

除前項定期督導外，各警察機關並應視實務狀況，循主官、督察及業務系統、規劃不定期督導。

十六、受理交存、通知或受囑託代通知有受領權人認領或招領期滿後通知拾得人領回拾得物，未有疏失者，由業務單位每半年審核統計，每十件嘉獎一次，每累積達記功一次後，其獎勵以原基準倍數核計，以記功三次為限；主管及副主管審核案件，未有疏失者，每二十件嘉獎一次，累積達記功一次者，其獎勵以原基準倍數核計，以不超過記功二次為限。

業務單位承辦人辦理拾得物案件或提供本轄單位拾得物諮詢並有紀錄可稽，未有疏失者，由各該單位每半年審核統計，合計每五十件嘉獎一次，每達記功二次後，其獎勵以原基準倍數核計，以記功三次為限；正、副主管審核案件，未有疏失者每一百件嘉獎一次，累積達記功一次者，其獎勵以原基準倍數核計，以不超過記功二次為限。

上半年件數未達獎勵上限者，得保留與同年度下半年件數併計敘獎。但上半年所餘件數應依上半年基準之倍率計算，不得重計。

本署業務承辦人及第一層主管督辦拾得物案件，每半年各記功一次；第二層主管，每半年嘉獎二次。

拾得物保管人員依本規定執行，無疏失者，視實際執行情形，每半年於嘉獎一次至二次以下核實敘獎，每年不得逾嘉獎三次。

十七、辦理拾得物案件，有下列情形之一者，申誡一次：

㈠未依民法及相關規定辦理拾得物案件。

㈡物品移交時未落實點交，致物品清冊與移交物品不符。

㈢顯非遺失物而依本規定受理。

㈣未將辦理拾得物案件登載於拾得遺失物管理系統。

辦理拾得物案件，有下列情形之一者，記過一次：

㈠有前項各款情形之一，致生損害於民眾。

㈡推諉或拒絕受理民眾交存遺失物。

利用職務上之機會，侵占民眾所交存之物或公務上所保管、轉送或持有之物者，記一大過，並追究相關刑事責任。

受理單位或業務單位，因所屬人員辦理拾得物案件不力，遭累計申誡三次或單獨記過一次者，第一層主管申誡一次；因所屬人員辦理拾得物案件不力，遭記一大過者，第一層主管記過一次，第二層主管申誡一次。

十八、警察機關得視其機關特性、任務性質及實際需要，依民法及本規定訂定細部執行規定，並於函報本署核定後實施。

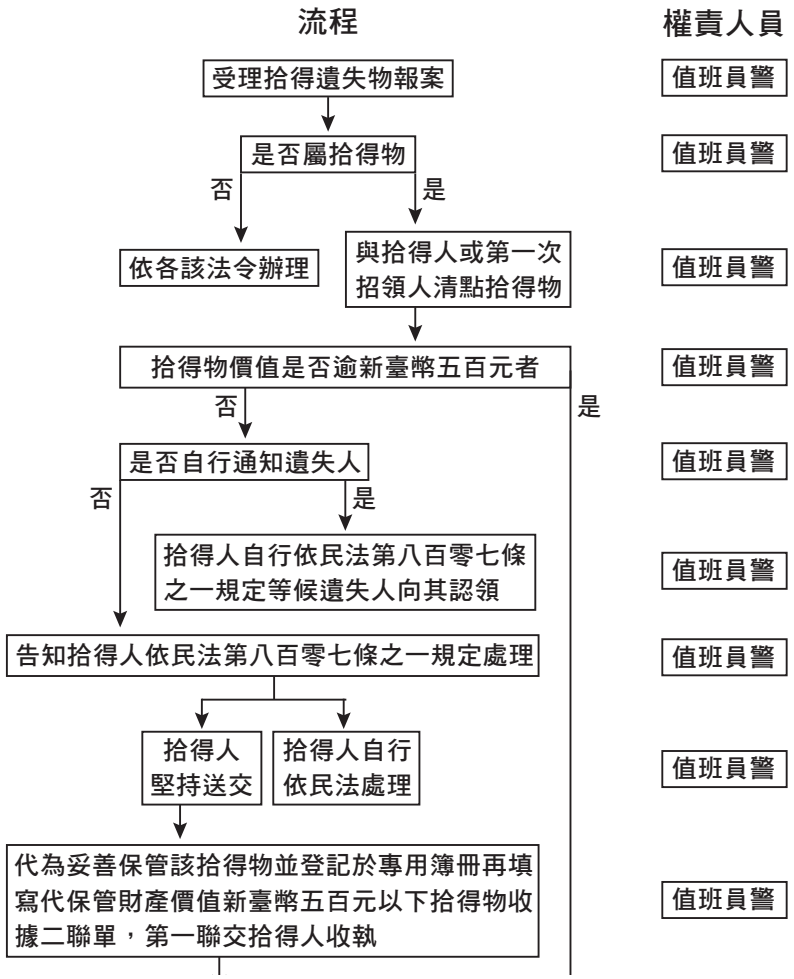
SECTION 12
受理民眾交存拾得遺失物作業程序

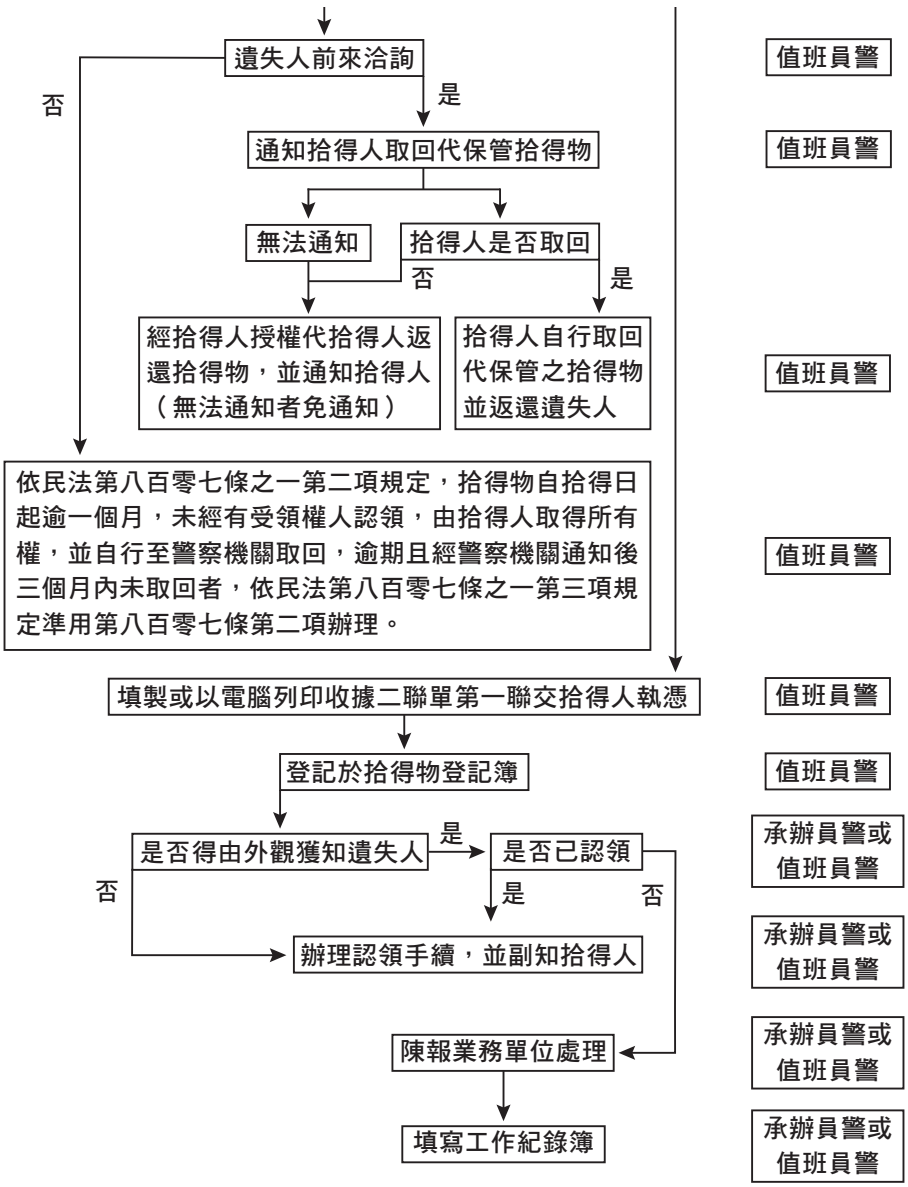
一、 依據：

㈠民法第八百零三條至第八百十條。

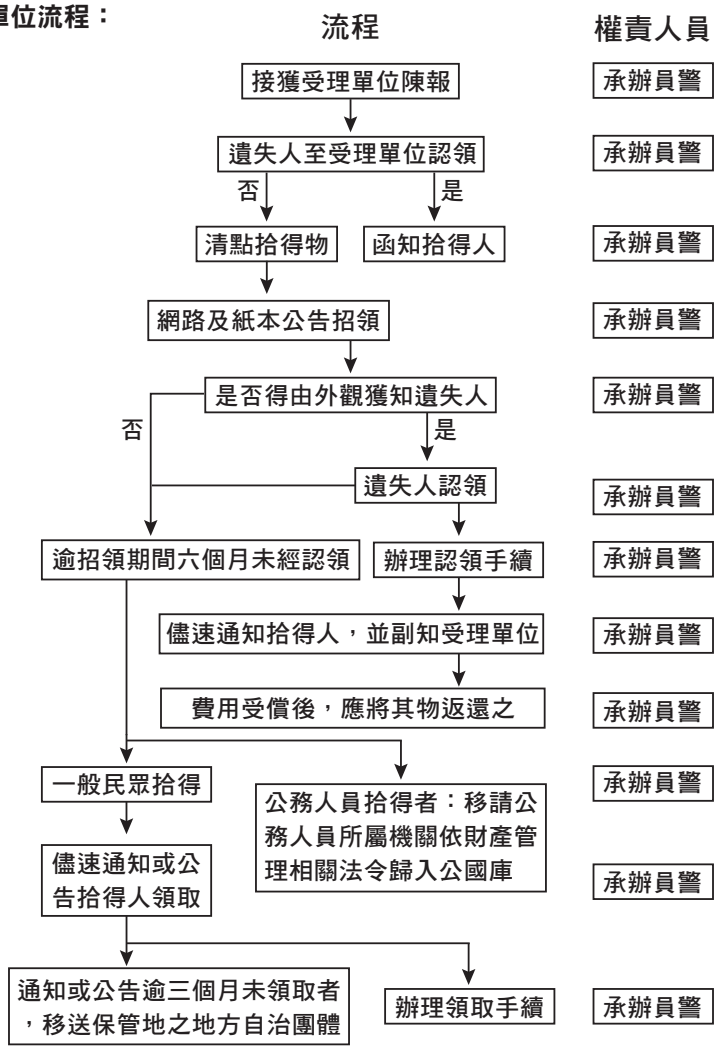
㈡警察機關辦理拾得遺失物作業規定。

二、 受理單位流程：




遺失人前來洽詢
值班員警
否
是
通知拾得人取回代保管拾得物
值班員警
無法通知
拾得人是否取回
否
是
經拾得人授權代拾得人返還拾得物，並通知拾得人（無法通知者免通知）
拾得人自行取回代保管之拾得物並返還遺失人
值班員警
依民法第八百零七條之一第二項規定，拾得物自拾得日起逾一個月，未經有受領權人認領，由拾得人取得所有權，並自行至警察機關取回，逾期且經警察機關通知後三個月內未取回者，依民法第八百零七條之一第三項規定準用第八百零七條第二項辦理。
值班員警
填製或以電腦列印收據二聯單第一聯交拾得人執憑
值班員警
登記於拾得物登記簿
值班員警
是否得由外觀獲知遺失人
是
是否已認領
承辦員警或值班員警
否
是
否
辦理認領手續，並副知拾得人
承辦員警或值班員警
陳報業務單位處理
承辦員警或值班員警
填寫工作紀錄簿
承辦員警或值班員警

三、 業務單位流程：



作業內容
一、 業務承辦單位與轉交失物單位當面逐一點交其所交存拾得物及拾得物登記簿簽收並加蓋單位章戳後，應檢還受理單位存查。 二、 業務單位於收文時，應即當面逐一點交拾得物無訛後，自點收之時起三日內，簽報機關主官或單位主管核定於拾得遺失物管理系統網路公告招領，以紙本對外公告並副知拾得人、有關機關及保管單位。

三、業務單位應將拾得物、拾得物登記簿及收據第二聯持會保管單位點收，收據第二聯應由保管單位存查，拾得物登記簿於保管單位簽收並加蓋單位章戳後，檢還業務單位存查。

四、業務單位經觀察辨識拾得物之明顯外觀，已獲知遺失人之相關資訊者，得主動通知其認領，認領時應請其填製領據，並儘速通知拾得人及副知受理單位。

五、辦理網路公告招領時，應對於該物品之基本外觀、態樣加以概要描述。必要時得依實際情形保留部分必要特徵，以利辦理認領時比對之用。至於照片是否公告，應考量拾得物特性，由分局承辦人簽陳處理。

六、公務人員因執行職務所拾得之物，應認其所屬機關為拾得人，自最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，應將其物或賣得之價金歸入公（國）庫。

四、 使用表單：

㈠受理單位：陳報單、拾得物登記簿、拾得物收據聯、代保管財產價值新臺幣五百元以下拾得物收據聯、領據。

㈡業務單位：拾得物收據聯、代保管財產價值新臺幣五百元以下拾得物收據聯、領據、拾得物登記簿、公告函、公告招領拾得物清冊、拾得物拍賣清冊、拾得人、招領人、認領人通知函、公告拾得人領取拾得物函、拾得人逾期未領取拾得物移送地方自治團體函、拾得人逾期未領取拾得物清冊。

五、 注意事項：

㈠受理單位

1.受理人民交存拾得遺失物時，應依民法相關規定及警察機關辦理拾得遺失物作業規定辦理。

2.遺失物係指非基於占有人之意思喪失占有，且現非無主而無人占有之動產。拾得遺失物，係發現他人之遺失物而占有之事實行為。

3.依民法第八百零三條規定，本作業程序所稱遺失人可包含所有人、限定物權人、占有人或其他有受領權之人。

4.受理交存拾得遺失物時，應發給規定格式之收據，不得發給未符規定自行訂製之收據權充。

5.因警察機關對拾得物並無物權或處分權，是依民法第八百零三條規定，為達以適當方法招領拾得物之目的，受理單位及業務單位人員應觀察辨識其明顯外觀以獲知相關資訊或特徵，以提供招領拾得物之用，不得使用工具、設備或以其他方法侵入拾得物，以免衍生爭議糾紛或違法責任。

6.拾得物財產價值在新臺幣五百元以下，如拾得人欲將拾得物全權交由警察機關處置者，務必請拾得人於代保管財產價值新臺幣五百元以下拾得物收

據備註欄第一點及第三點簽名以類推適用第八百零七條第二項規定，其物或賣得之價金歸屬於保管地之地方自治團體或以拾得人名義代返還拾得物於遺失人或其他有受領權人。

7.受理拾得物時，應判別是否屬於遺失物，如係占有人管領力一時不能實行、無主物、盜贓物、法令所禁止之不融通物及其他法令有特別規定之物不屬於遺失物，應從其相關規定辦理。

㈡業務單位

1.為正確辦理拾得遺失物業務，應依民法相關規定及警察機關辦理拾得遺失物作業規定辦理。

2.拾得物之保管權責劃分

⑴現金、有價證券等拾得物：由業務承辦人所屬警察機關之出納單位簽收保管，但經機關首長核定者，不在此限。

⑵非現金、有價證券等拾得物：由業務承辦單位所屬警察機關之後勤單位簽收保管，但經機關首長核定者，不在此限。

3.拾得物自最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權。六個月法定期間之計算，係自通知之日起算未合法通知者，則自最後招領之日起算。

4.保管手續

⑴業務承辦單位接收拾得物後，應將拾得物、拾得物登記簿及收據第二聯持會保管單位點收，收據第二聯應由保管單位存查，拾得物登記簿於保管單位簽收並加蓋單位章戳後，檢還業務單位存查。

⑵拾得物易於腐壞或其保管需費過鉅者，得予以拍（變）賣，而保存其價金。

5.拾得物之招領、認領及領取手續

⑴受理單位或業務承辦（保管）人經觀察拾得物外觀已獲知遺失人，得主動通知遺失人認領。

⑵招領期滿未經遺失人認領者，由拾得人取得其所有權，應通知其領取拾得物或賣得之價金。其不能通知者，應公告之，如拾得物含有車輛、房屋之鑰匙、遙控器或其他個人專屬物品者，得不交付拾得人，並於拾得人領取時，向其說明：因該等原本屬於遺失人個人之物品，對其已無經濟價值亦無從利（使）用，或可能不法危害遺失人之人身財產，故可將該等拾得物之所有權讓與警察機關為後續處理（同意後簽具拾得人讓與拾得物所有權收據）；警察機關取得所有權後，應依相關財產管理法令辦理。拾得人仍主張領取時，應以適當方式處理，使不具原有結構或功用後再行交付。

(3)依法取得拾得物包括拍、變賣價金所有權之拾得人，於警察機關通知或公告後三個月內未領取者，該拾得物歸屬於保管地之地方自治團體。三個月法定期間之計算，係自通知之日起算；未合法通知者，則自公告之日起算。

6.拾得物拍(變)賣:招領期間,拾得物易於腐壞或其保管需費過鉅需拍(變)賣者由業務承辦單位繕造清冊會同督察、後勤及會計等單位共同擬定底價及公告拍(變)賣日期，於簽奉機關主官核定後，移請後勤單位辦理拍(變)賣事宜。

7.人民交存之拾得物由保管單位對於交存之拾得物應予編號，存入專櫃妥慎保管，隨時清查核對，不得隨意堆置任令失落，而致衍生不良後果。

8.業務承辦(保管)人員應主動建立資料檔案，遇有調動情形，由主官(管)親自監交，當面確實逐案清點。

9.本作業程序所指業務承辦單位，分局為偵查隊、警察局為刑事警察大隊或其他經機關首長指定之單位，專業警察機關比照辦理。

受理民眾交存拾得遺失物作業程序檢核表

說明：
一、案件編號請填列受理單位移送至業務單位的號碼。
二、已完成之程序請註記☑。
三、本表完成後，請核章。
四、請附於卷宗之首，併案陳核。

案件編號：(請填列移送至業務單位的號碼)　拾得人姓名：

受理員警(核章)：

□與拾得人或招領人清點拾得物。

□填寫收據二聯單，第一聯交拾得人收執。

□登記於拾得物登記簿。

□通知遺失人認領

　□遺失人未認領者。

　□遺失人已認領者：辦理認領手續。

□陳報分局處理。

□填寫工作紀錄簿。

○○○(機關單位) 代保管財產價值新臺幣五百元以下
拾得物收據 第一聯 編號○○○

拾得人姓名		住址	
		電話	
		身分證字號	
拾得日期		拾得地點	

拾得物名稱	數量	特徵

上開拾得物經點收無訛

章戳

中 華 民 國 年 月 日

一、上開拾得物因拾得人_____(簽名)未能依民法第八百零七條之一第一項規定，自行通知遺失人或送交公共或公眾得出入之場所管理負責單位招領，故委由警察機關代為保管。

二、依民法第八百零七條之一第二項規定，前點拾得物自拾得日起逾一個月，未經有受領權人認領，由拾得人取得所有權，故拾得人應於____年____月____日起自行至警察機關取回，逾期且經警察機關通知後三個月內未取回者，依民法第八百零七條之一第三項規定準用第八百零七條第二項辦理。

三、代保管期間如遇有遺失人或其他受領權人洽詢警察機關，拾得人經警察機關通知後應儘速自行取回拾得物並返還遺失人。如無法通知或經通知未取回者，拾得人_____(簽名)授權警察機關以拾得人名義代為返還遺失人或其他受領權人。

本聯交拾得人

○○○(機關單位) 代保管財產價值新臺幣五百元以下
拾得物收據第二聯 編號○○○

拾得人姓名		住址	
		電話	
		身分證字號	
拾得日期		拾得地點	

拾得物名稱	數量	特徵

收受保管日期		收受保管人蓋章	
處理日期		處理情形	

一、上開拾得物因拾得人_____(簽名)未能依民法第八百零七條之一第一項規定，自行通知遺失人或送交公共或公眾得出入之場所管理負責單位招領，故委由警察機關代為保管。

二、依民法第八百零七條之一第二項規定，前點拾得物自拾得日起逾一個月，未經有受領權人認領，由拾得人取得所有權，故拾得人應於__年__月__日起自行至警察機關取回，逾期且經警察機關通知後三個月內未取回者，依民法第八百零七條之一第三項規定準用第八百零七條第二項辦理。

三、代保管期間如遇有遺失人或其他受領權人洽詢警察機關，拾得人經警察機關通知後應儘速自行取回拾得物並返還遺失人。如無法通知或經通知未取回者，拾得人_____(簽名)授權警察機關以拾得人名義代為返還遺失人或其他受領權人。

本聯存保管單位

○○○(機關單位) 拾得人讓與拾得物所有權收據第一聯 編號○○○			
拾得人 姓名		住址	
		電話	
		身分證字號	
拾得 日期		拾得地點	

拾得物名稱	數量	特徵

上開拾得物經點收無訛

章戳

中　華　民　國　　年　　月　　日

一、上開車輛、房屋之鑰匙、遙控器或其他專屬遺失人個人物品，招領期滿未經認領，雖歸拾得人所有，但對拾得人已無經濟價值亦無從利(使)用，或可能不法危害遺失人之人身財產，故拾得人_____(簽名)同意將該等拾得物之所有權無償移轉警察機關做後續處理。

二、警察機關取得所有權後，將依相關財產管理法令辦理。

本聯交拾得人

○○○(機關單位) 拾得人讓與拾得物所有權收據第二聯 編號○○○					
拾得人姓名		住址			
		電話			
		身分證字號			
拾得日期		拾得地點			
拾得物名稱		數量		特徵	
收受保管日期		收受保管人蓋章			
處理日期		處理情形			

一、上開車輛、房屋之鑰匙、遙控器或其他專屬遺失人個人物品，招領期滿未經認領，雖歸拾得人所有，但對拾得人已無經濟價值亦無從利(使)用，或可能不法危害遺失人之人身財產，故拾得人_____(簽名)同意將該等拾得物之所有權無償移轉警察機關做後續處理。

二、警察機關取得所有權後，將依相關財產管理法令辦理。

本聯存保管單位

SECTION 13
受理遺失物報案作業程序

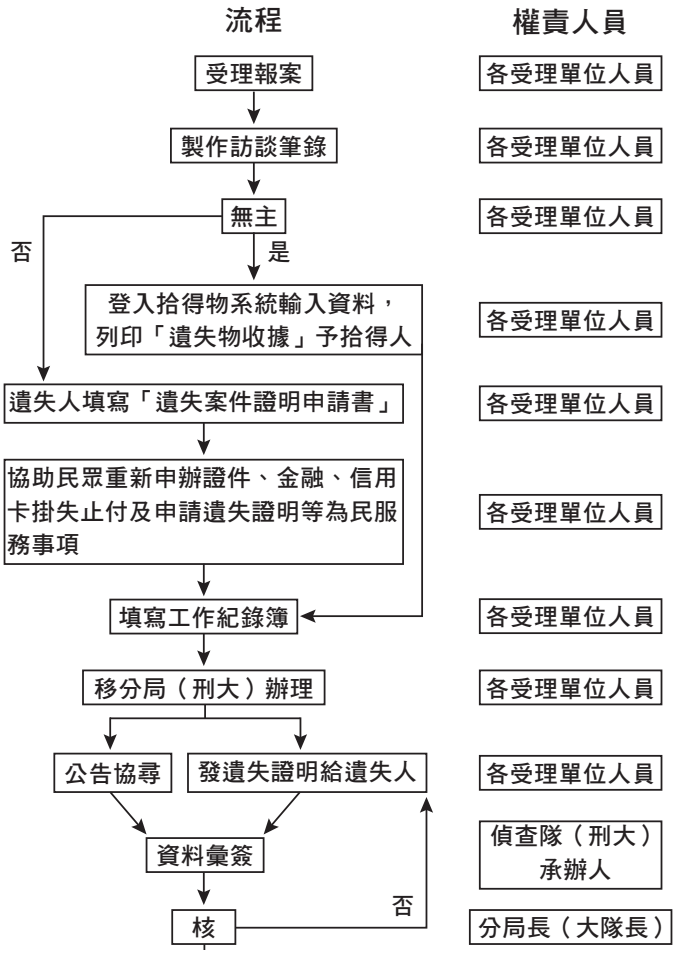
一、 依據：

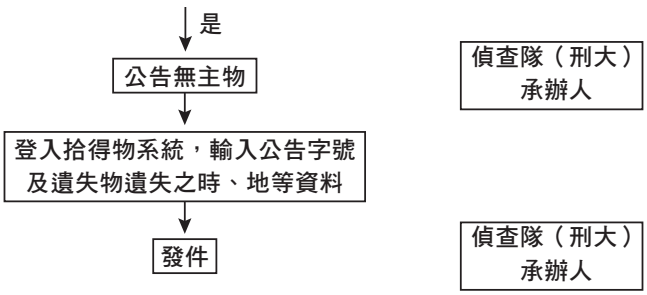
㈠警察偵查犯罪規範。

㈡警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點。

㈢內政部警政署 91.07.26 警署刑司字第 0910140006 號函頒「警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點」。

二、 流程：





作業內容
一、 填寫「受理各類案件紀錄表」，詳載遺失物品名稱。 二、 如屬有價證券（股票、支票、匯票等）或當事人欲申請報案證明時，應請其填寫「遺失案件申請證明申請書」（含遺失事、時、地、物），另製作遺失訪談筆錄。 三、 製作遺失訪談筆錄。 四、 受理民眾拾得無主物品，如係屬現金、金飾或其他有價財物，應登入警政署「拾得遺失物系統」，輸入遺失物品及拾得人等資料，列印「遺失物收據」予拾得人。 五、 遺失身分證、信用卡、金融卡等資料者；應告知或協助民眾重新申辦、掛失止付等手續，並告知分局偵查隊審查全案後，郵寄報案證明書給遺失人。 六、 將處理情形登記於工作紀錄簿。 七、 將「遺失報案證明申請書」、遺失訪談筆錄、「受理各類案件紀錄表」等詳載，遺失物送分局偵查隊簽收。 八、 偵查隊（刑大）承辦人接收案件後，先簽核公告協尋遺失物，及發遺失證明書給遺失人。 九、 彙整相關資料簽請核示。 十、 經分局長（大隊長）批示核准。 十一、 登入拾得物系統，輸入公告字號及遺失物遺失之時、地等資料。 十二、 將公告發各警察局協尋，並郵寄遺失證明書給遺失人。

SECTION 14
案件管理系統其他案類作業規定（114.1.3 修正）

1.中華民國 97 年 1 月 17 日內政部警政署警署勤字第 0970021008 號函訂定
2.中華民國 104 年 4 月 30 日內政部警政署警署勤字第 1040088944 號函修正名稱及全文（原名稱：受理報案 e 化平台資訊系統—其他非刑案系統作業規定）
3.中華民國 104 年 11 月 10 日內政部警政署警署勤字第 1040170887 號函修正第 11 點
4.中華民國 107 年 5 月 4 日內政部警政署警署勤字第 10700881501 號函修正第 10 點
5.中華民國 110 年 8 月 10 日內政部警政署警署勤字第 1100121411 號函修正名稱及部分規定（原名稱：受理報案 e 化平臺其他案類作業規定）
6.中華民國 114 年 1 月 3 日內政部警政署警署勤字第 1140051275 號函修正第 3 點

【條文內容】

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為提升民眾報案處理服務效能，簡化作業流程，特訂定本規定。

二、 警察機關受理民眾檢舉、陳情等報案之登錄、處理、通報、管制及統計等功能，應利用本署案件管理系統之子系統—其他案類系統（以下簡稱本系統）進行作業。

三、 本系統作業範圍及處置方式如下：

㈠檢舉——刑案：民眾反映可疑或不尋常而有影響治安之人、事、時、地、物等事項，即時通知轄區警察機關處理。

㈡檢舉——交通違規：民眾反映交通堵塞、交通違規、交通事故，即時通知轄區警察機關處理、疏導、取締、通報消防（醫療）單位協助送醫。

㈢檢舉——風紀：

1.檢舉重大風紀案件：受理民眾檢舉端正警察風紀實施規定第四十五點第二項所列風紀案件，具有具體事證者依案件業管權責交由本署督察室或政風室查處。

2.檢舉風紀案件：受理民眾檢舉員警涉及風紀案件，逕交轄區警察機關派員查處回復並回報本署。

㈣表揚——服務態度良好：受理民眾舉報後，逕交由轄區警察機關派員瞭解、表揚。

㈤檢舉——服務態度欠佳；受理民眾舉報後，逕交由轄區警察機關派員查處。

㈥糾紛案件：民眾反映有立即性治安、交通危害之糾紛案件，通報轄區警察機

關勤務指揮中心，於警察職權範圍內派員處理。

㈦急難救助案件：民眾反映有急難需要求助，通報轄區警察機關勤務指揮中心，於警察職權範圍內，派員協助處理。

㈧遺失物：民眾反映遺失物案件。

㈨非道路範圍之交通事故：民眾反映非屬道路範圍之交通事故。

㈩其他：屬無法歸類之警察職權範圍案件，依機關行政程序查處、回復。但遇緊急情形時，雖非本轄案件，仍應先行處置或立即轉介其他相關權責機關處理。

四、 受理民眾非臨櫃報案之作業規定如下：

㈠受理／分辦：

1.本署民眾服務中心，原本署業管部分，併同報表，附件以便箋送業管單位：屬警察機關業管案件者，通報權責警察機關勤務指揮中心辦理。

2.警察機關勤務指揮中心：屬各該機關業管案件，併同報表、附件、依文書案相關規定登記辦理；所屬分局級單位之案件，通報權責單位（勤務指揮中心）辦理。

㈡查處／逕復：權責警察機關與本署業管單位除將案件辦理完竣逕復陳情人外，應併同處理情形回報（或副知）本署勤務指揮中心。

㈢陳閱／審核：權責警察機關查處回報卷資與本署各業管單位查處回復案件，統由本署勤務指揮中心簽核；另有關權責警察機關查處回報案件有疑義者，應交由本署業管單位復審。

㈣ 結案／撤管：經陳閱、審核同意查處結果案件，輸入本系統辦理結案。

五、 受理民眾臨櫃報案之作業規定如下：

㈠詢問、判別案情，依各案類規定辦理。

㈡遇緊急情形時，雖非本轄案件，仍應先行處置或立即轉介其他相關權責機關處理。

六、 本系統使用及維護規定如下：

㈠本署勤務指揮中心（民眾服務中心）：

1.督導所屬員警於本系統執行資料建檔登錄、修改與查詢作業，以及各項表報資料審核作業。

2.業務承辦人負責管理、設定本署（含署屬警察機關）與直轄市、縣（市）政府警察局（以下簡稱警察局）管理者帳號權限。

㈡本署資訊室：依據本署勤務指揮中心業務需要，設定該業務承辦人之使用權限，負責單機版及連線版系統維運管理、監控、資料庫維護及程式修改工作、異常情形處理，並提供技術性諮詢服務。

㈢警察局勤務指揮中心：

1.負責該中心及所屬分局勤務指揮中心使用者權限管理、設定。

2.督導所屬員警於本系統執行資料建檔登錄、修改與查詢作業，以及各項表報資料審核作業。

㈣警察局資訊室：負責配賦該局所屬人員帳號及密碼，負責單機版系統維護工作並提供技術性諮詢服務。

㈤警察分局勤務指揮中心：負責各類案件初核、轉報事宜，業務承辦人員得於本系統執行建檔登錄、修改及查詢作業，並可登錄相關事故資料。

㈥警察分局資訊業務單位：負責配賦該分局勤務指揮中心所屬人員帳號及密碼，及擔負單機版系統維護工作，並提供技術性諮詢服務。

㈦警察局直屬（大）隊、分局直屬隊、分駐（派出）所：負責基本資料之建立及上傳本系統（不能更改）。

七、 本系統使用者權限之新增及異動，由編查單位依申請單位之勤、業務需求設定，其申請程序如下：

㈠填具本系統其他案類權限申請表。

㈡陳述單位主管核准。

㈢警察局，向本署勤務中心申請；警察局直屬（大）隊及警察分局，向各該局申請；警察分局直屬隊及分駐（派出）所，向各該分局申請。

八、 案件稽催及保存方式如下：

㈠每月一日及十六日由本系統自動對未結案件列表，轉交催報管制。

㈡本系統資料檔案保存二十年；其蒐集、處理及利用本系統資料，應遵守個人資料保護法等相關規定辦理。

九、 專業警察單位受理其他案類報案時，應比照本規定辦理。

十、 督導考核方式如下：

㈠平時督考：警察局勤務指揮中心，對管轄分局勤務指揮中心實施不定期考核，並對所列缺失詳查原因檢討改進。

㈡年度督導考核：

1.警察局對管轄分局勤務指揮中心執行績效，實施年度考核，並對所列缺失詳查原因檢討改進。

2.本署勤務指揮中心對警察局勤務指揮中心執行績效，實施年度考核。

3.執行本案出力及不力人員，依警察機關案件管理系統其他案類工作獎懲基準表（如附件）辦理獎懲。

㈢專案督導考核：由本署視實際需要實施。

十一、本規定獎勵及懲處方式如下：

㈠本署民眾服務中心及各警察機關勤務指揮中心執勤人員完成受理，收件、分辦、查處、逕復、陳閱等處置作為，未發生疏失者，每半年累計達十件，嘉獎一次；累計達二十件，嘉獎二次。承辦人執行本案，逐件審核、移辦、回復、結案、撤管，完成後續追蹤、管制及抽訪等，未發生疏失者，每半年累計達二十件，嘉獎一次；累計達四十件，嘉獎二次。

㈡執勤員警接獲各級勤務指揮中心指派到場處理案件，有製發受（處）理案件證明單、勸導單、舉發違反道路交通管理事件通知單等相關具體作為，未發生疏失者，每半年累計達二十件，嘉獎一次；累計達四十件，嘉獎二次；同一案件與其他獎勵規定競合時，應擇一辦理，不得重複敘獎。

㈢前二款獎勵，每半年度累計，最高以嘉獎二次為限；上半年未達獎勵基準部分，得併入同一年度下半年辦理敘獎。

㈣各警察機關相關業務單位承辦人員辦理陳情、檢舉案件，無正當理由延誤或經各級勤務指揮中心限期催辦，仍未處理者，依警察人員獎懲標準相關規定懲處，並追究單位主管督導不周責任。

㈤各級勤務指揮中心執勤人員及承辦人受理本署民眾服務中心或勤務指揮中心交查案件，逾六日查復回報者，劣蹟一次；逾十五日查復回報者，申誡一次。

㈥執勤員警接獲各級勤務指揮中心指派到場處理案件，有藉故推諉怠忽、無正當理由延誤、態度欠佳或置之不理等情事者，依警察人員獎懲標準相關規定懲處，並追究單位主管督導不周責任。

十二、前點日數之計算，以受理案件翌日起算，並扣除例假日。

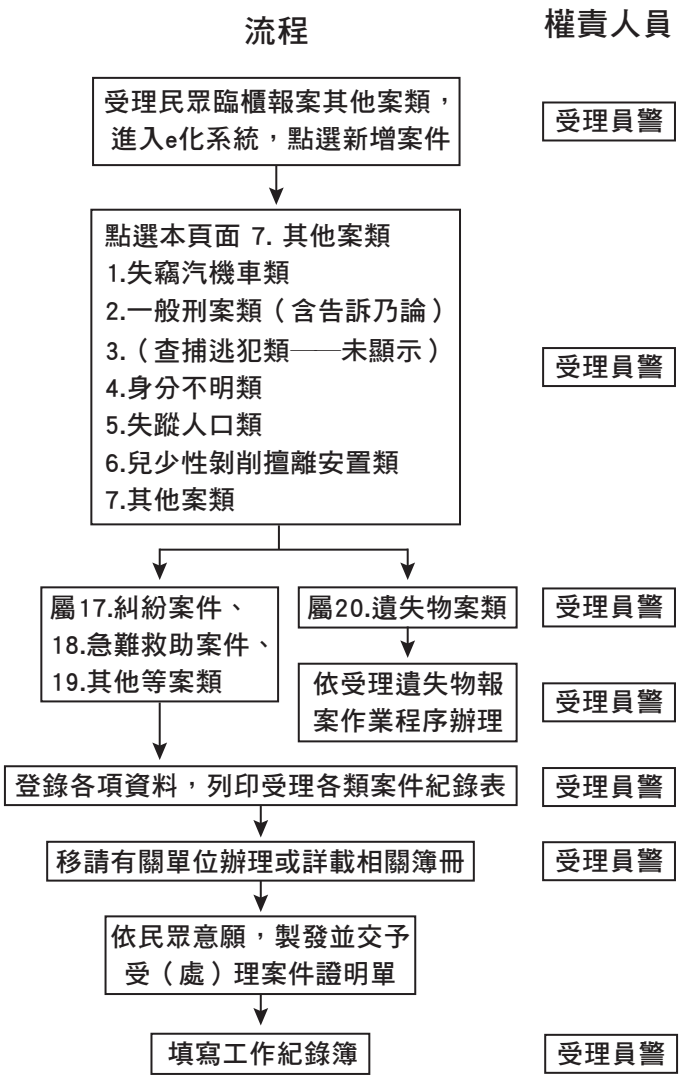
十三、遇案情複雜或發生不可抗力因素致無法依限查復回報者，經審查理由正當，得減輕或免除懲處。

十四、遇刑案匿報、遲報、虛報及拒絕受理等不當情事時，逕依各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定議處。

SECTION 15
受理臨櫃報案其他案類 e 化平臺作業程序

一、 依據：警察機關受理報案 e 化平臺作業要點。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、受理階段： ㈠考量電話及網路之報案方式，查證困難，為免衍生爭議，本作業僅接受民眾親自至警察單位報案（即臨櫃報案）。 ㈡詢問、判別案情後，其他案類係為糾紛案件、急難救助案件、遺失物案類及其他等四案類。 ㈢受理民眾遺失物報案，依受理遺失物報案作業程序辦理。 ㈣受理非本轄或非業管之急迫案件，基於為民服務，應先處置或立即轉介權責機關。 二、 結果處置： ㈠員警受理糾紛案件、急難救助案件及其他等案類應主動詢問，並依報案人意願製發受理案件登記表。 ㈡當場無法製表交予報案人或報案人住居所較遠，不便再至受理報案單位取表者，得採事後郵寄方式辦理。 ㈢填寫工作紀錄簿。

三、分局流程：無。

四、使用表單：

㈠受（處）理案件證明單。

㈡受理各類案件紀錄表。

㈢員警工作紀錄簿。

五、注意事項：

㈠民眾臨櫃申報他國簽證、他國護照或臺胞證遺失，請以受理遺失物報案作業程序辦理。

㈡受（處）理案件證明單僅作為協助及服務民眾之受理案件證明，民眾可依受（處）理案件證明單所載報案人姓名、身分證字號及案號上網查詢，不作其他用途（例如：保險理賠、請假、訴訟等）。

㈢基於考量電話及網路之報案方式，查證困難，為免衍生爭議，僅接受民眾臨櫃報案；對於當場無法製表時，且報案人住居所較遠或不便再至受理報案單位取表者，得採事後郵寄方式辦理。

㈣受理案件後續相關處置配套措施：警察單位受理臨櫃案件後，後續處置以回歸現行各相關規定及程序辦理，例如：噪音案件轉報環保單位、救護案件轉報消防單位、糾紛案件以登記紀錄及製發受（處）理案件證明單處理。

㈤查核與內部控管機制：本案將以勤務指揮中心電話抽訪、督察系統督導及業務單位督導等查核機制，查核有無受理民眾臨櫃報案處置不當、未轉介或以本案表單匿報刑案（例如：搶奪案以財務糾紛受理）等情事；涉及刑案匿報、遲報、虛報等不當情事部分，逕依各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定辦理。

Chapter 7

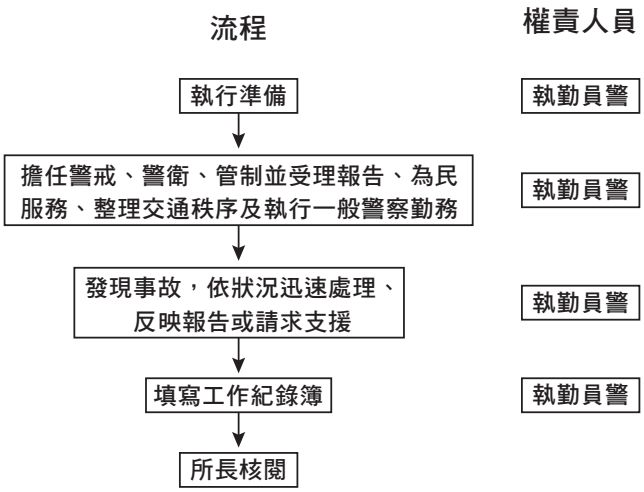
守望、備勤及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
執行守望勤務作業程序

一、 依據：警察勤務條例第十一條第四款。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容

一、 執行準備及要求：

㈠ 依地區特性、治安狀況、任務等需要規劃勤務。

㈡ 有關配帶槍彈及著戴防彈衣、盔、反光背心等，由分局長依各轄實際治安狀況、任務性質等因素，配備必要裝備。

㈢ 執行便衣守望勤務，應依任務需要，力求藏於無形，避免曝露身分行動。

㈣ 確實瞭解守望要點崗位之任務特性及工作重點。

㈤ 執行勤務時，應意志集中，全神貫注，注意本身舉止行動，時時提高警覺，以確保自身安全。

㈥ 處理事故，應注意要領，把握時效，恪遵法令及法定程序。

二、 工作項目：

㈠ 警戒。

㈡ 警衛。

㈢ 管制。

㈣ 受理報告。

㈤ 為民服務。
㈥ 整理交通秩序。
㈦ 執行一般警察勤務。

三、 勤務方式及規定：

㈠ 固定式：預防危害發生，於轄區之重要地點，設置守望崗位，部署一明一暗雙哨或單哨勤務，必要時，得以便衣埋伏方式行之，並經常或定時輪派服勤人員服勤其種類如下：

1. 事故性守望崗：經常或可能及已發生事故之地點。
2. 據點性守望崗：預防危害或特定任務需要，於重要據點設置。
3. 特定處所守望崗：為任務需要，於特定處所實施。

㈡ 巡守合一式：於經常事故之時、地，列為守望要點，置於巡邏線上，規劃巡邏駐足時間，採巡守合一方式重點執勤。

㈢ 埋伏式：為掩護執勤人員身分，規劃穿著便衣及選定適當地點停留守候。

㈣ 其他方式：

1. 擔任各級議會警衛任務，以不進入會場為原則。
2. 執行侍（警）衛任務及特種警衛人員，依其規定執勤。

四、 執行要領：

㈠ 準時現地交接班，確實掌握守望要點周遭環境與治安狀況，並與其他勤務人員密切聯繫，相互支援。

㈡ 指揮整理交通秩序或取締違規與攤販，應立於適當、明顯之處所，遇有可疑人車仍應處置通報。

㈢ 除特別規定及事故外，不得擅離崗位，活動範圍可在周圍約五十公尺內巡視必要時得設置巡邏箱巡簽。處理事故須離開崗位時，應向執勤派遣單位或勤務指揮中心報告。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

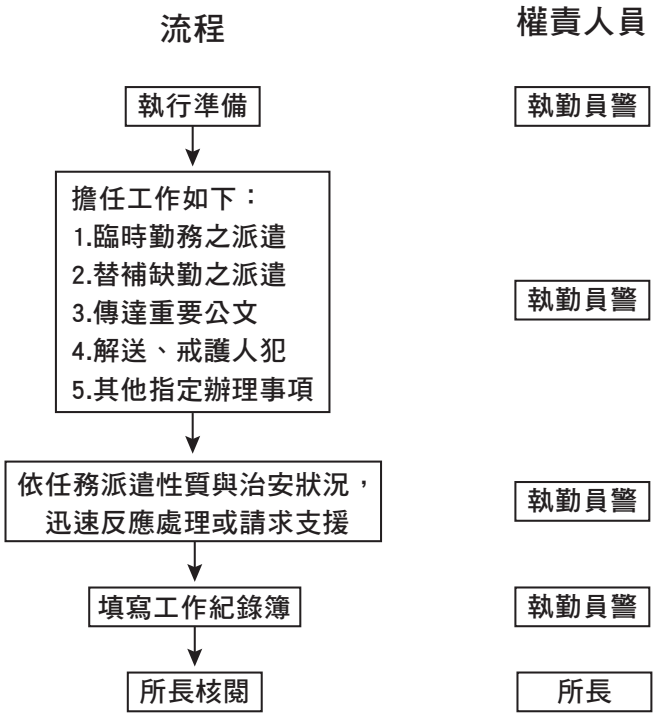
㈠員警出入登記簿。
㈡員警工作紀錄簿。

五、 注意事項：無。

SECTION 2
執行備勤勤務作業程序修正規定

一、依據：警察勤務條例第十一條第六款。

二、分駐（派出）所流程：



作業內容
一、執行準備及要求： ㈠ 應在勤務機構內或指定處所，穿著制服整裝待命，以備突發事故之機動使用或臨時勤務之派遣。**可依治安需要，納入巡邏中實施。** ㈡ 以不配帶槍彈及著戴防彈衣、盔為原則。但突發事件之機動出勤或臨時勤務之派遣，依所服勤務性質配帶。 ㈢ 服勤人員應保持機動，精神振作，不得睡覺；未奉派執勤時，可保養裝具或整理文書、簿冊。 ㈣ 遇有派遣時，應動作迅速，準時出勤，不得藉詞推託。

二、 工作項目：
㈠ 臨時勤務之派遣。
㈡ 替補缺勤之派遣。
㈢ 傳達重要公文。
㈣ 解送、戒護人犯。
㈤ 其他指定或交辦事項。（如整理文書、裝具檢查、武器保養；武器保養前應確認彈匣已無子彈，未經指定不得自行保養武器。）

三、執行要領：
㈠ 協助值班門衛工作，擔任暗哨警戒任務；或協助值班人員處理治安事故及排解民眾糾紛等應辦事項。
㈡ 服巡邏線備勤時，應切實與派遣單位保持密切聯繫，以便隨時聽候派遣。
㈢ 重要公文或具有時效性、機密性之公文，不宜由工友傳送，並應做好公務機密維護。
㈣ 解送人犯前：（參照解送人犯辦法相關規定）
1. 應檢查人犯身上有無匿藏兇器、藥物、違禁物、管制物品或其他危險物品，以防其自殺或脫逃。
2. 先令人犯如廁，以避免途中藉機脫逃。
3. 依規定使用警械或相關戒具，重要人犯應加腳鐐，以防脫逃。
4. 以警備（偵防）車解送人犯時，至少二人以上員警隨車內戒護，人犯不得坐於駕駛人背後或旁側，以防其脫逃或襲擊，或勿令人犯靠近門窗。
㈤ 在該勤務時間處理之工作，輪及應擔服其他勤務時，仍應由原執勤員警繼續處理完竣，並立即報告所長調整人員接替所輪及擔服之勤務。
㈥ 在出、退勤時，應將出入時間、地點、裝具、任務、工作情形及處理經過，依規定填記於出入登記簿及工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：
㈠員警出入登記簿。
㈡員警工作紀錄簿。

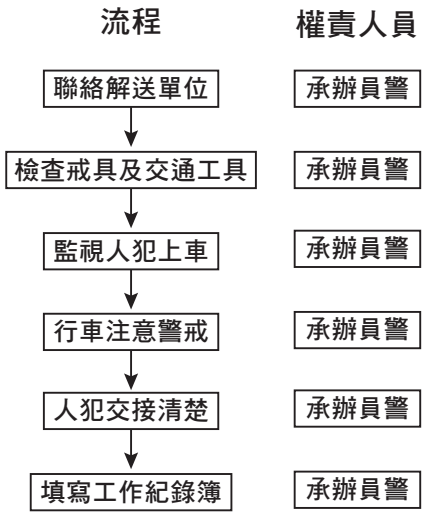
五、 注意事項：無。

SECTION 3
解送人犯作業程序

一、 依據：

㈠刑事訴訟法第八十九條之一。
㈡警械使用條例。
㈢檢察官與司法警察機關執行職務聯繫辦法。
㈣執行拘提逮捕解送使用戒具實施辦法。
㈤警察人員使用槍械規範。
㈥警察人員使用警銬規範。
㈦警察偵查犯罪手冊。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 準備階段： ㈠ 與解送單位先行聯繫，確定解送交接事項。 ㈡ 檢查戒具是否有損壞？車輛油料是否充足？車輛狀況是否安全？ ㈢ 令人犯先行如廁，以減少其途中藉口脫逃之機會。 ㈣ 檢查移送卷宗及贓證附件，避免錯漏。 ㈤ 人犯攜帶之財物或貴重物品列冊由執勤員警保管，到達目的地後，點交予接收機關。

㈥ 人犯搜身上戒具（警銬或其他防護器具）。
㈦ 二人（優勢警力）以上護送；夜間或長途解送人犯，應酌量增派員警或調派適當交通工具。

二、 解送階段：
㈠ 人犯上車坐後座，監視警力注意可疑人車，嚴防劫囚事件，車門可上兒童安全鎖防止逃脫。
㈡ 駕駛員上車。
㈢ 行車期間不可和嫌犯聊天，長程行車如廁時，應確實注意監看。
㈣ 下車時注意戒護，勿使脫逃。
㈤ 人犯、卷證交接收機關簽收（含時間、人員），尚未交接清楚前仍不得懈怠。
㈥ 和接收機關替換戒具，所攜戒具帶回所內。

三、 結果處置：處理情形應填寫於工作紀錄簿。

三、 分局流程：執勤人員執行解送人犯勤務比照上開程序辦理 。

四、 使用表單：

㈠員警出入及領用槍枝彈藥無線電機行動電腦登記簿。
㈡員警工作紀錄簿。

五、 注意事項：

㈠執行解送人犯得使用戒具，使用時應顧及人犯之名譽及安全並儘量避免暴露。視需要得加以警銬、腳鐐、其他戒具或戴安全帽（注意不可有警鴿或警徽標誌）等防護器具，以防其解送途中有加害之行為，但不得逾必要程度；同時解送二人以上人犯時，應視案情予以隔離防止勾串。

㈡為防止人犯於解送途中脫逃或發生自殺等情事，應視案情調派適當人員及交通工具。遇有抗拒情事，得使用強制力，但不得逾必要程度必要時，得使用警械或施用戒具；重要人犯應運用警備車、偵防車或航空器等嚴加戒護。

㈢長途解送或使用公共交通運輸工具解送人犯，應注意下列事項：

1.解送時間、所乘交通工具及所經路線，事前均應保密，不得洩予人犯親友，以防意外事件發生。

2.解送人犯乘坐車、船、航空器時，需購車、船、飛機票者以事先備妥為原則，並提早啟程，以免臨時慌亂，座位安排勿令其靠近門窗，行經出入處所時，應特別注意戒護。

3.解送途中，禁止人犯會客、購物、對外通訊、飲酒及循其要求任意隨同他往。

4.人犯要求如廁時，應嚴防脫逃，遇有二人以上同時要求如廁時，應分別前往。
5.解送人犯應全神貫注，經過人群擁擠之處所時，應特別提高警覺，切實控制其行動非因交通原因，途中不得逗留，縱已抵達接收機關，在未交接清楚前仍不得懈怠。
6.解送途中發生事故或突發狀況時，應立即向主官及勤務指揮中心報告並得請求附近警察機關協助，被請求者不得拒絕；如係人犯需緊急就醫者，除落實報告紀律外，得視狀況作必要之紀錄（錄音、錄影或其他合適方式），並提高戒護警覺，轉送之醫院地點於通知親友前應注意人員布署，視狀況增派員警戒護。
7.人犯在途中之特殊言行，隨時記錄提供辦案人員參考。
8.執勤人員不得接受被告或犯罪嫌疑人或其親友之招待或餽贈。

Chapter 8

勤前教育及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

程議的警察勤務_法規與實務函示篇_CH8.indd 1 2026/4/24 上午 02:46:57

SECTION 1
警察機關勤前教育實施規定

中華民國 104 年 8 月 5 日內政部警政署警署行字第 1040131191 號函修正

【條文內容】

一、 為確保員警執勤安全、有效執行警察勤務，順利達成警察任務，落實勤前教育之實施，特訂定本規定。

二、 勤前教育種類，區分如下：

㈠基層勤前教育。

㈡聯合勤前教育。

㈢專案勤前教育。

三、 基層勤前教育之相關規定如下：

㈠實施單位：

1.分局：分駐（派出）所、駐在所、警備隊、偵查隊及檢查哨。

2.警察局：直屬（大）隊各分（小）隊及警察所（福建省連江縣警察局）。

3.專業警察機關：分駐（派出）所、隊及中（分、小）隊。

㈡實施時間：以不超過三十分鐘為度，其起迄時間，由實施單位審酌實際情形自行律定，並陳報上級核定。

㈢實施時機：於出勤前集中實施為原則。

㈣實施次數：實施單位實有人數（不包括主管）在七人以上者，應逐日實施，六人以下四人以上者，隔日實施；三人以下、山地及離島等勤務執行機構勤務單純者。得不拘形式，每星期實施二次。

㈤應由主管主持，因故未能主持時，由職務代理人為之。

㈥參加人員：由主管依所屬單位特性決定。

㈦勤前教育紀錄應張貼於警察機關內部網站供員警點閱。

四、 聯合勤前教育之相關規定如下：

㈠實施單位：分局、警察局直屬（大）隊、專業警察機關所屬分局及（大）隊。

㈡實施時間、時機及參加人員，由實施單位審酌實際情形規定。

㈢實施次數：以每月舉行一次為原則。

㈣應由主官（管）主持，因故未能主持時，由職務代理人為之。

㈤上級正（副）主官及督察長得輪流列席指導。

㈥實施情形應詳實記錄函發所屬單位辦理，並陳報上級機關備查；施教重點資

料及紀錄，應張貼於警察機關內部網站供員警點閱。

㈦聯合動前教育舉行時，基層動前教育，得免予舉行。

五、 專案勤前教育之相關規定如下：

㈠實施單位：執行專案之勤務單位。

㈡實施時間；由實施單位審酌實際情形規定。

㈢實施時機：於執行專案或臨時特定勤務前舉行。

㈣由主官（管）或指定資深之帶班人員主持，因故未能主持時，由職務代理人為之。

㈤參加人員：任務編組人員全員參加。

㈥前一日深夜實施專案勤務時，次日基層勤前教育，得免予舉行；聯合動前教育。得順延之。

㈦施教經過及任務執行完畢後，其執行情形及得失檢討，均應詳實記錄；施教重點資料及紀錄，應印發所屬勤務執行機構，置於專案專卷內供員警傳閱。

六、 勤前教育實施方式如下：

㈠員警參加勤前教育，其時間及人員應於勤務分配表上註記。

㈡施教內容及程序：

1.基層及聯合動前教育：

⑴清查人數：集合人員，逐一點名。

⑵檢查儀容及服裝。基層勤前教育並檢查應勤裝具是否合乎要求；警察人員服務證及無線電話機是否按規定攜帶；無線電話機是否良好；武器及彈藥是否按規定攜帶及裝填；勤區查察應攜帶勤區查察袋及所需用具、簿、卡、單及表等是否完備。

⑶宣達重要政令：針對當前執行重點工作有關法令或規定，予以重複施教，以利勤務執行。

⑷最新治安狀況之分析及研判：依據地區特性，針對各種最新治安現況，分析及研判其可能發生之狀況。

⑸參照轄內治安環境需求，適切檢討勤務規劃，並依據歷次任務執行情形及員警服務態度得失，個案提出具體檢討。

⑹依據勤務執行重點與長官指示事項加以提示及交付，提示時，應就執行方法及技巧詳為說明。

⑺質疑及考詢：勤務人員有疑問時，得提出質疑，主持人應針對勤前教育施教內容及勤務執行事項提出考詢。

⑻針對常用執勤標準作業程序及要領等，經常落實實作演練，並抽測檢討。

2.專案勤前教育：

⑴清查人數：集合人員，逐一點名。

⑵提示任務：提示本次任務名稱及性質，包括勤務時間、地點及各編組成員任務分配等。

⑶宣達有關狀況及規定：提示最新社會情資、治安狀況、勤務守則及規定。

⑷依據各編組成員任務性質，提示執行方法及技巧，上級要求注意事項、歷次任務執行缺失檢討及改進措施。

⑸宣布識別暗語及暗記：包括代號、暗語、警報信號及連結手勢等。

⑹檢查警察人員服務證是否攜帶，儀容、服裝及應勤裝具是否符合規定，並應試通無線電話機。

⑺分配交通工具及規定出勤梯次。

⑻質疑及考詢：勤務人員有疑問時，得提出質疑，主持人應考詢勤務守則、暗記、警報信號、連絡手勢及有關狀況與規定。

⑼對錶出發。

七、 員警參加勤前教育時間，不列入警察勤務條例第十五條第二項前段所指之勤務時數。但得併計服勤時數，惟不得以該時段報支超勤時數。

基層勤前教育以出勤前集中實施為原則，員警於勤前教育開始時已無勤務編排者，除有特殊情形，不得要求參加勤前教育，避免影響同仁權益。

八、 督導及獎懲規定如下：

㈠警察機關對所屬單位勤前教育實施情形，應循主官、督察及業務系統加強督導考核，使能發揮預期之效果。

㈡各級主管及勤務督察人員查勤時，應同時督考所屬施教單位勤前教育，並填報督導（查勤）報告表，對於特別優劣之施教單位，應依照規定簽報獎懲。

㈢各級業務承辦人依實際出力情形，業務第一層主管每半年嘉獎一次；承辦人員每半年嘉獎二次以下核實敘獎。

㈣無故不舉行或不參加勤前教育者，申誡；遲到早退者、劣蹟註記。

㈤勤前教育紀錄無故未依規定記錄達三次以上者，申誡；二次以下者，劣蹟註記；註情節重大者，從重議處。

㈥經各級督導人員查勤時，實施勤前教育施教重點考詢不熟悉者。劣蹟註記。

SECTION 2
警察機關執行勤務之警力數編配及應勤裝備攜行規定

一、 內政部警政署為維護員警執勤安全，並明確各項勤務之警力數編配及應勤裝備攜行原則，特訂定本規定。

二、 員警執行勤區查察勤務時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下：

㈠個別查察屬個別勤務，以單警執勤為原則。攜防護型噴霧器、無線電手攜機、蒐證器材、警棍及警銬等。

㈡聯合查察以雙警（含以上）之組合警力執勤為原則。攜槍彈、防護型噴霧器、無線電手攜機、蒐證器材、警棍及警銬等（或依實際需要戴防割手套）；另其他裝備（如防彈衣、防彈頭盔及電擊器等）由分局長或其相當職務以上長官（以下統稱警察機關主管長官）律定。

三、 員警執行巡邏勤務時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下：

㈠以雙警（含以上）之組合警力執勤為原則；單位警力不足時，應適時請協勤民力支援。攜槍彈、防護型噴霧器、無線電手攜機、蒐證器材、警棍及警銬等（或依實際需要戴防割手套）；另電擊器部分，由警察機關主管長官律定。

㈡汽車攜行裝備：

1.員警於車內外，均應著防彈衣。

2.由警察機關主管長官律定置放其他適合之應勤裝備（如戰術臂盾、圓盾及中長型警棍等），並置於後車廂或隨手可取之處；下車執勤時，由帶班人員視治安狀況決定戴防彈頭盔、勤務帽及攜帶相關裝備。

㈢機車攜行裝備：

1.防彈衣：日勤（六時至十八時）由警察機關主管長官視天候及治安狀況律定；夜勤及深夜勤時段，均應穿著。

2.防彈頭盔：戴安全帽時，不戴防彈頭盔；執行特殊勤務時，由警察機關主管長官視治安狀況律定。

3.其他裝備：由警察機關主管長官律定於機車置物箱置放適合之應勤裝備。

㈣航空警察局、鐵路警察局、各捷運警察隊、保安警察總隊及港務警察總隊等警察機關之場站、崗哨，由警察機關主管長官律定置放其他適合之應勤裝備（如戰術臂盾、圓盾及中長型警棍等）。

四、 員警執行臨檢勤務時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下：

㈠以雙警含以上之組合警力執勤為原則；攜槍彈、防護型噴霧器、無線電手攜

機、蒐證器材、警棍及警銬等（或依實際需要戴防割手套）；另其他裝備（如防彈頭盔及電擊器等）由警察機關主管長官視臨檢對象及治安狀況律定。

㈡汽車攜行裝備：同前點第二款。

㈢機車攜行裝備：同前點第三款。

五、 員警執行守望勤務時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下：

㈠依勤務性質、服勤地點及實際需要，由警察機關主管長官律定警力數。攜無線電手攜機、蒐證器材、防護型噴霧器、警棍及警銬等（或依實際需要戴防割手套）；另其他裝備（如槍彈、防彈衣、防彈頭盔及電擊器等）由警察機關主管長官律定。

㈡航空警察局、鐵路警察局、各捷運警察隊、保安警察總隊及港務警察總隊等警察機關之場站、崗哨，由警察機關主管長官律定置放其他適合之應勤裝備（如戰術臂盾、圓盾及中長型警棍等）。

六、 員警執行值班勤務時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下以單警執勤為原則。攜槍彈、防護型噴霧器、警棍及警銬等（或依實際需要戴防割手套）；另其他裝備（如防彈衣、蒐證器材、電擊器及戰術臂盾等）由警察機關主管長官律定。

七、 員警執行備勤勤務時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下：依勤務性質、服勤地點及實際需要，由警察機關主管長官律定警力數及應勤裝備。遇有突發事件出勤或臨時勤務之派遣時，則應依所擔服勤務項目，攜行相關應勤裝備。

八、 員警處理糾紛、事故等緊急案件時，其警力數編配及應勤裝備攜行原則如下：

㈠以雙警（含以上）之組合警力執勤為原則；攜槍彈、防護型噴霧器、無線電手攜機、蒐證器材、警棍及警銬等（或依實際需要配帶電擊器、戴防割手套），並著防彈衣。

㈡汽車攜行裝備：同第三點第二款第二目。

㈢機車攜行裝備：

1.防彈頭盔：戴安全帽時，不戴防彈頭盔；由帶班人員視治安狀況決定戴防彈頭盔、勤務帽及攜帶相關裝備。

2.其他裝備：同第三點第三款第三目。

九、 員警執行其他勤務時，依勤務性質、服勤地點、實際需要及本署訂頒之各項作業程序，由警察機關主管長官律定警力數及應勤裝備。

十、 各警察機關主管長官得就勤務性質及治安狀況，滾動式檢討警力數編配及攜行應勤裝備，確保員警執勤安全及任務遂行。

SECTION 3
警察人員使用槍械規範

1.中華民國 105 年 08 月 04 日內政部警政署警署刑司字第 1050005258 號函
2.中華民國 112 年 09 月 22 日內政部警政署警署刑司字第 1120011240 號函修正第 6 點

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為迅速排除對社會治安及人民之急迫危害，並保障警察人員執勤安全，使警察人員合理、合法使用槍械，特訂定本規範。

二、 各機關對於警察人員使用槍械適法性之判斷基準，應以用槍當時警察人員之合理認知為主，事後調查或用槍結果為輔。

三、 警察人員執行職務使用槍械，應就現場所認知之全般情況，審酌下列情形綜合判斷：

㈠使用對象：

1.暴力行為或犯罪危害程度。

2.持有武器或危險物品種類。

3.有無使用酒類或毒品。

4.當時心理及精神狀態。

㈡現場參與人數多寡。

㈢現場人、車及建築物等密集程度。

㈣使用其他非致命性武器或攔截圍捕等替代方式之可行性。

四、 警察人員執行各項職務時，研判自身或他人可能遭受襲擊時，得持槍警戒。

五、 警察人員執行職務時，遇有下列各款情形之一者，得鳴槍制止：

㈠發生暴力犯罪且持續進行時。

㈡群眾聚集挑釁、叫囂、互毆或意圖包圍警察人員，情勢混亂時。

㈢犯罪嫌疑人意圖逼近、挾持、攻擊警察人員或他人，或有其他不當舉動時。

㈣犯罪嫌疑人意圖駕駛交通工具攻擊警察人員或他人，或駕駛行為將危及其他人、車時。

㈤犯罪嫌疑人持有兇器或其他危險物品，受警察人員告誡拋棄，仍不遵從時。

㈥警察人員防衛之重要設施有遭受危害之虞時。

㈦其他治安事件於警察人員或他人有遭受危害之虞時。

六、 警察人員執行職務時，認犯罪嫌疑人或行為人有下列各款情形之一，將危及警察人員或他人生命或身體時，得使用槍械逕行射擊：

㈠以致命性武器、危險物品或交通工具等攻擊、傷害、挾持、脅迫警察人員或他人時。
㈡有事實足認持有致命性武器或危險物品意圖攻擊警察人員或他人時。
㈢意圖奪取警察人員配槍或其他可能致人傷亡之裝備機具時。
㈣其他危害警察人員或他人生命或身體，情況急迫時。

七、 警察人員使用槍械後，應於用槍現場為下列之即時處置：
㈠現場有人員傷亡時，應迅速通報救護或送醫，並作必要之保護或戒護。
㈡通報並協助保全現場及蒐集證據。
㈢將經過情形報告該管長官。

八、 警察人員用槍致人傷亡時，所屬警察機關應立即辦理下列事項：
㈠通知受傷或死亡者之家屬或指定之親友。
㈡成立處理小組進行事實調查及用槍適法性之審查。
㈢指派專人協助警察人員涉訟法律輔助，並提供心理諮商輔導。
㈣依法進行賠償或補償等相關事宜。

九、 各警察機關辦理用槍教育訓練，應結合警械使用條例及本規範之規定。遇有使用槍械造成重大或敏感之案件，應主動撰寫案例，報由本署彙編訓練教材，以辦理射擊教官講習及提供各警察機關實施訓練，增進警察人員正當、合理用槍之正確觀念，及加強現場執勤時之快速反應能力。

SECTION 4
警察人員使用警銬規範

1.中華民國 108 年 1 月 29 日內政部警政署警署刑資字第 1080000605 號函訂定，自即日生效
2.中華民國 110 年 9 月 24 日內政部警政署警署刑司字第 1100004972 號函修正第四點
3.中華民國 111 年 2 月 7 日內政部警政署警署刑司字第 1110000560 號函修正第三至六點

【條文內容】

一、 為使警察人員使用警銬有所遵循，以保障民眾權益並兼顧執法需求，特訂定本規範。

二、 警察人員執行搜索、扣押、拘提、逮捕、解送、借提或其他法律明定之強制措施時，為避免被告、犯罪嫌疑人或其他依法受拘束之人抗拒、脫逃、攻擊、自殺、自傷或毀損物品，並確保警察人員、在場相關人員或第三人之安全，得使用警銬。

前項情形，警察人員因故無法有效使用警銬時，得使用其他足以達成目的之物品。

三、 對孕婦、年邁體弱、傷病或肢體障礙者，以不使用警銬為宜，但經審認確有使用之必要者，不在此限。

對於即將生產、分娩過程中或甫生產之婦女，執行拘提、逮捕或解送時，不應使用警銬。

四、 對少年執行拘提、逮捕或解送時，依其年齡、身心狀況、使用暴力情形、所處環境或其他事實，認有防止其自傷、傷人、脫逃或嚴重毀壞他人財物之必要時，得使用警銬。

五、 警察人員使用警銬，除有特殊情形需於腳踝上銬外，應以銬手為原則。其有事實足認有脫逃、被劫持或對他人施強暴脅迫等情形之虞時，或所犯為死刑、無期徒刑或最輕本刑為十年以上有期徒刑之罪，除銬手外，並得加銬腳踝。

六、 被告或犯罪嫌疑人於被拘提、通緝期間自行到案者，經執行拘提或逮捕，審酌下列情形得對其使用警銬：

㈠被告或犯罪嫌疑人之精神狀況。

㈡被告或犯罪嫌疑人身體狀況及相對戒護能力。

㈢被告或犯罪嫌疑人所犯罪名。

七、 警察人員使用警銬時，應注意下列事項：
㈠不得逾必要之程度，並儘量避免暴露上銬部位。
㈡維護使用對象之身體及名譽。
㈢對已使用警銬之人，認無繼續使用必要時，儘速解除。
㈣不得以使用警銬為懲罰之方法。

SECTION 5
警察人員使用拋射式電擊器規範

中華民國 110 年 11 月 19 日警署行字第 1100159752 號函頒

壹、 警察人員使用拋射式電擊器規範總說明

依據警械使用條例第四條規定，警察人員執行職務遇有生命、身體、自由、裝備遭受強暴或脅迫，或有事實足認為有受危害之虞等情形時，得使用警刀或槍械，於必要時併得使用其他經核定之器械；另依警察機關配備警械種類及規格表，警械之「電氣器械」類包含「電氣警棍（棒）（電擊器）」，拋射式電擊器為電氣器械一種，屬警械使用條例第一條第一項規定「經核定之器械」。

內政部警政署為保障人民權益、維持公共秩序及保護社會安全，提升警察人員使用拋射式電擊器執法效能，爰訂定警察人員使用拋射式電擊器規範（以下簡稱本規範），共計十點，其要點如下：

一、 本規範訂定之目的。（第一點）
二、 使用拋射式電擊器之適法性判斷基準。（第二點）
三、 警察人員執行職務，得持拋射式電擊器警戒之時機及使用方式。（第三點）
四、 警察人員執行職務，得使用拋射式電擊器之時機、程序及注意事項，並應符合比例原則。（第四點及第五點）
五、 警察人員使用拋射式電擊器後即時處置之作為。（第六點）
六、 警察機關於所屬警察人員使用拋射式電擊器且致人傷亡時，應立即成立處理小組辦理相關事項。（第七點）
七、 警察人員執行集會遊行安全維護勤務時，不得攜帶使用拋射式電擊器。（第八點）
八、 警察人員使用其他電氣警棍（棒）（電擊器）時，適用本規範。（第九點）
九、 各警察機關應辦理使用拋射式電擊器之教育訓練方式。（第十點）

警察人員使用拋射式電擊器規範

公發布／函頒日期：民國 110 年 11 月 19 日

規定	說明
一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為保障人民權益、維持公共秩序及保護社會安全，提升警察人員使用拋射式電擊器執法效能，特訂定本規範。	本規範訂定之目的。

二、各機關對於警察人員使用拋射式電擊器適法性之判斷基準，應以使用拋射式電擊器當時警察人員之合理認知為主，事後調查或使用結果為輔。	警察人員使用拋射式電擊器適法性判斷基準。
三、警察人員執行各項職務，研判自身或他人可能遭受襲擊時，得持拋射式電擊器警戒，或以下列方式使用： ㈠產生電弧聲響警示。 ㈡近身電擊。 ㈢結合電擊探針卡匣射擊。	警察人員執行職務，得持拋射式電擊器警戒之時機及使用方式。
四、警察人員執行職務時，所接觸之目標對象（以下簡稱相對人），遇有下列各款情形之一，得使用拋射式電擊器： ㈠發生暴力犯罪且持續進行時。 ㈡發生群眾鬥毆、叫囂或意圖包圍警察人員，情勢混亂時。 ㈢警察人員或他人有遭受暴力攻擊、傷害、挾持或脅迫之虞時。 ㈣警察人員防衛之重要設施有遭受危害時。 ㈤相對人持有危險物品有滋事之虞，已受警察人員告誡拋棄，仍不聽從時。 ㈥其他治安事件於警察人員之生命、身體、自由、裝備或他人生命、身體、自由、財產，有遭受危害之虞時。 使用拋射式電擊器應先口頭警告，仍不聽從制止時，即得使用。但情況急迫時，不在此限。	警察人員執行職務得使用拋射式電擊器之時機及程序。
五、警察人員使用拋射式電擊器，應符合比例原則，不得逾越必要程度，並應注意下列事項： ㈠考量地形、地物，避免造成其他傷害： 1. 相對人處在河流、沼地或周遭為水所浸濕之環境。 2. 相對人位於樓梯、欄杆等高處，或於駕駛車輛、操作機械設備時。 3. 相對人周圍有可燃性液體或氣體洩漏、油蒸氣，因電火花可能引發火災、爆炸等危險情形。 ㈡相對人之年齡及身體狀況。	警察人員執行職務使用拋射式電擊器應符合比例原則，不得逾越必要程度，並律定應注意事項。

㈢ 使用拋射式電擊器時，應注意勿傷及他人。 ㈣ 使用拋射式電擊器時，如非情況急迫，應注意勿朝相對人之肩部以上部位射擊。 ㈤ 使用原因已消滅或相對人失去行動力時，應立即停止使用。 ㈥ 不得同時朝同一相對人使用二個以上拋射式電擊器，並避免過度電擊。	
六、 警察人員使用拋射式電擊器後，應於現場為下列之即時處置： ㈠ 提供必要之救護或醫療協助，並作必要之保護或戒護。 ㈡ 通報並協助保全現場及蒐集證據。 ㈢ 將使用經過情形報告該管長官。但以電擊器本體產生電弧警告制止者，不在此限。	警察人員使用拋射式電擊器後，應提供必要之救護或醫療協助及保全現場等即時處置之作為。
七、 警察人員使用拋射式電擊器致人傷亡時，所屬警察機關應立即成立處理小組辦理下列事項： ㈠ 通知受傷或死亡者之家屬或指定之親友。 ㈡ 進行事實調查及使用拋射式電擊器適法性之審查。 ㈢ 指派專人協助警察人員涉訟法律輔助，並提供心理諮商輔導。 ㈣ 依法進行賠償或補償等相關事宜。	一、 警察機關於所屬警察人員使用拋射式電擊器且致人傷亡時，應立即成立處理小組辦理相關事項。 二、 序文所稱「處理小組」，係指本署一百零四年十二月十四日警署刑司字第一〇四〇〇〇八〇四五號函規定，由警察局（總隊）層級成立「使用警械致人傷亡處理小組」；該小組召集人為警察局（總隊）副主官，成員包含使用拋射式電擊器員警所屬單位主管、督察人員、鑑識人員、刑事人員、法制人員、人事人員、公關人

