

**警察勤務
次重要法令規定彙編**



CONTENTS

執行值班勤務作業程序	7
公職人員利益衝突迴避法簡介與案例	10
警察機關鑑定模擬槍標準作業流程	22
警用巡邏車開啟警示燈及警鳴器之規定	26
警察機關無線電話機使用保管注意事項	27
特殊任務警力編裝訓用規定	30
內政部警政署機動保安警力支援運用作業規定	35
警察機關偵辦社會矚目重大案件管制規定	38
警察機關辦理聚眾活動處理系統作業規定	42
中央災害應變中心作業要點（摘錄）	45
警察人員因公傷殘死亡殉職慰問金發給辦法	57
申請因公傷殘死亡殉職慰問（濟助）金程序	62
端正警察風紀作業規定	63
勤務督導工作具體作法	74
勤務督導作業指導資料	78
勤務督察人員查勤績效考核評分及獎懲基準	89
警察機關強化分層勤務督導實施計畫	91
警察機關強化勤業務紀律實施要點	95
警察機關執行蒐證勤務標準作業規定	99
檢察、警察暨調查機關偵查刑事案件新聞處理注意要點 104	
警察機關車牌辨識系統查緝涉案車輛作業規定	108
警察機關資訊安全實施規定	112
警察機關一一〇勤務指管系統維護作業規定	121
警察機關各級勤務指揮中心加強輿情通報反映處置作業	

規定	126
警察機關加強受（處）理各類案件工作實施要點 .	130
各級勤務指揮中心接受委（協）辦事項作業規定 .	132
內政部警政署暨所屬警察機關申請派遣航空器作業規定 137	
警察機關犯罪及要案資料通報作業規定	141
被告或犯罪嫌疑人候詢期間使用警銬注意要點 . . .	146
警察機關辦理性侵害案件處理原則	147
警察機關辦理性侵害防治工作獎懲規定	149
警察機關處理家庭暴力案件執行拘提逮捕作業規定	151
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	155
以假結婚方式使大陸地區人民非法進入臺灣地區之問題 探討	158
警察勤務現階段作法	160
常反映之勤務規定	161
提升「路檢盤查」效能策進作法	166
交通疏導作業程序	169
馬上關懷專案說帖	173
本署辦理人民陳情案件（不含電子信件）獎懲規定	174
各警察機關派遣專責警力獎懲規定	175
警察機關遇地方法院請求協助民事強制執行事件處理要 點	177
內政部警政署99年取締涉嫌妨害風化場所專案執行計畫 178	
內政部警政署查處涉嫌妨害風化（俗）行為廣告實施計	

畫	185
靖蛇專案取締妨害風化（俗）行為工作提示	190
猥褻性交易案件引用社會秩序維護法第83條第1項第3款之疑義	192
內政部警政署99年健全勤指功能督考計畫	193
警察機關加強取締環保犯罪工作執行計畫	196
WHO疫情等級	203
警察機關出現感染H1N1新型流感案例之處置作為	204
內政部警政署執行「各警察機關因應H1N1新型流感防疫應變作為專案督導計畫」	206
「女警政策」規劃案	209
各警察機關外勤女警配賦	
基本原則	215
觀光旅館業管理規則	
（摘錄）	217
旅館業管理規則（摘錄）	218
內政部警政署「落實家戶訪查，強化勤區經營」實施計畫	219
台灣健康社區六星計畫推動方案（核定本）	236
強化查尋人口分工聯繫作業規定	243
國人入出境轄區日報表作業規定	246
處理失蹤人口案件獎懲實施要點	248
內政部警政署98年「失蹤人口查尋工作」督導計畫	250
處理身分不明者案件獎懲規定	253
警察機關戶口通報台管理要點	255
內政部警政署推動警察志工服務實施計畫	257

外事警察勤務區訪問服務作業規定 263
內政部警政署轄區出獄人口通報與訪查實施計畫 . 267
內政部警政署98年度戶口勤（業）務督導計畫... 271

執行值班勤務作業程序

一、依據：警察勤務條例第11條第5款。

二、分駐（派出）所流程：

(一)執行準備及要求：

- 1.服儀整潔，注意禮節，精神應振作。
- 2.應配帶槍彈及有關服勤裝備。
- 3.提高警覺，掌握駐地內外環境及狀況，確保駐地安全。
- 4.處理事故，把握時效，恪遵法令及法定程序。

(二)工作項目：

- 1.駐地安全維護。
- 2.通訊聯絡及傳達命令。
- 3.接受查詢、申請、報案（告）。
- 4.應勤簿冊、武器、彈藥、通訊、資訊設備及其他裝備之保管。
- 5.犯罪嫌疑人及保護管束人等對象之保護、協管。
- 6.防情警報傳遞及警報器試轉。
- 7.收發公文等其他指定辦理事項。

(三)勤務規定：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。

4. 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。
5. 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。
6. 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：

1. 必要時，得站立門首瞭望附近地帶，擔任守望等勤務。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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：

- (一) 員警出入登記簿。
- (二) 員警工作紀錄簿。
- (三) 值班人員交接登記簿。

五注意事項：

- (一)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。
- (二)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。

公職人員利益衝突迴避法簡介與案例

前言

「瓜田李下」與迴避之關係

一古云：「君子防未然，不處嫌疑間；瓜田不納履，李下不整冠。」意思是說，在瓜田下穿鞋，容易讓人懷疑是偷摘腳下的瓜；在李樹下面整理帽子，容易讓人懷疑是偷摘頭上的李子。

演繹為「惹人嫌疑」的代稱，意即凡是因處在嫌疑的地位，或在一些事情上應該避開嫌疑的。

二迴避：因為避嫌而不參與其事。

三利益衝突迴避：公職人員在執行職務的時候，凡是涉及其本人或一定親屬關係者的利益有關的事件，為了避免因為參與其事，以致其相關作為或不作為的公正性，引發民眾的質疑或不信任，而迴避不參與其事。

基本觀念

適用範圍

一本法之適用對象僅限於「公職人員財產申報法第2條第1項」所定之人員。

二民國96年3月21日本法修正，未來本法施行後，適用對象將隨之擴大。

關係人之範圍 § 3

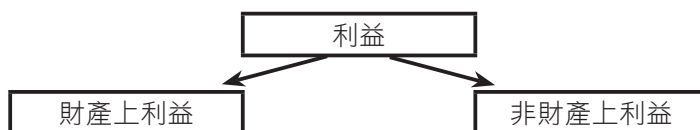
一公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二公職人員之二親等以內血親及姻親。

三公職人員或其配偶信託財產之受託人。

四公職人員、其配偶或共同生活之家屬及公職人員之二親等以內親屬擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

利益之概念 § 4



一財產上利益：

- (一)動產、不動產。
- (二)現金、存款、外幣、有價證券。
- (三)債權或其他財產上權利，如專利權、商標權、礦業權、漁業權或著作權等權利（施行細則 § 3 I）。
- (四)其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益，如貴賓卡、會員證、球員證、招待券或優待券等利益（施行細則 § 3 II）。

二非財產上利益：

- (一)有利公職人員或其關係人於政府機關、公立學校、公營事業機構之任用、陞遷、調動及其他人事措施等。
- (二)約、聘僱人員、技工、工友及臨時人員等非依公務人員任用法任用之聘用、約僱之人事措施，亦屬相類「任用、陞遷、調動」等人事權運用之範圍。

禁止行為之態樣

圖利之禁止	公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益（§ 7）
請託關說之禁止	公職人員之關係人不得向機關有關人員關說、請託或以其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益（§ 8）
交易行為之禁止	公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為（§ 9）

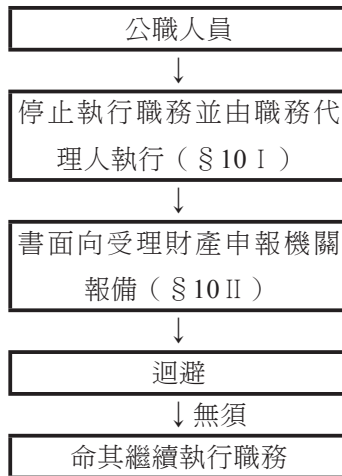
迴避之方式

一、自行迴避：

(一)公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避（§6）。

(二)利益衝突，指公職人員執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者（§5）。

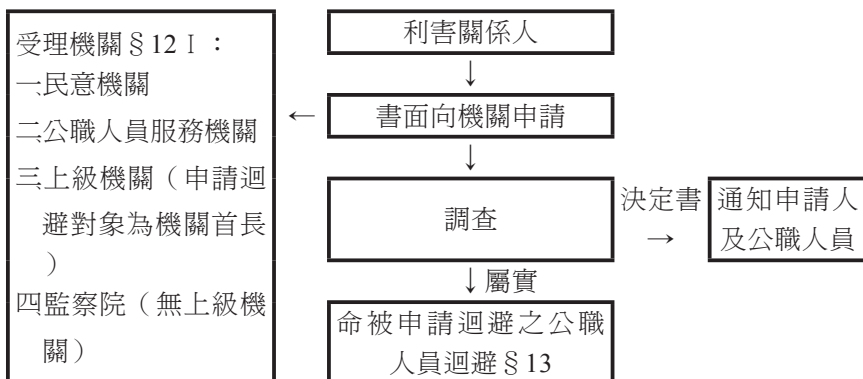
(三)自行迴避處理程序：



二、申請迴避：

(一)公職人員有應自行迴避之情事而不迴避者，利害關係人得機關申請其迴避（§12）。

(二)申請迴避處理程序：



三命令迴避：服務機關或上級機關知有應自行迴避而未迴避情事者，應命該公職人員迴避（§ 10IV）。

違反迴避規定之效果

一違反自行迴避行為效果：

(一)民意代表以外之公職人員於自行迴避前，對該項事務所為之同意、否決、決定、建議、提案、調查等行為均屬無效，應由其職務代理人重新為之。

(二)民意代表，其於自行迴避前所為之行為效力，本法並未加以規定。

二罰則：

(一)違反第7條或第8條規定者，將處100萬元以上500萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳（§ 14）。

(二)違反第9條規定者，依下列規定處罰：

- 1.交易金額未逾新臺幣10萬元者，處新臺幣1萬元以上5萬元以下罰鍰。
- 2.交易金額新臺幣10萬元以上未逾1百萬元者，處新臺幣6萬元以上50萬元以下罰鍰。
- 3.交易金額新臺幣1百萬元以上未逾1千萬元者，處新臺幣60萬元以上5百萬元以下罰鍰。
- 4.交易金額新臺幣1千萬元以上者，處新臺幣6百萬元以上該交易金額一倍以下罰鍰。（§ 15）。

(三)違反第10條第1項規定者，處100萬元以上500萬元以下罰鍰（§ 16）。

(四)違反第10條第4項或第13條規定者，處150萬元以上750萬元以下罰鍰（§ 17）。

(五)依前2條處罰後再違反者，連續處罰之（§ 18）。

實務裁罰案例

案例一：機關首長僱用「配偶」擔任約僱人員

A 於擔任機關首長時，於本法施行後，未迴避續行僱用其「配偶」B 為約僱人員，違反本法規定，遭法務部依法處以100萬元之罰鍰。

研析：

A 明知 B 係其配偶，為公職人員利益衝突迴避法第3條第1款規定所定公職人員之關係人，其配偶於64年起受雇於他機關為約僱人員，嗣因所服務之科室裁撤，另受雇於 A 任首長之機關，自本法89年7月12日公布施行後，A 知有迴避義務，應即自行迴避停止執行該項職務，並由職務代理人執行，仍未迴避，續為僱用 B 擔任該機關之約僱業務員及特約業務員，直接使 B 取得其他非人事措施之非財產上利益，違反本法規定。

案例二：鄉長於其「配偶」開設之餐廳召開鄉務會議並為餐飲買賣

A 於擔任鄉長時，常在其配偶B經營之台菜海鮮餐廳召開鄉務會議，會後用餐並以鄉公所公費報帳達39萬1,450元，經監察院處以100萬元之罰鍰，其配偶違反公職人員利益衝突迴避法第9條規定，經法務部處以39萬1,450元之罰鍰。

研析：

一、鄉長 A 於調查中表示該鄉僅有兩家餐廳，而另家餐廳價錢較高，因此由主計單位建議轉往配偶開設之餐廳消費；惟監察院認為，A 明知妻子為該餐廳之負責人，應與所執行的職務利益迴避，仍常至該餐廳消費達39萬1,450元，其中部分核銷為 A 所批准。

二、依法公職人員之關係人不得與公職人服務之機關為買賣等交易行為。故 A 本應依法自行迴避，卻未迴避，並使其妻得到財產上之利益，經監察院認定已符本法所定之處罰要件，另其配偶由法務部依法處以交易金額1倍之罰鍰。

案例三：機關秘書室主任與其配偶之姐經營之花店採購

秘書室主任 A 為該機關業務主管，明知其配偶之姐為其關係人，竟由承辦人向其配偶之姐經營之花店採購花卉，合計18萬2,700元，違反本法規定，經法務部處以罰鍰100萬元。

研析：

一秘書室主任 A 表示對花卉採購非其職務範圍，且對採購對象無決定權，並不該當公職人員利益衝突迴避法第6條利益迴避之要件，本法施行後相關單位並未作宣導，並不知悉有此法令，擔任秘書室主任前該機關即與該花店購買花卉，且機關所在鄉鎮僅有一家鮮花店，已無其他選擇。

二法務部認為，A 為機關採購主管，明知其配偶之姊於新竹區監理所附近經營花店，即應迴避花卉採購業務，不因採購核定權是否歸屬機關首長而有不同或以相關單位未作宣導不知法律而免除責任，符合本法處罰要件。

案例四：政務次長「妹婿」之公司參與所屬機關採購得標

甲公司負責人 A、董事 B 及監察人 C 分別為某部政務次長之「妹婿」、「胞弟」及「弟媳」，與該政務次長有二親等姻親、血親關係，均係本法第3條第2款所稱之關係人。惟甲公司卻參與投標該部所屬機關辦理之採購招標案，並順利得標訂立財物採購契約，違反本法第9條規定，法務部乃依本法第15條處以甲公司交易金額5,195萬元（契約總價金）1倍之罰鍰。

研析：

公職人員或其關係人與受監督機關為交易行為，依法即應處該交易行為金額1倍至3倍之罰鍰；再者，公職人員或其關係人與該等機關訂立契約，可取得具有財產性質之債權、排除機關與他人訂約之可能，亦屬獲取利益，並非謂有現金利得始可，雖事後解除買賣契約，然買賣交易行既有成立之事實，故本案經最高法院調查後仍判決認定該交易行為違法，維持5,195萬元之裁罰確定。

案例五：國小校長僱用其「妻」為臨時校務人員

某國民小學校長 A，明知其「妻」B 為其關係人，卻僱用為該國小臨時校務人員，使B獲取本法第4條所稱之利益，遭法務部處以罰鍰100萬元。

研析：

一B 受聘擔任臨時校務人員，嗣簽署同意書願以無給職擔任是項工作，未領取薪資為理由，使其不受上班簽到退之限制，卻以月薪1萬5,840元之薪資標準為其投保勞健保險，每月支付保費1,507元，使其妻獲取投保勞健保之財產上利益。

二A 身為校長，卻利用職權及身心障礙者保護法規定需僱用身心障礙者之機會，僱用其妻為臨時校務人員，已予外界其有假借職務上權力、機會和方法，圖利其配偶利益之不良觀感。應依法予自行迴避。

註：「身心障礙者保護法」已於中華民國96年7月11日更名為「身心障礙者權益保障法」。

常見問題與解答

一機關首長上任後僱用工友或清潔隊員嗣後成為姻親者，可否繼續僱用或應迴避？

答：可繼續僱用，但於原聘僱期滿後，再行聘僱者，仍因迴避，因技工、工友及臨時人員之聘用，仍屬本法第4條第3項「其他人事措施」之非財產上利益而構成利益衝突，自非本法所許。（法務部94年5月31日法政決字第0940018949號）

二機關首長僱用其二親等姻親擔任按日計酬之臨時人員，是否有違公職人員利益衝突迴避法？

答：是。政府機關、公立學校及公營事業機構中對技工、工友及臨時人員等非依公務人員任用法任用之聘用、約僱之人事措施，亦屬相類「任用、陞遷、調動」等人事權運用之範圍。是若機關首長僱用其二親等姻親擔

任按日計酬之臨時人員，該僱用行為核屬依法應迴避之範疇。（法務部92年9月25日法政決字第0921116440號）

三本法第9條所稱「服務機關或受其監督之機關」之範圍如何界定？

答：所稱公職人員「服務之機關」，亦包含公職人員兼職之機關；所稱「受其監督之機關」，依法係屬該公職人員職權所及監督之機關，即為本法所稱「受其監督之機關」，直接監督或間接監督均屬之。（法務部92年11月14日法政決字第0921119675號）

與貪污治罪條例「圖利罪」之區別

- 一、「圖利罪」所圖之利益指私人之不法利益，而本法規定之利益，不以不法或不當利益為限，尚包含合法之利益在內。
- 二、「圖利罪」之行為，須以「違背法令」者為限，惟本法僅須公職人員之行為，在外觀上，有利益衝突之情形即不得為之，並不以「違背法令」者為限，縱令所為之行為係合法者，仍在本法禁止之列。
- 三、「圖利罪」為結果犯，須圖利既遂始構成該罪，並不包括未遂犯；惟本法僅須公職人員有利益衝突之情形即不得為之，如未迴避，縱令所為之行為係合法者且尚未發生圖利之結果，仍為本法處罰之範圍，不以已生圖利之結果者為限。

公職人員利益衝突迴避相關重要法規

目前我國有關公職人員利益衝突迴避制度的規定，散見於各種法律、法規命令及行政規則中，諸如：

- 一公務員服務法。
- 二公務人員任用法。
- 三教育人員任用條例。
- 四行政程序法。
- 五政府採購法。
- 六公務人員陞遷法。
- 七公務人員保障法。

與本法競合適用原則

- 一公職人員利益衝突之迴避，除其他法律另有嚴格規定者外，適用本法之規定。
- 二本法相較於其他另有嚴格規定的法律而言為普通法之性質，應優先適用其他有嚴格規定的法律。
- 三適用本法之公職人員，同時也受其他法規有關利益迴避之規範。

公務員服務法

- 一公務員服務法第17條規定，公務員執行職務時遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。
- 二公務員服務法第14條之1規定，公務員於其離職後3年內，不得擔任與其離職前5年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。此即所謂「旋轉門條款」，乃公務員離職後再任職之迴避限制。

公務人員任用法 § 26

- 一各機關長官對於配偶及3親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及3親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。（第1項）
- 二應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。（第2項）

教育人員任用條例 § 32

各級學校校長不得任用其配偶或三親等以內血親、姻親為本校職員或命與其具有各該親屬關係之教師兼任行政職務。但接任校長前已在職者，屬於經管財物之職務，應調整其職務或工作，屬於有任期之職務，得續任至任期屆滿。

公務人員陞遷法 § 16

各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊，遺漏舛誤或洩漏秘密，其涉及本

身、配偶及3親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。

公務人員保障法 § 7

審理保障事件之人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一與提起保障事件之公務人員有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬或曾有此關係者。
 - 二曾參與該保障事件之行政處分、管理措施、有關工作條件之處置或申訴程序者。
 - 三現為或曾為該保障事件當事人之代理人、輔佐人者。
 - 四於該保障事件，曾為證人、鑑定人者。
 - 五與該保障事件有法律上利害關係者。（第1項）
- 前項迴避，於協助辦理保障事件人員準用之。（第2項）

行政程序法

行政程序法中亦有關於迴避之規定，依該法第32條及第33條之規定觀之，該法所規定公務員之迴避，亦可分為三種：

- 一自行迴避（第32條）：「公務員在行政程序中有下列情形之一者，應自行迴避：
 - (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係者為事件之當事人時。
 - (二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
 - (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
 - (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。」
- 二申請迴避（第33條）：「公務員有下列情形之一者，當事人得舉其原因及事實向該公務員所屬機關申請迴避（第1項）：
 - (一)有應行迴避之情形而不自行迴避者。
 - (二)有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

被申請迴避之公務員在所屬機關就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止行政程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。（第4項）」

三命令迴避（第35條第5項）：「公務員有應自行迴避之情形而不自行迴避者，雖當事人未申請迴避，該公務員所屬機關應依職權命其迴避。」

政府採購法 § 15

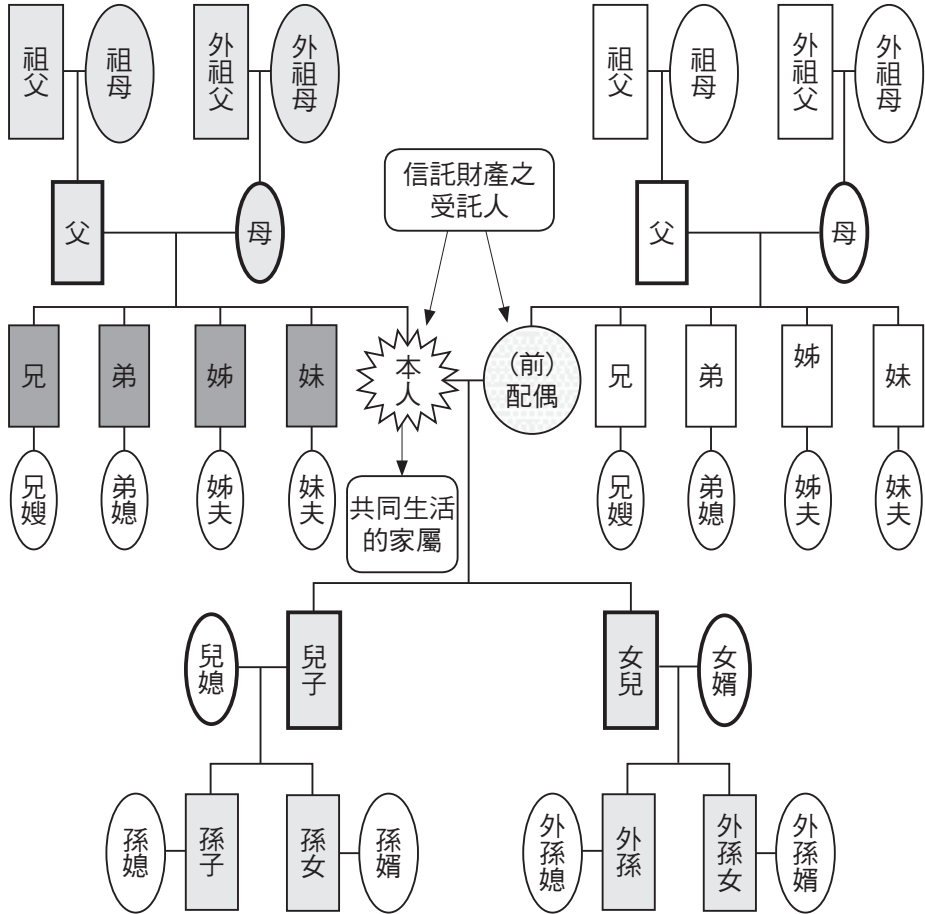
一機關承辦、監辦採購人員離職後3年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前5年內與職務有關之事務。（第1項）

二機關承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、3親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。（第2項）

三機關首長發現承辦、監辦採購人員有前項應行迴避之情勢而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定承辦、監辦人員。（第3項）

四廠商或其負責人與機關首長有第2項之情形者，不得參與該機關之採購。但本項之執行反不利於公平競爭或公共利益時，得報請主管機關核定後免除之。（第4項）

利益衝突迴避法關係人體系圖



- 〈圖例〉
- ◻ 直系血親
 - ◼ 旁系血親
 - ◻ 姻親
 - ◻ 一等親
 - ◻ 二等親

警察機關鑑定模擬槍標準作業流程

內政部警政署刑事警察局民國94年5月26日

一、受理注意事項：

- (一)模擬槍報備案件之受理：檢附申請表影本：其上應具備申請人之姓名、申請報備之時間、申請人之地址、證物品名、數量、所請鑑驗事項等相關資料。
- (二)模擬槍查獲案件之受理：
 1. 持有人之姓名、查獲時間及地點。
 2. 查獲之槍枝，是否為已登記之模擬槍。如為業經登記在案之模擬槍需檢附原始登記資料。
 3. 另應檢附筆錄、合法採證性文件等以供查驗。
 4. 模擬槍之鑑驗以送鑑槍枝為原則，其餘非為管制之底火、火藥、彈頭殼均不受理。

二、點收證物：

- (一)點收證物時應注意證物及相關人員安全。
- (二)檢視送鑑證物品名、數量是否與送鑑文件所載內容相符。
- (三)證物上之包裝封緘是否完整。
- (四)詢問送鑑證物是否要求鑑驗其他項目（如採集指紋等跡證）。
- (五)檢視證物品名、數量相符後，簽收證物及公文。
- (六)送鑑人對於送鑑文件上之品名、數量、所請事項等資料有所變更者，應請送鑑人於送鑑文件上簽名或蓋職名章。

三、鑑驗安全：

- (一)槍枝於鑑驗過程中，首重安全，於鑑驗槍枝前均應採行相關安全步驟。



(二)鑑驗槍枝時，首先應進行「清槍」動作，確實檢查槍枝彈倉、彈室內是否留存有子彈、火藥或其他金屬物等，以確保自己及他人之安全。

(三)檢驗槍枝過程中，均應視為子彈已上膛之槍枝處理，持槍時槍口一律朝向安全無虞之受彈標的。

四鑑驗項目與步驟：

(一)照相與記錄：

1.槍枝正面（含彈匣）、槍枝反面（含彈匣）。

2.將槍枝大部分解後，分別照相與檢視：

(1)手槍：撞針、擊錘、槍機等打擊底火機械結構及槍上之烙印、槍管（是否具阻鐵）、扳機、槍身、滑套、彈匣、復進簧等。

(2)德林吉手槍：撞針、擊錘、槍機等打擊底火機械結構及槍上之烙印、槍管（是否具阻鐵）、扳機、槍身等。

(3)轉輪槍：撞針、擊錘、槍機等打擊底火機械結構及槍上之烙印、槍管（是否具阻鐵）、轉輪（是否具阻鐵）、扳機、槍身等。

(4)來復槍：撞針、擊錘、槍機等打擊底火機械結構及槍上之烙印、槍管（是否具阻鐵）、扳機、槍身、彈匣等。

(5)衝鋒槍：撞針、擊錘、槍機等打擊底火機械結構及槍上之烙印、槍管（是否具阻鐵）、扳機、槍身、彈匣、復進簧等。

(6)霰彈槍：撞針、擊錘、槍機等打擊底火機械結構及槍上之烙印、槍管（是否具阻鐵）、扳機、槍身等。

(二)槍枝主要零件檢視項目：

1.槍身：

(1)槍身材質（金屬或塑膠）。

(2)槍身上扳機連動情形。

(3)槍身機械運作是否正常。

(4)槍身內是否欠缺零組件。

2.滑套：

- (1)滑套材質（金屬或塑膠）。
- (2)滑套機械運作是否正常。
- (3)滑套內是否欠缺零組件。
- (4)滑套內是否預留槍機之空間。

3.槍管：

- (1)槍管材質（金屬或塑膠）。
- (2)槍管是否內具阻鐵。

4.槍機：

- (1)是否具備槍機。
- (2)槍機與扳機連動是否正常。

5.撞針：

- (1)是否具備撞針。
- (2)撞針是否斷裂。
- (3)撞針是否換裝土造撞針。

6.擊錘：

- (1)是否具備擊錘。
- (2)擊錘是否可打擊至撞針。
- (3)是否有簧力連動擊錘。
- (4)擊錘是否有斷裂之情形。
- (5)擊錘是否換裝為土造擊錘。

(三)記錄相關檢視結果，如有改造、變造之情事均應記載於鑑定結果內。

五.證物領回：

- (一)送鑑證物之領回應由原送鑑單位為之，委由其他單位代為領回者，應出具原送鑑單位之委託文件（須由承辦人或主管蓋章）並交由承辦人留存。
- (二)證物送交前，應囑領回人先行出示身分證件。
- (三)承辦人或職務代理人，應與領回人清點證物種類及數量無誤後，送交領回人。