	員、警技教官等，並得視實際需要增減，以完備使用警械致人傷亡案件之調查程序，協助員警訴訟及相關費用之補助，確保員警合法權益。
八、警察人員執行集會遊行安全維護勤務時，不得攜帶使用拋射式電擊器。	參照本署一百零五年十一月十日警署行字第一〇五〇一六四三三三號函， 考量集會遊行為憲法保障之權利，及尊重立法院於第八屆第六會期內政委員會第十七次審查本署一百零四年度預算作成「執行集會遊行勤務時，不得攜帶使用防護型噴霧器」之決議，明定本點規定。
九、警察人員使用其他電氣警棍（棒）（電擊器）時，適用本規範。	警察人員使用其他電氣警棍（棒）（電擊器）時，適用本規範，以資完備。
十、各警察機關辦理使用拋射式電擊器教育訓練，應結合警械使用條例及本規範之規定。遇有使用拋射式電擊器造成重大或敏感之案件，應主動撰寫案例，報由本署彙編訓練教材，提供各警察機關實施訓練。	各警察機關辦理使用拋射式電擊器教育訓練方式。

SECTION 6
警察機關警備車（汽機車）執勤安全注意事項

中華民國 98 年 11 月 13 日警署行字第 0980171207 號函訂頒

【規定內容】

㈠內政部警政署為保障員警執行勤務時使用警備車（汽、機車）安全防範措施特訂定本注意事項。

㈡駕駛警備車至停留點或駐地時，應停妥於可監守、安全之適當位置、並熄火上鎖，將鑰匙隨身攜帶。

㈢執行巡邏，臨檢及處理事故等勤務時：

1.機車：

⑴停妥於眼光可監視之安全適當位置。

⑵熄火，將鑰匙隨身攜帶。

2.汽車：

⑴停妥於眼光可監視之安全適當位置。

⑵雙人以上執勤、視勤務狀況、得保持 1 人於車旁警戒。

⑶開啟警示燈時，得不用熄火，但應隨身攜帶備份遙控器或鑰匙並上額，俟勤務結束後再開啟車門。

㈣執行拘捕、戒護載送犯罪嫌疑人時：

1.應使用適當警械及採取因時地制宜之安全措施，至少 2 人以上員警隨車戒護，並確定被載送人上車及完成警戒後，再行插入鑰匙發動車輛。

2.行駛中，如因故需下車時，應指派員警負責被載送人之警戒任務，並將車輛熄火，將鑰匙隨身攜帶，車窗並應保留適當空隙。

㈤請各單位利用勤前教育等各種集會時機加強教育宣導，並列入重點督導事項。

㈥如有違反本注意事項者，視情節輕重，依警察人員獎懲標準等相關規定辦理。

Chapter

9

勤務指揮中心及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
警察機關勤務指揮中心作業規定

內政部警政署 114 年 08 月 08 日警署勤字第 1140144300 號函修正

第一章　總則

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為使各級警察機關勤務指揮中心（以下簡稱勤指中心）執勤人員熟知勤務指揮系統、作業程序及各級聯合指揮所（以下簡稱指揮所）開設時機，提升指揮、調度、協調、管制、報告、通報及轉報等功能，特訂定本規定。

二、 各級勤指中心任務區分如下：

㈠本署勤指中心：

1.重大治安、交通、聚眾活動、災難事故等情資或案件之接報、狀況掌握、指揮、處置、報告及通報。

2.監測全國一一〇報案話務流量。

3.協助關注媒體報導有關警政重大新聞之交查及管制。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局勤指中心：

1.各種聚眾活動與治安、交通、災難事故等情資或案件之查報、狀況處置之指揮、管制及執行。

2.對發生突發狀況或重大災變之直轄市、縣（市）政府警察局一一〇滿線時，執行受理報案代為轉接事項。

3.預警情資查報。

4.協助關注媒體報導有關警政重大新聞之交查、管制及回報。

5.機動保安警力之管制、回報。

6.各分局、大隊或隊巡邏勤務運作之管制。

7.越區辦案管制及通報。

8.受理民眾報案及其他交辦事項。

㈢分局勤指中心：

1.各種聚眾活動與治安、交通、災難事故等情資或案件之蒐報及狀況處置之陳報。

2.預警情資陳報。

3.協助關注媒體報導，並適時反映相關業務單位後續辦理交查、管制及回報。

4.各分駐所、派出所、隊或分隊巡邏勤務運作之管制。
5.越區辦案管制及通報。
6.受理民眾報案及其他交辦事項。

第二章　勤務運作及編組配置

三、 各級勤指中心得遴派專責人員擔任執勤人員，以十二小時或八小時更替方式執勤為原則，並依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法等規定辦理。

四、 各級勤指中心之編組人員依下列規定配置，並得視實際需要調配之：

㈠本署勤指中心：
1.主任、副主任及科長。
2.執勤官、執勤員、通訊員及作業員。
3.業務人員。

㈡直轄市政府警察局勤指中心：
1.主任、專員或秘書及股長。
2.執勤官、執勤員、作業員及通訊員。
3.一一〇受理員。
4.業務人員。

㈢縣（市）政府警察局勤指中心：
1.主任。
2.執勤官、執勤員、作業員及通訊員。
3.一一〇受理員。
4.業務人員。

㈣分局勤指中心：
1.主任。
2.執勤官及執勤員。
3.業務人員。

第三章　聯合指揮所之開設

五、 各級勤指中心依狀況性質開設之指揮所區分為一級至三級，其開設時機、編組及運作規定如下：

㈠三級開設：

1.平常狀況下開設。

2.由勤指中心主任督導運作；非辦公時間得由執勤官代理之。

3.編組成員保持正常作息。

4.各編組單位執勤人員除有特殊治安狀況外，得在其原單位執勤，並保持聯繫。

㈡二級開設：

1.發生社會治安狀況時，由長官指示或主管業務單位之建議並經長官核定，提升為二級開設。

2.主管業務單位視狀況需要通知相關業務單位派員進駐指揮所實施聯合作業。

3.由各業務單位依任務分工執行。

㈢一級開設：

1.發生重大治安狀況時，由長官指示或主管業務單位主管之建議並經長官核定，提升為一級開設。

2.由機關主官或副主官主持之，主管業務單位主管為執行長，相關業務單位派員進駐指揮所實施聯合作業。

3.依主管業務單位之建議並經主持人裁（指）示後執行。

第四章　各級執勤人員工作要領

六、 各級勤指中心執勤人員任務分工如下：

㈠執勤官：

1.代表機關主官於規定範圍內，依程序實施警力派遣、支援及管制。

2.綜理勤指中心各執勤人員作業、軟硬體設施及熟悉操作，並負責督導。

3.掌握轄區最新治安、交通狀況及線上巡邏勤務動態，並於發生緊急重大事故或案件時，適時陳報各級長官及通報相關業務單位。

4.督導勤指中心各執勤人員對其他直轄市、縣（市）政府警察局一一〇滿線時，執行受理報案代為轉接事項。

5.新聞輿情報導之掌握、反映、報告及交查。

6.預備警力之掌控。

7.重大事故之查催與管制。

8.對收發之傳真文件，均應詳予審閱及核章，並即妥為處理。

9.督導各執勤人員確實依規定職掌執行任務。

10.負責勤指中心人員進出、器材使用與勤務及業務保密管制。
11.參加日報，對治安案件與當日勤務規劃及治安情資提出報告。
12.交接未結及持續管制之案件，並督導執勤員記錄於執勤工作交接紀錄表，接班者應主動瞭解並繼續催報及管制。
13.每日審核受理各類案件紀錄表，管制案件處理回報，送陳主任核閱。

㈡執勤員：

1.轄內發生各種重大事故，應隨時掌握現場狀況，依初報、續報、結報之程序處理，並隨時報告執勤官妥適處置。
2.接獲所屬傳送之重大事故或情資通報單，先審核案情及內容是否相符，經執勤官核章後，陳報各級長官及通報相關單位。
3.全般狀況之錄音、輸入、建檔、報告及通報。
4.負責日報記錄與主席裁（指）示事項登錄、移辦及管制。
5.每日填寫執勤工作交接紀錄表，送陳核閱。
6.各項文書報表之製作及彙整。

㈢作業員：

1.瞭解無線電機臺性能及操作要領，熟記各相關單位無線電代號。
2.應瞭解轄區範圍、市區街道、易生治安事故之地區及時段。
3.掌握當日巡邏勤務狀況，俾利機先指揮調度。
4.管制各相關單位線上巡邏勤務出勤及退勤情形，實施不定時抽呼查測。
5.隨時掌握各臺及線上巡邏勤務之無線電通訊，遇緊急狀況或接獲一一〇受理員移辦案件，立即報告執勤官實施派遣及支援，並予以記錄。
6.重大事故之查催及管制。

㈣一一〇受理員：

1.接聽一一〇報案電話，音量應適度並注意禮節。
2.受理各類案件作成紀錄，轄區發生重大事故或案件立即報告執勤員或執勤官。
3.熟悉所屬各分局所轄範圍、重要路口及重要機關或場所之相關位置。
4.熟悉跨轄案件移轉及三方通話之操作要領。
5.對其他直轄市、縣（市）政府警察局一一〇滿線時，執行受理報案代為轉接事項。
6.熟悉非警察機關所掌管服務項目之主管機關電話。
7.製作當日受理一一〇報案成果報告表、未結案件移辦表及各類案件統計表、案件派遣及回報紀錄表。

㈤通訊員：

1.熟悉傳真、錄音與通訊設備之性能、線路及操作要領。
2.熟悉各相關機關之傳真機號碼。
3.傳真文件均應保密，文件收發應經執勤官核章。
4.接獲所屬傳送之各類治安狀況通報單，應陳執勤官審核處理。
5.緊急狀況或重要單位應優先傳達，傳達後加以檢查確認。

七、 各級勤指中心執勤人員交接規定如下：

㈠執勤人員應依規定按時交接，接班人員未能準時接班時，交班人員不得自行擅離，並待接班或代理人員到達後，始可退勤。

㈡由各級勤指中心自行訂定交接時間，交接時由主任主持，非辦公時間由退勤執勤官負責。

㈢執勤人員交接時，應注意下列事項：

1.日報主席裁（指）示及分辦管制事項。
2.特定交代之公文及文件。
3.未結及待辦事項。
4.重要勤務活動及預備警力整備情形。
5.通信、照明、車輛及電腦等應勤裝備使用情形。
6.交接事項應於執勤工作交接紀錄表內摘要記明，交接人員詳閱後簽章並註記時間；應交代而未交代事項，其責任由交班人員負責。
7.執勤工作交接紀錄表應送陳核閱。

八、 各級勤指中心業務人員工作事項如下：

㈠承主任或副主任之命辦理全般行政業務工作。
㈡定期會議紀錄與主席裁（指）示事項登錄、移辦及管制。
㈢檔案資料管理及提供。
㈣公文處理、追蹤及管制。
㈤各項督導作業策訂及執行。
㈥其他交辦事項。

九、 各級勤指中心資料管理如下：

㈠執勤、業務及處理一一〇案件人員不得洩露報案人或檢舉人身分資料，亦不得對媒體透漏尚在處理中之案件或勤務動態。

㈡受理民眾一一〇報案檔案之管理，應指定專人負責，對於檔案資料調閱，應造冊登記列管。

㈢執勤、業務及處理一一〇案件人員對一一〇報案資料，負有保密之義務，非經機關首長或其指定授權人員許可，不得提供，經許可提供之資料應符合個人資料保護法及政府資訊公開法規定。

第五章　狀況處置

十、 各級勤指中心對轄區治安狀況應確實掌握、追蹤及管制，並向主官及上級勤指中心報告，同時及通報主管業務單位，妥適處理事故或案件，對狀況發生、通報、受理時間及處置過程應詳實記錄。

十一、 各單位轄區內發生重大事故（情資）報告處理區分表（如附件一）所列案件，除循主官及業務系統陳報外，並應向勤指中心通報，俾利勤務派遣及案件管制。

十二、 轄區發生重大事故（情資）報告處理區分表所列重大事故或案件，應依下列規定辦理：

㈠直轄市、縣（市）政府警察局應立即循勤指系統以電話向本署報告，再於接獲報案或事故（案件）發生後三十分鐘內輸入「雲端治安管制系統」，依第十八點規定報告要領初報本署，並於初報後二小時內結報。

㈡如因案情複雜且有延續性而無法一次完整陳報之案件，應依初報、續報、結報等方式陳報，並於內容欄敘明報告時間，以利查考。

㈢執勤人員依規定轉（通）報，且未發生疏失者：分局每達六件者嘉獎一次；警察局每達十五件者嘉獎一次。獎勵累計每半年以嘉獎二次為限；上半年未達獎勵基準之次數，得與下半年併計，但不得跨年。未按規定反映報告者，依警察人員獎懲標準懲處。

十三、 聚眾活動案件，應由主管業務單位於活動前一日零時前，將各相關業務單位及分局、大隊或隊所蒐集之預警情資輸入雲端治安管制系統並報告本署勤指中心，活動結束後並應結報。

十四、 涉及二個以上警察機關或其他機關之案件，應彼此通報狀況動態，並相互支援。

十五、 發現新聞媒體報導之重大事故或案件與各單位回報之案情不符時，應即主動查明，並恪遵報告紀律，據實陳報。

十六、 狀況處置報告依下列規定辦理：

㈠初報首重時效，且主題應明確，案類應清楚；續報內容應條理有序，且不限次數；結報內容應周全完整，並有後續判斷。

㈡報告事項不得遲報、匿報、漏報或謊報。

㈢報告內容應包含人、事、時、地、物，具體敘明，不得籠統含混。

㈣交查案件應依限回報。

㈤嚴守保密規定。

十七、狀況處置應確實遵守報告快、指揮快、行動快及通訊快之要求。

十八、各級勤指中心受理各類案件處置程序規定如下：

㈠本署勤指中心：

1.接獲「雲端治安管制系統」轉報之重大事故或緊急狀況，立即摘陳或報告署長、副署長、主任秘書及通報相關業務單位。

2.受理民眾報案、陳情及投訴，應詳實記錄，轉交相關業務單位辦理或通報所屬警察局派員處理後，應管制執行情形。

3.監測全國一一〇報案話務流量，執行先期交查、管制、報告及通報。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局勤指中心：

1.受理一一〇報案應立即輸入 e 化勤務指揮管制系統管制，並循系統通報所屬分局、大隊或隊派員處理，案況及回報說明應詳實記錄。

2.通報所屬分局派員或派遣線上警力前往處理，並管制員警到場時間及現場狀況，同時視現場狀況需要，通報相關單位派員支援或執行攔截圍捕。

3.發生突發狀況或重大災變致一一〇滿線時，代為執行其他直轄市、縣（市）政府警察局轉接受理報案之勤務派遣事項。

4.接獲「雲端治安管制系統」陳報之重大事故，應立即審核轉陳本署勤指中心，同時報告局長或副局長及通報有關機關處理。

5.接獲一般事故，依程序通報有關機關處理。

6.案況及處理情形，應登錄於各類勤務指揮管制系統。

㈢分局勤指中心：

1.受理一一〇或電話報案，應立即輸入 e 化勤務指揮管制系統管制，並循系統通報所屬派員處理，案況及回報說明應詳實記錄。

2.受理報案或接獲一一〇通報案件，應立即以無線電呼叫線上巡邏或分駐所、派出所警力前往處理，並管制員警到達時間及現場狀況，同時視需要派遣警備隊或備勤警力支援或執行攔截圍捕。

3.轄區發生重大事故或案件，應即循「雲端治安管制系統」陳報警察局勤指中心，同時報告分局長或副分局長及通報有關單位處理。

4.一般事故，依程序通報有關單位處理。

5.案況及處理情形，應登錄於各類勤務指揮管制系統。

㈣受理民眾以簡訊、視訊或 APP 程式報案時，比照受理一一〇案件程序辦理。

第六章　指揮調度

十九、各級勤指中心應有效掌握單位應勤人員、裝備及通訊等資源，接獲狀況報告，應即指揮有關人員前往現場處理，並應考量案件或事件性質、發生時間及地點等因素，依勤務現況及警力掌控情形，迅速彈性指揮調度警力前往現場處理，對緊急或嚴重事故優先處理。

二十、各級勤指中心指揮調度時機如下：

㈠轉達機關主官或上級命令。

㈡同級業務單位以機關主官名義，由勤指中心下達緊急狀況時。

㈢民眾報案。

㈣依無線電及媒體訊息得知治安狀況時。

㈤所屬狀況報告或請求支援之案件或事件。

㈥有關機關團體請求支援之事項。

㈦非緊急情況請求支援時，依其性質由主管業務單位辦理；緊急情況逕向勤指中心請求支援時，於完成調派後，應知會主管業務單位。

二十一、各級勤指中心指揮調度作業程序規定如下：

㈠詳細瞭解案件或事件內容，分析其可能之發展及影響。

㈡查閱相關法令及既定處置腹案以供參考。

㈢掌握可能運用之人員裝備，考量時空因素。

㈣重大案件或事件應報告機關主官、副主官及勤指中心主任，並提出口頭或書面處置建議。

㈤需主管業務單位參與作業時，應先協調，並報告機關主官。

二十二、經主管業務單位簽請機關主官同意後，由各級勤指中心指揮調度警力順序規定如下：

㈠本署勤指中心：

1.本署直屬單位警力。

2.狀況發生地區鄰近直轄市、縣（市）政府警察局（所）警力。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局勤指中心：

1.狀況發生地點附近之巡邏警力。

2.備勤或其他勤務人員。

3.依狀況發生地點鄰近分局之遠近順序調度各分局備勤警力。

4.警察局所屬各大隊或隊備勤警力。

5.協助勤務或業務單位申請機動保安警力。

6.轄區內可支援之專業警察機關警力及義勇警力。
7.通報鄰近直轄市、縣（市）政府警察局實施攔截圍捕。

㈢分局勤指中心：
1.狀況發生地點附近之巡邏警力。
2.狀況發生地點附近之各分駐所或派出所控制之備勤或其他勤務人員。
3.分局所屬各隊或組警力。
4.申請支援警力。

㈣各級勤指中心受理案況特殊者，或所屬單位及有關機關請求緊急支援時，勤指中心執勤官應斟酌當時情況妥適調度。

㈤因執行攔截圍捕情況急迫時，得免簽請程序。但應於案件結束後報告機關主官。

第七章　勤務管制

二十三、 各級勤指中心勤務管制權責規定如下：
㈠本署勤指中心：專案勤務由主管業務單位負責規劃，勤指中心列入管制。
㈡直轄市、縣（市）政府警察局勤指中心：統合全般巡邏勤務之管制及運作。
㈢分局勤指中心：依據轄區治安狀況，統合全般勤務之管制及運作，並以巡邏勤務為重點。

二十四、 各級勤指中心管制區分規定如下：
㈠本署勤指中心：
1.案件發生續報、結報及報告時間之管制。
2.交辦回報之管制。
3.未結案件之管制。
4.預警提報之管制。
5.主動催辦。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局勤指中心：
1.巡邏勤務全般管制。
2.狀況處理報告之管制。
3.未結案況之管制。
4.預警查報之管制。
5.勤務情報之提供與管制。

6.主動催辦。

㈢分局勤指中心：

1.巡邏勤務之管制。

2.勤務情資之提供及管制。

3.勤務執行之定點及定時報告管制。

4.發生狀況報告之管制。

5.人力及物力之管制。

6.主動催辦。

二十五、 各級勤指中心管制範圍，規定如下：

㈠重要勤務。

㈡專案勤務。

㈢一般勤務。

㈣上級或長官臨時交辦事項。

㈤重要治安案件或事件未結案件。

㈥處理民眾報案。

二十六、 各級勤指中心對勤務事項之管制項目規定如下：

㈠計畫管制：

1.分駐所、派出所、組及隊或中隊等勤務單位應按日將翌日勤務分配表於十二時前送分局或大隊勤指中心彙整。

2.警察局及所屬分局或大隊勤指中心執勤人員應依據轄區治安狀況及預警情資，提供主管業務單位巡邏勤務規劃意見。

3.警察局應定時假勤指中心舉行日報，勤指中心執勤人員應就各分局、直屬（大）隊之巡邏勤務，彙整後提報。

㈡出勤及收勤管制：巡邏、守望或臨檢等勤務，出勤及收勤時均應向勤指中心報告。

㈢備勤勤務受理民眾臨櫃或電話報案，需離開勤務機構時，應向勤指中心報告。

㈣勤務動態管制：

1.巡邏勤務採定時報告為原則，其時距及次數由各警察局自行規定。但每一小時不得少於一次。

2.到達、離開或轉換目標地點及變更勤務項目時，應向勤指中心報告。

3.員警駕駛裝有全球衛星定位系統（GPS）之警車執勤或攜行警用行動載具並開機登入雲端勤務派遣系統者，由執勤人員運用地理資訊系統（GIS）或雲端勤務派遣系統管制，可免定時定點報告。

4.巡邏勤務違反定時定點報告或勤務抽呼查詢時，依警察人員獎懲標準懲處。

5.遇可疑人或車，應於盤查盤檢前，先報告勤指中心登記實施地點、被盤查人外顯行為、衣著及車輛顏色、號牌等相關特徵資料；盤查結束後應報告勤指中心，以利管制。

㈤勤務查詢：對巡邏勤務不定時實施抽呼查詢，員警盤查人車結束未主動回報或必要時，主動追查。

第八章　定期會議

二十七、 直轄市、縣（市）政府警察局召開日報、晨報、週報及月報，應依下列規定辦理：

㈠次數：授權單位主官依轄區治安及交通狀況，自行擇定召開會議次數，必要時得合併舉行。但日報、晨報、週報及月報經合併後，每週不得少於一次。

㈡主持人：主官或副主官。

㈢參加人員：副主官、主任秘書、各業務單位主管、直屬大隊或隊主官或主管及勤指中心執勤官或執勤員及指定人員。

㈣內容：

1.上次會議主席裁（指）示事項辦理情形。

2.最新轄區治安、交通事故、處置情形及各業務單位報告。

3.勤務績效、規劃及勤務或業務優劣事項檢討。

4.勤務佈署之建議及與檢討。

5.臨時動議。

㈤警察局舉行週報或月報等會議時，應善用視訊設備對所屬各分局、大隊或隊同仁同步宣達。

二十八、 各分局召開日報、晨報及週報會議方式，比照警察局方式辦理；各分局當日已參加警察局所辦週報或月報視訊會議時，得免召開週報或月報。

二十九、 各種會議紀錄應於會議結束後即時簽請核定，分發各主管業務單位管制執行，並於執行完畢後報告。

第九章　督導考核

三十、各級勤指中心實施督導考核方式規定如下：

㈠平時督考：

1.上級勤指中心對於次級勤指中心應實施不定期督導考核。

2.各級勤指中心於督考所見執勤優劣事蹟列入每期勤指通報，各單位應針對所列缺失詳查原因檢討改進報核。

㈡定期督考：

1.本署勤指中心每年考核各直轄市、縣（市）政府警察局及署屬各專業警察機關勤指中心執行績效一次。

2.各直轄市、縣（市）政府警察局及署屬各專業警察機關應依本署健全勤指功能督考計畫，訂定執行計畫，視轄區治安狀況或任務特性，每年評核所屬分局、大隊或隊勤指中心執行績效一次至二次。

㈢專案督考：訂有專案實施計畫者，由本署視實際需要專案函頒實施。

三十一、各級勤指中心應依本署函頒實施督導計畫及本規定辦理評核，並依下列規定辦理督考評比及獎懲事宜：

㈠本署勤指中心定期督考所見優缺點，彙整函發督考總結報告，並依健全勤指功能督考計畫辦理獎懲。

㈡各直轄市、縣（市）政府警察局及署屬各警察機關勤指中心定期督考所見優缺點，彙整函發檢討策進，並依健全勤指功能督考計畫辦理獎懲。

㈢受理一一〇報案線上指揮調度得宜，查獲刑事案件或救援有功人員，依一一〇受理報案指揮調度得宜破案或防止自殺獎勵額度表（附件二）辦理敘獎。

㈣各級單位及有關人員有延緩、延誤報告、報告不實、隱匿報告、報告後未處理或未妥適處理等情事者，應主動查明原因，並視情節輕重依警察人員獎懲標準等相關規定議處。

第十章　應勤設備

三十二、各級勤指中心依轄區治安狀況及勤務需要，整備下列應勤設備、圖表及資料：

㈠通信：

1.有線電話。
2.無線電通訊設備。
3.數位錄音系統。
4.傳真機。
5.具備可傳送電子郵件功能之電腦設備。
6.具備視訊功能之投影設備。
7.一一〇報案臺。
8.監視錄影系統。
9.影印機。
10.視訊電話。

㈡圖表：

1.最新狀況圖。
2.通訊網路圖。
3.組織系統表。

㈢資料：

1.本規定。
2.勤務通報。
3.摘報、通報單或報表等紀錄及巡邏勤務狀況統計表等資料，依雲端治安管制系統內建表單輸入。
4.各種紀錄簿。
5.各項設備操作手冊。
6.警察執法有關法令彙編或法典。

第十一章　支援與通訊

三十三、 各級勤指中心支援及通訊規定如下：

㈠勤指中心應協調各級單位於調度支援警力、裝備、車輛時，造冊通報勤指中心。

㈡各單位得依任務或勤務需求，製定通訊網路圖，並注意通訊保密。

第十二章　附則

三十四、 建置 e 化勤務指揮管制系統時，應遵循下列原則：

㈠建立本署後端資料庫之共通資料轉換整合介面，整合電腦、通訊、電信及衛星訊號。

㈡運用地理資訊系統（GIS）、M-Police、雲端勤務派遣系統及相關警用通訊及資訊網絡，掌握員警勤務動態，協助執勤人員掌握現場即時案情狀況。

㈢勤務指管系統採用開放式電腦系統技術架構及 Internet/Intranet 或環島數位微波網路架構，應注意相關資訊網路安全及保密作為。

㈣建構電力、通訊及網路等緊急備援系統。

㈤建置資料傳輸無線通訊平臺時，應考量通訊技術發展、變化、保密性及通訊成本等因素。

㈥運用地理資訊系統（GIS）、M-Police 整合路口監視系統攝影機圖示，配合報案定位於電子地圖呈現案發地點附近攝影機位置，掌握現場情況，協助執勤人員即時調閱路口影像，執行相關勤務。

三十五、 各警察機關得依轄區及任務特性，作補充規定陳報本署備查。

三十六、 本規定於各專業警察機關（構）、學校準用之。

附件一

各級警察機關勤務指揮中心重大事故（情資）報告處理區分表	
案類	**處理步驟**
一、 重大治安事故： ㈠ 群眾騷亂。 ㈡ 暴徒劫持。 ㈢ 聚眾活動發生治安事故時。 ㈣ 民間重大糾紛或重大糾紛，造成罷工、罷課或罷市。 ㈤ 國家關鍵基礎設施及其相關設備遭偵測、破壞或有遭偵測、破壞之虞的實體危安事件。 ㈥ 其他重要廠礦、庫、水電、生產機構、機場、港口或車站發生事故。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：督察、保安、保防、刑事等單位及警備隊、各分駐所、派出所、巡邏勤務人員 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長

㈦暴動、兵變、大爆炸、敵軍傘兵降落（敵軍機、船艦）投誠、劫機（船艦）或可疑敵軍活動。 ㈧空襲警報。 ㈨發生暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊。	副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：保安科、民防管制中心、保防科、刑警大隊或隊、交通大隊或隊、後勤科、電訊單位、巡邏勤務人員 轉報：署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：保安組、督察室、保防組、民防指揮管制所、刑事警察局及署屬機關等相關單位 轉報：視情形轉報上級
二、重大災害事故： ㈠發生火警或天然災害，造成財物損失達新臺幣五百萬元以上，或房屋燒毀十戶以上，或造成人命死亡二人以上或受傷人數十五人以上。 ㈡重要場所（警察機關辦公廳舍、政府首長寓所）及重要公共設施發生火警者。 ㈢重要廠礦災變、森林大火、重大工程災變、重大民生災變或集體中毒事件。 ㈣災害地點或當事人身分地位特殊者。 ㈤死亡或失蹤三人以上或死傷十五人以上之其他災害。 ㈥火勢燃燒達二小時以上，損失及傷亡一時難以估計，惟可預期災害損失重大者。 ㈦有員警、義消、義警或民防人員因搶救災害而死亡或受傷住院之案件。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：督察、刑事等單位及警備隊、各分駐所、派出所、巡邏勤務人員及消防等相關單位 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：刑警大隊或隊、交通大隊或隊、保安大隊或隊、民防管制中心、

㈧ 震度達五級以上之地震或已致災害。 ㈨ 其他具有影響社會治安之災害。	巡邏勤務人員及消防等相關單位 轉報：署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：保安組、督察室、交通組、民防指揮管制所、刑事警察局及消防署等相關單位 轉報：視情形轉報上級
四、 重大及特殊刑案： ㈠ 重大刑案： 1. 暴力犯罪： ⑴ 故意殺人案件。 ⑵ 強盜案件。 ⑶ 搶奪案件。 ⑷ 擄人勒贖案件。 ⑸ 強制性交（指刑法二百二十一條或第二百二十二條）案件。 ⑹ 重大恐嚇取財（指已著手槍擊、下毒、縱火或爆炸等手段）案件。 ⑺ 重傷害（含傷害致死）案件。 2. 重大竊盜： ⑴ 失竊物總值新臺幣一百萬元以上案件。 ⑵ 竊盜槍械、軍火、爆裂物或國防、交通、學術上之重要設施或器材案件。 ⑶ 被害人為具外交身分之外籍人員，或來訪之外籍貴賓案件。 ⑷ 竊盜重要儀器、文件等影響國家安全或社會秩序情節重大案件。 ㈡ 特殊刑案：	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：督察、防治、刑事等單位及警備隊、各分駐所、派出所、巡邏勤務人員 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：防治科、刑警大隊或隊、少年隊、保安大隊或隊、婦幼警察隊、巡邏勤務人員 轉報：刑事警察局偵防犯罪指揮中心署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長

1. 犯罪手段殘酷、情節離奇或新型態犯罪手法，深切影響社會治安、震撼社會人心之案件。 2. 槍擊案件。 3. 重大縱火、群毆械鬥案件。 4. 學校、醫院、公共場所或國家關鍵基礎設施放置炸彈（爆裂物）案件。 5. 國人於國外遭受買賣、質押或拘禁等限制人身自由案件。 6. 政府部門、學校、公司及國家關鍵基礎設施等資通安全駭侵案件，致資料洩漏、竄改或影響系統正常運作。	副署長 主任秘書 通報：防治組、督察室、保安組、資訊室、署屬機關等相關單位 轉報：視情形轉報上級
五、 經本署認定應通報之案件： ㈠ 經本署認定應通報之案件，以「特殊刑案」輸入雲端治安管制系統： 1. 逼迫賣淫案件（指刑法二百三十一條之一）。 2. 未滿七歲失蹤人口，於緊急查尋二十四小時後仍未尋獲，且經查疑涉刑事案件，比照重大刑案列管，或符合本署與臉書（Facebook）共同建置安珀（Amber）警報系統執行計畫之通報案件，併以電子郵件通報填寫「安珀警報臉書平臺通報單」。 3. 特殊資安事件（如遭受駭客組織攻擊、遭植入勒索軟體或影響國家關鍵基礎設施和資訊系統等），請填寫「特殊資安事件通報單」並以電子郵件通報。 ㈡ 經本署認定應通報之案件，以「其他」案類輸入雲端治安管制系統之案件： 1.「無法判斷他殺」之「意外死亡」及「無名屍體」。 2. 因感情或財務糾紛而發生遭押、凌虐，涉及「剝奪他人行動自由」之案件。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：督察、防治、刑事等單位及警備隊、各分駐所、派出所、巡邏勤務人員 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：防治科、刑警大隊或隊、少年隊、保安大隊或隊、婦幼警察隊、巡邏勤務人員 轉報：刑事警察局偵防犯罪指揮中心 署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長

	主任秘書 通報：防治組、督察室、資訊室 轉報：視情形轉報上級
六、 重大毒品： ㈠ 查獲走私毒品或原料。 ㈡ 栽種罌粟或大麻。 ㈢ 製造毒品案件（工廠）。 （不論有、無嫌犯，成品、半成品或重量一律通報） ㈣ 查獲第一級毒品二百公克以上。 ㈤ 查獲第二級毒品五百公克以上。 ㈥ 查獲第三級或第四級毒品一千公克以上。 ㈦ 混合式新興毒品分裝場所案件（應於現場查獲「混合原料」及「分裝工具」）。 ㈧ 查獲混合式新興毒品五百包、瓶、支等計數單位以上。 ㈨ 疑似毒駕肇事致人受傷或死亡案件。 ㈩ 其他經本署認定應通報列管之涉毒案件。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：刑事等單位 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：刑警大隊或隊等相關單位 轉報：刑事警察局偵防犯罪指揮中心 署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：督察室 轉報：視情形轉報上級
七、 非法槍彈： ㈠ 緝（拾）獲各類槍彈。 ㈡ 非法槍彈製造工廠。 （應符合初步檢視作業規定，警政署九十八年九月十五日警署刑偵字第〇九八〇一三七一六三號函所定： 1. 火藥式槍枝經初驗屬管制槍枝可能性較大。 2. 空氣槍超過十六焦耳／平方公分之基準）。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：督察、刑事等單位及警備隊、各分駐所、派出所、巡邏勤務人員 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長

（制式槍枝應當日通報，請詳填國家、型式及槍號） （非制式槍枝應當日通報，請詳填國家、仿造槍種及型式）	副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：刑警大隊或隊、少年隊、保安大隊或隊、巡邏勤務人員 轉報：刑事警察局偵防犯罪指揮中心。 署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：督察室 轉報：視情形轉報上級
八、涉及重大跨國刑事案件及國內特殊涉外案件。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：刑事、外事等單位及分駐所、派出所 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：刑警大隊或隊、外事科、督察室或科 轉報：署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長

	副署長 主任秘書 通報：督察室、刑事警察局、國際組。 轉報：視情形轉報上級
九、 重大軍警民糾紛。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：刑警大隊或隊、保安科、督察室或科、保防科及憲兵隊。 轉報：署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：督察室、保安組、刑事警察局，並視情形通報軍警單位 轉報：視情形轉報上級
十、 警察人員涉及之案件或事件： ㈠ 員警貪瀆案件。 ㈡ 員警涉嫌刑事案件。 ㈢ 員警酒後駕車案件。 ㈣ 員警駕車肇事逃逸。 ㈤ 員警交通事故致生員警或民眾住院治療或死亡案件。 ㈥ 使用警槍案件。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長

㈦使用警械致生傷亡案件。 ㈧槍枝走火案件。 ㈨遺失槍、彈、無線電或公（勤）務車輛案件。 ㈩人犯脫逃案件。 ㈪員警自殺或殺人案件。 ㈫員警因公受傷需住院治療或死亡案件。 ㈬其他違反工作紀律之重大案件。 ㈭其他案情特殊或重大影響警譽之案件。	副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：督察室或科、政風室 轉報：署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：督察室、政風室、交通組、刑事警察局、後勤組等相關單位
十一、冒生命危險，捕獲重要案犯，消弭禍患者。	分局： 報告：分局長 副分局長 駐區督察或督察員 通報：刑事等業務單位。 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 駐區督察 通報：刑警大隊或隊、保安科、保防科 轉報：署勤務指揮中心 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 通報：督察室、保安組、防治組、刑事警察局、保防組及署相關單位

十二、其他具新聞性、政治性或敏感性之重大事故，須立即報告各級長官者。	分局： 報告：分局長 副分局長 通報：相關單位 轉報：局勤務指揮中心 警察局： 報告：局長 副局長 主任秘書 督察長 相關單位 轉報：署勤務指揮中心。 警政署： 報告：署長 副署長 主任秘書 轉報：視情形轉報上級

備註：

一、重大刑案通報單填輸流程：分局偵查隊或勤務指揮中心登錄雲端治安管制系統填輸。

二、通報流程

㈠行政系統：分局偵查隊或勤務指揮中心填輸完畢送出─局勤務指揮中心─署勤務指揮中心。

㈡刑事系統：分局偵查隊或勤務指揮中心填輸完畢送出─刑警大隊初審─刑事警察局偵防犯罪指揮中心核定。

三、本表所列專指報告聯絡，不包括處理措施。

四、案類名稱不能決定案情之重要性時，作業人員得視情形報請勤務指揮中心執勤官決定是否須立即報告、通報或轉報。

附件二

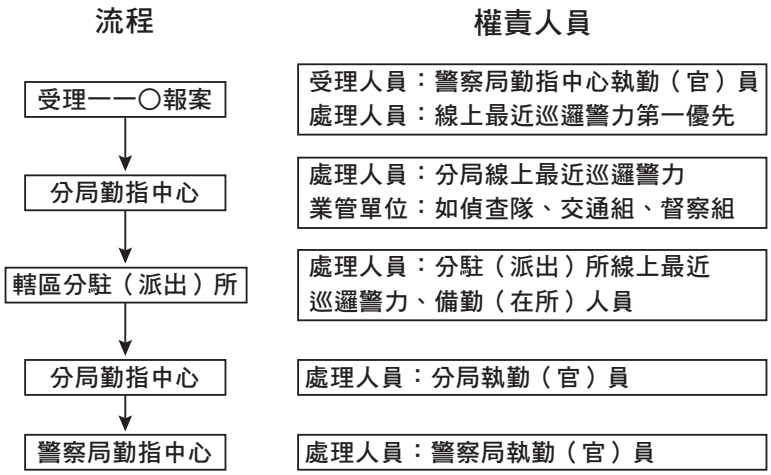
一一〇受理報案指揮調度得宜立即破案或防止自殺獎勵額度表

項目	敘獎事實	獎勵額度（人次）		
		合計最高獎勵總額（數）		獎勵金（新臺幣）
		嘉獎	優蹟	
重大刑事案件	接受全國民眾檢舉報案，立即轉報有關單位處理，並偵破重大刑案，對治安有重大績效。	二	八	依「警察機關核發工作獎勵金作業規定」辦理。
一般案件	接受全國民眾檢舉報案，立即轉報有關單位處理，破獲一般刑案或受理非刑事案件服務態度優良，疏處得宜，經查證屬實者。	一	三	
自殺案件	受理報案情資傳遞迅速，指揮調度得宜，即時救援成功防止自殺，處置得宜，經查證屬實者。	一	三	
案類說明	一、重大刑事案件：指本規定附件一「各級警察機關勤務指揮中心重大事故（情資）報告處理區分表」四至七所列重大及特殊刑案、經本署認定應通報案件、重大毒品及非法槍彈等案件。 二、一般刑案：縱火、汽機車竊盜（現行犯）、住宅竊盜（現行犯）及網路詐欺集團案件。 三、自殺案件：民眾有自殺企圖或自殺行為之表現（包含於網際網路平臺以留言或直播等方式傳遞、播送）。			
備註	一、為鼓勵受理一一〇案件線上指揮、調度得宜立即破案及救援有功人員： ㈠因受理一一〇報案線上指揮調度得宜，而查獲刑事案件或救援有功人員，依本獎勵額度表辦理敘獎，線上執勤人員比照本署一百十年三月三日警署刑偵字第一一〇〇〇〇〇五四九號函頒「落實執行勤務主動查獲刑案獎勵計畫」辦理敘獎。 ㈡各單位除立即辦理行政獎勵，應自行爭取立即破案獎勵金，並視個案即時頒發，以提升工作士氣。 二、案情特殊（如：需調閱 IP 或辦理自殺查址）或社會矚目案件，得依實際出力情形，增加獎勵總額度嘉獎一次至二次；自殺案件敘獎每人每半年累積獎勵最高以嘉獎八次為限。 三、本表獎勵總額度係指警察局、分局、分駐所或派出所等共同參與指揮偵破或即時救援之員警。			

SECTION 2
勤務指揮中心狀況處置作業程序

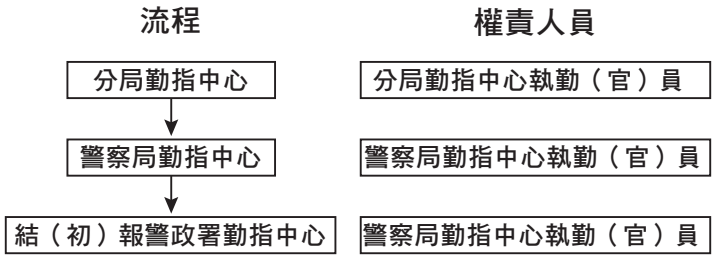
一、依據：警察機關勤務指揮中心作業規定。

二、分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 警察局勤務指揮中心受理一一〇報案： ㈠ 受理人員接獲民眾報案，應詢明案情、現場狀況（例如：歹徒特徵、人數、犯罪工具、交通工具或逃逸路線等）。 ㈡ 受理人員依據案況一面通報分局勤務指揮中心派遣線上警力到場處理並提示應注意事項（自身安全等）。 ㈢ 對於重大案件並應派遣直屬隊警力及通報相關業務單位處置。 ㈣ 警察局勤務指揮中心受理人員應對案件確實管制追蹤管制案件後續案情發展，視案況發展向上級報告，並作適切之處置，案件處理完畢由警察局勤務指揮中心執行結案。 二、 遇重大（重要、緊急）治安事故時警察局執勤員除應詢明掌握上述第一項應注意事項外，並依據案況立即通報：線上最近巡邏警力→分局勤指中心→分局線上巡邏警力，先行支援查處→業管單位。

三、 分局流程：



作業內容
一、 分局勤務指揮中心： ㈠ 執勤人員接獲通報後立即派遣線上巡邏警力到場處理。 ㈡ 管制線上巡邏警力到場時間、掌握現場狀況，俾利指揮調度。 ㈢ 執勤人員對現場狀況研判，需以優勢警力到場為妥者，應先指派線上警力到場協助。 ㈣ 執勤人員應將現場處理情形回報警察局勤務指揮中心，並視現場狀況決定是否請求其他支援警力，並由勤務指揮中心連絡相關業務單位到場處置。 二、 線上警力：該時段線上執勤人員。 ㈠ 處理人員接獲派遣應儘速到場並將現場狀況及回報分局勤務指揮中心。 ㈡ 處理人員警力單薄針對現場狀況無法掌控者，應立即請求分局派遣支援警力。

四、 使用表單：警察局勤務指揮中心受理各類案件紀錄表 。

五、 注意事項：

㈠受理報案時，應注意態度、語氣及禮貌，並注意人、事、時、地、物之確認，勤務指揮中心受理人員不管報案民眾親自報案或電話報案均應填寫「警察局勤務指揮中心受理各類案件紀錄表」。

㈡勤務指揮中心執勤人員應注意管制勤務人員是否抵達現場，並記明到達時間備查，必要時，應協助線上人員通報、聯絡。

㈢勤務指揮中心狀況處置、指揮調度、勤務管制等應依內政部警政署訂頒之「警察機關勤務指揮中心作業規定」相關規定及程序辦理。

㈣各單位應適時檢討勤務部署及派遣方式，以有效指揮調度、管控員警迅速到場處理。

㈤第一時間到達員警應執行下列事項：

1.負責現場處理或警戒維護，並立即向勤務指揮中心回報到達。
2.回報內容須對現場狀況概略描述（勤務指揮中心受理人員應同步對回報內容重點登錄）。
3.第一時間到達員警經審認案件非屬處理權責人員，不得擅自離開，應俟相關處理人員抵達進行權責移轉及報准後始可離開，違反者依「警察人員獎懲標準」相關規定議處。
4.「交通事故」案件，第一時間到場員警經審認案件非屬專責處理人員，不得擅自離開，應俟交通事故處理人員到達後，並在其所攜帶之「道路交通事故當事人登記聯單」備考欄內或空白處簽註單位、姓名、時間，以備查考，違反者依「警察人員獎懲標準」相關規定議處。

㈥接獲勤務指揮中心通報後，相關處理人員應帶齊裝備馳赴現場，到達後須立即回報勤務指揮中心，並進行狀況排除、處理及權責移轉。

㈦凡受理一一〇報案檢舉色情、賭博、電玩及員警風紀等案件，尚須規劃查處，不便立即派遣警力到場者，應於「警察局勤務指揮中心受理各類案件紀錄表」逐案記錄後移業務單位列管處理，不登錄本系統之有效案件。

SECTION 3
各級警察機關通報越區辦案應行注意事項

1.中華民國 86 年 6 月 7 日內政部警政署警署刑偵字第 6587 號函訂頒
2.中華民國 101 年 5 月 14 日內政部警政署警署刑偵字第 1010002699 號函修正

【修文說明】

一、 目的

內政部警政署（以下簡稱本署）為提升打擊犯罪能力，發揮各級警察機關整體偵防力量，避免於越區辦案時因配合不當，致生不良後果，特訂定本注意事項。

二、 通報越區辦案，應依下列規定辦理：

㈠於管轄區外執行搜索、逮捕、拘提（以下簡稱搜捕）等行動時，應依第三點所定程序通報當地警察機關會同辦理。

㈡臨時變更地點時，應及時通知原會同及變更擬往地點之警察機關。

㈢情況急迫者，得於事後會知，惟執行時應注意辨識，避免發生意外事故。

㈣情報蒐集及探訪活動，未攜帶槍械者，得免通報，接受請求會同辦案之警察機關，應即通報所屬刑事警察（大）隊、分局或分駐（派出）所，派員協同辦理。

三、 越區辦案之通報程序如下：

㈠警政署刑事警察局執行搜捕時，應報告其機關主管長官，並由偵防中心通報預定前往執行地點所轄警察局或專業警察機關之勤務指揮中心知照或請求派員會同執行。

㈡各警察局所屬分局、隊（大隊）之員警越區至同一警察局其他分局轄區執行搜捕行動時，應報告其機關主管長官，並由勤務指揮中心通報預定前往執行地點所警察分局勤務指揮中心知照或請求派員會同執行。

跨越警察局轄區者，應通報警察局勤務指揮中心、警察局勤務指揮中心受理報告後，應即報告局長，並轉報前往辦案地之警察局或專業警察機關之勤務指揮中心知照或請求派員會同執行。

㈢其他各專業警察總隊、局、所、大隊、隊所屬員警越區執行搜捕時，應報告其機關主管長官，並由勤務指揮中心通報預定前往執行地點所轄警察局或專業警察機關之勤務指揮中心知照或請求派員會同執行。

㈣越區辦案員警遇情況急迫時，得逕通報當地警察局或分局勤務指揮中心，請求派員會同執行，受理通報機關應即派員會同，但事後應補辦通報事宜。

四、 越區查捕逃犯除依警察機關查捕逃犯作業規定辦理外，有關通報部分仍應遵照本注意事項規定執行。

五、 各警察機關應確實遵照本注意事項辦理通報，違反者，經調查屬實後，依警察人員獎懲標準及其他相關規定從重議處。

SECTION 4
警察機關啟動快速組合警力打擊犯罪實施計畫

壹、 目的：

為期迅速、有效處理突發街頭聚眾滋事案件及暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊，即時啟動快打機制，調度優勢警力，控制現場狀況，以展現公權力，確保民眾生命、身體、財產安全。

貳、 構想：

一、 各單位針對突發街頭聚眾滋事案件及暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊，靈活調度快速打擊犯罪警力（以下簡稱快打警力有效分配警戒、逮捕、蒐證與交通管制等工作，並統一律定現場指揮官。

二、 以案發單位為軸心，依狀況區分 A、B、C、D 等 4 種等級，結合鄰近區域組成聯防，形成優勢警力，以快速打擊犯罪，維護公權力。

參、 任務區分：

一、 本署：

㈠行政組：

1.策訂本案實施計畫。

2.督導本計畫街頭聚眾滋事案件警力運作事項。

3.負責特殊任務警力編組與運用等事宜。

㈡「保安組：

1.督導本計畫暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊警力運作及演練事項。

2.負責本署保安警察第一總隊、保安警察第二總隊特勤隊警力編組與運用等事宜。」

㈢「教育組：負責指揮官、組合警力、特殊任務警力等相關訓練。」

㈣交通組：負責交通疏導、管制應變等事宜。

㈤勤務指揮中心：

1.負責相關治安狀況通報、聯繫、管制、快打警力調度等事宜。

2.建立橫向聯繫機制，負責跨機關之通報與支援請求。

3.辦理勤務指揮中心執勤官員相關訓練。

㈥督察室：

1.督導本計畫勤務之執行及相關慰問等事宜。
2.勤務紀律維護與通報案督導事宜。

㈦公共關係室：
1.負責新聞發布協調、聯繫。
2.負責運用平面媒體、電子媒體、網際網路等傳播管道，向社會大眾說明警察快速反應之執法作為。

㈧秘書室：負責各項庶務支援等事宜。

㈨人事室：負責本案獎懲事宜。

㈩保防組：辦理情資蒐報、分析研判及運用通報作業，並執行相關保防措施。

二、 **刑事警察局：**

㈠協同、支援、 指導 偵辦重大犯罪案件。

㈡調派防爆小組及除暴特勤隊支援維安行動。

三、 **本署保安警察第一總隊及第二總隊：**

完成特勤隊整備受命支援應變事宜。

四、 各直轄市、各縣（市）政府警察局：

參酌轄區特性及治安狀況，策訂執行計畫，督導所屬積極執行。

肆、 區域聯防：

一、 快打警力區域聯防支援，以案發分局為軸心，結合鄰近分局、鄰近縣市轄區組成聯防，編成區域聯防，相互支援。

二、 警察局狀況等級區分為 A、B、C、D 等 4 級（警察機關啟動快速組合警力打擊犯罪評估及指揮層級表詳如附表）如下：

㈠A 級：

案發分局除啟動快打警力外，須同時啟動區域聯防警察局及鄰近分局快打警力支援，並由特殊任務警力、特勤隊應援始能解除狀況。

㈡B 級：

案發分局除啟動快打警力及第 1 梯次區域聯防分局支援外，尚須再啟動第 2 梯次警察局快打警力支援，並由特殊任務警力應援，始能解除狀況。

㈢C 級：

案發分局除啟動快打警力外，尚須啟動區域聯防分局支援始能解除狀況。

㈣D 級：

案發分局自行啟動快打警力即可解除狀況。

三、 分局狀況等級區分為 D1、D2 等 2 級：

㈠D1 級：

啟動鄰近各分駐（派出）所或警備隊、交通分隊等區域聯防線上警力外，尚須啟動分局後續警力支援始能解除狀況。

㈡D2 級：

啟動鄰近各分駐（派出）所或警備隊、交通分隊等區域聯防線上警力即可解除狀況。

四、 案發現場指揮官依現場狀況，綜合考量轄區特性，立即研判，倘需鄰近縣市轄區支援警力，應依層級通報至警察局勤務指揮中心，請求他轄警力支援。

伍、 任務編組：

一、 蒐證組：

視狀況等級由刑事警察大隊、偵查隊或分駐（派出）所派遣，負責準備蒐證器材、錄影、照相、現場蒐證等工作。

二、 逮捕組：

視狀況等級由保安警察大隊、警備隊或分駐（派出）所派遣，負責保護指揮官、帶隊官、蒐證人員安全及逮捕現行犯。

三、 警戒組：

視狀況等級由保安警察大隊、警備隊或分駐（派出）所派遣，負責維護現場安全。

四、 交管組：

視狀況等級由交通警察大隊、交通分隊或分駐（派出）所派遣，負責現場週邊交通疏導、管制。

五、 聯絡組：

由勤務指揮中心輪值人員先行負責通報、聯絡等事宜，遇暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊時，指定專責人員擔任通報任務，初步釐清事件經過、統整相關資訊，並即時依程序對上級機關（單位）及各橫向協作機關（單位）執行通報與聯繫，同時通報各分局強化轄內交通樞紐及運輸場站等重點目標之守望與警力部署，提升警戒層級，後續相關處置作為，則由業管單位（依案件狀況區屬性）負責。

六、 訊息組：

暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊時，由新聞輿情處理業務單位，統籌事件期間所有對內、對外訊息之蒐集、整合、審查與發布，確保資訊即時、正確、一致，避免錯假訊息擴散，並維持與社會、媒體及相關機關的持續

溝通機制，以穩定民心與輔助整體應變作為。

陸、 通報聯繫：

一、 採轄區責任制，遇有狀況由轄區分局立即派遣快打警力處置經勤務指揮中心依據接獲情資、民眾報案、到場警力回報現況、現場指揮官研判及結合各項情資等狀況，輔以客觀條件判斷事件升級需啟動快打組合警力、特殊任務警力、維安特勤隊支援時即循勤務指揮中心系統通（轉）報警察局或層轉本署勤務指揮中心辦理並通報業管單位做後續相關處置作為。

二、 除前揭通報聯繫外，應依事件性質與現場需求，即時通報消防、衛生、交通及場站管理等相關機關同步掌握案情，以利各機關同步啟動救護、醫療量能整備、交通疏導、場站管制與疏散引導等應變作為，確保處置一致並降低危害擴大。

柒、 應變演練：

各警察機關應擇定轄內人潮聚集處所、大眾交通運輸場站及大型活動會場，每年定期實施實警、實地演練，並納入快速組合警力打擊犯罪機制，藉以驗證應變程序與流程細節，深化各級幹部之指揮調度與跨單位協調能力；同時透過高頻率、廣覆蓋的實戰模擬，檢視處置缺失並落實檢討策進，確保同仁精進處置流程，全面提升應變能量。

捌、 規定事項：

一、 分局應依據轄區特性，劃分聯防區，各聯防區應全天候 24 小時編排線上立即反應指揮官，於第 1 時間到達現場指揮處置。

二、 分局應每日規劃編排分局長、副分局長、偵查隊（副）隊長、警備隊（副）隊長等正（副）主管，排表輪值擔任指揮官，但遇狀況等級升高，需啟動他單位支援時，所轄分局長應親臨現場擔任指揮官。

三、 採地區責任制，現場指揮官律定由請求支援之分局長（或副分局長）擔任，指揮調度支援警力。

四、 支援警力應受現場指揮官指揮，惟遇有支援警力帶隊官職階比現場指揮官高（或同階）時，則帶隊官應為現場督導官，協同現場指揮官處置現場狀況。

五、 啟動 D 級快打警力現場指揮官律定如下：

㈠D1 級

1. 由案發地之分局偵查隊隊長（副隊長）或警備隊隊長（副隊長）擔任現場指揮官。
2. 倘分駐（派出）所正副主管率警力先抵達現場，而偵查隊隊長（副隊長）或警備隊隊長（副隊長）尚未到達時，由正副主管暫先擔任現場指揮

官，再移轉指揮權給偵查隊隊長（副隊長）或警備隊隊長（副隊長）。

㈡D2 級

1.由案發地之分駐（派出）所正副主管擔任現場指揮官。

2.倘其他分駐（派出）所正副主管率支援警力先抵達現場而案發地轄區正副主管尚未到達時，由他所正副主管暫先擔任現場指揮官，再移轉指揮權給抵達之案發地分駐（派出）所正副主管。

六、 快打警力接獲通報後，在安全為首要考量下，迅速前往指定地點集結；第一時間到場警力由正副主管或帶班巡佐、資深警員擔任現場指揮官。

七、 快打警力受命出勤、沿途、抵達目標區、現場狀況及處置情形，應隨時回報警察局（分局）勤務指揮中心，俾利掌握最新狀況。

八、 暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊發生時，應由機關首長或指定專責人員擔任發言任務，統一對外說明。對外訊息應採「單一發言窗口」模式，並確保訊息一體化（統一口徑）、標準化（含事件現況、處置進度及安全宣導）及提高溝通頻率（定時回應，必要時增加說明場次）藉以清楚陳述機關立場與事件經過，安定社會民心。

玖、督導：

一、 各單位主官（管）應督屬落實執行本項計畫，並循主官、督察、業務系統，嚴密督導考核執行成效。

二、 警察局勤務指揮中心不定時抽查各分局各級指揮官編排情形，並考詢線上立即反應指揮官針對交付任務是否熟稔。

拾、獎懲：

一、 全程參與快打警力執行勤務者，始可計算 1 場次，以每季統計，出勤 2 場次者嘉獎一次，最高不得超過記大功一次。

二、 調度警力得宜者，每案得採計場次以 1 名為限，每季統計累計 4 場次者嘉獎一次，最高不得超過記功一次。

三、 各級業務承辦人（執掌突發街頭聚眾滋事案件及暴力重大人為危安事件或恐怖攻擊業務單位）依實際出力情形，業務第一層主管每半年嘉獎二次、承辦人員每半年記功一次、協辦人每半年嘉獎二次以下原則敘獎。

四、 無正當理由未依規定時間到達現場、裝備攜帶不齊全或勤務中不聽指揮影響勤務執行等，視情況由現場指揮官提列疏失，依「警察人員獎懲標準」懲處。

拾壹、 本計畫如有未盡事宜，得隨時修正或補充之。

SECTION 5
內政部警政署街頭聚眾鬥毆案件處置執行計畫

中華民國 108 年 5 月 20 日警署刑偵字第 1080002995 號

壹、 依據

一、 本署 107 年 6 月 4 日「針對當前社會發生諸多重大刑案相關因應對策」全國視訊會議指（裁）示事項辦理。

二、 本署 108 年 3 月 4 日「防制街頭暴力及酒駕強勢執法作為」全國視訊會議指（裁）示事項辦理。

貳、 目的

街頭聚眾鬥毆案件，影響社會大眾對治安信心，民眾期待警方能立即採取有效壓制作為。為維持社會秩序，安定民心，避免是類犯罪發生或持續蔓延，藉由律定街頭聚眾鬥毆事件處置作為，擬定機先預防、即時消弭、建檔運用等處置流程，以即時壓制是類犯罪。有效打擊潛在組織性犯罪，提供民眾生命、財產具體保障。

參、 處置

街頭聚眾鬥毆案件發生，造成當地治安、交通等問題，倘兩造雙方事後企圖報復，案件持續擴大蔓延，進而衍生第二次聚眾鬥毆案件或犯罪事件；另現今網路普及、社群軟體通訊發達，透過網路於短時間糾眾滋事，更易助長是類犯罪氣燄。為防堵聚眾鬥圖案件，分 3 階段處置作為：

鬥毆

一、 第 1 階段（事前）

㈠掌握相關情資始能機先防範、即時處理：

1.因社群軟體聯絡發達，滋事分子動員迅速，為避免是類犯罪持續蔓延，應善用網路情蒐資訊，事先預防案件之發生；另針對重復滋事分子，加強查訪約制及情資蒐報。

重複

2.針對深夜娛樂場所，各警察機關應先行對業者實施安全宣導，如具危安風險之消費客群，宜錯開動線，避免客人酒後發生口角衝突；加強宣導轄內夜店、PUB 等易滋生鬥毆處所，勿涉毒品、暴力情事，並請業者自律內部安管人員勿與客人發生衝突，遇有不法情事應立刻與警察單位聯繫。

3.掌控宮廟等宗教團體組織活動（如大甲媽祖出巡邊境）情資，機先防範相

遶境

關暴力行為。

㈡各警察局依所轄地區特性、治安狀況等綜合考量，由局長親自規劃於易發生街頭聚眾鬥毆案件處(場)所、路段及時段，由幹部帶班重點式、密集式臨檢、路檢等強勢執法勤務。

㈢涉案人具治安顧慮人口身分者，由刑責區或警勤區員警每月查訪，強化對治安顧慮人口之掌控及約制。

二、 第 2 階段 (事中)

㈠發生街頭聚眾鬥毆案件時，各警察局主官 (管) 應負起全般責任，採取主動、強勢作為，立即啟動快打部隊，派遣各線上警力趕赴現場，並指派分局偵查隊當日輪值幹部到場予以協助指導，嚴正執法、貫澈公權力。

㈡現行犯應以強制力即時逮捕，或依警察職權行使法帶回駐地管束，即時消弭鬥毆現場：涉案人若已逃逸者，應即時調閱監視錄影畫面，以車追人，通知相關人到案說明、防止後續報復行為，情節重大者 (如涉及槍擊，殺人案件) 報請檢察官指揮偵辦。

㈢各警察機關處置轄內街頭聚眾鬥毆案件時，應即通報 (通報方式不限) 轄區其他分局加強注意防範，避免衍生 2 次鬥毆案件。

三、 第 3 階段 (事後)

㈠是類案件發生後，須全面清查掌握主事者及相關共犯背景資料，釐清鬥毆動機。廣泛蒐集犯罪情資並分析鬥毆背後因素，是否有組織幫派幕後操控，並至本署「街頭聚眾鬥毆資料庫」建檔案件相關資料。

㈡對街頭聚眾鬥毆涉案人員深入了解其相關幫派背景、首謀以及共犯背景之資料，加強調查幫派堂口及據點或所寄生行業據點、聚合處所等進行重點檢肅，結合第三方警政作為，刨根溯源剷除其金流，務期從源頭斬斷幕後不法組織。

肆、 執行單位及任務

一、 本署公關室：彙整本案輿情列為「街頭聚眾暴力新聞列表」，移由刑事警察局管制偵辦情形。

二、 本署刑事警察局

㈠偵查科：

1.彙整本署公關室每週「街頭聚眾暴力新聞列表」案件，將案件移請管轄警察機關填報「街頭聚眾鬥毆資料庫」，並持續管考案件偵辦進度。

2.審核各警察機關建檔之「街頭聚眾鬥毆資料庫」案件資料，負責各直轄市、縣 (市) 政府警察局業務承辦人使用者權限設定、管理、案件資料複審及

修正等事宜。

3.要求各警察局針對涉案對象應依家戶訪查辦法與警察勤務區家戶訪查作業規定，實施家戶拜訪並予以告誡、約制。

㈡反黑科：

1.審查並列管涉案人具幫派背景情形及相關幫派組合活動情資、聚合處所及寄生行業。

2.清查並分析具有 2 次以上聚眾鬥毆情資者，函請轄區警察機關加強防制，並積極蒐報相關不法事證朝組織犯罪偵辦。

3.管制幫派組合經常活動處所第三方警政之執行情形。

㈢預防科：針對再犯率較高之治安顧慮人口，函請各管轄警察局依據轄區特性，酌予增加查訪次數並要求落實警勤區及刑責區動態情資交換。

㈣刑事資訊科：辦理本署「街頭聚眾鬥毆資料庫」系統建置、維護事宜並協助資料分析。

三、 各直轄市、縣（市）政府警察局：

㈠轄內發生聚眾鬥毆事件應將處置情形，確實填報本署「街頭聚眾鬥毆資料庫」。

㈡涉案人具治安顧慮人口身分者，刑責區或警勤區員警應依規定查訪並登錄於本署治安顧慮人口資訊系統及刑責區手冊電子化平臺內之治安顧慮人口名冊，確實查訪並掌握最新動態。

㈢具有參與 2 次以上聚眾鬥毆情資者，案件發生轄區警察局應確實掌控人員動態並查訪約制，依「幫派組合調查處理實施要點」持續蒐報相關具體情資，並於幫派組合作業系統建檔陳報本署。

㈣針對涉案幫派所寄生行業據點、聚合處所等進行重點檢肅，結合第三方警政從源頭根除，斬斷金流。

伍、 案件填輸流程

依本署 108 年 3 月 26 日警署刑偵字第 1080001695 號函頒「街頭聚眾鬥毆資料庫」填報應注意事項（附件 1）律定「街頭聚眾鬥毆資料庫」管理權責、建檔標的、任務分工等資料建檔注意事項。

陸、 獎懲

一、 案件處置

㈠透過社群網站、通訊軟體執行網路情蒐，提供具體情資，因而有效防處聚眾

鬥毆案件者，每則嘉獎二次，單位半年累計 3 則，單位主管嘉獎一次。

㈡各直轄市、縣（市）政府警察局現場處置本署輿情列管案件或經媒體報導、3 人以上聚眾鬥毆案件，首功人員記功一次，全案其餘人員依出勤人數 1/3 以下覈實辦理敘獎，惟依前揭規定敘獎者，其出勤場次不得再併入參與快打警力執行勤務敘獎；各直轄市政府、縣（市）警察局現場處置不當，致衍生二次鬥毆事件者，依警察人員獎懲標準規定議處。

二、 案件管制作業

㈠本署刑事警察局：

1.審案人員（以 4 人為限）每審核 20 件嘉獎一次，業務主管每審核 40 件嘉獎一次，每半年最高累計至記功二次，上半年未列入敘獎案件數，得併入下半年件數敘獎。審核各直轄市、縣（市）政府警察局使用者權限設定、管理事宜，依「本署刑事警察局知識管理平臺帳號管理要點」系統維運管理規定辦理敘獎。

2.清查涉案人幫派背景資料，每 100 筆嘉獎一次，每半年最高累計至記功一次；管制本項業務幫派涉入運用第三方警政運用情形，承辦人每半年嘉獎二次，業務主管嘉獎一次。

3.清查涉案人治安顧慮人口資料，每 100 筆嘉獎一次，每半年最高累計至記功一次。

4.維護本系統資料庫，承辦人每半年嘉獎二次，業務主管嘉獎一次。

㈡各直轄市、縣（市）政府警察局：

1.刑事警察大隊承辦審查並管制案件填輸人員，案件經本署審查完備、無故意延誤情形者，每審查 5 件嘉獎一次，業務主管每審查 10 件嘉獎一次，每半年最高累計至記功二次，上半年未列入敘獎案件數，得併入下半年件數敘獎。

2.街頭聚眾鬥毆案件之資料庫填輸，不以本署列管輿情案件為限，應以轄區實際發生案件為填報。分局負責建檔填輸人員，案件經審查完備，無故意延誤情形者。每半年獎勵最高累計至記功二次，上半年未列入敘獎案件數，得併入下半年件數敘獎，依下列標準辦理敘獎：

⑴填輸每案人數 3 至 9 人，每累計 3 件嘉獎一次，

⑵填輸每案人數 10 至 19 人，每累計 2 件嘉獎一次。

⑶填輸每案人數 20 人以上，每件嘉獎一次。

3.案件經審查資料缺漏、偵辦進度延誤，經稽催仍不改善者，該單位半年度不列入敘獎。

㈢資料運用：

1.運用「街頭聚眾鬥毆資料庫」資料、分析並撰擬專題報告經核准者，每則嘉獎一次。

2.透過「街頭聚眾鬥毆資料庫」分析，運用第三方警政成功瓦解幫派聚合處所、寄生行業，經裁罰有據者，依「警察機關運用第三方警政策略強化維護治安專案計畫」辦理敘獎。

㈣本署（刑事警察局）及各直轄市、縣市政府警察局承辦本項業務者，承辦人每半年記功一次，單位主管嘉獎二次；前揭承辦本項業務承辦人同時參與審案及填輸工作，應擇一優辦理敘獎。

柒、督導

一、 各縣（市）警察局主官（管）應重視本計畫，依循主官、督察、業務系統加強督考、落實本項工作執行。

二、 本署駐區督察暨刑事警察局各分區督察，應加強督導本計畫，發掘困難問題或執行有偏差情事，適時予以指導改進，並反映填報督導報告陳核。

三、 本署刑事警察局分區督察，應將督考各直轄市、縣（市）警察局執行優劣情形、列入每期督導通報，受督單位應向督考人員提出相關資料。

四、 各駐區督察於督導時發現各轄區警察局處理聚眾鬥毆案件，處置得宜，有具體優異事蹟者，可建議提本署署務會報表揚。

附件 1

「街頭聚眾鬥毆資料庫」填報應注意事項
一、 資料庫資料來源：受（處）理民眾報案，110 通報案件或本署（公關室）列管案件之相關表件資料。 二、 管理權責區分如下： ㈠ 刑事警察局：督導本系統作業，並負責各直轄市、縣（市）政府警察局業務承辦人使用者權限設定、管理、案件資料複審、修正及提供作業諮詢服務等事宜。 ㈡ 直轄市、縣（市）政府警察局刑事警察大隊：負責所屬直屬隊及分局之使用者權限設定、案件蒐集、管制與審核陳報及提供作業諮詢服務等事宜。 ㈢ 分局偵查隊：負責案件之建檔，蒐證。 三、 建檔標的： ㈠ 三人以上、在公共場所（如車站、公園）或公眾得出入之場所，施強暴或脅迫。 ㈡ 三人以上，在公共場所（如車站、公園）或公眾得出入之場所，意圖施強暴或脅迫而聚集。

㈢上揭要件含違反社會秩序維護法案件。

四、任務分工：

㈠刑事警察大隊：

1. 業務承辦人應落實審核並管制各分局建檔資料。
2. 統整大隊及各分局陳報之案件情資，針對高再犯、具暴力性及組織性之案件管制查處進度。

㈡分局（偵查隊）：

1. 分局承辦人應落實管制所轄案件，並將偵查、移送及處理情形輸入系統，並於案發 48 小時內建檔並上傳於本系統。
2. 輸入資料均應查明並建檔嫌疑人、關係人之姓名、身分證統一編號、出生日期、綽號、幫派身分、使用（乘坐）車輛車牌號碼、聯絡電話、職業、網際網路帳號及刑案紀錄等資料。
3. 如以社會秩序維護法第 87 條各款移請裁定等，移送地檢署（法院）偵辦（裁處），皆需填寫移送日期、移送書文號，如有尚待通知到案說明或查證者，於備註欄載明後續作為。

㈢各級警察機關應指派專人辦理聚眾鬥毆案件之蒐集處理建檔，統計與運用；業務承辦人使用權限如有新增、調職、停職、離職或復職等異動時，應填具「街頭眾鬥毆資料庫權限申請單」，向本署刑事警察局申請更新或異動事宜。

㈣聚眾鬥毆案件項目內容，如未依本規定方式填輸，致無法建檔運用或建檔不全者，除應書面或線上退回補正外，並書面或線上通知檢討改進。

Chapter

10

勤務督導及其相關規定

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
警察機關勤務督察實施規定（113.1.19）

一、 為激勵工作士氣，指導工作方法，維護工作紀律，考核工作績效，落實勤務執行，發揮督察功能，執行內政部警政署組織法第二條及警察勤務條例第二十六條所定之事項，特訂定本規定。

二、 勤務督察（導）為各級主官（管）及督察人員之責任，實施各項督考工作，特應注意警察風紀及成效。各級主官（管）應本分層負責之精神，實施逐級督導並對單位成敗負完全責任。

三、 督導人員之範圍如下：

㈠各級單位正、副主官（管）。

㈡各級督察（查勤）人員。

㈢各級主管業務人員。

㈣其他經指派之督導人員。

四、 勤務督察區分為署、警察局及分局等三級，其任務區分如下：

㈠內政部警政署（以下簡稱本署）：

1. 宣慰、指導及瞭解員警困難與需要，適時協助或反映解決。
2. 重要（點）勤（業）務之督導考查。
3. 重大（要）治安、勤務及風紀案件之督導、調查。
4. 各級主官（管）領導統御及內部管理之督導考查。
5. 幹部考核。
6. 交辦事項。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局：

1. 指導與瞭解員警困難及需要，適時協助或反映解決。
2. 勤（業）務之督導考查與專案勤務之督導及支援。
3. 重大（要）治安、勤務及風紀案件之督導、調查、陳報。
4. 各級主官（管）領導統御及內部管理之督導考查。
5. 各級主官（管）執行勤（業）務督導情形之考查。
6. 勤務紀律及服務態度之督導考查。
7. 幹部考核。
8. 交辦事項。

㈢直轄市、縣（市）政府警察局各分局：

1.深入基層，瞭解員警困難及問題，協助或反映處理。
2.一般勤（業）務查察與勤務之督導及支援。
3.警勤區、刑責區工作之督導考查。
4.各勤務單位內部管理及員警服務態度之督導考查。
5.一般治安狀況之調查、反映。
6.重大（要）治安、勤務及風紀案件之調查、陳報。
7.交辦事項。

五、 本署所屬各警察機關（構）督導執行方式如下：

㈠刑事警察局：將臺灣地區劃分為若干督導區，派督察分區專責督導下列勤（業）務。
1.有關犯罪預防及刑案偵處之督導。
2.全程督導偵辦重大刑案。
3.刑事警察幹部考核及風紀士氣之考查。
4.刑事業務及勤務之督導考核。
5.拘留所管理之督導考核。
6.交辦事項。

㈡其他署屬業警察機關（構）：各依實際情形，參照警察局及分局任務要求，派員執行督導。

六、 勤務督導分為駐區督導、分層督導（含機動督導）、專案督導及聯合督導等四類，其執行方式如下：

㈠駐區督導：劃分督導區，每區派員專責督導。
1.本署就全國治安狀況及地區特性，劃分為若干督導區，派督察駐區督導。
2.直轄市、縣（市）警察局：依轄區大小、單位多少、工作繁簡，劃分為若干督導區，每區派督察（員）負責督導。
3.分局：依轄區單位、地區、工作等，劃分為若干查勤區，派員負責督導。

㈡分層督導（含機動督導）：各級督導人員依規劃或機動實施逐級勤務督導。

㈢專案督導：遇重大慶典或重要勤務活動等狀況時，依需要臨時專案規劃派遣督導。

㈣聯合督導：依工作需要派遣、或聯合有關業務單位、督察人員配合實施督導。但非督察人員除勤務督導外，以督導主管業務為原則。

七、 勤務督導之規劃警察局由督察長、分局由分局長按週實施，專業警察機關由督察主管按旬實施，其實施要項如下：

㈠要領：依主官指示、當前工作重點及上次督導所見缺失、問題綜合規劃。

㈡日期、時段：

1.應力求均衡。
2.應有重點，尤應注意黎明、黃昏、例假日、災變、勤務交接及用膳時間等勤務死角。

㈢單位（地區）：
1.各級督察（查）人員以逐級督導為原則，並得督導至基層。
2.重點單位或特殊繁雜地區應加強督導。

㈣項目：
1.一般勤務之規劃與執行。
2.專案勤務規劃之執行。
3.重要（點）勤（業）務之執行。
4.內部管理事項。
5.重大（要）治安事故及臨時交辦事項。
6.幹部考核事項依端正警察風紀實施規定辦理。