(四)領回人應簽註領回人單位、職稱、姓名及領回時間，受託領回證物者並應加註「代為領回」之字樣。

(五)送交證物時應將證物確實封緘，並於證物袋外填寫以下內容：

- 1.案由。
- 2.委鑑單位。
- 3.領回單位、姓名及日期。
- 4.證物數量。
- 5.其他。

警用巡邏車開啟警示燈及警鳴器之規定

中華民國98年10月13日警署行字第09801589532號函

主旨：重申「警用巡邏車開啟警示燈及警鳴器之規定」，請 查照。

說明：

一、警用巡邏車開啟警示燈及警鳴器之規定，依據警察人員駕車安全考核實施要點，內容臚列如下：

(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：

- 1、搶救災難或重大事故，馳往現場。
- 2、緝捕現行犯、逃犯。
- 3、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。
- 4、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：

- 1、執行專案勤務、路檢及重點巡邏任務。
- 2、維護交通秩序或本身安全。
- 3、現場處理一般道路交通事故。
- 4、行駛路肩或路肩停車。
- 5、處理其他事件，必須啟用警示燈者。

二、有關要點內容「得」啟用警示燈及警鳴器部分，授權予各地區警察分局分局長（或相當層級與專業單位之外勤主管），依據所屬實際執勤情形，並考量該轄區治安、交通狀況，因地制宜，彈性運用。

警察機關無線電話機使用保管注意事項

中華民國103年1月3日警署電字第1020550233號

一、為有效管理警察機關無線電話機，防止遺失或毀損，維護通信保密安全，提高勤務執行績效，特訂定本注意事項。

二、無線電話機管理權責：

- (一)內政部警政署（以下簡稱本署）：負責無線電話機檢查之規劃、督導及執行。
- (二)本署警察電訊所：負責無線電話機之技術支援及裝備檢查。
- (三)警察機關：負責該機關無線電話機之分配使用、保管、檢查與毀損或遺失責任查處。

三、無線電話機配發作業：

- (一)因勤務需要，經各警察機關主官核定後，裝備使用單位向主管通信單位（主管通信技士或業務承辦人員）領用無線電話機。
- (二)無線電話機證照由各機關主管通信單位集中保管，不予轉發。
- (三)各警察機關應製發無線電話機領機證（格式如附件一「略」），分發員警隨身攜帶。

四、無線電話機之保管方式如下：

- (一)裝備使用單位應將無線電話機置於具通風、告警功能之鐵製專櫃內，加鎖集中保管，並依據勤務需要分配使用。
- (二)裝備使用單位對保管之無線電話機，應分別建卡列管（卡片格式如附件二「略」）。
- (三)裝備使用單位主官（管）應親自、指定專人或責由值班（日）人員管理。由值班（日）人員管理者，應逐班（日）清點「無線電話機」及「領

機證」，按勤務分配表核實辦理交接。

五無線電話機之領用程序如下：

- (一)員警服勤時，應持憑領機證，向管理人員領取裝備；退勤繳回裝備後，發還領機證。嚴禁服勤人員擅自取繳。
- (二)管理人員應於登記簿（格式如附件三「略」），確實登記領用、繳回時間及機號等，逐班交接。

六無線電話機之使用規定如下：

- (一)無線電話機繳回保管時，如電池電力不足，應置於充電機充電。
- (二)員警服勤攜帶之小型無線電話機，不得任意卸下，任何時地，必須做到人不離機。

七無線電話機通信保密規定：

- (一)「絕對機密事項」者，不得在任何電子通信工具中傳遞。
- (二)使用無線電話機應注意有無被竊聽或洩密之虞。
- (三)非因公務不得使用無線電話機。

八無線電話機安全管制措施：

- (一)無線電話機保管櫃，由值班或備勤人員注意監視或巡邏。
- (二)無線電話機保管櫃門鎖鑰匙，由管理人員或值班人員保管。
- (三)派遣臺（基地臺）及固定臺，必須二十四小時派人值守。
- (四)車輛裝設無線電話機，執勤中鈴須留守一人收聽電話，並維護安全。退勤時，應將裝備隨勤務交接。
- (五)車輛裝設無線電話機進場保養或維修時，送修人員應在場監督；修復時間過長或無法在場監督者，應將無線電話機先行拆卸，妥慎保管，再行送修。

九無線電話機保管及監督責任規定：

- (一)無線電話機存放保管櫃時，由管理人員負保管責任。
- (二)無線電話機分發使用時，由使用人員負保管責任。
- (三)車輛裝設無線電話機，由車輛駕駛人負保管責任。



(四)派遣臺（基地臺）及固定臺，由值守人員負保管責任。

(五)各級主官（管）負監督考核責任。

十、無線電話機檢查方式：

(一)各警察機關每年應實施普檢一次，普檢結果應函報上級警察機關。

(二)各級勤務督察人員及主管業務單位於平時督導勤（業）務時，應將各單位及員警保管使用無線電話機情形列為必檢項目。

十一、遺失無線電話機之處置作為：

(一)裝備使用單位應立即以最迅速方法，向上級警察機關報告。

(二)無線電話機遺失未尋獲前，除執行交通、救災等一般勤務，得繼續使用原通信網路，並應注意通信保密外；遇有特種警衛勤務及其他重要勤務，應即停止使用，並調用其他網路裝備及使用密語，以策安全。

十二、無線電話機保管使用優劣事蹟獎懲規定：

(一)警用通信裝備主官檢查評核成績優良者，依規定辦理獎勵；執行不力人員，依規定辦理議處。

(二)被竊（搶）或遺失者，記過一次。但經尋獲且未發生不良後果者，得減輕其處分。

(三)非正常毀損且不堪修護者，申誡二次；尚可修護者，申誡一次。

(四)當事人有二人以上者，同受處分；同時被竊（搶）、遺失或非正常損毀二臺以上者，視情節加重議處。

(五)各級主官（管）及有關人員監督不周責任，按當事人責任減輕一層級處分。

(六)各型無線電話機被竊（搶）或遺失，情節特殊予以加重或減輕處分（或免除其處分）者，應先陳報本署核准。

十三、警察機關應利用常年教育及各種集會之機會，宣導無線電話機保管使用應注意事項，指導員警妥慎保管，防範遺失。

特殊任務警力編裝訓用規定

中華民國100年2月22日警署行字第1000081201號函頒修正發布

一以精選人員配賦特種裝備，編成特殊任務警力，施以組合訓練，打擊有組織、有武器之暴力犯罪，特訂定本規定。

二特殊任務警力任務如下：

- (一)打擊有組織、有武器之暴力犯罪。
- (二)重要（重大）犯罪偵查（監）攔截、圍捕、查緝。
- (三)其他特殊任務之執行暨遂行一般勤務。

三特殊任務警力編組係以四人為一小組，指定一人帶班；三個小組為一小隊，設小隊長一人；三個小隊為一分隊，設分隊長、副分隊長一人；三個分隊為一中隊，設中隊長、副中隊長、督練員、辦事員、雇員各一人為編組單元。（特殊任務警力小組人員編組及裝備如附表）

四特殊任務警力編用單位如下：

- (一)署屬機關：刑事警察局編成一個分隊；航空警察局編成二個分隊；鐵路警察局及保安警察第六總隊各編成二個小隊；其他各專業警察機關視實際需要編成。
- (二)直轄市（含準直轄市）：臺北市、臺中市、高雄市政府警察局各編成一個中隊，新北市、臺南市及桃園縣政府警察局各編成二個分隊。
- (三)臺灣省各縣（市）警察局：基隆市、嘉義市、新竹縣、苗栗縣、彰化縣、嘉義縣及屏東縣警察局各編成二個小隊；其餘各編成一個小隊。
- (四)金門縣、連江縣警察局各視實際需要編成。

五特殊任務警力幹部、隊員選拔標準如下：

- (一)遴選對象：以現職警察並經警大或警專受訓合格為遴選對象。

(二)年齡：

- 1.初任：幹部四十歲以下；隊員三十五歲以下。
- 2.回任：幹部四十五歲以下；隊員四十歲以下。
- 3.特殊任務警力有下列情形之一者，應予解編：
 - (1)幹部年滿五十歲、隊員年滿四十五歲。但如有意願續任，並經機智反應（就人際溝通互動及肢體靈活等綜合評判為靈敏者）及本點第七款、第九款、第十一款及第十二款檢測合格者，得予延長，惟延長後之續任年齡幹部於五十一歲以下（包括五十一歲零一天至五十一歲又三六四天在內）、隊員四十六歲以下。（包括四十六歲零一天至四十六歲又三六四天在內）
 - (2)經複訓測驗未及格者。
 - (3)因案停職或免職者。
 - (4)經年度體技能檢測不及格者與6個月內未曾參加單位保持訓練。

(三)學歷：

- 1.幹部：中央警察大學（含改制前原中央警官學校正科）或警察專科學校專科、警員班（不含消防組人員）或特考班畢業。
- 2.隊員：警察專科學校專科、警員班（不含消防組人員）或特考班畢業。

(四)思想品德：思想忠貞、品德優良。

(五)精神意願：精神旺盛，具有責任感、榮譽心及整體觀念，志願從事特殊任務警力工作者。

(六)體重：五十公斤以上，七十五公斤以下。

(七)體能：以三千公尺，依本署函頒「警察重要工作實施計畫」之計畫八一警察人員教育訓練實施計畫附表十五之一標準核定之成績計算表為主。

(八)智商：機智、反應靈敏。

(九)射擊：十五公尺各式射擊，二項共擊發二十發，成績平均七十五分以上合格者。

(十)柔道及跆拳道：三級以上經測驗合格並領有證書。

(ㄅ)綜合逮捕術：基本接手法測驗合格者。

(ㄆ)考核評鑑：最近三年內未曾冊列風紀狀況評估與教育輔導對象，及無重大違法違紀未結案件者。

(ㄇ)其他：

1.儀表端莊。

2.熟稔有關偵防犯罪法律知識或曾受其他專長訓練結業者。

3.熟悉奪刀、奪槍、擒拿、警棍等動作，經考驗合格者。

4.擔任中隊長、分隊長、小隊長、小組長等職務者，應具備統御、領導、指揮能力。

六特殊任務警力由各警察機關遴選編成，如有成員出缺時，由各警察機關曾參加培訓合格人員，以平時常訓成績（百分之三十）及遷調積分（百分之七十）核算總成績，再依分數高低順序遞補。但具有維安特勤隊訓練合格證書之維安特勤隊現役或退役人員，得優先考量。

七編組成員於其結訓後一年內，不得調整職務。但陞職或有其他特殊原因者，不在此限。

八特殊任務警力編組成員每服務滿一年，其資績計分，給予另加一分。

九特殊任務警力隸屬：

(一)各直轄市政府（含準直轄市）及臺灣省各縣（市）警察局隸屬保安（大）隊。

(二)金門縣、連江縣警察局及專業警察機關自行決定隸屬單位。

十特殊任務警力業管權責如下：

(一)裝備：後勤單位。

(二)訓練：教育單位。

(三)資績計分及遷調：人事單位。

(四)警力管制運用：依任務目的由運用權責單位業管。

(五)秘書綜理：行政單位。

十一特殊任務警力之訓練如下：

- (一)基地（礎）訓練：由本署警察訓練基地實施為期十二週之集中訓練。
 - (二)保持訓練：由各警察機關依署訂課目基準，自行實施，本署辦理不定期測試。
 - (三)基地複訓：由本署策由本署策訂計畫，每年返回訓練基地，就重點課目實施一至二週複訓。
- ㄅ特殊任務警力接受保持訓練者，每人每月支領保持訓練補助費新臺幣二千元。
- ㄆ特殊任務警力小隊攜行基本裝備如附表，裝備得視實際需要增加，如有不敷時，應即循行政系統申請支援。
- ㄇ特殊任務警力之服裝著用應依「警察服制條例」及「警察機關學校行政人員學員生樂儀隊特殊作業人員與警察人員之雨衣雨鞋及執行特種勤務服式標識規定」規定著用。
- ㄏ特殊任務警力之勤、休管理方式如下：
- (一)除執行特殊勤務應集中膳宿外，其他與一般員警同。
 - (二)維持整組服勤、整組休宿之原則，但僅編成一組特殊任務警力者，可自行斟酌辦理。
 - (三)執行特殊勤務應依原編組，一般勤務應依任務需要編配適當警力執行。
- ㄏ特殊任務警力除執行特殊勤務外，平時勤務時間應規劃保持訓練，每週至少八小時（含巡迴施教）及執行一般勤務，但訓練時間以占每月服勤總時數三分之一為上限。
- ㄏ特殊任務警力於執行特殊任務時，應以特殊任務警力為核心，一般機動警力與專業機動警力支援。
- ㄏ一般或專業機動警力執行勤務發現特殊狀況應即處置或追蹤、監視，並報告勤指中心指揮特殊任務警力支援。
- ㄏ獎懲規定：
- (一)署屬各警察機關及各直轄市、縣（市）警察局：
 - 1.每半年度依本規定辦理遴選（含回任）特殊任務警力人員，並有實際

- 進用者，承辦（行政）單位於嘉獎二次一人、協辦（教育）單位嘉獎一次一人範圍內，依權責核實辦理敘獎。
- 2.對於依本規定應予解編或幹部滿五十歲、隊員年滿四十五歲有意願續任但未依規定立即辦理機智、反應及體能檢測合格，經本署稽核或陳情等發現者，承辦（行政）單位於申誠二次一人範圍內議處。
- (二)本署業務單位：辦理本項業務及每半年稽核未依規定解編及辦理檢測合格，承辦（行政）單位於嘉獎二次一人、協辦（教育）單位於嘉獎一次一人範圍內核實辦理敘獎。

內政部警政署機動保安警力 支援運用作業規定

本署104年1月29日警署保字第1040053617號函

- 一、內政部警政署（以下簡稱本署）為強化各級警察機關相互密切聯繫與協調配合，有效運用機動保安警力，防處民眾陳情、抗議等聚眾活動事件，確保安寧秩序與執勤員警之安全，特訂定本作業規定。
- 二、機動保安警力以支援各警察機關輔助處理聚眾活動為主，並得視事件性質短期協助執行下列專案勤務：
 - (一)重大治安事故之預防。
 - (二)緊急、突發治安事故之防處。
 - (三)恐怖活動之防處。
 - (四)影響治安之緊急重大災害、疫（病）情之預防。
 - (五)其他上級交辦之有關治安事項。
- 三、各級警察機關依本規定申請、運用機動保安警力（含中央警察大學在校學員生具警職身分之機動保安警力、支援他機關協勤之機動保安警力、替代役機動保安警力）。
- 四、機動保安警力運用原則如下：
 - (一)警察機關應優先規劃、運用本身建制警力。遇確有不足時，得申請機動保安警力支援。
 - (二)支援之機動保安警力受被支援警察機關指揮、監督。
 - (三)保安警察第一總隊、第四總隊、第五總隊機動保安警力之調派、運用，以常任機動保安警力優先。遇常任機動保安警力不足時，始以替代役機動保安警力遞補之。

五申請運用機動保安警力之程序如下：

- (一)有預警情資者，應於三日前檢具執行計畫及建制、支援警力運用部署一覽表陳報本署核派。
- (二)遇情況緊迫或無預警突發事故時，得逕向本署（保安組）申請。
- (三)下班或例假日時，得逕向本署勤務指揮中心申請，並由本署勤務指揮中心統籌調派後，通知保安組。

六申請運用應注意事項如下：

- (一)保安警察第一總隊、第四總隊、第五總隊編排替代役機動保安警力訓練課程應與常任機動保安警力相同，並針對以往執行勤務缺失，研訂訓練計畫，持續保持訓練，以提升應變處置能力。
- (二)執行各項專案勤務，應事先召集執勤員警（含支援單位帶隊幹部）作任務提示及分工，務使執勤員警瞭解全般任務；對可能發生狀況之衝突點，妥適規劃警力部署，慎防危害事件發生。
- (三)各級帶隊幹部應全程在場，並指（督）導執勤人員確依規定穿著防護裝備，並妥適調配警服勤時間，力求勞逸平均，以調節精神體力。
- (四)運用替代役機動保安警力時，應嚴格遵守相關法令規定：
 - 1.替代役機動保安警力之服勤範疇，應限於內政部替代役警察役男服勤管理要點第十三點之勤務項目。
 - 2.依替代役實施條例第三條之規定，替代役男僅能擔任輔助性工作（即非以自己名義行使公權力，無獨任或決定之權限，受該管公務員之指揮、監督、管理、從事助手之勤務工作），被支援機關應指派編制人員予以指導或協助。
 - 3.支援期間，妥適調配替代役機動保安警力服勤時間，力求勞逸平均，以調節精神體力。
 - 4.替代役機動保安警力支援地方警察機關時，其膳食應依替代役實施條例第十六條規定，由服勤單位（申請支援警察機關）負責。
- (五)申請替代役機動保安警力支援地方警察機關時，應檢具執行計畫（含住

宿、膳食解決方案及執勤項目等)及建制、支援警力運用部署一覽表陳報本署核派。

七轄內發生重大陳情、抗爭事件，應即循主官、業務、勤務指揮系統層報，遇狀況持續中，並依序作初報、續報及結報。

八未依本規定辦理者，追究相關人員責任。

警察機關偵辦社會矚目重大案件管制規定

中華民國95年3月31日警署刑偵字第0950001615號函

一、目的：重大指標性案件發生後，常引起社會大眾矚目，經媒體大肆報導後，更影響民眾對治安之感受，因此，警察機關平時除加強各項勤務作為，以預防是類案件發生外，另於發生後，更應動員警力，迅速偵破。警政署（以下稱本署）對各警察機關轄內發生社會矚目重大案件，將組成審議委員會專案追蹤列管，以求迅速破案，維護社會治安，特訂定本規定。

二、管制案類：

(一)故意殺人案：

- 1.連續殺人案。
- 2.婦女、兒童遭姦（虐）殺案。
- 3.槍擊殺人致死案。
- 4.飆車族隨機砍殺致死案。
- 5.聚眾鬥毆致死案。
- 6.強盜殺人致死案。

(二)擄人勒贖案件。

(三)強盜案

- 1.金融機構竊盜案。
- 2.運鈔車強盜案。
- 3.侵入住宅強盜案。

(四)連續縱火案。

(五)千面人下毒恐嚇取財案。

(六)公共場所或交通工具遭置放爆裂物、爆炸或施放毒氣案件。

(七)特殊指標性刑案：

- 1.公共運輸設備遭毀損、竊盜，已嚴重影響交通安全。
- 2.特殊身分人士維安事件。
- 3.其他犯罪手法殘酷、情節離奇、深切影響社會治安、震撼社會人心之案件。
- 4.重大民生相關議題犯罪（農機具、電纜線竊盜等）

三偵查管制作為：

- (一)由刑事警察局依本署全國治安管制系統內各警察機關所通報之重大刑案逐日彙整，並定期簽陳業務副署長召集會議，依案件之重大性及社會矚目性，予以審議，經核定為社會矚目重大案件者，依本規定列管。
- (二)各警察機關主官應負成敗責任，對於轄區內發生本規定管制案件，得請求刑事警察局派員支援，並統合警力，務求迅速偵破。
- (三)各警察機關轄區所發生案件經核定為社會矚目重大案件，7日尚未偵破者，應即填報「未破社會矚目重大案件偵查報告書」（如附件「略」），陳報本署管制。
- (四)刑事警察局每週將各警察機關案件管制情形彙整提報本署主管會報加強列管。
- (五)各警察機關應將未破案件之受理報案紀錄、通報單、現場勘查與跡證鑑定紀錄表、被害人筆錄、相關查訪文書及證物等資料併同「未破社會矚目重大案件偵查報告書」專卷建檔，並隨時詳加檢討及研擬後續偵查應注意事項，如他單位破獲類似案件應即聯繫是否與本案有關，深入追查突破。
- (六)各警察機關每週應由局長主持召開專案檢討會報一次，逐案檢討轄內未破社會矚目重大案件；另每月召開擴大檢討會報一次，適時分析治安狀況，重擬偵查計畫，督屬積極部署偵破，並應將以上檢討會報資料連同偵查計畫等資料摘要層報憑核。另上述管制案件，如經偵破，應即依層級通報撤銷管制；署屬專業單位、金門縣、連江縣警察局得比照辦理。

四督導作為：

- (一)各警察機關針對轄內未破社會矚目重大案件，應循主官、督察及業務系統，落實督導，積極偵辦。
- (二)本署業務單位（刑事警察局）對各警察機關陳報之「未破社會矚目重大案件偵查報告書」影送刑事警察局督察室交由各分區督察，隨時瞭解各未破案件偵辦情形，予以指導協助；如遇有跨轄案件，應積極協調統合情資，務求迅速破案。
- (三)刑事警察局局長、副局長應不定期帶同督察人員及業務人員親往各警察局瞭解其未破社會矚目重大案件偵辦情形並指導偵查工作。
- (四)刑事警察局得視全般治安狀況，陳報署長召開全國或分區刑事警察工作檢討會報，全面檢討未破社會矚目重大案件。

五獎懲：

- (一)各警察機關確實依本規定辦理，致列管之未破社會矚目重大案件因而偵破者，從優專案核分及核發獎勵金。
- (二)各警察機關對於列管社會矚目重大案件，未能於一個月內偵破者，逐案簽陳署長核處，該轄主官及刑事業務主管並應至本署提出專案報告。

六附則：本規定如有未盡事宜，得隨時修訂之。

範例

○ ○ ○ 警察局未破社會矚目重大案件偵查報告書

一、通報單編號及紀錄表案號：

二、案類及案由：

三、發生（現）日期及地點：

四、被害人資料（姓名、出生年月日、出生地、職業、住址、被害情形）：

五、現場（或嫌犯犯罪手法）描述：

六、報案人資料（姓名、出生年月日、住址）：

七、報案時間：

八、報案情形：

九、現場勘察與跡證鑑定：

十、調查訪問與資料查對：

十一、案情研判：

十二、偵查計畫：

十三、偵查分工：

十四、協調聯繫：

十五、目前偵辦情形：

承辦人：

業務主管

主官

年○ ○ 月○ ○ ○ 日

*請各級主官（管）親自核章後陳報內政部警政署（刑事警察局）

警察機關辦理聚眾活動處理 系統作業規定

內政部警政署99年1月18日警署保字第0990038255號函

壹、目的：

為有效管理集會、遊行及聚眾抗爭活動檔案資料，增進統計分析效能，以提供政策制定之參據。

貳、登錄單位：

各市、縣（市）警察局及所屬各分局。

參、登錄資料範圍：

- 一舉行：含核准、未核准及未申請（含突發）之聚眾活動資料。
- 二未舉行：有申請（不論核准與否）但未舉行之聚眾活動資料。

肆、登錄分工：

一申准之集會、遊行：

- (一)活動前：由聚眾活動業務單位承辦人登錄核准資料。
- (二)活動中：由勤務指揮中心執勤人員登錄活動過程。
- (三)活動結束：由聚眾活動業務單位承辦人完成登錄資料之確認。

二未申請（突發）之集會、遊行：

- (一)活動中：由勤務指揮中心執勤人員登錄活動過程。
- (二)活動結束：由聚眾活動業務單位承辦人完成登錄資料之確認。

伍、登錄、修正期限：

- 一登錄期限：於活動結束後24小時內登錄，並完成確認。
- 二修正期限：每月資料應於次月5日前修正完畢。

陸、活動性質：

- 一政治性：對政治風氣、選政、施政措施之不滿與偏失而舉辦之活動。

二經濟性：因金融詐欺、惡性倒閉、重大經濟犯罪與權益糾紛，造成民眾怨憤情緒而舉辦之活動。

三社會性：由於種族、宗教、派系、地域之隔閡、各種慶典集會與其他社會活動所引起之誤會衝突或因失業、勞資糾紛、自力救濟及重大災害等所舉辦的活動。

四涉外性：為國家尊嚴、民族地位、經濟利益，遭受損害以及重大外交挫折，因而激起公憤，所舉辦的活動。

五其他。

柒、系統功能：

一提供聚眾活動報告線上立即新增、修改及刪除作業（連同聚眾紀錄單）。

二提供聚眾紀錄單線上立即新增及修改作業。

三提供系統自動將聚眾活動報告轉入一般案件作業。

四提供各種條件交叉查詢、並列印聚眾活動詳細資料報表作業。

五提供各類資料統計報表列印作業。

六提供專屬資料之查詢及列印作業。

捌、申請使用者帳號及作業使用權限：

一申請「使用者帳號」：

(一)業務申請人需先確認自己是否已申請過進入「警政知識聯網」的帳號及密碼。

(二)業務申請人如未曾申請，請至<http://km.eportal.npa.gov.tw/>「警政知識聯網」－「業務公告」－「資訊室」－「系統管理科申請相關表格」中之「警政e網通使用者帳號及權限管理」下載「資訊系統使用者異動申請表」填寫後並經主管核准，向所屬機關資訊單位申請。

(三)「警政知識聯網」中之帳號為8碼，識別個人身分永遠不變，「密碼」第1次申請時為使用者身分證號，切記要先進入點選「密碼修

改」修改成自定的密碼。

二申請「作業使用權限」：請至<http://km.eportal.npa.gov.tw/>「警政知識聯網」－「業務公告」－「資訊室」中之「各應用處理系統權限申請表增修版」下載「全國治安管制系統單一簽入申請表1」及「全國治安管制系統業務使用權限申請表2」等2種表，填寫並經主管核准後，向業管單位所轄勤務指揮中心申請作業使用權限。

玖、獎懲規定：

依據「警察機關處理聚眾活動獎勵基準表」及「警察人員獎懲標準」辦理。

中央災害應變中心作業要點 (摘錄)