㈤方式：各級警察機關應針對專案或視勤（業）務實際需要，妥當規劃督導人員實施駐（分）區督導、分層督導（含機動督導）、專案督導或聯合督導。

㈥督導次數：
1.依實際需要作適度規劃，惟各級督察人員之督勤次數，每月每人不得少於六次，每次不得少於二小時；且未經事前簽奉主官（管）核准，不得變更或減免督導次數。
2.依前目規定編排督導時，應視轄內勤務狀況，規劃適量夜勤及深夜勤，惟應符合司法院釋字第七八五號解釋及公務員服務法保障公務員健康權之意旨。

㈦交付督導任務之具體作法如下：
1.上次督導報告處理情形說明。
2.上次督導情形之檢討。
3.各級長官重點提示。
4.本次督導重點項目。

八、 勤務督導要領如下：

㈠先期準備，擬訂腹案：
1.對擬督導之單位、人員、勤（業）務等先行瞭解。
2.準備應使用之裝備、資料。
3.擬訂督導方法、程序。

㈡運用觀察、檢查、詢問、探訪或追查、候查、隨查、複查，深入考查勤惰、優點、缺點及問題。

九、 勤務督導具體處置措施規定如下：

㈠發現具體優缺點之處理：

1.應將督導所見迅交予被督導單位主官（管）處理，並以督導報告為之。

2.對各單位辦理或改善情形，應限期回報，並列為下次督導重點，必要時實施複查。

㈡發現困難、問題，應即指導、協助解決或反映上級處理。

㈢遇有下列重大（要）違法（紀）案件或重大治安事故發生，即行督導、查處及層報：

1.重大治安事故：

⑴群眾騷擾事件。

⑵暴力劫持事件。

⑶集會、遊行、請願、示威有影響治安之虞者。

⑷罷工、罷課、罷市。

⑸民間重大糾紛。

⑹重大勞資糾紛。重大勞資糾紛。

⑺重要廠、庫、水電機構、機場、港口發生重大事故。

⑻暴動、兵變、大爆炸及其他涉及軍事之重大事件。

2.重大災害：

⑴重大火災。

⑵重要場所或重要公共設施發生火災。

⑶災害當事人身分、地位特殊者。

⑷其他具有影響社會治安之災變。

3.重大交通事故。

4.具有影響社會治安之重大刑案。

5.重大軍警民糾紛。

6.警察人員涉及之事件：

⑴員警貪瀆案件。

⑵員警涉嫌刑事案件。

⑶員警酒後駕車案件。

⑷員警駕車肇事逃逸案件。

⑸員警交通事故致生員警或民眾住院治療或死亡案件。

⑹使用警槍案件。

⑺使用警械致生傷亡案件。

⑻槍枝走火案件。

⑼遺失槍、彈、無線電或公（勤）務車輛案件。
⑽人犯脫逃案件。
⑾員警自殺或殺人案件。
⑿員警因公受傷需住院治療或死亡案件。
⒀其他違反工作紀律之重大案件。
⒁其他案情特殊或重大影響警譽之案件。

㈣發現員警（工）因公傷病死亡、遭遇家庭變故或非因公重大疾病，立即陳報慰問。

十、 督導資料作業方式如下：

㈠督導報告：

1.督導所見情形，應填寫督導報告，於督導完畢二個上班日內陳報。
2.報告內容應簡明、具體、完整。
3.督導報告收文登記後，應依速件處理，並即簽（或彙、摘）陳主官親自核閱。

㈡督導通報：

1.每週（專業單位每旬）應將督導所見優、缺點彙編督導通報，發給各單位，並限期辦理回報。
2.督導通報列入管制，重要事項實施複查。
3.督導通報所列優缺點之處理：
⑴利用勤前教育認真檢討。
⑵本單位之缺點，應找出原因，即行改進。
⑶本單位之優點，表揚激勵。
⑷他單位之缺點，作本單位借鏡，隨時檢查、警惕。
⑸他單位之優點，實施觀摩、學習。
4.對下級單位之重大困難、問題，協調業務主管單位解決。

十一、 督導績效考評及獎懲規定如下：

㈠依督導發現各單位之優點、缺點及處理情形，核計單位成績。

㈡依督導發現列報之具體優點、缺點、問題或建議，核計督導人員執行績效，每半年依「勤務督導人員督導績效考核評分及獎懲基準」及警察人員獎懲標準辦理敘獎。但每半年督導期間未曾列報缺點、問題或建議者，不予獎勵。

㈢實際執行督導滿三個月、未滿六個月者，依原考評獎勵標準次一等敘獎；未滿三個月者，不予獎勵。

㈣各級主管業務人員辦理業務督導之獎勵，循各業務系統依規定辦理。

㈤督導（查處）重大專案，應即時依規定獎懲。

十二、督導工作應行注意事項如下：

㈠執行督導，應多鼓勵、指導、溝通、協助，發掘困難、解決問題，以促進團結和諧，提振工作士氣。

㈡執行督導，應客觀、深入、發掘具體優點、缺點、問題，適時檢討，認真辦理。

㈢發生重大風紀及勤務紀律案件，應即依規定主動迅速專案查報，並配合各級督察人員查處。

㈣各警察機關業務單位，應納入督導區，派員專責督導。

㈤各級督導人員應本坦誠協助、全力支援、熱忱服務原則執行督（指）導，不得干擾下級正常運作，嚴禁關說請託或接受招待餽。餽贈

㈥各級督導人員督勤態度要親切，避免遭受同仁質疑專挑毛病及動輒處分之詬病。

㈦各級督導人員應依任務及工作要求認真執行，負責盡職。

㈧各級單位發生重大（要）狀況，應即主動向駐（分）區督察人員報告，各駐（分）區督察人員應隨時與本機關保持密切聯繫。

㈨各級單位重要工作計畫、文件應副發各有關駐（分）區督察人員，以便瞭解、督導（考）。

㈩各級單位重要工作及重大治安事件處理，應通知駐（分）區督察人員參與。

㈠㈠各級督導人員除因勤務性質報准得著便服督勤外，應一律穿著制服。

㈠㈡督導機密性之工作，特應注意保密。

十三、本署督導區駐在地之警察機關應提供車輛、通訊（電話）、設備（辦公處所）等及其他必要之協助，俾利工作推展。

十四、各級督導人員於勤務督導時，應依本署函頒之「勤務督導工作具體作法」、「勤務督導作業指導資料」、「勤務督導人員督導績效考核評分及獎懲基準」及「警察機關強化分層勤務督導實施計畫」辦理。

SECTION 2
警察機關強化分層勤務督導實施要點（114.2.10 修正）

中華民國 114 年 2 月 10 日內政部警政署警署管字第 1140066458 號函訂定

警察機關強化分層勤務督導實施要點總說明

「警察機關強化分層勤務督導實施計畫」係內政部警政署於八十五年八月二十七日以警署督字第六三二三七號函頒實施，迄今已逾二十八年，鑒於計畫一般係關試辦、期程及階段性等性質，因分層勤務督導長期實施以來，已為常態性工作項目，為符法制及實需，爰訂定「警察機關強化分屬勤務督導實施要點」，俾利各警察機關督察單位及各級督導人員實施督導有所依循，其要點如下：

一、 訂定目的。（第一點）
二、 適用範圍。（第二點）
三、 分層督導之層級及作法。（第三點）
四、 督導時段及次數規定。（第四點及第五點）
五、 督導資料之處理。（第六點）
六、 督導工作相關要求。（第七點及第八點）
七、 督導人員加班時數之補償。（第九點）
八、 免予編排督導情形及提供督導必要資源規定。（第十點及第十一點）
九、 督導人員之獎懲規定。（第十二點）
十、 專業警察機關執行分層督導之參照辦理方式。（第十三點）

【要點內容】

一、 為強化各警察機關分層勤務督導（以下簡稱分層督導）之實施，並統一具體作法，以發揮分層督導功能，落實勤務執行，達成警察任務，特訂定本要點。
二、 勤務督察（導）中有關分層督導之實施，依本要點規定；本要點未規定者，依警察機關勤務督察實施規定或其他相關規定。
三、 直轄市、縣（市）政府警察局分層督導之層級區分及具體作法如下：
　㈠警察局級：
　　1.局長、副局長、主任秘書採不定時、不預告方式，自行選擇時段、單位機動督導，並以慰問員警及督勤為主。

2.督察長採不定時、不預告方式，自行選擇時段、單位機動督導，並以督導各分局、大隊（隊）等所屬單位與人員之勤務規劃情形及督勤為主。

3.除刑事警察大隊（隊）之正、副大隊長（隊長）採機動彈性實施督導外，其他直屬大隊（隊）正、副大隊長（隊長）由督察單位每月規劃，督導所屬單位與人員之勤務規劃及執行情形。

4.局本部各科、室、中心主管及巡官（分隊長）以上幹部：

⑴由督察單位遴選具警察官任用資格，且身體健康、工作認真負責者，簽陳局長核定實施，並應於各次督導規劃時，同步檢討人選是否適任。

⑵督察單位應每週規劃該單位督察人員實施督導，並針對勤務重點時段、勤務缺失較多之單位或人員、治安要點區域及時段等加強督導。

⑶督察單位應每月規劃非該單位之其他督導人員實施督導，由局長依機關任務特性及轄區治安狀況等需求，實施分區追蹤督導，並應避免同時段集中督導。

㈡警察分局級：

1.分局長、副分局長採不定時、不預告方式，自行選擇時段、單位機動督導，並以重點隨查、候查、追查方式，督導所屬單位及人員。

2.各組組長、巡官（分隊長）以上幹部：

⑴督察單位應每週規劃該單位主管及巡官（分隊長）以上幹部實施督導，並採分區、機動、隨查、候查、追查方式加強督導；至其他各組、室、中心主管、巡官（分隊長）以上幹部，則由督察單位遴員簽陳分局長核定實施，並應於各次督導規劃時，同步檢討人選是否適任。

⑵分局長得依所屬單位與人員之勤務狀況及轄區治安需求，辦理督導規劃，並應避免同時段集中督導。

⑶分駐（派出）所、偵查隊、警備隊、交通中（分、小）隊之正、副主管不納入分層督導，應每日實施導帶勤（含一班以上攻勢勤務），並於翌日勤前教育時提出檢討或嘉勉，另記錄於勤前教育紀錄簿，以備查考。

㈢警察局直屬大隊（隊）及所屬單位之勤務督導，參照前款警察分局級辦理。

四、 督察單位規劃督導時段，應參酌受督導單位之日夜勤務比例，平均分配於日勤、夜勤及深夜勤等各時段，且每次勤務督導至少應編排二小時。

五、 各層級督導人員之督導次數如下：

㈠督察長採機動督導，每月至少六次。

㈡分局長、副分局長採機動督導，每月至少六次。

㈢警察局級直屬大隊（隊），除刑事警察大隊（隊）之正、副大隊長（隊長）採機動彈性實施外，其他正、副大隊長（隊長）由局級督察單位規劃，每月至

少六次、各正、副大隊長（隊長）並得視實際需要自行增加督導次數。

㈣警察分局級督察單位巡官（分隊長）以上幹部每月至少六次，並得視查勤區單位及人員之勤務狀況，自行增加督導次數。

㈤其他各級督導人員，由各機關（單位）視督導入力、轄區治安狀況及勤務需求、機動彈性編排。

六、 督導報告之填寫及審核方式如下：

㈠警察局級局長得免填寫督導報告，其他督察長以上人員之督導報告得由其授權人員填寫後交相關單位處理，亦得將督導所見優、劣事蹟或問題，即時告知受督導單位主官（管）處理。

㈡警察局級其他督導人員於督導完畢後二個上班日內，將督導報告交督察單位處理並簽陳局長核批。

㈢警察分局級督導人員於督導完畢後二個上班日內交督察單位處理並簽陳分局長核批，分局長督導報告應送局長核批。

㈣督察單位處理督導報告，應審核督導執行狀況及督導規劃是否一致。

前項督導所見之優點、缺點、問題或建議等事項應彙編為督導通報，並依警察機關勤務督察實施規定第十點辦理。

七、 督導工作要求如下：

㈠督導人員發現重大優良事蹟時，得簽請頒發獎勵金鼓勵；有特殊事蹟時，應即時辦理行政獎勵。

㈡執行督導應親切熱誠，客觀深入發掘具體優點、缺點及問題，並即時告知各相關單位立即處理。

㈢各級督導人員執行督導遇員警執行路檢等勤務時，應主動指導工作方法。

八、 督導人員簽到規定如下：

㈠執行督導時，應於原服務機關（單位）勤務指揮中心簽出及簽入，不得另行設簿；至受督導單位督導時，應確實簽到，以利查考。

㈡遇重大（要）違法（紀）案件或重大治安事故等緊急狀況時，得逕至受督導單位簽到並執行督導，但應向原服務機關（單位）勤務指揮中心報備，並於督導報告中敘明事由，以利查考。

㈢為免奔波，駐區督察人員得於駐在地機關（單位）勤務指揮中心就近簽出及簽入。

九、 督導人員經指派於法定辦公時數以外時間督導勤務者，依警察機關超勤加班費核發要點給予超勤加班費或補休假等加班補償措施。

十、 督導人員有年齡較長、身體健康欠佳或其他不宜執行督導等因素者，經機關主官（管）核准後，得免予編排督導勤務。

十一、督導人員於執行督導時，機關（單位）應提供其所需之必要交通工具及相關裝備器材。

十二、督導人員未依規定執行督導或督導中違反勤務紀律者，依警察人員獎懲標準議處。

十三、各專業警察機關之分層督導辦理方式如下：

㈠局本部、總隊部，參照第三點第一款警察局級辦理。

㈡分局、大隊、隊等一級單位，參照第三點第一款第三目警察局級直屬大隊（隊）辦理。

㈢分駐（派出）所、偵查隊、警備隊、中（分、小）隊等二級單位，參照第三點第二款警察分局級外勤單位辦理。

SECTION 3
警察機關強化勤務業務紀律實施要點

1.中華民國 71 年 12 月 15 日內政部警政署 (71) 警署督字第 33956 號函訂定發布
2.中華民國 100 年 9 月 20 日內政部警政署警署督字第 1000165834 號函修正
3.中華民國 103 年 5 月 15 日內政部警政署警署督字第 1030094654 號函修正
4.中華民國 113 年 2 月 23 日內政部警政署警署督字第 1130072285 號函修正

【法規內容】

一、 內政部警政署為強化並落實警察勤務及業務紀律，特訂定本要點。

二、 警察接受民眾報案或請求事項，應迅速依法妥善處理，嚴禁發生下列情事：
㈠藉故刁難、推諉怠忽或無故延誤。
㈡態度欠佳、言詞不耐、置之不理、不當勸阻民眾報案或拒絕受理報案。
㈢受理刑事案件未依警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點處理。
㈣報案人已具體陳述案情，惟要求其補齊佐證資料後始予受理。

三、 依規定須報告上級或通報有關單位之案件或事件，應迅速處理，嚴禁發生下列情事：
㈠匿報、遲報或報告不實。
㈡未依規定初報、續報或結報。
㈢未依規定通報，擅自越區辦案。

四、 外勤主管應親自規劃或審核勤務，並負責督導及考核；執勤員警應依勤務分配表編排之勤務項目、機關之工作指派及各勤務相關規定執行，嚴禁發生下列情事：
㈠怠勤、逃勤、遲到、早退、曠職或未依規定執行勤務；利用無線電怠勤或逃勤者，應加重處分。
㈡對於應查報、勸導或取締之事項，執行不力或查報不實。
㈢奉派執行勤務違抗命令、不聽調遣、或擅離職守、指定之路線、崗位。
㈣勤務中把玩電子設備或從事與公務無關事務。
㈤勤區查察勤務未預訂腹案日誌表、未依腹案日誌表實施或執行敷衍塞責。
㈥巡邏、路檢或臨檢勤務，未依規定執行或報告。
㈦受理刑案未登記，或未遵守事前簽辦、事中聯絡及事後報告之辦案程序規定。
㈧以不正當之方法或違反警察偵查犯罪手冊實施偵查。
㈨嫌犯身分未經查核清楚，案件處理輕率。
㈩處理交通事故態度不佳、蒐證不全、繪圖草率、執法不公或敷衍了事。

㈩查詢警用資訊系統資料，未依規定登記。
㈩一勤務前或勤務中飲用酒類、勤務中有酒容或酒味。
㈩二處理各項案件，未依勤務執行程序規定辦理。
㈩三解送依法逮捕拘禁之人，事前準備不周、事中執行不當或解送交接不實。
㈩四假借權力而不公正執行職務。
㈩五洩漏或違反法令使用個人資料或職務上知悉之秘密。未遵守事前簽辦、事中聯絡及事後報告之辦案程序規定。

五、各項應勤裝備、器材及公務車輛應依規定攜帶或使用，並妥善保管維護，嚴禁發生下列情事：
㈠未依規定領用、攜帶或繳還。
㈡未依規定保管維護。
㈢公務車輛未依規定停放、鑰匙未取下或車門未上鎖。
㈣因攜帶、保管、使用或維護不當致生損壞或遺失。
㈤清點交接不實。

六、執行勤務時，除服行便衣勤務外，應服裝整潔、儀容端莊、態度和藹，嚴禁發生下列情事：
㈠精神不振、倚牆站立或於值勤臺、辦公處所、巡邏車內打瞌睡或睡覺。
㈡未依規定穿著制服、服裝儀容不整或配件不齊。
㈢併崗聊天、嬉戲失態、態度傲慢或言行粗暴。
㈣執勤中吸菸、嚼食檳榔、吃零食或姿態不雅。

七、辦理業務應依相關法令規定適切處理，嚴禁發生下列情事：
㈠未掌握時效，藉故推諉或遲延。
㈡未配合政策、轄區治安狀況及業務特性，策訂相關計畫，致業務推動不力。
㈢擬訂計畫，沿引抄襲，未因應實務需要適時修正，致計畫欠缺具體或周全。
㈣未依規定適切處理公文、一般陳情（含各類電子信箱）、申請案件、民意代表囑託或交辦事項。
㈤未依法行政或未依規定程序辦理行政作業，核有違失。
㈥提報業管資料，其執行進度或統計數據填載錯誤或不實，涉有不當。

八、 警察執行勤務或辦理業務之紀律要求，除前六點規定外，並包括其他法令規定及經本署下達之各項工作紀律要求。

九、 各警察機關主官、單位主管、督察及業務系統應分層負責，依相關勤務及業務規範切實督導，深入考查紀律及績效，發現有偏失或未依規定執行或辦理者，應即主動指導或查明處理。

十、 各警察機關（單位）發生勤務或業務紀律違失案件後，應立即將案發經過及處置流程等內部管理不善事項加以檢討，擬定策進作為（含控管機制及檢討改進方案等），依案情適時陳報上級警察機關，並作成案例教育教材，利用勤教宣達。

十一、 各警察機關（單位）應將勤務與業務紀律優劣得失及檢討改進情形，每月填寫強化勤務業務紀律統計表，陳報上級警察機關。違反工作紀律受記過二次以上懲處之案件，應併案檢附工作違紀案件報告表及懲處令。

十二、 各警察機關對於執行勤務或辦理業務績效優良或違反勤務或業務紀律之員警、應依警察人員獎懲標準、分別予以獎懲。

十三、 執行勤務或辦理業務之優劣事蹟，未達嘉獎或申誡基準者，經簽報主官或主管核定後，予以優蹟或劣蹟註記，每一事蹟以核予優蹟或劣蹟一次為限，累計優蹟六次者，予以嘉獎一次；劣蹟六次者，予以申誡一次，優蹟與劣蹟得相互抵銷，每半年定期檢討，並以嘉獎或申誡二次範圍內為度。

十四、 各級主官、主管或督察人員未盡教育、考核或監督之責，致所屬發生重大違反勤務或業務紀律情事者，應負考核監督責任。

十五、 各警察機關依本要點辦理獎懲、除陳報上級機關核定之案件外，應於查結後十五日內、簽報核定發布。

十六、 依警察機關或學校組織法規所定之一般行政及技術人員之勤務及業務紀律，準用本要點之規定。

SECTION 4
警察人員駕車安全考核實施要點（112.2.3 修正）★（二技、警佐注意）

第 1 點

內政部警政署（以下簡稱本署）為確保警察人員駕車安全，維護執法公信，建立優良形象，特訂定本要點。本要點未規定者，適用其他相關規定。

第 2 點

警察人員駕車應遵守道路交通法規及下列規定：

一、 執行下列緊急任務時，得啟用警示燈及警鳴器，依法行使交通優先權，惟仍應顧及行人及其他車輛安全：
　㈠搶救災難或重大事故，馳往現場。
　㈡緝捕現行犯、逃犯。
　㈢取締重大交通違規不服攔檢稽查，不立即制止，有危害交通安全之虞者。
　㈣執行其他緊急任務。

二、 執行下列非緊急任務時，得啟用警示燈，但不得任意啟用警鳴器：
　㈠執行專案勤務、路檢及重點巡邏任務。
　㈡維護交通秩序或本身安全。
　㈢現場處理一般道路交通事故。
　㈣行駛路肩或路肩停車。
　㈤處理其他事件，必須啟用警示燈者。

第 3 點

各警察機關應本勤查嚴管原則，加強下列內部管理措施：

一、 落實勤務管理。
二、 遴派駕駛技術優良及領有駕照之員警擔任駕駛。
三、 嚴禁公車私用，警車出勤應先報准並記錄備查。
四、 經常抽查車輛派遣及管理情形。
五、 未考領駕照人員不得配發公務車輛。
六、 嚴禁無照、酒後駕車、闖越平交道或闖紅燈及其他違反交通法規情事。
七、 加強員警肇事案件查處及追究責任。
八、 加強主管、督察、業務三種體系之督導。

第 4 點

交通安全宣導實施方式：

一、 各警察機關應按月統計，分析所屬警察人員交通事故，針對肇事原因找出問題癥結，提報局（分局）局務會報（聯合勤教）檢討改進。

二、 於常年訓練增列員警執勤發生交通事故所衍生之法律問題及行政責任課程，並利用集會機會，實施交通安全法令宣導。

三、 利用勤前教育及分局擴大聯合勤前教育宣導駕車安全常識，以提升安全警覺，並嚴格要求切實遵守道路交通安全規則，養成守法習慣，以避免發生事故。

四、 各警察機關對於員警駕車肇事死亡案件，應製作案例，掌握機會，教育員警。

第 5 點

警察人員違反下列道路交通法規或因而與他人發生肇事，依警察人員獎懲標準等相關規定處分：

一、 肇事逃逸者，記一大過。

二、 無照駕駛，記過一次；而又肇事者，記過二次。

三、 闖越平交道、闖紅燈者，申誡二次；因而肇事者，記過一次。

四、 未依規定領用牌照或懸掛車牌行駛、騎乘機車未依規定戴安全帽、駕乘汽車未依規定繫安全帶或駕車使用手持式行動電話者，申誡一次。

五、 違反其他交通法規因而肇事者，除本要點另有規定外，申誡一次。

六、 非服勤時間違反第二款至第五款規定者，減輕一等次懲處。

警察人員執行任務或駕駛公務車輛，有前項各款情形之一者，其相關考核監督不周人員責任，依警察人員獎懲標準第九條警察人員違法犯紀考核監督責任懲處規定辦理。

第 6 點

一、 警察人員酒後駕車按其情節輕重，依警察人員獎懲標準等相關規定懲處如附表；附表所稱肇事，係指酒後駕車因而發生交通事故，其當事人酒後駕車行為與交通事故之發生，有直接因果關係，在客觀上可歸責之謂。

二、 警察人員酒後駕車觸犯刑法第一百八十五條之三第一項第一款或第二款規定，經不起訴或緩起訴處分確定者，依其情形，對照前項附表行為態樣之規定懲處。

三、 警察人員於服勤時間酒後駕車，其第一、二層主管及相關考核監督不周人員責任，依警察人員獎懲標準第九條警察人員違法犯紀考核監督責任懲處規定加重一等次懲處，必要時並懲處其第三層以上主官（管）。

四、 警察人員於非服勤時間酒後駕車，其第一、二層主管及相關考核監督不周人員責任，依警察人員獎懲標準第九條警察人員違法犯紀考核監督責任懲處規定辦理，必要時並懲處其第三層以上主官（管）。

五、 同一分局（大隊、隊），三個月內發生所屬警察人員於服勤時間酒後駕車案件達二件者，其分局長（大隊長、隊長）調整為非主管職務，內勤單位主管亦比照辦理；三個月內發生所屬警察人員於非服勤時間酒後駕車達二件，或服勤時間及非服勤時間各一件者，其分局長（大隊長、隊長）列為人事職務調整重要參考，內勤單位主管亦比照辦理。件數之計算，包含拒檢及拒測之案件。但不含自檢及已列冊之案件。

六、 第一項附表所列調整服務地區，其原則如下：

㈠本機關自行調整者，以調整單純地區為原則。

㈡由本署調整服務地區案件，如轄區有全國性或離島地區之單位，則由各單位自行調整單純地區。

七、 警察人員有第一項附表行為態樣或第二項情形者，列入年終考績重要參考依據。十年內再有前段行為態樣或情形之一，按其情節輕重，予以記一大過或依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；有公務人員考績法所定一次記二大過情事者，依警察人員人事條例第三十一條規定予以免職。

八、 本要點所稱服勤時間，指下列時間：

㈠法定上班時間（勤務分配表內所規劃之勤務起訖時間）。但因故延長或縮短勤務時，依實際勤務狀態認定之。

㈡因業務狀況彈性調整上班時間。

㈢值班（輪值）或加班時間。

㈣因公奉派訓練、出差或參加與其職務有關活動之時間。

㈤外勤主官（管），指除輪休、家休或請假外之時間。

第 7 點

處理交通事故員警違反下列規定，依警察人員獎懲標準等相關規定處分：

一、 無正當理由未對肇事之警察人員施以酒精濃度檢測或強制送檢者，記過一次。

二、 發現警察人員酒後駕車肇事而匿不報告者，記過一次。

三、 同時違反前二款規定者，加重處分。

處理交通事故員警有前項各款情形之一者，其相關考核監督不周人員責任，依警察人員獎懲標準第九條警察人員違法犯紀考核監督責任處分規定辦理。

第 8 點

警察人員駕車肇事或或酒後駕車，涉及刑事責任者，除第六點第一項附表行為態樣（六）依規定即時移付懲戒、予以停職或免職案件外，其餘案件俟刑事責任確定後，再依公務人員考績法、警察人員人事條例、公務員懲戒法或警察人員獎懲標準等相關規定，詳審其行政責任，循人事系統報本署核辦。

第 9 點

各警察機關審議懲處案件，得衡量事實情節，依據警察人員獎懲標準等相關規定酌予加重或減輕處分。申誡二次以內之處分，由各級警察機關依權責自行核處，並副知本署。

第 10 點

警察人員發生交通事故通報作業規定：

一、 警察人員駕車發生交通事故，各級勤務指揮中心應即依處理單位填製員警發生交通事故紀錄（通報）單，於二小時內循勤務指揮中心系統通報（初報）本署，遲報、匿報者依刑案逐級報告紀律作業規定議處失職人員責任。

二、 各警察機關辦理員警交通事故案件，應於一個月內查處，並依規定辦理；若事故當事人非所轄員警，事故處理單位應於七日內主動將事故相關資料函報當事人服務單位並副知本署，當事人服務單位據報後，於一個月內查處，未依規定辦理者，視情節輕重依警察人員獎懲標準議處。

第 11 點

各警察機關辦理本要點相關業務出力人員，每半年獎勵如下：

一、 業務承辦人承辦案件十五件以上者，嘉獎二次，業務組長，嘉獎一次。

二、 業務承辦人承辦案件七件以上者，嘉獎一次。

三、 業務承辦人承辦案件未達七件者，優蹟註記。

第 12 點

依警察機關組織法規所定之一般行政人員及技術人員，準用本要點規定。

SECTION 5
警察人員與特定對象接觸交往規定

中華民國 99 年 7 月 13 日內政部警政署警督字第 0990110141 號函訂定發布
中華民國 100 年 9 月 30 日內政部警政署警署督字第 1000170061 號函修正第五點附件一、附件二
中華民國 112 年 5 月 2 日警署督字第 1120098555 號函修正第三點、第五點、第八點

【條文內容】

一、 內政部警政署為使各級警察人員維護榮譽，嚴守紀律，避免不當接觸交往，特訂定本規定。

二、 警察人員與特定對象接觸交往，除依公務員服務法、行政程序法，公務員廉政倫理規範　相關法令規定外，依本規定辦理。

三、 警察人員除法令另有規定外，未經核准，禁止與下列特定對象接觸交往：
㈠依治安顧慮人口查訪辦法得定期實施查訪之對象。
㈡註記或準註記幫派組合成員。
㈢經營色情、賭博、破壞國土及其他不法業者。

四、 第三點所稱接觸交往、指以書面、電信通訊、面時，參與聚會、婚喪喜慶、飲宴應酬等方式進行之聯繫、交際行為。

五、 警察人員因公務上之必要，需與特定對象接觸交往時，依下列規定辦理：
㈠於接觸交往前應填具特定對象接觸交往申請表，載明必要之原因及人、事、時、地、物，報請警察機關主管長官核准後實施，但遇緊急情況時，得以電話、即時通訊軟體或其他適當方式，向單位主管報准後實施；實施後三日內，應將接觸交往經過填報特定對象接觸交往報告表（以下簡稱接觸交往報告表）陳核。
㈡掃黑專責人員執行情蒐、檢肅、防制幫派專案性工作，免除事前報准程序，惟於專案結束後，應檢具該專案規劃資料並填報接觸交往報告表陳核備查，未依規定辦理者，視同未核准報備。
㈢其他執行簽奉警察機關主管長官核准之特殊、重大專案性工作，比照前款規定辦理。

六、 警察人員經核准與特定對象接觸交往之地點，以特定對象住居所、事業處所、營業場所或公眾得出入場所為原則，不得於色情、賭博、涉毒等及其他與犯罪有關之非法場所為之。

七、 警察人員經核准與特定對象接觸交往時，不得有下列行為：

㈠有收受賄賂、圖利、洩漏公務機密、賭博、涉毒等違反刑法及相關法律之行為。

㈡接受餽贈及其他不正利益。

㈢其他違法或違反職務規定之行為。

SECTION 6
員警飲用酒類禁止服勤規定

中華民國 105 年 3 月 24 日內政部警政署警署刑偵字第 1050002049 號函修正

一、 為避免員警酒後服勤，以維執法正業，確保優良形象，特訂定本規定。
二、 本規定所稱酒類、係指含酒精成分之飲料及其相類食品。
三、 員警於服勤時間，不得飲用酒類或於身體發現有酒容或酒味等飲用酒類之特徵。
四、 員警因醫療或公務所需，而有必要於服勤時間飲用酒類者，應經主官、主管或其職務代理人核准。
五、 各級警察機關及勤務機構主官、主管應加強宣導施教本規定，於員警服勤前落實儀容檢查，並以身作則。
六、 各級警察機關及勤務機構應落實執行下列措施：
㈠員警服勤前飲用酒類，於應服勤時間仍有酒容或酒味者，應事先請假或報請主管調整勤務時段。
㈡各級警察機關及勤務機構主官、主管對於所屬有酗酒習性或曾有酒後駕車肇事紀錄，經提列違紀傾向、關懷輔導或教育輔導尚未撤銷列管員警，應確為勤前教育及檢查儀容，並於其每日第一班出勤前施予酒測；其執勤宜否佩槍並審慎考核。
㈢各級警察機關及勤務機構主官、主管遇員警因服勤前飲用酒類於預備服勤時仍有酒容或酒味者，應即主動調整其勤務時段；值班人員主動發現並應報告主官或主管處理。
㈣員警二人以上共同服勤時，應相互規勸不得飲用酒類，帶班人員負有監督責任。發現有飲用酒類情事，應立即報告主官或主管處理。
㈤勤務機構內，禁止飲用酒類。
㈥各級警察機關及勤務機構主官、主管有事實足認員警有飲用酒類情形，必要時得於出勤前施以酒精濃度檢測（以下簡稱酒測）。服勤時間有下列情形之一者，應施以酒測：
1.有酒容或酒味。
2.有事實足認有飲用酒類。
㈦各級警察機關及勤務機構主官、主管實施酒測之紀錄，應黏貼於員警酒測紀錄專簿備查。

七、 員警於服勤時間飲用酒類或於身體發現有酒容或酒味等飲用酒類之特徵者，依警察人員獎懲標準及下列規定懲處，但員警另有駕車行為時，應依本規定及警察人員駕車安全考核實施要點從重議處。

㈠員警服勤前、經發覺有酒容或酒味，並施以酒測有酒精濃度反應，致影響勤務運作者、申誡二次。拒絕接受酒測者，記過一次。

㈡員警於服勤時間，經發覺有酒容或酒味，並施以酒測有酒精濃度反應者、記過一次。拒絕接受酒測者，記過二次。

㈢員警於服勤時間，經當場發現飲用酒類，並施以酒測有酒精濃度反應或有事證足資認定者，記過二次，拒絕接受酒測者，亦同。

八、 員警有前點情形發生者，查究相關人員考核監督不周行政責任；其屬第一層主官或主管者，並得調整為非主管職務。

SECTION 7
各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定

中華民國 105 年 3 月 24 日警署刑偵字第 1050002049 號函修正
中華民國 105 年 11 月 4 日警署刑偵字第 1050006883 號函修正
中華民國 106 年 4 月 13 日警署刑偵字第 1060002088 號函修正
中華民國 106 年 12 月 25 日警署刑偵字第 1060007344 號函修正
中華民國 110 年 1 月 4 日警署刑偵字第 1090007345 號函修正
中華民國 111 年 9 月 5 日警署刑偵字第 1110004583 號函修正
中華民國 112 年 7 月 5 日警署刑偵字第 1120007448 號函修正
中華民國 113 年 7 月 3 日內政部警政署警署刑偵字第 1130008525 號函修正第 2 點

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為嚴格要求各級員警落實受理刑案報案，主動發現犯罪，迅速反應、通報，妥適處置，澈底根絕匿報、遲報、虛報等不當情事，並確實掌握最新治安狀況，適時調整規劃各項勤務部署，強化偵防作為，嚴正報告紀律，厲行懲處，以達成維護治安任務，特訂定本規定。

二、 本規定用詞，定義如下：

㈠ 特殊刑案，指有下列情形之一者：

1.犯罪手段殘酷、情節離奇或新型態犯罪手法，深切影響社會治安、震撼社會人心之案件。

2.槍擊案件。

3.重大縱火、群毆械鬥案件。

4.學校、醫院、公共場所或關鍵基礎設施放置炸彈（爆裂物）案件。

5.國人於國外遭買賣、質押或拘禁等限制人身自由案件。

6.政府部門、學校、公司及關鍵基礎設施等資通安全駭侵案件，致資料洩漏、竄改或影響資訊系統正常運作。

㈡重大刑案，指有下列情形之一者：

1.暴力犯罪：

⑴故意殺人案件。

⑵強盜案件。

⑶搶奪案件。

⑷擄人勒贖案件。

⑸強制性交（指刑法第二百二十一或第二百二十二條）案件。

⑹重大恐嚇取財（指已著手槍擊、下毒、縱火或爆炸等手段）案件。
⑺重傷害（含傷害致死）案件。
2.重大竊盜：
⑴失竊物總值新臺幣一百萬元以上案件。
⑵竊盜槍械、軍火、爆裂物或國防、交通、學術上之重要設施或器材案件。
⑶被害人為具外交身分之外籍人員，或來訪之外籍貴賓案件。
⑷竊盜重要儀器、文件等影響國家安全或社會秩序情節重大案件。

㈢普通刑案，指特殊刑案及重大刑案以外之案件。

三、 報告程序：

㈠各級警察機關或員警發現犯罪或受理報案，不論其為特殊刑案、重大刑案或普通刑案，均應立即處置，迅速報告分局勤務指揮中心，層級列管，不得隱匿、延誤或作虛偽陳報，擅自結案。

㈡分局勤務指揮中心受理或接獲所屬單位或員警報告之各類刑案，除迅速通知偵查隊偵辦外，均應立即報告主管並轉報警察局勤務指揮中心列管處理。

㈢直轄市、縣（市）政府警察局勤務指揮中心受理或接獲分局勤務指揮中心報告之各類刑案，除迅速通知刑事警察（大）隊（以下簡稱刑警（大）隊）列管處理外，其認定係特殊刑案、重大刑案及普通刑案中牽連廣泛之案件，應立即報告本署刑事警察局偵防犯罪指揮中心（以下簡稱偵防中心）列管處理。

㈣通報本署刑事警察局偵防中心列管之刑案，各單位於破獲後，應立即報請撤銷管制。

㈤轄區發生重大治安狀況之報告及通報，依本署各級警察機關勤務指揮中心作業規定辦理。

四、 刑案發生與破獲，應立即層級報告，其報告時機如下：

㈠刑案發生或發現之初時。

㈡刑案有重大變化或重要階段告一段落時。

㈢刑案破獲後或結案移送時。

㈣案情不盡明瞭，可先行初報，後續如有任何變化、發展或偵緝績效，應隨時續報。

各級警察機關得因案情之變化、發展，及時陳述理由更正，使刑案發生、破獲紀錄表填報內容一致。

經本署刑事警察局轉達署長、副署長及刑事警察局局長對偵辦刑案之指示、案情查詢或其他問題，各級警察機關刑警（大）隊應切實執行，並將執行情形、初報及結報，循業務系統適時回報。

五、 各級單位或員警個人接獲報案，如非屬其管轄責任之案件，仍應先予受理作必要處置，並迅速通知管轄分局勤務指揮中心處理。
各級刑事警察單位應與各該警察機關勤務指揮中心保持密切聯繫。
各級刑事警察單位偵辦刑案過程，應落實初報、續報與結報之報告紀律；與有關單位配合時，應逕行聯絡，必要時，得報請上級機關請求協調、督導或支援。

六、 刑案匿報、虛報、遲報之認定基準：

㈠ 匿報：

1.重大刑案及特殊刑案之發生與破獲，有下列情形之一者，為匿報：

(1)隱匿刑案之發生與破獲，未依規定通報偵防中心，且未填報刑案紀錄表。

(2)受理報案發現刑案未報，破案始報，且發生至破獲期間相隔四十八小時以上。

2.普通刑案之發生與破獲雖無須通報偵防中心，但經發現未填報刑案紀錄表。

㈡虛報：陳報偏頗不實（以大報小或以小報大）者。

㈢遲報：

1.重大刑案及特殊刑案之發生與破獲，有下列情形之一者，為遲報：

(1)逾一小時通報偵防中心及本署勤務指揮中心。

(2)逾七十二小時填報刑案紀錄表。

(3)按時通報偵防中心及本署勤務指揮中心，但逾時填報刑案紀錄；或按時填報紀錄表，但逾時通報偵防中心及本署勤務指揮中心。

2.普通刑案之發生與破獲，雖不必通報偵防中心，但逾七十二小時填報刑案紀錄表。

七、 重大刑案及特殊刑案之通報方式，規定如下：

㈠本轄案件發生，應於被害人或報案人完成筆錄（含檢察官指揮偵辦案件）後一小時內填輸通報單；受理他轄發生案件，應即時通報管轄機關並傳送相關資料，接收移轉管轄機關應於接獲通報後一小時內填輸發生通報單，認有管轄疑義時，不得以非案件管轄責任機關為由，逕行轉送其他分局或拒絕通報，後續偵辦發現初報有誤時，應續報更正。

㈡案件破獲通報時間，應於製作犯罪嫌疑人（以下簡稱犯嫌）筆錄完成後一小時內通報。

㈢破獲他轄未通報之案件，除應依單一窗口規定通報發生地轄區分局外，由破獲單位代填輸發破通報單。

冗字，須刪除

㈣刑案紀錄表應於案件發生及破獲後七十二小時內填輸，逾時依認定基準懲處。

㈤屬他轄經本署核定治平專案檢肅目標代號管制中之案件，有影響後續偵查之虞者，應於治平專案檢肅目標移送檢察官偵查或由本署撤銷管制後，依本規定辦理通報。

受理案件屬急迫性、連續性、跨轄性或犯嫌有潛逃滅證之虞者，於發現犯罪或接獲報案後，除依第三點規定之報告程序辦理外，應立即依下列規定處置：

㈠分局偵查隊：接獲或受理是類案件後，應即先以電話等或適當方式將發生時間、地點、初步概況、犯嫌人數、特徵、是否請求支援及實施攔截圍捕等事項，向刑事警察大隊報告。

㈡刑事警察大隊：接獲通報後，就分局偵查隊所通報及請求事項應立即處置，並以電話或適當方式，將相關事項向本署刑事警察局偵防中心報告。

㈢本署刑事警察局偵防中心：接獲通報後，應即向主官報告，並就刑事警察大隊所通報及請求事項立即處置；案件經審認有執行攔截圍捕、邊境管制或請求本署刑事警察局各偵查大隊支援之必要者，應即通報鄰近直轄市、縣（市）政府警察局、專業警察機關及邊境管制單位等，立即實施相關勤務作為，並進行追蹤管制。

㈣專業警察機關比照第一款及第二款規定辦理。

各級警察機關應確實依上揭規定辦理，未依規定辦理致生不當後果者，依警察人員獎懲標準辦理懲處。

八、 強化查察功能：

㈠成立「一一〇報案」複查小組：

1.各直轄市、縣（市）政府警察局應由勤務指揮中心、督察室（科）及刑警（大）隊編組成立複查小組，查核各受命處理單位處理民眾報案登記處理情形，並由該小組審查有否填報通報單、刑案紀錄表或開具受（處）理案件證明單，並依複查日期、案類編訂查核結果備查；分局比照辦理。

2.複查小組由主管刑事業務副主官擔任召集人，指定秘書作業單位負責推動，定期抽檢一一〇報案登記、受（處）理案件證明單及刑案紀錄表等資料，並公布督導情形；分局比照辦理。

㈡各級督察人員應隨時查察、督導受理報案單位有無將受理案情填報資料，送回刑案紀錄表承辦人登記核對並認定刑案等級，及是否填報重大刑案通報單、刑案發生紀錄表或受（處）理案件證明單，依規定時效陳報或故為延壓情事。

㈢各單位涉有匿報、遲報、虛報之刑案，由本署交查案件，一律交由直轄市、

縣（市）政府警察局督察室（科）指派督察人員查處；自檢案件得由警察局（分局）督察人員調卷分析、實地查處。

㈣各級警察機關勤務指揮中心及本署刑事警察局偵防中心，應注意審核、接獲報案之各類刑案，發現有匿報、遲報、虛報等情事，應即依本規定簽報查究有關人員失職責任議處。

九、違反報告紀律，依警察人員獎懲標準規定辦理，其獎懲規定如附件「違反刑案逐級報告紀律獎懲基準」。

十、各級警察機關主官（管）應加強督導、考核所屬員警處理刑案，不得有匿報、遲報、虛報、拒絕或推諉受理刑案報案等情事。

各級警察機關督察、刑事主管人員，應隨時派員抽查各該管地區發生之各類刑案，經查明確實有匿報、遲報、虛報等情事者，均應依本規定簽報議處。

各級警察機關執行本規定之成效優劣，作為各該主官（管）之考核及遷調參考。

十一、各專業警察單位，比照本規定辦理。

Chapter 11

其他相關作業程序

程議的警察勤務　法規與實務函示篇 —— 鴿神程議編

SECTION 1
取締違規攤販作業程序

一、 依據：

㈠警察職權行使法。

㈡警察勤務條例第十一條。

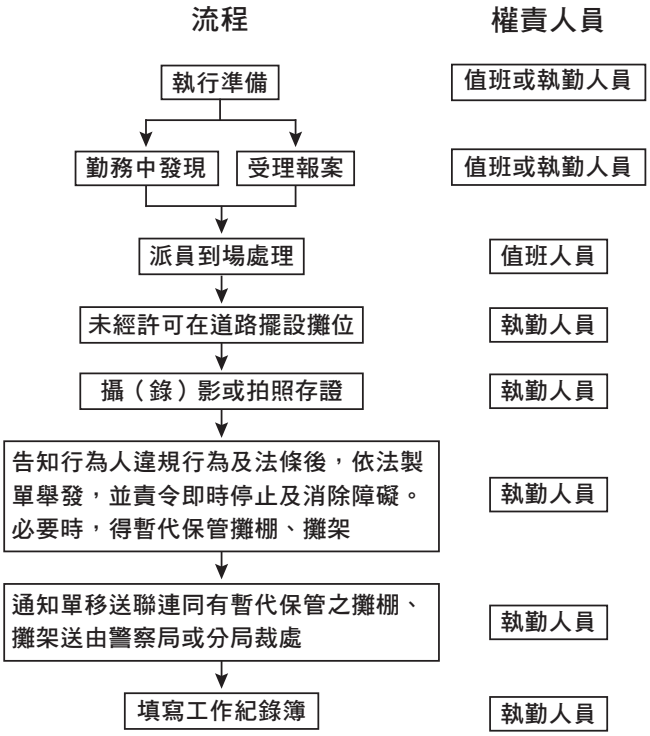
㈢道路交通管理處罰條例第三條、第七條、第八條及第八十二條。

㈣刑法第三百二十條。

㈤行政罰法第十九條及第二十六條。

㈥違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第三條、第四條、第六條、第八條、第九條、第十一條、第十六條、第二十八條、第六十六條及第六十七條。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、準備階段： ㈠值班人員：受理報案後，填寫受理各類案件紀錄表，並通知巡邏或派遣備勤人員至現場處理。 ㈡執勤人員： 1.裝備（視需要增減）：槍械、彈藥、無線電、防彈衣、手銬、警笛、反光背心、舉發違反道路交通管理事件通知單（以下簡稱通知單）、警用行動電腦、手電筒、指揮棒、攝影機、照相機、錄音機、防護型噴霧器及警察行使職權民眾異議紀錄表。 2.接獲值班同仁或一一〇通報後，立即回答並趕赴現場。 二、執行階段： ㈠執勤時，應服裝整齊，儀容端正，態度和藹，言語懇切。 ㈡未經許可在道路擺設攤位，應於攝（錄）影或拍照存證後，告知行為人違反之法條，依法製單舉發，並責令即時停止及消除障礙。必要時，得暫代保管攤棚、攤架。 三、結果處置 ㈠勤務指揮中心通報案件，先向勤務指揮中心回報處理情形。 ㈡舉發後，應於舉發當日或翌日午前，將通知單移送聯、有關文書或電腦資料連同有暫代保管之攤棚、攤架送由警察局或分局等該管處罰機關裁處。 ㈢處理情形填寫於工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。

㈡舉發違反道路交通管理事件通知單。

㈢員警工作紀錄簿。

㈣警察行使職權民眾異議紀錄表。

五、 注意事項：

㈠填製通知單時，應查明違規行為人姓名、性別、出生年月日、地址、身分證統一編號等個人資料，併同違規事實及違反法條載明於通知單後，將通知聯交付簽名或蓋章收受之。拒絕簽章者，仍應將通知聯交付其收受，並記明事由及交付之時間；拒絕收受者，應告知其應到案時間及處所，並記明事由與告知事項，視為已收受。

㈡製單舉發遇有攤販（民眾）拒絕出示證件或態度激動時，得請求支援，以優勢警力執法。但不得逾越必要之程度。

㈢依據交通部九十八年十月十二日交路字第〇九八〇〇五二六八四號函釋略以，處罰（警察）機關對於權管違反道路交通管理處罰條例（以下簡稱處罰條例）第八十二條第一項第十款規定「未經許可在道路擺設攤位」案件之處罰，本權責援依行政罰法第十九條規定衡酌，應無適法之疑義。惟前述違規設攤行為非屬違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則（以下簡稱處理細則）第十二條所列舉得施以勸導，免予舉發之態樣，故執勤員警應依法舉發，並責令即時停止及消除障礙；嗣將案件送由警察局或分局等該管處罰機關本於權責援依行政罰法第十九條規定衡酌處罰。

㈣經裁決沒入攤棚、攤架者，應依相關規定辦理，摘列如下：

1.處理細則第六十六條規定，提起行政訴訟事件除法院已為停止執行之裁定外，原裁決沒入之攤棚、攤架，應暫予保管。

2.處理細則第六十七條規定，受處分人於法定救濟期間經過後或訴訟經法院駁回確定後，經處分沒入之攤棚、攤架，於裁決確定後銷燬。復依處罰條例第八十五條之三第五項規定，應沒入之物經裁決或裁判確定者，得拍賣、銷毀或依廢棄物清理法及其他相關規定清除。

㈤未經許可在道路擺設攤位之行為人有違反刑法第三百二十條第二項竊佔罪規定時，應於依法調查後，移送或報告管轄地方檢察署偵辦並依處罰條例規定舉發。舉發機關應按規定於通知單移送聯記明移送書之日期文號，或以移送書副本或其他適當方式通知處罰機關。

SECTION 2
出退勤領繳械彈作業程序

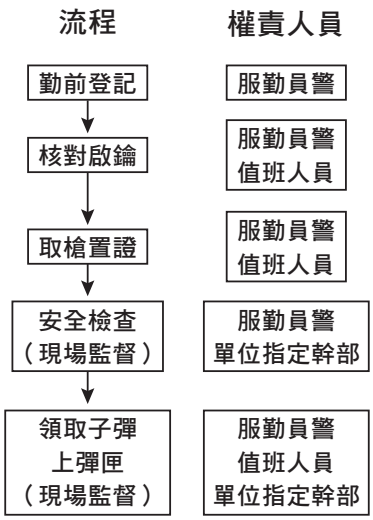
壹、 出勤領用

一、 依據：

㈠後勤業務要則第六章警用武器彈藥管理。

㈡值勤臺應勤簿冊電子化系統作業規定。

二、 流程：



作業內容
一、 員警領槍須憑領槍證，出勤、訓練前領槍，應先於「員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿」內登記槍號、彈藥數量再行啟鑰。 二、 值班人員應比對勤務表確認為配槍勤務始得領槍員警於領用登記後，由值班人員開啟槍械庫、櫃門鎖，領用人開啟內屜鎖，取槍置證並領彈。 三、 值班人員對於槍彈領用應掌握出入動態，並即時登錄「值班人員交接登記簿」，由主管定時查核。 四、 員警領用槍彈過程，應由各級警察機關主管指定巡佐以上之幹部在現場監督管制，適時指導安全用槍程序；該時段無幹部執勤時，優先指定備勤員警擔任其次為待命服勤員警再其次為值班員警。

三、 使用表單或系統登錄：

㈠員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿。

㈡值班人員交接登記簿。

四、 注意事項：

㈠值班人員應確實保管槍械彈藥庫、櫃門鎖鑰匙，隨身攜帶，嚴禁任意置放。

㈡領槍應放置領槍證，不得有槍與證同時存放或無槍無證情形。

㈢服勤時嚴禁擦拭槍彈；若勤畢接續槍枝保養，須先繳彈。

五、安全檢查說明：

㈠員警對於拿到的槍枝都必須視為已上膛，領槍後應進入安全檢查區，並確認槍枝安全狀態，落實槍彈分離，需要時配合安全輔助設備（如清槍筒等）實施。

㈡完成槍枝安全檢查後，領取子彈，上彈匣，再由值班員警逐一清點械彈數量無誤後，關門上鎖。

六、 為實踐訓練與實務結合，落實作業標準化，有關「清槍程序」請參酌本署一百零七年十二月二十六日警署教字第一〇七〇一七七三一〇號函發「員警出（退）勤領（繳）械彈暨安全清槍標準作業程序」E 化教材內容。

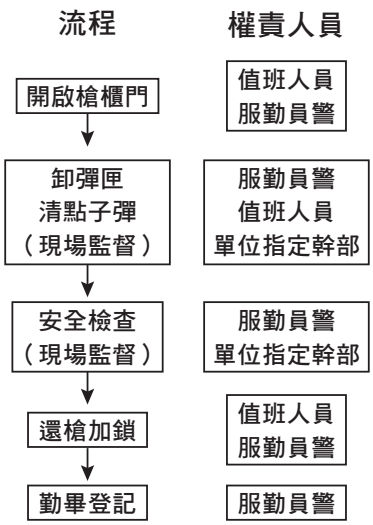
貳、 退勤繳還

一、 依據：

㈠後勤業務要則第六章警用武器彈藥管理。

㈡值勤臺應勤簿冊電子化系統作業規定。

二、 流程：



作業內容
一、退勤或訓練完畢時，應即繳還槍彈，取回領槍證，並注意內屜加鎖。值班人員檢視清點無誤後，關門上鎖。 二、值班人員對於械彈繳還應掌握出入動態，並即時登錄「值班人員交接登記簿」，由主管定時查核。 三、員警繳還槍彈後，應於「員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿」內登記繳還槍號、彈藥數量。 四、員警繳還槍彈過程，應由各級警察機關主管指定巡佐以上之幹部在現場監督管制，適時指導安全用槍程序；該時段無幹部執勤時，優先指定備勤員警擔任，其次為待命服勤員警，再其次為值班員警。

三、 使用表單或系統登錄：

㈠員警出入及領用槍彈無線電手提電腦登記簿。

㈡值班人員交接登記簿。

四、 注意事項：

㈠值班人員應確實保管槍械彈藥庫、櫃門鎖鑰匙，隨身攜帶，嚴禁任意置放。

㈡員警繳還槍彈後，應即取回領槍證，不得有槍證並置情形。

㈢服勤時嚴禁擦拭槍彈；若勤畢接續槍枝保養，須先繳彈。

五、 安全檢查說明：

㈠退勤或訓練完畢，應先行卸除彈匣，取出子彈，並確實清點子彈數量後，隨即繳庫，以落實槍彈分離。

㈡員警對於拿到的槍枝都必須視為已上膛，繳槍前應進入安全檢查區，並確認槍枝安全狀態，需要時配合安全輔助設備（如清槍筒等）實施。

六、 為實踐訓練與實務結合，落實作業標準化，有關「清槍程序」請參酌本署一百零七年十二月二十六日警署教字第一〇七〇一七七三一〇號函發「員警出（退）勤領（繳）械彈暨安全清槍標準作業程序」E 化教材內容。

SECTION 3
警察處理動物保護法案件作業程序修正規定

一、 依據：

㈠刑事訴訟法第二百二十九條、第二百三十條、第二百三十一條、第二百四十條、第二百四十一條及第二百四十二條。

㈡動物保護法第二十三條、第二十五條、第二十七條之一、第三十條及第三十一條。

㈢警察職權行使法第二十八條。

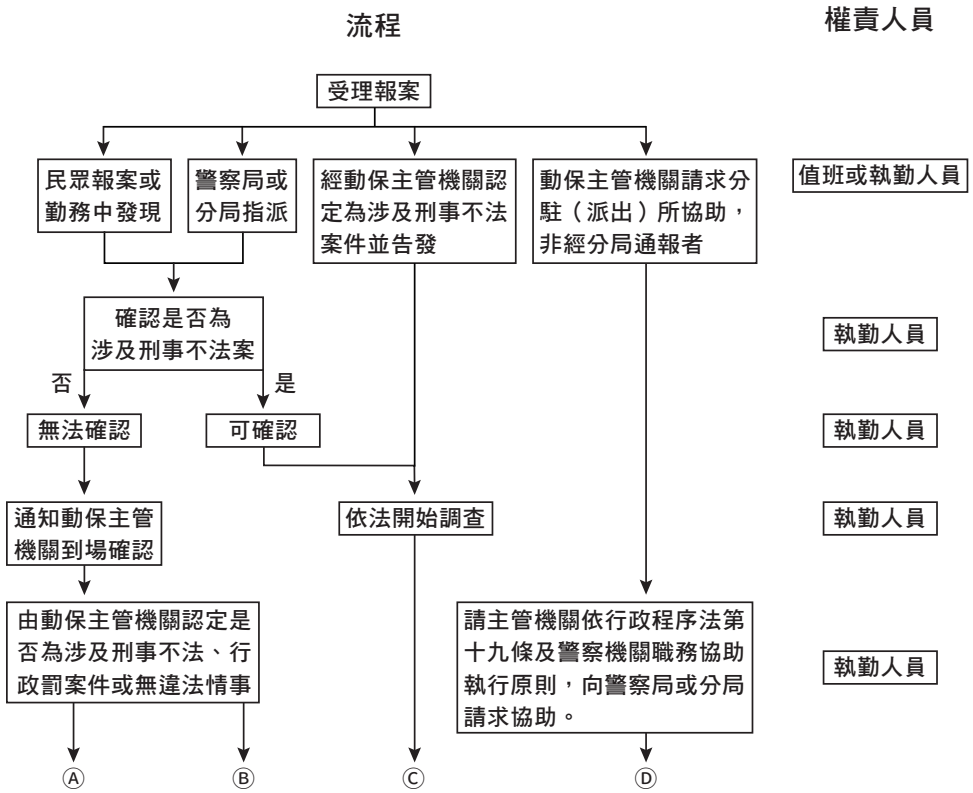
㈣行政程序法第十九條。

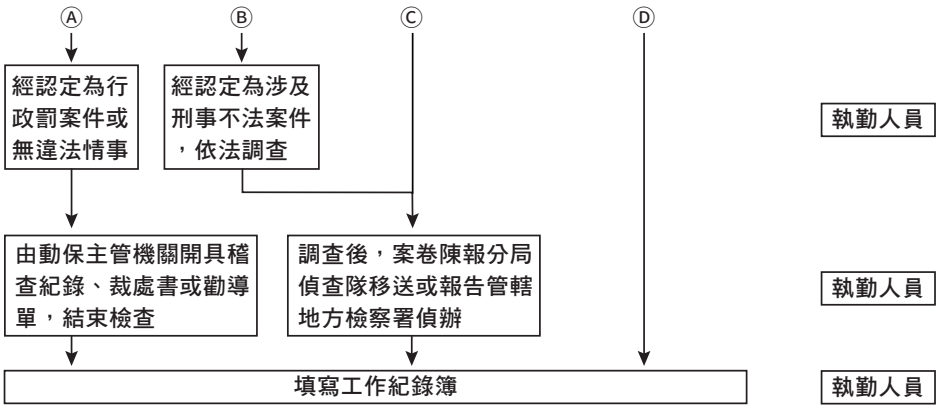
㈤行政罰法第三十四條。

㈥提審法第二條、第七條及第十一條。

㈦警察機關職務協助執行原則。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

一、 受理階段：

㈠ 填寫受理各類案件紀錄表。

㈡ 通知線上巡邏或備勤人員至現場處理。

㈢ 屬他轄案件者，依單一窗口相關規定通報管轄分局偵辦。

㈣ 動物保護主管機關（以下簡稱動保主管機關）請求分駐（派出）所協助，非經警察局或分局通報者，除遇緊急情形外，應請其依行政程序法第十九條規定，以書面方式向警察局或分局請求協助，並填寫工作紀錄簿。

㈤ 動保主管機關人員依權責自行執行稽查時，遇有急迫或行政罰法第三十四條規定，非警察不足以執行時，應立即指派巡邏或備勤人員前往協助處理。

二、 執行階段：

㈠ 狀況回報：民眾報案之案件，處理人員到達現場後，應初步蒐證並保全現場相關跡證，回報現場狀況。

㈡ 調查處理：

1. 民眾報案或勤務中受理之案件，無法確認是否為涉及動物保護法刑事不法案件時，得通知動保主管機關派員到場認定。
2. 依動物保護法第三十條第二項規定，違反該條第一項第一款至第八款規定之一，經裁罰處分送達之日起，五年內故意再次違反前項第一款至第八款規定之一者，處二年以下有期徒刑，為刑事不法案件。因警察機關無相關行政裁處資料，應向動保主管機關查證。
3. 經動保主管機關認定為涉及刑事不法案件時，應對認定人員、報案民眾、證人及犯罪嫌疑人等製作筆錄。
4. 遇虐殺動物案件，應依下列規定辦理：

(1) 現場動物受虐情形、受毒物毒害情形等狀況，應全程蒐證。

⑵ 蒐證時應注意動物是否死亡（未死亡時，由獸醫救治）、肢體殘缺情形及重要器官受傷等情形。

5. 有搜索必要時，應檢具相關事證，陳報分局依法聲請搜索票。

三、 結果處置：

㈠ 動保主管機關依刑事訴訟法第二百四十一條及第二百四十二條規定，向警察機關告發或警察機關可逕予認定為涉及動物保護法刑事不法案件時依法調查。調查後案卷陳報分局偵查隊移送或報告管轄地方檢察署偵辦。

㈡ 由動保主管機關派員到場認定之案件，依下列規定辦理：

1. 行政罰案件或無違法情事：相關卷證資料由動保主管機關帶回，依法裁處或勸導。

2. 涉及刑事不法案件：依法調查後案卷陳報分局偵查隊移送或報告管轄地方檢察署偵辦。

3. 處理情形填寫於工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。

㈡執行逮捕、拘禁告知本人 親友通知書。

㈢搜索 扣押筆錄。

㈣調查筆錄。

㈤刑事案件移送（報告）書。

㈥工作紀錄簿。

五、 注意事項：

㈠動物保護法第二條規定，本法所稱主管機關，在中央為行政院農業委員會（已改制為農業部），在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府；動物保護之取締工作應由農政主管機關負責，警察機關僅於輔助之立場，維護執勤人員之安全。

㈡農業部設置動物保護專線一九五九，各警察單位應與地方農政單位建立緊急聯絡窗口，俾利遇案聯繫。

㈢有關農藥毒殺貓狗案件，農業部 動植物防疫檢疫署就常見劇毒農藥均有建檔管制，對於此類案件，該署均有農藥解毒劑可提供解毒，並協助負責鑑定何種藥物毒殺，俾利追蹤毒物來源。

㈣本程序涉 逮捕、拘禁時，應遵守提審法相關規定，摘列如下：

1.第二條第一項規定，人民被逮捕、拘禁時，逮捕、拘禁之機關應即將逮捕、拘禁之原因、時間、地點及得依本法聲請提審之意旨，以書面告知本人及其指定之親友，至遲不得逾二十四小時。
2.第七條第一項規定，逮捕、拘禁之機關，應於收受提審票後，二十四小時內將被逮捕、拘禁人解交；如在收受提審票前已將該人移送他機關者，應即回復發提審票之法院，並即將該提審票轉送受移送之機關，由該機關於二十四小時內逕行解交；如法院自行迎提者，應立即交出。
3.第十一條第一項規定，逮捕、拘禁機關之人員，違反第二條第一項之規定者，科新臺幣十萬元以下罰金；第二項規定，逮捕、拘禁機關之人員，違反第七條第一項之規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。

SECTION 4
取締妨害風化（俗）案件作業程序

中華民國 114 年 5 月 19 日警署行字第 1140106543 號函修正

一、 依據：

㈠警察職權行使法。

㈡刑法第二百三十一條、第二百三十一條之一、第二百三十三條及第二百九十六條之一。

㈢社會秩序維護法第八十條至第八十二條。

㈣刑事訴訟法第八十八條、第八十八條之一、第一百二十二條至第一百二十五條、第一百二十八條至第一百二十八條之二、第一百三十條至第一百三十三條之二、第一百三十七條及第一百三十九條。

㈤人口販運防制法第二條、第八條、第九條、第十一條、第十八條至第二十二條、第二十四條及第二十九條。

㈥兒童及少年性剝削防制條例第三十一條至第三十四條、第四十條及第四十五條之一。

㈦組織犯罪防制條例第二條。

㈧提審法第二條、第七條及第十一條。

㈨入出國及移民法第二十八條、第二十九條、第三十一條、第三十六條、第三十八條、第七十四條及第八十五條。

㈩就業服務法第五條、第四十條、第四十三條至第四十五條、第五十七條、第六十二條至第六十五條及第六十八條（外國人）。

㈠臺灣地區與大陸地區人民關係條例第十條、第十五條、第四十四條、第七十九條、第八十三條、第八十七條及第八十七條之一（大陸地區人民）。

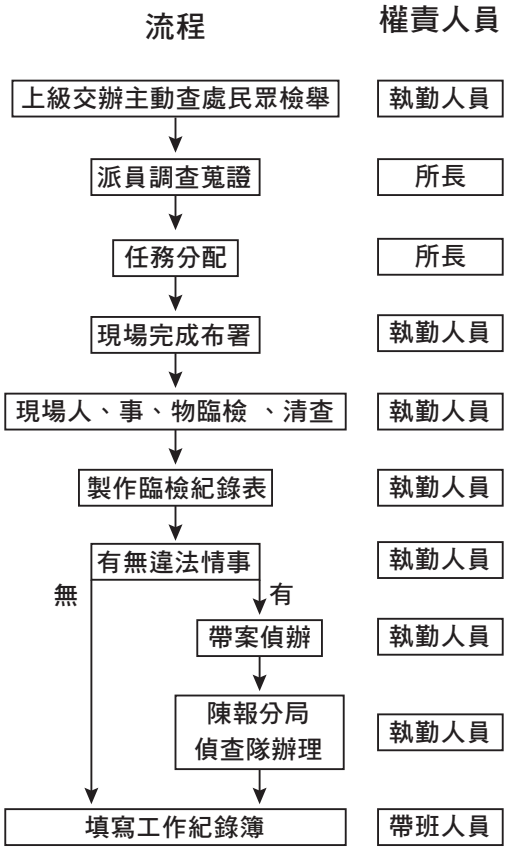
㈡香港澳門關係條例第十三條、第四十七條及第四十七條之一（香港及澳門居民）。

㈢違反社會秩序維護法案件處理辦法。

㈣警察機關取締營業場所涉嫌妨害風化行為作業規定。

㈤內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 準備階段： ㈠ 執勤員警受理後，填寫受理各類案件紀錄表或相關警察文書表報，並報告主管指派適當人員調查蒐證。 ㈡ 裝備（視需要增減）：槍彈、防護型噴霧器、無線電手攜機、蒐證器材、警棍、警銬、防彈衣、防彈頭盔、電擊器、手電筒、警笛、警用防彈頭盔、電擊器、手電筒、警笛、警用行動電腦、臨檢紀錄表、印泥與必要文具及器材（如破壞工具等）。 ㈢ 調查蒐證：對涉營妨害風化場所應依據警察職權行使法第六條等相關規定，合理規劃勤務，實施臨檢、查證身分等勤務作為，或經受搜索人出於自願性同意搜索，抑或於蒐集相關事證，如檢舉人指證筆錄、提供之犯罪線索、現場營業狀況、照片、位置圖或其他佐證資料後，報請檢察官許可，向該管地方法院聲請搜索票。但對於

私人居住之空間，除經受搜索人出於自願性同意搜索或依相關法律得合法進入者外，應聲請搜索票。

㈣ 勤前教育：

1. 依據現場勘查報告與任務目標，確定任務性質及範圍，並對可能發生之狀況，研擬處置腹案。
2. 就勤務人員各項任務進行分配，如管制、警戒、檢查、蒐證、盤查、報告、解送人犯等。

二、 執行階段：

㈠ 到達現場應向勤務指揮中心報告，並依勤前教育之任務分工，封鎖各出入口，完成部署。

㈡ 執勤時應著制服或出示證件表明身分，由帶班人員告知臨檢事由或出示搜索票告知搜索事由或經受搜索人出於自願性同意搜索後始得執行，且即查核在場人員身分、犯罪前科資料等，並得使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料予以查證。

㈢ 發現有違法情事時，查扣帳冊、保險套、潤滑劑、監視器主機、鏡頭等可為證據或得沒收之犯罪證物。執行搜索時，發現本案應扣押之物為搜索票所未記載者，亦得扣押之；應扣押物之所有人、持有人或保管人無正當理由拒絕提出或交付或抗拒扣押者，得用強制力扣押之。

㈣ 對於符合現行犯逮捕要件之犯罪嫌疑人得依法逮捕；遇符合逕行拘提要件者，於執行後，應即報請檢察官簽發拘票；檢察官不予簽發時，應即將被拘提人釋放。

㈤ 查獲違反社會秩序維護法之性交易案件時，依「處理社會秩序維護法案件作業程序」辦理。對於現行違反該法之性交易服務者或相對人，得通知或逕行通知到場；其不服通知者，得強制其到場。

㈥ 犯罪地點為私人居住空間且為行為人承租時得通知屋主攜帶住宅租賃契約到場。

㈦ 執行時應全程錄影錄音，並對包廂、按摩床椅、密室或秘密通道等犯罪地點及扣押物品照相。

㈧ 執行臨檢後，應製作臨檢紀錄表，並記明檢查情形、行為人等資料，再由檢查人及在場人於臨檢紀錄表上簽名。

㈨ 執行搜索、扣押後，應製作搜索、扣押筆錄，將搜索、扣押過程、執行方法、在場之人及所扣押之物記明於筆錄附卷移送檢察官或法官，並應製作扣押物品收據或無應扣押之物證明書，付與扣押物所有人、持有人、保管人或受搜索人。

㈩ 發現有外來人口涉逾期停（居）留、非法工作或非法入境（偷渡）時依「查處外來人口偷渡逾期停（居）留及非法工作案件作業程序」辦理。

㈪ 執行完畢後清點人員及服勤裝備，向分局勤務指揮中心通報收勤。

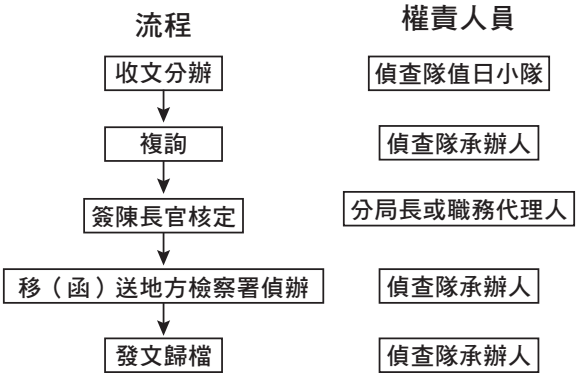
三、 結果處置：

㈠偵訊重點：

1. 負責人、管理人、保鑣（把風）：有無前科、從事時間、是否逼迫從事性交易、每日營業額、分帳方式、有無刊登廣告、廣告刊載日期及版面等。
2. 媒合（介）者：佣金及薪資收入。
3. 屋主：租賃金額及是否知情營業項目。
4. 會計：每日或每月之營業額。
5. 性交易服務者：應徵管道、服務內容、最近一次交易時間、地點、價格、分帳方式及個人人身是否受限制（如被迫、使用藥劑或詐騙）等。
6. 性交易服務者相對人：性交易訊息來源（如報紙分類廣告、宣傳單及其刊登日期等）、媒介人及給付價金方式等。
7. 對否認犯案者，應交叉訊問，製作對質筆錄。

㈡案件調查完畢後將犯罪嫌疑人、證（扣押）物及案卷移送分局偵查隊，並由帶班或指定人員負責將執行情形，填寫於工作紀錄簿。

三、 分局流程：



作業內容

一、 收文分辦：

㈠分局偵查隊（值日小隊）接收犯罪嫌疑人及陳報之案卷後，立即分辦、複詢。

㈡審核分駐（派出）所陳報資料，檢視各項扣押物品數量是否相符，缺漏資料時，令其補實；調查筆錄之犯罪構成要件不足者，實施複詢，並補實相關犯罪事證。

㈢請示檢察官犯罪嫌疑人是否隨案移送或函送偵辦。

㈣全案簽陳分局長核定後，移（函）送地方檢察署偵辦。

二、 發文歸檔：刑事案件移送書發文後歸檔。

四、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。
㈡員警工作紀錄簿。
㈢搜索票聲請書。
㈣臨檢紀錄表。
㈤權利告知書。
㈥執行逮捕、拘禁告知本人／親友通知書。
㈦逕行拘提犯罪嫌疑人報告書。
㈧搜索／扣押筆錄。
㈨扣押物品收據／無應扣押之物證明書。
㈩扣押物品目錄表。
㈪詢問犯罪嫌疑人／關係人之調查筆錄。
㈫對質筆錄。
㈬相片黏貼單。
㈭刑事案件陳報單。
㈮不解送人犯報告書。
㈯刑事案件（報告）移送書。
㈰刑案偵查卷宗封面及目錄。

五、 注意事項：

㈠所謂性交易，指有對價之性交或猥褻行為，此參社會秩序維護法立法理由、兒童及少年性交易防制條例第二條規定自明。又兒童及少年性交易防制條例雖已更名為兒童及少年性剝削防制條例，且第二條內容已有更動，仍應涵蓋該條例第二條第一項第一款規定。另依一百年十一月四日修正公布之社會秩序維護法第八十條第一款規定，從事性交易之人均應處以罰鍰，而非以行為人確實已與嫖客發生姦淫之性交行為為其要件。

㈡執行取締前應視具體個案辦理如下：

1.現地探勘：

⑴研判線索可信度，如被檢舉人、處所有無被取締紀錄。

⑵前往被檢舉地點附近監控，並利用蒐證器材（如望遠照相機、攝影機或遙控無人機等）不定時（白天、晚上）對進出或徘徊附近之可疑人、車，予以照相或攝影蒐證。

⑶藉相關證據確認被檢舉地點仍有繼續從事妨害風化（俗）行為，再檢具相關事證，報請檢察官許可後，向該管地方法院聲請核發搜索票。

2.聲請搜索票應注意事項：

⑴遇有檢舉人指證或提供犯罪線索時，得製作指證筆錄或以錄影或錄音譯文方式記錄檢舉內容。檢舉人採取身分保密之保護措施時，其真實姓名及身分資料應以代號為之，不得記載年籍、住居所、身分證統一編號或護照號碼及其他足資識別身分之資料；檢舉人之簽名亦以按指印代之，並製作代號及真實姓名對照表，連同詢問錄影或錄音資料以密封套密封附卷。