中華民國101年2月1日行政院院臺忠字第1010120898號函修正

- 一、行政院為規範中央災害應變中心（以下簡稱應變中心）任務、開設時機、程序、編組及相關作業等應遵行事項，特訂定本要點。
- 二、中央災害應變中心（以下簡稱應變中心）之任務如下：
 - (一)加強災害防救相關機關（單位、團體）之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。
 - (二)掌握各項災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關機關（單位、團體）應變處理。
 - (三)災情之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
 - (四)緊急救災人力、物資之調度、支援事項。
 - (五)其他有關防救災事項。
- 三、應變中心依災害防救法第二條第一款及第三條第一項第六款所列災害類別，個別開設。
- 四、重大災害發生或有發生之虞時，中央災害防救業務主管機關首長應視災害之規模、性質、災情、影響層面及緊急應變措施等狀況，決定應變中心之開設及其分級，並應於成立後，立即口頭報告中央災害防救會報召集人（以下簡稱會報召集人），並由會報召集人指定該次災害之中央災害防救業務主管機關首長擔任指揮官。
前項應變中心成立事宜，應於三日內補提書面報告會報召集人。
- 五、應變中心置指揮官一人，綜理應變中心災害應變事宜；協同指揮官一人至五人，由會報召集人指定行政院政務委員及該次災害相關之其他中央災害防救業務主管機關首長擔任，協助指揮官統籌災害應變指揮事宜；副指揮

官一人至五人，由指揮官指定之，襄助指揮官及協同指揮官處理應變中心災害應變事宜。

依應變中心實際運作，指揮官認有必要時，得請行政院災害防救辦公室督導官協助協調整合災害應變事宜。

六為掌握應變中心開設時機，平日由行政院災害防救辦公室結合內政部消防署、行政院國家搜救指揮中心及行政院衛生署空中轉診審核中心人員，共同因應災害緊急應變處置。

於災害發生或有發生之虞時，經評估可能造成之危害，必要時立即通知相關機關（單位、團體）派員運作，召開工作會報提示相關防救災應變整備重點事項後，由各機關（單位、團體）自行積極推動執行或持續運作，展開相關應變作業。

七應變中心二級以上開設時，編組部會應指派辦理災害防救業務，熟稔救災資源分配、調度，並獲充分授權之技監、參事、司（處）長或簡任十二職等以上職務之專責人員進駐應變中心，統籌處理各該部會防救災緊急應變及相關協調事宜，並另派幕僚人員進駐應變中心執行各項災害應變事宜。前項進駐應變中心專責人員，其輪值原則最多為二至三梯次。

八應變中心一二級開設時機及應進駐機關（單位、團體）規定如下：

(一)風災：

1.二級開設：

(1)開設時機：交通部中央氣象局（以下簡稱中央氣象局）發布海上颱風警報後，經內政部研判有開設必要者。

(2)進駐機關（單位、團體）：由內政部通知行政院災害防救辦公室、國防部、教育部、經濟部、交通部、行政院新聞局、行政院海岸巡防署、行政院農業委員會、行政院原住民族委員會、國家通訊傳播委員會、行政院國家搜救指揮中心、國家災害防救科技中心派員進駐，進行防颱準備及宣導事宜，並得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

2. 一級開設：

- (1) 開設時機：中央氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風暴風圈將於十八小時內接觸陸地時。
- (2) 進駐機關（單位、團體）：由內政部通知風災二級進駐機關及行政院研究發展考核委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、中華民國紅十字會總會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(二) 震災、海嘯：

1. 開設時機：有下列情形之一，經內政部研判有開設必要者：
 - (1) 中央氣象局發布之地震震度達六級以上。
 - (2) 中央氣象局發布海嘯警報。
 - (3) 估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。
2. 進駐機關（單位、團體）：由內政部通知行政院災害防救辦公室、外交部、國防部、教育部、法務部、經濟部、交通部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院農業委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院研究發展考核委員會、國家通訊傳播委員會、行政院國家搜救指揮中心、國家災害防救科技中心、中華民國紅十字會總會、財團法人住宅地震保險基金派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(三) 火災、爆炸災害：

1. 開設時機：有下列情形之一，經內政部研判有開設必要者：
 - (1) 有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有持續擴大燃燒，無法有效控制，亟待救助。
 - (2) 火災、爆炸災害發生地點在重要場所（政府辦公廳舍或首長公館等）或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救助。

- 2.進駐機關（單位、團體）：由內政部通知行政院災害防救辦公室、國防部、經濟部、交通部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。
- 3.勞工作業場所發生火災、爆炸災害時，由內政部通知行政院勞工委員會進駐；經濟部、行政院環境保護署或其他相關機關所轄作業場所發生火災或爆炸災害時，則由各該機關通知前日有關機關（單位、團體）執行相關災害應變措施。

（四）水災：

1.二級開設：

- （1）開設時機：中央氣象局連續發布豪雨特報，二十四小時累積雨量達二百毫米以上，經經濟部研判有開設必要者。
- （2）進駐機關（單位、團體）：由經濟部通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、教育部、交通部、行政院農業委員會、行政院原住民族委員會、國家通訊傳播委員會、國家災害防救科技中心派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

2.一級開設：

- （1）開設時機：中央氣象局發布超大豪雨特報且二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上，或中央氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布超大豪雨特報，經經濟部研判有開設必要者。
- （2）進駐機關（單位、團體）：由經濟部通知水災二級進駐機關及行政院研究發展考核委員會、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院國家搜救指揮中心、中華民國紅十字會總會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(五)旱災：

- 1.開設時機：有下列情形之一，且旱象持續惡化，無法有效控制，經經濟部研判有開設必要者：
 - (1)公共給水缺水率達百分之三十以上。
 - (2)農業給水缺水率達百分之五十以上。
- 2.進駐機關（單位、團體）：由經濟部通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、教育部、交通部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院農業委員會、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐或得以定期召開工作會議方式運作。

(六)公用氣體與油料管線、輸電線路災害：

- 1.開設時機：
 - (1)公用氣體與油料管線災害估計有下列情形之一，經經濟部研判有開設必要者：
 - ①有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有持續擴大蔓延，無法有效控制。
 - ②汙染面積達一平方公里以上，無法有效控制。
 - (2)輸電線路災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，或十所以上一次變電所全部停電，預估在四十八小時內無法恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制，經經濟部研判有開設必要者。
- 2.進駐機關（單位、團體）：由經濟部通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、交通部、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院新聞局、行政院勞工委員會、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(七)寒害：

- 1.開設時機：中央氣象局發布臺灣地區平地氣溫將降至攝氏六度以下，

連續二十四小時之低溫特報，有重大農業損失等災情發生之虞，經行政院農業委員會研判有開設之必要者。

- 2.進駐機關（單位、團體）：由行政院農業委員會通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(八)土石流災害：

- 1.開設時機：土石流災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，經行政院農業委員會研判有開設必要者。
- 2.進駐機關（單位、團體）：由行政院農業委員會通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、經濟部、交通部、教育部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院原住民族委員會、行政院研究發展考核委員會、國家災害防救科技中心、中華民國紅十字會總會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(九)空難：

- 1.開設時機：航空器運作中發生事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，經交通部研判有開設必要者。
- 2.進駐機關（單位、團體）：由交通部通知行政院災害防救辦公室、內政部、外交部、國防部、法務部、經濟部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(十)海難：

- 1.開設時機：我國臺北飛航情報區內發生海難事故，船舶損害嚴重，估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，經交通部研判有開設必要

者。

2.進駐機關（單位、團體）：由交通部通知行政院災害防救辦公室、內政部、外交部、國防部、經濟部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院農業委員會、行政院大陸委員會、行政院研究發展考核委員會派員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(ㄅ)陸上交通事故：

1.開設時機：有下列情形之一，經交通部研判有開設必要者：

(1)估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有擴大之虞，亟待救助。

(2)重要交通設施嚴重損壞，造成交通阻斷。

2.進駐機關（單位、團體）：由交通部通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

3.經濟部、行政院農業委員會或其他相關機關所轄交通設施發生重大事故時，由各該機關通知前目規定之有關機關（單位、團體）執行相關災害應變措施。

(ㄆ)毒性化學物質災害：

1.開設時機：有下列情形之一，經行政院環境保護署研判有開設必要者：

(1)估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。

(2)汙染面積達一平方公里以上，無法有效控制。

2.進駐機關（單位、團體）：由行政院環境保護署通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、經濟部、交通部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院研究發展考核委員會派員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報

請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(㉔)礦災：

- 1.開設時機：估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助，經經濟部研判有開設必要者。
- 2.進駐機關（單位、團體）：由經濟部通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、交通部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院勞工委員會、行政院研究發展考核委員會派員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(㉕)森林火災：

- 1.開設時機：森林火災被害面積達五十公頃或草生地達一百公頃以上，且經行政院農業委員會研判有開設必要者。
- 2.進駐機關（單位、團體）：由行政院農業委員會通知行政院災害防救辦公室、內政部、國防部、交通部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院原住民族委員會、行政院研究發展考核委員會派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災害影響程度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

九各機關（單位、團體）進駐應變中心之任務如下：

(一)行政院災害防救辦公室：辦理災情分析與防救災策略及作為等，供指揮官決策參裁建議。

(二)內政部：

- 1.辦理風災、震災、火災、爆炸災害成立應變中心之幕僚作業。
- 2.督導地方政府、警察、民政、消防等單位執行災情查報。
- 3.督導消防等單位執行災害搶救。
- 4.督導災區危險建築物緊急評估及處理。
- 5.督導消防、警察單位等執行森林火災原因鑑定及火首偵緝。



- 6.督導國家公園範圍林地內災情蒐集及通報。
- 7.督導國家公園範圍林地內災害搶救及善後處理。
- 8.督導地方政府協助罹難者家屬處理殯喪。
- 9.督導災區災民生活必需品之儲備、運用及供給。
- 10.督導災區災民之安置及救助。
- 11.督導災區之治安維護、交通疏導、犯罪偵防及協助罹難者屍體相驗。
- 12.調派直昇機協助搜救、勘災、空投及傷患後送。

(三)~(三)：略。

十應變中心原則設於內政部消防署，供中央災害防救業務主管機關及相關機關執行有關緊急應變措施及行政支援事項，有關資訊、通訊等設施由內政部消防署協助操作及維護。但中央災害防救業務主管機關得視處理緊急應變措施之需要，陳報會報召集人另擇應變中心之成立地點，通知相關機關（單位、團體）進駐，並負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。

十一應變中心成立後，由指揮官親自或指定人員發布有關災情。

機關（單位、團體）派員進駐應變中心後，指揮官、協同指揮官或副指揮官應即召開工作會報，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變措施。

應變中心開設運作期間，由副指揮官以上人員定時並視災情狀況隨時召開工作會報，各進駐機關及功能分組主導機關應於工作會報提出報告資料。其報告內容如附件一（略）。

十二~十五：略。

十六為處理災害防救事宜或配合應變中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業應開設緊急應變小組，執行災害通報及應變相關事宜。

各機關、單位或公共事業開設之緊急應變小組，應執行下列緊急應變事項：

(一)緊急應變小組由機關首長、單位主管或公共事業負責人擔任召集人，召

集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派簡任或同職等職務人員為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公共事業災害防救業務聯繫協調窗口。

- (一)緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映及處理。
- (二)緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
- (三)緊急應變小組應於應變中心成立後，配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

ㄅ多種重大災害發生之處理模式如下：

- (一)多種重大災害同時發生時，相關之中央災害防救業務主管機關首長，應即分別成立應變中心，並陳報會報召集人分別指定指揮官，統籌各項災害之指揮、督導及協調。
- (二)因風災伴隨發生水災及土石流災害等互有因果關係之災害發生時，會報召集人原則指定內政部部长為指揮官。
- (三)因震災或海嘯併同發生核子事故災害時：
 - 1.會報召集人原則指定內政部部长為指揮官，行政院原子能委員會主任委員擔任協同指揮官，俟地震、海嘯等其餘災害應變處置已告一段落，而核子事故災害尚須處理時，指揮官改由行政院原子能委員會主任委員擔任，內政部部长改擔任協同指揮官。
 - 2.應變中心作業群組增設核能救援組，由行政院原子能委員會主導，並進駐幕僚參謀組、管考追蹤組、情資研判組、災情監控組、新聞發布組、疏散撤離組及醫衛環保組。有關核災居民之疏散撤離部分，由行政院原子能委員會主導，其他疏散撤離組進駐單位配合參與。
 - 3.行政院原子能委員會之緊急應變小組，提供相關核子事故訊息，配合



應變中心相互聯繫支援，執行相關應變運作事宜。

(四)應變中心成立後，續有其他重大災害發生時，各該災害之中央災害防救業務主管機關首長，仍應即報請會報召集人，決定併同應變中心運作或另成立中央災害應變中心及指定其指揮官。

六進駐機關（單位、團體）應指派專責通報人員建立緊急聯絡名冊，陳報內政部消防署彙整後函送有關機關（單位、團體）；緊急聯絡名冊如有異動，應隨時陳報更新。

六中央災害防救業務主管機關通知相關機關（單位、團體）進駐後，進駐機關（單位、團體）應依第八點所定開設時機，於一小時內完成進駐，展開各項緊急應變措施；中央災害防救業務主管機關並應掌握進駐人員之出席情形，向指揮官報告。

應變中心之組織架構如附圖。

三災害發生或有發生之虞時，機關（單位、團體）進駐人員應掌握各該機關（單位、團體）緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官、協同指揮官或副指揮官報告處置狀況，並通報相關機關（單位、團體）。

機關（單位、團體）進駐應變中心之人員，應接受應變中心指揮官之指揮、協調及整合。

進駐人員對於長官指示事項、交辦案件或災情案件應確實交接，值勤期間不得擅離崗位，以因應緊急事故處置。

三災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和，無緊急應變任務需求時，經中央災害防救業務主管機關或進駐機關提報，指揮官得決定縮小編組規模，對已無執行緊急應變任務需要之進駐人員，予以歸建，並由其他進駐人員持續辦理必要之應變任務。

三災害緊急應變處置已完成，且後續復原重建可由各相關機關、單位、團體自行辦理，無緊急應變任務需求時，經中央災害防救業務主管機關提報後，指揮官得以口頭或書面報告會報召集人撤除應變中心。

應變中心撤除後，各進駐機關（單位、團體）應詳實記錄應變中心成立期

間相關處置措施，送中央災害防救業務主管機關彙整、陳報；各項災後復原重建措施，由各相關機關（單位、團體）依權責繼續辦理。

三各進駐機關（單位、團體）相關人員執行應變中心各項任務成效卓著者，由進駐機關（單位、團體）依規定敘獎；其執行不力且情節重大者，依規定議處。



警察人員因公傷殘死亡殉職 慰問金發給辦法

中華民國102年9月24日修正發布

第 一 條

本辦法依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第三十六條之一第二項規定訂定之。

第 二 條

本辦法所稱主管機關，為內政部警政署。

海岸巡防機關、消防機關列警察官人員及中央警察大學之警察人員有本條例第三十六條之一第一項所定情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署及中央警察大學。

第 三 條

下列人員因公受傷、殘廢、死亡、殉職慰問金之發給，依本辦法規定辦理：

- 一、警察機關、學校所屬警察人員。
- 二、海岸巡防機關列警察官人員。
- 三、消防機關列警察官人員。

第 四 條

本辦法所稱因公受傷、殘廢、死亡，指因下列情事之一所致者：

- 一、執行職務發生意外。
- 二、公差遇險。
- 三、在辦公場所發生意外。

前條所定人員於非上班時間內執行職務或逮捕現行犯、通緝犯或其他緊急事

故之行為，致受傷、殘廢、死亡者，視為執行職務發生意外。

第一項第二款所稱公差，指經機關學校指派執行一定之任務，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止；第三款所稱辦公場所，指於辦公時間或指派工作之時間內，處理公務之場所。

依本辦法發給慰問金者，以其受傷、殘廢或死亡與第一項各款所定因公情事之一具有相當因果關係者為限。

第 五 條

依本條例第三十六條之一第一項規定發給慰問金，其基準如下：

一、受傷慰問金：

- (一)傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給新臺幣二十萬元。
- (二)傷勢嚴重住院有殘廢之虞者，發給新臺幣十六萬元。
- (三)傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣八萬元。
- (四)連續住院二十一日以上，未滿三十日者，發給新臺幣六萬元。
- (五)連續住院十四日以上，未滿二十一日者，發給新臺幣四萬元。
- (六)連續住院未滿十四日者，或未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣二萬元。
- (七)因執行勤務遭受暴力或意外危害致有前六目情形者，依其基準加二倍發給。

二、殘廢慰問金：

- (一)全殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元；半殘廢者，發給新臺幣六十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣三十萬元。
- (二)因執行勤務致全殘廢者，發給新臺幣三百四十五萬元；半殘廢者，發給新臺幣一百八十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣九十萬元。
- (三)因執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢者，發給新臺幣六百萬元至七百萬元；致半殘廢者，發給新臺幣二百二十五萬元；部分殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元。



三死亡、殉職慰問金：

- (一)死亡者，發給其遺族新臺幣一百二十萬元。
- (二)因執行勤務致死亡者，發給其遺族新臺幣三百四十五萬元。
- (三)因執行勤務遭受暴力或意外危害致死亡或殉職者，發給其遺族新臺幣六百萬元至七百萬元。

前項第二款所定殘廢等級，準用公教人員保險殘廢給付標準表認定之。

第 六 條

依本辦法發給之慰問金，因同一事由，已依其他法令發給慰問金者，應予抵充，僅發給其差額，已達本辦法給與基準者，不再發給。但依警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全金發給辦法所發給安全金者，不在此限。

本辦法施行後，有關投保額外保險部分，準用公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法第七條第一項規定辦理。

第 七 條

第五條所定慰問金，係因第三條所定人員故意所致者，不發給；因重大過失所致者，減發百分之三十。故意或重大過失之認定，由主管機關依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第 八 條

因公受傷或殘廢，自住院治療出院之日、未住院而治療第七次之日或確定成殘之日起一百八十日內，轉為殘廢或殘廢程度加重、死亡或殉職者，按殘廢等級、死亡或殉職之發給基準補足慰問金。

前項一百八十日之期限，如公教人員保險殘廢給付標準表已明定治療最低期限者，從其規定。但最長不得逾二年。

第 九 條

領受死亡、殉職慰問金之遺族，其領受順序、數人領受方式、經當事人預立遺囑指定領受及領受權之喪失，比照公務人員撫卹法相關規定辦理。

第十條

慰問金之申請程序及核定權責如下：

一、申請程序：

- (一)因公受傷者，應檢具因公受傷慰問金申請表一式一份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書（含住院或接受治療原因），由服務機關、學校循行政程序函請主管機關核定後發給。但依第五條第一項第一款第六目申請受傷慰問金之人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區警察人員，得檢附全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書。
- (二)因公殘廢者，應檢具因公殘廢慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之殘廢等級證明書（含造成殘廢原因），由服務機關、學校連同所出具之因公殘廢證明書，循行政程序函請主管機關核定後發給。
- (三)因公死亡者，應由其遺族檢具因公死亡慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附死亡證明文件，由服務機關、學校連同所出具之因公死亡證明書，循行政程序函請主管機關核定後發給。
- (四)受傷住院或未住院而於治療七次以後，因傷勢加重，轉為殘廢、死亡或殉職，或因殘廢致程度加重、死亡或殉職，按殘廢等級、死亡或殉職申請補足慰問金者，應依前二目規定辦理。
- (五)第三條所定人員因公受傷、殘廢、死亡或殉職時，服務機關、學校督察（訓導）單位應主動協助所屬人員或遺族，填具申請表，申請慰問金。

二、核定權責：由主管機關核定之。

警察人員因公受傷、殘廢後離職者，得依前項規定辦理。

請領慰問金之請求權時效，依行政程序法第一百三十一條第一項規定辦理。

第十一條

下列人員因公受傷、殘廢、死亡、殉職者，準用本辦法規定發給慰問金：

一、警察機關、學校、海岸巡防機關、消防機關暫支領警佐待遇人員。



- 二於實習支援服行警察、海岸巡防、消防勤務或奉令協助警察、海岸巡防、消防機關執行任務期間之中央警察大學及臺灣警察專科學校學（員）生。
- 三其他奉派會同執行警察、海岸巡防、消防機關勤務之公務人員。

第十二條

本辦法所需經費，由主管機關編列預算支應。

前條第三款之公務人員，有本辦法情形者，由其相關中央主管機關編列預算支應。

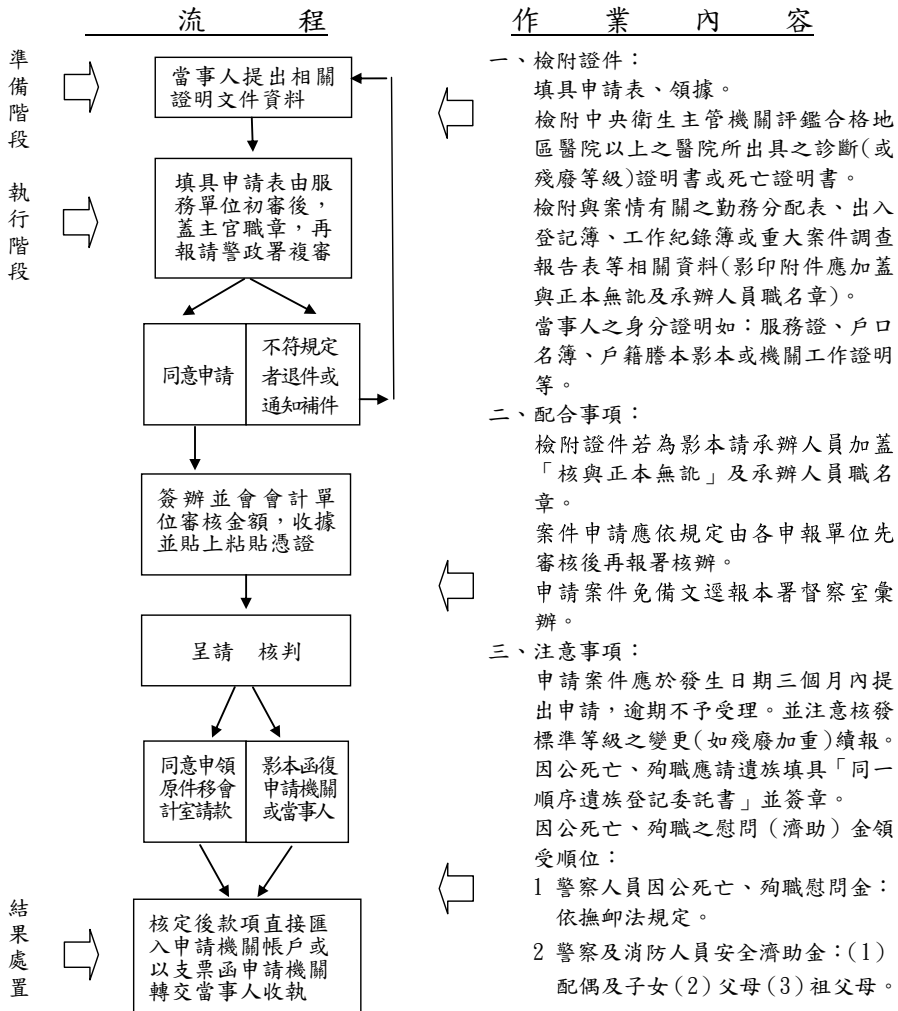
第十三條

本辦法自中華民國九十三年九月三日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

申請因公傷殘死亡殉職慰問 (濟助) 金程序

- 一、依據：(一)警察人員因公傷殘死亡殉職慰問金發給辦法。
 (二)警察及消防人員安全濟助基金設置管理要點。
- 二、流程：





端正警察風紀作業規定

內政部警政署94年8月23日警署督字第0940108993號函訂頒

壹、風紀狀況評估：

一、風紀狀況評估機制之運作如下：

- (一)分局為評估基本單位，由分局長主持評估會議，遴選熟諳本單位及本地區風紀狀況之公正人員三至五人組成評估小組，並邀集各分駐（派出）所主管參加。署屬專業警察機關比照辦理。
- (二)警察局為審核單位，由局長指定主管業務副局長親自主持審核會議，遴選熟諳風紀狀況人員五至七人組成審核小組，審查各分局評估資料及綜合提報，並對警察局所屬課、室、中心、隊等單位風紀狀況實施評估，並研採防制措施。署屬專業警察機關比照辦理。
- (三)本署為督考單位，就各警察機關提報資料，逐一審查、專案列管並實施重點督導，考核執行成效及辦理獎懲等事宜。

二、各警察機關（學校）應依提報之可能影響風紀內、外在因素，參酌平日督導所見及情資反映，實施評估如下：

- (一)針對有違紀傾向人員與單位，分析研判可能涉及之問題。但已列教育輔導對象者，循有關規定辦理，不列入評估。
- (二)針對有風紀顧慮之誘因，按其形成之時間、原因與影響風紀之嚴重程度及可能涉及之層面，妥為分析研判。
- (三)凡不敢管、不肯管、不願管、領導無方之不適任幹部，應即時反映，並辦理專案考核。

依上列評估結果及影響風紀層面嚴重性程度，策定個案或專案性防制措施。

三、研判可能影響風紀之內在因素係針對所屬人員工作特性（如執行何種勤務、業務、以往考核資料），並參酌平時風紀情報反映、平時考核狀況等因素，研判影響風紀之人員或單位；外在因素係針對轄內不同環境之特性（如城市、郊區、山地、海邊、社區、交通、文化…）等因素，研判影響風紀之誘因。

四、各級主管對冊列風紀狀況評估對象實施家庭訪問，其任務區分，依考核權責規定。如無法實地訪問，得以其他適當方式為之。訪問後即填寫訪問紀錄表（如附件一「略」），逐級陳核並集中各警察機關（學校）保管備查。新進人員亦同。

五、對有違紀傾向之人員與單位，策定防制措施如下：

- (一)分局級單位對於所屬人員，經評估認有違紀傾向時，應在提報局級機關審核通過前，確實展開調查及實施規勸，並記錄於風紀狀況評估與防制措施工作紀錄表。
- (二)調查結果如未發現違法違紀之具體事證，應積極探求有無足資佐證其違法違紀傾向或風紀顧慮之間接事實，再決定是否列為有違紀傾向人員。
- (三)有違紀傾向人員經六個月防制無效者，應予列入教育輔導對象，實施輔導。
- (四)各級主管評估不適任幹部，應即責由適當人員實施專案考核，並提報具體詳實考核資料，建議主官專案處置，不適任者應立即調整職務，避免影響單位士氣與團結。

六、對有風紀顧慮之誘因，應策定防制措施如下：

- (一)依風紀誘因場所之性質、取締行動難易程度，結合各項勤、任務，以點帶動面，有效實施臨檢、查察及取締。
- (二)各市、縣（市）警察局應組機動查處小組，由副局長或督察長擔任召集人，督導執行，並視狀況需要，採相互支援或申請上級支援之方式，展開區域性、大規模之聯合取締行動。對重大不法或歷久無

法根除之對象，應全面實施監控，嚴予查察究辦。

- (三)各警察機關（學校）風紀探訪小組，應對各地區有風紀誘因之場所，不時實施探查，並採即探即交、隨案督考方式，考查各單位執行成效。

七辦理風紀狀況評估作業規定如下：

- (一)評估小組每月至少召開會議一次，如有新增、撤銷案件應隨時檢討逐級陳報。審核小組對陳報之評估案件，應於一週內召開審核會議，並將會議紀錄、評估對象名冊及統計報表逐月彙整；如有新增或撤銷案件，應於每月七日前將相關資料陳報本署（如無免報）；每年三月、六月、九月、十二月底前召開成效檢討會議，並將會議紀錄及相關資料於次月十日前陳報本署備查。
- (二)提報評估資料按規定格式作業（如附件二、三、四「略」），不限頁數，裝訂整齊；評估作業力求公正、客觀，應有具體事實，嚴禁捕風捉影或故入人罪之不實紀錄；各案狀況說明、執行成效，均採條列式摘報，內容須詳實、文字力求簡明。
- (三)評估資料如有新增、刪除或異動時，應按表（如附件五、六、七、八「略」）註記更正，即時陳報上一級單位，以保持評估資料常新。
- (四)評估資料應以密件存放個人考核資料袋妥善保管，並列入移交，有違紀傾向人員調至其他評估小組或外單位時，其評估資料應於離職一週內移轉新任單位，新任單位於接到評估資料後，應即重新建立資料續辦。

八風紀狀況評估與防制工作之督導作法如下：

- (一)各警察機關（學校）應循主官、業務、督察系統分別督導，並就督導所知（見）狀況及所屬單位執行防制成效提審核小組定期檢討，鼓勵績優、導正缺失、研採強化精進措施。
- (二)風紀狀況評估與防制工作，列為本署業務督考範圍，並視需要實

施專案督考，每半年定期檢討各執行成效，優劣機關（單位）主官（管），作為人事遷調參考。

九辦理風紀狀況評估與防制工作之獎勵規定如下：

(一)有下列情形之一者，從優核予行政獎勵或獎金：

- 1.主動積極，經督導發現有具體事實者。
- 2.對各項評估內容深入、翔實、分析公正、客觀，有具體事實者。

(二)有下列情形之一者，從嚴議處：

- 1.被上級或其他機關查獲之風紀案件，經查未列入評估或評估不確實者。
- 2.策定防制措施不深入或不切實際，顯有敷衍塞責者。
- 3.提報、評估或執行防制作為不力，經督導仍未改正者。
- 4.未依規定作業或延誤處理，致生不良後果者。

貳、風紀情報評核：

十風紀情報以員警違法、重大違紀事項為蒐集範圍，應依權責逕行查處或報由所屬督察主管處理；其非查處權責、有洩密顧慮、案情重大，或涉及第六序列（警正二階）以上人員者，以通訊反映，如情況急迫時，得先以電話報告本署督察室主任，嗣即補送書面資料。

十一提報風紀情報，應包含人、事、時、地、物、因等具體要素，依格式書寫，使用化名，加蓋制式化名章，得不經直屬主官（管）核轉，逕寄臺北郵政第一〇八六七號信箱內政部警政署督察室主任收。

十二通訊使用之化名，由各警察機關（學校）督察主管就所屬督察人員造具名冊二份，逕報本署督察室統一編列，一份留存本署備查，一份寄還原單位督察主管，密交各督察人員使用。化名章並應列入交代，如有異動應向本署督察室報備。

十三風紀情報之原件，不得交查，以據報方式錄辦，除主官、業務副主官、督察主管人員外，非經督察主管核准，不得調閱。

十四本署每年一月、七月評定風紀情報成績一次，個人績效優良者，從



優密發獎金；如因而查獲或防制影響警譽案件發生或情報有重大價值者，並得視情節調整重要職務或服務單位。

參、考核：

五主官（管）對所屬員警（含支援人員）應負考核責任，其項目如下：

- (一)品操方面：指是否忠於國家及職守，包含品德、操守及生活言行交往、家庭狀況。
- (二)工作方面：包含學識、才能、領導、服從、績效。
- (三)一般風評。

六主官（管）應親自實施考核，其得指定副主官（管）、督察主管或其他指定人員予以襄助、協助之；考核紀錄應係自己考核所得，載明經考核之具體事實及依據；對未經親自考核或不實之資料不得登載而損害當事人權益。

七辦理平時考核規定如下：

- (一)考核人對於受考人平日表現應深入瞭解考核，每年四月、八月考核各一次，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表（如附件九「略」）。
- (二)各項考核應將有待改進者，提醒受考人瞭解，密陳主官核閱，並提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。
- (三)平時成績考核紀錄表應設專卷保管，其保存年限自記錄之次年起為期三年，期滿後經簽准始得銷毀。
- (四)本署對第五序列（警正一階）以上重要警職，於每年五月、十一月辦理定期考核（如附件十「略」）各一次，各警察機關應規劃期程辦理定期考核，以充分掌握瞭解所屬。

八辦理專案考核規定如下：

- (一)對重要幹部視工作優劣及社會輿情反映需要隨時辦理之，應本公正、客觀立場，就工作、品操、領導能力，依據具體事證於綜合考核欄內為適任現職、不適任現職、適任較高職務之建議。專案考核

表（如附件十「略」）送交承辦單位彙整主官核處，俾憑辦理考核監督責任。

(二)各警察機關（學校）所屬單位發生嚴重影響警譽之風紀案件，應於案件發生後一週內，對該單位主管實施專案考核，陳報本署檢討是否適任現職。

六、辦理年終考核規定如下：

(一)每年十二月辦理年終考核（如附件十一「略」），對受考人作全年之綜合考核結論，並應填報受考人之基本資料（如附件十二「略」）。

(二)各警察機關第九序列（巡官）以上人員之年終考核表及警察人員基本資料表，應影印並造具名冊陳報本署存查列管。

七、停職人員之追蹤考核：每年四月、八月辦理平時考核及十二月辦理年終考核時，併同辦理，以確實掌握停職人員之動態（如附件十三、十四、十五「略」）。

八、考核資料列密級（作業說明如附件十六「略」），其具體事證作為年終考績及遷調、任免、獎懲之重要參據。對於有關單位需求考核資料時，承辦人應就有關單位所需求之事項與範圍核實提報，如有隱匿未報或不實登載者，追究責任，其主官（管）並應負考核監督不周責任。

九、各警察機關（學校）所屬員警有被強制扣薪、積欠債務、交往複雜、與風紀誘因場所業者交往密切或聯繫頻繁、揮霍無度且入不敷出、經常酗酒、生活不正常、使用二支以上行動電話且合理懷疑其有違法或重大違紀情事、怠惰散漫、經常違反勤務紀律或其他有違法違紀傾向等情形者，應列為重點考核對象，並統計造冊列管。

十、考核業務由督察單位規劃、執行，列為重點督導項目。

肆、教育輔導：

一、實施對象：



(一)冊列風紀狀況評估對象，經六個月觀察勸誡仍未改善者。

(二)發生違法、重大違紀案件有具體實據，尚在查處中者。但因涉案停職人員，應於復職後再實施教育輔導。

ㄟ輔導應依輔導對象之個別狀況，選任適當輔導人。輔導人不得由受輔導對象擔任（簽辦單如附件十七「略」）。

ㄠ輔導人實施懇談每月至少一次，應填寫懇談紀錄表（如附件十八「略」）並請受輔導人親自簽名；懇談後應將懇談紀錄表影印交由業務承辦人簽請分局長或相當職務以上主官（管）核定並集中保管。

ㄡ實施家庭聯繫訪問規定如下：

(一)實施家庭聯繫訪問每三個月至少一次，受輔導人居家較遠者，得以電話為之，如有不適宜實施者，應事先報備。

(二)請其家人與具有影響力之親友及專業單位輔導人協助輔導。

(三)家庭聯繫訪問後應填寫訪問紀錄表（如附件十九「略」），交由業務承辦人簽請分局級以上主官（管）核定後集中保管。

ㄢ辦理教育輔導規定如下：

(一)輔導以期為單位，每期六個月，自教育輔導核定日起算，期滿應檢具歷次懇談紀錄及家庭訪問紀錄表，由各級主官（管）召集輔導人及有關人員舉行檢討會檢討成效。

(二)確有改過遷善或輔導原因已消失者，停止輔導，同時由輔導人告知其本人。

(三)未改過遷善或輔導原因仍存在者，繼續輔導。一人難以達成輔導任務時，得遴選適當人員組成小組專案實施輔導。必要時得請其家人、親友或同學協助實施輔導。

(四)經二期輔導無效者，由主官親自擔任輔導人，實施專案輔導。

(五)專案輔導一期仍無效者，應依警察人員管理條例及公務人員考績法等規定斷然處置，並查究輔導無效之原因報上級機關核備（如附件二十「略」）。

(六)各機關約聘（僱）人員輔導一期仍無效者，應予解聘（僱）。

完教育輔導資料處理如下：

(一)本署人員輔導資料，由本署督察室併個人考核資料列管。

(二)各警察機關（學校）人員輔導資料，由警察局級督察單位併個人考核資料列管。其中簽辦單及停止輔導檢討紀錄表影本應於每月七日前，併教育輔導統計表（如附件二十一「略」）陳報本署列管。

(三)資料陳送期間，遇當事人升遷調補案件，應即時通知上級督察單位處理。

(四)各機關約聘（僱）、臨時人員輔導資料，由各機關督察單位自行列管。

伍、案件調查處理：

ㄟ風紀案件之調查處理，應視案件性質分別依行政程序法、刑事訴訟法等相關規定，踐行法律規定之調查正當程序，依據證據認定事實，並遵守調查職務倫理。

ㄟ風紀案件調查處理之責任區分如下：

(一)本署或指派駐區督察查處風紀案件以下列案件為原則：

- 1.各該機關所屬一級單位主官（管）（含科、室、組、大隊、隊）以上人員之案件。
- 2.重大或特殊案件。
- 3.牽涉二以上單位之案件。
- 4.督察人員之案件。

(二)除上列案件外，其餘得交由所屬各機關自行查處；各級督察主管應隨時主動查察案件辦理情形。

(三)由本署派員定期或不定期抽查案件查處情形。

(四)直轄市警察局或其駐區督察查處案件之範圍比照本署辦理。

ㄟ調查案件應策定調查計畫，事先詳閱資料，研判案情，縝密思考，其內容包含調查對象、重點、地點、預定進度、調查要領、調查步驟、

使用之器材工具、協助人手等項。調查應公正，掌握時效，不得逾二個月。重複交查之案件，得併案調查。

三、調查案件規定如下：

- (一)對具名檢舉案件，應先訪問檢舉人，瞭解事實真相，必要時請其說明案情或補充證據。訪問時應視實際情況，選擇適當處所為之，並注意維護其自尊。
- (二)對已公開之案件，得先聽取案件發生單位各級主管及督察人員對案件發生之緣由、經過與個人之責任及處理之意見，進行調查。
- (三)調查案件應向關係人、第三者、在場者，正面、反面、側面等多方查考，防止串供或湮滅證據情事，必要時分別同時進行調查；情節複雜，不易蒐證之案件，應以保密行之，宜先由側面調查，並運用關係多方查證；對被檢舉人有利、不利之資料證據，亦應一律注意蒐集、反覆查證；被檢舉人之陳述或自白，不得作為判斷事實之唯一證據，仍應調查其他必要之證據，以察其是否與事實相符。
- (四)調查案件不得以強暴、脅迫、利誘、詐欺或其他不正當方法蒐集證據，依法運用科學方法、器材，選擇重點，積極蒐集具體證據。
- (五)物證重於人證，應注意蒐集勤務紀錄、公文檔案等原始檔；調閱公務檔案一次調齊，詳細審閱，逐項追查疑點或破綻；有鑑定必要，送刑事警察局或具有公信力之專業鑑定單位。
- (六)蒐集證據、約詢相關人應踐行法律規定之正當程序，未涉刑事案件儘量避免製作筆錄。遇有涉嫌人不願說明實情或不宜製作筆錄情況時，宜採下列方式為之：
 - 1.提示要點，請當事人自作書面說明。
 - 2.製作查訪紀錄，並請翻譯人、筆錄人等第三人共同簽名。
- (七)蒐集證據得先請案發單位之主管人員陳述意見。但涉案之主管人員宜避免；查詢證人同時為之，並得隔離詢問或認證；於適當時機查詢被檢舉人，並給予最後陳述意見之機會。

ㄟ辦理上級機關交查案件規定如下：

- (一)調查案件應切實注意保密，避免紛擾、迅速結案，注意掌握事證之時效。
- (二)交查事項應明白摘舉，考慮案情審慎決定交查期限，並由督察主管實施全程管制，視案情、時限，調派適當人員辦理，如情節重大且案情特別複雜者，成立專案小組進行調查。
- (三)已查明之案件，除因發現新證據或有重大疏漏外，不再交查。無具體資料或事實之交查參辦案件，得自行參考。

ㄠ對於匿名控告或地址不明確或冒用假名而無具體事實或資料之案件，除上級交查外，不予查處，即據實陳復存查或簽請批交被檢舉人之主管參考。

ㄡ調查匿名控告案件規定如下：

- (一)研判案情確有查證必要者，再進行調查。
- (二)絕對保密，不影響士氣，不破壞團結，不損害主官（管）之威信。
- (三)查明匿控者及動機。
- (四)瞭解被控因素，側面訪問與案件有關之社會人士或員警；必要時得協調被檢舉人之直屬主官（副主官或督察主管）共同研判。
- (五)經查訪分析後之研判結論，如認確係挾嫌誣控或純屬虛構，即由該機關之副主官、督察主管及被控人之主管共同研究分析，並依據結論簽請上級准予結案。
- (六)查無事證之案件，得將結果告知被誣控者並予慰勉；經查挾嫌誣控之具體事證者，對誣控人應依法移送並嚴懲。

ㄢ調查案件報告製作規定如下：

- (一)明確逐項指出查證有無具體事證，並附相關證據。
- (二)結論應依交查事項分項作結，並有總結。
- (三)結論之獎懲部分，應依序排列或從輕、從重之建議。
- (四)交查案件應依限陳報，未完竣者，應敘明具體理由，於期限屆滿

前，向交查單位申請延期；未申請而逾期者，以積壓公文議處。

(五)案件調查中，如發現急待處理之事項，應不待結案，立即報告。

ㄟ審查案件注意事項如下：

(一)注意掌握時效與客觀公正。

(二)逐項核閱，並比對交查或檢舉資料，如有內容空洞或疏漏情事，應即要求限期重新查報，予以列管。

(三)結論證據明確可靠，建議事項適切可行。

ㄚ查處案件有無故稽延、內容不實或疏漏情事，應視情節嚴懲或調整查案人員及其督察主管之職務；如有徇情鄉愿、立場不堅情事，嚴懲或調整其主官及有關主管之職務，並追究有關人員責任。

ㄛ迅速簽辦查案報告；除挾嫌誣控者外，對具名檢舉之案件，應特別注意保密，嚴防發生不良後果。

ㄜ案件查實核定後，應辦理事項如下：

(一)查處事實告知所屬機關主官（管），採取適當防範措施。

(二)對具名檢舉者均應專函說明，如案情重大經查實有助於員警風紀端正者，應派員面致謝忱。

(三)督導有關單位迅作處理，逾二週未處理者，立即簽報主官催辦、副知本署及駐區督察，經查明無正當理由者，追究其責任，從嚴議處。

(四)對本機關（單位）內經常控告他人及被人控告之員警均應深入調查，確實註記考核資料，慎重保管。

(五)涉嫌觸犯刑法罪證明確者，應依警察人員管理條例及公務人員考績法等相關規定辦理。

(六)調查案件立場堅定，守正不阿、盡忠職守，因而招謗結怨致被控告者，應予保障與表揚。

陸、獎懲：

辦理端正警察風紀作業工作人員，視其執行工作優劣情形，依警察人員獎懲標準表辦理獎懲。

勤務督導工作具體作法

壹、督導作法：

一、督導規劃及任務交付：

(一)每週(旬)規劃

- 1.依主官指示，當前工作重點及上期督導所見綜合檢討。
- 2.規劃重點：單位、人員、項目、日期及時段、方式均須具體。

(二)督導前任務交付

- 1.上期督導結果之處理說明。
- 2.督導人員督導績效(情形)之檢討。
- 3.要求事項或督導重點提示。

二、督導要領：

(一)先期準備、擬訂腹案。

(二)至督導單位(地點)先瞭解勤務規劃情形。

(三)運用觀察、檢查、詢問、探訪、討論或追查、候查、複查等方式，深入了解全般狀況，發掘具體事實(優點、缺點、問題)。

(四)發現優點表揚、發現缺點指導改進、發現困難務必協助解決。

三、資料處理：

(一)將督導所見即時填寫督導報告，具體陳報，發現具體優、缺點應將督導所見交予被督導單位主官(管)處理，限期改進回報。

(二)督導報告應陳(或彙、摘)主官親核後，分別處理。

- 1.每週(旬)編發督導通報，限期檢討處理回報。
- 2.擇要複查。
- 3.辦理獎懲(或表揚、檢討、觀摩等)。

(三)定期評比獎懲：



1.被督導單位。

2.各督導人員。

貳、勤務常見缺失應認真導正：

一勤務規劃：

(一)主官（管）未親自規劃，委由他人代為編排。

(二)未依治安狀況及任務需要每日規劃派遣。

(三)規劃不當

1.組合警力未依規定人數編組或未依規劃攜帶裝備。

2.任務目標或地區空洞，不具體明確。

3.深夜勤或攻擊性勤務過少。

4.勤務時數（段）不合要求。

5.勤區查察未依勤區戶數或實際狀況規劃。

二勤務指揮管制：

(一)未依規劃之巡邏班次、時段、任務執行管制。

(二)執勤官不瞭解作業規定或未依規定執行。

(三)巡邏不依規定報「出勤」，或勤畢未報「退勤」，或不作定時定點報告，亦未追查處理。

(四)定時定點報告只報「在○處」，而未報治安或勤務活動狀況，亦不查詢。

(五)重要治安事故或勤務狀況未標圖。

(六)巡邏、勤區查察出勤，未管制，亦不連絡。

三勤務執行：

(一)未依規定於出勤前實施勤前教育或任務交付。

(二)裝備、用品攜帶不全。

(三)服裝、儀容不整。

(四)對法令、執行程序不熟悉，或不諳方法、要領。

(五)值班（勤）

1. 呆坐值班台或作他事，未注意警戒內外安全。
2. 對民眾報案或詢問怠於處理或處理不當。

(六) 勤區查察：

1. 事先無計畫、腹案、或不依計畫查察。
2. 偷勤、敷衍、對勤區治安狀況及戶口不瞭解。
3. 查得之資料不註記、通報。
4. 勤區手冊內容未整理補充。

(七) 巡邏：

1. 未依規劃之勤務或任務目標執勤。
2. 成員未作任務分工或未依分工執勤，帶班人員亦無指揮。
3. 未依規定作定時、定點狀況報告。
4. 怠惰敷衍，不求績效。

(八) 主管未認真帶勤、導勤。

(九) 未依規定巡邏並簽巡邏表。

參、勤務督導缺失應檢討改進：

一、督導規劃：

- (一) 部分分局仍每月排查勤計畫預定表1次，未針對勤務狀況需要每週(旬)檢討規劃。
- (二) 督導規劃無特定項目、重點、時段，或未予陳核。
- (三) 督導無重點，不均衡，或未重視勤務死角、空隙時段之督導。
- (四) 分局組長、巡官未全部納入規劃督導勤務，或次數過少。

二、督導執行：

- (一) 督導之先無充分準備。
 1. 有關法令資料不熟悉。
 2. 本身服裝、儀容未整理。
 3. 被督導單位必要之狀況欠瞭解。
- (二) 督導人員本身態度、言詞未注意檢點。

- (三)甚少督導線上勤務執行。
- (四)勤務空隙、死角少有督導。
- (五)無計畫腹案，不知查什麼、如何查。
- (六)走馬看花，稍坐即走，不求深入發現問題及詳為指導改進。
- (七)祇督導、填報不具體之小優點，少有真正之缺點及重大問題發現。
- (八)不按規劃之日期、時段、項目、單位督導。
- (九)編組督導，未作分工，一人查勤，餘皆無事。

三、督導作業：

- (一)督導完畢未填督導報告，或遲延填報處理。
- (二)督導報告撰寫馬虎、欠具體，或內容不完整。
- (三)督導報告未陳（或彙陳或摘陳）主官親自核閱。
- (四)未每週（旬）彙發督導通報，或內容過於簡略。
- (五)對上級函發之督導通報未認真處理（檢討改進或觀摩學習）。
- (六)通報中之缺點未追蹤複查。
- (七)對被督導單位及督導人員之優劣績效未定期評核或虛應故事。

肆、注意事項：

一、落實執行分層負責及逐級督導。

- (一)主官、督察、業務系統督導，應分別落實執行。
- (二)各級主官（管）應本於權責認真督導所屬執勤，並注意風紀，要求績效。
- (三)基層主管應著重執行帶勤、導勤。

二、勤務督導，應求普遍，把握重點，注意死角，並要前後連貫。

三、重視基層，並顧及直屬及專業單位。

四、督導人員本身應熟悉有關法令及勤務執行方式、要領，保持良好風度，發現缺點問題應適時檢討、指導改進或協助解決。

五、對督導工作要經常深入坦誠檢討，力求進步。

勤務督導作業指導資料

壹、勤務督導之規劃：

一、每週（旬）實施規劃，依據下列各項為內容，列出重點項目及要求目標：

- (一)局（分局）長指示。
- (二)當前重點工作要求。
- (三)上期督導情形檢討。

二、對重點或特定之項目、人員、時段可連續或反復規劃督導。

三、規劃內容：包括項目（或勤務種類）、單位或人員、日期及時段與督導方式（如候查、隨查、檢視、考詢…）與上次督導發現之優劣、問題必須具體。

貳、任務交付：

一、每次督導前對督導人員依規劃事項作必要之任務交付，有關業務人員如承辦監察、勤務之督察人員等亦應參加。

- (一)先檢討上期督導情形，督導成果績效、及處理情形。
- (二)報告規劃內容及重點要求（如完成程度或期限）。
- (三)討論。
- (四)督察長（分局長）裁示。

二、如督導項目涉及其他有關業務之勤務執行時，亦可邀請該單位主管或承辦人列席說明。

參、督導實施：

一、對督導事項有關之法令、規定，須先行瞭解，或與有關業務承辦人溝通。

二、以機密、機動方式為原則，如二人以上聯合督導應先協調分工。



三先擬訂督導腹案，如重點單位、人員、項目，先後次序、時間、方式、要領等。

四要看全部，應求完整、深入。勿只查一點、片斷、表面，並即時印證，判定優劣，當場告知。特須注意本身之言詞、態度。

五執行督導應以觀察、檢查、詢問、探訪或討論等方式深入瞭解全盤狀況，發掘具體事實，除當場予以說明或指導外，並據實簡明陳報。

六以督導規劃之單位、項目、時段執行督導為原則，如遇有救災、重大治安（風紀）案件、特種警衛…等臨時重要勤務執行，應即執行督導並陳報，緊急重要先用電話向主官報告，返回後再撰寫書面報告。

七以督導當日（時）所見、所聞及所實施中之勤務為主，必要時可追溯昨日或上週（月）之執行情形或成果作為比較、佐證。

八勤務督導主要在：

(一)考查其規劃是否適當，即必須依據治安情報與地區狀況加以分析，依研判結果規劃。無情報資料或無狀況分析而僅照所屬陳報之勤務表彙列，或每天由執勤官員、承辦人依樣畫葫蘆，分局長只是批「可」、「如擬」而不了解，均不合要求。

(二)指揮管制，必須有標圖、紀錄，執勤官對治安狀況，各巡邏勤務情形「在什麼位置，執行何種勤務，及其方式成果如何」能全盤瞭解掌握，各勤務定時報告，除位置外應報告勤務及治安狀況。督導人員督導發現之重要事項亦宜即時報告勤指中心，如發生重大事故，應立即指揮、管制、報告、及紀錄，工作成果績效亦應查詢。

(三)勤務執行為督導重點，宜注意其執行之時段、方式、任務目標是否與規劃之內容相符，執勤人員是否瞭解任務及執行要領，裝備攜帶是否齊全（此可印證有無舉行勤教或任務指示），執行是否認真（及方法或程序是否得當）有效（並非只看成果數字），不只要檢視、觀察，亦要查證、核對、詢問，以發現真實。

九每督導一項工作或勤務，宜看整體，就其規劃、執行、督導成效綜合

評定，如一部分有缺失，其餘即不能算優點，並且勿將一件事分割成前一段為優點，後一段是缺點。又必須親督親查其勤務執行之實際狀況，參證其規劃內容，及業務資料綜加分析。如僅憑其紀錄資料即遽予認定，或推測為優點或缺點，或查抄下一級之督導報告內容，則失之疏慢。

十、督導發現優點或缺點，不只看優點、缺點之表面現象，要根究其原因及該單位之處理情形。如裝備攜帶不全，要查證其(一)為何不帶？(二)有無舉行勤教、檢查？(三)主官有無任務提示？再如發現某員警1天查獲通緝犯及○○案多件，則應詢問該警員(一)平時工作如何？(二)如何諮詢、連繫獲得情報？(三)執行方式過程如何？有何可供他人學習之處？該管單位對該警員之優良表現處理如何？另如督導報告僅填「春節期間督導人員未填考核評分表，督導工作欠落實」，對於(一)有無要求督考？(二)為何不評分？其主管為何不聞不問？等，則無法得知。

肆、應注意督導事項：

一、勤務規劃：

- (一)應檢視並考詢所依據之資料、情報、狀況及其分析與判斷，不以「有紀錄」為滿足。
- (二)分局長、隊長應依所屬各主管幹部提供治安情報資料及上級交付之任務，審酌狀況需要及本身警力規劃勤務，故應檢視或詢問其所依據之資料。
- (三)任務目標必須具體、明確，且與規劃時所依據之資料相符合，並將執行之方式、時段、要領具體註明。

二、指揮管制：

- (一)執勤官員應隨時主動瞭解全般治安及勤務活動狀況，並須有明確之標圖及紀錄，至少每三十分鐘應定時報告勤務位置，執勤狀況及績效（亦可查詢電腦作業）。
- (二)檢視勤務指揮中心對勤務執行每一時段之報告、查詢紀錄，並考詢



執勤官線上勤務活動情形，並可呼叫印證，勿以「執勤官主動查詢不多」、「抽查過少」撰報，故須列出多或少之數據。

三勤務執行：

- (一)各員警出勤前，主管應簡要提示有關法令規定、執勤方式、程序、態度，檢查服裝、配件、儀容及應勤裝備（槍枝、子彈、無線電等），資料、簿冊必須齊全確實，尤須使其充分瞭解任務要求之重點及有效達成之手段，完成行動與心理準備。
- (二)執勤時應保持良好之姿態、禮貌，執行之方式必須兼顧合法、合理、合情、效果與反應。
- (三)如有必要需超越規劃之時限、地區或項目等執勤時，應先向勤指中心或主管報告，獲得同意及指示後，始得執行。
- (四)執勤完畢應將攜行之裝備等繳還，並將經過填寫工作紀錄，及陳報成效。
- (五)各主管每日應核閱應勤簿冊及檢討勤務優劣，評比各員績效，選擇重點帶勤、導勤。
- (六)督導勤務執行，首先核對勤務規劃（分配），再詢主管有關勤務（或任務交付）、及對執行之情形，指揮管制情形，選擇追查、隨查、候查、複查或考詢，或全程督導方式督導，以期完整。
- (七)督導勤區查察，除依上列督導外，應檢視、考詢其一、二種戶及治安人口查察、瞭解情形，如有久未查察者，應詢明其原因，並詢問該所主管何以未加抽查督導，予以說明機會。
- (八)督導內部管理，主要在瞭解主管的領導、管理、指揮、教育之能力與熱忱及考核之實效，故督導完畢須與主管面談，深入瞭解再作處理、指導、協助解決或反映上級。