⑵蒐集現場資料，如現場照片、勘查報告及現場位置圖等。

⑶蒐集其他佐證資料，如以往取締紀錄（涉嫌人、場所）等。

⑷聲請搜索票時，應避免單一指證，得請檢舉人提供相關事證、線索或其他證人資訊，俾利後續蒐證，以加強法官心證。

㈢對於涉及人口販運防制法、兒童及少年性剝削防制條例等情事，請依下列規定辦理：

1.人口販運防制法：依本署「加強查處人口販運仲介及集團專案實施計畫」（反奴計畫）及「警察機關（單位）偵辦人口販運案件作業程序」等規定辦理。

2.兒童及少年性剝削防制條例：依本署「查處兒童及少年遭受性剝削案件作業程序」辦理，並注意下列事項：

⑴兒童及少年性剝削防制條例第二條規定略以，本條例所稱兒童或少年性剝削，指使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。至所謂「對價」，指有相對報酬，且該報酬是不限金錢，尚包括其他金錢以外之利益或相對給付，如名貴禮物、衣飾或供養生活等酬庸，亦為對價之一種態樣；另「有對價」，指於性交或猥褻行為前，有對價之合意而言，應不包含於性交或猥褻行為後所為之對價合意，如甲男與乙女性交前未有對價之合意，而係於姦淫乙女後，為防止事發始給付乙女金錢，則此行為尚非該條例所稱之「性剝削」。

⑵查獲兒童及少年性剝削案件，應依兒童及少年性剝削防制條例第九條及第十五條規定，通知地方主管機關指派社工陪同在場，並得陳述意見另應於二十四小時內將被害兒童或少年交由當地主管機關處理，以保障被害人權益。

⑶處理兒童及少年性剝削案件，應注意保密，不得洩漏兒童或少年之身分。

㈣查獲外國人、大陸地區人民或香港及澳門居民從事脫衣陪酒等妨害風化（俗）行為時，並請注意就業服務法、入出國及移民法、臺灣地區與大陸地區人民關係條例及香港澳門關係條例等相關規定之適用。

㈤對獲准居留之外籍配偶，於營業場所內單純從事坐檯陪酒，並收取坐檯費用者，雖刑法或社會秩序維護法尚無處罰之規定，仍請檢具臨場檢查紀錄表、照片及現場行為人筆錄等相關資料，函請內政部移民署或其當地專勤隊依權責處理。

㈥各警察局對查獲已移送法辦涉嫌妨害風化（俗）行為仍繼續營業之場所，應彙整清冊陳報本署轉請各地方政府（聯合稽查小組）列為優先稽查對象，以起訴、尚未起訴、不起訴之先後次序實施複查，依其主管法令規定加強執行裁處，並於改善後持續追縱列管稽查，以有效淨化社會風氣營造優質生活環境。

㈦各警察機關得妥為運用當地有線、無線電視、電臺、報紙等大眾傳媒，持續宣導性交易雙方及猥褻行為均納入社會秩序維護法處罰對象及事由，以降低性產業需求，並持續加強查處涉犯刑法妨害風化、人口販運防制法、兒童及少年性剝削防制條例等組織集團性犯罪案件及適時發布新聞成果，讓外界瞭解警察作為並昭示政府持續打擊色情不法行業之決心。

㈧本程序涉逮捕、拘禁時，應遵守提審法相關規定，摘列如下：

1.提審法第二條第一項規定，人民被逮捕、拘禁時，逮捕、拘禁之機關應即將逮捕、拘禁之原因、時間、地點及得依本法聲請提審之意旨，以書面告知本人及其指定之親友，至遲不得逾二十四小時。

2.提審法第七條第一項規定，逮捕、拘禁之機關，應於收受提審票後，二十四小時內將被逮捕、拘禁人解交；如在收受提審票前已將該人移送他機關者，應即回復發提審票之法院，並即將該提審票轉送受移送之機關，由該機關於二十四小時內逕行解交；如法院自行迎提者，應立即交出。

3.提審法第十一條第一項規定，逮捕、拘禁機關之人員，違反第二條第一項之規定者，科十萬元以下罰金；第二項規定，逮捕、拘禁機關之人員，違反第七條第一項之規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科十萬元以下罰金。

㈨依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定，使用 M-Police 查詢國民身分證相片影像資料，應注意下列事項：

1.限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 M-Police 查證人民身分。

2.M-Police 相片比對功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

SECTION 5
刑案處理作業程序

一、 依據：

㈠刑事訴訟法。

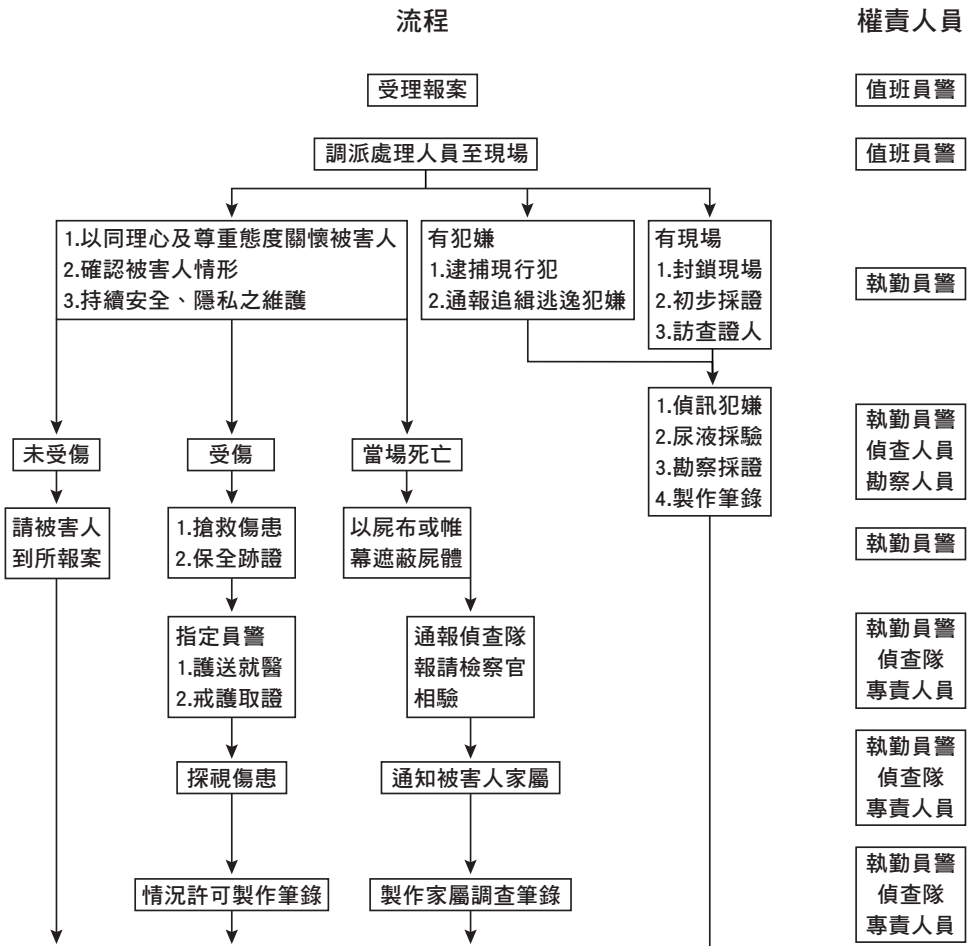
㈡警察偵查犯罪手冊 。

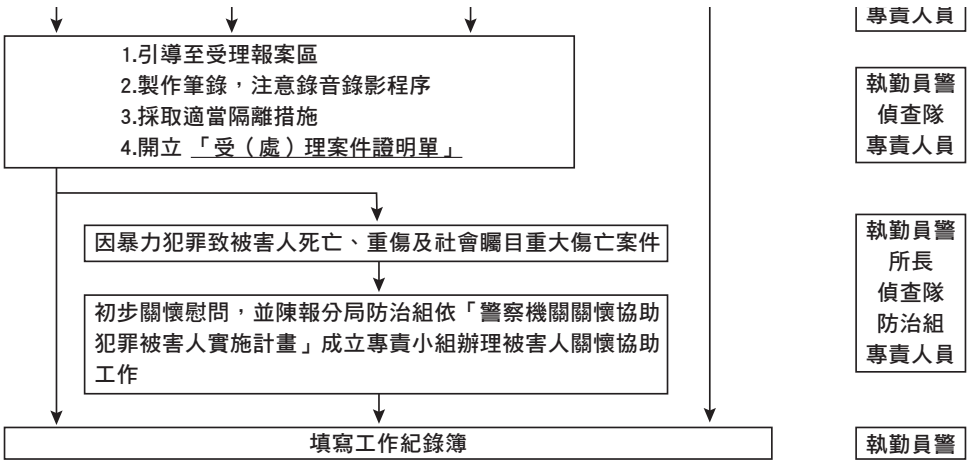
㈢警察機關偵辦刑案及處理新聞遵守偵查不公開原則注意要點 。

㈣未破案件向被害人或其家屬慰問規定。

㈤警察機關關懷協助犯罪被害人實施計畫。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

一、準備階段：

㈠民眾電話報案時，詢明案情，填寫「受理各類案件紀錄表」。

㈡分局勤務指揮中心以下簡稱勤指中心依現場狀況之嚴重程度及影響範圍啟動快速反應機制，通報距離現場最近之警力儘速抵達。

二、現場處理步驟：

㈠律定現場指揮官統合調度警力。

㈡現場初步處理：

1. 確認被害人情形

⑴無傷患：安撫被害人情緒請民眾及被害人至分駐派出所報案並由所內志工先行關懷慰問。

⑵有傷患：通報值班人員撥打一一九救援送醫，記錄救護人員姓名、單位及救護情形並通知家屬送往之醫院；如被害人死亡，記錄救護人員宣布死亡時間。

⑶確定死亡：通知分局偵查隊派員勘察並儘速通報檢察官相驗。

2. 遇有現行犯時，逕行逮捕，扣押犯罪所用器械及蒐集必要證據如逮捕現行犯者，應防制圍觀群眾過度激情，攻擊犯嫌對已逃逸者通報追緝。

3. 刑案現場得使用現場封鎖帶或其他器材，實施現場封鎖及證物保全管制人車進出，嚴防遭到侵入破壞。

㈢任務分工：

1. 進入現場人員：以照相、錄影或錄音方式記錄現場狀況（含被害人姿勢、血跡、傷口方向、在場人員姓名、職稱、電話、現場燈光、門鎖、家具及入口等）。

2. 現場員警訪問目擊證人或附近居民有關事發情形。

3. 探視傷患勤務人員：

(1) 指定員警護送就醫及戒護取證使用乾淨紙袋包裝或覆蓋被害人雙手。
(2) 被害人提供案情資料時，用錄音或錄影設備記錄，必要時請醫護人員協助。
(3) 被害人衣物為重要證物，脫除前先照相，脫下後分開包裝，供後續採證。

4. 勘察人員到場時，現場處理員警就查訪事項、證物及跡證報告後，現場交勘察人員採證。

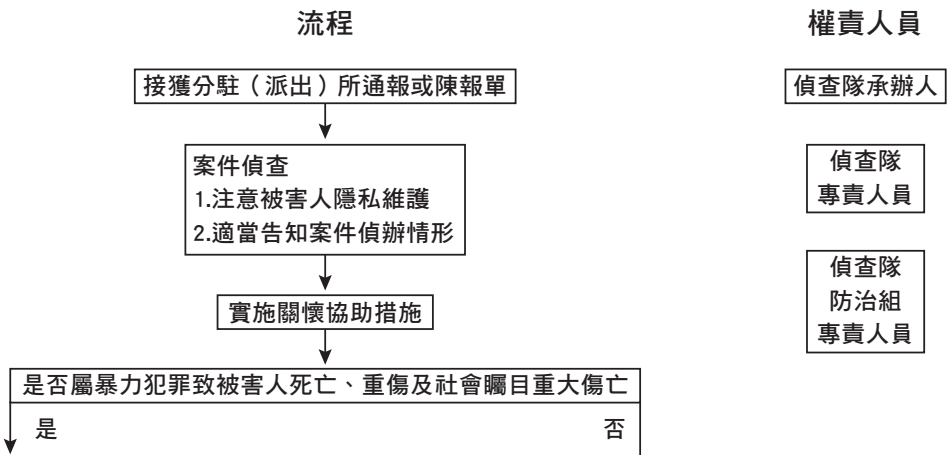
㈣ 持續被害人安全、隱私之維護：

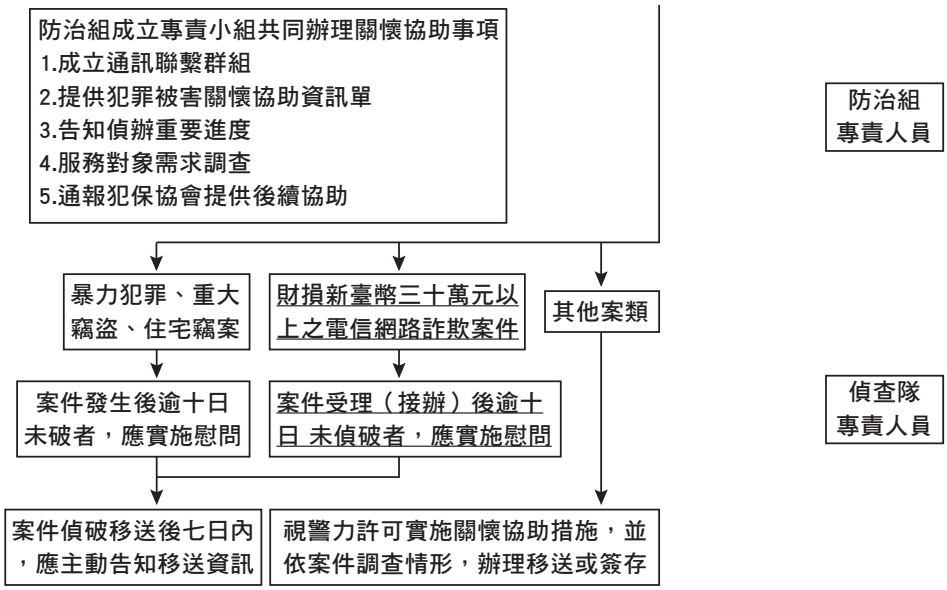
1. 引導至受理報案區，填寫各類案件紀錄表。
2. 製作筆錄，必要時全程錄音錄影如屬證人筆錄，應全程連續錄音，必要時並應全程連續錄影。
3. 採取適當隔離措施
   (1) 詢問被害人時依職權或依被害人要求，審酌案件情節及被害人之身心狀況後，得利用遮蔽設備，將被害人與被告、第三人適當隔離。
   (2) 向被害人或家屬調查訪談，儘可能選擇醫療機構或警察機關內之僻密場地晤談，並得視需要指派女警陪同。
4. 開立「受（處）理案件證明單」交報案人。

㈤ 如屬因暴力犯罪致被害人死亡、重傷及社會矚目重大傷亡案件由所長進行初步關懷慰問，並即時陳報分局防治組依「警察機關關懷協助犯罪被害人實施計畫」成立專責小組辦理被害人關懷協助工作。

㈥ 填寫工作紀錄簿。

三、 分局流程：





作業內容

受理案件後處置：

一、 案件偵查

㈠ 注意被害人隱私維護

1. 向關係人探詢時採用繞道問法，避免洩漏被害人身分。

2. 注意有無媒體採訪，協助排除被害人及其家屬受滋擾，採取相關維護隱私措施。

㈡ 適當告知案件偵辦情形。

二、 關懷協助措施

㈠ 針對因暴力犯罪致被害人死亡、重傷及社會矚目重大傷亡案件依「警察機關關懷協助犯罪被害人實施計畫」成立專責小組，由分局防治組擔任主責聯繫，派出所所長及副所長、偵查隊依計畫分工執行。

㈡ 非屬上列關懷協助案件之暴力犯罪以警察偵查犯罪手冊之暴力犯罪定義，排除強制性交案類、重大竊盜及住宅竊案，發生後逾十日未偵破者，應實施慰問。

㈢ 財損金額新臺幣三十萬元以上之電信網路詐欺案件：

1. 本轄案件：受理或接獲他轄移轉後逾十日未偵破者，應實施慰問。

2. 非本轄案件：受理後逾十日未偵破亦未移轉管轄機關，應實施慰問並轉知管轄機關；管轄機關於接辦後逾十日未破者，應再慰問並告知被害人該案偵辦機關及聯繫方式。

㈣ 上列㈡、㈢應視案情需要由適當人員親自，或以電話、書面、簡訊或其他適當方式實施慰問。案件偵破移送後，應主動告知被害人或其家屬偵辦結果及移送日期等資訊。

㈤ 其他案類：得視警力許可實施上列關懷協助措施，並依其案件調查情形，辦理移送或簽存程序。

四、 適用案類：

㈠家庭暴力、性侵害及兒少保護案件，由家庭暴力防治官專責處理。

㈡因暴力犯罪致被害人死亡、重傷及社會矚目重大傷亡案件，依「警察機關關懷協助犯罪被害人實施計畫」成立專責小組，辦理關懷協助事項。

㈢非屬上列關懷協助案件之暴力犯罪、重大竊盜、住宅竊案及財損金額新臺幣三十萬元以上之電信網路詐欺案件，實施未破案件慰問、偵破移送告知規定；其他案類亦得視警力許可，比照辦理。

五、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。

㈡員警出入及領用槍枝彈藥無線電機警用行動電腦登記簿。

㈢受（處）理案件證明單。

㈣員警工作紀錄簿。

六、 注意事項：

㈠**刑案現場處理**

1.快速反應、控管危害

⑴接獲案件通報，分局勤務指揮中心（以下簡稱勤指中心）依照現場狀況之嚴重程度啟動快速反應機制，立即通報距離現場最近之警力儘速抵達，以控制現場狀況。

⑵調集周遭線上執勤及偵查隊警力後續支援，並律定現場指揮官統籌處理防制危害持續擴大並適時回報狀況，以利後續指揮調度。

⑶通報一一九救護人員，前往現場即時搶救傷患，迅速護送醫院診療救治。

2.逮捕追緝犯嫌、協助護送就醫

⑴抵達現場員警迅速逮捕犯罪嫌疑人以下簡稱犯嫌即時扣押犯罪所用器械及蒐集必要證據，並應防制圍觀群眾過度激情，攻擊犯嫌。

⑵警察抵達前犯嫌已逃逸，處理員警立即通報分局勤指中心將犯嫌特徵、衣著及交通工具等，轉知沿線警察機關共同攔截圍捕，儘速追緝犯嫌到案，以防危害擴大並利後續偵處。

⑶現場逮捕犯嫌後，有相當理由得對經拘提或逮捕到案之犯嫌採證尿液送驗有無濫用藥物或毒物反應；疑似精神病患者，應通報衛生機關派員到場確認，依法協助護送就醫。

3.現場封鎖、證物保全

⑴員警到場後實施現場封鎖與保全，視現場建築、交通等物理環境及實際需要來界定封鎖範圍及層數，並得使用現場封鎖帶或其他器材，以達成保全現場為原則。

⑵指派員警擔任警戒工作，管制人車進出，嚴防遭到侵入破壞。

4.案件調查、勘察採證

通報分局勤指中心指派偵查隊偵查及鑑識人員支援，分組進行背景清查、查訪等調查工作，進行現場勘察、犯嫌身上及相關證物採證。

5.提高巡邏密度、主動新聞處理

⑴即時針對特定治安熱點或人潮聚集處所或場所部署必要警力，增加巡邏密度，提高見警率。

⑵為免媒體不當報導，由警察機關主動新聞處理，並與媒體業者協調溝通，澄清說明事實，以求新聞正確報導。

㈡被害人傷亡處置及關懷慰問

1.護送就醫、戒護取證

⑴被害人受重傷時，由救護人員穿戴簡要防護裝備進行搶救，以避免污染跡證，並指導救護搬移行動儘量勿破壞現場。

⑵指派員警陪同護送至醫院，給予協助關懷如被害人已被先行送醫，應指派員警前往戒護及調查取證。

2.封鎖遮蔽、通報相驗

⑴被害人死亡現場，實施現場封鎖，以屍體帷幕或屍布將屍體遮蔽，避免媒體拍攝不宜畫面。

⑵儘速通報並報請檢察官進行現場勘驗及屍體相驗工作，並以同理心站在家屬立場之觀點，儘速完成相驗後發還家屬，以利後續處理事宜。

3.同理對待、保護被害人及家屬

⑴以同理心與尊重態度，即時通知家屬被害訊息，並避免媒體得知被害人身分訊息，以保護被害人及家屬被害人家屬抵達現場，現場指揮官適時關懷慰問。

⑵利用現場封鎖區域的隔離效果，讓家屬與媒體置於不同之封鎖區域，減少不必要接觸，並提醒家屬偵查保密的重要性。必要時，得經家屬同意，依規定協助接受新聞媒體採訪。

⑶向被害人或家屬進行調查訪談，儘可能選擇醫療機構或警察機關內之僻密場地晤談，並得視需要指派女警陪同。

⑷詢問被害人時，經被害人同意後，其法定代理人、配偶、直系或三親等內旁系血親、家長、家屬、醫師、心理師、輔導人員、社工人員或其信賴之人，得陪同在場，並得陳述意見；惟陪同在場之人為被告，或認其在場有礙偵查程序之進行時，不適用之。

⑸命案偵查時，為減少重複陳述降低被害人或家屬二度傷害，命案得由分局偵查隊專責對被害人及家屬調查詢問，並得報請檢察官訊問。

⑹尊重及回應被害人及家屬的合理需求，適時給予必要資訊及陳述心聲的機會。

4.專責保護、關懷協助

⑴針對因暴力犯罪致被害人死亡、重傷及社會矚目重大傷亡案件，依「警察機關關懷協助犯罪被害人實施計畫」，由分局防治組擔任聯繫主責窗口派出所所長及副所長、偵查隊依計畫分工執行以下關懷協助事項

甲、 主動協調被害人與家屬、警察人員、網絡機關人員及協助團體成立通訊聯繫群組。

乙、 提供犯罪被害關懷協助資訊單，告知被害人及其家屬有關警察機關關懷協助、刑事偵審程序、犯罪被害人保護法之權利與措施、法律諮詢、心理諮商及經濟救助等政府機關與社福團體之服務資訊。

丙、 告知偵辦重要進度：

（甲）逮捕犯罪嫌疑人（以下簡稱犯嫌）時，若無共犯在逃且犯嫌已證據明確，應通知被害人或其家屬。

（乙）移送檢察官偵辦時應通知被害人或其家屬。

丁、 服務對象需求訪談。

戊、 通報轉介財團法人犯罪被害人保護協會。

己、 於案件偵破移送前，持續與服務對象保持聯絡，進行關懷並提供必要協助。

⑵非屬上列關懷協助案件之暴力犯罪、重大竊盜、住宅竊案及財損金額新臺幣三十萬元以上之電信網路詐欺案件：

甲、 發生（受理）逾十日未能破案者，由各警察機關視案情指派適當人員親自，或以電話、書面、簡訊或其他適當方式給予慰問，警察勤務區員警或刑事責任區偵查人員則利用各種勤務時機，持續予以關心慰問，並於遵守偵查不公開之原則下，適時告知偵查進度，以爭取被害人及家屬信任。

乙、偵破移送後七日內，主動以電話、書面、簡訊或其他適當方式告知被害人或其家屬偵辦情形及移送日期等資訊如有下列情形，得免予告知：

（甲）發破同時案件，被害人當場得知案件已偵破者。

（乙）被害人於案發後，經警察機關通知指證並確認犯嫌者。

⑶其他案類：得視警力許可實施上列關懷協助措施，並依其案件調查情形，辦理移送或簽存程序。

㈢其他

1.分局長、偵查隊隊長及分駐（派出）所所長或相關層級代理人應視案情狀況主動積極任事，擔任現場指揮官並回報現場狀況，適時轉移指揮權以指揮、統合及調度警力。

2.偵辦案件應確實遵守偵查不公開，遇新聞媒體欲進入現場者，應婉言勸阻。

3.犯嫌為精神障礙或其他心智缺陷致無法為完全陳述，於偵查中未選任辯護人者，於警察詢問時，應通知法律扶助機構指派律師到場。但經犯嫌主動請求立即詢問，或等候律師逾四小時未到場者，得逕行詢問。

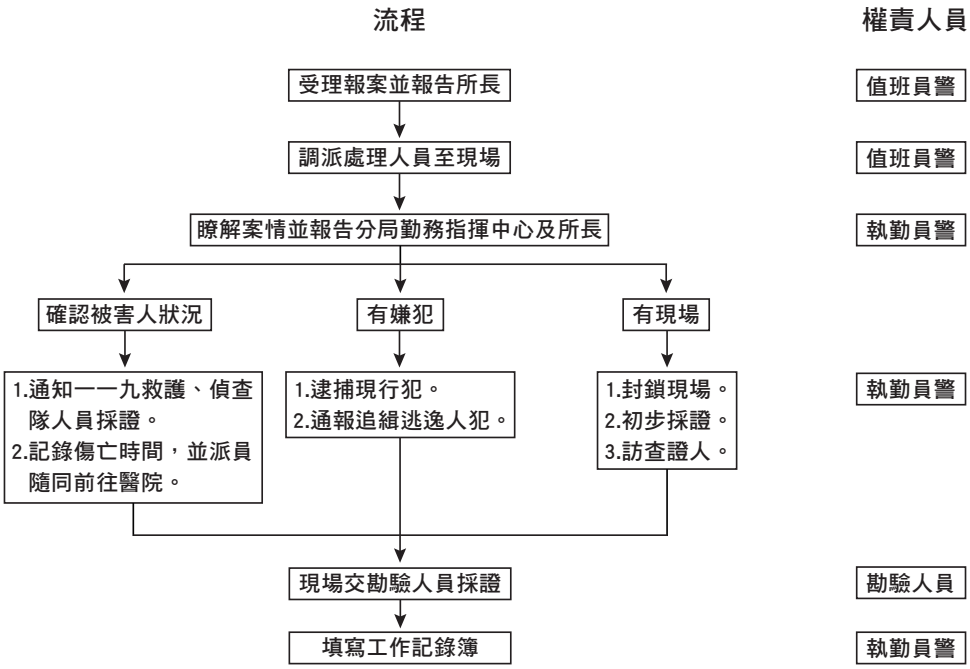
SECTION 6
處理劫持人質或汽車作業程序

一、 依據：

㈠刑法第一百五十一條、一百八十五條之一第三、第四項、第三百零二條、第三百零四條、第三百零五條。

㈡警察偵查犯罪手冊第三章現場處理。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 準備階段 ㈠ 民眾報案時，詢明案情，填寫受理各類案件紀錄表。 ㈡ 報告所長。 ㈢ 警力派遣：巡邏或所內人員接獲值班人員或一一〇通報後立即回答，並趕赴現場。 二、 現場處理步驟 ㈠ 瞭解案情並報告分局勤務指揮中心以（下簡稱勤指中心）及所長。 ㈡ 現場初步處理：

1. 進入現場應穿著鞋套、帽子，手套，避免破壞現場，保持跡證完整。
2. 確認被害人情況：
   ⑴ 沒有傷患：安撫被害人情緒避免破壞現場。
   ⑵ 有傷患：通報值班請一一九救援送醫，記錄救護人員姓名、單位及救護情形；遇有死亡，記錄救護人員宣布死亡時間。
   ⑶ 確定死亡：通知分局偵查隊人員勘驗並報驗。

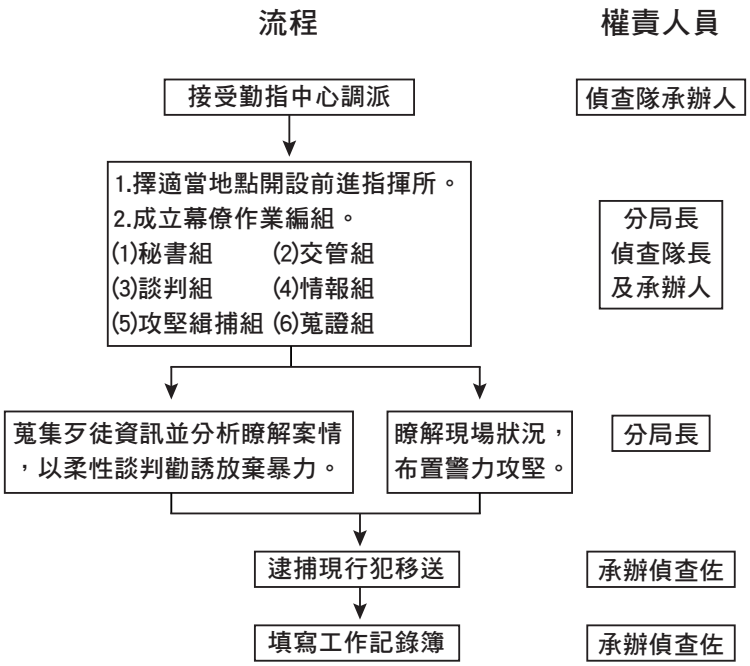
㈢ 遇有現行犯時，逕行逮捕遇已逃逸時，通報追緝。

㈣ 用現場封鎖帶將現場封鎖，並以三層封鎖警戒線：第一（攻堅、勘察）封鎖線、第二（警戒）封鎖線、第三（交通）封鎖線保護現場。

㈤ 任務分工：
1. 派員在現場封鎖，管制人員進出。
2. 探訪目擊證人或附近居民發生經過情形。
3. 記錄現場狀況。

㈥ 將所有紀錄、探訪情形移交勘查及偵查人員。

三、 分局流程：



作業內容
一、準備階段 ㈠擇適當地點開設前進指揮所。 ㈡成立幕僚作業編組。 二、執行階段 ㈠各組任務分工： 1. 秘書組：任務後勤支援、救護、新聞發布及友軍協調等工作。 2. 交管組：交通管制及封鎖。 3. 談判組：安撫被害人家屬，並與歹徒溝通、談判。 4. 情報組：蒐集歹徒、歹徒家屬及現場相關資訊，並分析瞭解案情。 5. 攻堅緝捕組：在談判無法獲得突破時，擇適當時機，進行緝捕攻堅。 6. 蒐證組：違法事證蒐集及現場採證。 ㈡向警察局申請必要警力、物力支援或空中勤務總隊支援。 ㈢瞭解歹徒意圖並持續與歹徒談判，請家屬勸阻及心戰喊話，動之以情，勸誘放棄暴力。

四、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。

㈡員警出入及領用槍枝彈藥無線電機警用行動電腦登記簿。

㈢受理刑事案件報案三聯單。

㈣員警工作紀錄簿。

五、 注意事項：

㈠現場處理過程應以電話通訊，避免案情外洩；遇新聞記者欲進入現場者，應婉言勸阻。

㈡警戒地點務必位於現場之外，不可隨意觸摸現場物品。

㈢通報勤指中心追緝嫌犯時，應儘可能描述嫌犯特徵、衣著、交通工具等。

檢核表

「處理劫持人質或汽車程序」檢核表

說明：
一、案件編號請填列分駐(派出)所移送至分局之號碼。
二、已完成之程序請註記☑。
三、本表完成後，請核章。
四、請附於卷宗之首，併案陳核。

案件編號：(請填列移送至分局之號碼)　犯嫌姓名：＿＿＿＿＿＿

受理員警(核章)：＿＿＿＿＿＿＿＿

☐查證身分確認為受逮捕人無誤。

☐搜身。

☐通知親友。

☐填寫文件
- ☐權利告知書。
- ☐親友通知書。
- ☐列印通緝與前科資料。
- ☐逮捕通知書。
- ☐筆錄。
- ☐解送人犯報告書。
- ☐陳報單。

☐移送(☐人犯　☐卷宗)。

☐填寫工作紀錄簿。

SECTION 7
逮捕拘提或執勤遇有愛滋病毒感染病患作業程序

一、 依據：

㈠警察勤務條例。（第 11 條、第 17 條、第 23 條、第 24 條、第 25 條）。

㈡警察職權行使法。（第 3 條至第 7 條、第 14 條、第 15 條、第 19 條、第 20 條、第 26 條至第 28 條）。

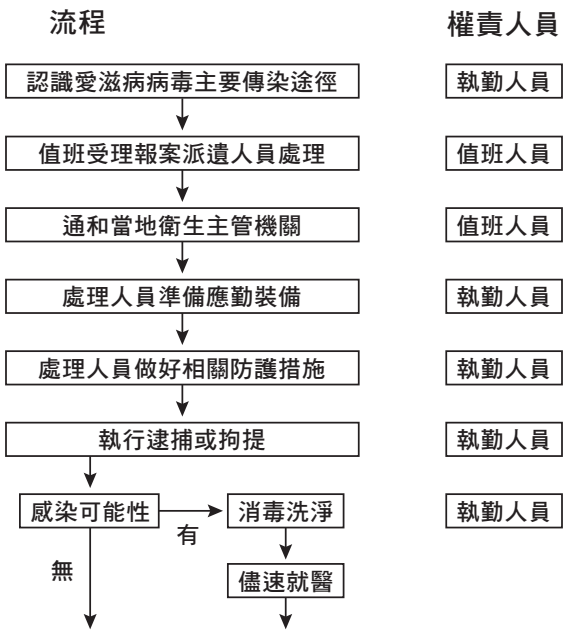
㈢刑事訴訟法。（第 43 條之 1、第 89 至 93 條、第 122 條、第 123 至第 125 條、第 128 條、第 130 條至第 133 條、第 137 條、第 139 條、第 145 條至第 148 條）。

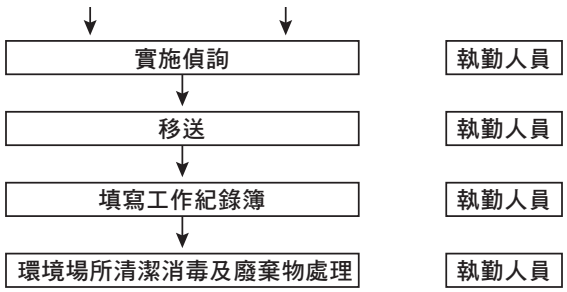
㈣人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例。（第 8 條 1 項、第 14 條、第 29 條、第 31 條）。

㈤行政院衛生署 97 年 1 月 21 日署授疾字第 0970000034 號令修正發布「人類免疫缺乏病毒及其他性病防治講習辦法」。

㈥行政院衛生署 97 年 1 月 18 日署授疾字第 0970000018 號公告「有接受人類免疫缺乏病毒檢查必要者之範圍」。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

一、 準備階段

㈠ 認識愛滋病病毒主要傳染途徑：

1. 性行為傳染。
2. 血液傳染。
3. 母子垂直傳染。
4. 愛滋病病毒不會經由空氣、飛沫傳染，亦不會經由未損傷的皮膚侵入人體，因此親吻、蚊蟲叮咬、牽手、擁抱、共餐、共用馬桶、游泳、上課等，均不會傳染愛滋病毒。
5. 因業務和悉感染者之姓名及病歷等有關實料者，除依法律規定或基於防治需要者外，對於該項資料，不得洩漏。

㈡ 值班受理報案：

1. 填寫「受理各類案件紀錄表」。
2. 有現場者派遣巡邏人員至現場；親自到所報案者，請備勤人員處理。
3. 通知當地衛生主管機關。
4. 受理報案後報告所長。

㈢ 裝備整備：

I. 必要裝備：手套、護腕、簡易急救處理箱。
2. 其他裝備（視需要增減）：手槍、無線電、子彈、警用行動電腦、照相機、錄音機、手銬、防彈衣。
3. 處理人員確認自身外部無傷口，尤其手部部位。

二、 執行階段

㈠ 到達現場：

1. 處理人員到場瞭褚案情後，立即轉知現場當地衛生機關人員。
2. 查獲「毒品施打、吸食或販賣者」、「色情行業、嫖妓者」或「藥物濫用性派對參加者」，由當地衛生機關（衛生局或衛生所）人員進行愛滋病毒採血檢驗工作。

㈡ 處理人員做好防護措施：
1. 執勤人員應避免與愛滋病毒感染者或病患之血液接觸。
2. 取締毒品案件患慎防針扎事故。應　　戴
3. 自身手部皮膚有傷口或可能接觸黏膜、體液時，應截手套。
4. 不慎接觸其血液或體液時，不論有無載手套，皮膚與手慮以消毒水洗滌耗淨。
㈢ 執行逮捕或拘提：　　戴　　應　　乾
1. 瞭解人犯、被害人、證人身體有無傷口。
2. 帶所偵詢時須注意偵詢規定及戒護安全。
㈣ 有傷口且接觸愛滋病患者血液之處理人員：
1. 接觸到愛滋病毒感染者或病患血液、體液或針扎時，應立即消毒洗淨傷口。
2. 應立即前往行政院衛生署愛滋病指定醫院。
3. 由專業醫師視感染危險性大小，評估是否予以預防性投藥。
4. 如可取得愛滋病患血液，應一併提供醫院檢測病患血中病毒濃度，以作為是否服用抗愛滋病毒藥物參考，另最晚投藥時間，最好在暴露後 24-36 小時之內。
㈤ 處理可能已遭感染之執勤人員：
1. 做愛滋病毒抗體檢驗。
2. 檢驗結果為陰性者，應定期（6 週、3 個月、6 個月）追蹤 3 次愛滋病毒抗體檢驗，其中任一次檢驗結果呈陽性反應，應開始接受治療。
㈥ 實施偵詢：依偵詢相關規定辦理。

三、 結果處置：
㈠ 移送：
1. 案卷、人犯移送分局偵查隊或有關單位接辦時，應辦理簽收、文件掛號手續。
2. 如有採取相關生物性跡證，應於證物袋封面特別註記。
3. 告知接辦人員案情及有愛滋病患者之處理情形。
㈡ 填寫工作紀錄簿。
㈢ 環境場所清潔消毒及廢棄物處理：
1. 地板等受愛滋病毒感染者或病患血液或體液污染時，應使用消毒水進行消毒。
2. 受愛滋病毒感染者或病患血液或體液污染之廢棄物，以高濃度漂白水（0.5%）浸泡消毒 30 分鐘後再丟棄。

三、 分局流程：無

四、 使用表單（12 號，標楷，標準體）：

查獲愛滋感染高危險族群之人類免疫缺乏病毒及其他性病防治講習名單。

五、 注意事項：

㈠執人員執行逮捕時，應注意本身安全，並於搜身時應注意有無致命性物品，

以嚴防愛滋病患者藉由自殺攻擊或自戕等方式，利用其以血液或體液散播愛滋病毒等情事，並視實際需要，加手銬、腳鏈、戴安全帽、護腕（注意不可有警鴿或警徽標誌）等防護器具。

㈡清潔環境用消毒水為下列之一：0.3% 雙氧水、50% 酒精、0.5%Lysol（煤酚皂溶液）、家用漂白劑。其中最有效且最便宜者為家用含氯成分的漂白水，稀釋至 1 比 10（用於表面粗糙）或 1 比 100（用於平面且容易清洗），惟稀釋液應於 24 小時內使用。

㈢執勤人員如被針頭等尖銳物品刺傷或割傷，應：⑴立即擠壓傷口處血管使血液流出。⑵以水、肥皂或 70% 酒精沖洗傷口。若黏膜與愛滋病毒感染者或病患之血液、體液接觸時，應：⑴口腔：以流動水清洗。⑵眼睛：以流動水或 0.9% 生理食鹽水沖洗。

㈣人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例第 2 條：本條例所稱主管機關：在中央為行政院衛生署；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

㈤人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例第 4 條第 1 項前段：感染者之人格與合法權益應受尊重及保障，不得予以歧視，拒絕其就學、就醫、就業、安養、居住或予其他不公平之待遇。

㈥人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例第 8 條第 1 項：應接受人類免疫缺乏病毒及其他性病防治講習：1. 經查獲有施用或販賣毒品之行 2. 經查獲意圖營利與他人為性交或猥褻之行為。3. 與前款之人為性交或猥褻之行為。

㈦人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例第 14 條：主管機關、醫事機構、醫事人員及其他因業務知悉感染者之姓名及病歷等有關資料者，除依法律規定或基於防治需要者外，對於該項資料，不得洩漏。

㈧人類免疫缺乏病毒及其他性病防治講習辦法第 7 條：警察機關查獲施用或販賣毒品之行為者、意圖營利與他人為性交或猥褻之行為者及與前款之人為性交或猥褻之行為者時，應協助通知該對象於時限內參加當地衛生主管機關依本辦法辦理之講習。

㈨查獲有施用或販賣品之行為者、性工作者及嫖客，於製作筆錄時應敘明從事性交易當時是否有使用保險套，並定期（請與當地衛生主管機關協調）將「查獲愛滋感染高危險族群之人類免疫缺乏病毒及其他性病防治講習名單，通報轄區衛生單位，俾利依法辦理後續愛滋病防治講習作業（96 年 10 月 1 日警署行字第 0960129198 號函）。

SECTION 8
查處賭博案件作業程序★（109.02.06）

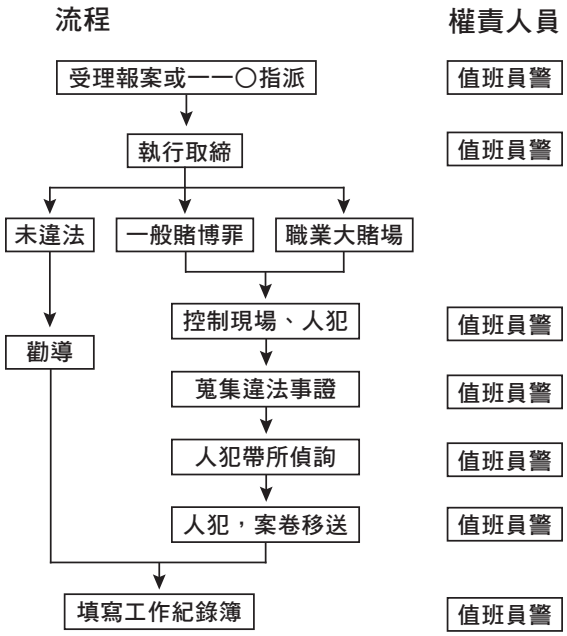
一、 依據

㈠中華民國刑法（以下簡稱刑法）第二百六十六條、第二百六十八條。

㈡社會秩序維護法第八十四條。

㈢提審法第二條、第七條、第十一條。

二、 分駐（派出）所流程



作業內容
一、 準備階段 ㈠ 值班填寫受理各類案件紀錄表，狀況急迫時，先派遣巡邏人員至現場，並報告主管。 ㈡ 非屬急迫狀況或有必要時，應先聲請搜索票。 ㈢ 裝備（視需要增減）：警笛、防彈衣、無線電、反光背心、手槍、警用行動電腦、手電筒、照相機、錄音機、臨檢表。 二、 執行階段 ㈠ 未違法：發現未涉嫌違反刑法或社會秩序維護法者，進行勸導後返所，填寫工作紀

錄簿。

㈡ 一般賭博及公共場所賭博（刑法第二百六十六條、第二百六十八條）：

1. 做盤查、警戒及蒐集證據等任務分工。
2. 查明負責人、賭客、賭資、抽頭金、相關關係人等身分。
3. 將現場違法情事詳載於臨檢紀錄表或搜索扣押筆錄。
4. 將負責人、賭客、賭資、賭具、抽頭金等帶回所內，詳實偵詢。
5. 對負責人、賭客隔離偵詢並製作筆錄（注意偵詢程序）。
6. 將負責人、賭客、賭資、抽頭金、賭具、筆錄等相關案卷移送分局偵查隊處理。（負責人及賭客分依涉嫌違反刑法賭博罪移送或違反社會秩序維護法移送）

㈢ 職業大賭場：

1. 聲請搜索票。
2. 現場出示搜索票並進入。
3. 全程錄音、錄影。
4. 查明現場人員身分、賭場負責人、賭客、房東、屋主、賭資、抽頭金等。
5. 將現場違法情事詳載於臨檢紀錄表或搜索扣押筆錄。
6. 將負責人、賭客、賭資、賭具、抽頭金等帶回所內，詳實偵詢。
7. 對負責人、賭客隔離偵詢並製作筆錄。（參閱詢問犯罪嫌疑人程序）

三、 結果處置：

㈠ 將負責人、賭客、賭資、賭具、抽頭金、筆錄等相關案卷移送分局偵查隊處理（負責人及賭客分依涉嫌違反刑法賭博罪移送或違反社會秩序維護法移送）。

㈡ 處理情形應填寫於員警工作紀錄簿。

三、 分局流程

流程	權責人員
接獲分駐（派出）所陳報單	值日偵查佐
↓	
複詢後辦理移送	值日偵查佐
↓	
填寫工作紀錄簿	值日偵查佐

作業內容
結果處置 一、 辦理移送。 二、 處理情形應填寫於員警工作紀錄簿。

四、 使用表單

㈠受理各類案件紀錄表。

㈡受理刑事案件報案三聯單。

㈢陳報單。

㈣筆錄。

㈤員警工作紀錄簿。

五、 注意事項

㈠職業大賭場認定基準，依警察機關查獲職業性大賭場認定基準規定，凡查獲賭博案件，經查明有意圖營利，供給賭博場所或聚眾賭博，合乎下列條件之一者，認定為職業性大賭場：

1.賭場為逃避檢查，設置有各種通風報信設施外，並有專人把風、保鑣、強索賭債、記帳或專供賭徒使用之交通工具者。

2.賭場查獲賭資現金、籌碼（含支票等有價證券）合計達新臺幣一百萬元以上，或抽頭達新臺幣十萬元以上，或帳冊記載賭資累計達新臺幣三百萬元以上，或有可供質押財物者。

3.賭場經查獲藏有槍砲、彈藥、刀械或供（販）賣毒品，依槍砲彈藥刀械管制條例或毒品危害防制條例移送者。

4.賭場主持人或合夥人，經查明係不良組織幫派分子者。

5.賭場使用詐賭方法或特製之賭具詐欺者。

㈡有下列情形之一，視同職業性大賭場：★

1.查獲依附國內外合法彩券開獎號碼簽賭之非法賭博案件（如六合彩、地下彩券投注站等），而符合前款第一目、第三目至第五目情形之一，且查獲傳真機五臺以上或以電腦網路簽賭者。

2.查獲以期貨、體技競賽、選舉結果為賭博標的或其他經內政部警政署認定之網路賭博案件，而符合前款第一目、第三目至第五目情形之一，且現場查獲賭資金額（現金、支票、簽注單、傳真單、匯款單、帳冊等累計）明確記載收支金額合計新臺幣五千萬元以上者。

㈢提審法於中華民國一百零三年一月八日修正公布全文，並自公布後六個月（一百零三年七月八日）施行，修正條文未施行前仍適用舊法。茲摘列相關條文如下：

1.提審法第二條第一項：「人民被逮捕、拘禁時，逮捕、拘禁之機關應即將逮捕、拘禁之原因、時間、地點及得依本法聲請提審之意旨，以書面告知本人及其本人指定之親友，至遲不得逾二十四小時」。

2.提審法第七條第一項：「逮捕、拘禁之機關，應於收受提審票後，二十四小時內將被逮捕、拘禁人解交；如在收受提審票前已將該人移送他機關者，應即回復發提審票之法院，並即將該提審票轉送受移送之機關，由該機關於二十四小時內逕行解交；如法院自行迎提者，應立即交出」。

3.提審法第十一條：「逮捕、拘禁機關之人員，違反第二條第一項之規定者，處新臺幣十萬元以下罰金。（第一項）逮捕、拘禁機關之人員，違反第七條第一項之規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金（第二項）」。

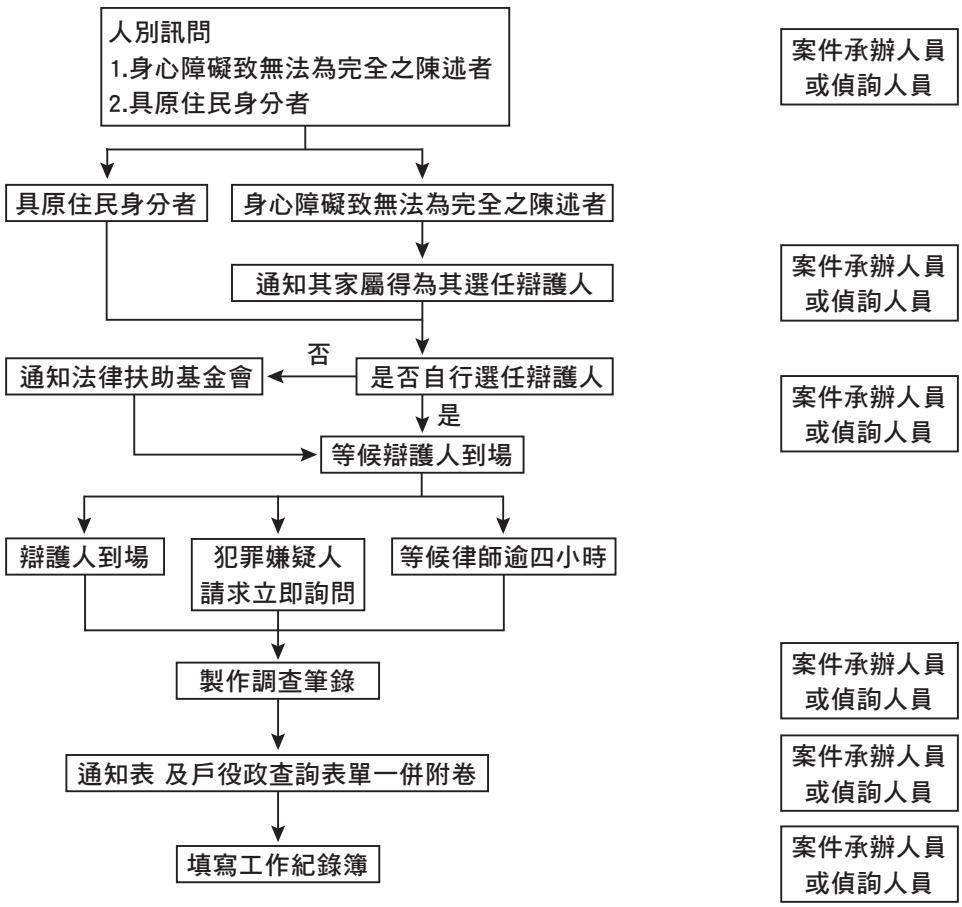
SECTION 9
警察機關通知法律扶助機構指派律師到場辯護作業程序

一、 依據：

㈠刑事訴訟法第二十七條、第三十條、第三十一條、第三十四條、第三十五條、第四十一條及第二百四十五條。

㈡警察機關通知法律扶助機構指派律師到場辯護應行注意事項。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 查明犯罪嫌疑人身分 ㈠ 拘提、逮捕、通知、自首或自行到場之犯罪嫌疑人，遇有具身心障礙證明致無法為完全之陳述或自述為身心障礙致無法為完全之陳述或觀其言語無法為完全之陳述可疑為身心障礙者。 ㈡ 經由戶役政系統查詢確認具原住民身分。遇戶役政系統因故無法查詢，依其表示為原住民身分時，亦同。 二、 遇犯罪嫌疑人因身心障礙致無法為完全之陳述者，另應通知其法定代理人、配偶、直系或三親等內旁系血親或家長、家屬得為其選任辯護人。但不能通知者，不在此限。 三、 確認犯罪嫌疑人是否自行選任辯護人，如未自行選任，且未主動要求立即詢問者應即通知法律扶助基金會指派律師到場為其辯護，不得再詢問犯罪嫌疑人是否有請求法律扶助之需求，亦不得誘導犯罪嫌疑人放棄法律扶助： ㈠ 每日二十四小時均得撥打法律扶助基金會服務專線（02-25592119），並將指派律師通知表傳真該會全國單一服務窗口後，以電話再行確認。 ㈡ 法律扶助基金會回傳通知表後，確認送達時間，起算等候時間；以電話通知者，自聯絡服務中心完成起算。 四、 詢問時機如下 ㈠ 由法律扶助基金會指派律師到場後，應交付刑事委任狀。 ㈡ 等候律師過程中，不得進行詢問，亦不得以等候時間過久為由，勸告、要求或誘導犯罪嫌疑人放棄法律扶助之權利。但犯罪嫌疑人主動請求立即詢問，或等候時間已逾四小時者，不在此限，並應於筆錄中載明。 五、 遇受偵詢對象為原住民時偵詢完成後，移送書或報告表內犯罪嫌疑人一欄之「戶籍地」最末加註「（原住民）」。 六、 辦理移送作業時，通知表及戶役政查詢表單應一併附卷。 七、 填寫工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠通知法律扶助基金會指派律師到場傳真通知表。

㈡戶役政查詢表單。

五、 注意事項：

㈠本作業程序係屬強制辯護案件，由警察機關主動通知法律扶助機構指派律師。

㈡遇犯罪嫌疑人因身心障礙致無法為完全之陳述者，應通知其法定代理人、配

偶、直系或三親等內旁系血親或家長、家屬，得為其選任辯護人，但不能通知者，不在此限；另依刑事訴訟法第三十五條第三項規定，應由前述人員或其委任之人或主管機關、相關社福機構指派之社工人員或其他專業人員等輔佐人陪同在場，但經合法通知無正當理由不到場者，不在此限。

㈢犯罪嫌疑人經識別為身心障礙致無法為完全之陳述，或經人別查詢，具原住民身分，於偵查中未經選任辯護人且未主動請求立即詢問時，應即傳真通知表至法律扶助基金會，並確認通知已送達。

㈣辯護人到場後，相關規定如下：

1. 依刑事訴訟法第二百四十五條第二項前段規定，辯護人得於詢問犯罪嫌疑人時在場，並得陳述意見。但有同條項但書之情形者，得限制或禁止之。
2. 對辯護人請求調查證據或陳述意見，應附記於該案犯罪嫌疑人之詢問筆錄，亦應由其於筆錄內簽名。
3. 依刑事訴訟法第四十一條第二項及第三項規定，辯護人得協助閱覽筆錄，並得對筆錄記載有無錯誤表示意見；遇辯護人請求將記載增、刪、變更者，應使犯罪嫌疑人明瞭後，再將辯護人之陳述附記於筆錄。
4. 依刑事訴訟法第三十四條第二項及第三項規定，辯護人得與受拘捕到場之犯罪嫌疑人接見或互通書信，遇急迫情形且具正當理由時，得報請檢察官暫緩，惟不得妨害犯罪嫌疑人之正當防禦及辯護人依第二百四十五條第二項前段規定之權利。

SECTION 10
執行犯罪關係人通知書證人通知書違反社會秩序維護法案件通知書送達作業程序

執行犯罪關係人通知書證人通知書違反社會秩序維護法案件通知書送達作業程序修正草案總說明

執行犯罪關係人通知書證人通知書違反社會秩序維護法案件通知書送達作業程序係內政部警政署於九十九年三月間訂頒實施，並於一百零三年六月間修正一次。茲為保障不諳國語之外籍人士權益，爰譯訂詢問通知書四國語言版，俾利同仁執行犯罪嫌疑人、證人及違序行為人詢問通知作業。

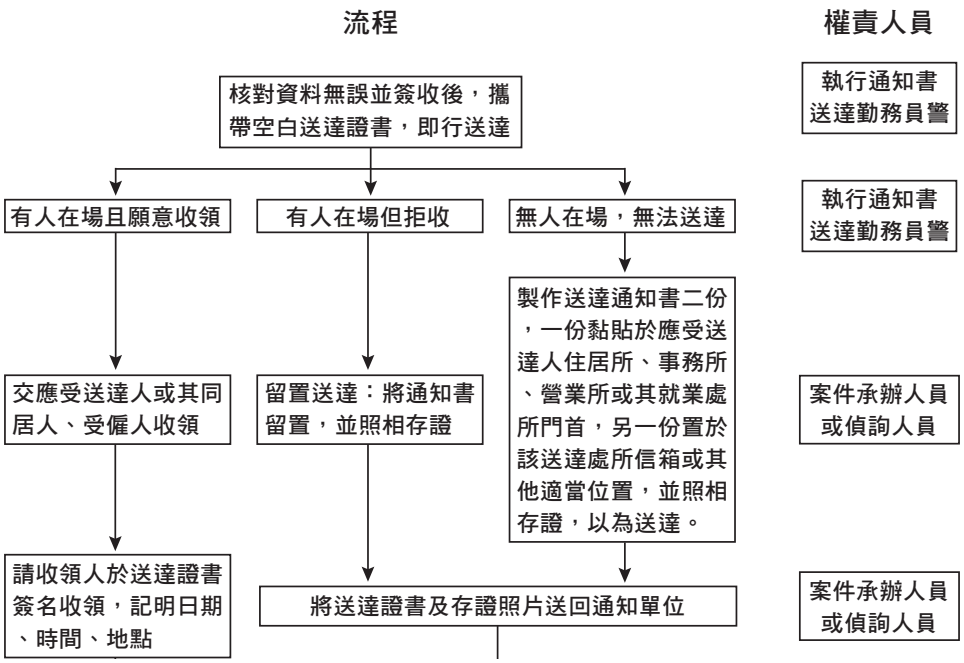
一、 依據：

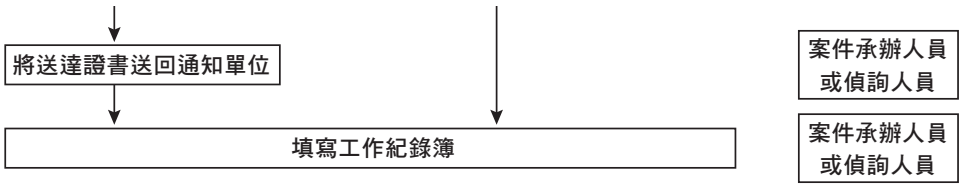
㈠刑事訴訟法第六十一條、第七十一條之一。

㈡民事訴訟法第一百三十六條至第一百三十九條。

㈢警察偵查犯罪手冊第一百點至第一百零二點。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容
一、 核對被通知人之年籍資料，並確認應到案日期、時間。 二、 資料錯誤或已逾應到場時間者，立即退回通知單位。 三、 通知犯罪嫌疑人應到之日、時及處所時，應顧及被通知人之身分、職業等。 四、 被詢問人不通曉國語者，前項之書面應附記其所理解之語文。 五、 送達收領：送達後，請應受送達人或有辨別事理能力之同居人、受僱人於送達證書簽名收領，記明送達之日期、時間、處所。並將送達情形依格式註記於送達證書。 六、 送達對象依序為本人、有辨別事理能力之同居人、受僱人。 七、 拒收：應受送達人或其有辨別事理能力之同居人、受僱人無理由而拒絕收領，應將通知書留置於送達處所，並照相存證，以為送達。並將送達情形依格式註記於送達證書。 八、 無法送達（無人）：製作送達通知書二份，一份黏貼於應受送達人住居所、事務所、營業所或其就業處所門首，另一份置於該送達處所信箱或其他適當位置，並照相存證，以為送達。攜回之犯罪嫌疑人通知書，依訴訟文書寄存送達規定處理，自寄存之日起，經十日發生效力（參閱執行訴訟文書寄存送達作業程序）。 九、 張貼之送達通知書，應明確敘明日期、時間、處所。 十、 將送達證書或存證照片送回通知單位。 十一、 於工作紀錄簿填寫處理情形

三、 分局流程：無

四、 使用表單：

㈠送達證書。

㈡詢問犯罪嫌疑人、證人及違反社會秩序維護法案件通知書本國語及四國語言版本。

五、 注意事項：

㈠送達對象：依序為本人、有辨別事理能力之同居人、受僱人。

㈡送達之日期、時間、處所務必正確填寫。

㈢張貼之送達通知書，應敘明日期、時間、地點，並注意不得張貼犯罪嫌疑人到場詢問通知書。

㈣通知犯罪嫌疑人應到之日、時及處所時，應顧及被通知人之身分、職業等。
㈤犯罪嫌疑人、證人及違序行為人如不通曉國語，將難以知悉應到之日、時及處所，爰增訂「被詢問人不通曉國語者，前項之書面應附記其所理解之語文。」，譯訂英、泰、印尼及越南等四國語言版本，以落實權利告知，俾便同仁執行通知犯罪嫌疑人、證人及違序行為人時使用。

執行犯罪關係人通知書證人通知書違反社會秩序維護法案件通知書送達程序檢核表

說明：
一、案件編號請填列分駐(派出)所移送至分局之號碼。
二、已完成之程序請註記☑。
三、本表完成後，請核章。
四、請附於卷宗之首，併案陳核。

案件編號：(請填列移送至分局之號碼)　犯嫌姓名：_____

受理員警(核章)：_____

□核對資料無誤並簽收後，攜帶空白送達證書，即行送達

□送達情形

□有人在場且願意收領：交應受送達人或同居人、受雇人收領。請收領人於送達證書簽名收領，記明日期、時間、地點，並將送達證書送回通知單位。

□有人在場但拒收：留置送達：將通知書留置，並照相存證。將送達證書及存證照片送回通知單位

□無人在場，無法送達：製作送達通知書二份，一份黏貼於應受送達人住居所、事務所、營業所或其就業處所門首，另一份置於該送達處所信箱或其他適當位置，並照相存證，以為送達。將送達證書及存證照片送回通知單位。

□填寫工作紀錄簿

SECTION 11
偵辦金融電信人頭帳戶詐欺案件管轄作業程序

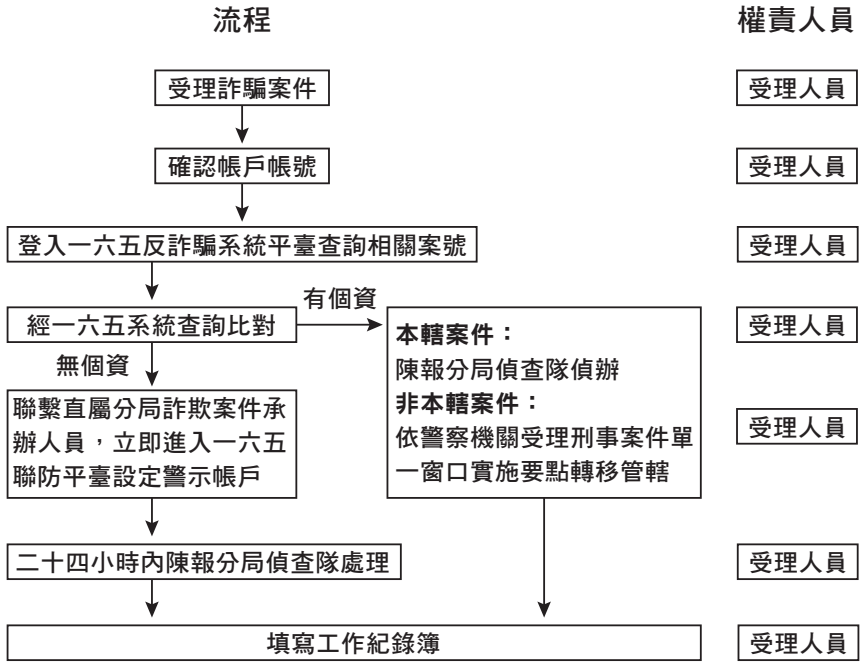
一、 依據：

㈠警察機關偵辦民眾金融帳戶涉及帳戶匯款詐欺案件 之管轄權責任區分表。

㈡警察機關受理刑事案件單一窗口實施要點。

㈢警察偵查犯罪手冊。

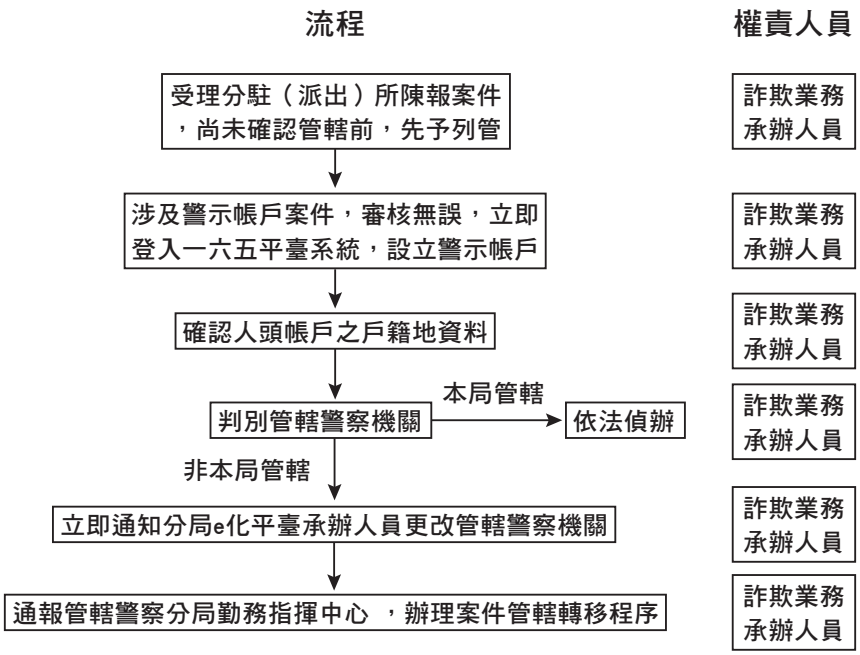
二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 受理警察機關在填輸 e 化平臺開案時，應將管轄發生地填輸受理報案之警察機關，開立 e 化報案三聯單，完成警示通報（通報金融機構及一六五）。 二、 尚未查得金融人頭帳戶個資，立即通報並將相關資料傳送直屬分局勤務指揮中心處理（列管），並將案件於二十四小時內陳報至直屬分局偵查隊。 三、 證據保全：受理人員視案情，於第一時間採取必要之處置，確保證物交接明確。 四、 輿情回應。

五、 關懷被害人。
六、 處理情形應填寫於工作紀錄簿。

三、 分局流程：



作業內容

一、 案件尚未轉移時，原受理警察機關應負起證據保全、輿情回應、關懷被害人及其他急迫狀況等之必要處置。
二、 詐欺業務承辦人應立即進入一六五聯防平臺，將詐騙帳戶設定警示。
三、 受理機關詐欺業務承辦人經查一六五聯防平臺上之警示帳戶個資已由金融機構回傳或已得知該帳戶開立身分證統一編號，即透過戶役政系統查知當事人戶籍地，確認管轄警察機關（列印戶役政系統頁面附卷）。
四、 立即通知分局 e 化平臺承辦人更改案件管轄（詐欺業務承辦人得向刑事警察大隊申請 e 化平臺一般刑案資料修正權限逕行辦理案件管轄更改事宜）。
五、 原受理警察機關刑案紀錄表承辦人暫不填輸刑案紀錄表（有相關疑義時，請逕洽本署刑事警察局紀錄科）。

六、 確認管轄警察機關後，分局應立即將本案相關資料先行傳送該管轄警察分局勤務指揮中心處理，並於二十四小時內將全案相關資料另函補送管轄警察分局並副知報案人，始完成通報程序。
七、 通報直屬分局勤務指揮中心解除列管。
八、 由受理通報之管轄警察機關填輸刑案紀錄表。

四、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。
㈡受理刑事案件報案三聯單。
㈢員警工作紀錄簿。

五、 注意事項：

㈠被害人多筆匯款者（涉及同一人匯款至多個不同人頭帳戶），統一由被害人第一筆匯款之帳戶開立人戶籍地警察機關（分局偵查隊）主辦。
㈡涉及境外匯款（含西聯匯款）、外籍人士金融帳戶或無記名儲值卡者，以被害人第一次匯款地之警察機關（分局偵查隊）主辦。
㈢當面取款詐欺案件（含電信詐欺、網路詐欺），由面交發生地警察機關（分局偵查隊）為主辦單位，若又涉及帳戶匯款，亦統一由面交發生地警察機關（分局偵查隊）為主辦單位。
㈣未涉及帳戶匯款之網路詐欺案件（如線上刷卡購物、以物易物）仍適用一般網路犯罪之管轄區分。
㈤非個人名義開立之金融帳戶涉及詐欺案件以其所在地之警察機關（分局偵查隊）為管轄。
㈥單純人頭帳戶案件如人頭帳戶開戶人主動到警察機關接受詢問、金融機構通報人頭帳戶開戶人臨櫃之處置、警察機關主動通知人頭帳戶開戶人到警察機關接受詢問，於製作警詢筆錄完成後，一律依單一窗口規定，移由人頭帳戶開戶人戶籍所在地之分局偵查隊併案偵辦、移送，避免各警察機關重複偵辦或移送。
㈦同一人頭帳戶亦涉及數案者，各管轄警察機關應注意是否有重複通知詢問之情並視個案狀況，利用囑託詢問之規定，以避免民眾往返奔波。
㈧經由上述補充規定，對於管轄仍有疑義時，應循行政程序報請共同之上級警察機關指定之。

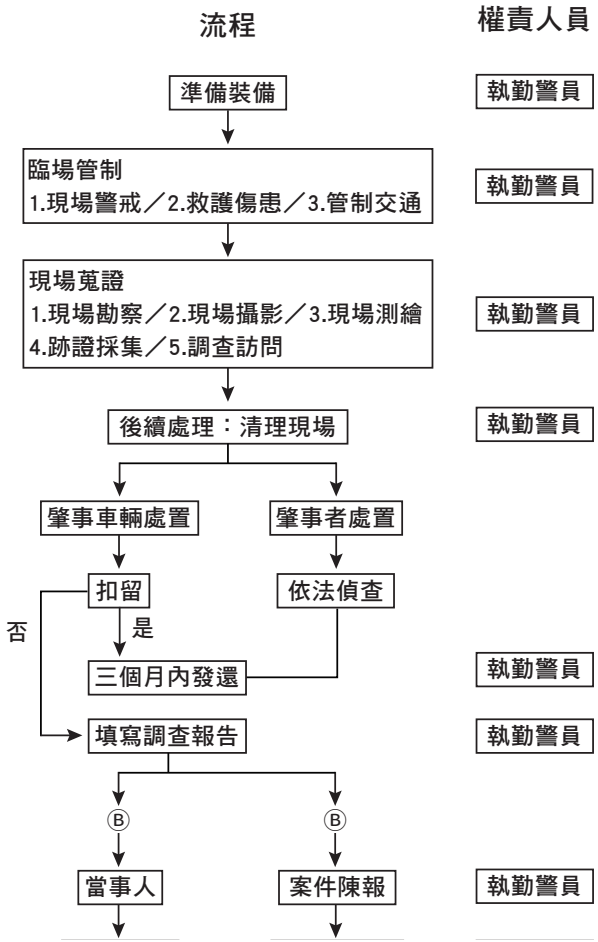
㈨為平衡兼顧警示帳戶受通報者之程序權保障，各警察機關受理民眾涉及帳戶匯款之詐欺案件，除通報本署一六五反詐騙專線，及將案件送至分局偵查隊（或刑事警察大隊）將詐騙帳戶設定警示外，屬該機關管轄案件，分局偵查隊（或刑事警察大隊）應以通知書通知遭警示之帳戶所有人；非屬管轄案件，應於五日內將案件移轉至管轄機關，管轄機關經查證符合警示帳戶要件，應於收案三日內以通知書通知遭警示之帳戶所有人。

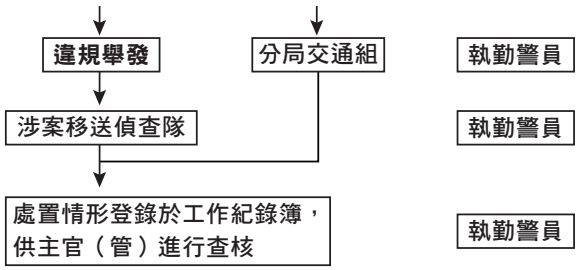
SECTION 12
A1 類及 A2 類道路交通事故處理作業程序

一、 依據：

㈠道路交通管理處罰條例第三十五條、第六十一條及第六十二條。
㈡違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十六條。
㈢道路交通事故處理辦法。
㈣道路交通事故處理規範。
㈤警察偵查犯罪手冊。

二、 交通分（小）隊、分駐（派出）所流程：





作業內容
一、準備階段（裝備視需要增減） ㈠交通事故處理箱：內含反光背心、袖套、手套、腰帶、手電筒指揮棒、照相機、鋼捲尺、閃光警示燈、事故圖規、圖板、防水粉筆、指北針、測距輪、跡證採集袋、跡證定位標示牌、皮捲尺、筆、現場圖、道路交通事故調查報告表及談話紀錄表（或調查筆錄）等表件。 ㈡警戒用具：警示牌、警示燈、警戒繩、交通錐、紅旗等。 ㈢檢測用具酒精測試儀器等。 ㈣照明用具：強光燈、手電筒等。 ㈤攝影用具：照相機、錄影機。 ㈥急救用具：急救藥箱等。 二、執行階段： ㈠臨場管制： 1. 執勤員警到達現場，就現場狀況回報值班員警及勤指中心。 2. 如現場有死亡或生命危險者，請勤指中心通知家屬、分局偵查隊（或刑事單位）人員及相關主管。 3. 需救護時，通知消防救護機關。 4. 現場劃定管制區，疏導交通，應特別注意人車安全。 ㈡現場蒐證： 1. 確認當事人身分。 2. 查訪目擊者及現場周邊有無監視錄影設備，勘察車輛行車資料紀錄設備。 3. 實施現場勘察、測繪、攝影、跡證採集，蒐證重點：現場概況、地面痕跡及散落物、人車損傷之痕跡、程度及附著物狀況、肇事過程中人車動態及各關係地點之確定。 4. 製作談話紀錄表或調查筆錄。 5. 現場圖或現場草圖併現場處理資料，供當事人閱覽後，請當事人於調查筆錄或談話紀錄表簽名確認。

6. 提供道路交通事故當事人登記聯單。
7. 處理刑事案件應依刑事警察局所訂之相關規定辦理。

㈢ 後續處理：

1. 清理現場。
2. 當事人、車、證照之處置：
   ⑴ 肇事者：依刑法及刑事訴訟法相關規定處理。
   ⑵ 肇事車輛：
      A. 需檢驗、鑑定或查證時，依道路交通管理處罰條例第六十二條及道路交通事故處理辦法第十二條之規定，得予暫時扣留處理，扣留期間不得超過三個月。
      B. 扣留之原因消失後，應即將車輛發還車輛所有人或管理人。
      C. 如涉及刑案者，肇事車輛的扣押及發還，應依刑法及刑事訴訟法相關規定辦理。
   ⑶ 肇事者相關證照之代保管：依違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十六條之規定辦理，不得以肇事原因未明為由，代保管其相關證照。
3. 填寫道路交通事故調查報告表。