四考查勤務督導：

- (一)各級督導人員督導層級，以督導至次一級單位為主，並視督考需要督導至基層，以印證各該單位主官（管）領導及督導之實效：

- 1.重要工作計畫與現況是否相結合，與上級單位要求是否相符，是否貫徹至基層，及其成效如何？
- 2.重要工作計畫或勤務規劃所依據之資料是否齊全、實在？有無統計、分析？
- 3.有無深入督導發現缺失、問題及有無適時切實檢討改進或協助解決？
- 4.有無創新及前瞻性之作為？

(二)各級警察機關對所屬之勤務督導，應依工作需要及各單位之特性，每週（旬）作妥善規劃，須針對重點要求及面的均衡，並要求深入、連貫與效果，定期評比。

(三)各督導人員及主官（管）之督導，要求發現優點、缺點及問題，並能及時有效處理，各督導人員之成果績效每週（月）應加以檢討或評比。

(四)業務主管之幕僚督導及成效，須同加要求及重視。

伍、督導報告：

一、督導完畢2日內，應填督導報告送督察室（組）登記、處理（摘陳、獎懲、研擬、問題建議移辦、撰擬督導通報、複查、評定績效等）。

二、督導報告之撰寫要直接、簡要、具體、完整、敘述明確、字體清晰。如只敘表面現象或片斷、局部情形則欠完整。如僅作推測或空洞描述，或僅作文字形容，則無由瞭解。如無數據比較，僅寫「績效良好」、「經考詢對治安狀況了解」、「有具體規劃、頗為適當」、「○○局為維護○○訂定○○計畫函各單位執行，並訂有督導編組表」、「將支援警力分配○隊二個分隊，○○分局一個分隊…均集中管理運用，組合警力亦混合調派」等，均無法了解其具體內容。

三、督導報告撰寫之方式如下：

(一)0930○○分局警備隊○○○…。

(二)1010保安隊巡官○○○…。

(三)0250〇〇分局〇〇派出所…。

四撰敘優點請列舉具體事實、成果及一定期間內與其他單位比較之數字超過一般標準者，或特殊事蹟足為效法者，如「依規定辦理」，或概括的「績效尚佳」等均無價值。

五缺點方面亦請以具體之比較數字，或查得之實際結果具有警惕作用者或未達一般標準者撰報。如空洞籠統則難以檢討處理。如只記當時之表象而無舉證具體事實者，常發生查處相異之結果：如以遲到勤三十分鐘為缺點，查處結果可能有(一)偷懶懈怠。(二)1長官另有指派。(三)途中交通阻塞，或車輛拋錨。(四)半路救人或參與追捕逃犯等，故應將查證結果一併敘明。

六發現之問題屬被督導單位權責者，送請參辦，須上級單位解決者，請併提具體之建議或辦法。又此種建議屬督導人員建議，非僅轉達而已，故請注意內容之全般性與事實之可行性。

七文句撰寫應易於辨認，其中列有數字、地點、單位、人名者請先加核對，以免繕錄錯誤。

八列報被督導單位案卷資料中之業務成果數字，或「成績列第〇名」，成績優、劣等，均應說明該項工作之期間、列入比較之單位或執行人員，及獎懲處理等。如有優良之作法，一併列敘提供參考。

九勤務督導之次數、日期、時間，發現之優點、缺點、問題，報告之填報、處理之程序、時效等如能列敘，並分析比較，則易發現該單位督導之實效。

十與查勤當日勤務無關之過去業務數字，毋需列報，如：

(一)該分局一至六月份計查獲、取締〇案〇〇件…。

(二)該局七至十二月計申誡〇〇人，記功〇〇人…。

(三)列風紀狀況評估對象〇〇人，有違紀傾向〇〇人…。

(四)教育輔導計輔導辭職〇人，退休〇人，撤銷〇人…。

十一追查勤務，如「警員不在勤，或遲到」等，請查明該員何時、何往？

何故？何時返回？尤應究明主管為何未督查導正，列此缺點始較完整，亦易為人信服。

ㄉ執行督導人員有無績效，以發現優、缺點、問題之多少，深入具體與否，有無究明原因及責任迅為妥適處理為準，故須列具數據，並與其他單位、人員之同一時段作比較。

ㄊ「據稱」、「據聞」、「似○」、「尚○」、「過少」、「不多」、「較差」等用語，均為不具體、不明確、不肯定，無法判定其真實或優劣，應查證明確。

ㄋ下列督導報告內容，均請改進：

(一)如「查勤次數合乎規定」為不完整、不具體、不深入，究規劃幾次？實查幾次？日、夜、深夜勤督導時段為何？督導有無重點？是否普遍？均未查報。另如：

1. 「執勤官有主動查詢之記錄」，究執勤官何人？查詢幾次，結果如何？督導人員抽查（可呼叫或到線上查）情形如何？
2. 「各辦公室尚整潔」，究那幾間辦公室？整潔情形「尚」到何種程度？「尚」既肯定為整潔良好，不宜列為優點。
3. 「對所列教育輔導人員，迄無家庭訪問紀錄」，列教育輔導幾人？自何時迄今？雖無記錄但有無實施訪問及其情形如何？為何未作訪問？
4. 「巡佐○○○率○員執勤，在○○路查遇、裝備齊全、認真執行」、「警員○○○勤查，在○○路口查遇，已查○戶，執行認真」。均無具體優、劣之內容，無法判定如何認真。
5. 「備勤警員○○○不在所、未簽到、不知何往？」究何時外出？主管何以不知、不查？應候查或追查何時返回？查明實情，究明責任，告知缺失，囑其改進。

(二)「警員○○○至1035仍未簽出服勤，據稱· · ·」，所稱確否，未加查證。又「○○派出所列有六個問題警勤區，考詢副主管○○○



尚見熟悉」，考詢那些項目、內容？「尚」之程度如何？如考詢六項，答完整者三項，則為半數（50%），應為不熟悉。再如：

1. 「警員○○○等整理交通市容，告發交通違規四件，態度良好」，四人執勤二小時，告發（應為舉發）交通違規三件，成果是否良好？至態度如何良好，則未列舉描述。
2. 「○○派出所寢室內務欠整」，內務欠整情形如何？未具體說明。
3. 「刑警隊員○○○3員外出，均未依規定登記」，外出何事？有未報知隊長？如為勤務外出有未核對勤務表？及攜帶裝備？
4. 「對員警考核工作，平時認真辦理，對年終考核工作裨益甚大」，空洞浮泛。
5. 「分局長親自依轄區治安狀況與各所提供之情報規劃勤務，選定目標，交付任務」，究有何治安狀況？有那幾個所、組提供何種情報，研判如何？執行成效如何？未予敘明則無法瞭解。
6. 「○○分局拘留所在○○期間督導頻率立見提升，計○組長督導四次…」。其督導處理之內容如何，則未查明陳報，具見不夠深入。
7. 「○隊長每日勤教均反複提示要求事項，並切實掌握警力，駐隊督導管理」。但員警瞭解情形如何？勤務規劃、執行如何？及如何督導、管理？有何優劣？則未督導。
8. 「局本部至分局督導報告，均由主管親自批閱」。那些分局？幾件報告？內容、時效如何？如何批示、處理？均未提及，顯不深入、認真。
9. 「安檢工作，每週均有列入督導項目，符合要求」。究有無規劃督導？及督導情形如何？則未敘明，應屬空泛。
10. 「督導規劃稍欠具體週詳」、「督導工作似欠落實」，全無內容，亦欠負責。

11. 「○所各項勤務活動均無工作紀錄」。有無設簿？為何不記？主管何為未每日核閱？各級督導人員為何未督導？既未查明原因，則無由指導改進。
12. 「○分局例假留守人員○○○不在分局」，在那裡？何事外出？主管知否？如果不知，為何未處理？只看表象，未究原因。
13. 「該分局外勤單位正副主管離轄，均有事先報准登記」。那一時段？那些主管？電話報備抑書面報備？內容為何？
14. 「該主管能信賞必罰，以身作則，親自帶動，領導日益提升，其辛勞積極可以想見」。無事實內容，只是憑空想像。

(三)下列情形均欠具體或完整：

1. 「部分查勤報告處理遲緩」，那幾件？遲延多久？為何？
2. 「督導發現優點、缺點，能儘快簽報局長」，有那幾件？多快？有那些（多少）優缺點？有無改進回報？有未複查？結果如何？獎懲處理如何？
3. 「督勤報告均即時處理，陳報局長」，究那一段時間或自何時起？幾件？「即時」是多久？處理情形如何？應予說明。
4. 「在○○路口查遇勤務」，「在○處查遇勤查警員」，對該員等執勤方法、態度、績效…等未加觀察瞭解，未判定其優劣。
5. 「○○分局長在分局督勤，認真負責」，未註明時間，亦未說明在督何項勤務，及如何督導。
6. 「該局每日編排二組督勤，可以執行教育、事故處理、勤務督導多角色任務，做法優良」，但督導時段、方式、項目為何？督導績效及結果之處理如何？則不詳。空有排表，未見執行，如何認定「優良」？
7. 「呼叫○○勤務，立即答應，查閱資料，有時定時報告超過三十分鐘」。至該勤務執勤情形如何，未實地查看，不宜以「有回答」即列優點。至何日何時，那一勤務為何逾時未作定時報告，

執勤官有無查詢？亦未究明。

8. 「○○督察員督勤深入，發掘問題極合要求」，至那次督導何單位勤務？如何深入？發掘那些問題及如何處理，均應明查。
9. 「協勤人員勤教、裝備檢查馬虎」，含混不明。
10. 「分局對警局裝備檢查後公佈之優缺點，即刻轉發所屬參考辦理」，何時公佈？何時轉發，未查註。至優點應獎勵、表揚或觀摩，缺點應限期改進派員檢查，方為妥適，只「轉發所屬參考辦理」，顯然不當，宜列缺點。
11. 「見○○主管○○○等在勤，唯該二樓寢室卻未打掃」，未見敘明在勤作何事，寢室未打掃，主管既在為何不管？亦未註明督導人員如何處置。
12. 「○○分局對安檢工作督導頻率偏低」，應有幾人次督導？實際督導幾人次？幾個所？應督導幾次方為適當？該分局長如何規劃的？應予敘明，始為具體。
13. 「有待檢討改進」、「是否浮濫，有檢討必要」、「有紀錄可稽」、「檢查該單位…」、「抽查…」、「到○○分局督勤發現…」，均係贅語，可省略。
14. 「主管（副主官）親自核批」，指局長、分局長（差假、公出時副主官代），其他組長、隊長、督察長均不得代批，雖蓋主官甲、乙章，亦不合規定。

去輕微之事，可酌情面告，非屬重要、具體者，可不必填報，如：

- (一) 「抽查暗崗○○○在勤，並依規定攜帶手槍」，並非優點。
- (二) 「警員○○○左口袋無鈕扣」，太細微。
- (三) 「隊長○○○在隊檢查武器，合乎規定」，也非優點。

陸、資料處理：

- 一、督導完畢二日內應將督導結果據實具體陳報，不渲染、不隱瞞。
- 二、督導報告陳送主官親自核閱，其方式：

(一)逐件陳批。

(二)或每週（旬）將重要摘陳（各員原報告仍附陳）。

(三)或每週將重要（大）優點、缺點彙撰督導通報（各員原報告仍附陳）陳核。

三督導所見重要優、缺點，至少每週（旬）應彙發督導通報一次，交各單位檢討改進或觀摩學習，並作複查及獎懲處理。

四督導發現之問題應指導或協助解決。

五被督導單位及督導人員工作績效，應依平時所得資料定期檢討，並統計、分析、評比，列入考核。

六督導報告應使用本署所定格式，並須內容具體完整，文字清晰，層次分明。

勤務督察人員查勤績效考核 評分及獎懲基準

壹、評分基準：

各級查勤人員依規定之查勤次（單位）數查勤者，均給予基準分七十分，依其查勤績效，逕行加減，其最低分不得少於四十五分，其加減依下列規定：

一加分查勤獲致實際績效，應填入查勤報告（經督飭通報回報確定者）並經填於查勤備忘錄者，依下列基準加分：

(一)員警遭遇困難，能主動設法為其解決或反映解決，有具體事實者加五分。

(二)發現重大問題，能及時反映處理，或有具體建議，經採行有效者加五分。

(三)輔導特殊員警對勤務有顯著之績效及具體事實者加五分。

(四)對員警勤務中指導其不能，輔導其不力，督導其不為，勸導其不可，有具體事實成效之一者加三分。

(五)工作勤奮，查勤認真有具體事證者加三分。

(六)查完依規定應查日次（單位）數而超查深夜勤者，每超查一次加〇·五分，山區或偏僻之派出所，每超查一所加〇·五分。

前項加分，如查勤成績核算後始行確定者，併入核定月份之成績計算。

二減分

(一)對所督導單位之勤務廢弛情形或重大事故從無反映或建議，為上級查獲者減五分。

(二)無故缺查勤務者，依「勤務督察人員查勤次數減免標準」規定之應查次數，比例減分，缺查夜勤一次，另減一分；深夜勤一次，另減

二分。

(三)不依規定填報查勤報告者減三分，未按期填報者一次減一分。

規定每次應查巡守崗位路線，未查簽完畢，與未查滿一小時者，均以缺查論。

三、評分

(一)於每普查屆滿之次月十五日前評定一次，以次（單位）數計算者，每次月之十五日前評定一次。並於每半年總平均核算一次，評定等第實施獎懲。

- 1.九十五分以上者列優等，記功一次。
- 2.八十五分以上未滿九十五分者列甲等，嘉獎二次。
- 3.七十五分以上未滿八十五分者列乙等，嘉獎一次。
- 4.六十五分以上未滿七十五分者列丙等，不予獎懲。
- 5.五十五分以上未滿六十五分者列丁等，申誡一次。
- 6.四十五分以上未滿五十五分者列戊等，申誡二次。
- 7.四十五分以下者列己等，記過一次。

(二)各級查勤人員之評分，以普查計算。普查期間如未依限普查完畢者，概以丁等計算，倘缺查次數經減分後，不及丁等者，依其實得分數核定。

(三)各級查勤人員查勤成績按月計算者，如連續三個月查勤無績效，以普查計者，如連續二期查勤全無績效，均扣總平均分數六分。分局各勤務督察人員半年內全無績效者，分局主管、督察人員申誡一次，連續一年全無績效者記過一次。

貳、各級勤務督察人員查勤成績，依下列資料核定統計：

- 一、查勤次數：依據出入登記簿查簽巡守勤務者並依據巡邏表。
- 二、查勤績效：依據查勤報告、督導通報、優劣事蹟通報。



警察機關強化分層勤務督導 實施計畫

中華民國92年11月11日警署督字第0920153443號函修正

壹、依據：

一、警察勤務條例。

二、內政部警政署九十一年四月十日警署督字第○九一○○五四四五八號函修正「警察機關勤務督察實施規定」。

貳、目的：

一、各級幹部與員警同甘共苦，帶動勤務落實執行，維護榮譽團結，發揮督導功能。

二、激勵工作士氣，指導工作方法，維護工作紀律，考核工作績效。

參、共識：

一、勤務督導為各級主官（管）、幹部及督察人員之責任。

二、各級主官（管）負其單位一切成敗之責，應本分層負責之精神，實施逐級督導。

三、實施分層督導，基層員警悉依正常編排勤務時間執勤，並未增加服勤時間，應加強宣導，消除其疑慮。

四、落實勤務執行，始能達成警察任務，而勤務督導為主要推動力量。

五、實施分層勤務督導，係本著走動管理之精神而作規劃。

肆、具體作法：

一、督導層級：

(一)局級：

1.局長、副局長：

由局長、副局長自行選擇時段、單位，採不定時、不預告方式機

動督導，並以慰問基層人員及督督勤為主。

2.督察長：

由督察室規劃，督導各分局、隊所屬單位（及人員）勤務規劃情形及督督勤為主。

3.局本部主任秘書、各科（課）、室、中心主管、直屬（大）隊正、副（大）隊長及科（課）員以上幹部，具警職身分，身體健康、平日工作認真負責者。由督察單位遴員簽請局長核定，並應定期（每月）檢討人選是否適任。

由督察室每月規劃，採分區督導，針對勤務重點時段及勤務缺失較多單位，實施追蹤督導。本部分授權各警察機關首長依機關任務特性、及轄區治安狀況需求實施，並應避免同時段集中督導。

督察室督察人員每週規劃、執行督導，並針對治安重點、時段規劃聯合、機動督導事宜。

(二)分局級：

1.分局長、副分局長：

由分局每月規劃，採重點隨查、候查、追查方式，督導所屬單位、人員。

2.分局各組組長、巡官以上幹部：

分局第二組組長及巡官以上幹部採分區、機動、隨查、候查、追查方式督導；其餘各組組長、巡官以上幹部，由督察單位遴員簽請分局長核定，並應定期（每月）檢討人選是否適任。本部分授權分局長依轄區治安需求規劃，並應避免同時段集中督導。

分局分駐（派出）所正副所長（主管）、隊長、分隊長不納入督導，依現行體制每日實施導帶勤（一班以上攻勢勤務），並應將導帶勤情形於翌日提勤前教育檢討、嘉勉，並記錄於勤前教育紀錄簿，以備稽核。

二督導時段：

除局長、副局長不特定時段外，其餘督導人員應平均分配於日勤、夜



勤及深夜勤等各時段（每次二小時以上）。

三、督導次數：

- (一)督察長，由督察室規劃，每月至少六次。
- (二)分局長、副分局長，由分局規劃，每月至少六次。
- (三)分局第二組巡官以上幹部每人每月至少規劃六次。
- (四)其他各級督導人員督導次數，由各單位視督導人員多寡與轄區治安狀況，機動彈性編排。

四、各專業警察機關及金門縣、連江縣警察局參照辦理。

五、本署及臺灣省政府警務處，依「警察機關勤務督察實施規定」實施督導。

伍、資料處理：

一、督導報告：

- (一)局級之副局長督導得由隨行人員填寫，並立即交相關單位處理，或將督導所見優、劣事蹟，立即告知被督導單位主官（管）處理。
- (二)局級其他督導人員於督導後二日內自行填寫，交警察單位處理後陳主官核批。
- (三)分局級督導人員於督導完畢二日內陳報處理（分局長督導報告需送局長核批）。
- (四)督察單位並應審核督導執行狀況是否與督導規劃一致。

二、督導通報依規定處理。

陸、工作要求：

一、督導人員督導發現重大優良事蹟，可簽請頒發獎金鼓勵；如有特殊事蹟，並即時辦理行政獎勵。

二、執行督導，應客觀深入、發掘具體優缺點及問題，各有關單位應立即處理。

三、各級督導人員應本著坦誠協助、全力支援、熱誠服務之原則執行督（指）導，不得干擾下級正常運作，嚴禁接受招待。

四、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

分之話病。

五各級督導人員督勤時，如遇員警執行路檢等勤務，應主動參與並指導工作方法。

六督導人員簽到相關規定：

(一)督導人員督勤時應於原服務單位勤務指揮中心簽出、入，不得另行設簿。

(二)督導人員如遇緊急狀況時，得逕至被督導單位勤務指揮中心簽到，但應於督導報告中敘明，並以「110」電話向原服務單位勤務指揮中心報備（設專簿由執勤員代登記送核，專簿併同員警出入登記簿依規定保管），以利查考。

(三)駐區督察人員為免奔波，得於駐地單位勤務指揮中心就近簽出、入。

(四)督導人員至被督導單位督導時，應簽到；督導完畢，離開最後一個被督導單位時，應再簽離，以利查考。

柒、規定事項：

一、督導人員依規定核發超勤加班費或擇期補休。

二、年齡較長或身體健康欠佳等因素者，得免編排督導勤務。

三、督導人員除因勤務性質得經報准著便服外，一律穿著制服。

四、各單位應提供督導人員必要之交通工具及通訊器材。

五、各級督導人員未依規定執行督導或督導中違反勤務紀律，依「警察人員獎懲標準表」規定議處。

六、本計劃未規定事項，悉依現行「警察機關勤務督察實施規定」辦理。

七、各警察機關應依本實施計劃之規定，自行訂定執行計劃，切實執行。

捌、本計畫如有未盡事宜得適時修正。

警察機關強化勤業務紀律實施要點

中華民國100年9月20日警署督字第1000165834號函修正

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為強化警察勤、業務紀律，落實勤、業務執行，特訂定本要點。

二、強化勤、業務紀律基本要求如下：

- (一)奉公守法、服從命令。
- (二)愛護部屬、以身作則。
- (三)愛民便民、熱心服務。
- (四)負責盡職、講求效率。
- (五)儀容端莊、態度和藹。

三、強化勤、業務紀律重點項目：

- (一)接受報案紀律。
- (二)貫徹報告紀律。
- (三)執行勤務紀律。
- (四)使用裝備紀律。
- (五)服儀態度紀律。
- (六)辦理業務紀律。

四、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：

- (一)藉故推諉怠忽或無故延誤。
- (二)態度欠佳、言詞不耐、置之不理或不當勸阻民眾報案。
- (三)受理刑事案件不依警察機關受理刑事案件單一窗口規定處理。
- (四)民眾所提證據、證件不全時，未一次告知補齊及追蹤管制。

五案（事）件必須報告上級或通報有關單位者，應依規定迅速處理，嚴禁發生下列情事：

- (一)匿報、遲報或作虛偽不實之報告。
- (二)不依規定初報、續報、結報。
- (三)未偵破案件以大報小，或為求績效，將已偵破案件以小報大，陳報不實，以增加件數。
- (四)越區辦案，未依規定通報。

六各種勤務應依據相關規定及勤務分配表指派項目確實執行，嚴禁發生下列情事：

- (一)怠勤、逃勤、遲到、早退或不依規定執行勤務（利用無線電逃勤、怠勤者，應加重處分）。
- (二)對於應查報、勸導、取締之事項，執行不力或查報不實。
- (三)奉派執行勤務違抗命令或不聽調遣或擅離職守。
- (四)勤區查察勤務不預訂腹案日誌或不依腹案日誌實施或執行敷衍塞責。
- (五)巡邏、路檢、臨檢勤務不依規定執行或不依規定報告。
- (六)勤務單位主管未親自適切規劃勤務及認真督導、考核。
- (七)受理刑案未登記，意圖公案私辦或不遵守事前簽辦、事中聯絡、事後報告之辦案程序規定。
- (八)以不正當之方法或違反警察偵查犯罪手冊實施偵查。

註：警察偵查犯罪規範於九十七年廢止，以「警察偵查犯罪手冊」取代之。

- (九)嫌犯身分未經查核清楚，案件處理輕率。
- (十)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。
- (十一)查詢警用資訊系統資料，未依規定登記。
- (十二)勤務前（中）飲酒或違反交通規則。
- (十三)處理各項案件，未依勤務執行程序規定辦理。
- (十四)解送依法逮捕拘禁之人事前準備不周、事中執行不當或送達交接不實。

七各項應勤裝備及器材應依規定攜帶使用，並妥善保管維護，嚴禁發生下列情事：

- (一)不依規定領用或繳還。
- (二)不依規定攜帶。
- (三)不依規定保管維護。
- (四)因攜帶、保管、使用、維護不善而生損壞或遺失。
- (五)清點交接不實。

八執行勤務時，應服裝整潔（服行便衣勤務時除外）、儀容端莊、態度和藹，嚴禁發生下列情事：

- (一)精神不振、倚牆站立或於值班台、辦公處所、巡邏車內睡覺。
- (二)不依規定穿著制服、服裝儀容不整或配件不齊。
- (三)併崗聊天、態度傲慢或言行粗暴。
- (四)執勤中抽煙、嚼食檳榔、吃零食或姿態不雅。

九辦理業務應依據相關法令規定適切處理，嚴禁發生下列情事：略。

十各警察機關（單位）主官（管）、督察、業務系統應分層負責就相關勤務切實督導，深入考查紀律與績效，發現有偏失或不依規定認真執行者，應即主動指導或查明處理。

十一各警察機關（單位）發生勤、業務紀律違失案件後，應即就案發經過、處置流程等內部管理不善事項加以檢討，擬訂策進作為（包括管機制、檢討改進方案等），除依案情適時報其上級機關外，並應將其作成案例教育教材，藉以教育警惕其他員警，避免類似案件發生。

十二各警察機關（單位）應將勤、業務紀律優劣得失，提報檢討改進；每月應將檢討情形填表（格式如附統計表「略」），報其上級警察機關。

十三各警察機關（單位）對於服勤、辦理業務認真績效優良及違反勤、業務紀律之員警，應依據警察人員獎懲標準表規定，分別予以獎懲；涉及端正警察風紀實施計劃所列工作風紀案件，並依該計劃規定辦理。

十四違反本要點規定而有下列情形之一者，加重處分：

- (一)延誤、匿報或拒不受理報案，致生不良後果，情節重大者。
- (二)未事先聯繫或報准，擅自越區辦案，致生不良後果者。
- (三)對於應查報、取締事項，有意庇縱而知情不報或執行不力，情節重大者。
- (四)執勤前（中）飲酒或嚼食檳榔，嚴重影響勤務執行或警察形象者。
- (五)裝備管理不善，致生重大事故者。
- (六)拘留所、收容所或留置室管理不善，致生重大事故者。
- (七)未依相關法令規定辦理業務，藉故推諉、遲延或辦理不力，致生不良後果者。
- (八)違反本要點規定，一個月內處分三次以上者。

ㄅ 勤務執行或辦理業務之優劣事蹟尚未達嘉獎或申誡標準者，經簽報主官（管）核定後，予以「優蹟」或「劣蹟」發布，每一事蹟以核予優（劣）蹟一次為限。累記「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（申誡）二次以下範圍內為度。

ㄆ 各級主官（管）及督察人員未盡教育、考核監督之責，致所屬發生重大違反勤務紀律情事者，應負連帶責任。

ㄇ 各警察機關（單位）依本要點辦理獎懲，除應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。

ㄏ 依警察機關、學校組織法規所定之一般行政人員及技術人員，準用本要點勤、業務紀律之規定。



警察機關執行蒐證勤務標準 作業規定

中華民國103年11月24日修正

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為落實蒐證作業，強化蒐證品質，提升證據蒐集功能，俾全面掌握選舉、聚眾陳抗或其他活動期間有關之危安及犯罪資訊，有效防制犯罪發生，特訂定本規定。

二、執行蒐證之權責劃分如下：

- (一)直轄市、縣（市）政府警察局應統合調配及編組轄內警察分局之蒐證警力。
- (二)蒐證應由轄區警察局或分局依活動範圍及責任區域統一規劃、部署、派遣，並律定各蒐證人員之任務及責任區範圍。
- (三)支援蒐證警力之任務指派及執行，由被支援單位規劃律定。
- (四)直轄市、縣（市）政府警察局分局偵查隊長負責轄（分）區蒐證任務執行全般責任；警察局刑警大隊長負責跨轄（分）區或重大聚眾活動之蒐證任務執行全般責任。警察局或分局轄區重大聚眾活動勤務，由刑警大隊長或分局偵查隊長擔任現場蒐證指揮官。
- (五)本署所屬專業警察機關之蒐證權責比照第二款至第四款規定辦理。

三、蒐證作業之規劃原則如下：

- (一)應於選舉、聚眾陳抗或其他活動開始前，先行派遣蒐證人員勘查，就預定行進路線或相關場所之車輛、建築物及可疑人員，結合預警情資及安全維護警力部署規劃蒐證作業。
- (二)對於選舉、聚眾陳抗或其他活動之相關蒐證作業，依活動地點及特性，規劃動態與定點（平面崗、制高點崗）蒐證編組與執行方式，配合危安狀況之處理程序，以確保動、靜態活動順利及安全無虞。

四執行蒐證重點如下：

- (一)於執勤途中，突然靠近或放鞭炮、丟擲物品、辱罵、滋擾、施以激情或危險動作者。
- (二)建築物中開窗樓層之窗口旁人員或物品。
- (三)持有大型或長型提袋或背包之人員。
- (四)衣褲口袋呈現鼓漲或凸起狀之人員。
- (五)行經路線人群聚集處。
- (六)其他有危安顧慮之狀況。

五執行蒐證應於事前、事中、事後全程實施；其要領如下：

(一)事前蒐證要領：

- 1.確實實施「預防性」蒐證，事前蒐證可疑人、物等足以辨識個人身分資料，以利發生違法（規）事實時，據以查證違法（規）者身分，依法送辦。必要時應於拒馬、阻材及其警示標語架設完成後先行蒐證。
- 2.詳細勘查活動場所及路線。
- 3.妥適規劃編排蒐證勤務。
- 4.預先針對可能突發狀況加強演練。
- 5.依據預警情資、活動規模及陳抗手段，運用既有路口監視器或商請鄰近民宅、商家，事先調整鏡頭角度；必要時另於適當處所架設或租用臨時性攝錄鏡頭，或利用多旋翼空拍機等設備。

(二)事中蒐證要領：

- 1.蒐證組應攜帶攝（錄）影及照相器材，依任務需要攜帶附屬夜間照明設備或鋁梯等，並隨時保持堪用狀態。
- 2.蒐證前應製作片頭（附件一「略」）及調校蒐證影帶時間、日期，蒐證錄影時應設定顯示時間功能，遇故障時，應以其他標示方式輔助，如適時攝錄手錶或手機時間等。
- 3.蒐證人員對有違法動作或事故發生時，應實施全程蒐證，包含完整動態歷程，如群眾肢體衝突、暴力攻擊、破壞物品（設施）…等，且畫

面應連續；現場遇有執行逮捕、管束、驅離等強制作為時，亦應全程蒐證。

4. 遇突發重要狀況，蒐證時應以旁白補充說明。但應注意避免與勤務不相關之談話。
5. 執行機關應廣為運用 M-Police、隨身密錄器、手機等個人蒐證設備，強化機動蒐證作為，以彌補蒐證編組之不足，涉及偵查不公開規定部分並注意相關保密作為。

(三)事後蒐證要領：

1. 蒐證人員於活動結束後，仍應針對相關之人、事、地、物實施完整蒐（採）證，包含活動結束後現場遺留之物（如石塊、磚頭、保特瓶、鐵器等），並避免以手直接碰觸證物。
2. 蒐證資料除員警執勤蒐證影像外，必要時得透過網路蒐尋、調閱 CCTV、側錄新聞及政論節目等電視報導、協請媒體提供等多元管道補強。

前項有關動、靜態活動之蒐證執行方式依附件二「略」規定辦理。

六蒐證之警力運用，規定如下：

- (一)一般狀況由轄區警察機關依本規定自行調配，並應保留適當之預備蒐證警力，統合協調，相互支援。仍有不足時，由轄區警察機關統一向本署（刑事警察局）申請支援；特殊勤務狀況由本署（刑事警察局）專案協調轄區警察機關支援蒐證警力。
- (二)轄區警察機關應依區域聯防方式，規劃預備蒐證警力，以有效靈活調度警力。
- (三)被支援單位應指派蒐證協調官，明確交付支援蒐證人員任務重點，配合警力部署及狀況處置，即時蒐證，以掌握蒐證主題。
- (四)配合機動保安警力執行任務時，蒐證人員應部署於部隊側面、制高點或於部隊中適當位置。

七蒐證整備及教育，規定如下：

- (一)平時應落實各項蒐證相關器材整備，包含無線電、DV 攝（錄）影機、腳架、鋁梯、空拍機、遠距離數位照相機、錄音筆等，保持堪用狀態與確保耗材（電池、數位記憶卡）充足。
- (二)應利用常年教育、機動保安警力訓練或相關教育訓練課程合併排訂蒐證（含器材操作）模擬、實警演練；並彙整相關計畫、教材及訓練成果資料，以利查考。
- (三)執行蒐證前，應實施勤前教育，規定如下：
 - 1.蒐證小組應攜帶無線電、DV 攝（錄）影機、腳架、遠距離數位照相機、錄音筆與相關耗材，並將電池完成充電，依任務需要攜帶附屬夜間照明設備；穿著及配件應視任務狀況而定，執勤人員出入佩帶蒐證人員工作證，非經特別規定不得攜帶武器，並於執勤前逐一檢查。
 - 2.蒐證前應視環境狀況事先研判裝備需求，如為防止流血衝突、汽油彈攻擊、夜間照明需求，預先協調救護車、消防車及大型夜間照明設施。
 - 3.加強對蒐證器材操作及故障排除之熟練度，確保蒐證裝備隨時處於堪用狀態，落實執行蒐證作為，達成「狀況在那裡、鏡頭就在那裡」之零死角原則。

八執行蒐證應由偵查隊隊長或指派具有蒐證經驗幹部率隊，適時循主管、督察、業務系統報告，動態活動時，幹部應隨隊伍行進，並配合調度警力，及協助提供蒐證部署意見。

執行蒐證應加強與友軍單位之協調聯繫，相互支援。

九蒐證資料之保存規定如下：

- (一)蒐證任務完成後，蒐證人員應即填報蒐證資料概況紀錄表（附件三「略」）及重要畫面截圖（附件四「略」），並交付相關蒐證光碟等證物予專責人員保管彙整；支援機關應併填報蒐證紀錄表一式二份（附件五「略」）連同相關資料送交被支援機關保管彙整，並索取回執備查。
- (二)蒐證結束後，應指定專責人員，將違法行為、衝突狀況或關鍵性（代表

性、重要性)事件，依事前、事中與事後所蒐證之光碟等證物資料按時序剪輯，並填報蒐證資料一覽表(附件六「略」)，逐案分類、建檔管理。

(三)剪輯、建檔之蒐證光碟等證物資料，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，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。

十、警察機關應依本規定循主官、督察、業務系統強化督導作為，以落實蒐證作業。

警察機關維護集會遊行或選舉造勢活動，致生衝突或爭議，經電子媒體或平面媒體報導者，應於任務結束後一星期內編(剪)輯蒐證影帶(片)及相關資料(光碟)，重要畫面應予截圖(附件四「略」)併同蒐證資料概況紀錄表及一覽表，函報本署審查，以適時發掘問題，檢討勤務缺失。

十一、執行本作業規定蒐證勤務，依下列標準辦理獎懲：

(一)直轄市、縣(市)政府警察局：每半年業務承辦人嘉獎二次、業務承辦主管嘉獎一次；各級執行蒐證人員(含任務編組單位)擇四分之一(其中三分之一得列嘉獎二次，餘三分之二嘉獎一次)自行依權責核實敘獎。

(二)本署所屬專業警察機關：每半年勤務人員(含任務編組單位)以實際出勤人數擇其四分之一(其中三分之一得列嘉獎二次，餘三分之二嘉獎一次)核實敘獎。

(三)蒐證作為不當，致未蒐得關鍵動、靜態影像畫面而生不當結果者，予以申誡處分，情節重大者專案議處；現場蒐證指揮官指揮不力或轄區承辦單位規劃蒐證不當者，視情節連帶議處。

(四)執行全國性、地區性之特殊重大勤務、選舉、重要人士參訪、蒞臨場所等專案性勤務蒐證，遇有重大違法爭議事件，因蒐證得宜(或不當)，而弭平(或衍生)事端者，應按其情節即時檢討，即獎即懲，並做為主官(管)遷調考核參考依據。

(五)本署及警察局各級督導人員不定時抽查蒐證影帶(片)剪輯保存情形，錄製人未依規定辦理者，每卷(案)申誡一次。

檢察、警察暨調查機關偵查 刑事案件新聞處理注意要點

中華民國99年2月3日法務部法檢字第0999002110號函核定修正

- 一、為期偵查刑事案件慎重處理新聞，以符合刑事訴訟法偵查不公開原則，避免發言不當，並兼顧被告或犯罪嫌疑人及相關人士之隱私與名譽，以便利媒體之採訪，特訂定本要點。
- 二、檢察、警察暨調查機關，應指定新聞發言人並設新聞發布室，與偵查案件有關之新聞統一由發言人或其代理人於新聞發布室發布。新聞發言人，除公開及以書面說明外，不得私下循媒體要求，透漏或提供任何消息予媒體。檢警調人員除經機關首長指定為發言人者外，對偵查中之案件，不得透漏或發布新聞。
各機關應設置記者休息室或適當處所作為媒體採訪地點，媒體採訪時以電話聯絡發言人到記者休息室或適當處所為之。
採訪時間，每日宜分上、下午各一次，確實時間由機關首長斟酌實際情況自行決定。
- 三、案件於偵查終結前，檢警調人員對於下列事項，應加保密，不得透漏或發布新聞；亦不得任被告、犯罪嫌疑人或少年犯供媒體拍攝、直接採訪或藉由監視器畫面拍攝：
 - (一) 被告或犯罪嫌疑人是否自首或自白及其內容。
 - (二) 有關傳訊、通訊監察、拘提、羈押、搜索、扣押、勘驗、現場模擬、鑑定、限制出境、資金清查等，尚未實施或應繼續實施之偵查方法。
 - (三) 實施偵查之方向、進度、技巧、具體內容及所得心證。
 - (四) 足使被告或犯罪嫌疑人逃亡，或有湮滅、偽造、變造證據或勾串共犯或證人之虞。

- (五)被害人被挾持中尚未脫險，安全堪虞者。
- (六)偵查中之卷宗、筆錄、錄音帶、錄影帶、照片、電磁紀錄或其他重要文件。
- (七)犯罪情節攸關被告或犯罪嫌疑人、其親屬或配偶之隱私與名譽。
- (八)有關被害人之隱私或名譽暨性侵害案件被害人之照片、姓名或其他足以識別其身分之資訊。
- (九)有關少年犯之照片、姓名、居住處所、就讀學校、家屬姓名及其案件之內容。
- (十)檢舉人及證人之姓名、身分資料、居住處所、電話及其供述之內容或所提出之證據。
- (十一)檢警調偵查案件期間與各機關討論案件之任何訪客資料、會談紀錄等內容。
- (十二)其他足以影響偵查之事項。

檢警調人員不得帶同媒體辦案，不得公布蒐證之錄影、錄音。

四案件於偵查終結前，如有下列情形，為維護公共利益或保護合法權益，認有必要時，得由發言人適度發布新聞，但仍應遵守偵查不公開原則：

- (一)現行犯或準現行犯，已經逮捕，其犯罪事實查證明確者。
- (二)越獄脫逃之人犯或通緝犯，經緝獲歸案者。
- (三)對於社會治安有重大影響或重大經濟、民生犯罪之案件，被告於偵查中之自白，經調查與事實相符，且無勾串共犯或證人之虞者。
- (四)偵辦之案件，依據共犯或有關告訴人、被害人、證人之供述及物證，足以認定行為人涉嫌犯罪，對於偵查已無妨礙者。
- (五)影響社會大眾生命、身體、自由、財產之安全，有告知民眾注意防範之必要者。
- (六)對於社會治安有重大影響之案件，依據查證，足以認定為犯罪嫌疑人，而有告知民眾注意防範或有籲請民眾協助指認之必要時，得發布犯罪嫌疑人聲音、面貌之圖畫、相片、影像或其他類似之訊息資料。

(七)對於社會治安有重大影響之案件，因被告或犯罪嫌疑人逃亡、藏匿或不詳，為期早日查獲，宜請社會大眾協助提供偵查之線索及證物，或懸賞緝捕者。

依前項發布新聞之內容，對於犯罪行為不宜作詳盡深刻之描述，亦不得加入個人評論。

依本要點發布之新聞，除有應秘密之原因外，得公布查獲之贓證物，並得於實施防止指紋混同措施後，提供查扣物品予媒體拍照、攝影。

五檢察、警察暨調查機關辦理案件，於偵查終結前，依本要點發布新聞，應經該機關或上級機關首長核定。但媒體臨時採訪不及請示機關首長時，發言人得依本要點規定發布新聞。

偵查資訊除依本要點之規定發布新聞外，檢警調人員不得私下透漏偵查內容予媒體，亦不宜任意與辦案無關之人員談論或透漏與案情有關之訊息。

六檢察、警察暨調查機關首長，應指定該機關有關人員三至五人，組成新聞處理檢討小組，就當月媒體報導本機關有關偵查案件等之新聞加以檢討。檢討之事項包括發言及回應之時機及內容是否妥適、新聞發布後對引發之評論是否適當，加以處理。

新聞處理檢討小組由該機關首長或其指定之人負責召集，每月至少召開檢討會一次，遇有重大事故，得隨時召集之。但當月無新聞者得免召開。檢討小組會議，必要時得報請上級主管機關派員列席。檢討小組對本機關擅自透漏或不依本要點規定發布新聞之人員，應報請機關首長於一個月內處理之。各檢察、警察與調查機關之新聞處理檢討小組應將處理結果及定期所召開之決議紀錄，按季彙陳臺灣高等法院檢察署或福建高等法院金門分院檢察署轉報法務部。

檢察、警察暨調查機關，應指定專人收集、側錄有關該機關偵查案件之新聞報導等資料，即時陳送首長核閱後，交新聞處理檢討小組檢討，如認所報導與事實不符，應即時加以澄清，以正視聽；澄清時，應提醒媒體注意不得對偵查細節為揣測性之報導。平時並應加強注意偵查保密措施。

澄清方式得以發布新聞稿、召開記者會、去函或以傳真稿傳真電子媒體更正等方式為之，惟不宜以參加談話性節目、電視叩應方式為之。

七台灣高等法院檢察署應組成「偵查中案件新聞督導小組」，由該署檢察長為召集人，並邀請其他二審檢察長為成員，各成員經由媒體報導，如發現所屬檢察機關或警察、調查機關於偵查中案件發布新聞有違反本要點時，應即報由召集人以電話或傳真方式請該管機關首長改正；各機關並應即予調查，採取有效防止措施。如情節重大或屢誠不聽者，建請依法懲處，並將處理情形陳報法務部備查。

八檢警調人員違反本要點規定，擅自透漏或發布新聞者，由主管機關依有關規定，按情節輕重予以申誡記過或記大過之處分。如涉嫌洩漏偵查秘密者，應追究其刑事責任。各機關首長或相關監督人員，如未切實督導所屬依本要點規定辦理，一併追究其督導不周之責任。

檢警調人員知悉同仁有提供不應公開之消息予媒體者，應向長官報告；因而查獲違反偵查不公開之具體案例時，應予獎勵。

九本要點陳報法務部核定後實施，修正時亦同。

警察機關車牌辨識系統查緝 涉案車輛作業規定

中華民國96年12月27日內政部警政署刑資字第0960016613號函修正

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為統合全國警察機關車牌辨識系統資源，建構整合性涉案車輛查緝及車行紀錄查詢功能，特訂定本作業規定。

二、本作業規定用詞定義如下：

(一) 涉案車輛：係指本署失（贓）車資料庫與刑事警察局贓車資料庫（簡稱失（贓）車資料庫）及其他涉及刑事案件列管之車輛

(二) 車牌辨識系統：係指於交通要道或重要路口設置具有光學影像擷取設備之攝影機，全天候自動擷取行經該路段之車輛車牌，經由車牌辨識系統主機自動與涉案車輛資料比對，辨識相符之車牌影像畫面即為定格顯示螢幕並發出中文警報語音之設備系統。

(三) 涉案車輛查緝網：係指由警察機關車牌辨識系統蒐集「車行紀錄資料」所建構之資料庫，並與失（贓）車資料庫、涉及刑事案件車輛資料庫等共構而成之車輛查緝網。

前項第三款之涉案車輛查緝網，其有關查緝涉案車輛作業流程，如附件一（略）。

三、各警察機關（單位）之任務如下：

(一) 本署刑事警察局：

1. 各警察機關建置車牌辨識系統之審查及協助事項。
2. 本署車牌辨識系統各項設備運作之監控事項。
3. 其他全國涉案車輛查緝網網站之管理維護事項。

(二) 本署資訊室：協助將失車（牌）主檔資料與每日異動檔派送至本署刑事警察局車牌辨識系統伺服器。

(三)各警察局：

- 1.依本署規劃之資料欄位格式（如附件二「略」）自行規劃建置車牌辨識系統，並陳報本署核定。
- 2.維護車牌辨識系統相關設備與網路之正常運作。
- 3.設備裝置所在地單位應指定專人保管與維護各項軟、硬體設備之正常運作，並落實代理人制度，保持設備系統二十四小時堪用狀態。

四各警察機關車牌辨識系統自動辨識為涉案車輛以聲響警訊告知時，值班員警應先行確定涉案車輛無誤，並立即通報備勤或巡邏員警，進行攔截圍補。

五員警進行攔截圍補時，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，並應注意人身與車輛安全。

六各警察機關應依車牌辨識系統現場特性訂定攔截圍捕計畫並實施演練。

七執勤員警於各項勤務中查獲失竊（牌）車輛，應依規定填寫四聯單，註銷失車檔案資料。

八各單位運用車牌辨識系統查緝涉案車輛，應填寫「車牌辨識系統查處情形紀錄表」（如附件三「略」），於每月五日前彙整陳報警察局；經各警察局初核後於每月十日前利用涉案車輛查緝網「各單位查緝成效回報」功能選單進行線上填報。

九各警察機關車牌辨識系統蒐集車行紀錄資料，應依電腦處理個人資料保護法規定使用。

註：「電腦處理個人資料保護法」已於中華民國99年5月26日更名為「個人資料保護法」。

前項車行紀錄資料，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。

十各警察機關應依刑事犯罪資料網站查詢系統管理與使用注意事項規定，提供涉案車輛查緝網站查詢工作站與使用者帳號密碼。

十一各警察機關刑事單位人員因偵辦刑案需要欲運用涉案車輛查緝網，應填寫「涉案車輛查緝申請單」（如附件五「略」），陳一層決行函報本署。

ㄉ各警察機關車牌辨識系統之安全保護及資料之建置、查詢、更新輸出應依警察機關資訊安全實施規定辦理。

ㄊ各警察機關得視情形辦理定期或不定期業務督考或講習。

ㄋ本車牌辨識系統管理之獎勵規定如下：

(一)本署刑事警察局協助各警察機關建置車牌辨識系統出力相關人員，於嘉獎範圍內辦理敘獎。

(二)設備裝置所在地單位指定之保管與維護人員及其主管工作辛勞，以每六個月為一期於嘉獎範圍內辦理敘獎。

ㄌ本署每半年統計績效，前三名單位之獎勵如下：

(一)第一名：承辦人嘉獎二次，業務主管嘉獎一次。

(二)第二名：承辦人及業務主管各嘉獎一次。

(三)第三名：承辦人嘉獎一次。

ㄍ值班員警運用本署車牌辨識系統適時通報，使得線上巡邏員警因而即時查獲車輛者，每查獲汽車八部，予通報之值班員警嘉獎一次，每半年定期辦理獎勵最高獎度於記功一次以下。未達或超過敘獎標準者，得併下半年核計，惟不得跨年計算。

ㄎ主動發現車牌辨識系統功能缺失，並提供具體可行之方案，獲本署採納者，嘉獎一次。

ㄏ有下列各款情形之一者，設備裝置所在地單位指定之保管與維護人員及其主管各申誡一次；設備裝置所在地單位副主管、刑警（大）隊業務承辦人員、偵查隊（刑事組）業務承辦人員各劣蹟註記：

(一)車牌辨識主機無正當理由關機或移作其他用。

(二)各項配備遺失或移作他用。

(三)未妥善保管各項設備，造成系統無法正常運作。

ㄏ有下列各款情形之一者，設備裝置所在地單位指定之保管與維護人員及其主管劣蹟註記：

(一)車牌辨識主機、鍵盤、配備未保持清潔。

(二)各項軟、硬體設備故障逾三日，未通知廠商檢修。

(三)各項軟、硬體設備故障（二日內）通知廠商檢修後，叫修紀錄未核章。

至有下列各款情形之一者，懲處如下：

(一)擅自洩漏設置地點經查屬實者申誡一次。

(二)故意將非涉及刑事案件車輛資料輸入「車牌辨識系統」，登錄者申誡一次，單位主管劣蹟註記。

(三)未依本作業規定陳報紀錄表或成效統計表連續二次者劣蹟註記。

警察機關資訊安全實施規定

中華民國99年5月31日修正

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為促進各警察機關制訂資訊安全政策，建立資訊管理制度，採行適當必要之資訊安全政策，確保資訊蒐集、處理、傳送、儲存及流通之安全，特訂定本規定。

二、本規定所稱資訊安全措施，指為達成以下資訊安全目標所訂定之資訊安全管理作業規定、措施、標準、規範及行為準則等：

- (一)建立資訊管理制度，訂定重要資訊資產及關鍵性業務之防災對策及災變復原計畫，確保本機關可持續運作。
- (二)確保資訊系統、資訊資產之安全，包括人員、設備、系統、資訊、資料及網路等。
- (三)防止洩漏機密資料，建立資訊安全，人人有責之觀念，進行資訊安全必要訓練，提高資訊安全意識。

三、警察機關資訊安全維護，應依據電腦處理個人資料保護法、國家機密保護法與行政院及所屬各機關資訊安全管理要點等有關法令，衡酌機關業務需求，參考本規定訂定資訊安全政策，研訂資訊作業之安全水準，並以書面、電子或其他方式通知所屬員工及有關機關（構）。

四、各機關應依據國家機密保護法、電腦處理個人資料保護法及政府資訊公開辦法及相關法令，實施資訊資產安全分級管理措施，並依下列規定辦理：

- (一)訂定資訊安全等級分類標準，建立資訊資產目錄包括資訊資產項目、保管者及安全等級分類等。
- (二)資訊及系統之輸出資料，標示適當安全等級及保護措施，以利使用者遵循。

(三)各機關資訊作業單位依本規定自行設計之紀錄表件，應按機密等級訂定保存期限，妥為保管，備供查考。

五資訊安全管理業務分工如下：

(一)資訊單位：負責執行資訊作業系統、裝備與設施保密安全業務。

(二)業務單位：負責主管電腦系統資料之使用管理維護及訂定資料保密安全措施。

(三)政風（督察、保防）單位：負責督考資訊機密維護、稽核使用管理及資訊作業、資料銷毀等保密安全事宜。

(四)使用單位：負責追蹤管制電腦資料處理過程及防止資料外洩。

六資訊系統應具備安全保護功能如下：

(一)密碼保護。

(二)檔案管理系統保護。

(三)系統使用權限管理。

(四)資料庫管理系統保護。

(五)各項應用作業系統之電腦主機，應全日二十四小時自動記錄每一帳號查詢及更新資料之時間、種類、內容及結果，並保留五年，以資查考。

七帳號密碼保護安全管制規定如下：

(一)系統使用者應妥善保存其帳號密碼，不得供他人使用，並嚴禁多人使用同一帳號密碼，以明責任。

(二)系統使用者因業務調整、調職、停（離）職時，管理者應立即依規定辦理異動事宜。

(三)系統使用者至少每六個月定期更換密碼，且密碼長度應至少八位，如發覺有洩漏之虞時，應隨時更換。

八資料建置、查詢、更新與備份安全管制規定如下：

(一)各項電腦資料如屬本署所列公務機密資料（附表一「略」）應妥為處理。經列為「絕對機密」之資料，不得複製輸出。

(二)各機關建置資料時，應依業務需要建立使用權限，避免非業務權責人員

閱覽、擷取或破壞。

- (三)於法定職掌必要範圍內，使用工作站查詢資料時，應確實填寫查詢紀錄簿（格式如附表二「略」），實際查詢人取得列印資料應予簽收確認，查詢完畢時務必結束連線，單位主管每日應管理、審核查詢狀況，並簽核查詢紀錄簿。
- (四)查詢紀錄簿應指定專責人員保管，且保存五年；管理人員調、離職時應列冊點交。
- (五)請求查詢資料與提供，應符合電腦處理個人資料保護法及機密檔案管理辦法等相關法令規定。
- (六)警察機關請求整批方式查詢資料或非警察機關請求查詢資料時，均應備文，並經該資料業務單位簽陳同意後辦理，其權責單位律定如下：
 - 1.中央機關及其所屬機關、機構申請查閱電腦處理之民眾個人資料，由本署受理提供。
 - 2.直轄市、縣（市）政府及其他各級地方政府等相關機構申請查閱電腦處理之民眾個人資料，由各該地區之警察局受理。
 - 3.刑案資料由刑事警察局或各縣市警察局刑警隊負責受理提供；入出境資料統由入出境管理局負責受理提供；其餘資料除法令另有規定外，應由業務單位依電腦處理個人資料保護法規定簽會資訊單位陳請主官核定後提供。
- (七)員警因時間急迫，有必要請求他機關（單位）代查資料時，應由受託代查機關（單位）確認請求代查人身分及代查事由，經主官（管）書面核准後代為查詢並載明於查詢紀錄簿。但請求代查員警應於查詢後一週內由其所屬機關補文函送代查機關（單位）備查。
- (八)資料應依電腦處理個人資料保護法規定維護正確。發現資料錯誤時，應依各作業之規定，檢附正確資料，送相關單位辦理更正。
- (九)資料建置後，應立即拷貝三份，並定期執行資料及系統軟體備份。備份資料應異地儲存，並不定期測試回復程序。