三、 結果處置：

㈠ 案件陳報：

1. 道路交通事故調查報告表、照片、證物、筆錄等相關資料，陳報道路交通事故案件審核小組或專責審核人員審核。
2. 影印或以數位化方式傳遞道路交通事故調查報告表一份送分局交通組（或交通業務單位）檢核與初審，並作為相關勤務規劃之參考。

㈡ 當事人違規事實的認定：

1. 違規事實明確，毋須分析研判或鑑定者，由處理單位先行製單舉發，並註記於道路交通事故調查報告表，送審核小組檢核。
2. 經初步分析研判有違規行為者，由審核小組審核後製單舉發或交由原處理單位製單舉發。

㈢ 涉及刑案者，應就相關案卷、人犯移送分局偵查隊（或刑事單位）。

㈣ 處置情形登錄於工作紀錄簿，供主官（管）進行查核。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：無。

五、 注意事項：

㈠肇事逃逸的意義：

「肇事逃逸」係指發生交通事故後，肇事者對於傷、亡之被害人或毀損車輛、

物品，沒有立即採取救護或其他必要措施，也沒有向警察機關報案，即逕行逃離現場的情形。

㈡處理交通事故，請參照「道路交通事故處理規範」辦理。

㈢處理交通事故時，倘發現有疑似失智症徵兆者，通知家屬及失智症協會；有疑似身心障礙者，通知當地社政主管機關等單位協助處理。

㈣員警至現場處理交通事故，應將車輛停放於適當位置，同時注意自身與民眾安全對使用之交通工具需善盡保管責任，並隨時提高警覺。

㈤申請閱覽檔案或提供相關處理證明文件或資料之處理：

1.對於未進入偵查程序之交通事故案件，當事人或利害關係人向處理之警察機關申請閱覽車輛行車影像、監視器影像或其他相關資料，經審認無政府資訊公開法第十八條第一項各款所列應限制公開或不予提供之事由者，應依申請提供閱覽。申請閱覽警察機關建置之監視器影像資料，於各直轄市、縣（市）政府另有規定者，從其規定。

2. 道路交通事故案件當事人或利害關係人，得於下列期間向警察機關申請閱覽或提供相關處理證明文件或資料：

⑴於事故現場得申請提供道路交通事故當事人登記聯單。

⑵於事故七日後得申請閱覽或提供現場圖、現場照片。

⑶於事故三十日後得申請提供道路交通事故初步分析研判表。

3.交通事故資料之閱覽，應在辦公處所為之，不得攜出或塗改增刪，現場照片部分，警察機關得以複印或備份方式交付。工作紀錄簿不得對外提供保險公司閱覽、複印或備份。

4.發生道路交通事故，當事人未依道路交通事故處理辦法第三條第一項第五款先為通知警察機關，事後始向警察機關報案者，事後報案案件紀錄，應以電腦系統管制或設專用簿（冊）管制，並於封面處加註「員警處理道路交通事故事後報案專用簿（冊）」字樣。

㈥肇事逃逸案件之處理：

1.受理報案：

⑴記明報案人之姓名、住址、聯絡電話等基本資料。

⑵詢問肇事逃逸者之車輛號牌、車種、顏色、特徵、逃逸方向等資料。

⑶立即通報查緝，掌握機先。

2.現場處理：

⑴確認案類：處理人員到達現場後，應詳細蒐證，確認是否為肇事逃逸案件，以決定偵查重點，並防止肇事人推卸責任，謊稱係遭逃逸之他車碰撞。

⑵處理程序：與一般肇事案件處理程序相同。

⑶現場處理特別注意事項：

A.儘可能設法尋找目擊證人，另對於被害人之詢問應把握時機，儘快進行。

B.附近商家如有監視器者，協請提供錄影帶供案情參考。

C.仔細勘察、蒐證肇事逃逸車輛遺留的痕跡及散落物，如玻璃碎片（大燈、方向燈、擋風玻璃）、油漆片、落土、輪胎印痕、煞車痕、血跡等。

D.仔細採驗被害人受傷部位、程度及衣物所附著車漆、灰塵、輪痕或油漬等，應詳加勘驗採證。

E.肇事致人死亡、重傷逃逸案件應即指派刑事或鑑識人員支援蒐證。

⑷以現場所蒐集的跡證，研擬適當偵查計畫，查訪地區醫療院、所、汽車修理業、汽車零件商…等。

㈦交通事故現場屍體處理原則如下：

1.儘速查證死者身分、通知家屬。

2.報告檢察官屍體先行移置，移動前先行定位、拍照或攝（錄）影存證。

3.現場完成蒐證後報請檢察官相驗。

4.屍體由家屬自行委託殯葬服務業者移置處理，家屬未能即時趕赴現場或無家屬認領者，由警察機關通知轄區或較近之公立殯儀館運送屍體。

5.公立殯儀館接獲通知後，應自行或委託殯葬服務業者運送屍體至殯儀館，運送之單位名稱由公立殯儀館回復警察機關，以利確認運送單位。

SECTION 13
A3 類道路交通事故處理作業程序

一、 依據：

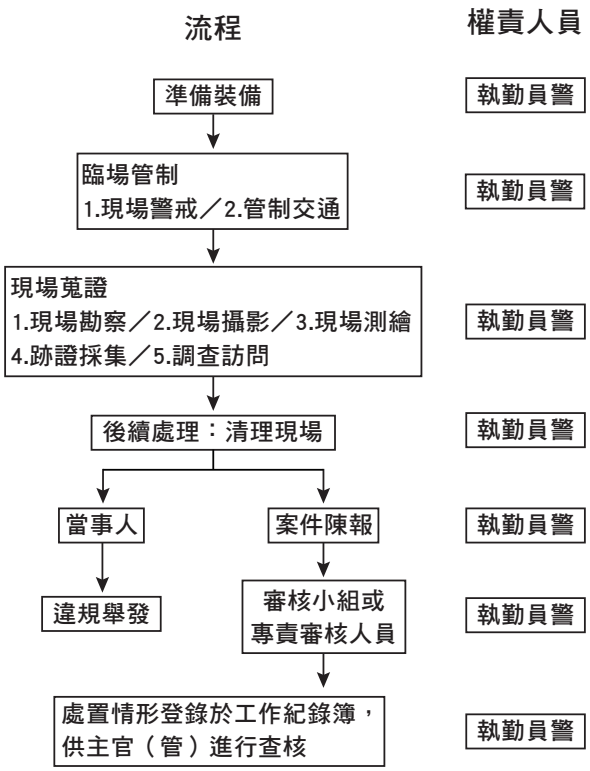
㈠道路交通管理處罰條例第三十五條、第六十一條及第六十二條。

㈡ 違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十六條。

㈢道路交通事故處理辦法。

㈣道路交通事故處理規範。

二、 交通分（小）隊、分駐（派出）所流程：



作業內容

一、 準備階段（裝備視需要增減）：

㈠ 交通事故處理箱：內含反光背心、袖套、手套、腰帶、手電筒指揮棒、照相機、鋼捲尺、閃光警示燈、事故圖規、圖板、防水粉筆、指北針、測距輪、跡證採集袋、跡證定位標示牌、皮捲尺、筆、現場圖及 A3 類道路交通事故調查紀錄表等表件。

㈡ 警戒用具：警示牌、警示燈、警戒繩、交通錐、紅旗等。

㈢ 檢測用具：酒精測試儀器等。

㈣ 照明用具：強光燈、手電筒等。

㈤ 攝影用具：照相機、錄影機。

㈥ 急救用具：急救藥箱等。

二、 執行階段：

㈠ 受理報案：主動提醒民眾使用攝影或錄影等科學儀器紀錄車輛位置與現場痕跡，並依「五、注意事項㈡」辦理。

㈡ 臨場管制：

1. 執勤員警到達現場，就現場狀況回報值班員警及勤指中心。
2. 現場劃定管制區，疏導交通，應特別注意人車安全。

㈢ 現場蒐證：

1. 確認當事人身分。
2. 將肇事車輛標繪後，移置不妨礙交通處所。
3. 查訪目擊者及現場周邊有無監視錄影設備，勘察車輛行車資料紀錄設備。
4. 實施現場勘查、測繪、攝影、跡證採集，蒐證重點：現場概況、地面痕跡及散落物、車輛損傷之痕跡、程度及附著物狀況、肇事過程中人車動態及各關係地點之確定。
5. 符合下列各款情形者，得採用攝影或錄影製作現場圖。但事後報案、肇事逃逸或肇事後未依規定處置者，不適用之：
   (1) 事故當事人或事故車輛一方非行人、機車或慢車。
   (2) 事故車輛尚能行駛。
   (3) 事故現場光照足供曝光成像。
   (4) 事故現場具有可作為攝影基準之標誌、標線或號誌等設施。
6. 製作 A3 類道路交通事故調查紀錄表。
7. 測繪之現場圖或現場草圖併現場處理資料，供當事人閱覽後，請當事人於 A3 類道路交通事故調查紀錄表簽名確認。
8. 提供道路交通事故當事人登記聯單。

㈣ 後續處理：

1. 清理現場。

2. 肇事者相關證照之代保管：依違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十六條之規定辦理。

三、 結果處置：

㈠ 案件陳報：

1. A3 類道路交通事故調查紀錄表、照片及證物等相關資料，陳報道路交通事故案件審核小組或專責審核人員審核。

2. 影印相關資料一份自存。

㈡ 當事人違規事實的認定：

1. 違規事實明確，毋須分析研判或鑑定者，由處理單位先行製單舉發，並註記於道路交通事故調查報告表，送審核小組檢核。

2. 經初步分析研判有違規行為者，由審核小組審核後製單舉發，或交由原處理單位製單舉發。

㈢ 處置情形登錄於工作紀錄簿，供主官（管）進行查核。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：無。

五、 注意事項：

㈠處理交通事故，請參照「道路交通事故處理規範」辦理。

㈡民眾使用攝影或錄影等科學儀器紀錄車輛位置與現場痕跡（現場拍照、錄影五原則）如下：

1.拍攝及移車全程注意安全。

2.放置警告標誌：依規定於事故地點適當距離處豎立車輛故障標誌或其他明顯警告設施。

3.拍攝全景：以標線為基準，於前、後方將事故車輛與周邊設施（如標誌、號誌、電線桿等）攝入。

4.拍攝碰撞點、車損部位及掉落物等跡證。

5.儘速將車輛移置不妨礙交通之安全地點。

㈢處理交通事故時，倘發現有疑似失智症徵兆者，通知家屬及失智症協會；有疑似身心障礙者，通知當地社政主管機關等單位協助處理。

㈣員警至現場處理交通事故，應將車輛停放於適當位置，同時注意自身與民眾安全對使用之交通工具需善盡保管責任，並隨時提高警覺。

㈤A3 類交通事故採用攝影或錄影製作現場圖者，應依 A3 類道路交通事故採用攝影或錄影製作現場圖注意事項規定之程序及要領辦理。

㈥肇事者相關證照之代保管，應依違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理

細則第十六條之規定辦理，不得以肇事原因未明為由，代保管其相關證照。

㈦申請閱覽檔案或提供相關處理證明文件或資料之處理：

1.對於未進入偵查程序之交通事故案件，當事人或利害關係人向處理之警察機關申請閱覽車輛行車影像、監視器影像或其他相關資料，經審認無政府資訊公開法第十八條第一項各款所列應限制公開或不予提供之事由者，應依申請提供閱覽。申請閱覽警察機關建置之監視器影像資料，於各直轄市、縣（市）政府另有規定者，從其規定。

2.道路交通事故案件當事人或利害關係人，得於下列期間向警察機關申請閱覽或提供相關處理證明文件或資料：

⑴於事故現場得申請提供道路交通事故當事人登記聯單。

⑵於事故七日後得申請閱覽或提供現場圖、現場照片。

⑶於事故三十日後得申請提供道路交通事故初步分析研判表。

3.交通事故資料之閱覽，應在辦公處所為之，不得攜出或塗改增刪，現場照片部分，警察機關得以複印或備份方式交付。工作紀錄簿不得對外提供保險公司閱覽、複印或備份。

4.發生道路交通事故，當事人未依道路交通事故處理辦法第三條第一項第五款先為通知警察機關，事後始向警察機關報案者，事後報案案件紀錄，應以電腦系統管制或設專用簿（冊）管制，並於封面處加註「員警處理道路交通事故事後報案專用簿（冊）」字樣。

㈧肇事逃逸案件之處理：

1.受理報案：

⑴記明報案人之姓名、住址、聯絡電話等基本資料。

⑵詢問肇事逃逸者之車輛號牌、車種、顏色、特徵、逃逸方向等資料。

⑶立即通報查緝，掌握機先。

2.現場處理：

⑴確認案類：處理人員到達現場後，應詳細蒐證，確認是否為肇事逃逸案件，以決定偵查重點，並防止肇事人推卸責任，謊稱係遭逃逸之他車碰撞。

⑵處理程序：與一般肇事案件處理程序相同。

⑶現場處理特別注意事項：

A.儘可能設法尋找目擊證人，另對於被害人之詢問應把握時機，儘快進行。

B.附近商家如有監視器者，協請提供錄影帶供案情參考。

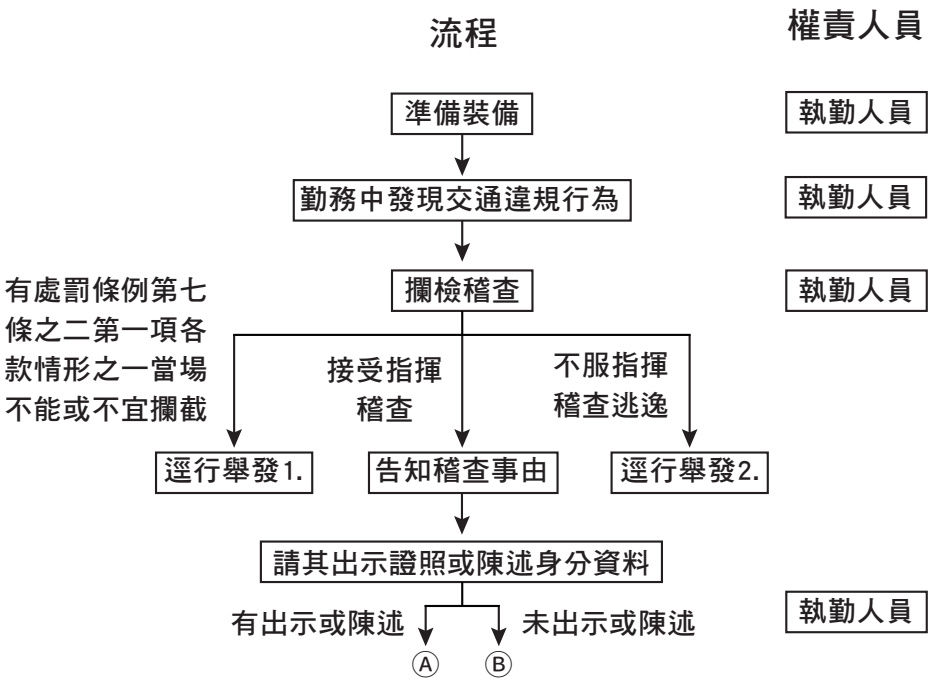
C.仔細勘查、蒐證肇事逃逸車輛遺留的痕跡及散落物，如玻璃碎片（大燈、方向燈、擋風玻璃）、油漆片、落土、輪胎印痕、煞車痕…等。

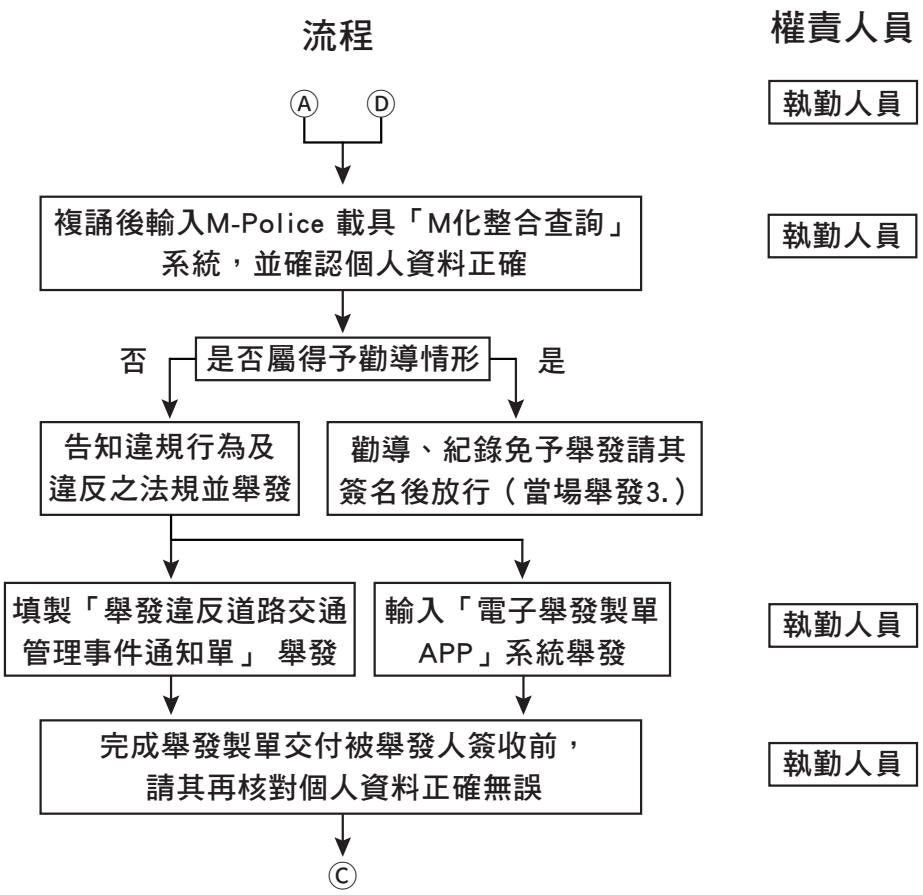
SECTION 14
取締一般交通違規作業程序

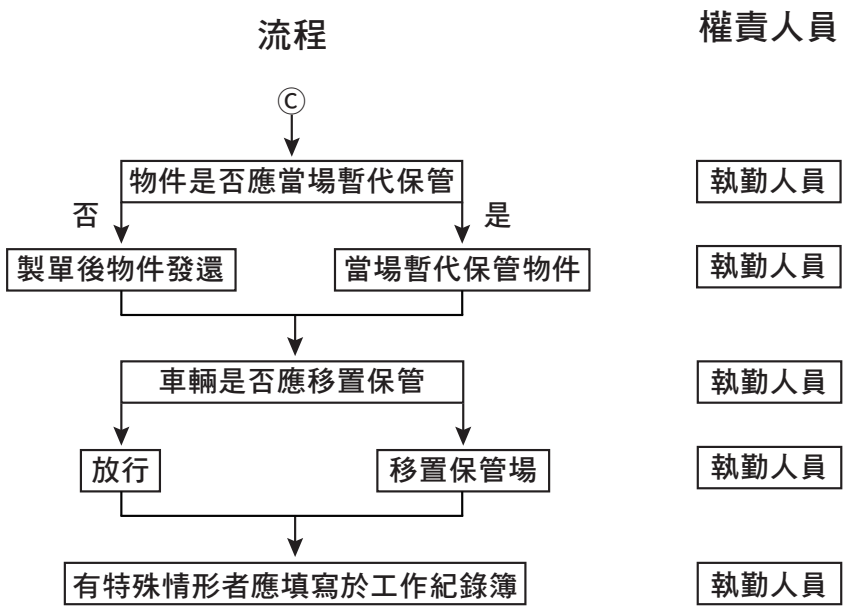
一、 依據：

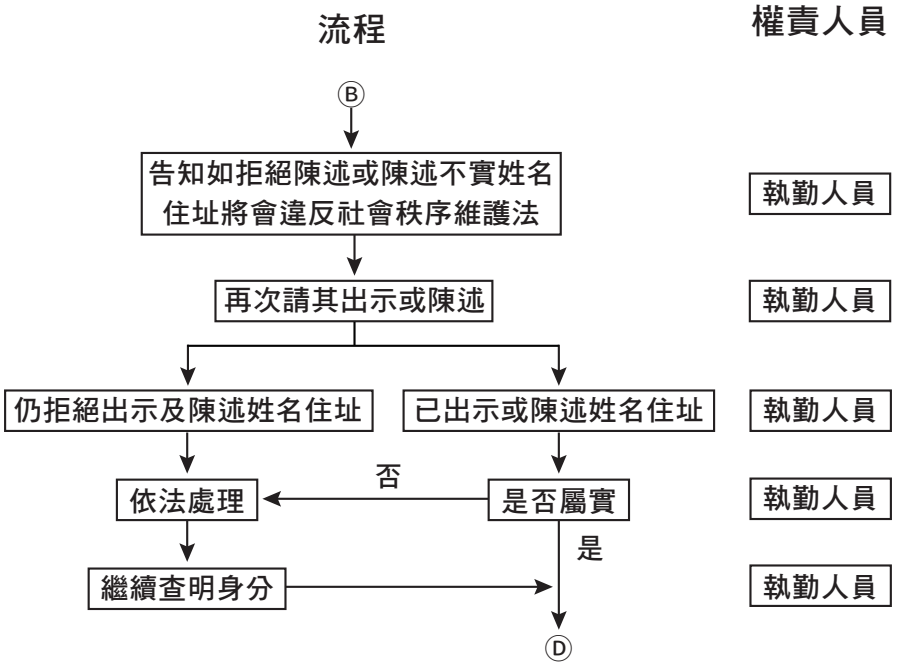
㈠道路交通管理處罰條例。
㈡社會秩序維護法第六十七條第一項第二款。
㈢警察職權行使法第四條、第八條、第二十九條。
㈣道路交通安全規則。
㈤違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則。
㈥道路交通違規車輛移置保管及處理辦法。

二、 分駐（派出）所流程：




流程
權責人員
Ⓐ Ⓓ
執勤人員
複誦後輸入M-Police 載具「M化整合查詢」系統，並確認個人資料正確
執勤人員
否
是否屬得予勸導情形
是
告知違規行為及違反之法規並舉發
勸導、紀錄免予舉發請其簽名後放行（當場舉發3.）
填製「舉發違反道路交通管理事件通知單」 舉發
輸入「電子舉發製單APP」系統舉發
執勤人員
完成舉發製單交付被舉發人簽收前，請其再核對個人資料正確無誤
執勤人員
Ⓒ


流程
權責人員
Ⓒ
物件是否應當場暫代保管
執勤人員
否
是
製單後物件發還
當場暫代保管物件
執勤人員
車輛是否應移置保管
執勤人員
放行
移置保管場
執勤人員
有特殊情形者應填寫於工作紀錄簿
執勤人員


流程
權責人員
Ⓑ
告知如拒絕陳述或陳述不實姓名
住址將會違反社會秩序維護法
執勤人員
再次請其出示或陳述
執勤人員
仍拒絕出示及陳述姓名住址
已出示或陳述姓名住址
執勤人員
否
依法處理
是否屬實
執勤人員
是
繼續查明身分
執勤人員
Ⓓ

作業內容

一、準備階段：

㈠執行勤務時，應服裝整齊，儀容端正，攜帶必要之應勤裝備。

㈡裝備（視需要增減）：警笛、防彈衣、無線電、反光背心、槍械、彈藥、手銬、舉發單、警用行動電腦、手電筒、指揮棒、酒精測試器、酒精檢知器、照相機、錄音機、攝影機、交通錐、警示燈、交通違規勸導單、防護型噴霧器及警察行使職權民眾異議紀錄表。

二、執行階段：

㈠當場舉發：

1. 勤務中發現交通違規行為。
2. 攔檢稽查時應告知事由，請其出示證照或陳述提供相關身分資料。經複誦後輸入 M-Police 載具「M 化整合查詢」系統，並確認個人資料正確。
3. 違規行為是否屬違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則（以下簡稱處理細則）第十二條得施予勸導免予舉發之情形。屬得施以勸導免予舉發之情形，依該條規定處理，有客觀事實足認無法當場執行勸導程序時，得免予勸導；非屬得勸導之違規情形，填製舉發違反道路交通管理事件通知單（以下簡稱通知單）舉發。
4. 查核是否有處理細則第十六條第一項應當場暫代保管物件之情形。當場暫代保管物件時，應於通知單之代保管物件欄，明確記載該代保管物件之名稱、數量、證照號碼、引擎或車身號碼，或物件之特徵；代保管汽車號牌者，並記明「限當日駛回」。
5. 被查獲之駕駛人或行為人為受處分人時，應於填記通知單後將通知聯交付該駕駛人或行為人簽名或蓋章收受之；拒絕簽章者，仍應將通知聯交付該駕駛人或行為人收受，並記明其事由及交付之時間拒絕收受者，應告知其應到案時間及處所，並記明事由與告知事項，視為已收受，並將該通知聯連同移送聯一併移送處罰機關；非當場舉發案件或受處分人非該當場被查獲之駕駛人或行為人，舉發機關應另行送達之。
6. 依道路交通管理處罰條例（以下簡稱處罰條例）相關規定執行移置保管車輛（必要時應照相或錄影存證）時：
   ⑴清車：請違規駕駛人自行將車內重要文件或重要財物攜回保管，避免日後引起遺失或侵占之爭議。
   ⑵貼封條：需移置保管車輛，於違規駕駛人清車完畢後，應於各車門（含後行李廂），張貼封條並簽章以昭公信。
   ⑶移置保管：各項手續完成後，拖吊進保管場所內空地妥為保管，嚴防車輛機件被竊或被破壞。

(4) 填製移置保管車輛收據給當事人。

7. 依處罰條例規定而移置保管，且未經裁處沒入之車輛，於保管原因消失後，所有人或其委託之第三人申請領回時，應依規定程序發還。但依處罰條例第三十五條規定移置保管之車輛，應依同條第十一項、第八十五條之二第二項及第三項辦理。

8. 駕駛人或行為人對交通稽查之方法、程序或其他侵害當事人利益情事，提出異議時，依下列規定給予表單：

(1) 對於交通違規稽查有異議者，應於通知單記明其事件情節及處理意見。

(2) 對於非屬交通違規稽查行使職權部分，受盤查人當場陳述理由，表示異議，並經其請求時，應填具警察行使職權民眾異議紀錄表交予當事人。

㈡ 逕行舉發：

1. 汽車駕駛人有處罰條例第七條之二第一項各款所列情形，當場不能或不宜攔截製單舉發者，依規定逕行舉發。舉發時應記明車輛牌照號碼、車型等可資辨明之資料，以汽車所有人為被通知人製單舉發。

2. 汽車駕駛人，駕駛汽車有違反處罰條例之行為，經制止時，不聽制止或拒絕停車接受稽查而逃逸者，若已獲得舉發必要資訊，依處罰條例第七條之二第一項第四款逕行舉發，應於通知單之違規事實欄分別填記原違規行為，及不聽制止或拒絕停車接受稽查而逃逸之事實，於違反條款欄一併填記原違規條款及第六十條第一項。

3. 針對交通違規不服稽查取締逃逸行為，是否實施追蹤稽查之執法程序，依本署交通違規不服稽查取締執法作業程序規定辦理。

三、 結果處置：

㈠ 於警察人員依法調查或查察時，就其姓名、住所或居所為不實之陳述或拒絕陳述時，依社會秩序維護法第六十七條第一項第二款處理。

㈡ 移置保管車輛應依處罰條例第八十五條之二及第八十五條之三等規定辦理應沒入之車輛、物品當場暫代保管，並隨案移送處罰機關。

㈢ 舉發單位舉發後，應依處理細則第二十八條於舉發當日或翌日午前，將該舉發違反道路交通管理事件有關文書或電腦資料連同有暫代保管之物件，送由該管（上級）機關，於舉發之日起四日內移送處罰機關。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠舉發違反道路交通管理事件通知單。

㈡交通違規勸導單。

㈢工作紀錄簿。

㈣警察行使職權民眾異議紀錄表。

㈤移置保管車輛收據。

五、 注意事項：

㈠執勤時：

1.取締交通違規之攔停位置宜妥適考量違規駕駛人反應時間及適當空間，選擇不妨礙交通處所執行，並注意本身及駕駛人安全。

2.駕駛非警用汽（機）車或非著制服實施交通稽查，須經主官核准或指派。

㈡處罰條例第七條之二規定以科學儀器取得違規證據

1.「固定式」測速照相器

⑴基於防制交通事故、維護交通安全之目的，經警察機關協同道路主管機關會勘評估所轄多肇事、多違規或其他確有改善交通安全必要之路口（段），且交通工程改善措施確難有效改善死亡或受傷交通事故或違規情形者，得設置固定式測速照相設備，並報請直轄市、縣（市）道安會報或該管交通主管機關備查或複議。

⑵固定式測速照相設備之設置應設置明確之警告標誌並避免位於速限驟減之路段及隱蔽處所。

⑶設置地點應定期於機關網站公布設置地點，如有異動並隨時更新。

⑷測速照相設備外箱至基座間之支柱表面以黑黃相間線條漆劃。

2.「非固定式」科學儀器採證違規之執勤地點、項目應由機關主官核定後執行。

3.各警察機關使用測速照相設備，應依轄區交通特性訂定固定式測速照相設置及調整原則、非固定式測速照相執勤規定，作為管理及考核依據，並依下列因素定期（每半年）檢討評估成效，視實際需要調整或汰除執法地點：

⑴路口（段）事故發生件數及死傷人數。

⑵多肇事路段、超速路段危及用路人安全。

⑶發生重大交通事故，經會勘評估有調整必要。

⑷其他為改善交通安全之事由。

4.其他固定式科學儀器之評估設置、管理，得視實際需要依第 1 目及第 3 目規定辦理。

㈢輕微違規勸導

1.須審視事實及行為人陳述理由，認為以勸導為宜者，隨即實施勸導避免因猶豫而衍生困擾。

2.執行勸導，宜於無礙交通之處實施，當場告知其違規事實，指導其法令規定與正確之駕駛或通行方法，並勸告其避免再次違反，並作成書面紀錄。

3.對於不聽勸導者，必要時，仍得舉發，並於通知單記明其事件情節及處理意見，供處罰機關參考。

㈣填製通知單

1.須確認路口交通標誌、標線、號誌設置、車道佈設、實際駕駛行為等因素，查明車籍、駕籍、違規人員身分，依法律構成要件援引正確之條文舉發。

2.確認處罰對象及是否應分別舉發，以正確填寫被通知人完成送達。

3.核對身分資料：

⑴詢問違規行為人姓名、身分證統一編號，複誦後輸入 M-Police 載具「M化整合查詢」系統，並確認個人資料正確。

⑵完成舉發製單交付被舉發人簽收前，請其再核對個人資料正確無誤。

4.屬逕行舉發者，處理人員及審核人員應嚴格審查舉發單內容，確實核對相關事證資料正確無誤。

修正說明

本次修正明定固定式測速照相設備設置及調整原則，應以交通工程改善為先行手段，另授權各警察機關使用測速照相設備，應依轄區交通特性，訂定固定式測速照相設備設置及調整原則及非固定式測速照相執勤規定，作為管理及考核之依據，以符實需爰修正本作業程序，其要點如下：

一、 明訂固定式測速照相設備之設置目的、原則及程序，爰修正第五點注意事項㈡1.「固定式」測速照相器之⑴、⑵款。

二、 規範各警察機關應依轄區實際狀況，定期檢討並評估測速照相執法成效，爰修正第五點注意事項㈡3.。

三、 增訂第五點注意事項㈡4.，以因應科技執法設備種類持續更新，並提升規範適用之彈性。

SECTION 15
取締汽車裝載超重作業程序

取締汽車裝載超重作業程序修正規定對照表修正規定

一、 依據：

㈠警察職權行使法。

㈡道路交通管理處罰條例第二十九條、第二十九條之一及第二十九條之二。

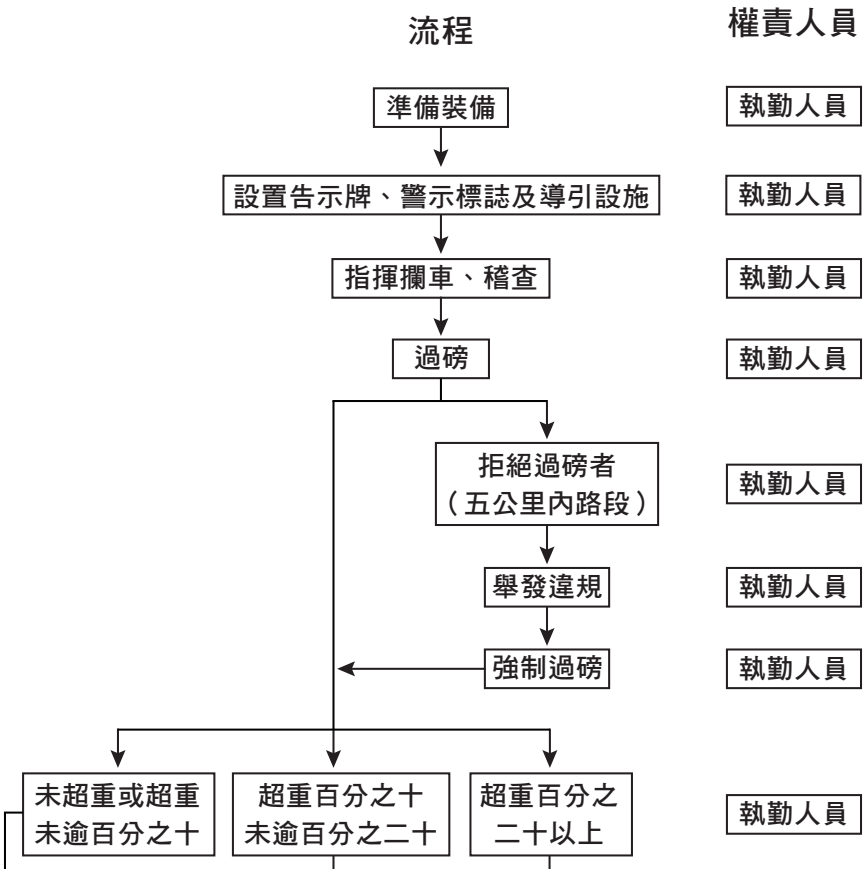
㈢道路交通安全規則第七十九條至第八十二條。

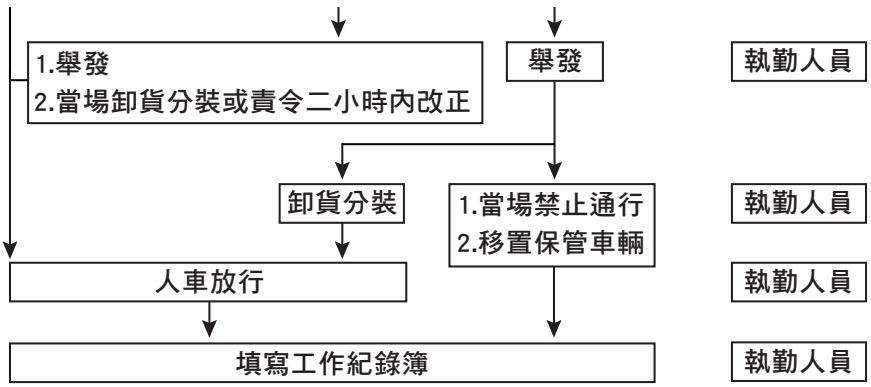
㈣違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十二條及第十三條。

㈤裝載砂石土方車輛使用專用車輛或專用車廂規定。

㈥警察機關取締違規砂石車注意事項。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

一、準備階段：

裝備（視需要增減）：警笛、防彈衣、無線電、反光背心、槍械、彈藥、舉發單、手銬、警用行動電腦、手電筒、指揮棒、靜（動）態活動地磅，酒精測定器、酒精檢知器、照相機、攝影機、錄音機、交通錐、警示燈等警示（戒）設施、交通稽查紀錄單、告示牌等。

二、執行階段：

㈠為防制汽車裝載超重致生重大事故，應依據事先規劃之勤務，於易發生汽車違規、肇事之時間、地點，實施交通稽查，並豎立明顯之告示牌。

㈡四人一組為原則，分別擔任指揮攔車、警戒，操作地磅及稽查、舉發。

㈢過磅：

1. 執行勤務，應設置警示、導引設施，指揮車輛減速，正確停放過磅，並注意維護人車安全。
2. 汽車是否過磅，得先以其出貨單、過磅單、載重計等所示或容積換算之載重結果，作為判斷之輔助參考。
3. 經客觀合理判斷有超重之虞者，以檢定合格之地磅過磅，依法舉發無需施以複驗。但遇檢測結果出現明顯異常情形時，應停止使用該地磅，改用其他檢定合格地磅進行檢測，並應留存原異常之紀錄。
4. 汽車裝載貨物行經設有地磅處所五公里內路段，未依標誌、標線、號誌指示或不服從交通勤務警察或依法令執行交通稽查任務人員之指揮過磅者，除依法舉發外，並得強制其過磅。
5. 該汽車駕駛人不服從稽查逕行離開現場或棄車逃逸者，交通勤務警察或依法令執行交通稽查任務之人員，得為下列處置：
   (1) 對該汽車逕行強制過磅，記錄其總重量或總聯結重量。
   (2) 依道路交通管理處罰條例第七條之二第一項第六款及第四項規定，逕行舉發汽車所有人。

(3) 該汽車有道路交通管理處罰條例第二十九條之二第一項至第三項規定之情形者，應一併依法舉發。

三、 結果處置：

㈠ 未發現違規或超重者，人車放行。

㈡ 違規超重依法舉發（填寫舉發事項應詳實），責令當場卸貨分裝超載重量未逾核定總重量百分之二十者，責令其於二小時內改正之，逾二小時不改正者，得連續舉發。

㈢ 超重百分之二十以上者，當場禁止其通行或卸貨分裝。

㈣ 卸貨分裝執行方式：

1. 請駕駛人配合駛往卸貨分裝場卸貨分裝。
2. 請駕駛人僱用其他車輛於現地卸貨分裝。
3. 請駕駛人配合駛回原裝載之砂石場、碎解洗選場卸貨分裝。

㈤ 禁止通行，應當場執行之，如駕駛人不願配合駛往車輛保管場，可由有駕駛資格之員警或其他第三人為之。

四、 有特殊情形者，登錄於工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：無。

五、 注意事項：

㈠取締注意事項：

1.駕駛汽車裝載貨物超過核定之總重量或總聯結重量，未逾百分之十者交通勤務警察或依法令執行交通稽查任務人員得對其施以勸導，免予舉發。但有嚴重危害交通安全、秩序或發生交通事故，且情節重大，仍應舉發。

2.違規者無法出示行照及駕照時，應確實查明車籍、駕籍資料及違規人身分，以防假冒頂替。

㈡舉發單應加註事項：

1.違規事實欄須載明裝載物品內容、核重重量、總載重重量及超重噸數。

2.半拖車證號填寫於違規單上，並於空白處所填寫車身打刻於鋼樑處編號。

3.執行卸貨分裝應檢具執行前、後照片。

4.超重百分之十未逾百分之二十者，舉發單上要註明「責令改正」。

5.違規車輛為砂石車者應於違規單空白處填註「砂石車」字樣。

修正說明：

因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心自一百十二年五月一日起解編，「嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）」並調整為第四類傳染病，爰刪除一百零九年本作業程序因防疫需要增訂之應行注意事項。

SECTION 16
交通疏導作業程序

一、 依據：

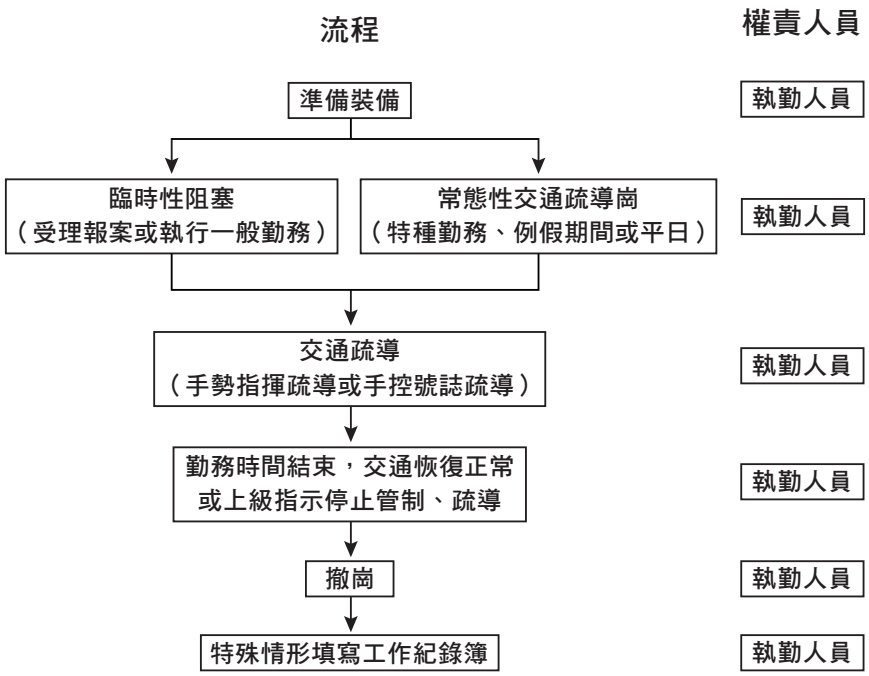
㈠道路交通管理處罰條例第 5、6 條。

㈡道路交通安全規則第 90 條。

㈢道路交通標誌標線號誌設置規則。

㈣交通警察勤務手冊。

二、 分駐（派出）所流程



作業內容
一、 準備階段： ㈠ 裝備（視需要增減）：警笛、交通指揮棒、反光背心（袖套）、無線電、槍械、彈藥、號誌箱鑰匙、舉發單、照相機、交通錐、警用行動電腦、微型攝影機、交通違規勸導單、防護型噴霧器及警察行使職權民眾異議紀錄表。 ㈡ 常態性交通疏導勤務：

1. 經警察局核定派遣之上、下午尖峰時間常態性交通疏導崗，非遇特殊狀況並報由該單位勤務指揮中心核准外，不得任意缺派。
2. 各路口交通疏導崗執勤人員不得遲到、早退、呆崗、併崗聊天，未經報備核准不得逕自手控操燈。

㈢ 臨時性交通疏導勤務：

1. 值班人員接獲狀況通報後，立即以無線電通知線上距離現場最近之執勤人員先行前往處理，同時並通知所內備勤人員或組合警力立即趕赴現場。
2. 將現場狀況回報勤務指揮中心。
3. 如需支援應向分駐（派出）所或勤指中心提出需求。

二、 執行階段：

㈠ 執行勤務時，應服裝整齊，儀容端正，攜帶必要之應勤裝備。

㈡ 手控號誌疏導要領：

1. 變換燈號為紅燈時，應注意車流狀況，不可使車輛緊急煞車。
2. 黃燈亮時，應以警笛配合，促使駕駛人注意停止或準備起步。
3. 注意手控號誌時，應適當合理分配各方向通行時間。
4. 燈崗操燈完竣後：
   ⑴ 如係連鎖路段，應先將「獨立運轉」改為「連鎖控制」後，再恢復自動運轉。
   ⑵ 將控制箱門關妥。
   ⑶ 應觀察至少 2 個週期，號誌運轉正常後，才可離開操燈位置。
   ⑷ 仍應協助指揮疏導，保持路口淨空。

三、 結果處置：

㈠ 常態性交通疏導勤務：於勤務時間結束，仍應俟交通狀況恢復正常後始得離崗。

㈡ 臨時性交通疏導勤務：

1. 俟交通狀況解除，車流恢復正常或上級指示停止管制、疏導時，始得離崗。
2. 通報警察局或分局勤指中心撤崗。
3. 特殊情形登錄於工作紀錄簿。

㈢ 值班人員逐層回報狀況解除。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：無。

五、 注意事項：

㈠手勢指揮之時機：

1.交通尖峰時間或流量已達飽和程度，燈光號誌已不能有效維持行車秩序時。
2.車輛爭道行駛，致各方車輛阻塞於交岔路口，須維持路口淨空時。
3.左轉車流影響行車順暢時。

4.發生交通事故或其他障礙，致阻礙交通，非疏導不足以維持交通順暢時。
5.交岔路口，號誌故障時。
6.特種勤務，座車即將到達，或開導車隊即將通過時。
7.因特殊狀況，必須執行交通管制時。

㈡指揮疏導要領：

1.指揮時精神要旺盛，姿態要端正、手勢要明確、哨音要響亮。
2.儘量站於固定位置，不可隨便走動或妨礙車輛通行。
3.車輛通行時間應予合理分配。
4.指揮同一方向通行時間不可過長，以 120 秒以下為度，惟不得少於 15 秒。
5.指揮車輛停止之手勢，不可急促或突然，在車輛行進中，儘量避免指揮大型或載重車輛停止，以減少起步遲延。在多車道之道路應將大型或載重車輛引導駛入外側或適當之車道。
6.先指揮直行車通過，再指揮左轉車為原則，惟應因時制宜，如左轉車流量甚大有形成阻塞之虞，亦可指揮左轉車先行。
7.變換通行方向時，手勢應有適當節拍，先清除交岔路口內車輛後，再予放行他向車流。
8.注意慢車及行人安全通行，對穿越交岔路口行人尤須注意保護。
9.指揮時，下半身以保持與立正相同之姿勢為原則，長時間指揮雖可不必拘泥，但仍應保持端莊自然姿勢。
10.全面交通飽和，各方向均無法通行時，交岔路口必須保持淨空與靜止，應作以下處置：
⑴立即向上級（或勤務指揮中心）報告，請求支援處理。
⑵支援人員應視實地狀況，先從各方向入口處管制車輛繼續進入，引導其改道行駛，至可正常通行時為止。
⑶先指揮一向或兩向車輛通行，使之漸漸疏散，恢復交通。

㈢手控號誌疏導時機：

1.特種勤務通行路線交通擁擠時。
2.特種勤務車隊通過時（指定路線及鄰近路口）。
3.重要外賓或行政首長座車通過路口時。
4.突發狀況（如交通事故、災變、障礙等）或流量達到自動號誌無法有效疏導時。

SECTION 17
取締道路障礙作業程序

修正規定

一、 依據：

㈠刑法第三百二十條。

㈡道路交通管理處罰條例八十二條。

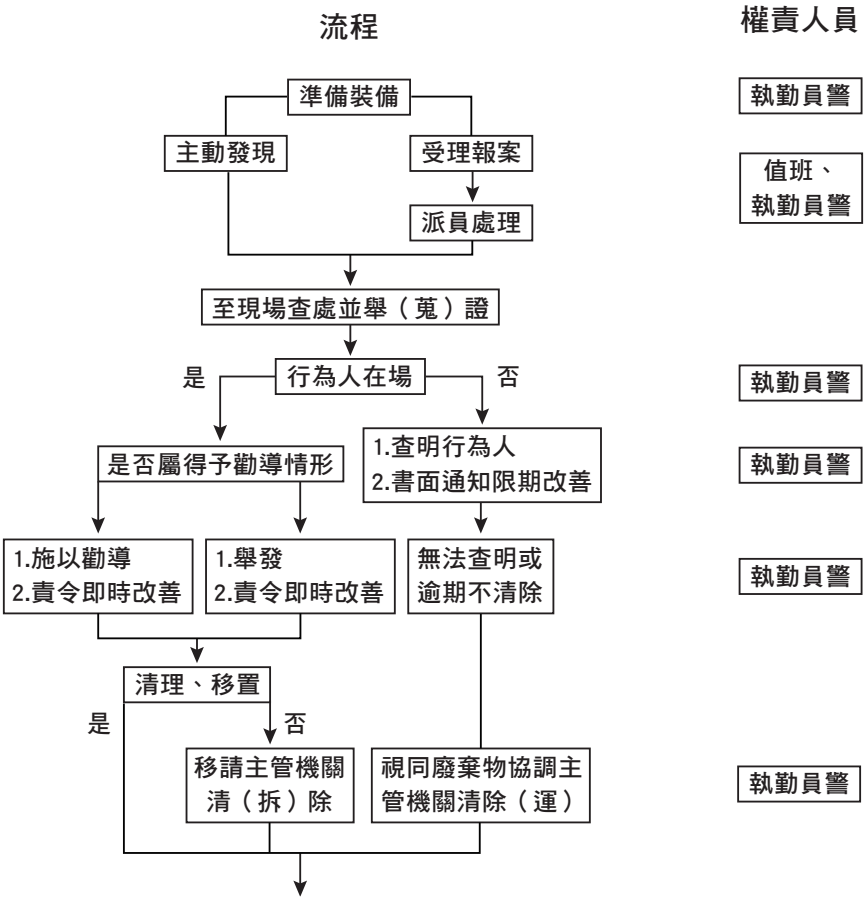
㈢違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第八條及第十二條。

㈣道路交通安全規則第一百四十條至第一百四十三條。

㈤廢棄物清理法。

㈥行政執行法第三條及第四條。

二、 交通分（小）隊、分駐（派出）所流程



執行前後或過程應攝（錄）影或拍照存證並填寫工作紀錄簿

執勤員警

作業內容
一、準備階段： ㈠勤務裝備（視需要增減）：警笛、槍械、彈藥、無線電、交通違規勸導單、舉發違反道路交通管理事件通知單（以下簡稱通知單）、照相機、錄影機、警用行動電腦、密錄器、防護型噴霧器。 ㈡值班員警填寫受理各類案件紀錄表，派遣執勤員警趕至現場。 二、執行階段： ㈠到達現場時，將現場狀況回報值班員警。 ㈡執行前先攝（錄）影或拍照舉存證。 ㈢處理： 1.行為人在場： ⑴道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第 12 條所定得施予勸導免予舉發情形先施以勸導，並填製交通違規勸導單與責令即時改善。 ⑵不聽勸導改善者，依法舉發並於通知單記明其事件情節及處理意見。 2.行為人不在場： ⑴有價物品：應張貼公告並協調環保機關代管。 ⑵固定式障礙物：舉發後移請工務機關拆除。 3.屬道路交通管理處罰條例第八十二條第一項第一款妨礙交通之物及第八款之廣告牌：經勸導行為人不即時清除或行為人不在場，視同廢棄物，依廢棄物法令清除（運）。第十款之攤棚、攤架得沒入之。 ㈣執行前後或過程應攝（錄）影或拍照存證。 ㈤將處理情形登記於工作紀錄簿。 三、後續處置： 事後執行複查維護，針對長期占用道路者進行蒐證，該行為構成刑法竊佔罪該當者，檢附相關事證移送法辦。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠舉發違反道路交通管理事件通知單。

㈡交通違規勸導單。

㈢受理各類案件紀錄表。

五、 注意事項：無。

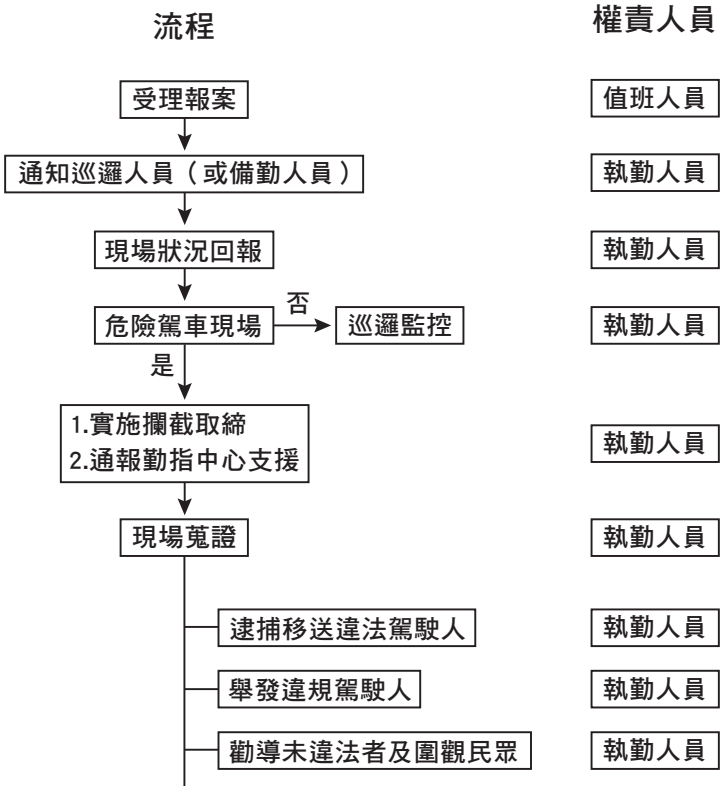
SECTION 18
取締危險駕車作業程序

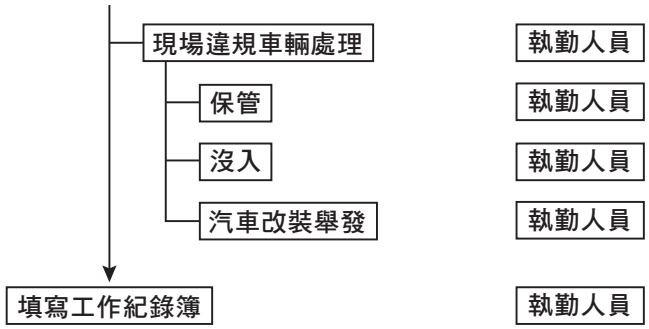
修正規定

一、 依據：

㈠刑法第一百八十五條。
㈡道路交通管理處罰條例第四十三條。
㈢違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第十條、第十一條。
㈣道路交通安全規則第九十一條、第九十三條、第九十四條。
㈤兒童及少年福利與權益保障法第二條、第四十三條、第九十一條。
㈥少年事件處理法第二條、第三條、第八十四條。
㈦社會秩序維護法第七十二條、第七十四條。
㈧警察機關防制危險駕車勤務指導計畫。

二、 分駐（派出）所流程





作業內容

一、準備階段：

㈠值班人員受理報案後填寫受理各類案件紀錄表，派遣巡邏或所內人員趕至現場。

㈡巡邏人員（或備勤人員）接獲通報後立即趕赴現場。

二、執行階段：

㈠到達現場時，將現場狀況回報值班人員。

㈡發現有危險駕車跡象時，立即反映通報分局勤務指揮中心派員支援攔檢取締。

㈢加強危險駕車路段現場監控、掌握動態，並查抄危險駕車車輛號牌建立資料。

㈣現場作為：

1. 加強現場攝影或錄影蒐證。
2. 駕駛人有蛇行、競駛、競技、惡意逼車或其他不當方式等危險駕駛行為或未戴安全帽、未懸掛號牌或以他物遮蔽車輛號牌、改裝汽車、無照駕駛等行為按其實際違規情節攔檢或攝（錄）影採證舉發。
3. 如發現駕駛人有其他暴力行為，應立即有效制止暴力，並衡量現場違法駕駛人與警力人數俟機逮捕，依法究辦。
4. 現場圍觀民眾如有不法行為情事，視情節依社會秩序維護法等相關規定究辦。
5. 對現場遊蕩、圍觀未違法（規）之青少年，予以登記列冊，勸其儘早返家，必要時通知其父母（家長）領回管教。

三、結果處置：

㈠違法（規）駕駛人：

1. 依現場蒐證、錄影證據，經查證危險駕車屬實者，按其情節依法舉發違規或移送法辦。違法之駕駛人不明時，並得使用通知書通知車主或嫌疑人到案說明。
2. 如為未滿十四歲之人違反道路交通管理處罰條例第二十一條第一項第一款及第四十三條規定者，應舉發處罰其法定代理人或監護人。
3. 汽車駕駛人違反道路交通管理處罰條例第四十三條第一項、第三項規定者，如為未滿十八歲之人，得由警察機關公布其法定代理人或監護人姓名。

㈡現場違規車輛：

1. 依道路交通管理處罰條例第八十五條之二規定，應予禁止通行、禁止其行駛、禁止其駕駛者，執勤人員應當場執行之，必要時，得逕行移置保管其車輛，並於保管原因消滅後，發還其車輛。
2. 經查證行為人違反道路交通管理處罰條例第四十三條第一項第一款至第四款或第三項規定，經受吊扣牌照之車輛再次提供為違反同條第一項第一款、第三款、第四款或第三項行為者，沒入該車輛；並應當場暫代保管該車輛，隨案移送處罰機關。
3. 對於車體違規改裝部分，應依本署辦理取締汽車設備變更或損壞案件時，相關執行要領及注意事項辦理。

㈢將處理情形登記於工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠受理各類案件紀錄表。

㈡工作紀錄簿。

五、 注意事項：

嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）防疫期間，配合措施如下：

㈠勤前或勤後應使用肥皂水、洗潔液或乾洗手液洗手，執勤時應戴口罩。

㈡現場行為人涉有犯罪嫌疑或違犯社會秩序維護法，為現行犯或準現行犯需予以逮捕時，參照本署因應嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例偵辦刑案注意事項辦理。

㈢現場行為人為罹患、疑似罹患或違反居家隔離、居家檢疫者應即通報勤務指揮中心並通知衛生單位勤務結束後，應清消應勤裝備，以保持衛生安全。

SECTION 19
身分不明者處理作業程序

一、 依據：

㈠社會救助法第十七條。

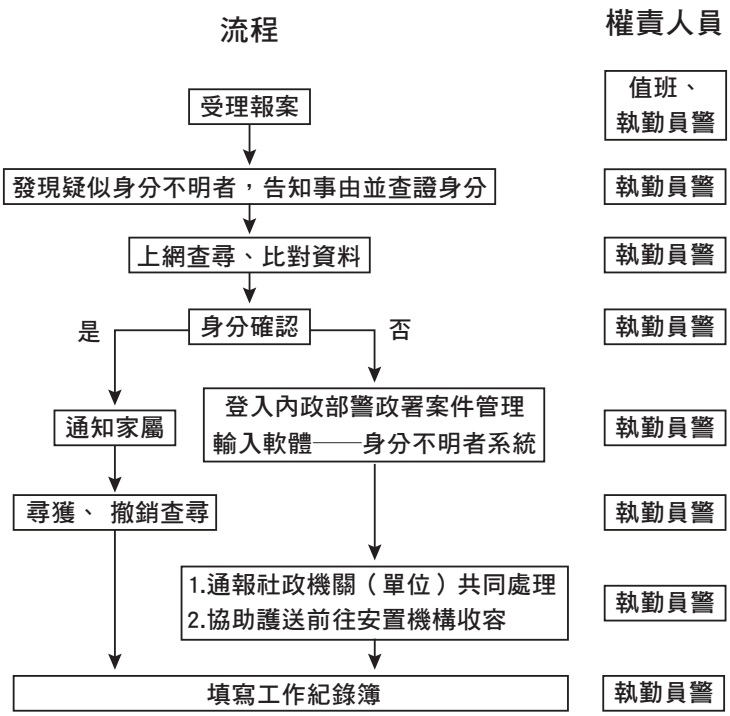
㈡各直轄市、縣（市）遊民安置輔導自治條例（規則）。

㈢衛生福利部函頒身分不明者通報及協尋處理流程。

㈣內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

㈤警用行動電腦使用管理要點。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、受理報案階段： ㈠由警察單位受理者，派遣備勤或線上警力至現場帶回或通報相關單位共同處理。 ㈡接獲由社政、戶政、衛生、醫療等單位受理後通報者，派遣備勤或線上警力至現場協助後續處置。 ㈢接獲安置機構通報身分不明者死亡時，應依規定辦理行政相驗。 二、執行階段： ㈠到達地點迅速回報告知當事人事由並請其出示證件以查證身分；無法查證欲以M-Police行動載具進行相片比對時，應經當事人同意或於執行法定職務必要範圍內，始得為之。 ㈡依個案狀況評估送醫或帶回，並立即使用內政部警政署受理報案e化管理平臺失蹤人口系統查尋比對。 ㈢設法訪問查明個案之居住地址及家人可能之相關資料（如可訪查附近路人或報案人）。 ㈣清查後身分已明者，通知家屬領回或協助其返家原報案為失蹤人口者，應併案辦理撤尋。 ㈤清查後身分不明者： 1.應登入內政部警政署案件管理輸入軟體，建立身分不明者檔案，個案照片併案上載，以利比對及查尋。 2.通知社政機關（單位）共同處理，經社工人員評估安置方式後協助護送至安置機構收容，並開立「處理身分不明者案件通報單」予安置機構，以利未來查尋比對。 三、結果處置： ㈠接獲安置機構函文尚未輸登建檔之個案資料時，由所在地警察單位比對及輸入建檔查尋。 ㈡已收容於安置機構之身分不明者，經查明身分時，應填具「處理身分不明者案件通報單」，製作身分已明筆錄，通知家屬領回或協助其返家，原報案為失蹤人口者，應併案辦理撤尋。 ㈢身分無法查明者，應持續加強查尋。 ㈣填寫工作紀錄簿。

三、 分局流程：無。

四、 使用表單：

㈠處理身分不明者案件通報單。

㈡筆錄。

㈢陳報單。

㈣員警工作紀錄簿。

五、 注意事項：

㈠身分不明者含路倒病人、遊民、智能障礙、精神異常、棄兒、失智老人及無名屍體；個案資料有新增、修改或刪除時，均應即時處理。

㈡安置單位含醫療院所、殯儀館、遊民收容所、社福機構，有收容安置身分不明者之單位。

㈢身分不明個案經員警到場評估送醫治療，復經醫院通知出院時，應立即派員接續處理。

㈣無名屍體請依「處理無名屍體案件作業程序」辦理。

㈤依據本署一百十年七月二日警署資字第一一〇〇一〇六九六四號函規定使用M-Police 行動載具查詢國民身分證相片影像資料應注意下列事項：

1.限於警察機關所屬人員為執行勤務或維護治安之目的內，得使用 M-Police 查證人民身分。

2.「M-Police 相片比對」功能係輔助驗證身分之最後手段，蒐集當事人影像以使用 M-Police 相片比對系統前，須告知當事人事由，並經當事人同意。但為執行法定職務之必要範圍者，不在此限。

SECTION 20
執行中輟學生查訪作業程序

一、 依據：

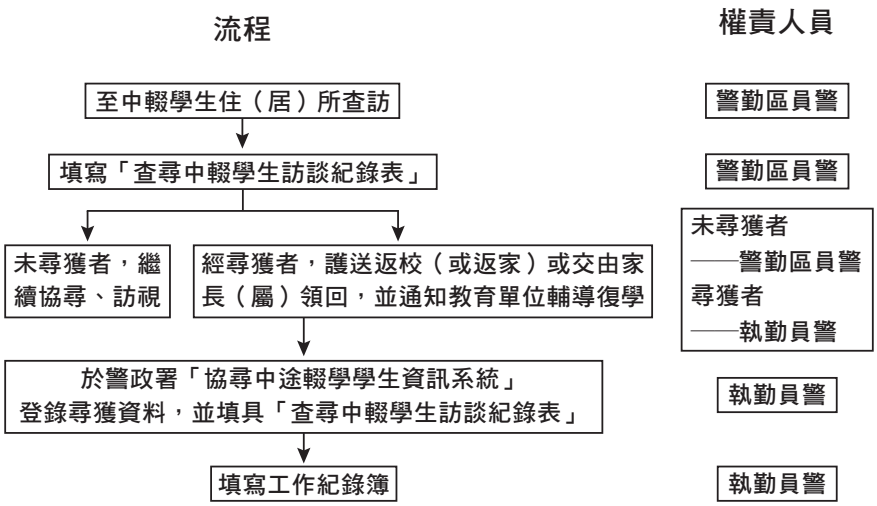
㈠強迫入學條例第 9 條規定。

㈡兒童及少年性交易防制條例第 11 條規定。

㈢國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法。

㈣內政部警政署 96 年 12 月 7 日警署刑防字第 0960016140 號函頒修正協尋中途輟學生通報作業規定。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、 執行階段 ㈠ 警勤區員警應於受通知後 5 日內至該生住（居）所實施訪視 1 次，瞭解輟學原因、目前狀況等。 ㈡ 填寫「查尋中輟學生訪談紀錄表」查訪表。 二、 處置結果 ㈠ 未尋獲：警勤區員警繼續加強協尋、訪視。 ㈡ 已尋獲： 1. 尋獲之執勤員警將中輟生護送返校（或返家），或交由家長（屬）領回，並通知主管教育行政機關依「強迫入學條例」規定，協助辦理輔導復學。

2. 於警政署本協尋系統登錄尋獲資料，並填具「查尋中輟學生訪談紀錄表」。
3. 撤銷協尋、訪視。必要時，追蹤輔導，提供必要之協助。

三、 分局流程：無

四、 使用表單：查尋中輟學生訪談紀錄表。

五、 注意事項：未尋獲中輟生，警勤區每月應至少訪視 1 次，將所 填寫「 查尋中輟學生訪談紀錄 表」陳報 分局持續列管。

檢核表

「執行中輟學生查訪作業程序」檢核表

說明：

一、案號請填寫警政署「協尋中途輟學學生資訊系統」通報編號。

二、已完成之程序請註記☑。

三、本表完成後，請核章。

四、請附於卷宗之首，併案陳核。

案號：(請填寫警政署「協尋中途輟學學生資訊系統」通報編號)

中輟學生姓名：_____

處理員警(核章)：_____

□接收警政署「協尋中途輟學學生資訊系統」通報協尋資料。

□實施協尋、訪視，並填寫「查尋中輟學生訪談紀錄表」。

□經尋獲者，護送返校(或返家)，或交由家長(屬)領回，並通知教育單位輔導復學。

□上網登錄尋獲資料，及檢具「查尋中輟學生訪談紀錄表」送請單位主管核定後並陳報分局。

□經檢具資料證明該生已尋獲復學、就醫、出境、移民、入少年矯正學校(含輔育院)或逾齡等情，已登錄撤銷協尋作業並陳報分局。

□未尋獲者，每月至少再訪視該生家屬 1 次，並按「1 人 1 卷」裝訂成冊備查。

□填寫工作紀錄簿。

（機關全銜）查尋中輟學生訪談紀錄表

基本資料	學生姓名		性別	□男 □女	身分證統一編號		
	出生日期	年 月 日	原住民	□是 □否	聯絡電話		
	住址						
	輟學時間	年 月 日		已輟學次數（含本次）：共 次			
	輟學類別	□個人行蹤不明 □全家行蹤不明		就讀學校	校名： （ 年 班）		
訪視住居所（未尋獲）	次數	1	2	3	4	5	6
	時間	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	受訪人簽章						
	次數	7	8	9	10	11	12
	時間	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	受訪人簽章						
尋獲	時間	年 月 日 時 分	地點				
	訪談時間	年 月 日 時 分	訪談人	職稱		姓名	
輟學原因	居住狀況	□與父母同住。□單親。□與親友同住。□個人在外租屋。□其他：					
	生活狀況	□已就業。□已復學。□在外遊蕩。□幫忙家庭生計。□其他：					
	1. 個人因素：□不良行為。□虞犯行為。□犯罪行為。□生、心理疾病（或懷孕）。□認為就業(或遊玩)比就學好。□其他：_____。 2. 家庭因素：□父母吵架。□父母管教不當或溝通不良。□父母忽視教養。□家庭貧困。□家庭暴力或受虐。□遺棄。□其他：_____。 3. 學校因素：□課業無興趣或成績差。□對老師管教態度不滿。□被同學欺負。□校園暴力。□參加不良聚合或幫派。□違反校規。□其他_____。 4. 社會因素：□不良傳播媒體影響。□同儕或□成人誘使。□流連網咖等公共遊樂場所。□涉足賭博、色情、暴力等妨害少年身心健康場所。□其他：_____。 5. 其他：						
處理情形	一、□經訪視不遇者，繼續訪視、協尋。 二、經尋獲者，處理方式如下： （一）□即護送或□通知(以傳真或電話)原就讀學校之主管教育行政機關輔導復學，並於電腦登錄尋獲資料，撤銷協尋及訪視。 （二）護送返校時間： 年 月 日 時 分 學校人員簽章：_____；或學校非上班期間通知時間：年 月 日 時 分 值日人員：_____(由處理員警註記) （三）□護送返家；或交由□家長(□監護人或□其他親屬)領回者。 簽領人簽章：_____(關係：)；聯絡電話：_____ （四）轉介或移送： 1、□父母(或監護人)認為子女或受監護之少年有不良行為傾向，難以管教，經轉介少年輔導委員會輔導者。(另填委託書) 少輔會人員簽章：_____ 2、□轉介社福機構救助、安置，或□衛生機構醫療、戒治，或□勞工機構輔導就業。 □其他：_____。 受轉介單位人員簽章：_____ 3、□虞犯或□觸犯刑罰法律案件，移送少年法院(庭)處理。□其他： 被尋獲人簽章_____						

查訪人員	審核	單位主管

SECTION 21
處理家庭暴力案件作業程序修正規定

一、 依據：

㈠刑事訴訟法第九十二條。

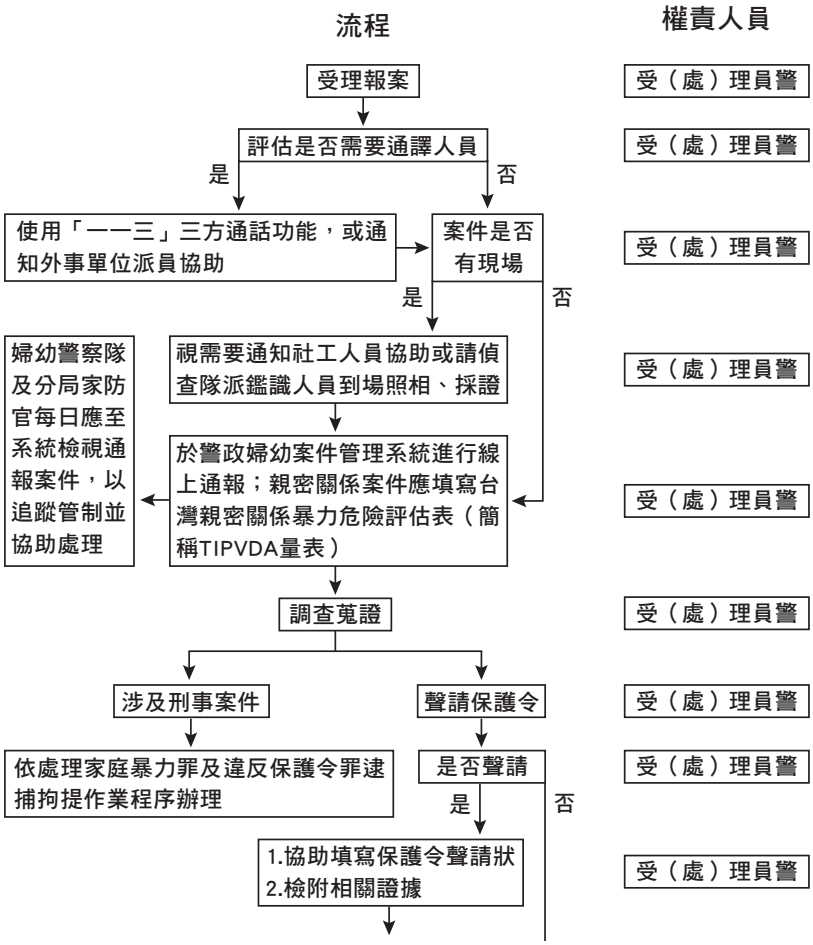
㈡家庭暴力防治法（以下簡稱本法）及其施行細則。

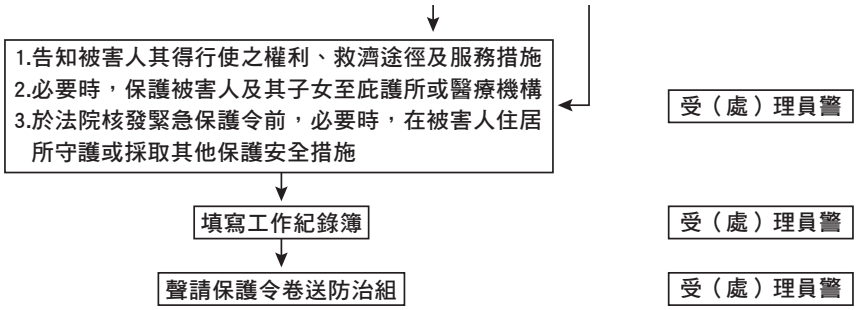
㈢行政機關執行保護令及處理家庭暴力案件辦法。

㈣各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定。

㈤內政部處理大陸或外國籍配偶遭受家庭暴力案件應行注意事項。

二、 分駐（派出）所流程：





作業內容

分駐（派出）所社區家庭暴力防治官（以下簡稱社區家防官）負責協助受（處）理員警辦理以下事項：

一、 受理報案：

㈠ 派員處理或轉報（通報）轄區分駐（派出）所派員前往處理。

㈡ 受理報案後，應於二十四小時內至警政婦幼案件管理系統通報，協助評估有無聲請保護令之必要；涉及刑事案件，依處理家庭暴力罪及違反保護令罪逮捕拘提作業程序辦理。

㈢ 受理非本轄案件，不得拒絕或推諉，應依前項規定辦理，相關案卷資料陳報分局函轉管轄分局處理；已聲請保護令者，應敘明受理單位。

二、 處理階段：

㈠ 應以適當方法優先保護被害人及其家庭成員之安全；發現有傷病時，應緊急協助就醫。

㈡ 視現場狀況，通知鑑識人員到場照相、採證。

㈢ 縝密蒐證，詳實填寫家庭暴力通報表及工作紀錄簿備查。

㈣ 提供被害人家庭暴力事件警察機關通報收執聯單暨被害人安全計畫書，並告知其得行使之權利、救濟途徑及服務措施。

㈤ 被害人有安置需求時，應通知社政單位；必要時，保護被害人及其子女至庇護所或醫療機構。

三、 協助被害人或依職權聲請保護令：

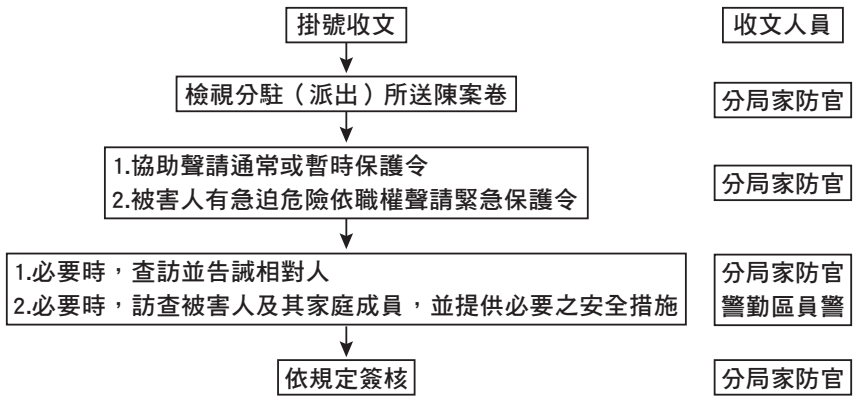
㈠ 依法院定型稿範例協助被害人填寫通常或暫時保護令聲請書狀。

㈡ 被害人有受家庭暴力之急迫危險者，應即通知分局家防官依職權聲請緊急保護令，並得於夜間或休息日為之。

㈢ 於法院核發緊急保護令前，必要時，在被害人住居所守護，或採取其他保護被害人或其家庭成員之必要安全措施。

四、結果處置：告訴筆錄、家庭暴力通報表、相關現場資料、保護令聲請書狀、相片、驗傷單、戶籍資料及台灣親密關係暴力危險評估表等相關資料，以陳報單報請分局家庭暴力防治官（以下簡稱分局家防官）聲請保護令。

三、分局流程：



作業內容

一、分局家防官收受分駐（派出）所陳報單，應檢視所附各項文件資料有無缺漏。
二、協助聲請民事保護令案件，應以書面儘速函送地方法院，以保護被害人安全。但被害人有受家庭暴力之急迫危險者得以言詞、電信傳真或其他科技設備傳送之方式聲請緊急保護令，並得於夜間或休息日為之。
三、接獲法院核發之保護令後，依執行保護令案件作業程序辦理。

四、使用表單：
㈠受理各類案件紀錄表。
㈡受（處）理案件證明單。
㈢家庭暴力通報表、十八歲以上未同居親密關係暴力轉介表及兒童少年保護通報表。
㈣台灣親密關係暴力危險評估表（TIPVDA 量表）。
㈤家庭暴力事件警察機關 通報 收執聯單暨被害人 安全計畫書。
㈥保護令聲請書狀及性影像民事保護令告知書 。
㈦其他網絡單位提供之關懷宣導資料。

五、 注意事項：

㈠家庭暴力，指家庭成員間實施身體、精神或經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他不法侵害之行為。

1.身體上不法侵害：虐待、遺棄、強迫、濫用親權行為、殺人、重傷害、傷害、妨害自由或妨害性自主權等。

2.精神上不法侵害：恐嚇、威脅、侮辱、騷擾、毀損器物或精神虐待等。

3.經濟上不法侵害：

⑴過度控制家庭財務、拒絕或阻礙被害人工作等方式。

⑵透過強迫借貸、強迫擔任保證人或強迫被害人就現金、有價證券與其他動產及不動產為交付、所有權移轉、設定負擔及限制使用收益等方式。

⑶其他經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他不法侵害之行為。

㈡本法第三條所定家庭成員，包括下列各員及其未成年子女：

1.配偶或前配偶。

2.現有或曾有同居關係、家長家屬或家屬間關係者。

3.現為或曾為直系血親。

4.現為或曾為四親等以內之旁系血親。

5.現為或曾為四親等以內血親之配偶。

6.現為或曾為配偶之四親等以內血親。

7.現為或曾為配偶之四親等以內血親之配偶。

㈢派赴現場處理之員警應具危機意識，不可掉以輕心；出勤時應攜帶相關裝備（微型攝影機、相機等），以利現場蒐證及製作紀錄。

㈣現場處理員警應注意瞭解被害人或加害人是否持有有效期間內之保護令，發現有違反保護令罪之情形，應立即依法偵處。

㈤受理告訴乃論案件於告訴有效期間內，被害人雖暫不提告訴，承辦人仍應儘速將相關卷證簽請主管核定後，妥善保存，以備被害人提告追訴犯罪。

㈥被害人於偵查中受詢問時，得自行指定其親屬、醫師、心理師、輔導人員或社工人員陪同在場，該陪同人並得陳述意見。

㈦受（處）理家庭暴力案件，有本法第六十三條之一情形，被害人未滿十八歲者，使用「兒童少年保護通報表」；十八歲以上者使用「十八歲以上未同居親密關係暴力轉介表」。

㈧受理他轄家庭暴力案件協助被害人聲請保護令作法：

1.須依單一窗口原則協助聲請。

2.聲請保護令之種類，由家防官依個案評估有立即急迫危險者，應依職權聲請緊急保護令無者，則協助聲請暫時或通常保護令。上述聲請案件均須副

知相關分局，受理分局家防官並得視個案狀況聯繫相關分局辦理防治工作。

㈨被害人聲請本法第十四條第一項第十三款至第十五款性影像保護令時，員警應告知行政機關執行保護令及處理家庭暴力案件辦法第九條之一所列資訊，並請被害人於性影像民事保護令告知書簽名確認。

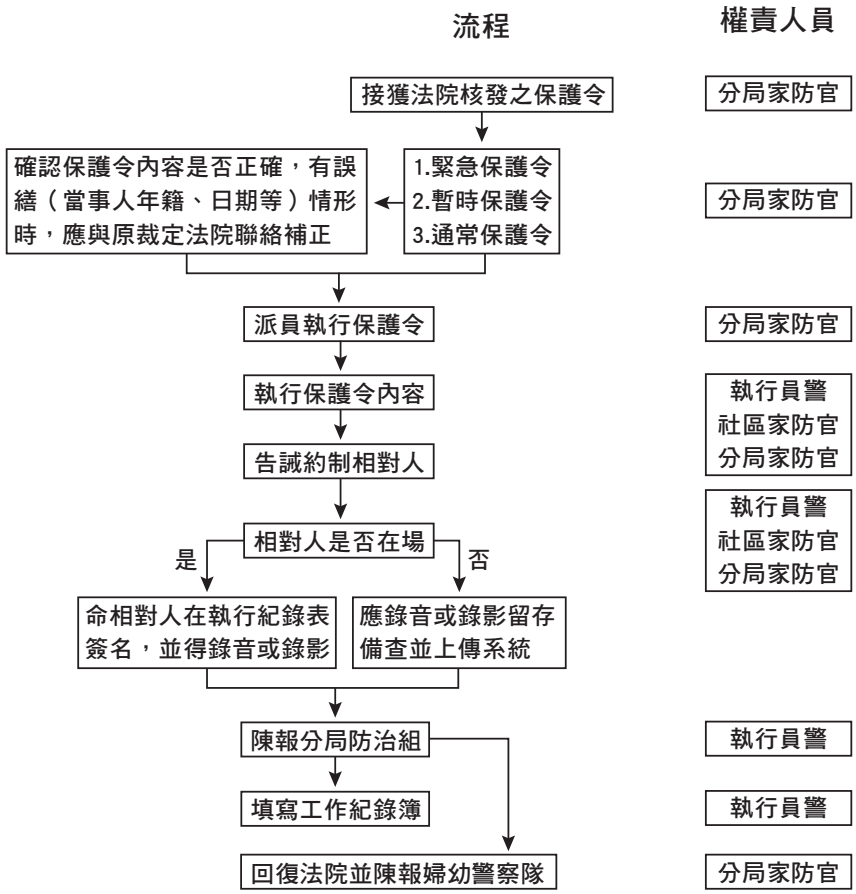
SECTION 22
執行保護令案件作業程序

中華民國 114 年 3 月 20 日警署防字第 1140082491 號

一、 依據：

㈠家庭暴力防治法（以下簡稱本法）及其施行細則。
㈡行政機關執行保護令及處理家庭暴力案件辦法。
㈢警察機關執行家庭暴力相對人查訪計畫。

二、 執行流程：



作業內容
一、 由接獲保護令之分局主辦，並派員執行保護令。 二、 緊急保護令由分局家防官負責通報現場處理員警立即執行。 三、 保護令應以到場執行為原則，並對相對人完成告誡約制。執行未遇時，應利用電話或以其他方式執行並告誡約制。執行情形應載明於執行紀錄表並上傳警政婦幼案件管理系統（下稱系統），執行過程錄音或錄影方式如下： ㈠相對人於執行紀錄表簽名者，員警得錄音或錄影自行留存備查。 ㈡相對人拒簽執行紀錄表或執行未遇以電話通知執行等易衍生爭議之情形，員警應錄音或錄影留存備查並上傳系統。非警察機關協助聲請之保護令則上傳衛生福利部之保護資訊系統。 四、 執行交付物品時，應填製執行保護令交付物品清單，並記錄執行過程。 五、 執行交付未成年子女時，得審酌權利人或義務人之意見，決定交付之時間、地點及方式。 六、 員警於執行保護令時，應告誡約制相對人遵守保護令相關內容必要時，應會同社區家防官或分局家防官處理。 七、 分局家防官應檢視員警執行保護令相關資料有無疏漏，再將執行情形回復法院並陳報婦幼警察隊備查。

三、 使用表單：

㈠保護令執行紀錄表。

㈡執行保護令交付物品清單。

㈢子女限期交付申請書。

㈣聲請延長通常保護令協助通知單。

四、 注意事項：

㈠依保護令命相對人遷出被害人之住居所時，應確認相對人完成遷出之行為，確保被害人安全占有住居所。

㈡汽車、機車或其他個人生活上、職業上或教育上必需品，相對人應依保護令交付而未交付者，得依被害人之請求，進入住宅、建築物或其他標的物所在處所解除相對人之占有或扣留取交被害人時，必要時得會同村（里）長為之。相對人拒不交付者，得強制取交被害人。但不得逾越必要之程度。

㈢有關交付子女及子女會面交往之執行應依家事事件法及本法相關規定辦理。

㈣義務人不依保護令交付未成年子女時，應依權利人之聲請，限期命義務人交付。

屆期未交付者，應發給權利人限期履行而未果之證明文件，並告知得以保護令為強制執行名義，向法院聲請強制執行。

㈤當事人或利害關係人對於執行保護令之方法、應遵行之程序或其他侵害利益之情事聲明異議時，如認其有理由者，應即停止執行並撤銷或更正已為之執行行為；認其無理由者，應於十日內加具意見，送原核發保護令之法院裁定之；未經原核發法院撤銷、變更或停止執行之裁定前，仍應繼續執行。

㈥執行保護令時，對於被害人或子女住居所，應依法院之命令、被害人或申請人之要求，於相關文書及執行過程予以保密。

㈦法院核發之保護令裁定主文包含命相對人遠離未成年子女就讀學校時，家防官應主動告知該校有關保護令裁定之款項及期限等，並提醒應注意之相關事項；就讀學校位於他轄者，應轉請他轄警察機關告知並協助提醒。

㈧對於地址有誤或該址無房屋等無法執行之案件，執行人員應拍照並製成文件檔案，敘明無法執行之原因，陳報分局函復核發保護令之法院，並副知婦幼警察隊。

㈨分局家防官於接獲法院核發或撤銷保護令之司法文書，均應知會分局戶口業務單位，俾進行後續記事人口列管及警勤區訪查事宜。

㈩相對人違反保護令罪，依處理家庭暴力罪及違反保護令罪拘提逮捕作業程序辦理。

(十一) ⑪當事人或被害人聲請變更或延長通常保護令，於法院裁定前，原保護令不失其效力檢察官、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關依規定聲請延長保護令，亦同。法院受理聲請延長通常保護令，倘不能即時通知聲請人、相對人或被害人，請警察機關協助通知時，應依司法院訂定之「聲請延長通常保護令協助通知單」協助通知，並依本法第四十八條規定，必要時應採取該條所列之相關安全措施。

⑫員警處理家庭暴力案件時，應以當事人「身分證字號」、「姓名」分別至衛生福利部保護資訊系統及本署系統查詢，避免因法院保護令裁定漏未登載當事人身分證字號，致員警無法查知保護令已撤銷之情形，衍生後續執法爭議。

⑬法院核發保護令之當事人資料為代號時，員警於執行後，應於執行紀錄表確實輸登當事人身分證字號，並上傳系統建檔，以利日後遇案時，得以查詢比對相關資料，以獲知正確資訊。

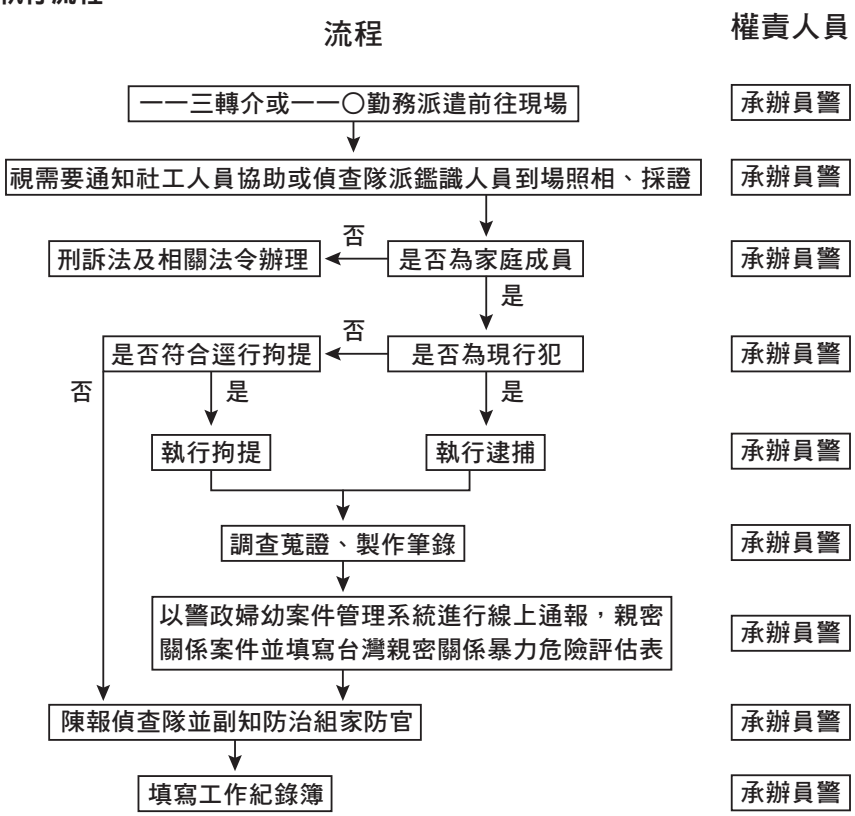
SECTION 23
處理家庭暴力罪及違反保護令罪拘提逮捕作業程序修正規定

中華民國 114 年 3 月 20 日警署防字第 1140082491 號

一、 依據：

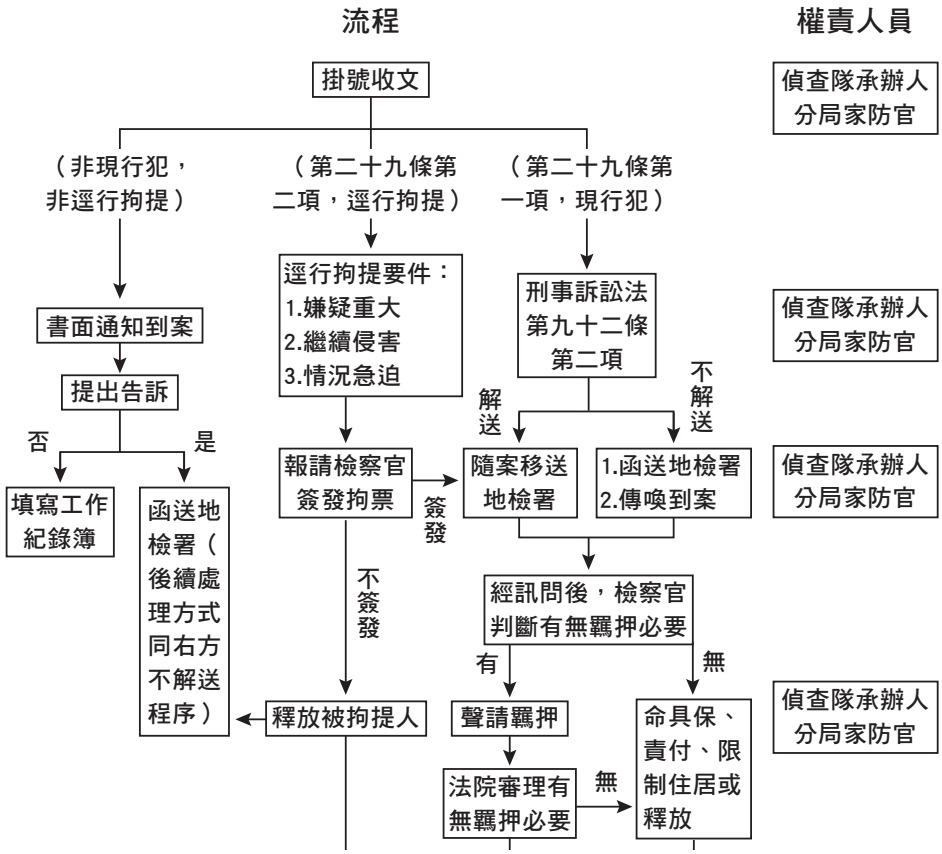
㈠家庭暴力防治法（以下簡稱本法）及施行細則。
㈡刑事訴訟法（以下簡稱刑訴法）。
㈢行政機關執行保護令及處理家庭暴力案件辦法。
㈣警察偵查犯罪手冊。

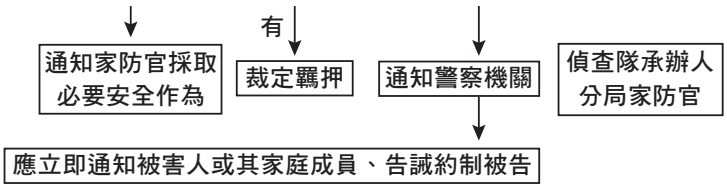
二、 執行流程：



作業內容
視現場情況，予以緊急救護、控制現場、維持秩序及適當隔離當事人，依需要通知社工人員或分局現場勘察人員到場協助處理，並採取下列作為： 一、 依本法第二十九條第一項規定，發現家庭暴力罪之現行犯時，不論被害人或有告訴權人是否提出告訴，皆應逕行逮捕。 二、 現場狀況控制後，應先查證雙方身分，屬本法第三條所稱家庭成員時，應視現場狀況逮捕或拘提加害人，並對被害人施以保護作為。 三、 遇加害人已逃離現場，經研判其犯家庭暴力罪或違反保護令罪嫌疑重大，且有繼續侵害家庭成員生命、身體或自由之危險，而情況急迫者，得逕行拘提之。 四、 承辦員警於製作被害人筆錄時，應詢問其曾受暴次數並載明於筆錄內。 五、 家庭暴力通報表應於受理案件後二十四小時內於警政婦幼案件管理系統填製完成。

三、 分局流程：





作業內容
一、分局偵查隊移送加害人至地方檢察署（以下簡稱地檢署）前，應再度確認雙方關係，確認為家庭成員時，應會請分局家防官提供過往家庭暴力通報紀錄（含台灣親密關係暴力危險評估表）及保護令執行紀錄表等資料，附卷陳送並於移送書內載明。 二、移送書右上角應加蓋「家庭暴力案件」戳章，並於備註欄註記分局勤務指揮中心傳真聯絡電話，俾利聯繫。 三、經評估加害人應予羈押時，則於移送書偵辦意見欄註明「建請向法院聲請羈押犯罪嫌疑人。如命具保、責付、限制住居或釋放者，建請依家庭暴力防治法第三十一條規定附條件命其遵守」等相關文字。 四、承辦員警應將經過情形填寫於工作紀錄簿以備查考。

四、 使用表單：

㈠執行拘提逮捕告知本人通知書。
㈡執行拘提逮捕告知親友通知書。
㈢不解送人犯報告書。
㈣逕行拘提犯罪嫌疑人報告書。
㈤解送人犯報告書。
㈥家庭暴力案件被告經解除拘束通知單。
㈦疑似精神疾病患者通報單。

五、 注意事項：

㈠聲請緊急保護令或代為聲請保護令時，遇被害者家中另有未成年子女或其他應予保護之家庭成員時，亦應列為保護對象。

㈡加害人符合警察職權行使法有關對人之管束、物品之扣留規定者，依該法為之。發現加害人疑似精神衛生法第三條第一項第一款所定狀態之人，有傷害他人或自己之虞者，非管束不能救護其生命、身體之危險，或預防他人生命、身體之危險時，應通知地方主管機關即時查明回覆是否屬該法第三條第二項第一款規定之精神病人。經查明屬精神病人者，應即協助護送至就近適當醫療機構就醫；無法查明其身分或無法查明屬精神病人者，經地方主管機關認

有就醫必要時，除法律另有規定外，應即護送至就近適當醫療機構就醫。疑似精神疾患加害人護送送醫後，經醫療院所評估不留院治療者，對於被害人應輔以安全保護之作為。

㈢警察人員對於非屬現行犯之家暴加害人執行逕行拘提時，應注意係以「犯家庭暴力罪或違反保護令罪嫌疑重大」、「且有繼續侵害家庭成員生命、身體或自由之危險」及「其急迫情形不及報告檢察官」為限，執行後應即報請檢察官簽發拘票；另於執行逕行拘提時，應特別注意本法第三十條所規定事項（參酌「研判犯罪嫌疑人有繼續侵害家庭成員生命、身體或自由之危險情狀參考表」）。

㈣對於家庭暴力加害人執行拘提逮捕作為，應依本法第二十九條、第三十條、刑事訴訟法第九十二條及提審法等相關規定辦理。

㈤本法第三十六條之一第一項：「被害人於偵查中受訊問時，得自行指定其親屬、醫師、心理師、輔導人員或社工人員陪同在場，該陪同人並得陳述意見。」

㈥本法第六十三條之一相對人於接獲法院核發之保護令後，違反保護令罪嫌疑重大，且有繼續侵害被害人生命、身體或自由之危險，而情況急迫者，依本法第二十九條第二項規定，得逕行拘提之，至其他犯罪行為，仍應依一般刑事案件之「逮捕現行犯作業程序」或「執行犯罪嫌疑人拘提作業程序」辦理。

㈦依本法第六十一條規定，違反法院所為之下列裁定者，為違反保護令罪

1.禁止實施家庭暴力。
2.禁止騷擾、接觸、跟蹤、通話、通信或其他非必要之聯絡行為。
3.遷出住居所。
4.遠離住居所、工作場所、學校或其他特定場所。
5.完成加害人處遇計畫。
6.禁止未經被害人同意，重製、散布、播送、交付、公然陳列，或以他法供人觀覽被害人之性影像。
7.交付或刪除所持有之被害人性影像。
8.刪除或向網際網路平臺提供者、網際網路應用服務提供者或網際網路接取服務提供者申請移除已上傳之被害人性影像。

㈧家庭暴力罪或違反保護令罪涉及性影像犯罪，除依本作業程序辦理外，應依本署一百十三年八月二十三日函頒「警察機關受理性影像案件注意事項」所列受（處）理性影像案件重點、筆錄製作重點、蒐證重點、偵辦重點及保密規定辦理。

SECTION 24
處理性侵害案件作業程序規定

一、 依據：

㈠刑法第二百二十一條至第二百二十九條之一、第三百三十二條第二項第二款、第三百三十四條第二項第二款、第三百四十八條第二項第一款及其特別法。

㈡性侵害犯罪防治法第二條、第十條、第十九條至第二十二條。

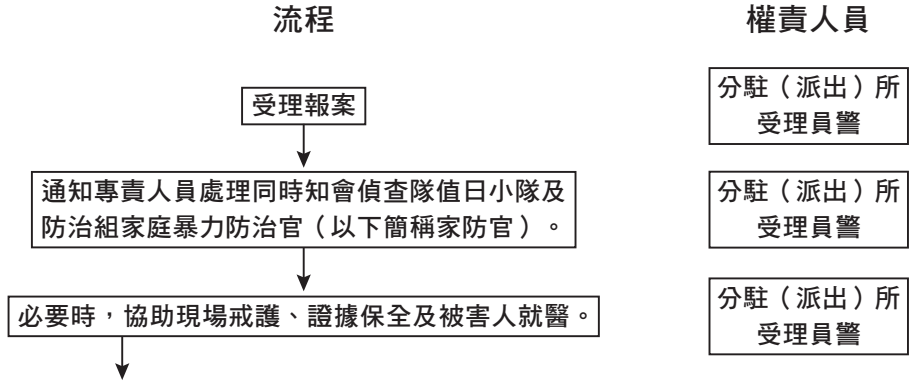
㈢警察偵查犯罪手冊。

㈣警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點。

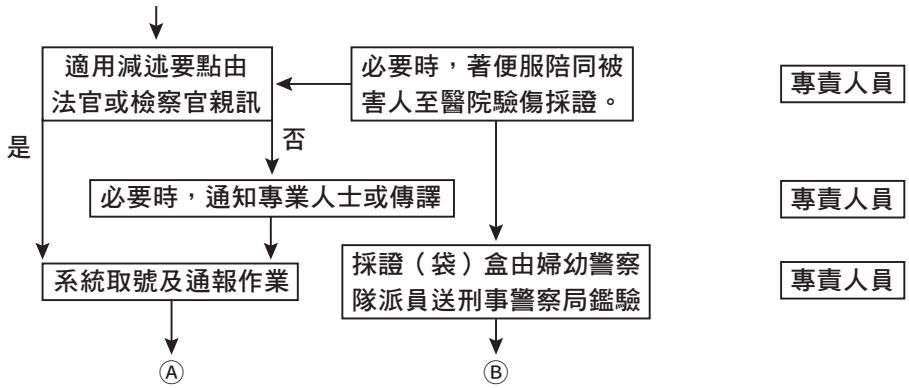
㈤各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定。

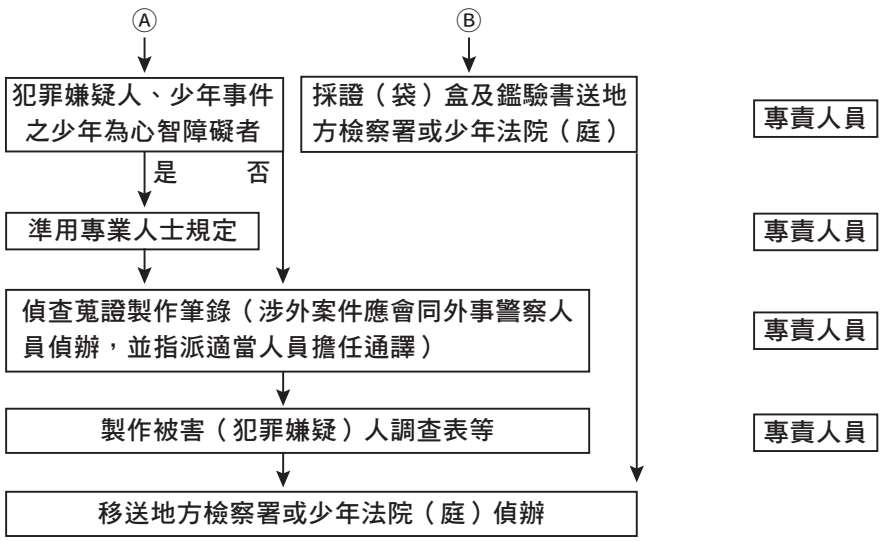
㈥性侵害案件減少被害人重複陳述作業要點（以下簡稱減述要點）。

二、 分駐（派出）所流程：



三、 警察（分）局流程：





作業內容

一、 受理報案：

㈠ 初步人別詢問及案情瞭解，確認屬性侵害案件後，通知警察（分）局性侵害案件專責處理人員（以下簡稱專責人員）接案處理同時知會偵查隊值日小隊及防治組家庭暴力防治官（以下簡稱家防官）即時介入及協助處理。

㈡ 必要時，應派員協助現場戒護及證據保全（如陌生人性侵害案件）。

㈢ 被害人等候專責人員期間，應先由適當之員警安撫其情緒，並陪同被害人至溫馨會談室或其他安全隱密處所，以保護被害人隱私。

㈣ 將處理情形填寫於「員警工作紀錄簿」，並注意被害人身分保密，避免個人資料洩漏。

二、 執行階段：

㈠ 必要時，由同性別專責人員著便服、攜服務證、開偵防車陪同驗傷；並於被害人筆錄製作完成後四十八小時內填報及輸入刑案（發生）紀錄表。

㈡ 專責人員判斷需緊急保全性侵害現場時（如加害人為陌生人、發生在公眾得出入場所、案發時間半日內等），立即派員協助現場戒護及證據保全，分駐（派出）所應派員配合辦理。

㈢ 分局鑑識人員應到場照相及進行必要之採證（陌生人案件則應會同警察局鑑識科（中心）及婦幼警察隊）。

㈣ 未滿十八歲之人、心智障礙者或被害人經申請適用減述要點者，應通知社工員到場進行減述作業詢（訊）前訪視。對於法官或檢察官未親訊兒童或心智障礙被害人案件，應由受過兒童或心智障礙被害人詢問相關訓練之專責人員處理；認有必要時，

應通知專業人士到場協助詢（訊）問。被害人為聾、啞或語言不通者，得用通譯，並應主動瞭解及詢問其有無傳譯需求。

㈤ 系統取號及通報作業：

1. 專責人員受理後，於警政婦幼案件管理系統，輸入「性侵害犯罪事件通報表」，完成被害人取號及通報當地性侵害防治中心。
2. 刑法第二百二十一條及第二百二十二條之重大性侵害案件，應於被害人或犯罪嫌疑人筆錄製作完成後一小時內，於雲端治安管制系統辦理重大刑案（發生或破獲）通報，由婦幼警察隊審核後（含調查筆錄）轉報內政部警政署刑事警察局（以下簡稱刑事警察局）偵防犯罪指揮中心及刑事警察大隊。
3. 專責人員完成被害（犯罪嫌疑）人筆錄後，應填妥「性侵害案件被害（犯罪嫌疑）人調查表」，並交由業務承辦人（家防官）於三個工作日內輸入性侵害防治處理系統。

三、 結果處置：

㈠ 分局偵查隊移送案件時，應簽會防治組家防官，移送書並副知分局防治組及婦幼警察隊。

㈡ 婦幼警察隊於案件受理後，即應就轄內發生之性侵害案件進行控管，以掌握偵辦進度及品質；並應就相類案件進行分析，掌握累犯犯行。

四、 使用表單：

㈠通用表單

1. 性侵害犯罪事件通報表
2. 性侵害案件減少被害人重複陳述作業社工員訊前訪視紀錄表
3. 性侵害案件減少被害人重複陳述同意書
4. 性侵害事件被害人權益保障事項說明單
5. 性侵害案件驗證同意書
6. 疑似性侵害案件證物採集單
7. 員警處理性侵害案件交接及注意事項表
8. 藥毒物檢體監管紀錄表
9. 胚胎監管紀錄表
10. 刑事案件證物採驗紀錄表
11. 重大刑案通報單
12. 各類案件紀錄表
13. 性侵害案件被害（嫌疑）人調查表
14. 去氧核醣核酸採集單、通知書、證明書

15.性侵害 DNA 證物送驗檢核表
16.被害人代號與真實姓名對照表
17.證人代號與真實姓名對照表

㈡特殊表單

1.被害人證據一覽表
2.處理性侵害案件作業程序檢核表
3.報請地方法院檢察署指揮傳真通知單

五、 注意事項：

㈠對於性侵害被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別其身分之資訊等應予保密，並恪守性侵害犯罪防治法及相關法律之規定。

㈡詢（訊）問性侵害案件被害人，應提供「性侵害事件被害人權益保障事項說明單」，並注意下列事項：

1.選擇適當處所，並採隔離方式詢問。
2.應以懇切態度耐心為之。
3.以一次詢畢為原則，非有必要，不得再次詢問。
4.對於兒童、心智障礙或其他陳述有困難之被害人，應給予充分陳述之機會，並詳細調查；必要時，得洽請直轄市、縣（市）政府性侵害防治中心提供相關專業人士在場協助詢問。
5.有對質或指認必要時，應採取保護被害人之適當措施。

㈢處理非本轄或他單位移辦本轄案件時，專責人員應依「警察機關受理刑事案件單一窗口實施要點」及「處理他轄性侵害案件作業程序」各項規定辦理，並副知分局防治組及警察局婦幼警察隊列管。

㈣告訴乃論案件，被害人不願提出告訴時，專責人員應告知被害人於告訴期間內仍可提出告訴，惟日後欲再提出告訴時，恐無法有效舉證等權益事項，並將上情載明於工作紀錄簿。

㈤非告訴乃論案件，被害人不願提出告訴時，社政人員與被害人取得聯繫，瞭解受害經過（時間、地點及案情概述等）及取得足供查緝加害人之相關資訊（年籍資料、聯絡方式、騎乘交通工具、電子郵件或網路使用者帳號資料等）後記明書面，併同性侵害犯罪事件通報表等函送警察機關調查蒐證；並為確保被害人權益，由社工人員續予關懷訪視被害人。專責人員以通知書通知被害人到場接受調查；被害人拒絕到場製作筆錄時，應於員警工作紀錄簿載明，並將性侵害犯罪事件通報表及社工訪視紀錄等相關資料函（移）請檢察機關或法院辦理。

㈥處理刑法強制猥褻罪等案件時，應確實詢（訊）問告訴權人是否提出告訴並於筆錄載明。其告訴條件完備者，檢察官對於偵查或法官對於起訴犯強制猥罪之案件，經其審認係性騷擾防治法第二十五條之罪時，自得逕行變更法條為適當之起訴或實體判刑，以確保被害人權益。猥褻

㈦評估案發與採證時間之間隔是否逾七日，超過七日則不開啟「疑似性侵害案件證物盒」。屬陌生人性侵害案件，且恐有再犯之虞，應加註「緊急案件」，並請於證物盒右下角加貼粉紅色緊急案件貼紙優先送鑑。

㈧被害人驗傷採證後無法聯繫或未報案，其證物（袋）盒之後續處理，依「未成案性侵害案件證物處理流程」規定辦理；其餘證物保存運送方式如下

1.證物袋應陰乾常溫保存。

2.胚胎組織檢體二十四小時送驗者，置於四℃冷藏保存；至遲十五日內送驗者，置於負二十℃冷凍保存，由婦幼警察隊派員於十五日內，檢具「刑事案件證物採驗紀錄表」使用冰桶送刑事警察局鑑定。

3.藥物鑑驗採證袋（用藥已逾九十六小時無須採樣）置於四℃冷藏保存，至遲十五日內由婦幼警察隊派員檢具「性侵害案件藥物鑑定血、尿液檢體監管紀錄表」使用冰桶運送至專責鑑定醫院（臺北榮民總醫院、高雄醫學大學附設醫院）鑑定，並於前揭紀錄表註明鑑定書副知婦幼警察隊。

4.相關卷宗或表單中之案由，應避免揭露被害人姓名，以免洩漏其身分。

㈨犯罪嫌疑人到案應採集唾液檢體製作 FTA 卡，並於十五日內檢具相關資料送刑事警察局指定與相關案件比對；及時發現之犯罪嫌疑人，應立即採證，身體隱私部位建議由醫師或檢察署法醫師執行。

㈩專責人員收受鑑定書或相關證物時，應於五個工作日內以公函送院檢機關，並副知分局防治組及警察局婦幼警察隊。

㈪處理性侵害案件，宜併釐清是否涉及拍攝性私密影像（刑法第二十八章之一）等罪；另若發現同時涉及家庭暴力（如近親亂倫等案件）時，除於受理後二十四小時內通報當地性侵害防治中心外，並應視個案需要，依職權啟動家庭暴力防治法保護令聲請等安全維護措施，以保障被害人之人身安全。

㈫偵辦婦幼刑事案件時，除刑案資料外，應查明相關婦幼案件通報情形（尤其性騷擾申訴），一併陳送偵查審判參考；對嫌疑重大，有事實足認為有反覆實行同一犯罪之虞者，宜請檢察官聲請預防性羈押或核發強制處分命令。另部分加害人併有藥癮、酒癮、精神疾患或疑似精神疾患等情形時，允宜依各地方政府之轉介機制轉由相關主管機關妥處，以強化約制效果。

㈤兒童及少年偏差行為涉及性侵害案件時，調查程序應依性侵害犯罪防治法及本程序辦理，至處置作為，兒童部分應依警察機關處理兒童偏差行為案件作業程序辦理，另少年部分則依少年偏差行為預防及輔導辦法辦理。又通報地方主管機關時，針對兒童或少年嫌疑人有學籍者，請以適當方式註記之，俾地方主管機關轉介教育主管機關連結教育輔導資源。

六、 處理性侵害案件檢察機關及法院引用之證據種類參考：

㈠簡訊照片。

㈡現場照片。

㈢一一〇 / 一一三報案電話錄音檔。

㈣汽車旅館錄影光碟。

㈤汽車旅館之住宿旅客名單。

㈥現場錄影光碟及翻拍畫面照片。

㈦醫院受理疑似性侵害事件驗傷診斷書。

㈧創傷後壓力症後群之診斷證明書精神鑑定報告書。

㈨內政部警政署刑事警察局鑑定書。

㈩臺北榮民總醫院或高雄醫學大學附設醫院檢驗部藥劑毒物室臨床毒物科檢驗報告。

(十一)行動電話門號通信紀錄。

(十二)各種社群網站、論壇、即時通訊軟體及 e-mail 等相關資料及對話列印。

(十三)案發後被害人向第一位證人求助或陳述之筆錄。

(十四)被害人報案時之外觀、神情、表達時情緒之身心狀況等證人筆錄或社工心理衡鑑報告。

SECTION 25
性侵害犯罪加害人登記報到查訪作業程序

一、 依據：

㈠性侵害犯罪防治法（以下簡稱本法）第七條、第三十一條及第四十一條至第四十三條。

㈡性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法。

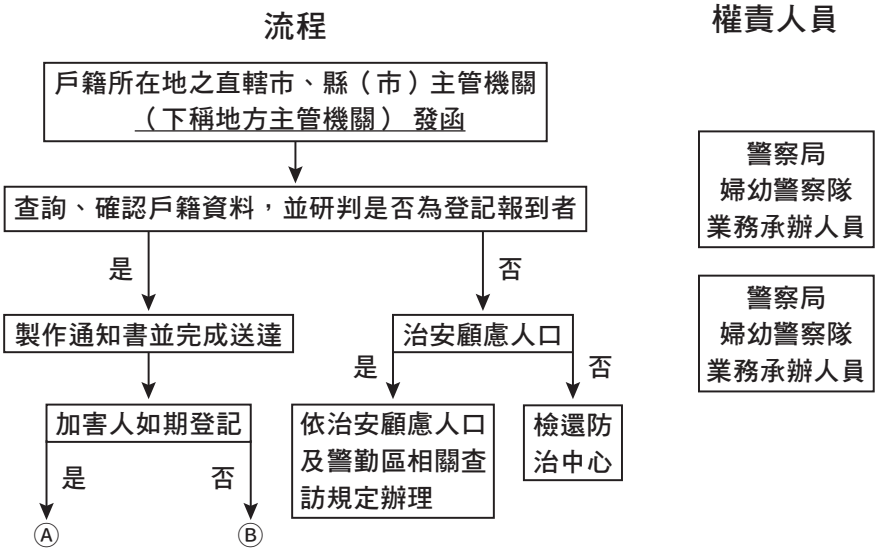
㈢性侵害加害人資料蒐集管理辦法。

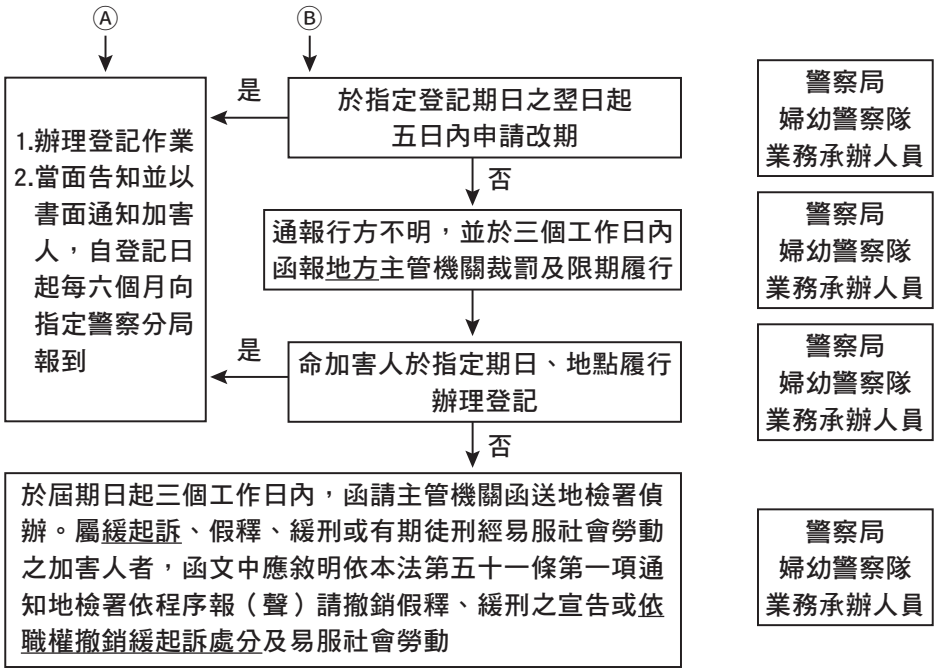
㈣警察職權行使法第十五條。

㈤治安顧慮人口查訪辦法第二條及第四條。

㈥警察機關辦理性侵害案件工作執行計畫。

二、 警察局流程：





作業內容

一、 登記報到前，戶籍地警察局（婦幼警察隊）接獲地方主管機關下列通知時，應於一個工作日內查詢並確認加害人戶籍資料，並依所犯法條、犯案時年齡等條件，研判是否應辦理登記報到，並依相關規定辦理：

㈠ 刑滿、假釋或赦免通知：

1. 刑滿：應於一個工作日內轉知刑事警察大隊，並於加害人出獄前，製作登記通知書及送達證書囑託監所完成送達，並於出監翌日前辦理登記。
2. 假釋或赦免：應製作登記通知書及送達證書，於加害人釋放當日向地檢署觀護人報到時完成送達，並於當日辦理登記。

㈡ 緩刑、免刑，及強制治療或保安處分執行完畢、免除或停止執行通知：應製作登記通知書及送達證書指定期日辦理登記，並完成送達。

㈢ 令接受身心治療、輔導或教育（下稱處遇）通知犯性騷擾防治法第二十五條第一項、刑法第三百十九條之二第一項之罪或性侵害犯罪經緩起訴，經地方主管機關令其接受處遇時，應製作登記通知書及送達證書指定期日辦理登記，並完成送達。

二、 首次登記時，依加害人是否如期辦理，分別為以下處置：

㈠ 如期辦理登記：

1. 登入警政知識聯網／性侵害加害人管理平臺辦理登記作業。
2. 當面告知加害人，應自登記日起每六個月，向管轄警察分局報到，並於七個工作日內以書面通知並副知該分局。
3. 對於刑滿及假釋者，應於一個工作日內轉知刑事警察大隊完成治安顧慮人口登錄後，即由管轄警察分局警勤區、刑責區員警進行查訪。
4. 警察局（婦幼警察隊）接獲地檢署觀護人傳真「檢察機關辦理性侵害加害人聯繫表」，應於翌日十七時前，填妥相關資料回傳觀護人。

㈡ 未如期辦理登記：

1. 登記期日之翌日起五日內，未接獲加害人申請改定期日者，應通報行方不明，並於三個工作日內函報地方主管機關裁罰及限期履行；屆期仍未辦理登記者，應於屆期日起三個工作日內函請主管機關函送地檢署偵辦。
2. 屬緩起訴、假釋、緩刑或有期徒刑經易服社會勞動之加害人，函文中應敘明依本法第五十一條第一項規定通知地檢署依程序報（聲）請撤銷假釋、緩刑之宣告或依職權撤銷緩起訴處分及易服社會勞動。

三、 後續報到及查訪規定如下：

㈠ 管轄警察分局（婦幼業務單位）自登記日起每六個月辦理報到，並於報到前十個工作日完成報到通知書之送達。

㈡ 加害人於預定報到期日前，原登記資料發生異動，應於發生異動之日起七日內向管轄警察分局辦理異動登記。

㈢ 管轄警察分局偵查隊（刑責區）、分駐（派出）所（警勤區）依直轄市、縣（市）主管機關「性侵害加害人評估小組」之風險評估等級實施查訪：高再犯風險者，每星期至少二次；中高再犯風險者，每星期至少一次；中低以下再犯風險者，每月至少查訪一次。

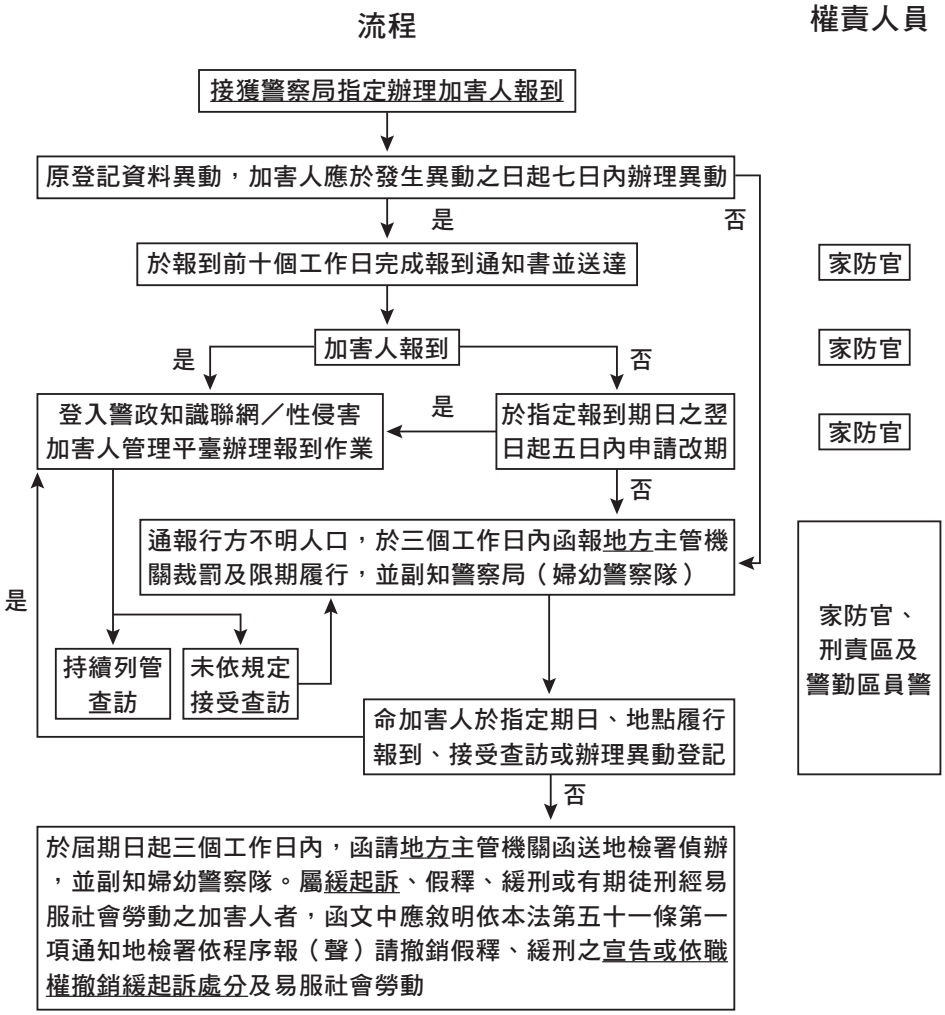
㈣ 如期辦理報到者：登入警政知識聯網／性侵害加害人管理平臺辦理報到作業。

㈤ 加害人有下列情形之一應通報行方不明，並於三個工作日內，函報地方主管機關裁罰及限期履行，並副知警察局（婦幼警察隊）；屆期仍未辦理報到者，應於屆期日起三個工作日內，函請地方主管機關函送地檢署偵辦，並副知警察局（婦幼警察隊）：

1. 未如期辦理報到，且未於指定報到期日翌日起五日內申請改定期日者。
2. 資料異動未於七日內辦理異動登記者。
3. 未依規定接受查訪者。

㈥ 上述屬緩起訴、假釋、緩刑、或有期徒刑經易服社會勞動之加害人，函文中應敘明依本法第五十一條第一項通知地檢署撤銷假釋、緩刑之宣告或依職權撤銷緩起訴處分及易服社會勞動。

三、 警察分局流程：



四、 使用表單：

㈠列管性侵害加害人查訪紀錄表。
㈡執行性侵害加害人查訪通知書。
㈢相片、指紋、去氧核醣核酸採樣通知書
㈣相片、指紋、去氧核醣核酸採樣證明書

五、 注意事項：

㈠犯刑法第二百二十一條至第二百二十七條、第二百二十八條、第二百二十九條、第三百三十二條第二項第二款、第三百三十四條第二項第二款、第三百四十八條第二項第一款及其特別法之罪經判決有罪確定者（下稱受採集人於辦理登記或報到時應依性侵害加害人資料蒐集管理辦法（下稱採集辦法）採集其相片、指紋及去氧核醣核酸（下稱 DNA），作業方式如下：

1.婦幼警察隊接獲地方主管機關函發加害人復歸社區相關文書時，應簽會鑑識業務單位，由該單位確認加害人是否需採集指紋及 DNA 資料，並排定採集單位、地點及日期後回復婦幼警察隊。

2.採樣通知書由婦幼警察隊製作，於辦理登記作業時當場交付受採集人並對其照相（包含正面完整臉部及右半、左半臉部，雙眼睜開，口閉，露雙耳、頸部，臉部五官清晰可見且無遮擋），影像檔上傳性侵害加害人管理平臺並於個人資料註記已採集相片，完成後交付採集相片證明書。受採集人另有採集指紋及 DNA 必要時，採樣通知書應一併載明鑑識業務單位所排定之採集單位、地點及日期，請受採集人依規定時、地，接受採集完成後，採樣單位應製作指紋、DNA 採樣證明書交付受採集人，並通知婦幼警察隊於性侵害加害人管理平臺個人資料註記已採集指紋及 DNA。

3.警察分局婦幼業務單位於辦理報到作業發現報到者尚未接受資料（相片、指紋及 DNA）採集時應先與鑑識業務或採樣單位聯繫並協調採樣日期後，由婦幼業務單位製作採樣通知書並交付受採集人相關採集流程、權責單位應辦理事項及系統註記方式，均比照上開警察局層級之分工情形辦理。

㈡加害人戶籍所在地、居所地、住所地不同時，其管轄警察分局於加害人報到後，得依職權或申請，變更受理報到之管轄警察分局。但有下列情形之一時，不得移轉：

1.非戶籍所在地，且無法證明加害人有居住事實者。

2.加害人出境、通緝、羈押、入監執行、接受強制治療或有其他可歸責於加害人之事由致不能報到者。

3.加害人依本法第五十條函送直轄市、縣（市）主管機關裁罰並限期履行，其程序尚未終結者。

㈢受理加害人報到之管轄警察分局辦理前項移轉管轄時，應以書面通知加害人下次報到期日、地點及其他應配合事項，並副知接受移轉管轄之警察分局；書面送達情形亦應通知接受移轉管轄之警察分局。

㈣加害人另犯本法第四十一條第一項、第二項所定之罪，並有本法第三十一條第一項各款情形之一，或另依第四十二條第一項辦理登記、報到者，其報到

期間另行起算；有數案之報到期間未執行完畢或尚未執行者，執行至所餘報到期間最末之日。

㈤加害人於報到期間內，因案遭通緝、羈押、受有罪判決確定入監執行、接受強制治療或有其他可歸責於加害人之事由致不能報到者，其期間均不計入報到期間計算。於不能報到之原因消滅時，加害人應於三日內主動向原定報到之警察分局報告登記異動，改定後續報到期日及地點。

㈥加害人有死亡、羈押、入監、通緝或移轉管轄等情形，應依規定於「性侵害加害人管理平臺」完成註記；對於羈押、入監或通緝之加害人應監控其交保、出監或緝獲日，接續查訪。

㈦加害人有正當理由無法於指定期日辦理登記或報到時，應事前以書面檢附證明資料送管轄警察局（分局）申請改定期日。但遇有危及身體、生命、安全或其他特殊緊急狀態之事由未能事前申請者，應於指定期日翌日起五日內，檢附證明資料送管轄警察局（分局）審核；審核後，認有理由者，應以書面通知加害人改定期日。

㈧警察局（婦幼警察隊）應建立轄內登記報到加害人名冊，按月更新及傳送所屬警察分局辦理報到及查訪事宜。

㈨刑責區及警勤區員警於執行加害人查訪工作時應將查訪結果註記於查訪紀錄表，並於翌日前將概況分別登錄於治安顧慮人口資訊系統及勤區查察處理系統，並送交查訪通知書約定下次查訪時間，俾利日後作為函送裁罰之依據遇有加害人行方不明時，除於各相關系統註記外，並應通報或陳報警察分局（婦幼業務單位）於性侵害加害人管理平臺啟動協尋。

㈩警察局（婦幼警察隊）執行本案所需電腦作業系統使用權限，例如：刑案知識庫、刑案資訊系統等，請循各業管單位規定，申請使用權限，相關單位應配合辦理。

㈩一執行通知書之送達攸關加害人權益，應依其狀況，選擇適當方式送達，確保程序合法及完整，並應注意加害人身分保密，妥適存證，據為裁罰、移送之佐證資料。

㈩二「性侵害加害人管理平臺」資料庫係採電子轉檔及人工登打方式作業，執行加害人登記、報到及查訪作業應採電子、文書雙軌制度運作，遇有問題應即函報內政部警政署處理。

㈩三依本法第三十四條第一項第二款規定，觀護人對於付保護管束之性侵害犯罪加害人，有事實足認其有再犯之虞或需加強輔導及管束者，得密集實施約談、訪視；必要時，並得請警察機關派員定期或不定期查訪之。

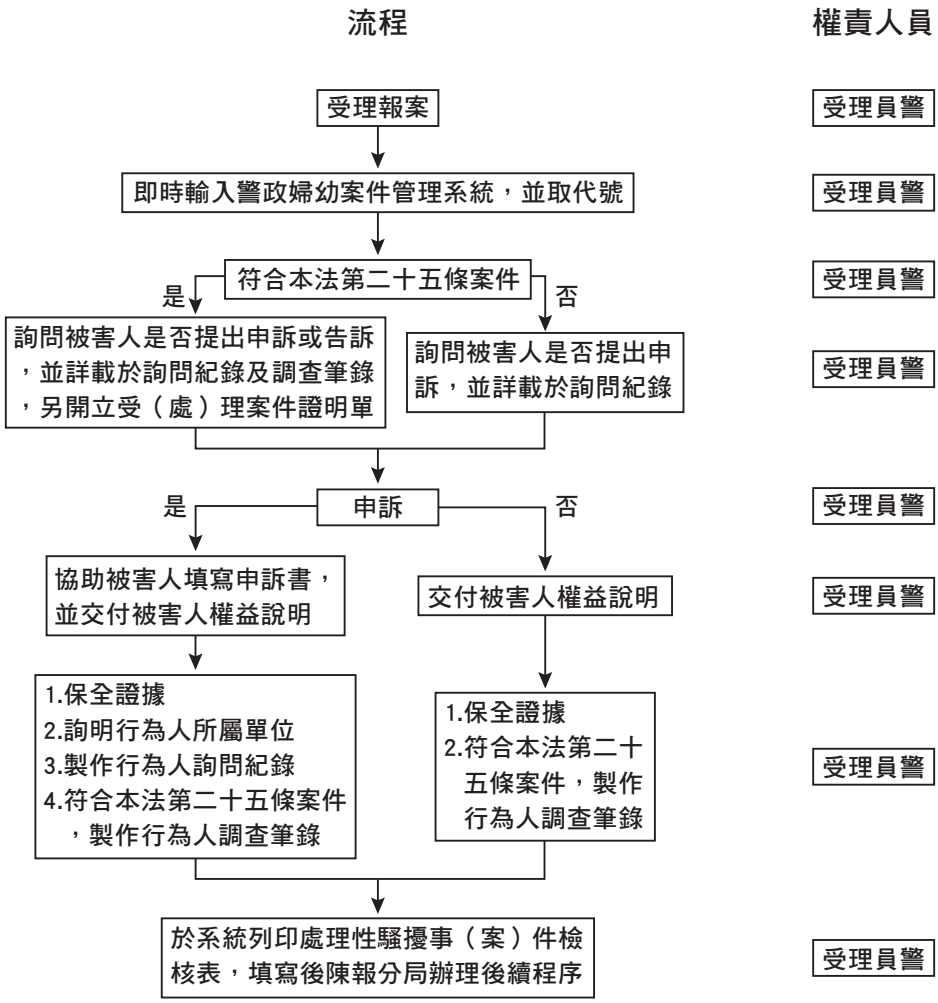
SECTION 26
處理性騷擾事（案）件作業程序

一、 依據：

㈠性騷擾防治法（以下簡稱本法）第一條、第十一條、第十四條、第十五條及第二十五條。

㈡性騷擾防治法施行細則（以下簡稱施行細則）第三條、第十三條及第十四條。

二、 分駐（派出）所流程：



作業內容
一、準備階段： 依單一窗口受理被害人報案或他單位移送之性騷擾事（案）件。 二、執行階段： ㈠員警受理性騷擾事（案）件，由分局家防官協助指導。 ㈡不論被害人是否提出申訴或告訴，均應即時輸入警政婦幼案件管理系統（以下簡稱系統）；被害人、與被害人具親屬關係之行為人及未滿十八歲之行為人，均應於系統取代號，並列印真實姓名對照表；製作詢問紀錄或調查筆錄時，應以代號為之。 ㈢依職權製作詢問紀錄，應詳載被害人申訴及告訴意願。遇被害人不願申訴或告訴時，應告知其得依本法第十四條所定期限提出申訴，或依刑事訴訟法第二百三十七條所定期限提出告訴；遇被害人不願製作申訴書及詢問紀錄時，應將處理過程詳載於應勤簿冊備查。 ㈣協助被害人填寫申訴書，影本併同權益說明交被害人；遇被害人不願申訴時，交付被害人權益說明。符合本法第二十五條案件，另依規定開立受（處）理案件證明單。 ㈤受理員警應將事（案）件內容輸入系統列管。 ㈥十四日內查明施行細則第十三條之調查單位。 ㈦警察機關調查性騷擾事（案）件，以下列情形為主： 1.行為人不明。 2.行為人無所屬政府機關（構）、部隊、學校，且非政府機關（構）首長、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人。 3.無法於十四日內查明調查單位。 4.屬本法第二十五條告訴案件。 ㈧於系統列印並填寫處理性騷擾事（案）件檢核表後，檢附申訴書、詢問紀錄、調查筆錄及相關證物等陳報分局婦幼業務單位。 ㈨不論申訴事件或告訴案件，或申訴、告訴併提，分局婦幼業務單位均應主導事（案）件之調查。申訴事件由婦幼業務單位辦理，告訴案件由婦幼業務單位移由偵查隊偵辦移送。 三、結果處置： ㈠於十四日內查明行為人有所屬政府機關（構）、部隊、學校者，移送前揭單位續為調查，並副知該單位所在地直轄市、縣市主管機關（下稱社政主管機關）、當事人及警察局（婦幼警察隊）。 ㈡於十四日內查明行為人為所屬單位最高負責人者移送該單位所在地社政主管機關調查，並副知當事人及警察局（婦幼警察隊）。 ㈢非屬以上情形：

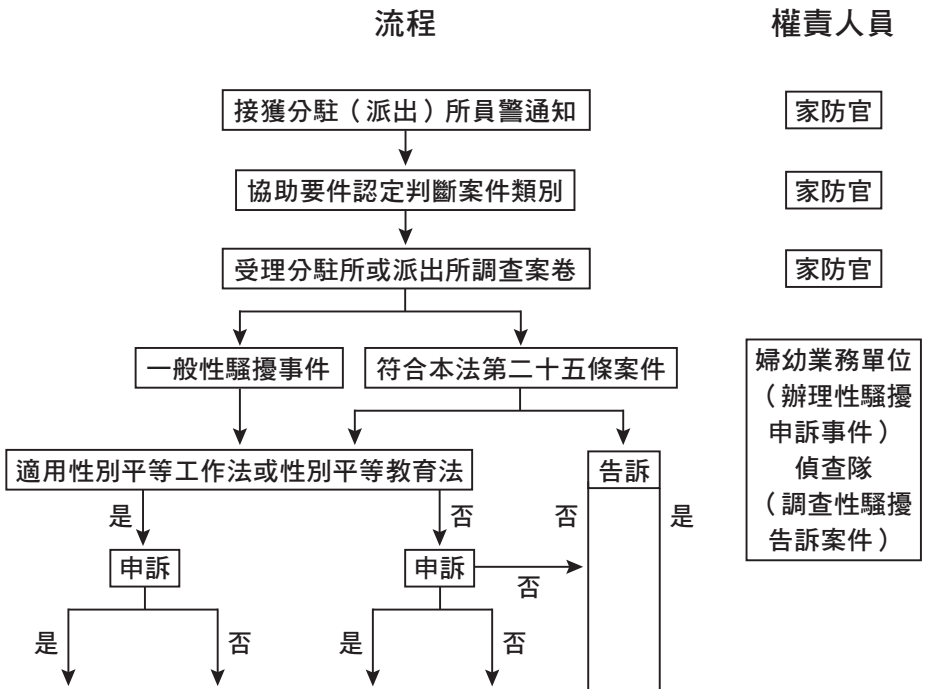
1. 無本法第十四條第五項不予受理情形時，由警察機關逕為調查，將調查報告及處理建議移送社政主管機關辦理，並副知警察局（婦幼警察隊）；調查程序應於二個月內完成，必要時，得延長一個月，並通知當事人。
2. 有本法第十四條第五項不予受理情形時，應即移送社政主管機關決定不予受理或應續行調查。
3. 移送社政主管機關時，須檢附「性騷擾事件申訴書」、「真實姓名對照表」及「性騷擾事件申訴調查報告及處理建議書」等相關資料。

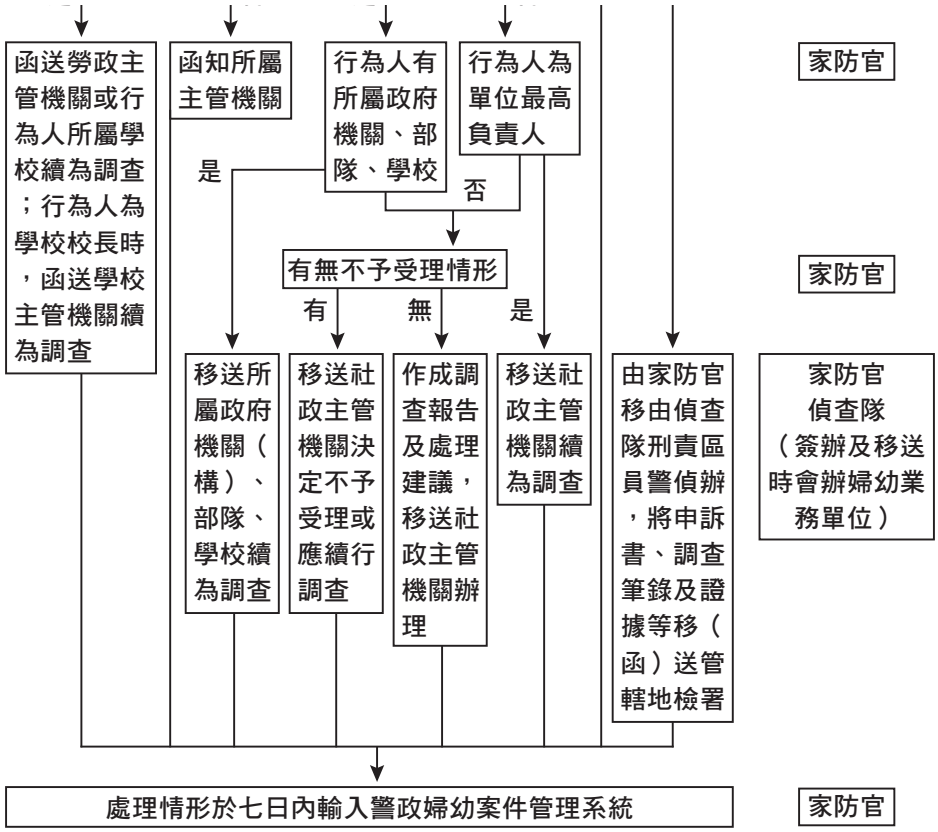
㈣ 於性騷擾事件調查過程中，應視被害人身心狀況，轉介被害人居所地之社政主管機關提供社政服務。

㈤ 權勢性騷擾以外之性騷擾事件，於調查程序中應詢問當事人是否有調解意願，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向社政主管機關申請調解。

㈥ 適用性別平等工作法或性別平等教育法之性騷擾事件，應依施行細則第三條規定於二十日內移送該所屬主管機關或行為人所屬學校續為調查，並副知當事人。

三、 分局流程：





四、 使用表單：

㈠真實姓名對照表。

㈡性騷擾事件申訴書及被害人權益說明。

㈢性騷擾事件委任書。

㈣性騷擾事件申訴調查報告及處理建議書。

㈤處理性騷擾事（案）件檢核表。

五、 注意事項：

㈠受（處）理性騷擾事（案）件，應以同理心及誠懇態度，主動關心回應被害人。

㈡詢問紀錄格式同調查筆錄格式。

㈢性騷擾事件適用性別平等工作法時，業務主管機關為直轄市、縣（市）政府勞動（工）局（處）；適用性別平等教育法時，業務主管機關為直轄市、縣（市）政府教育局（處）或學校所屬主管機關。員警受理後，針對提出申訴

事件，檢附被害人申訴書，由分局婦幼業務單位函送該所屬主管機關或行為人所屬學校續為調查，並副知當事人；針對未提出申訴事件，由分局婦幼業務單位函知該所屬主管機關，並副知當事人。

㈣一行為違反社會秩序維護法及本法義務而應處罰鍰，依行政罰法第三十一條移請主管機關裁處。

㈤因職務或業務知悉或持有足資識別被害人身分之資訊者，除法律另有規定外，應予保密警察機關所公示之文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。受理性騷擾事（案）件製作相關文書時被害人、與被害人具親屬關係之行為人及未滿十八歲之行為人真實姓名，均應以代號稱之。

㈥以手機簡訊或網際網路等方式所發生之性騷擾事件，以事件發生地（即被害人發現騷擾內容之上網或接收簡訊所在地）之警察機關為調查管轄單位，惟遇偶發事件，被害人於遠地出差接收簡訊發生性騷擾事件時，為便利被害人協助調查，得以被害人現住地或戶籍地之警察機關為調查管轄機關，但調查報告及處理建議書仍應移送事件發生地之社政主管機關辦理。

㈦警察機關依單一窗口受理非本轄性騷擾事（案）件時，應請被害人填寫申訴書，並製作被害人詢問紀錄或調查筆錄，輸入警政婦幼案件管理系統後，再行移轉事件發生地警察機關辦理後續調查事宜，並應即通知該警察機關調閱監視錄影等，以即時保全證據。

㈧搭乘國內交通運輸工具發生性騷擾事（案）件時，依警察偵辦刑案管轄原則及警察機關受理民眾報案單一窗口原則，抵達地之警察機關受理被害人報案後，應依其陳述內容，將案件移轉發生地警察機關辦理後續調查事宜。

㈨性騷擾事（案）件之調查，應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。處理本法第二十五條之告訴案件，應依檢察機關及司法警察機關錄音錄影資料保管辦法第三條「訊問被告或詢問犯罪嫌疑人時，應全程連續錄音；必要時，並應全程連續錄影。但有急迫情況且經記明筆錄者，不在此限。」之規定辦理。

㈩製作筆錄時應注意被害人隱私，並採取適當隔離方式，避免於其他民眾在場時，討論被害人資料或案情。

(十一)主動詢問被害人是否須由指定性別員警製作筆錄；現場無其所指定性別員警時，應請勤務指揮中心調派人力支援。

(十二)兒童及少年遭受性騷擾事（案）件之通報及協助事宜，應依兒童及少年保護事件處理流程辦理，於二十四小時內至警政婦幼案件管理系統線上通報兒少保護案件。

㈢性騷擾事（案）件之調查應秉持客觀、公正及專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，對當事人有利及不利事項均應注意；另被害人陳述明確已無詢問必要者，應避免重複詢問。

㈣當事人經依行政程序法合法通知，無正當理由未到場時，婦幼業務單位得就相關事證進行審查，以避免影響調查時效。行為人無正當理由規避、妨礙、拒絕調查或拒絕提供資料者，應檢附相關佐證資料（如送達證書、掛號回執或公示送達證明）移請社政主管機關依本法第三十條裁處；違反本法第二十五條之案件，則依刑事訴訟法辦理。

㈤受理本法第二十五條之罪（告訴乃論罪）及刑法強制猥褻罪等案件時，應確實詢問被害人是否提出告訴並記明筆錄。其告訴條件完備者，檢察官對於司法警察機關移送或法官對於檢察官起訴之強制猥褻案件，認定係犯本法第二十五條性騷擾罪時，檢察官自得逕為適當之起訴或由法官變更起訴法條逕為適當之判決，以確保被害人權益。

㈥調解期間，除接獲社政主管機關通知停止調查外，調查程序仍應繼續進行。

㈦警察機關（構）、學校處理性騷擾事（案）件後，應依規定期限輸入警政婦幼案件管理系統。「性騷擾事件申訴書」於受理後即時輸入；「性騷擾事件申訴調查報告及處理建議書」則於調查完竣後七日內完成輸入。

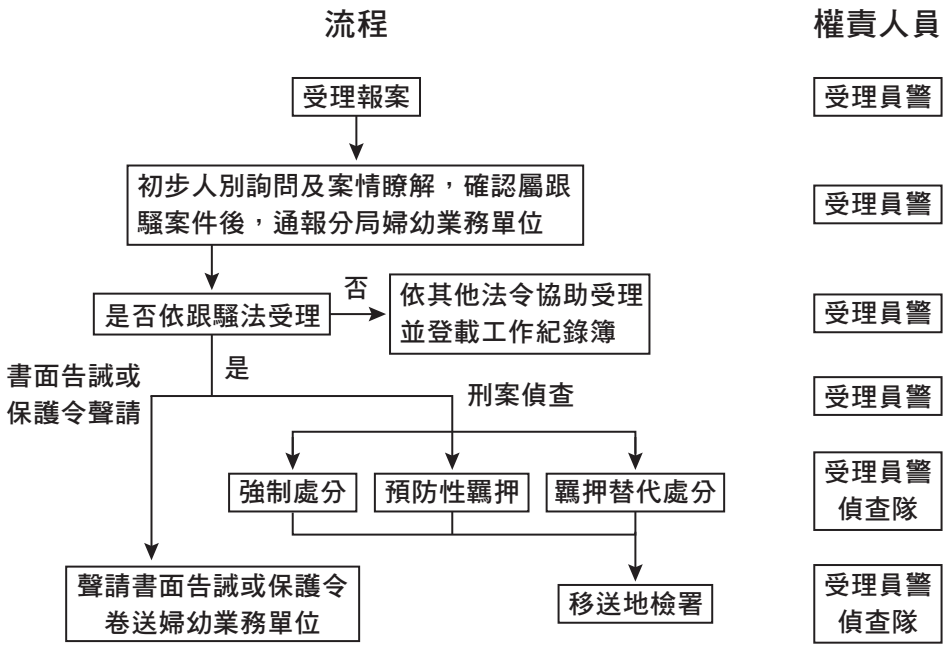
SECTION 27
處理跟蹤騷擾案件作業程序

中華民國 114 年 12 月 16 日警署防字第 1140196945 號函修正

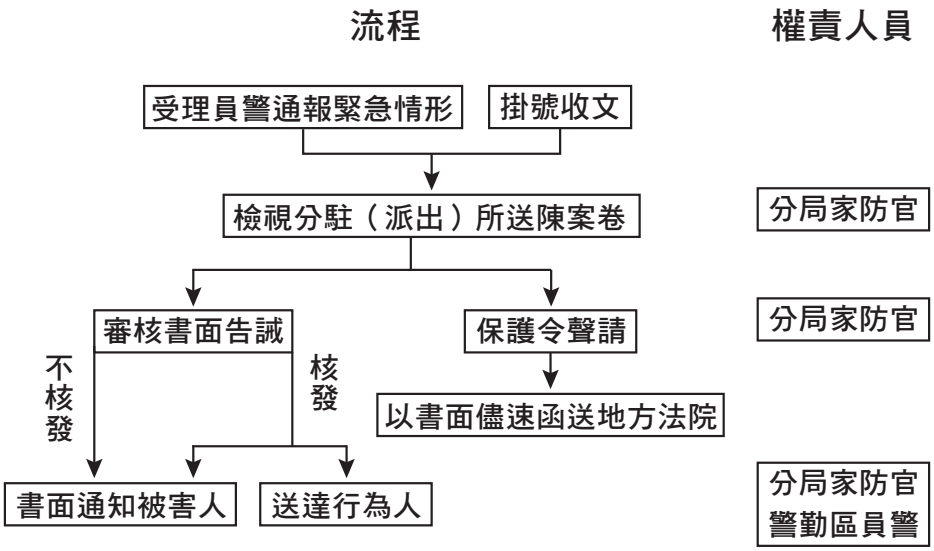
一、 依據：

㈠跟蹤騷擾防制法、跟蹤騷擾防制法施行細則。
㈡警察機關辦理跟蹤騷擾案件作業規定。
㈢防制跟蹤騷擾緊急應變小組聯繫工作實施計畫。
㈣警察偵查犯罪手冊。
㈤警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點。
㈥各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定。