(+)備份資料儲存場所安全維護措施，應比照電腦作業場所辦理。

(+)具機密性及敏感性資料或文件，不得存放在對外開放資訊系統中。

九資料輸出安全管制規定如下：

(-)經由電腦設備查得之資料，不得擅自拷貝或外洩。

(-)電腦通報資料應設簿（格式如附表三「略」）簽收登記。

(-)報表提供遞送，其屬於密等級以上資料者，應以密件公文處理。

(-)輸出產生之廢紙應一律銷毀，不得留作他用。

十工作站安全管制規定如下：

(-)本署每六個月應配賦專屬電腦系統線上作業密碼，由各機關依工作需要分配使用，不得浮濫，並嚴禁多人使用同一密碼。

(-)各機關應將密碼使用名冊或電子檔（磁片、光碟）保留五年，於每半年配賦新密碼時，舊密碼使用名冊或電子檔（磁片、光碟）應併同配賦新密碼之公文送檔案室歸檔備查。

(-)專屬電腦系統線上作業密碼，如有洩密之虞，使用者應立即申請撤銷該密碼，密碼使用者因業務調整、調職、停（離）職時，管理者亦應立即依規定申請撤銷該密碼。

(-)工作站須攜出維修時，硬碟須拆除。

(-)使用者離開電腦時，應退出使用環境，每日下班前使用者應確實關機（包括主機、螢幕、印表機、印表機伺服器），以確保資料安全。

(-)非經核准嚴禁私接具有儲存裝置功能設備及擅自加裝硬體配備或更改電腦系統環境之設定。

(-)對政府機關之連線均須透過機關網路，不得擅自建置撥接設備，以免造成安全漏洞；如有個別需求，應與機關網路隔離，並另建置防火牆。

(-)工作站網址，不得自行變更設定。

(-)電腦設備報廢前應將所有資料移除。

(-)因業務需要透過網路芳鄰分享資料檔案時，必須設定使用者及權限管理。

(-)非機關配置之電腦設備不得接續於各機關之網路；如確有業務需求，應

提出申請，經機關首長（總隊長、局長）核可後方可連線，作業結束後，原申請人應主動通知管理者撤銷其帳號及工作站網址。

(㉔)警用行動電腦及基地台不得擅自與非警察機關之電腦設備連接，以避免資料外洩及病毒感染。

(㉕)處理、存收機關重要機密業務資料之工作站應作實體線路隔離。

ㄅ.網路安全管制規定如下：

(一)對外開放資訊系統主機，應架設於非軍事區網段（DMZ）或外部網段，並以防火牆與機關內部網路區隔，提高內部網路安全性。

(二)對外開放資訊系統主機，非必要不得開放遠端登入功能。

(三)對外開放資訊系統如涉及私人資料檔案，應以加密方式處理。

(四)系統管理者應隨時注意警示訊息，檢測安全防護措施，即時修補各項系統漏洞。

(五)各機關不得開放與外界連線作業，如有連線需求，應做安全評估，並訂定資訊安全管制規定，報經本署核准後實施。

(六)提供給內部人員使用之網路服務，與開放有關人員從遠端登入內部網路系統之網路服務，應嚴格執行身分辨識作業，進行安全控管。

(七)使用者因業務調整、調職、停（離）職時，管理者應立即申請撤銷其使用者帳號，並依機關資訊安全規定及程序，取消其存取網路之權限。

ㄆ.網站安全管制規定如下：

(一)網頁維護人員應每天檢查所屬業務之網頁有無異常情形，發現異常應即時通報資訊作業單位。

(二)網頁維護人員異動時，應通知資訊作業單位辦理使用者帳號異動。

(三)網站首頁須具備即時自動復原機制。

(四)網頁應作備份管理，異動網頁須經單位主管核可後實施。

(五)網站資料應實施資料安全等級評估，機密性、敏感性及未經當事人同意之個人隱私資料不得上網公布。

(六)網站管理者應定期檢核相關日誌檔，遇有異常時，應立即採取有效因應措施。

ㄟ電子郵件安全管制規定如下：

- (一)郵件伺服器禁止提供轉信功能。
- (二)屬於「機密」等級以上之公文及資料，不得以電子郵件傳送；敏感性資訊如有電子郵件傳送之必要，得經加密處理傳送。
- (三)禁止以遠程終端機模擬形式來開啟電子郵件。
- (四)使用者停（離）職後應立即刪除其郵件帳號。
- (五)使用者如長期未收信以致影響郵件伺服器正常運作時，基於業務需要得移除該帳號。

ㄚ網路使用者管理規定如下：

- (一)不得以任何方法竊取他人之登入帳號與密碼。
- (二)不得以任何儀器設備或軟體工具竊聽網路上之通訊。
- (三)不得在網路上取用未經授權之網路資源及檔案。
- (四)不得將非法檔案建置在機關網路，亦不得在網路上散播色情文字、圖片、影像、聲音等不法或不當資訊。
- (五)不得以任何手段蓄意干擾或妨害網路系統之正常運作。
- (六)個人帳號、密碼應妥為保管，不得借予他人使用或張貼在電腦設備等易洩密場所。
- (七)確實遵守安全規定，如有違反網路安全情事，應限制或撤銷其網路資源存取權利。
- (八)使用開放系統作業，每六個月應定期更換密碼，且密碼應至少有八位長度以上，如發覺有洩密之虞時，應隨時更換。

ㄛ電腦病毒防制處理規定如下：

- (一)應在工作站及網路伺服器安裝防毒軟體，定期掃描電腦系統及資料儲存媒體，並隨時更新病毒碼、掃描引擎及修補系統漏洞。
- (二)使用外來磁片或媒體應先執行病毒掃描。
- (三)使用解毒軟體前應先充分瞭解電腦病毒特性及確定解毒軟體功能。
- (四)應建立防制電腦病毒攻擊及回復作業之處理程序。
- (五)發現病毒感染時由資訊作業單位負責記錄追蹤及處理。

ㄉ電腦維修作業管理規定如下：

- (一)電腦主機之維修，以在設置現地實施，且以不危及裝備安全及資料之完整性為原則。
- (二)對於訂約廠商或參與維修人員，應限制其工作地點，並由系統或有關人員直接監督或配合作業。
- (三)有關記憶媒體組件更換，必須經由系統人員鑑定，並清除記憶內容後方可更換。
- (四)訂約廠商或參與維修人員檢驗或測試時，不得使用正式資料。測試資料及產生之紀錄必須攜出時，應經系統人員及其主管同意。

ㄊ電腦作業場所管理規定如下：

- (一)電腦作業場所（包含機房、登錄室、媒體儲存室、資料處理室與各使用單位工作站），未經核可，不得對外開放參觀。
- (二)主要電腦設備，應置放於電腦機房，並設置門禁管制，未經許可，不得擅自進入。
- (三)視需要派值日人員值勤，加強場地及設施安全管制，如未派駐值日人員，應採必要之安全措施。
- (四)定期檢查及評估發生火災、煙、水、灰塵、震動、電力供應、電磁輻射等風險之可能性，並採取必要之因應措施。
- (五)電腦專用之電源插座，不得使用於電腦以外設備，以免造成跳電當機，影響電腦正常作業。

ㄊ各機關資訊作業單位依本規定自行設計之紀錄表件，應按機密等級訂定保存期限，妥為保管，備供查考。

ㄋ各機關應定期辦理資訊安全教育訓練及宣導，建立員工資訊安全認知。

ㄎ資訊安全緊急應變處理程序規定如下：

- (一)發生資訊安全事件時，依警政體系通資訊安全機制計畫，由警政體系危機通報應變組負責編成運作，並負責與相關安全處理單位通力合作，以解決危機事件。

(二)資訊安全事件發生時，將發生事件之事實、可能影響之範圍、採取之應變措施等事項，即時填具通資訊安全事件通報單，並透過上網、電話、傳真或電子郵件等方式，傳送至警政體系之危機通報應變組。

(三)危機通報應變組即時通報國家安全局危機通報應變組及國家資通安全應變中心。

(四)如因資安事件發生且危及人員生命或設備遭到破壞等涉及民刑事案件時，應及時通報檢調單位請求處理。

(五)如引發重大災害時，同時向現行災害防救體系提報，請求支援處理。

(六)當系統回復正常運作時，須將解決辦法透過通資訊安全事件通報單傳送，以解除列管。

三各機關應訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對業務運作之影響，並訂定緊急應變及回復作業程序及相關人員之權責，定期演練及調整更新計畫。

三各機關為考核所屬一級單位執行成效，每半年應定期檢查下列事項（考核評分表如附表四「略」）：

(一)硬、軟體管理維護紀錄。

(二)網路管理維護紀錄。

(三)資料查詢、更新之程序及紀錄。

(四)工作站及伺服器感染病毒紀錄。

(五)電腦查詢紀錄。

(六)通資訊安全稽核事項。

(七)系統運作紀錄管理事項。

(八)密碼分發使用管理事項。

(九)軟體與資料備份及儲存事項。

(十)軟體及資料故障復原事項。

(十一)安全事件通報事項。

三考核評比之獎懲基準如下：

- (一)經評比列第一名，成績達八十五分以上單位，資訊承辦人嘉獎二次、業務主管、單位主管各嘉獎一次。
 - (二)經評比列第二名，成績達八十五分以上單位，資訊承辦人、業務主管、單位主管各嘉獎一次。
 - (三)經評比列最後一名。成績未達七十分以上單位，資訊承辦人申誡二次，業務主管、單位主管各申誡一次。
 - (四)辦理定期實施考核工作，每半年業務承辦人嘉獎二次。
- 貳各機關與廠商簽訂合約時，應明定廠商必須遵守之保密安全事項。如有違反合約情事，應依相關法令追究責任。
- 參違反本規定者，應查究其行政疏失責任；如因而發生洩密或資訊系統遭受破壞，致觸犯刑事法令者，並依各該法令查究處理。

警察機關一一〇勤務指管系統維護作業規定

內政部警政署98年3月23日警署勤字第0980074548號函訂定

一、為確保警察機關一一〇勤務指管系統（以下簡稱本系統）正常運轉，建立標準作業程序，有效監督管理，維護保養，特訂定本作業規定。

二、本規定適用範圍為內政部警政署（以下簡稱本署）九十四年規劃建置，九十六年一月十日正式啟用之一一〇勤務指管系統及其他勤務派遣系統相關軟、硬體設備。

三、本作業權責劃分如下：

(一)本署勤務指揮中心負責事項如下：

- 1.本系統之規劃、建置及監督。
- 2.本系統之資料統計管理、資訊應用分析及未來發展趨勢整合。

(二)各警察局勤務指揮中心負責事項如下：

- 1.本系統接報、任務派遣之指揮、管制，確保系統運轉正常。
- 2.本系統之維運、管理，並執行下列事項：
 - (1)本系統和人員操作之管理，防止非法入侵及非法攜出資料、設備等。
 - (2)本系統運轉維護、故障查報與修復，避免環境溫度過高影響設備正常運作。
 - (3)本系統環境之定期保養、試線通話、錄音調聽、故障排除、更換維修之通報維護措施。
 - (4)本系統其他相關設施之維運、擴充、延展等事項，必要時須提列具體可行之建議，陳報本署核辦。

四、本系統資安管理維護作業程序，規定如下：

(一)本系統設備應由各級警察機關勤務指揮中心業務承辦人統籌管理維護，

負責使用管制、教育訓練及相關安全防護措施，各組執勤人員並指定一人為專責管理維護操作人員，負責當日專責管理維護及使用交接。

(二)本系統設備（含軟、硬體）應由業務承辦人、各組執勤專責人員及委外廠商維護人員，執行必要之管理維護，其他人員不得擅自操作。如業務需要須由非上述人員操作系統或查閱機密資料時，應要求該員簽立「資訊安全保密切結書」（附件一「略」）。

(三)本系統設備應備置下列表單資料：

- 1.「第三方支援服務人員檢修維護進出登記表」（附件二「略」）：第三方支援服務人員進行本系統設備檢修維護時，須確實登記。
- 2.「執勤人員操作使用工作日誌」（附件三「略」）：各組執勤人員應詳細記錄本系統設備運作狀況及交接班應注意事項。
- 3.「主機及資料庫系統備援異常狀況登記表」（附件四「略」）：各組執勤人員執勤期間發現本系統設備出現異常或作業不穩定狀況，應詳實記錄並立即通報檢修。

(四)本系統周邊環境應符合下列之標準：

- 1.溫度應於二十六度以下，濕度應於七十度以下，維持電腦系統之正常運作，並置溫、濕度計監控。
- 2.不斷電設備應接大樓發電機。
- 3.本系統設備應整潔無塵。

五本系統實體安全防護作業程序，規定如下：

(一)隨時注意電力、空調、消防及不斷電系統等即時監控系統是否正常運作，如有異常立即通知檢修及採取應變措施，並將故障情形記錄於「執勤人員操作使用工作日誌」。

(二)各組執勤人員應熟悉本系統各項安全設施（如消防設施）之使用方法。遇火警時，應立即撲滅，並通知電氣管理人員；未能即時撲滅時，應立即通知消防單位處理。

(三)本系統設備各項功能應定期檢查，以確保正常運作。

(四)非維持資訊系統持續運作之電器用品，不可使用不斷電系統所供應之電力，以保本系統設備運轉正常，但供資訊系統及部分緊急照明設備使用者，不在此限。

六本系統緊急意外防護作業程序，規定如下：

- (一)專責管理維護操作人員應依規定操作各項設備之開關，作好資料備份。
- (二)各項資訊儲存媒體及報表之使用，應由各組專責管理維護操作人員執行。
- (三)遇緊急事故、電力維修或系統維修須關閉主機時，各組執勤人員須依正常程序立即通報相關單位。
- (四)需使用可攜式儲存媒體存取各項系統設備內之資料時，應依照本署九十六年十二月二十一日警署資字第○九六○一六三五五三號函頒「警政署員工資訊安全規定」管控辦理。

七本系統故障排除作業程序，規定如下：

- (一)網路或系統設備遇有故障時，應由各組專責管理維護操作人員研判故障類型，並先行設法排除。
- (二)故障原因不明，無法即時解決時，各組專責管理維護操作人員應詳細記錄當時狀況及顯示之訊息後，立即就故障問題通知相關人員維修，並督促合約廠商儘速修復。
- (三)系統修復完畢後，合約廠商應提出維修紀錄單，經各組專責管理維護操作人員確認後簽收存查。

八本系統業務承辦人每週至少應就下列所列事項實施一次例行檢查，並紀錄於「一一〇勤務指管系統定期保養工作紀錄」（附件五「略」）備查：

- (一)各項伺服器操作介面單體運作狀況、網路通訊設施口是否正常。
- (二)確認負載平衡器、交換器、防火牆、路由器等設備之燈號及網路連接端口是否正常。
- (三)檢測「ANI / ALI 受理分配器」之系統硬體（交換機運作、E1 或 T1 線路、傳真線路）及系統軟體（CTI 及 PBX 連線、受理台登入、IVR 等功能）是否正常。

(四)確認應用系統主機設備有無受損、檢查系統 Error Log 是否有無異常錯誤訊息、磁碟剩餘空間是否足夠。

(五)檢測資料庫伺服器系統硬體（系統錯誤警示橘燈）及系統軟體（DB LOG、備份情形、系統錯誤日誌、系統軟體安裝日誌）是否正常。

(六)檢測錄音系統（DCRS-9900）運作是否正常（包含系統時間檢查、放音測試、主機風扇是否運轉、主畫面右上角是否有錯誤訊息、硬碟容量百分比是否高於百分之三十、光碟容量百分比是否高於百分之十以上）。

(七)檢測 PC（個人電腦）運作是否正常（包含檢測記憶體及硬碟狀況、主機後方出風口是否有灰塵、確認主機及 LCD 設備外觀有無受損）。

(八)檢測各項網路通訊設備及伺服器是否固定，非必要不得任意移動。

九本系統日常管理維護作業程序，規定如下：

(一)系統環境維護：

- 1.系統周邊環境地板應保持清潔，並定期打掃、實施防鼠、蟲害等措施，以保持電纜及電腦等設備之完整。
- 2.系統周邊環境須隨時保持整潔，嚴禁吸煙、飲食以及存放私人物品。
- 3.本系統各種設備使用、操作手冊及儲存媒體，應整齊放置於指定位置，不得任意堆放。

(二)系統設備機體維護：

- 1.交換器、傳輸設備、網路設備、電源（SMR）等之機櫃、機架、機框外觀以乾布擦拭清潔。
- 2.地板、門窗、桌椅以濕布擦拭，必要時使用吸塵器，但不得使用掃把以防灰塵。
- 3.空調設備過濾網應抽出以清水沖洗，晾乾後插回原位。
- 4.抽風機之風扇應擦拭或清洗。
- 5.除濕機之除濕水，應隨時清理或裝設引流管將水排出。

十各警察局勤務指揮中心應善盡本系統管理維護事宜，本署每年併健全勤指功能實施督考，以適時瞭解執行本系統及其他相關設施之維運、擴充、延

展等事項之成效，解決問題。

六、本系統維護執行情形，每半年檢討辦理獎懲：

- (一)本署暨警察機關各級勤務指揮中心業務承辦人統籌管理本系統設備維護，負責使用管制、教育訓練及相關安全防護等措施，貫徹執行資安管理維護、實體安全防護、緊急意外防護、系統故障排除、系統定期檢測、日常管理維護等作業程序，無本點第三款所列情事，執行得力者，每半年視實際出力情形於嘉獎二次以下核實敘獎。
- (二)警察機關勤務指揮中心各組專責管理維護操作人員負責當日專責管理維護及使用交接，無本點第三款所列情事，執行得力者，每半年嘉獎一次。
- (三)警察機關各級勤務指揮中心業務承辦人及各組專責管理維護操作人員，未依本規定第四點至第九點執行本系統設備管理維護作業程序有效監督管理，致資訊安全及實體安全防護遭侵害，或因未善盡管理維護保養事宜，致設備故障、毀損影響本系統正常運轉，警察局勤務指揮中心業務承辦人及各組專責管理維護操作人員，視個案疏失情節輕重，依警察人員獎懲標準表相關規定議處。

警察機關各級勤務指揮中心加強輿情通報反映處置作業規定

內政部警政署97年函定

一、依據：

- (一)內政部警政署94年5月5日警署勤字第0940058108號函發「各級警察機關勤務指揮中心作業規範」。
- (二)內政部警政署96年1月17日署長指示「加強輿情通報反映，律定新聞作業程序」辦理。

二、目的：為落實各級勤務指揮中心監看即時新聞暨輿情反映處置機制、有效掌握媒體報導有關警政重大新聞之交查、管制與回報，俾利各級主官（管）掌握機先、即時疏處，防範媒體過度渲染報導擴大事端，影響警察優良形象，特訂定本作業規定。

三、執行方式：

- (一)媒體：電子媒體及網路新聞、警政新聞隨選視訊系統、平面媒體。
 - 1.電子媒體及網路新聞：24小時監看年代、東森、中天、民視、三立、TVBS 等六家線上即時新聞台及網路新聞。
 - 2.警政新聞隨選視訊系統：隨時監看警政新聞隨選視訊系統，凡跑馬燈出現內政部警政署勤務指揮中心剪輯上載具有社會性、新聞性、敏感性之媒體報導，且與管轄權責相關者，各該管警察機關勤務指揮中心執勤官應立即以3G將即時新聞畫面發送至單位主官手機或以電話同步反映報告，俾便掌握轄內各輿情狀況，立即作有效處置。
 - 3.平面媒體：平面媒體（包含中國時報、聯合報、自由時報、蘋果日報、聯合晚報等）相關報導內容，各警察機關於上班期間由公共關係室負責反映報告，星期例假日由勤務指揮中心協助執行。

(二)監看範圍：

- 1.發生重大災難、交通事故（死亡人數3人以上、或死亡、受傷人數在10人以上，或受傷人數在15人以上及運送危險物品發生爆炸、燃燒或有毒液氣體、放射性物質洩漏等事故之情事）。
- 2.發生重大治安事故、警察風紀或不當勤務紀律及警民糾紛案件，媒體持續負面報導。
- 3.酒醉駕車、街頭聚眾鬧事等具新聞性案件，警察機關未能立即採取具體作為嚴正執法，引發媒體負面報導，影響民眾對警察觀感。
- 4.其他具新聞性、政治性、敏感性之重大事故及治安事件，須立即報告各級長官者。

(三)作業流程：

1.警政署勤務指揮中心：

- (1)電子媒體：監看時發現報導上揭重大新聞，依作業程序（如附件一「略」）完成報告反映，並執行交查、管制，製作 Q&A 陳核。
- (2)平面媒體：對平面媒體報導上揭重大新聞，剪報後浮貼於剪報資料表（如附件二「略」）執行交查、管制，製作 Q&A 陳核。

2.警察機關各級勤務指揮中心：

- (1)電子媒體：監看時主動發現報導上揭重大新聞或警政署勤務指揮中心交查案件，依作業程序（如附件三「略」）完成報告反映，並執行交查、管制，記錄於摘報表（如附件四「略」）並製作 Q&A 陳核後轉報警政署勤務指揮中心。
- (2)平面媒體：對平面媒體報導上揭重大新聞，剪報後浮貼於剪報資料表（如附件二「略」）執行交查、管制，製作 Q&A 陳核後轉報警政署勤務指揮中心。

四反映處置：各級勤務指揮中心應隨時協監看電子媒體新聞報導，凡有上揭新案件發生時，相關處理程序如下：

(一)警政署勤務指揮中心：

1. 監看電子媒體或獲報相關新聞報導，應立即以 3G 將即時新聞畫面發送署長、副署長、主任秘書手機，並以電話同步反映報告相關組室主管及副知公共關係室（新聞科）相關人員，以掌握時效，立即循新聞聯繫管道查明處理。
2. 摘錄新聞報導相關內容發送簡訊。
3. 立即通報新聞事件發生地管轄警察機關勤務指揮中心執行交查、管制，並製作 Q&A 回報。
4. 審核新聞事件 Q&A，呈署長、副署長、主任秘書及相關組室主管並副知公共關係室。

(二)警察機關各級勤務指揮中心：

1. 新聞事件發生後應立即循勤務指揮系統逐級通報相關單位及主官（管）查明、管制、製作 Q&A 回報，確實管制案件發展並將各單位處置情形隨時報告警政署勤務指揮中心。
2. 遇有媒體採訪或查詢相關警政新聞，應循主官、業務、勤務指揮中心三線系統通報，並通報業務單位瞭解及製作 Q&A 回報，同時報告所屬單位主官（管）、業管副主官及公關室主任。
3. 摘錄新聞報導相關內容發送簡訊。
4. 主動發掘可能遭媒體報導之負面新聞，由業務單位於每日上午6時30分前製作 Q&A，彙報警政署勤務指揮中心。
5. 各級勤務指揮中心接獲交查案件，最遲應於20分鐘內將案件之人、事、時、地、物等相關資料先行初報，若資料有誤或與事實不盡相符時，可於續報時再加以更正而勿拘泥於公文陳核流程，延誤查復陳報時間。
6. 下班時段或例假日，各級勤務指揮中心執勤人員發現報導有關新聞事件，執勤官、員應先行瞭解，立即向各單位正副主官（管）報告，以監看媒體摘報表簡要敘述人、事、時、地、物等先行陳報，並通報業

務單位承辦人員製作 Q&A 回報。

五督考及獎懲：

(一)督考：

- 1.平時督考：各警察機關勤務指揮中心，對管轄勤務指揮中心應實施不定期考核，並對新聞事件未能主動查明、管制、製作 Q&A 回報，確實作好管制案件發展之缺失原因，詳查檢討改進。
- 2.年終（中）督考：各警察機關勤務指揮中心，對管轄勤務指揮中心對執行績效應於每年年終（中）併健全勤務指揮作業程序強化勤務指揮管制功能督考計畫辦理年終（中）考核，並對所列缺失詳查原因檢討改進。
- 3.本署勤務指揮中心對各警察機關勤務指揮中心執行績效，納入署頒健全勤務指揮作業程序強化勤務指揮管制功能督考計畫於每年年終（中）辦理年終（中）考核。

(二)獎勵：本署暨警察機關各級勤務指揮中心執行本案，落實輿情反映處置獎勵標準：

- 1.各執勤人員執行本案於30分鐘內初報，並完成摘錄新聞相關報導內容，執行發送簡訊或彙報製作 Q&A，每半年累計達6件嘉獎一次，累計達12件嘉獎二次，同一新聞案件，初、續、結報併為1案件計算，半年度累積獎勵最高以嘉獎二次為限。
- 2.承辦人執行本案，彙辦同一案件初、續、結報，完成後續追蹤、分辦、管制、彙整、陳判等，每半年累計達12件嘉獎一次，累計達24件嘉獎二次，半年度累積獎勵最高以嘉獎二次為限。

(三)懲處：凡警政署勤務指揮中心交查案件或各警察機關勤務指揮中心主動查報案件未依下列規定時限回報者，各警察機關勤務指揮中心或相關業管單位人員懲處標準如下：

- 1.未於20分鐘內初報，劣蹟一次。
- 2.未於2小時內回（續、結）報，申誡一次。

六本作業規定如有未盡事宜，另補充之。

警察機關加強受（處）理各類案件工作實施要點

內政部警政署103年5月9日警署勤字第1030092711號號函修訂

- 一、內政部警政署（以下簡稱本署）為加強警察機關受（處）理各類案件優良服務品質，貫徹以服務為導向之警政工作，建立警察為民服務之優良形象，特訂定本要點。
- 二、各級警察機關為落實受（處）理各類案件工作業務之需要，得由本署設民眾服務中心辦理之；各直轄市、縣（市）政府警察局由局級與分局級勤務指揮中心辦理之。
- 三、各級警察機關受（處）理各類案件工作項目如下：
 - （一）民眾報案未獲答覆或未獲妥適處理之案件。
 - （二）民眾發現有可疑或不尋常影響治安之人、事、地、物反映事項。
 - （三）民眾反映警察機關業務職掌範圍內之應（得）辦理事項。
 - （四）民眾反映非屬警察機關業務職掌範圍內事項，得代轉其他相關機關（單位）處理者。
 - （五）其他為民服務事項。
- 四、各級警察機關應設置民眾反映意見或報案專線（傳真）電話、信箱、電子信箱，提供民眾報案、反映意見。
警察機關受（處）理各類案件或民眾反映意見，應填寫受理受（處）理各類案件紀錄表（格式如附件一「略」）。
- 五、各級警察機關受（處）理案件，應依民眾服務（勤務指揮）中心受（處）理系統作業流程表（如附件二）所定作業流程辦理。
- 六、各級警察機關每半年度應辦理考核事宜；其考核項目如下：
 - （一）民眾對員警受（處）理案件之滿意程度。。

(二)民眾反映未獲答復或未妥適處理案件之處理情形。

(三)員警受(處)理案件件數及執行情形。

七前點考核方式及其所占成績比率如下：

(一)對具名反映民眾，實施電話抽訪占百分之五十。

(二)書面審核案件之受(處)理情形占百分之五十。

八辦理考核權責規定如下：

(一)本署考核各直轄市、縣(市)政府警察局。

(二)各直轄市、縣(市)政府警察局考核所屬分局級單位。

(三)各分局級單位考核所屬分駐(派出)所級單位。

九執行本案出(不)力人員，依警察人員獎懲標準辦理獎懲；其獎懲規定如附件三。

十辦理本項工作所需增加警力及設備，由各該警察局自行調整因應。

十一有關刑事案件受理作業，依警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點等規定辦理。

各級勤務指揮中心接受委 (協) 辦事項作業規定

內政部警政署96年12月17日訂定

壹、依據：

- 一內政部警政署94年1月6日警署勤字第0940110795號函發「各級勤務指揮中心如何發揮主官第2辦公室功能具體作為」。
- 二內政部警政署94年5月5日警署勤字第0940058108號函發「各級警察機關勤務指揮中心作業規範」。

貳、相關文號：

- 一內政部警政署86年6月7日警署刑偵字第6587號函發「各級警察機關通報越區辦案應行注意要點」。
- 二內政部警政署86年12月31日警署(86)刑偵字第7273號函發「警察機關受理刑事案件報案單一窗口實施要點」。
- 三內政部警政署89年8月10日警署(89)公字第150995號函發「警察機關新聞發布暨傳播媒體協調聯繫作業規定」。
- 四內政部警政署94年5月18日警署政字第0940063885號函發「警察機關公務機密維護實施規定」。
- 五內政部警政署95年5月16日警署秘字第0950068330號函發「警察機關緊急公務通報作業規範」。