二、 分駐（派出）所、分局偵查隊處理流程：



三、 分局婦幼業務單位處理流程：



作業內容
一、 案件受（處）理程序： ㈠ 員警受理跟蹤騷擾案件（以下簡稱跟騷案件），應立即通報單位主管及業務單位，管制案件進度；警察分局勤務指揮中心接獲報案，應立即通報轄區分駐（派出）所及防治組；警察局勤務指揮中心接獲報案，應立即通報轄區分局及婦幼警察隊。 ㈡ 提供被害人警察機關跟蹤騷擾防制法案件安全提醒單，並告知其得行使之權利、救濟途徑及服務措施。 ㈢ 員警完成跟騷案件受理程序、接收他轄單一窗口轉入、地方檢察署發交查跟騷案件後，應同時報告分局家防官，在當時段勤務結束後，於員警工作紀錄簿將案件受理概況登載備查，並將全案卷送分局防治組及偵查隊。 ㈣ 受理他轄案件，應依警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點規定辦理，並立即通報管轄分局勤務指揮中心為必要處置，同時向被害人妥適說明。 二、 書面告誡之核發及保護令之聲請： ㈠ 案件經管轄分局審查後，認有跟騷嫌疑時，核發書面告誡予行為人，並依規定送達。 ㈡ 行為人違反書面告誡時，應協助被害人聲請跟騷保護令。 ㈢ 被害情形急迫時（如行為人在場、現行犯案件或其他緊急狀況），管轄及非管轄單位均得依職權聲請保護令，且不受書面告誡先行之限制。 ㈣ 涉及家庭暴力防治法之跟騷案件，應依該法聲請家暴保護令，不適用跟騷保護令聲請程序；至書面告誡之核發，應主動詢問及尊重被害人意願，並留存書面資料供稽。

㈤已核發書面告誡或保護令之案件，再有跟蹤騷擾行為時，不再核發書面告誡。

三、刑案偵查程序與書面告誡審查、核發程序併行，並視個案情節，依刑事訴訟法建請檢察官裁定強制處分、羈押替代處分（具保、責付及限制住居）或向法院聲請羈押。

四、書面告誡由各分局婦幼業務單位審查，並由副分局長以上長官核定；但情形急迫時，得由婦幼業務單位主管先行審核後，再行補陳閱。

五、管轄分局受理且行為人在場時，受理員警應通知分局婦幼業務單位，立即進行書面告誡審查。

六、跟騷案件現行犯，書面告誡應於移送書陳核時一併送陳，並於解送至地檢署或地檢署裁示不予解送釋放前，完成送達。

七、書面告誡送達生效後，核發分局應以書面通知被害人；不核發書面告誡時，亦應敘明其理由及救濟方式，並以書面通知被害人。

八、書面告誡送達事項：

㈠書面告誡一式二份，一份當場交付、一份附卷存查，並以員警送達為原則；情況急迫無法立即送達時，得以電話或其他適當方式先行通知行為人，並予以錄音（影）或截圖及記載於公務電話紀錄簿或員警工作紀錄簿，並儘速完成合法送達。完成送達後，應將下列資料陳報分局防治組列冊管制：

1. 書面告誡。

2. 送達證書或公務電話紀錄、工作紀錄。

㈡無急迫危險之家庭暴力案件，以郵務送達為原則。

㈢未獲會晤應受送達人或其同居人或受僱人者，得寄存送達。

四、使用表單：

㈠受（處）理案件證明單。

㈡行為人書面告誡、被害人安全提醒單。

㈢調查筆錄、犯罪嫌疑人指認表、真實姓名對照表。

㈣家庭暴力保護令及跟蹤騷擾保護令之聲請書狀。

㈤送達證書、寄存送達通知書。

五、注意事項：

㈠跟蹤騷擾之認定，應就個案審酌案件發生之背景、環境、當事人之關係、行為人與被害人之認知及行為人言行連續性等具體事實為之。

㈡員警受理或處理跟蹤騷擾案件，應至警政婦幼案件管理系統之跟蹤騷擾案件管理子系統輸登、建檔及通報或移轉管轄分局。

㈢員警於製作跟蹤騷擾案件相關文書時，被害人及未成年行為人之真實姓名及身分資料，應以代號稱之，並另製作代號及真實姓名對照表密封附卷。

㈣製作筆錄時，應注意被害人隱私，並採取適當隔離方式，避免於其他民眾在場時，討論被害人資料或案情；宜主動詢問被害人是否須由指定性別員警製作筆錄；現場無其所指定性別員警時，應請勤務指揮中心調派人力支援。

㈤案件關係人可能為多元性別者時，應以平常心看待，直接稱呼其姓名或禮貌詢問對方「習慣被怎麼稱呼」。

㈥管轄分局有需其他警察機關協助之必要時，得以公文、傳真或公務電話紀錄等方式請求協助。

㈦分駐（派出）所員警辦理跟蹤騷擾案件書面告誡請求及保護令聲請，其案卷陳送分局婦幼業務單位之時限規定如下：

1.依職權聲請之保護令案件為最速件，應於受理後一日內陳送。

2.協助被害人請求之書面告誡或聲請之保護令案件為普通件，應於受理後六日內陳送。

㈧警察分局辦理跟蹤騷擾案件保護令之簽辦及執行時限，應按其聲請主體，依相對應之處理時限辦理。

㈨各類資料上傳本署婦幼案件管理系統之時效規定如下：

1.刑案之移送或函送資料：移送或函送後之次月五日前。

2.法院或地檢署有關羈押或停止羈押、羈押替代處分及其附條件命令：接獲裁定或命令後，翌日起七日內。

3.刑案偵審結果：接獲處分書、判決書或裁定後，翌日起五日內。

4.保護令之聲請即時於系統輸登備查。

5.保護令之核發、駁回、延長或撤銷：接獲法院裁定或函文後，翌日起五日內。

6.書面告誡及保護令之執行：應於執行之日起七日內。

㈩案件受（處）理人員執行上有疑義或須協助，經諮詢後仍須跨單位或跨網絡協力案件，由所屬警察局婦幼業務單位啟動緊急應變小組，召開實體或視訊會議討論，共商解決方式；仍未解決者，陳報中央緊急應變小組處理之。

㈩一偵辦案件時，除查詢刑案資料外，應另至婦幼案件管理系統查明有無相關婦幼案件通報情形（如家庭暴力、性影像、跟蹤騷擾、性騷擾或性侵害等）；如有，相關資料應一併陳送，俾利偵查、起訴及審判參考；對嫌疑重大，有事實足認為有反覆實行同一犯罪之虞者，宜請檢察官聲請預防性羈押或核發強制處分命令。

㈩二行為人併有藥癮、酒癮或疑似精神疾患等情形時，可循下列方式處理，以強化約制效果：

1.向法院聲請治療性處遇計畫保護令（具強制力依據跟蹤騷擾防制法及「跟蹤騷擾案件相對人治療性處遇計畫規範」，被害人得自行向法院聲請或由警察機關、檢察官依職權向法院聲請核發命相對人接受「治療性」處遇計畫保護令被害人自行聲請者，需由其先行支付鑑定費用，後續依法院審理結果應由被害人負擔部分之費用時，得檢具墊付費用之證明及法院審理結果，向各直轄市、縣（市）政府社政單位跟蹤騷擾防制業務窗口申請酌予費用補助；警察機關或檢察官依職權向法院聲請者，其衍生之法院囑託鑑定費用，則由聲請機關支應。

2.轉介地方衛政主管機關（不具強制力）依據行政院核定之強化社會安全網第二期計畫內疑似精神病人轉介機制，可將疑似精神病人之跟蹤騷擾案件相對人轉介至地方衛政機關，由其再轉介予「疑似或社區精神病人照護優化計畫」之承作醫療機構，以評估相對人精神狀況，並作後續處置。

SECTION 28
處理疑涉性影像案件作業程序

處理疑涉性影像案件作業程序總說明

為建立性影像散布防制機制，強化隱私權及人格權之保障，完備被害人權益，中華民國刑法業於一百十二年二月八日奉總統公布修正，新增性影像定義與妨害性隱私及不實性影像罪章，犯罪被害人權益保障法亦於同日公布修正，新增刑事保護令相關規定；另性侵害犯罪防治法接續於同年二月十五日奉總統公布修正，針對未經同意遭散布或遭恐嚇威脅散布成人性影像之被害人，得準用性侵害被害人保護服務措施，兒童及少年性剝削防制條例亦於同日公布修正提高相關刑責，以嚴密性別暴力防護網絡，杜絕性影像散布。內政部警政署為因應上述四法聯修之政策，擴大保護面向，完備受（處）理程序，即時提供員警指導，釐清案件類型，啟動犯罪偵查及落實被害人保護工作，爰訂定「處理疑涉性影像案件作業程序」，規範相關流程、處置作為及應注意事項，俾利員警據以執行。

一、 依據：

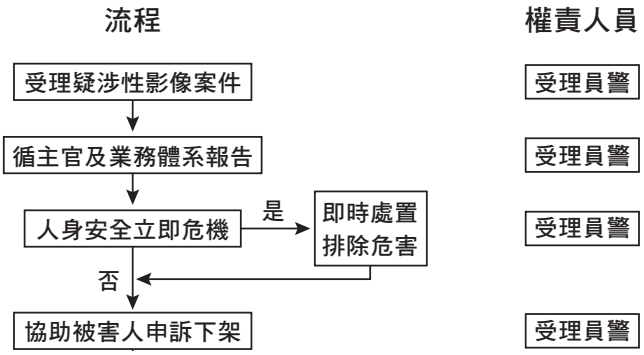
㈠刑法第二百三十五條、第三百零四條、第三百零五條、第三百四十六條、第三百一十五條之一、第三百一十九條之一至第三百一十九條之六。

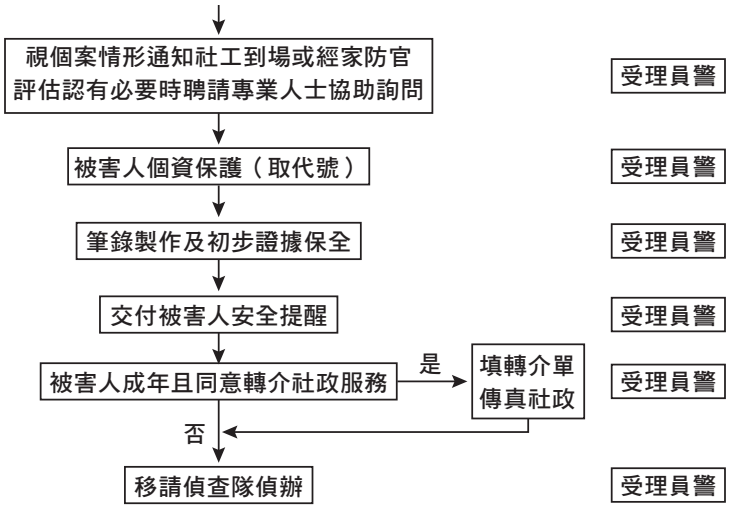
㈡性侵害犯罪防治法第七條、第十三條、第十五條、第十八條、第十九條至第二十二條、第二十六條。

㈢兒童及少年性剝削防制條例第三十六條、第三十八條及第三十九條。

㈣警察偵查犯罪手冊、警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點及各級警察機關處理刑案逐級報告紀律規定。

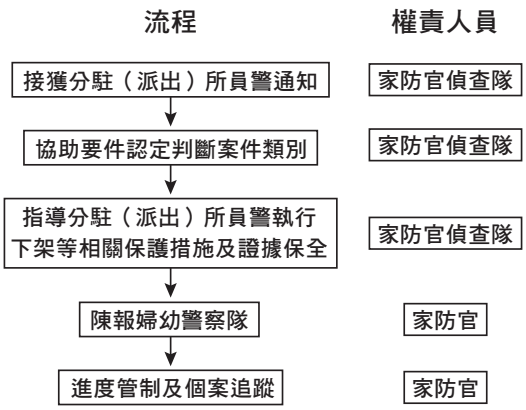
二、 婦幼警察隊及分駐（派出）所流程：



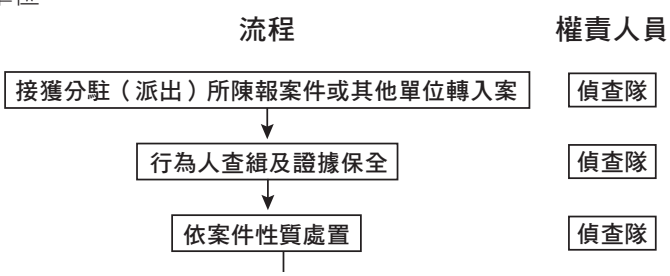


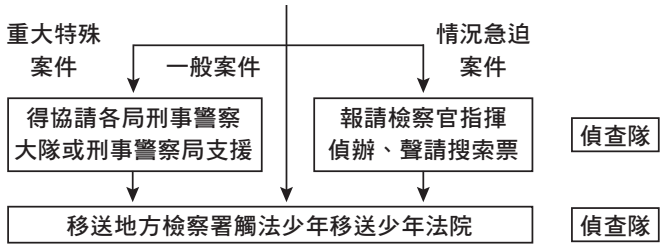
三、 分局流程：

㈠共同流程



㈡刑事單位





作業內容

一、 案件受（處）理流程：

㈠ 受（處）理疑似性影像案件，應即時循主官及業務體系報告。派出所員警受理後，由分局家防官及偵查隊協助指導。

㈡ 疑涉性影像案件併有家庭暴力、性騷擾、性侵害、兒少性剝削或跟蹤騷擾情事者，優先依相關法令及作業流程辦理；未盡保護之處依本作業程序辦理。

㈢ 被害人為兒童或少年時，應請社工到場陪同偵訊，餘案件視被害人需求辦理。

㈣ 當事人為兒童或心智障礙者，經家防官評估認有必要時，應聘請相關專業人士在場協助詢問；嫌疑人為心智障礙者亦同。

㈤ 被害人為成年人時，不論是否已完成報案程序，受理員警均應主動詢問是否有意願接受社政機關提供資源或服務，並經其立書同意後，由員警填寫轉介單傳真社政機關。

㈥ 完成筆錄製作後，循業務系統由婦幼警察隊通報內政部警政署列管。

二、 指導分駐（派出）所員警有關協助被害人申訴影像下架事宜：

㈠ 成人性影像案件，需有當事人對影片「不同意散布」之明確意思表示，爰宜由被害人本人向性影像處理中心進行申訴（電話諮詢、語音留言或填寫系統表單）；被害人至分駐（派出）所報案尋求影像下架幫助時，員警應提供必要之協助。

㈡ 提醒被害人下列事項：

1. 保持冷靜，避免激怒行為人，勿刪除帳號、對話紀錄或封鎖行為人。
2. 避免使用搜尋引擎頻繁檢索被害影像或關鍵字，避免成為預測查詢字串，加速性影像之散布。

㈢ 因影像下架作業可能影響後續偵查之資料調閱結果（資料可能滅失或覆蓋），故於被害人申訴下架前，務必確認皆已完成蒐證。

三、 個案追蹤：

㈠ 偵查隊將案件移送地方檢察署時，應副知家防官更新偵辦進度。

㈡ 各直轄市、縣（市）政府警察局婦幼警察隊及本署所屬警察機關刑事警察大隊應律定專責人員，按月統計所屬單位受（處）理疑涉性影像案件數，並於次月十日前函報本署彙整。

四、 行為人查緝及證據保全：
㈠受理性影像遭散布等侵害案件，應向網路平臺業者調閱行為人使用者資料，儘速查緝到案，以防堵性影像持續外流。
㈡卷證傳遞過程應注意保密及封存規定，恪遵偵查不公開作業辦法相關規定。

四、 使用表單：

㈠受（處）理案件證明單。
㈡調查筆錄、犯罪嫌疑人指認表。
㈢搜索扣押筆錄、扣押物品目錄表、扣押物品收據。
㈣性影像遭侵害案件被害人安全提醒。
㈤未經同意散布性影像被害人個案服務轉介單。

五、 注意事項：

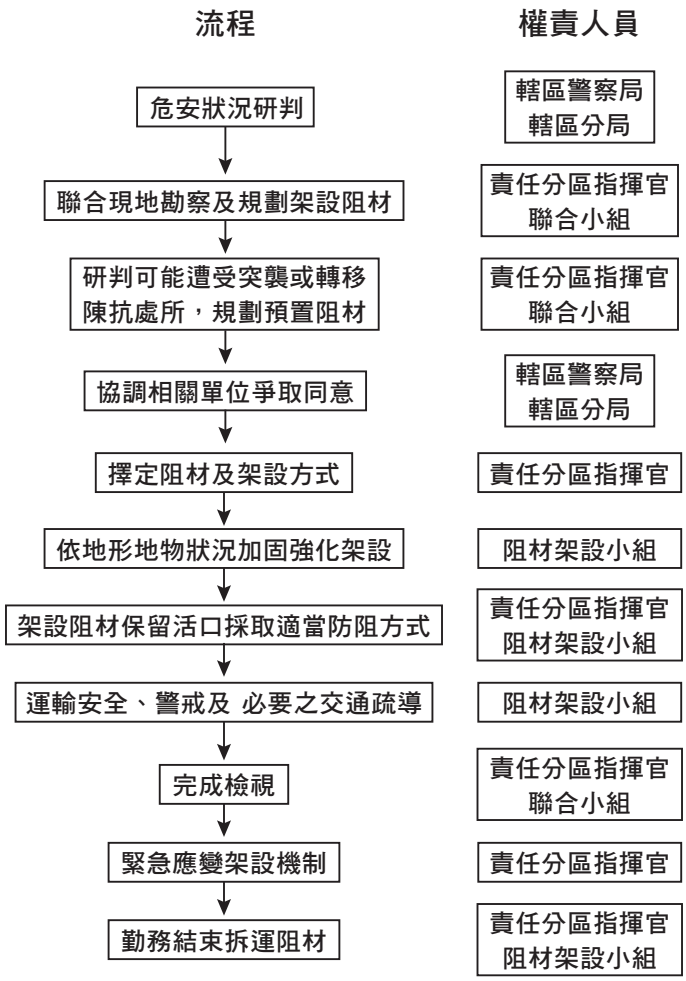
㈠受（處）理性影像案件，應以同理心及誠懇態度，主動關心回應民眾。
㈡衛生福利部「性影像處理中心」預計於一百十三年建置完成，有關該中心成立前，性影像案件線上申訴與檢舉之受理管道如下：
1.兒少性影像案件：iWIN 網路內容防護機構。
2.成人性影像案件：私 ME 成人遭散布性私密影像申訴服務網。
㈢告訴乃論案件即使被害人不提出告訴，仍應完成所有作業程序，以釐清事實，完備受理流程（告訴期間仍可能提告）。
㈣筆錄製作：
1.筆錄製作時應注意被害人隱私，並採取適當之隔離方式，避免於其他民眾在場時，討論被害人資料或案情，另應避免就同一事實重複詢問被害人。
2.主動詢問被害人是否須由指定性別員警製作筆錄；現場無被害人指定性別員警時，應請勤務指揮中心調派人力支援。
3.員警製作性影像案件被害人筆錄之人別資料，應以系統取用之代號並附真實姓名對照表為之。性影像案件涉及性侵害、性騷擾、跟蹤騷擾及兒少性剝削等情事時，應依各該規定取號通報；其他性影像案件於警政婦幼案件管理系統取號功能建置完成前，依各警察機關現行取號機制辦理。
4.告知（兒少性剝削防制條例第 36 條第 3 項情形）被害人得依犯罪被害人權益保障法第十二條規定，申請保護服務及犯罪被害補償金。
㈤初步蒐證重點：
1.行為時間及影像攝錄時間。
2.張貼之內容及連結網址。

3.行為人帳號名稱及網路身分（ID），另被害人知悉張貼者網際協定位址（IP Address）時，請其一併提供（批踢踢實業坊等部分網路平臺具有顯示相關資訊之功能）。
4.部分網路平臺有限時觀覽或一次性觀看之限制，請被害人於發現性影像遭人散布時隨即蒐證，並以全螢幕方式截圖（畫面需含截圖之日期及時間）。
5.注意電磁紀錄之保存，避免在傳遞過程中造成資料外流。
6.網路數位資料具有容易更動之特性，受理人員應協助被害人完成初步蒐證必要時，得請偵查隊協助採證。

SECTION 29
警察機關防處聚眾活動阻材架設作業程序

一、 依據：集會遊行法第二十四條及第二十六條。

二、 流程：



作業內容
一、準備階段： ㈠依危安預警情資、參與群眾多寡、可能危害程度、陳抗方式及訴求，規劃架設阻材。 ㈡由責任分區指揮官組成聯合小組，共同實施現地勘察，通盤研析地形地物狀況、警衛安全走廊及重要人士進出動線危安因素，規劃架設阻材種類、數量及方式。 ㈢其他相關聚眾活動訴求之重要官署及處所研判可能遭受突襲或轉移陳抗者，必要時應規劃預置阻材種類及方式。 ㈣涉及維護機關、學校或其他處所必須經其許可者，應事先協調爭取同意。 ㈤阻材種類，指鐵拒馬、小型鐵馬護欄、大型鐵馬護欄、交通改道牌、鐵絲網車、蛇腹型鐵絲網、刺胎型攔截器如圖示及其他適當阻材。 二、執行階段： ㈠阻材架設第一層宜優先使用小型鐵馬護欄、大型鐵馬護欄或交通改道牌，再依現場實際需求，採用單層、多層、橫式、直立式或複合式等架設方式。 ㈡架設作業得以鋼索鏈接及大型螺絲鋼釘加固無法下釘固定時，應妥適利用周邊固定物牢固強化。 ㈢架設阻材保留活口者應採取多層、迂迴開口及其他適當防阻方式避免群眾推擠突破。 ㈣運輸阻材過程應注意安全並派員全程警戒及執行必要之交通疏導。 ㈤阻材架設完成後聯合小組應全面檢視，先期發掘漏洞及缺失，以彌不足。 ㈥無預警而未預置阻材之地點發生危害情事時應緊急架設其他適當阻材，機動應變。 三、結果處置： 勤務結束後無危安狀況之虞者應即拆除運送至指定處所並為必要之警戒及疏導。

三、 使用表單：無。

四、 注意事項：無。

Chapter 12

其他相關規定

程議的警察勤務_法規與實務函示篇_CH12.indd 1 2026/5/8 下午 02:41:12

SECTION 1
內政部警政署組織法（102 年 8 月 21 日）

第 1 條

內政部為辦理全國警察行政事務，統一指揮、監督全國警察機關（構）執行警察任務，特設警政署（以下簡稱本署）。

第 2 條

本署掌理全國性警察業務，並辦理下列事項：

一、 警察官制、官規、教育、服制、勤務、後勤制度、警察職權行使及其他警察法制之規劃、執行。
二、 警衛安全、拱衛中樞、準備應變及重大、緊急案件處理之規劃、執行。
三、 協助偵查犯罪、涉外治安處理、國際警察合作及跨國犯罪案件協助查緝之規劃、執行。
四、 入出國與飛行境內民用航空器及其載運人員、物品安全檢查之規劃、執行。
五、 警備治安、保障集會遊行、槍砲彈藥刀械管制、自衛槍枝管理及民防之規劃、督導。
六、 預防犯罪、檢肅組織犯罪、保障婦幼安全、失蹤人口查尋及維護社會秩序事件之規劃、督導。
七、 當鋪業及保全業管理之規劃、督導。
八、 交通安全維護、交通秩序整理、交通事故處理及協助交通安全宣導之規劃、督導。
九、 警察資訊作業、資（通）訊安全及鑑識科技、通訊監察之規劃、督導。
十、 社會保防與社會治安調查之協調、規劃及督導。
十一、 警民聯繫、警察公共關係、警政宣導及警民合作組織之規劃、督導。
十二、 警察勤（業）務督導及警察風紀督察考核。
十三、 配合辦理災害整備、應變與民防有關之事項。
十四、 所屬臺灣警察專科學校、警察通訊、民防防情指揮管制、警察機械修理及警察廣播電臺機構之督導、協調及推動。
十五、 其他警政事項。

前條指揮、監督之命令，應以書面行之；必要時，得以言詞行之。

第 3 條

本署置署長一人，職務列警監；置副署長三人，職務列警監。

第 4 條

本署置主任秘書，職務列警監。

第 5 條

本署設下列內部單位，並得分科辦事：

一、 業務單位：行政組、保安組、教育組、國際組、交通組、後勤組、保防組、防治組及勤務指揮中心。

二、 輔助單位：督察室、公共關係室、秘書室、人事室、政風室、會計室、統計室、資訊室及法制室。

第 6 條

本署之次級機關及其業務如下：

一、 刑事警察局：執行犯罪偵防事項。

二、 航空警察局：執行機場治安及安全維護事項。

三、 國道公路警察局：執行國道與經指定之快速公路治安及安全維護事項。

四、 鐵路警察局：執行鐵路治安及安全維護事項。

五、 各保安警察總隊：執行保安、警備、警戒、警衛、治安及安全維護事項。

六、 各港務警察總隊：執行港區治安及安全維護事項。

刑事警察局、國道公路警察局得置副首長三人，其他次級機關（構）得置副首長一人或二人。

本署次級機關（構）為應勤務需要，得設勤務單位。

第 7 條

本署為應業務需要，得報請行政院核准，派員駐境外辦事，並依駐外機構組織通則規定辦理。

第 8 條

本署各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

第 9 條

本法施行日期，由行政院以命令定之。

SECTION 2
警察常年訓練辦法（92 年 4 月 16 日）

第 1 條

本辦法依警察教育條例第十二條規定訂定之。

第 2 條

警察機關為維護警察紀律、鍛鍊員警體能及充實其實務知能，應實施常年訓練，以因應社會環境及工作需求，有效遂行警察職務。

第 3 條

各級警察機關辦理常年訓練之權責區分如下：

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）：負責全國性警察訓練之策劃、督導、考核事宜。
二、 直轄市、縣（市）警察局：負責所屬警察訓練之策劃、督導、考核事宜。
三、 直轄市、縣（市）警察局所屬分局：負責所屬警察訓練之執行及測驗事宜。

本署所屬警察機關比照前項規定為之。

第 4 條

常年訓練區分為一般訓練及專案訓練，其目標如下：

一、 一般訓練：
　㈠個人訓練：以員警個人為對象，銜接學校養成教育，吸收新知新技、陶冶品德修養、鍛鍊強壯體魄及充實各項勤（業）務執勤職能。
　㈡組合訓練：以組合警力為對象，充實組合警力之執勤要領及技能。
　㈢業務訓練：以各級業務人員為對象，充實專業知識及勤（業）務能力。
　㈣幹部訓練：以中央警察大學、臺灣警察專科學校應屆畢業生及分駐（派出）所以上各級主官（管）為對象，充實工作經驗、技能，傳授幹部領導之能力。
　㈤其他訓練：前四目以外之一般性訓練。
二、 專案訓練：
　㈠特定任務訓練：針對任（勤）務之特性及工作條件，設計課程施教，以充實特定任務執勤能力。
　㈡特殊任務警力訓練：針對特殊任務警力，設計課程施教，以充實其打擊重大暴力、組織犯罪及遂行其他特殊任務之能力。

㈢其他訓練：前二目以外之專案性訓練。

第 5 條

個人訓練內容包括學科訓練及術科訓練，其範圍如下：

一、 學科訓練：以陶冶品德修養、專業知識、法令規章及執勤要領為主。

二、 術科訓練：以鍛鍊體魄、執勤技能及各種武器射擊技術為主。

第 6 條

學科訓練實施方式如下：

一、 自行研讀：本署編撰教材，由員警自行研讀；各單位並得視地區特性、勤（業）務需要，自行編印補充教材。

二、 集中實施：每季集中實施一次；每次一天，每天八小時。

第 7 條

術科訓練為射擊訓練及體技訓練。每人每月集中訓練八小時。

第 8 條

射擊訓練項目為基本射擊、應用射擊及戰鬥射擊，由本署律定訓練進度，各單位依測驗成績分組實施並管制執行。

第 9 條

體技訓練項目為綜合逮捕術、跑步、柔道、跆拳道、綜合應用拳技或其他應勤技術訓練，並依任務特性編組實施。

第 10 條

組合訓練實施方式如下：

一、 日常訓練：結合日常勤務，由派遣單位之主官（管）或指派教官，循任務提示、警棋推演、現地指導（演練）、勤畢集中檢討等經常實施。

二、 機會訓練：利用集結地區、集中待命時或其他機會，指派教官講解、指導編組隊形，實施警棋推演或實警演練。

每月術科訓練時，得集中辦理組合訓練，並置重點於勤務檢討、案例教育。

第 11 條

業務訓練由各業務單位，依業務特性及需求，策訂訓練計畫實施。

第 12 條

幹部訓練由各單位針對幹部勤（業）務需要，策訂訓練計畫實施。

第 13 條

特定任務訓練，各單位在特定時間內，針對勤（任）務特性策訂計畫，採講授、研討、現地偵察（演練）、警棋推演等方式實施。

第 14 條

特殊任務警力訓練實施方式如下：

一、 基礎訓練：由本署規劃集中訓練。
二、 保持訓練：由各單位依本署訂定課目基準，定期實施。
三、 定期複訓：由本署規劃，每年定期實施重點課目複訓。

第 15 條

常年訓練所需師資，由本署定期培（複）訓。

第 16 條

本辦法自發布日施行。

SECTION 3
地方警察機關員額設置參考基準（86 年 8 月 1 日）

中華民國 86 年 8 月 1 日內政部臺（86）內警字第 8603325 號

【條文內容】

一、 本基準依地方行政機關組織準則第三十條規定訂定之。

二、 本基準所稱地方警察機關，係指台北市、高雄市政府警察局、台灣省各縣（市）警察局及福建省金門縣、連江縣警察局。

三、 地方警察機關員額設置，以轄區人口核算設置員額，再分別依面積、車輛數及犯罪率核算增置員額。

四、 以轄區人口為設置員額之核算基準如下：

㈠直轄市及臺中市警察局，以人口每三百五十人置員額一人。

㈡市（不含臺中市）警察局及人口在一百萬以上之縣警察局，以人口每五百人置員額一人。

㈢前二款以外之縣警察局，以人口每七百人置員額一人。

五、 以轄區面積為增置員額之核算基準如下：

㈠直轄市警察局：

1.一百五十平方公里以上未滿二百平方公里者，增置員額六十人。

2.二百平方公里以上者，增置員額八十人。

㈡市警察局：

1.五十平方公里以上未滿一百平方里者，增置員額三十人。

2.一百平方公里以上者，增置員額四十人。

㈢縣警察局（不含澎湖縣、金門縣、連江縣警察局）：

1.一千平方公里以上未滿一千五百平方公里者，增置員額四十人。

2.一千五百平方公里以上未滿二千一百平方公里者，增置員額六十人。

3.二千一百平方公里以上者，未滿三千五百平方公里者，增置員額一百五十人。

4.三千五百平方公里以上者，增置員額四百五十人。

㈣澎湖縣、金門縣、連江縣警察局：

1.二十平方公里以上未滿一百平方公里者，增置員額四十人。

2.一百平方公里以上者，增置員額一百五十人。

六、 以轄區車輛數為增置員額之核算基準如下：

㈠直轄市警察局：

每滿一萬輛者，增置員額十人。

㈡縣（市）警察局：

1.車輛總數三千輛以上未滿一萬輛者，增置員額五人。

2.車輛總數一萬輛以上者，每滿一萬輛，增置員額五人。

七、 以轄區犯罪率為增置員額之核算基準如下：

㈠直轄市警察局：

犯罪率超過萬分之四十者，增置員額四百人。每增加萬分之一，再增置員額二人。

㈡縣（市）警察局（不含金門縣、連江縣警察局）：

犯罪率超過萬分之四十者，增置員額二百人。每增加萬分之一，再增置員額一人。

㈢金門縣、連江縣警察局：

犯罪率超過萬分之四十者，增置員額五十人。每增加萬分之二，再增置員額一人。

八、 地方警察機關員額設置，應依其核算總員額及組織法規所定職稱，以編制表定之。

九、 地方警察機關員額設置基準之計算，人口數、車輛數以上年度統計數為準；面積以內政部最近公告之土地面積為準；犯罪率以內政部警政署公告之上年度刑事案件發生數除以其中人口數為準。

SECTION 4
警察機關受理訴訟文書寄存應行注意事項（111 年 12 月 14 日）

中華民國 111 年 12 月 14 日警署刑司字第 1110012884 號函修正

【條文內容】

一、 分駐（派出）所受理送達機關（法院、檢察署、郵局）寄存之訴訟文書，應設「受理訴訟文書寄存登記簿」詳實登記，並依序逐一編號，再按順序集中存放、保管。

二、 具領人前來領取訴訟文書時，應詳細核對其身分證件，並登載身分證統一編號，請其在「受理訴訟文書寄存登記簿」簽章或捺指印。

三、 具領人非為應受送達人者，應攜帶應受送達人之身分證件、印章或委託書（三擇一）由具領人出示身分證件領取，並於「受理訴訟文書寄存登記簿」之「具領人姓名」欄內，載明其與應受送達人之關係。

四， 訴訟文書封套上註明「不得由特定訴訟關係人代收，並書明其姓名」文字者，不得由該人具領。

五、 寄存之民事、刑事或行政訴訟文書逾二個月，應受送達人未前來領取，得逕予銷燬或以其他方式處理之。但訴訟文書封套加註其內為證物或應退回原寄機關者，應退回原寄法院或地檢署。

六、 訴訟文書經銷毀、逕行處理或退回者，應將處理情形註記於受理訴訟文書寄存登記簿，以備查考。

SECTION 5
警察機關職務協助執行原則（113 年 7 月 1 日）

中華民國 113 年 7 月 1 日警署行字第 1130122520 號函修正第 6 點，並自即日生效

【條文內容】

一、 為達成警察任務，提升整體行政效能，合理規範警察機關職務協助，特訂定本原則。

二、 警察機關職務協助應依行政程序法第十九條規定及相關法規規定辦理。

三、 警察機關提供職務協助內容，以警察機關法定職權範圍為限，並不得介入其他行政機關法定職務範圍。

警察機關提供職務協助，應以其他行政機關實施取締、稽查、檢查、到場、強制及其他職務事項，遇有危害非警察協助不足以排除或因該危害而有妨害公安秩序者為限，並以維護現場秩序及其他機關執行人員安全為原則。

警察機關提供職務協助將嚴重妨害警察本身勤（業）務執行，或逾越警察機關法定職權範圍者，應拒絕之；有其他正當理由，不能提供協助者，得拒絕之。

四、 請求警察機關提供職務協助，請求機關應於開始協助六日前，按個案以書面向有管轄權之警察分局或相當層級之警察機關提出請求；請求協助內容跨越二個以上警察機關轄區者，得向其共同上級警察機關提出請求。但因情況急迫，未立即獲得警察機關職務協助可能造成公安秩序或人員生命、身體、自由或財產之危害者，請求機關得先以電話、傳真或口頭等方式提出請求，並於協助後三日內補送請求書面。

五、 警察機關對於其他行政機關請求職務協助者，應於收受書面請求之翌日起三日內，依第二點及第三點規定審核是否同意，並以書面回復請求機關。

警察機關對於其他行政機關依第四點規定先以電話、傳真或口頭等方式請求者，得先以相同方式回復，並於請求機關補送請求書面後，以書面回復之。

六、 警察機關職務協助，除依法規規定應協助者外，得按個案衡酌請求機關可能遭受危害之情形、轄區地方狀況、駐地特性、執勤能量及警力運用等因素，依權責審酌是否同意協助。

提供前項職務協助，判斷無具體危安預警情資時，得以巡邏勤務兼服方式執行，減少非必要之警力派遣。

警察

七、 其他行政機關請求警察機關提供職務協助者，警緊機關得與其協議訂定協助期間，且不得為長期性、統案性或常態性之職務協助。
八、 請求警察機關職務協助之事由已消滅，或因其他理由必須停止職務協助者，請求機關應立即通知警察機關停止提供職務協助。
九、 被請求提供職務協助之警察機關，得向請求機關要求負擔職務協助所需之費用。其負擔金額及支付方式，由請求機關與被請求之警察機關協議定之。

※ 行政執行法第六條

第 6 條

執行機關遇有下列情形之一者，得於必要時請求其他機關協助之：

一、 須在管轄區域外執行者。
二、 無適當之執行人員者。
三、 執行時有遭遇抗拒之虞者。
四、 執行目的有難於實現之虞者。
五、 執行事項涉及其他機關者。

被請求協助機關非有正當理由，不得拒絕；其不能協助者，應附理由即時通知請求機關。

被請求協助機關因協助執行所支出之費用，由請求機關負擔之。

※ 行政程序法第十九條

第 19 條

行政機關為發揮共同一體之行政機能，應於其權限範圍內互相協助。

行政機關執行職務時，有下列情形之一者，得向無隸屬關係之其他機關請求協助：

一、 因法律上之原因，不能獨自執行職務者。
二、 因人員、設備不足等事實上之原因，不能獨自執行職務者。
三、 執行職務所必要認定之事實，不能獨自調查者。
四、 執行職務所必要之文書或其他資料，為被請求機關所持有者。
五、 由被請求機關協助執行，顯較經濟者。
六、 其他職務上有正當理由須請求協助者。

前項請求，除緊急情形外，應以書面為之。

被請求機關於有下列情形之一者，應拒絕之：

一、 協助之行為，非其權限範圍或依法不得為之者。

二、 如提供協助，將嚴重妨害其自身職務之執行者。

被請求機關認有正當理由不能協助者，得拒絕之。

被請求機關認為無提供行政協助之義務或有拒絕之事由時，應將其理由通知請求協助機關。請求協助機關對此有異議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由被請求機關之上級機關決定之。

被請求機關得向請求協助機關要求負擔行政協助所需費用。其負擔金額及支付方式。由請求協助機關及被請求機關以協議定之；協議不成時，由其共同上級機關定之。

SECTION 6
警械使用條例
（111 年 10 月 19 日修正）

第 1 條

警察人員執行職務時得依本條例使用警械；使用時應著制服或出示足資識別之警徽或執行職務之證明文件，但情況急迫時，不在此限。

前項警械，包含警棍、警刀、槍械及其他器械；其種類，由內政部定之。

第 2 條

警察人員執行職務時，遇有下列各款情形之一者，得使用警棍指揮：

一、 指揮交通。
二、 疏導群眾。
三、 戒備意外。

第 3 條

警察人員執行職務時，遇有下列各款情形之一者，得使用警棍制止：

一、 協助偵查犯罪，或搜索、扣押、拘提、羈押及逮捕等須以強制力執行時。
二、 依法令執行職務，遭受脅迫時。
三、 發生第四條第一項各款情形之一，認為以使用警棍制止為適當時。

第 4 條

警察人員執行職務時，遇有下列各款情形之一者，得使用警刀或槍械：

一、 為避免非常變故，維持社會治安時。
二、 騷動行為足以擾亂社會治安時。
三、 依法應逮捕、拘禁之人拒捕、脫逃，或他人助其拒捕、脫逃時。
四、 警察人員所防衛之土地、建築物、工作物、車、船、航空器或他人之生命、身體、自由、財產遭受危害或脅迫時。
五、 警察人員之生命、身體、自由、裝備遭受強暴或脅迫，或有事實足認有受危害之虞時。
六、 持有兇器有滋事之虞者，已受警察人員告誡拋棄，仍不聽從時。
七、 有前條第一款、第二款之情形，非使用警刀、槍械不足以制止時。

前項情形於必要時，得併使用第一條第二項所定其他器械。

發生第一項第四款、第五款之情形，警察人員執行職務，無法有效使用警械時，得使用其他足以達成目的之物品，該物品於使用時視為警械。

第一項情形，警察人員執行職務時，認犯罪嫌疑人或行為人有下列各款情形之一，將危及警察人員或他人生命或身體時，得使用槍械逕行射擊：

一、 以致命性武器、危險物品或交通工具等攻擊、傷害、挾持、脅迫警察人員或他人時。
二、 有事實足認持有致命性武器或危險物品意圖攻擊警察人員或他人時。
三、 意圖奪取警察人員配槍或其他可能致人傷亡之裝備機具時。
四、 其他危害警察人員或他人生命或身體，情況急迫時。

第 5 條

警察人員依法令執行取締、盤查等勤務時，如有必要得命其停止舉動或高舉雙手，並檢查是否持有兇器。如遭抗拒，而有受到突擊之虞時，得依本條例規定使用警械。

第 6 條

警察人員應基於急迫需要，合理使用槍械，不得逾越必要程度。

第 7 條

警察人員使用警械之原因已消滅者，應立即停止使用。

第 8 條

警察人員使用警械時，應注意勿傷及其他之人。

第 9 條

警察人員使用警械時，如非情況急迫，應注意勿傷及其人致命之部位。

第 10 條

警察人員使用警械後，應將經過情形，即時報告該管長官。但使用警棍指揮者，不在此限。

第 10-1 條

內政部應遴聘相關機關（構）代表及專家學者組成調查小組，得依職權或依司法警察機關之申請，就所屬人員使用警械致人死亡或重傷爭議事件之使用時機、過程與相關行政責任進行調查及提供意見。

前項調查小組對於警械使用妥適性之判斷得考量使用人員當時之合理認知。

第一項調查小組得提供司法警察機關使用警械之教育訓練及倫理促進等建議事項；

其組織及運作方式，由內政部定之。

第 10-2 條

警察人員使用警械，致現場人員傷亡時，應迅速通報救護或送醫，並作必要之保護或戒護。

第 10-3 條

前條人員所屬機關接獲通報後，應進行調查並提供警察人員涉訟輔助及諮商輔導。

第 11 條

警察人員執行職務違反本條例規定使用警械，致侵害人民自由或權利時，依國家賠償法規定辦理。

前項情形，為警察人員出於故意之行為所致者，賠償義務機關得向其求償。

警察人員依本條例規定使用警械，致第三人生命、身體或財產遭受損失時，第三人得請求補償。

但有可歸責該第三人之事由時，得減輕或免除其金額。

前項補償項目、基準、程序及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第 12 條

（刪除）

第 13 條

本條例於其他司法警察人員及憲兵執行司法警察、軍法警察職務或經內政部核准設置之駐衛警察執行職務時，準用之。

駐衛警察使用警械管理辦法，由內政部定之。

第 14 條

警械非經內政部或其授權之警察機關許可，不得定製、售賣或持有，違者由警察機關沒入。但法律另有規定者，從其規定。

前項許可定製、售賣或持有之警械種類規格、許可條件、許可之申請、審查、註銷、撤銷或廢止及其他應遵行事項之辦法，由內政部定之。

第 15 條

本條例自公布日施行。

SECTION 7
警察機關執行圍捕任務規範（90 年 7 月 4 日修正）

1.內政部警政署 86 年 10 月 1 日（86）警署刑偵字第 7017 號函
2.內政部警政署 90 年 7 月 4 日（90）警署刑偵字第 8974 號函

【法規內容】

第 1 點

目的：為發揮統合力量，提升偵查犯罪效能，遂行圍捕人犯任務，貫徹維護社會治安使命，特訂定本規範。

第 2 點

依據：

㈠警察法暨其施行細則。
㈡刑事訴訟法。
㈢調度司法警察條例。
㈣警械使用條例。
㈤警察偵查犯罪規範暨防治犯罪實施計劃。

第 3 點

受理報案：

㈠接獲報案，立即詢明案情及歹徒容貌、體型、衣著特徵、有否攜帶器械、交通工具型式、顏色及逃逸方向，並嚴格篩檢，先期過濾不實謊報案件。
㈡受理報案，應視案情狀況需要，調度線上組合警力優先順序，把握機動、適當之行動原則，兼顧到現場反應時效。
㈢到現場之員警，除應視狀況，並考量本身能力、裝備，立即逮捕現行犯外，應一面處理、一面報告。

第 4 點

現場處理：

㈠救護傷患：

1.警察人員抵現場後，應探查現場是否有人受傷，受傷者不論其為被害人或加害人，均應迅速予以救護或送醫，並視案情作必要之戒護或保護。

2.救護傷患時，應儘量避免破壞現場痕跡，如確屬無法避免時，應即詳細紀錄。

3.傷患送醫應由警察人員陪同其家屬親自護送，並利用送醫途中探詢案件發生之真實現象。上開詢問應儘可能使用錄音或錄影方式，錄取證言，以供日後偵審之參考。

㈡封鎖現場：

1.封鎖原則：為保全跡證及執行圍捕時，避免及民眾，應將現場嚴加封鎖，而現場封鎖之範圍和警戒方法，需視環境情況及事實需要而定，初期封鎖線宜擴大，並以三層封鎖警戒線為原則，俟跡證、嫌犯行蹤掌握後，再逐步將範圍往內圍縮小，三層封鎖警戒線分別為第一〈攻堅、勘察〉封鎖線、第二〈警戒〉封鎖線、第三〈交通〉封鎖線，於其區域內分別執行左列事項：

⑴第一〈攻堅、勘察〉封鎖線：為執行現場勘察、談判、攻堅逮捕及各項偵蒐作為之區域。

⑵第二〈警戒〉封鎖線：為開設臨時指揮所之區域〈各級長官，嫌犯或被害人親友及待命警力集結〉。

⑶第三〈交通〉封鎖線：為大眾傳播媒體人員採訪區域〈由警方發予採訪臂章，並指定專人適時提供資料發布新聞〉。

⑷交通封鎖線外：為一般民眾活動範圍之區域。

⑸刑案現場三層封鎖線暨區域示意圖，如附表〈略〉。

2.具體作為：

⑴圍捕現場應儘速以適當阻絕器材，完成封鎖警戒，並以優勢警力嚴格執行，現場一經封鎖，即應禁止任何無關人員進入，以免破壞跡證或妨害查緝行動。

⑵封鎖區內如有民眾居住，應責成轄區警察分駐〈派出〉所員警，視現場狀況，以電話逐戶勸導、協助及保護疏散，並妥適安置，以淨空現場，避免圍捕中傷及民眾。

㈢現場偵蒐：為遂行圍捕任務，做好事前準備工作，圍捕現場，應立即派遣轄區分局刑事組或分駐〈派出〉所員警訪談目擊證人、村〈里、鄰〉長或相關住戶，並對現場地形、地貌及可能藏匿之處所、進出逃逸路線及制高點等資料，妥為瞭解、蒐集，同時縝密蒐集現場遺留跡證，俾研判歹徒之人數，可能藏匿之處所及所使用槍械種類等，以供規劃執行圍捕、攻堅計劃之參考。

㈣指揮圍捕：

1.成立指揮所：指揮所位置的選定應考量隱蔽性、安全性及便於通訊聯絡，視情況於指揮所內成立左列幕僚作業小組：

⑴秘書小組。

⑵交通小組。

⑶新聞小組。
⑷通訊小組。
⑸調查小組。
除前開幕僚作業小組外，得依圍捕現場需要，就行動部分，成立如下任務小組：
⑴政堅緝捕小組。
⑵心戰喊話小組。
⑶交通管制小組。
⑷現場警戒小組。
⑸現場蒐證小組。

2.律定指揮官：
⑴圍捕現場之指揮官，原則以到現場之最高階警員或轄區分局長擔任之，但局長、副局長或署〈廳〉長親自到現場時，則應即時移轉指揮權。另由警政署成立專案小組統籌偵辦緝捕之個案，有關指揮官之人選，由署長指定之。
⑵各任務小組指揮官由圍捕現場之指揮官律定。

3.圍捕部署：包括圍捕部署方式與各組合警力任務分工。
⑴部署方式：
①以直接破門進入查捕方式部署。
②以計誘圍捕對象開門方式部署。
③以守望俟機進入方式部署。
⑵各組合警力分工：
①現場圍捕指揮官除直接指揮各幕僚作業小組及各任務小組指揮官外，並統籌指揮現場組合警力。
②各任務小組指揮官直接指揮所屬組合警力及其後續支援部隊。

4.擬訂圍捕行動方案：方案內容應包括下列重點：
⑴集中勤前教育之時間、地點。
⑵應攜行武器裝備之種類及數量。
⑶圍捕發起時間，開始移動時間及路線。
⑷組合警力出勤交通工具、車輛優先順序。
⑸圍捕實施與突擊用槍時機要領。
⑹研判歹徒可能採取的行動及我方的處置。
⑺各任務小組指揮官之指定及任務提示和是否報請檢察官到場指揮。
⑻所需支援警力與消防車、救護車待命位置、行進路線等規劃整備事宜。
⑼通訊代號及緊急電話之律定。

5.勤前教育：

(1)勤前教育之要領：

①實施任務提示，可在現場圖上或以沙盤推演方式實施。

②於圍捕現場圖標示參與任務各組合警力位置，交付任務及行動要領。

③提示各組合警力之行進路線，分配交通工具，行車順序。

④宣布各種識別及暗號、燈光、手勢、暗語、哨音等勤務聯絡方式。

⑤宣布無線電使用及保密、安全等規定。

⑥完成與有關單位的協調、支援、聯絡等方法，尤應注意擔任目標區之行動單位〈攻堅小組〉與外圍警戒、交通管制單位間之協調。

(2)勤前檢查之要領：

①應勤裝備應攜帶齊全，堪用程度應合於規定。

②應勤作業用品〈具〉必須齊全。

③報請檢察官聲請拘提、搜索、逮捕所需之文件必須備妥；必要時洽請檢察官至現場主持指揮偵辦。

6.行動實施：

(1)圍捕部署完成，可先實施心戰喊話勸降。此時，依歹徒反應狀況，可作威力顯示，使歹徒明瞭已被優勢警力確實包圍，無力抗拒亦無法逃逸，自願投降受捕。

(2)當歹徒堅不悔悟，企圖拼死頑抗並濫施射擊時，應即予火力制壓，並以火力及其他行動分散吸引其注意力，掩護攻堅小組接近目標，就突擊準備位置，在攻堅小組指揮官統一指揮下，乘特種武器爆炸之瞬間，一舉突入制伏之。此時，制壓火力應暫停射擊，以策安全。

(3)當突擊行動發起戰鬥開始後，各組合警力應依其派遣任務與行動計劃，以機敏、英勇，果敢的精神執行預定行動。

(4)行動開始，指揮官應確實掌握各參與任務組合警力之行動及位置，如有歹徒企圖逃竄時，擔任伏擊之警力，應立即逮捕或追捕之。

(5)如歹徒挾持人質頑抗時，指揮官應即參照警政署所訂「警察機關偵查擄人勒贖案件規定」成立「談判小組」，負責談判事宜，有效控制歹徒情緒，藉機拖延時間，增加救援人質之機會，並研擬談判安撫對策及提供處理腹案，俾指揮官下達命令之參考。

第 5 點

後續處置：

㈠善後處理：圍捕過程中如發生爆炸、火災及傷亡等情事，應立即通知電信、電力、瓦斯及醫療單位待命人員展開救災、救護等工作，指揮官並視狀況需要，繼續派員擔任現場戒護工作，並即時清點裝備器材。

㈡勘驗蒐證：圍捕後之現場，仍應縝密勘驗蒐證，以研判、蒐集歹徒之人數、來去路線、可能遺留之各種物證、痕跡，俾發掘相關線索及作為偵審法辦之依據。

㈢持續追緝共犯：為防止有漏網之歹徒，指揮官應視狀況派員針對現場附近街道、建築物、樹欉、山區等持續搜索追緝；必要時得向警政署保安警察第一總隊請求派遣警犬配合執行；至各執勤友軍亦須密切聯繫，確實掌握狀況，務必落實任務分工，澈底搜查，以期圓滿結案。

㈣新聞處理：為期慎重處理新聞，避免記者因採訪，妨礙圍捕任務之遂行，現場指揮官得視現場狀況，於封鎖區外之安全地段選擇適當場所設置採訪區，供媒體記者使用，另應指定新聞發言人，統一發言，並於不違反偵查不公開之原則下，適度說明圍捕進行之程序及經過。

㈤召開檢討會：應針對圍捕任務之優、缺點深入檢討，並作成案例教育，俾作為爾後執行圍捕任務之參考。

SECTION 8
執行拘提逮捕解送使用戒具實施辦法（110 年 12 月 30 日修正）

第 1 條

本辦法依刑事訴訟法第八十九條之一第三項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱戒具，指手銬、腳鐐、聯鎖、束繩及其他經法務部核定之戒具。

前項戒具之種類及規格如附表。

第 3 條

執行拘提、逮捕或解送，不得以使用戒具作為懲罰之方法。

對於即將生產、分娩過程中或甫生產後之婦女，不應使用戒具。

對於少年，除依其年齡、身心狀況、使用暴力情形、所處環境或其他事實，認有防止少年自傷、傷人、脫逃或嚴重毀壞他人財物之必要，或少年事件處理法有特別規定外，不應使用戒具。

依少年事件處理法對於少年執行同行、協尋或護送職務時，於少年保護事件性質不相違反者，得準用本辦法之規定。

第 4 條

下列人員於依法執行拘提、逮捕或解送職務時，得對被告或犯罪嫌疑人使用戒具：

一、 法官、檢察官指揮司法警察官或司法警察、所屬法院或檢察署法警。
二、 法院或檢察署之法警。
三、 司法警察官或司法警察。

第 5 條

使用戒具，以手銬為原則。但有下列情形之一者，得合併使用腳鐐、聯鎖、束繩或其他經法務部核定之戒具：

一、 所犯為死刑、無期徒刑或最輕本刑為十年以上有期徒刑之罪。
二、 拒捕或他人助其拒捕。
三、 有被劫持之虞。

四、 有脫逃或他人助其脫逃、自殘、暴行或其他擾亂秩序行為之虞。
五、 為避免被告或犯罪嫌疑人抗拒、攻擊或毀損物品，並確保執行職務人員、在場相關人員或第三人之安全。

第 6 條

使用戒具時，除應遵守比例原則，不得逾必要之程度外，另應注意下列事項：

一、對被告或犯罪嫌疑人身體及名譽之維護。
二、避免公然暴露所使用之戒具。
三、避免使用破損或不潔之戒具。

第 7 條

被告或犯罪嫌疑人於被拘提、通緝期間自行到案者，經執行拘提或逮捕，審酌下列情形，得對其使用戒具：

一、 被告或犯罪嫌疑人之精神狀況。
二、 被告或犯罪嫌疑人身體狀況及相對戒護能力。
三、 被告或犯罪嫌疑人所犯罪名。

第 8 條

對已使用戒具之被告或犯罪嫌疑人，認已無繼續使用之必要，應即解除。

第 9 條

法警或其他依法執行職務之人員解送受刑人或在押被告時，得準用本辦法規定使用戒具。

第 10 條

本辦法自發布日施行。

附表　戒具種類規格表

戒具種類	規格	功能
手銬	以金屬、塑膠或其他合適之素材製作，重量不得超過半公斤。	用以拘束被告或犯罪嫌疑人手腕，或聯結其他適當之固定物，以管束其活動之器材。
腳鐐	以金屬、塑膠或其他合適之素材製作，重量以二公斤為限，如有必要，得加至三公斤。少年以一公斤為限，如有必要，得加至二公斤。	用以拘束被告或犯罪嫌疑人腳踝，以管束其活動之器材。
聯鎖	以金屬、塑膠或其他合適之素材製作，重量以二公斤為限，如有必要，得加至三公斤。少年以一公斤為限，如有必要，得加至二公斤。	圍鎖於被告或犯罪嫌疑人腰間，並互相聯結或聯結其他適當之固定物，用以拘束被告或犯罪嫌疑人行動自由，以管束其活動之器材。
束繩	以塑膠或其他合適之素材製作。	用以拘束被告或犯罪嫌疑人手腕或腳踝，以管束其活動之器材。
其他經法務部核定之戒具	除手銬、腳鐐、聯鎖及束繩以外，用於限制被告或犯罪嫌疑人行動之器材，其種類及核定程序由法務部定之。	

SECTION 9
內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點（110 年 6 月 22 日修正）

中華民國 110 年 6 月 22 日內政部台內警字第 110871635 號函頒修正第 4 點

一、 內政部警政署（以下簡稱本部警政署）為規範警察機關合於目的且正當使用國民身分證相片影像資料，以確保人民資訊隱私權及維護資訊安全，特訂定本要點。

二、 本部警政署應依個人資料保護法、警察機關資訊安全實施規定及本要點規定管理國民身分證相片影像資料。

三、 本部警政署及警察機關使用國民身分證相片影像資料時，僅得呈現個人基本資料（姓名、國民身分證統一編號），非經本部同意，不得提供其他單位。但為協助尋獲失蹤人口，對於未能提供失蹤人相片者，得將國民身分證相片影像檔刪除個人基本資料後，上傳本部警政署失蹤人口系統；報案人同意公開查尋時，得於該署查尋網站公開國民身分證相片影像檔，以供協尋。

四、 員警為偵查犯罪及維護治安，於執行法定職務內，遇有下列情形之一者，得利用網路查詢國民身分證相片影像資料：

㈠對於有事實足認為觸犯毒品危害防制條例第四條至第十五條、刑法第三百二十條普通竊盜罪、第三百二十一條加重竊盜罪、第三百四十九條普通贓物罪或屬通訊保障及監察法第五條所列各款罪嫌之一之犯罪嫌疑人，非查詢國民身分證相片影像資料，不能辨識。

㈡對於警察職權行使法第六條規定之人，經詢問或令出示身分證明文件不能查證身分，須查詢國民身分證相片影像資料予以查證。

㈢對於依刑事訴訟法執行拘提、逮捕、詢問之犯罪嫌疑人或依刑事訴訟法及社會秩序維護法第六十七條規定調查時為不實身分陳述、拒絕陳述之行為人，須查詢國民身分證相片影像資料以確認身分。

㈣對於觸犯刑法第一百八十五條之四交通肇事逃逸罪案件，非查詢國民身分證相片影像資料，無法確認其身分。

㈤對於查訪治安顧慮人口查訪辦法第二條所列各款之對象，須查詢國民身分證相片影像資料予以確認其身分。

㈥對於查尋失蹤人口查尋作業要點第二點所列情形，須查詢國民身分證相片影像資料予以確認。

㈦對於依刑事訴訟法應移送或函送之犯罪案件，經證人或同案犯嫌指證，未拘（逮）捕到案之犯罪嫌疑人，且經查無刑事犯罪檔案照片者；並得調閱國民身分證相片附卷，送地方法院檢察署，及於影像下方附註使用目的，完成後應予銷毀。

㈧其他因治安緊急必要，符合個人資料保護法有關公務機關對個人資料蒐集、處理、利用之相關規定。

五、 本部警政署及警察機關透過網路連線，進行國民身分證相片影像資料之提供或查詢時，應依下列規定辦理：

㈠加強傳輸過程資料加密、身分鑑別及防火牆等資訊安全措施，確保資料庫安全管理。

㈡應自動加註識別碼，顯示查詢人單位、姓名及查詢日期等保全資訊。

㈢應自動記錄查詢人之登入帳號、IP 位址、查詢時間及查詢條件等日誌資料。

㈣協助查詢時，應於系統上方鍵入請求協助者之職別、姓名及事由；其未鍵入者，視為帳號使用者查詢使用。協助查詢資料之傳送，應轉為可攜式文件格式（Portable Document Format-PDF），並進行資料保全，設定密碼及唯讀功能。

㈤所查詢之國民身分證相片影像資料，除有第三點但書情形外，不得另行傳送。使用目的未完成時，應妥善保管；完成任務後，應予刪除或銷毀。

六、 國民身分證相片影像資料系統權限區分如下：

㈠權限管理者（以下簡稱管理者）：有權限授予及稽核之權。上一層管理者，得授與下一層具有管理者身分；各管理者應保留授權申請資料備查。

㈡使用者：僅有查詢使用權。

七、 管理者之授權、管控及稽核規定如下：

㈠本部警政署為總管理者，負責直轄市、縣（市）政府警察局第一層管理者之授權及定期稽核。

㈡採三層授權方式管理；其方式如下：

1.第一層（局級）：為直轄市、縣（市）政府警察局管理者，每機關以一人為原則，負責分局、直屬隊等第二層管理者之授權及定期稽核。

2.第二層（分局級）：為分局之管理者，每分局以二人為原則，負責分局偵查隊、警備隊、交通分隊及分駐（派出）所等第三層單位管理者之授權及定期稽核。

3.第三層（所級）：管理者由分駐（派出）所所長，或相當單位主管擔任為原則，僅授予員警使用權。

八、 管理者授權使用者之對象規定如下：
㈠第一層管理者：以局本部人員為主。
㈡第二層管理者：以分局人員為主。
㈢第三層管理者：以分局偵查隊、警備隊、交通分隊及分駐（派出）所人員為主。

九、 員警因勤務、業務需要使用國民身分證相片影像資料時，應登入警政知識聯網，點選電子化表單、電子化表單線上申辦、權限申請表、線上審核表單，選取國民身分證相片影像資料系統使用權限申請表並填寫申請項目，循行政程序，經所屬單位主管同意後，再由各層級管理者辦理權限設定。

十、 直轄市、縣（市）政府警察局管理者以防治（戶口）科人員為主，資訊人員為輔，各設專責人員，並由管理者負責授權、審核及稽核工作。

十一、 本部警政署所屬機關應指定專責人員，負責授權、審核及稽核工作，層級比照直轄市、縣（市）政府警察局、分局及分駐（派出）所方式辦理。

十二、 因執行職務或業務所知悉之國民身分證相片影像資料，除法律另有規定外，應予保密；處理及使用該資料時，應採取必要之保密措施。違反保密義務者，依相關法律規定處理；違反本要點查詢使用規定者，依警察機關加強戶役政資訊稽核實施計畫之規定懲處。

十三、 本部得派員赴本部警政署實施稽核，並得會同該署至警察機關實施稽核。

十四、 警察機關防治（戶口）單位應指定專人執行管理與稽核，包括系統內各項查詢（含由系統自動保存日誌紀錄等）；本部警政署資訊室對於各項日誌紀錄，應定期備份。
警察機關資訊單位應定期於每月五日前列印查詢報表送防治（戶口）單位查核。

十五、 警察機關政風或保防單位，應依本部警政署維護個人資料安全專案稽核計畫辦理稽核。
前項稽核發現有異常查詢時，調取相關查詢紀錄，依法調查。

十六、 警察機關辦理本要點相關工作有關業務主管、承辦人員，每半年未發生疏失，得於嘉獎範圍內辦理獎勵。

SECTION 10
警察機關辦理少年紀錄及資料塗銷作業要點（96 年 12 月 4 日）

1. 中華民國 87 年 5 月 12 日內政部警政署（87）警署刑紀字第 7416 號函訂定發布
2. 中華民國 87 年 8 月 12 日內政部警政署（87）警署刑紀字第 67444 號函修正發布（名稱：內政部警政署辦理少年紀錄及資料塗銷作業要點）
3. 中華民國 87 年 8 月 24 日內政部警政署（87）警署刑紀字第 7897 號函修正發布
4. 中華民國 96 年 12 月 4 日內政部警政署（96）警署刑紀字第 0960016373 號函修正發布

【法規內容】

第 1 點

內政部警政署（以下簡稱本署）為規範各警察機關辦理少年前科相關紀錄資料塗銷作業，特訂定本要點。

第 2 點

本要點所稱少年前科紀錄及有關資料，包括下列檔案資料。但保存機關或單位所編纂之卷宗不在此限：

㈠少年事件偵查、移送、審理及執行等紀錄。

㈡各警察機關本於職權所調查建立與少年有關之治安顧慮人口、輔導少年及警勤區簿冊、刑責區手冊等資料。

第 3 點

警察機關接獲少年法院就下列情形之通知，應辦理少年前科紀錄及有關資料之塗銷：

㈠受轉介處分執行完畢滿二年。

㈡受保護處分之執行完畢或撤銷確定滿三年。

㈢受刑之執行完畢或赦免滿三年。

㈣受不付審理之裁定確定。但少年事件處理法第二十九條第一項之裁定，不在此限。

㈤受不付保護處分之裁定確定。

㈥受無罪判決確定。

第 4 點

警察機關應依下列規定辦理少年前科紀錄及有關資料之塗銷：

㈠警察機關接獲少年法院或他轄警察機關之通知後，應依相關法令規定十日內辦理

少年紀錄及資料之塗銷為原則。

㈡警察機關接獲通知後，若發現應受塗銷人之戶籍已遷往他轄，應檢附少年法院及第三點之資料轉知戶籍地警察機關依前款規定辦理塗銷。

第 5 點

辦理塗銷作業時，應注意下列情形：

㈠辦理本項作業，發現資料有誤或有其他疑義時，應即時與刑事警察局（紀錄科）聯繫。

㈡少年前科紀錄及有關資料之塗銷係以行為時未滿十八歲之少年為對象。行為時未滿十八歲，經協尋而尋獲時已滿十八歲，或移送時已滿十八歲者，有關紀錄及資料亦應辦理塗銷。

㈢塗銷作業係為貫徹少年事件處理法中保護少年之立法目的，故少年之違法行為若自未滿十八歲跨越至十八歲以上者，無論為實質上一罪、裁判上一罪或數罪併罰，因所定之執行刑無從分割處理，已失去受該法保護之必要，故無塗銷規定之適用。

第 6 點

塗銷之方式如下：

㈠電腦檔案：應將檔案刪除。

㈡紙本資料：應將資料塗至無法辨識。

前項第二款之紙本資料並應集中以密件保存。但同時記載未滿十八歲及十八歲以上之紀錄及資料，不在此限。

第 7 點

少年前科紀錄及有關資料塗銷之權責劃分如下：

㈠本署：督導各警察機關對塗銷業務之執行。

㈡本署刑事警察局：

1.刑案資訊系統中少年前科紀錄及有關資料之刪除。

2.治安顧慮人口資訊系統中少年前科紀錄及有關資料之刪除。

㈢直轄市、縣（市）警察局：

1.冊列輔導少年所建立之名冊及其移送、審理、輔導等少年前科紀錄及有關資料之塗銷。

2.督導並通知少年戶籍地之管轄警察分局塗銷少年前科紀錄、警勤區簿冊、刑責區手冊中之資料。

3.冊列治安顧慮人口中，有關少年前科紀錄及有關資料之塗銷。

㈣警察分局：

1.所轄偵查隊及分駐（派出）所建立之少年前科紀錄、警勤區簿冊、刑責區手冊

中資料之塗銷。

2.冊列治安顧慮人口中，有關少年前科紀錄及有關資料之塗銷。

第 8 點

落實督導作為：

各級督考（導）人員應將少年前科紀錄及有關資料塗銷作業列為督考（導）重點，詳細查核檔存資料及相關警勤區簿冊、刑責區手冊資料，以瞭解執行情形。

本署每半年對各直轄市、縣（市）警察局辦理執行情形評核工作一次，並視具體優劣情形，辦理獎懲。

第 9 點

為有效正確辦理少年前科紀錄及有關資料塗銷作業，必要時得以科技設備或利用資訊技術為之。

SECTION 11
警察機關偵辦電信網路詐欺集團實施要點（113 年 5 月 22 日修正）

中華民國 113 年 5 月 22 日內政部警政署警署刑打詐字第 1130006537 號函修正

【條文內容】

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為推動各警察機關辦理偵辦電信網路詐欺集團案件，強化案件溯源查緝量能，提升整體查緝成效，特訂定本要點。

二、 各警察機關實施本要點之權責劃分如下：

㈠本署：負責全國偵辦電信網路詐欺集團案件之策劃、督考、教育訓練、行政獎懲及核定專案核分等工作。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局：指導所屬分局、刑事警察（大）隊蒐報及偵辦電信網路詐欺集團案件之教育訓練、行政獎懲及專案核分初審等工作。

㈢專業警察機關：協助本署及各直轄市、縣（市）政府警察局偵辦電信網路詐欺集團案件工作。

三、 偵破電信網路詐欺集團案件之專案核分，依偵破電信網路詐欺集團案件獎懲核分基準（以下簡稱獎懲核分基準）辦理專案核分，其辦理規定如下：

㈠各警察機關應於移送司法機關後一個月內依本要點完成初核，並填具電信網路詐欺集團核分檢核表，陳報本署辦理專案核分。

㈡疏未審核或逾期陳報核分，經本署認定有浮（濫）報或檢附與核分作業無關聯性資料者，本署得予核退或不予核分。

㈢獎懲核分基準所列「被害人」面向為必備面向（清查被害人數至少需達一人以上）。偵破詐騙大陸地區（含第三地）民眾案件，已循本署刑事警察局兩岸（跨境）協查機制完成協查作業者，雖未取得被害人筆錄，仍得依兩岸（跨境）被害人情資摘要表計算被害人數。

各警察機關偵破電信網路詐欺集團案件，經本署辦理專案核分，審轉或核處承辦人員，獎懲基準如下：

㈠各警察機關審轉集團性詐欺案件，每半年度累積達嘉獎六次，再有相同成果敘獎者，其基準以倍數核計，依此類推，其基準如下：

1.審認達 A 級或 B 級案件：每審轉一件，承辦人員嘉獎一次；承辦主管每二件嘉獎一次。

2.審認達 C 級案件：每審轉二件，承辦人員嘉獎一次；承辦主管每四件嘉獎

一次。

3.審認達 D 級案件：每審轉三件，承辦人員嘉獎一次；承辦主管每六件嘉獎一次。

4.審認達 E 級案件（含假網拍、傳統詐欺、案件）：每審轉四件，承辦人員嘉獎一次；承辦主管每八件嘉獎一次。

㈡本署核處集團性詐欺案件，各承辦人員及承辦主管比照直轄市、縣（市）政府警察局 D 級件數之基準減半核算，每半年度累積達嘉獎六次，再有相同成果敘獎者，其基準以倍數核計，依此類推。

㈢同一年度上半年未達獎勵基準或扣除已達獎勵基準件數之餘數，得與下半年併計，惟不得跨年度計算；另 C 級或 D 級案件數同一年度未計入獎勵者，其件數得併 E 級案件數核計。

㈣經本署審認有浮（濫）報或檢附無關聯性資料等情事，予以核退或不予核分者，不列計獎勵件數，且半年度累計次數每達三次者，應辦理教育訓練一次；累計次數達五次以上者，不得辦理獎勵，並追究相關人員行政責任。

四、偵破電信網路詐欺集團案件之行政獎勵，依查獲規模與結構完整性審認獎勵等級，其審認原則如下：

㈠各警察機關應於收受司法文書（含起訴書、判決書、併辦意旨書或少年法庭宣示筆錄、裁定等）後一個月內報核，並視起訴書（第一審判決）所載犯嫌角色分工情形，依獎懲核分基準及角色分工常見態樣表審認獎勵等級。案件起訴書（第一審判決）未載明角色分工情形者，應輔以偵查報告、警詢筆錄等佐證資料，以釐清犯罪事實。

㈡偵辦電信網路詐欺集團案件，以溯源查緝犯罪集團核心為目標導向，未查獲獎懲核分基準所列「集團核心」（即實際出資金主或控盤首腦）者，經審認之行政獎勵總額度不變，惟首功人員最高獎度以記功二次為限。

㈢偵辦電信網路詐欺集團案件之被害人數審認，依獎懲核分基準辦理，說明如下

1.清查被書人數符合各該核分基準者，依案件審認級數辦理行政獎勵；未達各該核分基準者，行政獎勵總額度不變，首功人員獎勵額度降一級核敘（即 A 級降至記一大功四人次、B 級降為 C 級、C 級降為 D 級、D 級降為 E 級核敘）。

2.清查被害人數符合各該核分基準，且有被害人筆錄（至少應檢附一份以上筆錄）可稽者，依案件審認級數辦理行政獎勵；清查被書人數符合各該核分基準，然未取得被害入筆錄者，應俟主嫌經第一審法院判決有罪確定或第二審法院判決有罪後，再依本要點辦理行政獎勵。

3.清查被害人數未達各該核分基準者，行政獎勵總額度不變，首功人員降一級核敘。案件起訴書內容載明查無被害人或被害人均係遭詐騙未遂者，亦同。

前項情形，偵破詐騙大陸地區或境外民眾案件之被害人數審認，以提供清查大陸地區（含第三地）被害民眾資料，經檢察官採認並據以起訴者，或提供可資證明被害事實之兩岸（跨境）被害人情資摘要表，並循本署刑事警察局兩岸（跨境）協查機制完成協查作業者，始得作為認定依據。

五、 偵破電信網路詐欺集團案件，得依警察機關核發工作獎勵金作業規定第六點附表刑事類第四點第一項所定獎勵金發給基準（以下簡稱發給基準）申請核發工作獎勵金，其核發原則如下：

㈠各警察機關核發工作獎勵金，應於每年度編列預算經費內支應，並得視經費執行情形減額發放；相關經費不足時，得函報本署支援。

㈡各警察機關函報本署協助支應經費案件，應於工作完成後三個月內，詳敘具體事蹟及檢附相關證明文件，併同專案核分函報本署核辦，由本署依發給基準總額範圍內支應，逾期者不得報請工作獎勵金。但有特殊情形者，不在此限。

㈢同一申請事由，僅得就個人或團體獎勵金擇一核發，不得重複請領；經查申領不實者，依規定懲處、移送懲戒，並追繳重複核發之獎勵金。

六、 本署應就警示帳戶交易明細清單，每週彙整後發送直轄市、縣（市）政府警察局；直轄市、縣（市）政府警察局應即時調閱車手影像、建檔及上傳一六五反詐騙系統平臺。

直轄市、縣（市）政府警察局應運用關聯性技術分析轄內車手提領熱點及可疑車手集團，指導、列管所屬分局及刑事警察大隊（隊）分析與規劃查緝作為，於次月底前檢附相關資料函報本署審查。

直轄市、縣（市）政府警察局所屬分局、刑事警察大隊（隊），應依列管可疑車手集團，以關聯性技術分析與規劃查緝作為，就轄區熱點分布情形，機動性調整勤務，並於次月底前檢附相關資料函報警察局審查。

本署辦理關聯性分析相關承辦人員，每半年記功一次；直轄市、縣（市）政府警察局及所屬分局、刑事警察大隊（隊）相關承辦人員，每半年嘉獎二次，惟該半年度所轄無警示帳戶交易資料或經本署審認未落實分析者，不得依本項規定辦理獎勵。

七、 本署執行偵防電信網路詐欺案件工作、應依當前治安趨勢與推動工作重點，利用署務會報、刑事工作會報等重要會議提報檢討各警察機關執行現況與策進，針對當前推動重點工作辦理教育訓練，並得以線上視訊、網路教材等數位化措施辦理。

直轄市、縣（市）政府警察局，應由各該局局長、業管副局長或指定代理人召集所屬分局、刑事警察（大）隊，依轄區治安特性與偵防工作執行情形，利用各縣（市）治安會報等重要會議提報檢討轄內詐欺案件發生、破獲情形與高發性詐欺案類與策進，針對當前推動重點工作辦理教育訓練，並得以線上視訊、網路教材等數位化措施辦理。於工作結束後十日內，檢附工作會議紀錄或教育訓練資料陳報本署備查。

八、 依本要點規定辦理之獎勵，以實際出力人員為限；經本署查核未依實際出力人員分配獎勵額度者，除撤銷其獎勵外，並追究相關人員行政責任。

SECTION 12
警察機關防制幫派組合公開活動實施要點（111 年 12 月 14 日）

中華民國 111 年 12 月 14 日警署刑司字第 1110012884 號函修正

【條文內容】

一、 內政部警政署（以下簡稱本署）為規範各警察機關防制幫派組合藉婚喪喜慶場所公開從事幫派活動，以維護公共安全與秩序，特訂定本要點。

二、 本要點所稱婚喪喜慶場所，範圍如下：

㈠幫派組合成員及其子女之結婚及宴客場所。

㈡幫派組合成員及其親屬之喪禮靈堂、告別式會場及移靈車隊行經路線。

㈢幫派組合舉辦之春酒及尾牙場所。

㈣其他足以引起幫派組合成員聚集之婚喪喜慶場所。

本要點所稱幫派組合，係指本署註記或準註記之幫派組合或其他暴力犯罪集團。

三、 本要點所稱藉婚喪喜慶場所公開從事幫派活動，係指參與婚喪喜慶之幫派組合或其成員有下列情形之一者；

㈠以幫派組合名義動員其成員或未成年之少年、兒童參加。

㈡各幫派組合有相互串聯造勢或串聯召開記者會情事。

㈢攜帶足以顯示幫派組合或暴力犯罪集團之標誌、旗幟；或穿著足以顯示幫派背景之制服或黑衣服或偽以企業為名之變相幫派名稱參加。

直轄市、縣（市）政府警察局對符合前項有藉婚喪喜慶場所公開從事幫派活動之情資，應加強蒐集反映本署，並依本要點適時研採相關防制作為。發現幫派組合於他轄有藉婚喪喜慶場所公開從事幫派活動之情資，亦應立即反映本署核處。

四、 公開活動期前階段之防制作為如下：

㈠持續蒐集情資：持續深入瞭解其活動時間、地點及流程，研判可能參加之幫派組合成員人數、領導幹部身分、集結據點場所、使用車輛車號及有無其他藉機滋事或火拼械鬥之情資，確實掌握其活動狀況。

㈡適時約制疏導：對擬參加婚喪喜慶活動者，指派適當人員實施約制疏導，表明警察機關嚴正執法立場，有第三點第一項各款情形之一者，將依法強力取締，防止其進入活動場所。

㈢縝密勤務計劃：視活動規模大小及狀況需要，於活動場所週邊出入口及移靈

車隊行經路線，縝密部署調查蒐證及攔檢盤查等勤務計畫。勤務部署計畫應至遲於活動前二日陳報本署，並預為整備及實施勤前教育。

㈣實施臨檢查察：視狀況需要，於活動前就轄區內各幫派堂口、據點、連絡處所及賓館、酒家、酒店等幫派、角頭成員可能住宿或遊樂之處所，依警察職權行使法第六條規定，對相關人員查證身分，嚴防意外治安事件發生。

五、 公開活動現場階段之防制作為如下：

㈠落實蒐證攔檢：依先期所訂勤務部署計畫，落實執行相關調查蒐證及攔檢盤查勤務：

1.調查蒐證：依警察職權行使法第九條第一項規定，於活動場所週邊出入口及移靈車隊行經路線，以攝影、錄音或其他科技工具，蒐集參與者現場活動資料。

2.攔檢盤查：對參加活動之人有第三點第一項各款情形之一者或合理懷疑為幫派組合成員者，依警察職權行使法第六條及第七條第一項規定，予以實施攔檢盤查。

㈡帶所調查：經實施攔檢盤查之人，發現有下列情形之一者，禁止其進入活動場所，並依警察職權行使法第七條第二項規定帶回勤務處所調查，除查明其身分外，並追查其參與緣由、受何人指使參與及攜帶幫派組合標誌、旗幟或穿著幫派制服、黑衣服等原因：

1.未滿十八歲之少年或兒童。

2.攜帶足以顯示幫派組合或犯罪組織之標誌、旗幟。

3.有偽以企業為名之變相幫派名稱。

4.集體穿著足以顯示幫派背景之制服或黑衣服者。

㈢依法嚴正處理：經帶回勤務處所調查之人。於查明相關事項後，應依下列原則嚴正處理：

1.違反刑法、組織犯罪防制條例或社會秩序維護法者：分別依各該法律規定處理。

2.符合少年事件處理法第三條第二款之少年虞犯，依少年事件處理法移送少年法院處理。

3.符合少年不良行為及虞犯預防辦法第三條所定各款行為者，依該辦法第六條規定處理。

㈣成立指揮所：視活動規模大小與狀況需要，由轄區警察局或警察分局召集相關人員成立機動指揮所，以統一指揮、調度、部署及督導勤務執行情形。

六、 公開活動事後階段之防制作為如下：

㈠專案蒐證檢肅：對公然率眾或吸收少年參與活動之幫派組合首惡，提報為治平專案檢肅目標，並成立蒐證小組專責深入調查蒐證，依法強力檢肅。

㈡發布新聞導正：對所採防制作為與執行成效，應視狀況需要適時主動發布新聞，以導正社會視聽，並對幫派組合不法作為予以嚴正駁斥，以展現警察機關貫徹公權力及執法之決心。

㈢專案檢討陳報：活動結束後，應立即就勤務部署情形與執行成效召開專案會議進行檢討及策進，並至遲於三日內撰擬專案檢討報告陳報本署。

七、 其他注意事項如下：

㈠幫派組合易透過喪禮告別式、春酒及尾牙等場所，公開從事幫派活動，各警察機關應列為重點，加強情資蒐集，並確依本要點研採相關防制作為。

㈡公開活動場所之轄區警察機關，發現有他轄幫派組合成員擬參加活動之情資，應逕行協調他轄警察機關派員依本要點實施約制疏導；他轄警察機關不得藉故推諉，並應將實施約制疏導結果回復。

㈢本署發現擬參加活動之幫派組合成員，有跨縣（市）或具全國知名度情資者，應通報各相關警察機關，依本要點實施約制疏導與採取必要防制措施，各相關警察機關應將實施防制疏導結果及防制情形陳報本署，並副知活動地警察機關。

㈣部署調查蒐證勤務，應以便衣為主；部署攔檢盤查勤務，應以制服警力為主，並應考量帶回勤務處所調查所需之預備警力。

㈤活動場所及其週邊，除嚴重影響交通外，不宜部署開導、操燈或交通疏導等勤務，並應注意防止幫派組合動員義交、義警或穿著義交、義警制服之人員維持交通秩序。

㈥執行錄影錄音蒐證時，須注意蒐證技巧，對穿著幫派組合制服、識別、標誌之人或事物，應予特寫鏡頭，以利辨識及運用。

㈦實施攔檢盤查時，應將受攔檢盤查人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、戶籍或住居所地址及使用車輛車號逐一登錄；無合理懷疑其為幫派組合成員之人或無第三點第一項各款情形之一者，不得實施攔檢盤查。

㈧經帶回勤務處所調查之少年或兒童，除應深入追查幕後指使者法律責任，應確依前點第三款第二目或第三目之規定處理，並應以密件方式通報各直轄市、縣（市）政府教育局（國中或國小學生）或各直轄市、縣（市）學生校外生活輔導委員會（高中或高職學生）及相關各級學校加強輔導及預防，並副知教育部校安中心。

㈨受攔檢盤查之人或車輛拒不配合時，如符合警察職權行使法第二十七條之規定時，得其暫時驅離或禁止進入。

㈩實施攔檢盤查或帶回勤務處所調查過程中，發生與婚喪喜慶無開之群眾抗爭活動時，應依集會遊行法規定處理，並應於部署勤務時，預為規劃準備。

㈪喪禮告別式公祭時，嚴禁以幫派名義或具幫派背景之名唱名公祭；違者於公祭後離場時，應立即依法帶回勤務處所調查；無法或不宜帶回調查時，亦須將為首者及幫眾之基本資料逐一登錄，再作後續處理。

㈫發現有國外幫派成員擬參加活動情資，應立即陳報本署協調權責機關依入出國及移民法第十八條第一項規定禁止其入國。

㈬發現有國外幫派成員參與活動、應立即予以蒐證及禁止，並協調權責機關依入出國及移民法第三十六條規定強制驅逐出國。

八、 執行本要點相關陳報作業，規定如下：

㈠活動狀況情資之反映陳報，須涵蓋活動時間、地點、主事者身分、可能參加幫派組合及其人數。

㈡勤務部署計畫，須涵蓋活動狀況、調查蒐證及攔檢盤查編組警力數與配置情形、相關勤務執行要領及注意事項。

㈢專案檢討報告，須涵蓋活動緣起、活動情形、參與活動人數與代表性人物、防制作為及成效，並須檢附下列相關資料：

1.防制成果統計表。
2.期前約制疏導名冊。
3.攔檢盤查人車及帶回勤務處所調查名冊。
4.查扣物品清單。
5.活動現場蒐證之錄影錄音光碟或檔案。
6.活動現場重要人物、攜帶幫派組合標誌、旗幟或穿著幫派制服、黑衣服之照片；有錄影光碟者，仍須翻印照片。
7.經帶回勤務處所調查之人之相關筆錄。
8.幫派組合成員參加公開活動調查名冊。

九、 本署刑事警察局（以下簡稱刑事局）對藉婚喪喜慶場所公開從事幫派活動之幫派組合成員，應於本署幫派組合資訊系統中分別建檔，以供查詢運用。

十、執行本要點相關督導、考核及獎懲，規定如下：

㈠幫派組合公開活動之防制，採地區責任制，由公開活動場所之轄區警察分局負責部署勤務執行之；跨二個分局以上轄區或具縣市知名度者，由公開活動場所之轄區警察局負責勤務部署及執行；跨縣市或具全國知名度者，由本署規劃督導轄區警察局負責勤務部署及執行。

㈡直轄市、縣（市）政府警察局所蒐集符合本要點之幫派組合活動情資經陳報本署者，依幫派組合調查處理實施要點核予情蒐積分。但所報情資已由他轄警察機關陳報在案或無運用價值者，不予核分。

㈢直轄市、縣（市）政府警察局對幫派組合藉婚喪喜慶場所公開從事幫派活動，經依本要點研採相關防制作為，並於活動後撰擬專案檢討報告陳報本署者，除依幫派組合調查處理實施要點核予專報積分外，並視出勤警力人數、攔檢盤查人數及帶回勤務處所調查人數，依所定獎勵基準級數，於嘉獎範圍辦理。但經本署規劃督導各活動地警察局負責執行者，不在此限。

㈣刑事局對直轄市、縣（市）政府警察局執行防制幫派組合公開活動情形，應加強督導掌握，依下列基準辦理獎勵：

1.承辦人員：每防制公開活動三場嘉獎一次，每半年累計以記功二次為限。

2.單位主管：每防制公開活動六場，嘉獎一次，每半年累計以記功一次為限。

㈤各級警察機關執行本要點不力，而有下列情形之一者，依警察人員獎懲標準分別檢討追究轄區警察分局分局長、偵查隊隊長、小隊長、刑責區員警及相關疏失人員責任；並視狀況檢討追究轄區警察局局長、刑警大隊大隊長過失之責任；

1.對轄區內符合本要點之幫派組合活動情資，未依規定蒐集反映本署。

2.對轄區內符合本要點之幫派組合活動，未依規定部署調查蒐證與攔檢盤查勤務。

3.執行攔檢盤查勤務不落實，應攔檢盤查而未攔檢盤查；或攔檢盤查後，未依規定查證登記身分；或依規定應帶回勤務處所調查而未帶回。

SECTION 13
警察機關辦理特定人員尿液採驗作業要點（92 年 7 月 10 日）

中華民國 92 年 7 月 10 日內政部警政署（92）臺內警字第 0920076010 號函修正發布第 4 點、第 5 點、第 7 點

【條文內容】

一、 為防制員警施用毒品，維護員警身心健康，淨化警察陣營，爰依特定人員尿液採驗辦法第十三條規定訂定本要點。

二、 應接受尿液採驗之特定人員範圍如下：

㈠生活、勤務不正常，有施用毒品嫌疑之警察人員。

㈡與涉嫌毒品犯罪分子交往頻繁之警察人員。

㈢毒品檢驗及證物室保管之警察人員。

㈣有下列情形之替代役役男：

1.曾有違反毒品危害防制條例行為者（含自動請求治療者）。

2.入伍受訓人員。

3.有事實足認為有施用毒品嫌疑者。

4.其他基於輔導教育或專業訓練，認為有必要實施尿液採驗者。

㈤有下列情形之中央警察大學、臺灣警察專科學校學生及一般警察特考考試錄取人員：

1.曾有違反毒品危害防制條例行為者（含自動請求治療者）。

2.有事實足認有施用毒品嫌疑者。

㈥執行中央憲政機關首長安全警衛任務維護工作之警察人員。

三、 各警察機關應成立工作編組，辦理及監督所屬人員尿液之採驗事宜，該工作編組由各機關督察、刑事單位共同組成，督察主管兼任組長，督察單位負責秘書業務。

中央警察大學及臺灣警察專科學校依其校務分工，比照前項規定辦理之。

四、 警察機關辦理特定人員尿液採驗作業，其任務分工如下：

㈠督察單位：

1.對於應接受尿液採驗之特定人員清查、建檔及列管工作。

2.擇定尿液採驗之地點。

3.會同刑事單位監督尿液採驗。

4.對採驗之結果通知受檢人，並依相關法令規定處理。

㈡刑事單位：

1.提供尿液採驗之技術、相關設備及地點之設置。

2.執行尿液採檢。

3.負責將採驗之尿液送檢及問題尿液之保存、管理。

4.尿液檢驗結果送督察單位處理。

5.相關經費之編列。

㈢本機關或學校無尿液採驗作業之技術及設備者，於執行時，得洽請機關所在地之直轄市、縣（市）政府警察局支援，被請求之警察局無正當理由不得拒絕。尿液檢驗結果送還原送檢機關處理。

五、 辦理尿液採驗作業規定如下：

㈠清查、建檔及列管：

1.各警察機關內負責毒品檢驗及證物室保管之警察人員或與涉嫌毒品犯罪分子交往頻繁者，應即建檔列管。

2.經查發現員警生活、勤務不正常，有吸毒嫌疑者，除即予建檔列管外，同時應予以執行懷疑檢驗。

㈡各警察機關及學校每年應對所屬或監督之特定人員實施不定期檢驗，並以隨機篩檢之方式辦理，其抽檢率每年應達百分之二十五以上。但連續二年之陽性檢出率均低於百分之一時，其抽檢率可降低至百分之十。

㈢尿液採驗之時間：

1.採驗時間由各警察機關及學校決定，受檢人應依通知規定之時間、地點報到，接受採驗尿液。受檢人如無正當理由，不得拒絕。

2.受檢人經通知如有正當理由無法於指定時間受檢時，應即向執行單位報告，並由執行單位於受檢人所持理由消滅後一個月內，另行通知尿液採驗。

㈣受檢人之通知：通知受檢人，得以電話或書面為之；並應確認受檢人業已收到通知及副知單位主管協助執行。

㈤尿液之採集：

1.尿液之採集應依衛生福利部公告之濫用藥物尿液採集相關規定辦理。

2.受檢人為女性者，其尿液之採集，應命女性實施之。

㈥尿液之檢驗：

1.尿液檢驗應送衛生福利部認可或指定之檢驗機關（構）辦理。但如涉及刑事案件時，得送請內政部警政署（以下簡稱警政署）刑事警察局辦理。

2.尿液採驗之基本檢驗項目為嗎啡類及安非他命類，並得依所屬人員業務特性，增加檢驗項目。

六、 拒絕接受尿液採驗之處理規定如下：

㈠受檢人經通知而無正當理由拒絕接受尿液採驗者，執行單位除得依職權為適當之措施，必要時得拘束其身體行之。但應注意受檢人之名譽及身體。

㈡經通知應受尿液採驗之人員，故意規避或無其他正當理由不受尿液採驗者，依警察人員獎懲標準規定，記過一次。

七、 接受尿液採驗並經列管之特定人員，其撤銷列管之規定如下：

㈠所列特定人員如有離職、免職、停職、死亡或其他因素致無法列管者，應予撤銷列管。但經復職者，應即再予以列管。

㈡毒品檢驗及證物室保管之警察人員調整職務已非執行本項工作滿一年者。

㈢第二點第一款所列特定人員，經連續三年考核無生活、勤務不正常及施用毒品嫌疑，且尿液經採驗未曾有陽性反應者。

㈣第二點第二款所列特定人員，經連續三年考核無與涉嫌毒品犯罪分子交往頻繁，且尿液經採驗未曾有陽性反應者。

八、 各警察機關及學校辦理特定人員尿液採驗作業，一般規定事項如下：

㈠成立工作編組，執行本要點規定事項。

㈡每年十二月底前，檢附所屬或監督特定人員管制表影本、名冊及統計表函報警政署彙整；有新增或撤銷列管特定人員時，隨時函報更異。

警政署應將前項第二款彙整之統計表函報法務部彙陳行政院備查。

執行本案所需之經費，由各警察機關及學校自行編列。

九、 辦理本要點工作之獎懲規定如下：

㈠工作落實，並有效防制員警施用毒品，每年機關內應接受尿液採驗之特定人員三人至十三人者，承辦人嘉獎一次；十四人以上者，承辦人嘉獎二次，業務主管，嘉獎一次。

㈡輔導替代役役男戒毒有具體事蹟者，嘉獎一次，每半年最高為嘉獎二次。

㈢工作不落實，致未能有效防範特定人員施用毒品者，業務承辦人及主管依情節輕重予以申誡二次以下處分。

SECTION 14
特種勤務條例
（108 年 11 月 20 日修正）

中華民國 108 年 11 月 20 日總統華總一義字第 10800125991 號令
修正公布第 1、7、14、16 條條文

第 1 條

為規範特種勤務之執行，及相關人員之組成、管理與激勵措施，以確保安全維護對象之安全，並保障人民權益，特制定本條例。

特種勤務、相關人員支給、照護及獎勵等，依本條例之規定；本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。

第 2 條

本條例之主管機關為國家安全局。

第 3 條

本條例用詞，定義如下：

一、 特種勤務：指為維持本條例安全維護對象之安全為目的，由主管機關協調、督導、管制特種勤務相關編組機關（構）、單位，對特勤安全維護對象之預謀或意外之危害、滋擾等，所採取之安全維護作為；勤前整訓、實彈演習及勤後人員裝備之撤收等相關特種勤務作為，亦屬之。

二、 特勤人員：指國家安全局特種勤務指揮中心（以下簡稱特勤中心）、總統府侍衛室、內政部警政署保安警察第六總隊第一警官大隊及國防部憲兵指揮部警衛大隊等特種勤務專責單位所屬，負責策劃及執行特種勤務相關工作之人員。

三、 特勤編組人員：指前款以外，於本條例第七條第一項所屬，依本條例於特種勤務生效時，納入特種勤務任務編組執行特種勤務相關工作之人員。

第 4 條

特勤人員及特勤編組人員應服膺憲法，效忠國家，愛護人民，克盡職責，以確保安全維護對象之安全，並應超出個人、地域及黨派關係，依法保持政治中立。

第 5 條

特種勤務安全維護之對象如下：

一、 總統、副總統與其配偶及一親等直系血親。
二、 卸任總統、副總統。
三、 總統、副總統候選人及其配偶。
四、 總統、副總統當選人與其配偶及一親等直系血親。
五、 其他經總統核定之人員。

前項第一款及第四款所稱直系血親，除尊親屬外，應以家屬為限。

前項家屬有下列情形之一者，不予安全維護：

一、 服役期間。
二、 受司（軍）法機關羈押或判處有期徒刑以上之刑確定尚在執行中。
三、 在中華民國自由地區以外之地區。但有危安顧慮時，得經國家安全局局長核定保護之。

第一項第三款對象安全維護期間，自候選人完成登記日起，至中選會當選公告日之翌日止。各特種勤務任務編組機關（構）、單位，應依主管機關需求提供人員，編組協助安全維護工作。

第 6 條

特勤人員除安全維護專業職權行使外，不得從事與職務無關之工作。

主管機關因應勤務場合、客觀環境、交通路線及危安因素所定各項安全維護措施，應向安全維護對象提出具體建議。

第 7 條

主管機關統合指揮下列各機關（構）、單位，共同執行特種勤務：

一、 總統府侍衛室。
二、 海洋委員會海巡署。
三、 內政部警政署及各級警察機關。
四、 國防部憲兵指揮部。
五、 法務部調查局。

主管機關為執行特種勤務，得協同前項各款所定機關（構）、單位，編成特種勤務任務編組，該任務編組並得設下列各編組：

一、 侍衛編組。
二、 便衣編組。
三、 武裝編組。
四、 警察編組。

五、 其他因特種勤務需要臨時組成之編組。

第一項以外之其他各級政府機關（構）、單位應依主管機關之需要，配合特種勤務之執行；其應配合之機關（構）、單位及配合事項之辦法，由主管機關定之。

第 8 條

特種勤務任務編組由國家安全局局長任指揮官，特勤中心副指揮官為副指揮官，襄助指揮全般特勤工作之執行，總統府侍衛長兼任副指揮官，專責執行有關總統與其配偶及家屬之特種勤務事項。

特勤中心執行長兼任特種勤務任務編組執行長，承指揮官之命，襄助副指揮官，執行特種勤務。

第 9 條

為統合特種勤務之執行，主管機關得就特種勤務之執行情形，實施工作訪視，並得邀集各有關機關、單位，召開特種勤務協調會報。

第 10 條

主管機關為統合指揮特種勤務任務編組機關（構）、單位執行特種勤務，得提供下列必要之支援：

一、 執行特種勤務所需之相關情報。
二、 特種勤務教育訓練。
三、 為執行特種勤務所需之相關經費。
四、 其他與執行特種勤務有關之事項。

第 11 條

主管機關得協調有關機關（構）、單位建立特種勤務危害安全目標之清查、鑑定及通報作業機制。

第 12 條

主管機關對安全維護對象之住居所、辦公處所、乘坐之交通工具、行徑路線及蒞臨場所等特種勤務地區，因應危害防止之必要，得劃出安全維護區及設置安全設施，特勤人員及特勤編組人員得對區內及欲進入區內之人員、物品、場所、交通、通訊及其他設備為必要之查驗、管制，其職權之行使準用警察職權行使法之規定。

前項安全維護區查驗及管制時間、距離範圍、項目之劃定，應公平合理考量人民表現自由、人身自由、居住自由與維安目的間之均衡維護，以適當之方法為之，不得逾越維護維安對象人身安全必要限度。

總統、副總統官邸及總統府周邊，為防範、制止或排除危害，主管機關得將特勤安全規範提供相關主管機關列建築審查項目，另為安全維護必要得徵用場地、設施。

第 13 條

特勤人員於執行特種勤務時，得配用槍械。遇有下列各款之情形，得使用槍械：

一、 安全維護對象之生命、身體、自由、財產遭受強暴或脅迫，或有事實足認有立即危害之虞時。

二、 安全維護對象之座車（隊）、住居所、辦公（室）處所遭受危害，或有事實足認有立即危害之虞時。

三、 特勤人員之生命、身體、自由、裝備遭受強暴或脅迫，或有事實足認有立即危害之虞時。

四、 其他因執行特種勤務所影響之人員，其生命、身體、自由、財產遭受強暴或脅迫，或有事實足認有立即危害之虞時。

特勤人員執行特種勤務使用槍械及其他特勤裝備，除本條之規定外，準用警械使用條例之規定。

第 14 條

特勤人員及特勤編組人員因執行特種勤務致受傷、失能或死亡者，應給予特別慰助金；其支給標準，由主管機關定之。

特勤人員及特勤編組人員在執行特種勤務中，遭受暴力或意外危害，致全失能或半失能者，應給予醫療照護及安置就養；致全失能、半失能或殉職者，應教養其子女至成年或大學畢業。其醫療照護、安置就養、子女教養對象與方式及其他相關事項之辦法，由主管機關定之。

特勤人員及特勤編組人員在本條例施行前，有前項情形者，其子女自施行之日起，給與教養。

特勤人員及特勤編組人員在中華民國一百零四年一月一日起至本條例一百零五年十二月三十日修正之條文施行前，有第二項情形者，自修正施行之日起，給與醫療照護及安置就養；其於修正施行前已支出之醫療照護及安置就養費用，比照第二項所定辦法，核實給與。

前四項之特別慰助金、醫療照護、安置就養及子女教養，應由各隸屬機關編列預算辦理；另因同一事由已依其他法令給付或補助者，應予抵充。

第 15 條

對於規劃進用特勤人員應通過安全查核並完成特勤中心特勤專業訓練及認證，始得執行特種勤務及支領特勤職務加給，進用後應另為定期安全查核。各機關對納入特勤編組之人員亦應通過查核及必要之訓練。

主管機關應建立特勤人員之職務輪調及回任制度。其輪調及回任辦法，由主管機關定之。

第 16 條

各隸屬機關依任務需要，應提供特勤人員及特勤編組人員勤務必要之保險、防護措施、裝備及服裝。

前項保險之死亡、失能等級及其給付金額得比照國軍團體意外保險作業實施規定所定之國軍特殊勤務團體意外保險辦理。

第 17 條

執行或協助特種勤務之機關（構）、單位或個人，有功績、勞績或有特殊優良事蹟者，主管機關得以下列獎勵之：

一、 特種勤務專業獎章。
二、 獎狀、獎盃或獎牌。
三、 行政獎勵。
四、 獎金，並得與第二款併同獎勵。

前項評鑑、獎勵標準及相關辦法，由主管機關定之。

第 18 條

本條例施行細則由主管機關定之。

第 19 條

本條例自公布日施行。

SECTION 15
偶發性及緊急性集會遊行處理原則（103 年 12 月 29 日）

中華民國 103 年 12 月 29 日內政部台內警字第 10308734912 號 令

一、 為使警察機關因應司法院釋字第七一八號解釋，於集會遊行法（以下簡稱本法）修正施行前，執行偶發性及緊急性集會、遊行事項有所遵循，特訂定本原則。

二、 本原則用詞，定義如下：

㈠偶發性集會、遊行：指因特殊原因未經召集而自發聚集，且事實上無發起人或負責人之集會、遊行。

㈡緊急性集會、遊行：指因事起倉卒，且非即刻舉行無法達其目的之集會、遊行。

三、 偶發性集會、遊行符合下列各款情形者，無須申請許可：

㈠聚集舉行集會、遊行前，具有特殊原因。

㈡因特殊原因而自發性聚集，事實上未經召集。

㈢聚集舉行集會、遊行前，事實上無發起人或負責人。

四、 緊急性集會、遊行之申請，主管機關應於收受申請書即時核定，並以書面通知負責人。

五、 偶發性集會、遊行，依法令不得有下列情事：

㈠於依本法第六條規定公告之地區週邊範圍舉行。

㈡於車道舉行且妨害交通秩序。

㈢於已有他人舉行或即將舉行集會、遊行之同一時間、場所、路線舉行。

有前項各款情事之一者，認屬本法第二十五條第一項第四款所定違反法令之行為。

六、 本法規定，集會、遊行應有負責人；負責人在場主持或維持秩序。偶發性集會、遊行於現場實際主持或指揮活動之人，為集會、遊行負責人，應宣布集會、遊行之中止或結束；參加人未解散者，應負疏導勸離之責。

七、 本法規定，集會、遊行時，警察人員得到場維持秩序。偶發性及緊急性集會、遊行，亦同。

八、 應經許可之集會、遊行，未經許可或利用偶發性集會、遊行，而有違反法令之行為者，主管機關應依法處理。

九、 偶發性及緊急性集會、遊行之處理，應公平合理考量人民集會、遊行權利與其他法益間之均衡維護，以適當之方法為之，不得逾越所欲達成目的之必要限度。

SECTION 16
警察機關辦理性侵害案件處理原則（112 年 4 月 17 日）

中華民國 112 年 4 月 17 日警署防字第 1120092285 號函修正

【條文內容】

一、 內政部警政署為規範警察機關處理性侵害案件，特訂定本處理原則。

二、直轄市、縣（市）政府警察局應指定經專業訓練之專責人員處理性侵害案件；被害人指定專責人員性別時，應充分尊重其意願；必要時，得通知婦幼警察隊派員協助。

前項專責人員，應接受兒童或心智障礙者性侵害案件詢（訊）問訓練課程、以充實辦案專業素養；且每年應接受性侵害防治專業訓練課程六小時以上。

三、 詢問性侵害案件被害人，應依檢察暨司法警察機關偵辦性侵害犯罪案件參考要領辦理，並注意下列事項：

㈠選擇適當處所，並採隔離方式詢問。

㈡應以懇切態度耐心為之。

㈢以一次詢畢為原則，非有必要，不得再次詢問。

㈣對於兒童、心智障礙或其他陳述有困難之被害人應給予充分陳述之機會，並詳細調查。

㈤有對質或指認必要時，應採取保護被害人之適當措施。

接獲被害人報案，或經檢察機關、法院或其他網絡單位通報，認有必要時，應採取保護被害人之安全措施。

四、 性侵害案件之兒童或心智障礙被害人，於必要時，應由具相關專業人士在場協助詢問，並辦理下列事項：

㈠於詢問前，由專業人士評估被害人之溝通能力、需求，並說明其評估之結果及相關建議。

㈡對於員警所提出不適當問題或被害人無法適當回答之問題，專業人士得為適當建議；必要時，經員警許可，得由專業人士直接對被害人進行詢問。

㈢專業人士於協助詢問時，員警得透過單面鏡、聲音影像相互傳送之科技設備，或適當隔離措施為之。

㈣專業人士評估及直接進行詢問之過程，應全程錄音錄影。

五、 有下列情形之一，準用前點有關專業人士之規定：

㈠少年保護事件及少年刑事案件之被害人為兒童或心智障礙者。

㈡犯罪嫌疑人、被告或少年事件之少年為心智障礙者，於刑事案件偵查、審判程序或少年事件處理程序中，除適用刑事訴訟法或少年事件處理法有關規定外，認有必要時。

六、 受理性侵害案件，應注意現場跡證之勘驗蒐證，並依性侵害犯罪防治法第十七條之規定，協助被害人驗傷及取證。

前項驗傷及取證，除依刑事訴訟法之規定或被害人無意識或無法表意者外，應經被害人同意，並依下列規定辦理：

㈠被害人為心智障礙者、受監護宣告或輔助宣告者，應以其可理解方式提供資訊。受監護宣告者並應取得其監護人同意。

㈡被害人為未滿十二歲者，應經其法定代理人同意。

前項第一款之監護人為同意時，應尊重受監護宣告者之意願。

第二項第二款之法定代理人同意時，應以兒童之最佳利益為優先考量，並依其心智成熟程度權衡其意見。

第二項第一款及第二款所定監護人或法定代理人不明、通知顯有困難或為該性侵害犯罪之嫌疑人時，得逕行驗傷及採證。

第一項驗傷及採證工作必要時，得由其指定性別之專責人員陪同至醫療院所為之。

七、 依前點規定採集之證物，應保全於證物袋內，依袋上說明正確處理，包裝外註明案由、證物種類、特性、採證時間及採證人姓名等資料，於十五日內送達鑑定實驗室；但對於易損壞或變質之證物，應立即送驗。

性侵害案件經告訴、自訴或警察機關移送者，證物袋及相關證物應連同鑑定書函送或移送檢察機關或法院；其屬告訴乃論者，於提出告訴或自訴前、應將證物送交犯罪發生地之直轄市、縣（市）政府性侵害防治中心保管。

八、 警察機關辦理性侵害案件時，因調查犯罪情形或蒐集證據之必要，通知犯罪嫌疑人到場接受詢問或執行搜索、扣押者，通知書或搜索扣押證明筆錄等文書，不得揭露足資識別被害人身分之資訊。

通知被害人到場說明者，其通知之文書不得記載案由。

九、 警察機關製作之性侵害案件文書，除法律另有規定外，不得揭露足資識別被害人身分之資訊；被害人姓名應以代號稱之，並以對照表方式密封附卷，避免洩漏被害人身分。

十、 警察機關辦理性侵害案件、發現被害人有心理治療、輔導、緊急安置、法律服務或就醫診療之需要時，應即通知當地直轄市、縣（市）政府性侵害防治中心協助處理。

直轄市、縣（市）政府警察局、警察分局接獲性侵害防治中心、醫療機構或相關單位通報請求協助處理性侵害案件時，應立即派遣專責人員到場協助處理。

十一、警察人員因執行職務或業務所知悉或持有被害人姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別其身分之資料，除法律另有規定外，應予保密。

十二、受理性侵害案件，被害人為兒童或少年者，應視案件性質，配合兒童及少年福利與權益保障法第五十三條或兒童及少年性剝削防制條例第七條及第十五條規定辦理。

十三、本處理原則於專業警察機關辦理性侵害案件時，準用之。

SECTION 17
性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法（113 年 11 月 19 日修正）

中華民國 113 年 11 月 19 日內政部台內警字第 11308741482 號令發布修正第 2 條條文

第 1 條

本辦法依性侵害犯罪防治法（以下簡稱本法）第四十三條第二項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱加害人，指下列各款之一，且犯罪時年齡為十八歲以上之人：

一、 本法第四十一條第一項、第二項所列觸犯刑法或其特別法之罪，有本法第三十一條第一項各款情形之一者。

二、 經本法第三十二條評估認有施以身心治療、輔導或教育之必要，依本法第四十二條第一項規定辦理登記、報到者。

三、 依本法第七條第一項或兒童及少年性剝削防制條例第五十一條第一項準用本法第四十二條第一項規定辦理登記、報到者。

第 3 條

監獄應於加害人刑期屆滿前二個月、奉准假釋或經赦免尚未釋放前，將加害人確定之判決書函送其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。加害人屬中高以上再犯風險者，並應於函文中敘明。

檢察機關應儘速將加害人受緩起訴之處分書、受緩刑或免刑宣告確定之判決書、有期徒刑經易科罰金執行完畢之指揮書或准易服社會勞動之通知書連同確定之判決書函送其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。

加害人有刑法第八十七條或第九十一條之一情形者，檢察機關應於受保安處分期間屆滿前三個月內，或收受法院免除或停止保安處分執行之裁定後二週內，將確定之判決書提供其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。

加害人有本法第三十七條及第三十八條情形者，強制治療處所應於受強制治療處分期間屆滿前三個月內，或收受法院停止強制治療執行之裁定後二週內，將確定之判決書提供其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。

第 4 條

直轄市、縣（市）主管機關應於接獲第二條第一款之加害人前條相關資料起三日內，函轉戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局以書面通知加害人於指定期日辦理登記。

直轄市、縣（市）主管機關令第二條第二款及第三款之加害人接受身心治療、輔導或教育時，應將前條相關資料、緩起訴處分書，連同令其接受身心治療、輔導或教育之文書，於七日內函發戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局以書面通知加害人於指定期日辦理登記。

前項身心治療、輔導或教育期間屆滿前，經評估延長或停止執行者，直轄市、縣（市）主管機關應於通知加害人之日起七日內，函發戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局辦理列管期間變更作業。

第 5 條

加害人依前條第一項及第二項規定辦理登記時，戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局應記載及留存加害人下列資料：

一、 身分：姓名、身分證明文件字號、出生年月日、戶籍所在地地址、居所地地址、聯絡方式、聯絡電話，並留存加害人最近六個月內脫帽、五官清晰、未戴有色眼鏡之照片，及自轉一圈脫帽全身影像錄影。
二、 就學：學校名稱、科系、年級、班別、學校地址。
三、 工作：任職單位名稱、地址、職稱、工作內容、負責人聯絡電話。
四、 車籍：牌照號碼、車主姓名、廠牌、型式、顏色、排氣量。

加害人為前項登記應提供下列資料，供警察機關驗證、影印留存：

一、 身分證明文件正本。
二、 學校開具之在學證明、學生證。
三、 最近一個月內任職單位開具之在職及工作內容證明。
四、 行車執照、駕駛執照。

第 6 條

戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局於加害人依第四條第一項及第二項規定辦理登記後，應當面告知並以書面通知加害人，自登記日起每六個月向指定警察分局（以下稱管轄警察分局）報到，並提供前條第二項規定資料，辦理登記資料確認及異動登記。

加害人未依規定辦理登記，管轄警察分局自通知之登記日起，仍應接續辦理後續查訪及報到通知。

管轄警察分局於加害人報到後，應以書面通知下次報到期日、地點及其他應配合事項。

加害人於預定報到期日前，原登記資料發生異動，應於發生異動之日起七日內前往管轄警察分局，辦理異動登記。

加害人戶籍所在地、居所地、住所地不同時，其管轄警察分局於加害人報到後，得依職權或申請，變更受理報到之管轄警察分局。

受理加害人報到之管轄警察分局辦理前項移轉管轄時，應以書面通知加害人下次報到期日、地點及其他應配合事項，並副知接受移轉管轄之警察分局。

第 7 條

加害人另犯本法第四十一條第一項、第二項所列之罪並有本法第三十一條第一項各款情形之一，或另依第四十二條第一項辦理登記、報到者，其報到期間另行計算；有數案之報到期間未執行完畢或尚未執行者，執行至所餘報到期間最末之日。

加害人於報到期間，因案遭通緝、羈押、受有罪判決確定入監執行、接受強制治療或有其他可歸責於加害人之事由致不能報到者，其期間均不計入報到期間計算。

前項報到期間自最後一次報到日之翌日起中斷計算，於中斷之事由終止且完成報到時，接續計算。

加害人於第二項不能報到之原因消滅後，應於三日內主動向原定報到之警察機關辦理報到，改定後續報到期日及地點。

第 8 條

加害人有正當理由無法於指定期日辦理登記或報到時，應事前以書面檢附證明資料送管轄警察局（分局）申請改定期日。但遇有危及身體、生命、安全或其他特殊緊急狀態之事由未能事前申請者，應於指定期日翌日起五日內，檢附證明資料送管轄警察局（分局）審核。

管轄警察局（分局）審核後，認有理由者，應以書面通知加害人改定期日。

第 9 條

加害人有下列情形之一者，免辦理登記報到：

一、 死亡或依民法第八條宣告死亡。

二、 犯罪後經驅逐、限令出境或自行出境，並經相關主管機關禁止入國，其期間逾報到期間。

三、第七條第二項以外，加害人因重病或事故成為植物人、陷入不可逆之昏迷或其他類似之癱瘓情形，或因其他不可抗力因素，客觀上無為性侵害犯罪之虞。

第 10 條

直轄市、縣（市）主管機關及管轄警察局（分局）為登記報到期日、地點及其他應配合事項之決定時，無須徵詢加害人意見。

第 11 條

加害人登記報到期間，管轄警察局（分局）應每個月對加害人實施查訪一次以上，並得視其再犯風險程度，增加查訪次數。

前項加害人因羈押、受有罪判決確定入監執行或接受強制治療，其期間逾三個月者，於查明日期、地點及起迄時間後，得暫停查訪；其事由消失後，應即恢復執行之。

犯性侵害犯罪經外國、大陸地區、香港或澳門法院有罪判決確定後，於未經我國法院重新判決確定前，準用前二項查訪規定。

第 12 條

加害人於登記報到期間有再施以身心治療、輔導或教育之必要者，管轄警察局（分局）應檢齊報到、查訪紀錄及其他相關資料，以書面通知直轄市、縣（市）主管機關，依本法第三十一條第四項規定，由評估小組進行再犯風險評估及作成處遇建議。

第 13 條

加害人有下列情形之一者，管轄警察局（分局）應檢齊相關資料函請所屬直轄市、縣（市）主管機關依本法第五十條第一項規定處罰，並由直轄市、縣（市）主管機關以書面令其於指定之期日、地點履行：

一、 無正當理由，未依規定定期辦理登記、報到、申請改定期日報到、資料異動或接受查訪。

二、 未依第七條第四項規定於三日內主動辦理報到。

第十一條第三項準用查訪規定者，有前項第一款情形時，依前項規定辦理。

經直轄市、縣（市）主管機關限期履行，屆期仍不履行者，管轄警察局（分局）應檢齊相關資料函請所屬直轄市、縣（市）主管機關敘明具體事實函送管轄地方檢察署偵辦。

第 14 條

中央主管機關應建立加害人登記資料庫（以下簡稱資料庫），由直轄市、縣（市）政府警察局（分局）指定專人管理加害人登記、報到之資料登記及更新維護。

資料庫除指定之專人外，任何人不得登入；資料之查閱、新增、更新及刪除等均應列入紀錄。

第 15 條

直轄市、縣（市）政府警察局（分局）應於受理加害人登記或報到後，二十四小時內完成資料新增、確認或異動登記。

第 16 條

各級目的事業主管機關就下列機關（構）、團體因僱用專職、兼職人員或召募志願服務人員申請查閱應徵者或應從事服務者有無加害人登記資料時，得核轉所在地直轄市、縣（市）政府警察局辦理：

一、 教育業務：各級公私立學校、幼兒園、社教館所、服務對象為十八歲以下兒童及少年之教育基金會、招生對象為十八歲以下學員之短期補習班。

二、 社會福利業務：兒童及少年福利機構、身心障礙福利機構、身心障礙者社區式照顧服務單位（社區式日間照顧服務、社區日間作業設施、家庭托顧及社區居住）、老人福利機構、依長期照顧服務法設立之長期照顧服務機構、兒童及少年收出養媒合服務者或依兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及老人福利法委託執行相關事務之團體。

三、 衛生業務：醫事機構。

四、 勞工業務：庇護工場。

五、 其他經各級目的事業主管機關認有查閱必要者。

第 17 條

目的事業主管機關核轉查閱時，應載明申請查閱事由及被查閱人之姓名、身分證明文件字號及出生年月日。

申請查閱人應遵守下列事項：

一、 對所查閱之資料負有保密義務，不得為查詢目的以外之使用。

二、 不得對查閱所知之加害人為騷擾或犯罪之行為。

第 18 條

依第十六條規定申請查閱者，目的事業主管機關受理後，應核對申請人身分、申請事由及佐證資料無誤後，於三個工作日內函送直轄市、縣（市）政府警察局辦理。經審核申請查閱人條件不符、所附資料不全或無法證明查閱等事由時，受理之目的事業主管機關得請其補正。

直轄市、縣（市）政府警察局應指定專人辦理加害人登記資料之查閱事項，並於接獲核轉函文七個工作日內，函復查閱結果。函復文件應載明被查閱人姓名、出生年月日及有無加害人登記資料。

第 19 條

本辦法自發布日施行。

SECTION 18
性侵害案件減少被害人重複陳述作業要點（94 年 11 月 8 日修正）

中華民國 89 年 12 月 27 日台內防字第 8971152 號函頒
中華民國 91 年 12 月 24 日台內防字第 0910072818 號函修正
中華民國 94 年 11 月 8 日台內防字第 0940070995 號函修正

一、 為提供性侵害案件被害人友善之詢（訊）問環境，建構司（軍）法警察、社政、醫療或少年法院（庭）、檢察、軍事檢察等機關（構）相互聯繫機制，以減少被害人重複陳述，特訂定本要點。性侵害案件減少被害人重複陳述之作業流程依刑事訴訟法、少年事件處理法、軍事審判法、性侵害犯罪防治法相關法令及本要點規定辦理。

二、 直轄市、縣（市）政府性侵害防治中心（以下簡稱防治中心）為辦理本要點所定事項之聯絡中心。各該地區司（軍）法警察、社政、醫療或少年法院（庭）、檢察、軍事檢察等機關（構）均應指定專責聯絡人，建立聯繫通報網絡。

三、 下列性侵害案件之被害人，其詢（訊）問依本要點規定辦理，但經社工人員訊前訪視認不適宜或不必要者，不在此限：

㈠未滿十八歲之人。

㈡心智障礙者。

㈢前二款以外之被害人經申請適用本要點者。性侵害案件發生後顯有保全證據或逮捕現行犯等急迫情形，而有即時詢（訊）問被害人之必要者，應於司（軍）法警察（官）或少年法院（庭）法官、檢察官、軍事檢察官初訊完畢後，再依前二項規定由社工人員對被害人進行訊前訪視。

四、 各單位處理性侵害案件，應辦理下列事項：

㈠防治中心：

1.指派社工人員辦理。

2.告知被害人於本要點所規定程序中得享有之權利、保護事項及作業流程。

3.必要時徵得被害人同意陪同辦理驗傷、採證。

4.聯繫轄區警察（分）局（憲兵隊）。

5.進行訊前訪視。

㈡司（軍）法警察機關：

1.通報該管防治中心。

2.通知轄區警察（分）局（憲兵隊）辦理性侵害案件專責人員。
3.告知被害人於本要點所規定程序中得享有之權利、保護事項及作業流程。
4.通知防治中心指派社工人員進行訊前訪視。
5.必要時派員陪同驗傷、採證。
6.依社工人員訊前訪視評估結果聯繫管轄少年法院（庭）、檢察、軍事檢察機關。
7.注意現場處理及跡證之勘驗蒐證，並依少年法院（庭）法官、司（軍）法檢察官指揮進行詢問。

㈢醫療機構：
1.通報該管防治中心，並聯繫轄區警察（分）局（憲兵隊）到場。
2.告知被害人於本要點所規定程序中得享有之權利、保護事項及作業流程。
3.進行驗傷、採證，必要時會診相關科別。
4.指派社工人員或護理人員陪同驗傷、採證。
5.依需要聯繫防治中心社工人員進行訊前訪視。

㈣少年法院（庭）、檢察、軍事檢察機關：
1.通知該管防治中心派員處理。
2.告知被害人於本要點所規定程序中得享有之權利、保護事項及作業流程。
3.依需要通知社工人員進行訊前訪視。
4.必要時通知司（軍）法警察、社工人員陪同驗傷、採證。
5.訊問或指揮司（軍）法警察（官）詢問。

㈤學校或其他單位：發現疑似性侵害案件時，應立即通報（知）該管防治中心。

五、 社工人員進行訊前訪視應填具性侵害案件減少被害人重複陳述作業訊前訪視紀錄表。

六、 依本要點作業流程處理性侵害案件時，被害人應填具性侵害案件減少被害人重複陳述作業同意書，社工人員應依被害人身心狀況及偵查案件之需要，評估被害人適宜接受詢（訊）問之期間，提供司（軍）法警察（官）、少年法院（庭）法官、檢察官或軍事檢察官參考決定詢（訊）問之時間。前項被害人為禁治產或未滿十二歲之人時，應經其監護人或法定代理人同意。但監護人或法定代理人為加害人者不在此限。司（軍）法警察（官）、少年法院（庭）法官、檢察官或軍事檢察官決定詢（訊）問之時間、地點後，應通知該管防治中心通報各相關單位之專責聯絡人。

七、 司（軍）法警察、社政單位應會同進行詢問，分別製作詢問筆錄、紀錄，必要時得請醫療或相關專業人員協助。詢（訊）問過程應全程連續錄影錄音，並得以電腦視訊系統連線少年法院（庭）、檢察、軍事檢察等機關，由少年法院（庭）

法官、檢察官、軍事檢察官或指揮（協調）司（軍）法警察（官）執行。司（軍）法警察（官）詢問完畢後，應即檢同筆錄及相關資料，以傳真、電子郵件或其他方式向少年法院（庭）法官、檢察官、軍事檢察官報告，少年法院（庭）法官、檢察官、軍事檢察官如認有不足時，應即指揮司（軍）法警察（官）補訊。

八、 司（軍）法警察（官）詢問及製作筆錄，應二人一組，一人詢問，一人記錄。社工人員並應會同辦理。

九、 執行詢（訊）問被害人之錄影錄音啟動時，應宣告詢（訊）問案由、日期、時間（時、分）及地點，完成時亦應宣告結束時間（時、分）後停錄，其間連續始末為之，錄影錄音帶或電磁資訊應注意完整、清晰，並注意呈現被詢（訊）問人之語氣表情及肢體動作。

十、 詢（訊）問錄影錄音應一次完成，詢（訊）問錄影錄音帶或電磁資訊應保留備查。司（軍）法警察（官）執行詢問錄影錄音因故不能一次完成時，經社工人員評估確有依本要點作業流程進行之必要者，得檢具相關資料，報告承辦少年法院（庭）法官、檢察官或軍事檢察官，再依本要點相關規定辦理。前項錄影錄音啟動後，因錄影錄音造成被害人身心反應無法自由陳述或完全陳述時，經社工人員評估，得不進行錄影錄音，不受第七點第二項之限制。前二項未完整進行之錄影錄音帶或電磁資訊仍應依前點規定宣告停止後停錄，併同案卷保存或移送。

十一、 詢（訊）問被害人時，應注意使被害人之法定代理人、配偶、直系或三親等內旁系血親、家長、家屬等有陪同在場及陳述意見之機會，其有干擾程序進行或影響被害人情緒或自由陳述時，宜適當處理。

十二、 詢（訊）問被害人應以懇切態度耐心為之，並體察其陳述能力，給予充分陳述機會，使其能完整陳述。

十三、 社工人員應全程陪同，給予被害人及其家屬情緒支持，在詢（訊）問中並得陳述意見。

十四、 詢問錄影錄音帶或電磁資訊經被害人確認後，應密存於司（軍）法警察機關，以證物方式處理。

十五、 詢問被害人錄影錄音帶或電磁資訊應鎖藏於專櫃，編碼建檔，指派專人妥適保管，並確實記載入藏、取出及移送紀錄。

十六、 司（軍）法警察機關於案件調查或偵查完成移送時，應於移送書內附記欄註明本案依性侵害案件減少被害人重複陳述作業要點辦理。

十七、 少年法院（庭）法官、檢察官、軍事檢察官於調查或偵查時，及法官、軍事審判官於審判時，宜先勘驗被害人詢（訊）問錄影錄音帶或電磁資訊，瞭解被害人陳述之內容，避免就同一事項重複傳訊被害人。

十八、防治中心應設置隱密、溫馨之會談室，裝設隱藏式電化錄影（音）系統及單面玻璃牆等，並得以電腦視訊系統連線相關單位。防治中心於必要時，得協調相關單位設置前項之設施。

十九、防治中心得製作被害人個案處遇報告或提出心理衡鑑報告，提供調查、偵查、審判參考。

SECTION 19
緊急保護令聲請及聯繫作業程序（110 年 4 月 16 日）

中華民國 110 年 4 月 16 日司法院院台廳少家二字第 1100000000 號函修正第 6 點、第 8 點

一、 本作業程序所稱緊急保護令，係指依家庭暴力防治法第十六條第四項規定核發之緊急保護令。

二、 檢察官、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關（以下簡稱「聲請機關」）聲請緊急保護令，應依本作業程序之規定辦理。

三、 警察機關應以直轄市、縣（市）警察局、警察分局為聲請人，直轄市、縣（市）主管機關應以直轄市、縣（市）政府為聲請人，並均應指定專人負責聯絡。

四、 緊急保護令之聲請，得以言詞、電信傳真或其他科技設備為之。但非上班時間應儘量以電信傳真方式聲請。

五、 地方法院應設專線，上班時間接至紀錄科，非上班時間接至法警室。本作業程序所稱地方法院，於設有少年及家事法院之地區，指少年及家事法院。

六、 司法院每三個月發布保密代碼一次，分送臺灣高等法院、福建金門、連江地方法院、臺灣高等檢察署、衛生福利部、內政部警政署，供聲請機關以電信傳真方式聲請之用。必要時，並得視實際需要隨時發布變更。

七、 聲請機關以電信傳真方式聲請者，應於聲請書狀前附加首頁，載明傳送書狀頁數、傳送人或聯絡人姓名、性別、職稱、所屬機關名稱、地址、電話號碼、回傳文件傳真號碼等項。

八、 地方法院收受聲請機關以電信傳真方式之聲請書狀後，應即以電話向聲請人或聯絡人查證保密代碼；是否為有權聲請機關有疑義時，得請聲請機關專人查證。查證無誤後，如發現頁數不全或其他缺漏不明，應以電話或電信傳真方式通知聲請人補正。

九、 上班時間地方法院人員依前點規定處理後，應即在聲請書狀文面加蓋機關全銜之收文章，註明頁數、時間及加蓋騎縫章，並完成收文程序後，即送承辦法官辦理，非上班時間應先由法警在書狀上載明收受時間，即刻送請法官辦理；並均於次一上班之日中午前，將聲請書狀送法院收發室處理。

十、 法官如認聲請資料無法審認被害人有受家庭暴力之急迫危險時，得請行為發生地、被害人住居所地或相對人住居所地之警察分局協助調查，警察人員應即速配合調查，並將調查結果以電話或電信傳真方式回報法官。

SECTION 20
警察人員進入校園執法相關機制（106 年 7 月 12 日）

中華民國 106 年 7 月 12 日內政部警政署警署刑防字第 1060111086 號函

一、 依教育部 106 年 4 月 26 日臺教學㈤字第 1060057556 號函辦理。

二、 本署訂定「警察人員進入校園執法相關機制」（含發動時機、執法方式、授權層級、警力派遣、通報機制及新聞處理等）如下：

㈠發動時機

1.主動：偵辦校園內之刑事案件。

2.被動：依校方請求，定時或不定時進入校園，協助巡查有無不法，以防制綁架或恐嚇等校園暴力事件。

㈡執法方式

1.基於尊重校園自主及自治之精神，警察人員未經校方同意，不得任意進入校園，故因偵辦校園內之刑事案件，而須主動進入校園前，應先行知會校方聯繫窗口（主任秘書或學務主任以上層級），取得校方同意，並於校方代表人員陪同下進行。

2.警察人員進入校園執行搜索、扣押或拘捕等偵（調）查作為時，應注意程序上之正當性，並依比例原則之要求，以影響最少及損害最小之適當方式，審慎為之。

3.警察人員進入校園辦理與學生或校園安全相關之案件時，應恪遵偵查不公開原則，審慎新聞處理，遇案情敏感時，應迅速並低調處理（如著便服、使用偵防車等），避免引發負面效應。

㈢授權層級：一般案件授權予單位主管（分駐、派出所所長），重大案件（案情敏感或為社會矚目之特殊案件及涉及重大刑事案件等）執行前應向直屬分局分局長（刑事警察大隊大隊長、少年警察隊隊長、婦幼警察隊隊長等）報告，必要時向局長報告，由局長（或副局長）召集轄區分局、刑事警察大隊、少年警察隊、婦幼警察隊及相關人員等，共同研商執行方式（如搜索、扣押方式）。

㈣警力派遣：轄區警察分局負責受理、審查，在警方許可範圍內妥適規劃勤務，調派警力，依學校申請全力協助，並請校方派人會同配合執行。

㈤通報機制：如係案情敏感或為社會矚目之特殊案件或涉及重大刑事案件，並應循主官、刑事、勤務指揮中心系統，通報刑事警察局偵防犯罪指揮中心，同時應注意保密原則與保護學生及學校之名譽。

㈥新聞處理

1.在查緝行動及新聞發布時，注意勿將學校及涉案之少年、學生姓名曝光。

2.在不違反偵查不公開前提下，於自行發布新聞時一併通知轄內教育主管機關通報窗口。

3.有關少年觸法者新聞處理應依本署 101 年 7 月 5 日警署刑偵字第 1010003431 號函修正「警察機關偵辦刑案新聞處理應行注意要點」規定辦理。

SECTION 21
跟蹤騷擾防制法
（110 年 12 月 1 日修正）

中華民國 110 年 12 月 1 日總統華總一義字第 11000108131 號令制定公全文 23 條

第 1 條

為保護個人身心安全、行動自由、生活私密領域及資訊隱私，免於受到跟蹤騷擾行為侵擾，維護個人人格尊嚴，特制定本法。

第 2 條

本法所稱主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

本法所定事項，主管機關及目的事業主管機關應就其權責範圍，依跟蹤騷擾防制之需要，主動規劃所需保護、預防及宣導措施，對涉及相關機關之防制業務，並應全力配合。其權責如下：

一、 主管機關：負責防制政策、法規與方案之研究、規劃、訂定及解釋；案件之統計及公布；人員在職教育訓練；其他統籌及督導防制跟蹤騷擾行為等相關事宜。

二、 社政主管機關：跟蹤騷擾被害人保護扶助工作、配合推動跟蹤騷擾防制措施及宣導等相關事宜。

三、 衛生主管機關：跟蹤騷擾被害人身心治療、諮商及提供經法院命完成相對人治療性處遇計畫等相關事宜。

四、 教育主管機關：各級學校跟蹤騷擾防制教育之推動、跟蹤騷擾被害人就學權益維護及學校輔導諮商支持、校園跟蹤騷擾事件處理之改善等相關事宜。

五、 勞動主管機關：被害人之職業安全、職場防制教育、提供或轉介當事人身心治療及諮商等相關事宜。

六、 法務主管機關：跟蹤騷擾犯罪之偵查、矯正及再犯預防等刑事司法相關事宜。

七、 其他跟蹤騷擾行為防制措施，由相關目的事業主管機關依職權辦理。

中央主管機關為推動前述事項應設置防制跟蹤騷擾推動諮詢小組，遴聘（派）學者專家、民間團體及相關機關代表之人數，不得少於總數二分之一，且任一性別人數不得少於總數三分之一。

第 3 條

本法所稱跟蹤騷擾行為，指以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其

他方法，對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關之下列行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動：

一、 監視、觀察、跟蹤或知悉特定人行蹤。
二、 以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。
三、 對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。
四、 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，對特定人進行干擾。
五、 對特定人要求約會、聯絡或為其他追求行為。
六、 對特定人寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
七、 向特定人告知或出示有害其名譽之訊息或物品。
八、 濫用特定人資料或未經其同意，訂購貨品或服務。

對特定人之配偶、直系血親、同居親屬或與特定人社會生活關係密切之人，以前項之方法反覆或持續為違反其意願而與性或性別無關之各款行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動，亦為本法所稱跟蹤騷擾行為。

第 4 條

警察機關受理跟蹤騷擾行為案件，應即開始調查、製作書面紀錄，並告知被害人得行使之權利及服務措施。

前項案件經調查有跟蹤騷擾行為之犯罪嫌疑者，警察機關應依職權或被害人之請求，核發書面告誡予行為人；必要時，並應採取其他保護被害人之適當措施。

行為人或被害人對於警察機關核發或不核發書面告誡不服時，得於收受書面告誡或不核發書面告誡之通知後十日內，經原警察機關向其上級警察機關表示異議。

前項異議，原警察機關認為有理由者，應立即更正之；認為無理由者，應於五日內加具書面理由送上級警察機關決定。上級警察機關認為有理由者，應立即更正之；認為無理由者，應予維持。

行為人或被害人對於前項上級警察機關之決定，不得再聲明不服。

第 5 條

行為人經警察機關依前條第二項規定為書面告誡後二年內，再為跟蹤騷擾行為者，被害人得向法院聲請保護令；被害人為未成年人、身心障礙者或因故難以委任代理人者，其配偶、法定代理人、三親等內之血親或姻親，得為其向法院聲請之。

檢察官或警察機關得依職權向法院聲請保護令。

保護令之聲請、撤銷、變更、延長及抗告，均免徵裁判費，並準用民事訴訟法第七十七條之二十三第四項規定。

家庭暴力防治法所定家庭成員間、現有或曾有親密關係之未同居伴侶間之跟蹤騷擾行為，應依家庭暴力防治法規定聲請民事保護令，不適用本法關於保護令之規定。

第 6 條

保護令之聲請，應以書狀為之，由被害人之住居所地、相對人之住居所地或跟蹤騷擾行為地或結果地之地方法院管轄。

法院為定管轄權，得調查被害人或相對人之住居所。經聲請人或被害人要求保密被害人之住居所者，法院應以秘密方式訊問，將該筆錄及相關資料密封，並禁止閱覽。

第 7 條

前條聲請書應載明下列各款事項：

一、 聲請人、被害人之姓名及住所或居所；聲請人為機關者，其名稱及公務所。
二、 相對人之姓名、住所或居所及身分證明文件字號。
三、 有法定代理人、代理人者，其姓名、住所或居所及法定代理人與當事人之關係。
四、 聲請之意旨及其原因事實；聲請之意旨應包括聲請核發之具體措施。
五、 供證明或釋明用之證據。
六、 附屬文件及其件數。
七、 法院。
八、 年、月、日。

前項聲請書得不記載聲請人或被害人之住所及居所，僅記載其送達處所。

聲請人或其代理人應於聲請書內簽名；其不能簽名者，得使他人代書姓名，由聲請人或其代理人蓋章或按指印。

第 8 條

聲請保護令之程式或要件有欠缺者，法院應以裁定駁回之。但其情形可以補正者，應定期間先命補正。

第 9 條

法院收受聲請書後，除得定期間命聲請人以書狀或於期日就特定事項詳為陳述外，應速將聲請書繕本送達於相對人，並限期命其陳述意見。

第 10 條

保護令案件之審理不公開。

法院得依職權或依聲請調查事實及必要之證據，並得隔別訊問；必要時得依聲請或依職權於法庭外為之，或採有聲音及影像相互傳送之科技設備或其他適當隔離措施。

法院為調查事實，得命當事人或法定代理人親自到場。

法院認為當事人之聲明或陳述不明瞭或不完足者，得曉諭其敘明或補充之。

法院受理保護令之聲請後，應即行審理程序，不得以被害人、聲請人及相對人間有其他案件偵查或訴訟繫屬為由，延緩核發保護令。

因職務或業務知悉或持有被害人姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別其身分之資料者，除法律另有規定外，應予保密。警察人員必要時應採取保護被害人之安全措施。

行政機關、司法機關所製作必須公示之文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。

第 11 條

被害人以外之聲請人因死亡、喪失資格或其他事由致不能續行程序者，其他有聲請權人得於該事由發生時起十日內聲明承受程序；法院亦得依職權通知承受程序。

前項情形雖無人承受程序，法院認為必要時，應續行之。

被害人或相對人於裁定確定前死亡者，關於本案視為程序終結。

第 12 條

法院於審理終結後，認有跟蹤騷擾行為之事實且有必要者，應依聲請或依職權核發包括下列一款或數款之保護令：

一、 禁止相對人為第三條第一項各款行為之一，並得命相對人遠離特定場所一定距離。
二、 禁止相對人查閱被害人戶籍資料。
三、 命相對人完成治療性處遇計畫。
四、 其他為防止相對人再為跟蹤騷擾行為之必要措施。

相對人治療性處遇計畫相關規範，由中央衛生主管機關定之。

保護令得不記載聲請人之住所、居所及其他聯絡資訊。

第 13 條

保護令有效期間最長為二年，自核發時起生效。

保護令有效期間屆滿前，法院得依被害人或第五條第一項後段規定聲請權人之聲請

或依職權撤銷、變更或延長之；保護令有效期間之延長，每次不得超過二年。

檢察官或警察機關得為前項延長保護令之聲請。

被害人或第五條第一項後段規定聲請權人聲請變更或延長保護令，於法院裁定前，原保護令不失其效力。檢察官及警察機關依前項規定聲請延長保護令，亦同。

法院受理延長保護令之聲請後，應即時通知被害人、聲請人、相對人、檢察官及警察機關。

第 14 條

法院應於核發保護令後二十四小時內發送被害人、聲請人、相對人、裁定內容所指定之人及執行之機關。

有關保護令之送達、期日、期間及證據，準用民事訴訟法之規定。

保護令由直轄市、縣（市）主管機關執行之；執行之方法、應遵行程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 15 條

保護令之程序，除本法別有規定外，準用非訟事件法有關規定。

關於保護令之裁定，除有特別規定者外，得為抗告；抗告中不停止執行。

對於抗告法院之裁定，不得再抗告。

第 16 條

被害人、聲請人或相對人對於執行保護令之方法、應遵行之程序或其他侵害利益之情事，得於執行程序終結前，向執行之機關聲明異議。

前項聲明異議，執行之機關認其有理由者，應即停止執行並撤銷或更正已為之執行行為；認其無理由者，應於十日內加具意見，送核發保護令之法院裁定之。

對於前項法院之裁定，不得抗告。

第 17 條

外國法院關於跟蹤騷擾行為之保護令，經聲請中華民國法院裁定承認後，得執行之。

被害人或聲請權人向法院聲請承認外國法院關於跟蹤騷擾行為之保護令，有民事訴訟法第四百零二條第一項第一款至第三款所列情形之一者，法院應駁回其聲請。

外國法院關於跟蹤騷擾行為之保護令，其核發地國對於中華民國法院之保護令不予承認者，法院得駁回其聲請。

第 18 條

實行跟蹤騷擾行為者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。

攜帶凶器或其他危險物品犯前項之罪者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。

第一項之罪，須告訴乃論。

檢察官偵查第一項之罪及司法警察官因調查犯罪情形、蒐集證據，認有調取通信紀錄及通訊使用者資料之必要時，不受通訊保障及監察法第十一條之一第一項所定最重本刑三年以上有期徒刑之罪之限制。

第 19 條

違反法院依第十二條第一項第一款至第三款所為之保護令者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金。

第 20 條

法院審理前二條犯罪案件不公開。

第 21 條

行為人經法官訊問後，認其犯第十八條第二項、第十九條之罪嫌疑重大，有事實足認為有反覆實行之虞，而有羈押之必要者，得羈押之。

第 22 條

本法施行細則，由主管機關定之。

第 23 條

本法自公布後六個月施行。

SECTION 22
跟蹤騷擾防制法施行細則（111 年 3 月 18 日修正）

中華民國 110 年 3 月 18 日內政部台內警字第 1108710532 號令，訂定發布全文 18 條

第 1 條

本細則依跟蹤騷擾防制法（以下簡稱本法）第二十二條規定訂定之。

第 2 條

中央主管機關為辦理本法第二條第二項第一款之統籌及督導事宜，應建置及管理跟蹤騷擾電子資料庫。

前項跟蹤騷擾電子資料，包括下列電子資料：

一、 司法院提供之保護令及有關之裁定。

二、 警察機關提供之處理跟蹤騷擾案件通報表、書面告誡之核發與簽收紀錄及保護令執行紀錄表。

三、 其他經中央主管機關協商相關機關提供之跟蹤騷擾案件被害人或相對人有關之資料。

前項電子資料，由司法院、警察機關及相關機關定期傳輸至跟蹤騷擾電子資料庫，並指定專人辦理跟蹤騷擾電子資料庫有關事項。

第 3 條

中央主管機關應備置電腦軟、硬體設施，以管理、儲存跟蹤騷擾電子資料。

電子資料提供機關應自備電腦硬體設施，以建立、傳輸或查詢跟蹤騷擾電子資料。

第 4 條

法院、檢察署、衛生主管機關、警察機關及直轄市、縣（市）主管機關辦理跟蹤騷擾防制案件人員，因執行職務必要，得使用跟蹤騷擾電子資料庫相關資料。

第 5 條

因職務或業務所知悉之跟蹤騷擾電子資料，除法律另有規定外，應予保密。

處理及使用跟蹤騷擾電子資料，應採取必要之保密措施，違反保密義務者，依相關法令規定處理。

第 6 條

跟蹤騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、環境、當事人之關係、行為人與被害人之認知及行為人言行連續性等具體事實為之。

第 7 條

警察機關受理跟蹤騷擾案件，應即派員處理，並轉介相關目的事業主管機關依權責提供被害人保護服務措施。

第 8 條

本法第四條第一項所稱調查，指司法警察（官）於刑事偵查程序之相關作為。

第 9 條

警察機關依本法第四條第二項規定所核發之書面告誡，應記載下列事項：

一、 行為人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或其他身分證明文件字號及住所或居所。
二、 案由。
三、 告誡事由。
四、 違反之法律效果。
五、 救濟方式。

書面告誡之送達，行為人在場者，應即時行之。

第一項書面告誡之核發或不核發，應以書面通知被害人。

第 10 條

警察機關依本法第四條第二項所為書面告誡之核發，不以被害人提出告訴為限。

第 11 條

警察機關為防止危害，經審認個案有即時約制行為人再犯之必要者，應不待被害人請求，依本法第四條第二項主動核發書面告誡。

第 12 條

行為人或被害人依本法第四條第三項表示異議時，應以書面為之，載明下列事項：

一、異議人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號或其他身分證明文件字號及住所或居所。
二、 異議之事實及理由。
三、 證據。
四、 書面告誡或不核發書面告誡通知文書之日期、案（字）號。

第 13 條

本法第四條第四項所稱更正，指依行為人異議，撤銷書面告誡；或依被害人異議，核發書面告誡予行為人。

第 14 條

本法第五條第一項所定二年期間，自書面告誡送達行為人發生效力之日起算。

第 15 條

檢察官或警察機關依本法第五條第二項為保護令之聲請，應考量個案具體危險情境，且不受書面告誡先行之限制。

第 16 條

本法第十條所定其他足資識別被害人身分之資料，包括被害人照片或影像、聲音、聯絡方式、就讀學校、班級、工作場所、親屬姓名及與其之關係或其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

第 17 條

主管機關及目的事業主管機關應指定專人辦理跟蹤騷擾防制業務。

第 18 條

本細則自中華民國一百十一年六月一日施行。

墨提斯
出版實體書

業務涵蓋出版策略規劃、專業編輯、美術設計排版、書籍物流管理、客服推廣行銷，品牌形象建立。並與多家印刷協作廠商、連鎖網路書店、網路書城等通路合作。目前坊間已有多本書籍（含電子書類）上市推廣。

公法行政

〔正確選擇〕司律一試 - 綜合法學（一）憲法與行政法詳解105-111



JAA01　陳希

憲法行政法解題關鍵（司律歷屆二試申論題）



JAA02　陳希

鍾禾的憲法強迫取分：體系、爭點、解題一次搞定（二版）



JBA06　鍾禾

鍾禾的行政法完全打擊：體系、爭點、解題一次搞定（二版）（上冊）



JBA04　鍾禾

鍾禾的行政法完全打擊：體系、爭點、解題一次搞定（二版）（下冊）



JBA05　鍾禾

民事法

民事訴訟法重點整理+解題



JBB01　蘇試

民法解題關鍵（精選試題解題書）（上）



JAB09　邱宇

民法解題關鍵（精選試題解題書）（下）



JAB09　邱宇

身分法體系解題完全攻略（三版）



JBB07　程穎

民法總則體系解題完全攻略（三版）



JBB06　程穎

商事法

登峰造極公司法解題書



JAD02　千嵐

公司法體系解題完全攻略（四版）



JBD05　陳楓

證交法體系解題完全攻略



JBD04　陳楓

刑事法

楊過的刑法總則祕笈（三版）



JBC10　楊過

刑事訴訟法解題關鍵（司律歷屆二試申論題）



JAC02　伯樺

楊過的刑法分則祕笈



JBC03　楊過

楊過的刑法解題祕笈（二版）



JAC04　楊過

言頁的刑訴一本書（上）（二版）



JBC07　言頁

言頁的刑訴一本書（下）（二版）



JBC07　言頁

刑法不二法門（總則篇）



JBC06　柳國偉律師

刑法不二法門（分則篇）



JBC09　柳國偉律師

高普

政治學「強」力出擊
by 強納森



SBA01 強納森

立法程序與技術的國考筆記
by 阿鄭



SBA02 阿鄭

行政學大補帖
by 莊沐



SBA03 莊沐

法學緒論



SBX01 伯樺 甯瀚

行政法總論與實務（二版）



SBA09 讀家林青老師

行政法總論與實務（大學用書）



SBA04A 林文清

地方政府與政治



SBA05 林青老師 成真老師

國籍與戶政法規



SBA06 讀家林青老師

行政學考典



SBA07 成真老師

行政法選擇題百分百100滿分解析（上）



SAA01 林青老師

行政法選擇題百分百100滿分解析（下）



SAA02 林青老師

行政法申論題百分百100滿分解析（上）



SAA03 林青老師

行政法申論題百分百100滿分解析（下）



SAA04 林青老師

行政學百分百——命題焦點暨題庫解析（上）



SAA05 成真老師

行政學百分百——命題焦點暨題庫解析（下）



SAA06 成真老師

高普

地方政府與政治（地方自治概要）混合題型百分百
100滿分解析



SAA07讀家林青

警察特考

警察法規上榜神器三版（內軌）



PBA06　程議

警察法規上榜神器三版（外軌）



PBA07　程議

警察法規隨身寶典



POA01　程議

警察法規選擇上榜（二版）



PAA03　程議

警察法規征服申論



PAA02　程議

警察刑事組法典



POC01　程議

警察勤務 法規與實務函示



POA02　程議

警察勤務 理論篇



PBA04　程議

其他

律師教你寫合約



JPB01 蔡蔡律師

從C-到榜首：台大法研、律師漂亮上岸讀書法



JOX01　星于

往後將會陸續新增…

敬請期待！

程議的警察勤務
法規與實務函示篇

鴿神程議編

國家圖書館出版品預行編目 (CIP) 資料

題名 / 著者：警察勤務：法規與實務函示篇 / 程議編著
版本：二版 / 出版：臺北市：墨提斯出版事業有限公司，2026.05
識別碼：ISBN 978-626-92856-9-3（平裝）| CIP 115006269
主題詞：LCSTT: 警察勤務制度 | LCSTT: 警政法規分類號：575.86

二版一刷 2026 年 5 月 P0A04

ISBN	978-626-92856-9-3（平裝）
作者	程議
出版者	墨提斯出版事業有限公司
地址	100 臺北市中正區館前路 8 號 4 樓
電郵	publishing@readerplace.com.tw
電話	02-2371-1115
傳真	02-2371-6983
總編輯	江承勳
資深編輯顧問	林妤倢
出版顧問	李銀亮
責任編輯	墨提斯出版團隊
封面設計	陳承恩
美術設計	陳睿棋
排版	陳睿棋
讀家官網	讀家官網 https://www.readerplace.com.tw
讀家臉書	讀家臉書 https://www.facebook.com/readerplace0129/
讀家門市	讀家門市 10047 臺北市中正區館前路 8 號 4 樓

電子書連結
【QRcode】

本書定價新臺幣 650 元 / 如有缺漏頁或破損請寄回更換

若本出版品內容有誤，請聯絡出版單位。

使用電腦版瀏覽於網頁左方；使用手機版瀏覽請捲動至網頁下方，點選「下載 PDF」。