參、目的：

為因應社會多元化之發展趨勢，各級勤務指揮中心執勤人員除須熟知勤務指揮系統、作業程序及各級開設時機外，對其他業務單位委(協)辦事項，應協助配合執行，以強化警察機關整體工作成效，發揮主官第2辦公室功能。

肆、任務：

- 一協辦緊急公務通報作業：為貫徹行政院緊急公務訊息通報及執行結果回報，提升行政效能，各級勤務指揮中心應作為該警察機關「值勤窗口」，協助各相關單位迅速完成緊急公務通報作業與訊息傳達。
- 二管制越區辦案：為強化各級警察機關相互合作，發揮整體偵防作為打擊不法，並避免各單位於越區辦案時因通報、聯繫不當，引發不良後果。
- 三接收機關傳真公文：假日或下班時間協助接收機關傳真公文（設有24小時值班單位如刑警大隊等除外），遇緊急應辦案件，立即通報業務單位處置，以掌握時效性。
- 四機關安全維護：協助機關重要處所（彈藥庫、留置室、拘留所、大門、側門等出入口）監視錄影系統之監看及機關內各業務單位門窗鑰匙與器材之管制。
- 五單一窗口受理案件接收與發送：作為機關對外統一聯絡窗口，協助代轉各單位受理他轄案件及他轄受理本轄案件之傳真文件接收與發送。
- 六廣播作業：協助機關內各業務單位緊急、重大訊息之廣播事宜。
- 七通訊聯絡：遇有緊急、重大狀況時，協助通報機關內各業務單位外出、輪休之相關人員返回處理或後續通訊聯絡事宜。
- 八調閱新聞錄影：協助監看、監錄6家新聞台報導有關警政重大新聞，並協助各業務單位查詢或索取相關 VOD 新聞畫面時，執行影像下載、錄製光碟作業。
- 九調閱錄音檔案：管理維護110報案電話受理民眾報案全程錄音資料庫檔案，並協助提供機關內各相關單位查詢或索取相關錄音資料檔之調閱與轉存。
- 十簡訊傳送：協助監看電子媒體與受理報案及接收、轉報轄內緊急突發之重大事件，即時發送簡訊予機關各相關主官（管）手機，以利主官（管）迅速掌握轄內治安狀況，俾利後續指揮作為與處置。

二輿情3G傳送：協助監看媒體，凡有關媒體報導，具有社會性、新聞性、敏感性之警政新聞，以3G將即時新聞畫面傳送至單位主官手機，俾便掌握轄內各輿情狀況，有效立即處置。

三金融機構警報器：協助受理金融機構自動警報系統（刑警大隊業務）與警民連線系統之警報發送、通報處理（保安民防課業務），維護金融機構及民眾居家安全。

伍、作業程序：

一協助緊急公務通報作業：勤務指揮中心於非上班時間協辦緊急公務通報作業（值勤窗口）時，辦理事項如下：

(一)緊急通報回條點收。

(二)訊息通報回報。

(三)應處理回報事項，立即通知業管單位承辦人立即返回辦公室處理，並填具執行結果回報單，陳核後逕送勤務指揮中心管制。

二越區辦案管制：所屬員警越區偵辦刑案時，經報其主官核准，由勤務指揮中心通報預定前往執行地點所轄警察局、專業警察機關之勤務指揮中心知照，或請求派員會同執行，並管制執行成果及返回時間。

三接收機關傳真公文：24小時接收機關傳真公文，假日或下班時間遇緊急應辦案件，立即通報業務單位處置，並協助傳真文件接收與發送。傳真資料（文件）均應保密，並依規定登錄於傳真作業登記簿（項目含發文單位、收發時間、內容摘要、轉傳單位），由執勤官、員簽辦處置、核章，並交秘書室收發依公文程序辦理，緊急應辦案件，立即處置並通報業單位辦理回報，以掌握辦理時效性。

四機關安全維護：協助管制機關門禁、鑰匙（包括各課室及公務車鑰匙）及器材使用，並有效執行監看彈藥庫、留置室、拘留所、大門、側門等重要處所之出入安全。

五單一窗口受理案件接收與發送：派出所對於非本轄刑事案件，應依單一窗口規定受理並製作筆錄及開立報案三聯單（汽、機車失竊之四

聯單則由該管單位開立) 案件先由分局勤務指揮中心轉報管轄分局接續偵辦，全案經陳核後由派出所請該分局偵查隊掛號郵寄管轄分局簽收。

各市、縣(市)警察局、分局接獲非本轄案件，應依單一窗口處理程序予以受理後登錄受理報案系統並轉報管轄警察局、分局處置，案況及處理情形，應詳細記載並登錄執勤工作紀錄簿或電子資料檔，送陳核閱。

六廣播作業：機關內各業務單位遇緊急、重大訊息需立即廣播周知，應由通報單位填寫通報稿，並經單位主管審核簽章後送交勤務中心廣播。通報稿應於預定通報時間前送達，如為緊急狀況，應預先電話通知，事後補通報稿，彙整後送陳核閱。

七通訊聯絡：製作機關內各業務單位緊急通訊名冊，每半年定期辦理更新，個案異動應隨時註記以保持通聯暢通，俾利遇緊急、重大狀況時，協助各業務單位聯絡輪休或外出之相關人員事宜，聯絡過程應設簿冊詳細記載(通報單位、受理時間、通聯情形等)送陳核閱。

八調閱新聞錄影：機關內各業務單位因業務需要，需參考6家新聞台報導有關警政重大新聞畫面時，相關業務單位應出具單位主管審核簽章後之便簽，送勤務指揮中心執行相關新聞畫面影像之搜尋、下載及錄製光碟作業。

九調閱錄音檔：勤務指揮中心執勤人員受理民眾電話報案，應依作業流程處理，處理過程除全程錄音外，並立即指揮、調度警力、協調相關單位、管制處理情形及案件報告、通報及轉報作為，以達指揮快、通報快、報告快之目標，並提升服務品質及維護社會治安之目的。各業務單位因業務需要，需查詢或調閱相關錄音檔，應出具經單位主管審核簽章後之便簽，送交勤務指揮中心，執行相關錄音資料之調閱與轉檔。

十簡訊傳訊：為強化勤務指管功能，勤務指揮中心執勤官、員應隨時掌

握輿情動態，遇緊急突發之特別新聞事件，應即時同步發送簡訊通報各相關主管。各業務單位因業務需要，需緊急通報相關業務主管時，由業務單位出具便簽並檢附簡訊通報內容，經單位主管審核後送交勤務指揮中心，協助發送簡訊通報。

士輿情3G傳送：各市、縣（市）警察局勤務指揮中心執勤官、員應隨時監看電子媒體，凡媒體報導轄內發生具社會性、新聞性、敏感性之警政新聞，應由執勤官自「警政新聞隨選視訊系統VOD」擷取該則新聞畫面，以3G傳送至各相關主管手機，以利主官隨時掌握社會脈動。

士金融機構警報器：各市、縣（市）警察局、分局勤務指揮中心協助受理金融機構自動警報系統及警民連線系統，遇警報系統發報時，立即以電話連繫、查證，並迅速指揮線上警力趕赴現場處理。經查證為重大（要）案件時，應依規定循主官、督察、業務系統逐級報告，處理過程應切實掌握、追蹤、管制。

陸、督導考核：

為貫徹工作之執行，各級機關應訂定督考計畫，每半年循主官、督察、業務系統加強督導，並得視實際需要機動督導，適時瞭解執行成效，解決問題。

柒、獎懲：

本署暨各級警察機關勤務指揮中心，承辦人及執行本案人員每半年視執行成效情形，擇三分之一最出力人員辦理獎勵；獎勵人員中三分之一人員各嘉獎2次、三分之二人員各嘉獎1次。

捌、本規定如有未盡事宜，得隨時修正之。

內政部警政署暨所屬警察機關申請派遣航空器作業規定

壹、依據

- 一、行政程序法第19條。
- 二、內政部空中勤務總隊組織法。
- 三、申請內政部空中勤務總隊派遣航空器作業規定。
- 四、內政部空中勤務總隊申請共勤登機作業規定。

貳、目的

內政部警政署（以下簡稱本署）為規範所屬警察機關申請內政部空中勤務總隊（以下簡稱空勤總隊）支援航空器執行警察任務，特訂定本作業規定。

參、任務範圍

執行例行性及緊急或臨時性之下列各項警察任務：

- 一、交通巡邏：都市及公路交通狀況觀測、通報、疏導與交通事故搶救。
 - 二、重大（緊急）犯罪空監、追緝、攔截圍捕及押解重大（要）人犯。
 - 三、聯合警衛勤務之支援。
 - 四、群眾騷動事件之偵監與採證。
 - 五、反恐怖行動之偵蒐、查緝等工作。
- 前項任務之演訓及其他奉核定之緊急支援事項。

肆、申請作業程序

一、緊急或臨時性任務：

- (一)申請機關執行緊急或臨時性任務時，應填具「內政部空中勤務總隊航空器申請表」（附表一「略」）傳真至本署勤務指揮中心核轉空勤總隊辦理派機事宜。
- (二)情況緊急時得以口頭申請，並敘明任務性質、概況、預估搭載共勤人

員、任務帶隊官聯絡電話號碼；惟書面資料應於10分鐘內詳填申請表所列各項內容循上述程序補送本署勤務指揮中心核轉空勤總隊調派。

二、例行性任務：

- (一)署屬各警察機關因應各項例行警察任務，需要申請航空器支援執行時，應填具「內政部警政署暨所屬警察機關申派航空器執行例行任務申請表」（附表二「略」）經機關首長核章後，於每月20日前將前表傳送本署業管單位審查後，移本署勤務指揮中心彙整，以排定本署「每月申派航空器執行例行任務預定表」（附表二—一「略」），申請航空器作業流程圖如附圖。
- (二)申請航空器執行各項演訓工作，應另檢附相關計畫，送本署業管單位審核後，由業管單位將申請表轉送本署勤務指揮中心彙辦。

伍、審查作業程序

一、緊急或臨時性任務：

- (一)本署勤務指揮中心受理申請機關填具之「內政部空中勤務總隊航空器申請表」，應就申請表列項目逐一審查，必要時主動與申請機關聯繫，詳查各項支援細節無誤陳核後，通報空勤總隊派備勤機執行。
- (二)遇有申請機關以口頭申請，本署勤務指揮中心應立即註記申請時間，並就申請任務性質、概況、預估搭載共勤人員、任務帶隊官聯絡電話號碼等資料，先行通報空勤總隊派備勤機待命；俟補傳書面資料陳核後，傳送空勤總隊調派。

二、例行性任務：

本署勤務指揮中心彙整審核各任務申請機關傳送之次月申派航空器執行例行任務申請表後，協調空勤總隊排定「每月申派航空器執行例行任務預定表」。

陸、執勤規定

一、勤務人數：

- (一)本署派駐保安警察第一總隊隊員（以下簡稱龍翔小組）共計24員，由

航空警察局兼管並分駐北、中、南所屬駐地，每日各指派2人擔任共勤人員，全天候24小時於空勤總隊執行本署暨所屬警察機關各項空中勤務警察空中勤務或協助執行各項空中救援工作，空勤總隊並提供待命處所。

- (二)執行空中偵巡勤務部分，勤務人數一律為4人（申請單位勤務人員2人、龍翔小組2人），並應配備武器、通訊等裝備。
- (三)有關訓練部分，龍翔小組應指派2人擔任機上安全維護事務工作。
- (四)演習或其他勤務，除申請單位勤務人員及龍翔小組2人外，得視勤務特性自行決定是否申請保安警察第一、四、五總隊所屬維安小組數人（人數不限）搭機共勤。

二、勤務督導：

- (一)本署每月25日前函發翌月空中勤務預定表，係與空勤總隊協商後排定，除自然不可抗力因素停飛外，各申請單位非經報核不得擅自變更或取消；另執行空中警察勤務帶隊官，須於出勤前10分鐘向該局勤務指揮中心（偵防中心）報告，並轉報本署勤務指揮中心執勤官核備（本署另設勤務管控表），以落實勤務紀律。
- (二)本勤務依規定均須編排勤務分配表，並填寫出入登記簿、工作紀錄簿備查，各申請單位應指派督察人員加強勤務督導，如有缺失則依「警察機關強化勤務紀律實施要點」嚴處。

三、經費核銷：

- (一)依據本署94年10月21日警署人字第0940133827號函轉行政院人事行政局有關執行空中勤務隨機人員鐘點補助費支領標準統一規定為每小時新台幣400元，以實際隨機執行勤務之時數計支。
- (二)鐘點補助費其性質係於空中執行勤務而衍生之危險加給，支領對象應為全程於航空器執行警察空中勤務者（如空中偵巡、演習、偵辦刑案、災害救助等），故如執行訓練性質之學員（於機上指導攀降之教官例外）或利執勤而申派航空器運送勤務人員者，均不得報領鐘點補

助費。

- (三)每班空中勤務執行後，執行單位應向空勤總隊申請「任務執行報告表」影本1份（內有登載執勤時間，以「分」為計支單位，飛行鐘點費以此為依據），併勤務表、出入登記簿、工作紀錄簿等影本及「執行空中勤務隨機人員鐘點補助費支領清冊」，各自按月統計並於翌月5日前報署核支。

柒、協調聯繫

- 一、本署「每月申派航空器執行例行任務預定表」排定後，遇有異動需要時，由申請機關填具「任務變更異動報告表」（附表三「略」）報請本署循勤務指揮聯絡體系，協調空勤總隊調派。
 - 二、申請機關申請航空器同乘共勤，應指派任務帶隊官，並隨時與申請機關保持通聯。
 - 三、申請機關應負責對於航空器執行任務之起降場及週邊人、車安全管制事宜。
 - 四、申請機關同乘人員應於任務執勤前1小時到達乘機地，參加勤前教育及告知任務內容，空勤總隊任務機長負責飛航安全並具最終飛航控制權。
 - 五、申請機關同乘人員因任務需要，臨時變更飛航計畫時，得於飛航途中與任務機長協商，並在安全狀況下經其同意變更之；若有不同意見時，應俟返航後，由申請機關於10日內以書面報請本署協調空勤總隊召開勤務檢討會。
- 捌、本作業規定如有未盡事宜，得隨時修正之。



警察機關犯罪及要案資料通報作業規定

中華民國93年7月23日警署刑紀字第0930008220號訂頒

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為有效通報犯罪及要案資料，提供破案線索，發揮全面偵防效果，特訂定本作業規定。

二、犯罪及要案資料通報之範圍如下：

- (一) 司（軍）法機關通緝及撤銷通緝資料。
- (二) 地方法院少年法庭協（撤）尋資料。
- (三) 各地區發生或破獲之重大刑案，經查犯罪嫌疑人所犯為死刑、無期徒刑或最輕本刑為五年以上有期徒刑之罪，涉嫌重大，而有追查緝（尋）之必要者。
- (四) 經司（軍）法機關通緝，其犯行對社會治安或金融秩序影響重大，經審核認有通報之必要者。

三、犯罪及要案資料通報分類如下：

- (一) 通（撤）緝通報：
 - 1. 司法通（撤）緝通報。
 - 2. 軍法通（撤）緝通報。
- (二) 地方法院少年法庭協（撤）尋通報。
- (三) 要案（緊急）查緝專刊。
- (四) 要案協尋專刊。

四、各級警察機關送刊要案（緊急）查緝專刊暨要案協尋專刊資料，均應依其性質按照附表（一「略」、二「略」）格式逐項以打字或電腦列印填報。

五、要案（緊急）查緝專刊暨要案協尋專刊資料，應由本署刑事警察局審核刊登後，並依序於各類專刊下方中央依年度分別編列版號，以資查考。

六各級警察機關送請刊登犯罪及要案通報資料時，應注意下列事項：

(一)對人部分：

- 1.基本資料：姓名、綽號、性別、出生年月日、出生地、身分證統一編號、住址、最近清晰照片及特徵等。
- 2.特徵描述：常著服飾、髮色髮型、眼、鼻、耳、嘴、身高、身材、方言、音調及其他足資辨識事項。

(二)對地部分：

- 1.發生之案件以犯罪行為地、破獲之案件以查獲人犯或贓物地為填報之標準。
- 2.應書明市（區）、縣（市）、鄉（鎮）、村（里）、鄰及街道名稱、門牌號碼或具體地名。

(三)對時部分：發生案件以犯罪行為人實施犯罪之時、破獲案件以查獲人犯或贓物之時為標準。

(四)對事部分：被害人、案情經過、犯罪習癖、肇事原因、傷亡情形、處理情形。

(五)對物部分：品名、形狀、顏色、質料、成色、尺寸、號碼、重（數）量、特徵及清晰之照片。

(六)注意事項及附記（含查緝時應注意安全事項、查獲時應通知之單位及連絡之自動、警用電話號碼等。）

(七)其他：如可能出入潛匿處所、潛逃縣市地區、同案嫌疑人等。

七各級警察機關轄內之突發重大事件，而有迅速通報犯罪及要案資料之必要者，得先以本作業規定所附表格，傳真至本署刑事警察局偵防犯罪指揮中心，透過資訊傳播通報相關警察機關，以爭取時效；如須刊登犯罪及要案通報者，應續送書面或電子檔等相關資料，由本署刑事警察局（紀錄科）辦理。

八各級警察機關送刊之要案（緊急）查緝專刊暨要案協尋專刊資料，經本署核定後輸入「查捕逃犯處理系統」，並通報各警察機關轉知逕自本署知識

網—警政知識庫中「要案（緊急）查緝專刊」功能及刑事警察局網站查詢，依法令規定下載運用，不另發布刊登書面資料。

九犯罪及要案資料通報之處理方式：

- (一)司法機關發布之通（撤）緝暨協（撤）尋資料，由司法院及法務部每日逕以電子檔傳送本署，再由本署資訊室轉錄查捕逃犯處理系統資料庫，並由接獲通（撤）緝書之警察機關負責線上核校。
- (二)軍法機關發布之通（撤）緝資料暨要案（緊急）查（撤）緝專刊資料，由本署刑事警察局負責輸入。
- (三)查獲司（軍）法機關通緝犯暨少年法庭發布協尋少年之資料，由查獲單位線上逕行輸入本署查捕逃犯處理系統。軍事單位查獲者，由本署刑事警察局於接獲通緝案件移送書副本後負責輸入。
- (四)要案（緊急）查緝對象之查獲資料，由查獲之警察機關線上逕行輸入本署查捕逃犯處理系統，並於查獲後二十四小時內（遇假日或特殊情形順延）即以傳真或電子郵件方式通報本署刑事警察局（紀錄科）先行下網，再通報原報請刊登之警察機關函請本署刑事警察局辦理撤銷。

十犯罪及要案資料通報之查詢運用，依下列規定辦理：

- (一)已設置電腦資訊系統端末之警察機關，採用線上通報查詢。
- (二)未設置電腦資訊系統端末之警察單位，由各市、縣（市）警察（分）局列表（複印）分發運用。
- (三)第三點第三款及第四款資料通報，由本署刑事警察局負責提供上網刊載通報，並由各單位依法令規定自行下載運用。

十一犯罪及要案資料通報電腦資料之登錄，應注意事項如下：

- (一)司法機關通（撤）緝暨協（撤）尋書類：
 - 1.各級警察機關於接獲司法機關通（撤）緝暨協（撤）緝書後應列印當日報表逐一進行核校，並於次日上午十二時前完成，如發現資料有錯漏時，應於四十八小時內逕洽原發布通（撤）緝暨協（撤）尋書之機關查核更正。

2.已校對之通報資料，其正本須加蓋內含「校對完畢時間」印章及「校對人員職名章」，並自行保存五年，以資查考。

(二)軍法機關通（撤）緝資料暨要案（緊急）查緝專刊資料，由本署刑事警察局負責輸入校對。

(三)有關查獲逃犯資料輸入之規定：

- 1.逃犯一經查獲，於移送原通緝（查尋）機關（或因另涉他案移送之司法機關）前，應即時於查捕逃犯電腦檔內「查獲欄位」輸入查獲資料，至遲不得逾移送通緝（查尋）或移送司法機關後二十四小時為之。
- 2.逃犯經查獲後，應將通緝案件移送書副本連同收受機關人犯收據（接收逃亡官兵證明書）影本，於四十八小時內送警察局審核。專業警察單位比照辦理。
- 3.各單位查獲逃犯後，應詳實核對電腦檔案資料，如係同一逃犯列有多筆通緝（查尋）資料時，應於通緝案件移送書內逐一註明，並加繕副本分送各通緝（查尋）機關，請其逕行洽（提）辦。

(四)清理逃犯資料輸入之規定：

- 1.清理逃犯資料所附之筆錄應包括因何案、於何時、在何地為何單位查獲而羈押（服刑）及相關通緝案件是否有其他單位已製作筆錄等內容，函請原通緝（查尋）機關辦理撤銷通緝（查尋），其副本連同筆錄應速送本署刑事警察局審核。
- 2.死亡者（不含死亡宣告）、現服兵役者、現在監獄執行或在看守所羈押者、現受保安、矯正處分或感化教育者、經查明證實確無其人者等逃犯資料之清理，應於函送通緝（查尋）機關後二十四小時內輸入清理欄位。清理「時效已完成」之通緝資料時，嚴禁時效未完成前，即函送或輸入清理。

ㄉ犯罪及要案資料通報業務由各級警察機關刑事單位或承辦刑事業務單位辦理。

ㄊ各級警察機關送刊犯罪及要案通報之資料，須經各該管主管長官之核准。



凶犯罪及要案資料通報得視需要隨時發行之。

去各級警察機關接獲犯罪及要案資料通報後，應視其內容性質，分別依照警察機關查捕逃犯須知及其他有關規定辦理。

被告或犯罪嫌疑人候詢期間 使用警銬注意要點

- 一、為使警察人員於被告或犯罪嫌疑人候詢期間，基於事實需要，合理使用警銬，特訂定本要點。
- 二、被告或犯罪嫌疑人候詢期間，應依平等原則及比例原則，審酌下列客觀事實，衡量現場警力相對情勢，具體判斷應否對其使用警銬：
 - (一)所犯罪名之輕重。
 - (二)有無自殘或攻擊行為。
 - (三)肢體有無障礙。
 - (四)體型、體力狀況或有無特殊技能。
 - (五)有無脫逃之意圖。
 - (六)年齡。
- 三、被告或犯罪嫌疑人候詢期間，不得對其使用腳鐐。但自監獄或看守所借提之被告，不在此限。
- 四、對通知到場、自首或自行到場之犯罪嫌疑人，候詢期間不得使用警銬。

警察機關辦理性侵害案件處理原則

中華民國101年3月5日修正

- 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、各直轄市、縣（市）警察局應組成專責小組處理性侵害案件；其小組成員應包括女性、資深、已婚或適當之警察人員。但受理案件被害人為女性時，應由女性警察人員處理為原則，並應充分尊重被害人意願，如有需要，得通知婦幼警察隊（組）到場協助。
前項專責人員，每年應至少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案件參考要領辦理，並注意下列規定：
 - (一)選擇適當處所，並採隔離方式詢問。
 - (二)應以懇切態度耐心為之。
 - (三)以一次詢畢為原則，非有必要，不得再次詢問。
 - (四)對於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，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員協助。
有對質或指認之必要時，應採取保護被害人之適當措施。
接獲被害人、檢察機關、軍事檢察機關、法院、軍事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、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十一條之規定，協助被害人驗傷及取得證據。
被害人之驗傷及身體證物之採集，應至醫療院所為之，並得由警察人員陪同。

前項被害人為女性時，應由女性警察人員陪同為原則，並充分尊重被害人意願。

五依前點規定採集之證物，應保全於證物袋內，依證物袋上之說明正確處理；並應於證物袋外包裝上註明案由、證物種類、特性、採證時間、採證人等立即送驗。

警察機關受理之性侵害案件為告訴乃論經提起告訴或知其已提起自訴者，應將前項證物連同鑑驗結果送檢察機關、軍事檢察機關、法院或軍事法院；若尚未提起告訴或自訴者，應將證物移送犯罪發生地之直轄市、縣（市）政府性侵害防治中心保管。

六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需，通知犯罪嫌疑人到場接受詢問或執行搜索、扣押時，不得在通知書或搜索扣押證明筆錄等文書上揭露足以識別被害人身分之資訊。

通知被害人到場說明時，其通知之文書不得記載案由。

七警察機關製作之有關性侵害案件之文書，除另有規定外，不得揭露足以識別被害人身分之資訊，對被害人姓名應以代號稱之，並以對照表方式密封附卷，以避免洩漏被害人身分。

八警察機關辦理性侵害案件，發現被害人有接受心理治療、輔導、安置、法律扶助、緊急診療之需要時，應即通知轄區直轄市、縣（市）政府性侵害防治中心協助處理。

直轄市、縣（市）警察局、警察分局接獲性侵害防治中心、醫療院所或相關單位通報請求協助處理性侵害案件時，應立即派遣第二點之專責小組成員到場協助處理。

九警察機關辦理性侵害案件之相關業務人員，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。

十受理性侵害案件，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交易防制條例第九條或第十五條之規定辦理。

十一本處理原則於專業警察機關辦理性侵害案件時準用之。



警察機關辦理性侵害防治工作獎懲規定

警署刑防字第0960017010號函

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為有效激勵及督導各警察機關落實執行性侵害防治工作，特訂定本規定。

二、執行性侵害防治工作業務之直接最出力人員，每半年承辦人員（一人次）於嘉獎二次範圍內敘獎；其督辦組長（一人次）於嘉獎一次範圍內敘獎。

三、實際執行性侵害案件處理每累計達五件，嘉獎一次。但同一年度獎勵累計達記一大功者，每累計達十件，嘉獎一次；其累計達二大功者，每累計達二十件，嘉獎一次，並依序類推。

四、執行性侵害防治宣導工作，每累計達七場者，嘉獎一次。但同一年度獎勵達記一大功者，每累計達十場，嘉獎一次；其累計達二大功者，每累計達二十場，嘉獎一次，並依序類推。

五、辦理性侵害犯罪加害人登記報到及查閱辦法業務之直接最出力人員，每半年承辦人員（一人次）於嘉獎二次範圍內敘獎；其督辦組長（一人次）於嘉獎一次範圍內敘獎。

六、處理性侵害犯罪防治工作，其違失懲處規定如下：

(一)違反下列規定者，申誡一次：

- 1.於性侵害案件之移送（報告）書、調查筆錄、各類通報紀錄中，對被害人姓名未使用代號者。
- 2.姓名對照表、驗傷診斷書等資料文件未密封者。
- 3.對於性侵害案件，填寫輸入性侵害防治系統未確實者。

(二)違反下列規定者，申誡二次：

- 1.未依據本署函頒性侵害案件處理流程處理，經調查屬實者。

2.對於各種通報、文書製作及處理流程，未嚴守保密規定，致生洩漏被害人身分者。

(三)違反下列規定，尚未洩漏公務機密者，記過：

1.對記者或公務上不相關之他人透漏性侵害案件資訊，致損害被害人身分名譽，經調查屬實者。

2.無正當理由，未嚴守偵查不公開原則，發布性侵害案件新聞者。

違失部分如因故意、過失洩漏國防以外應秘密之文件者，應依刑法、性侵害犯罪防治法等法令規定處理。

警察機關處理家庭暴力案件 執行拘提逮捕作業規定

中華民國97年

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為使警察人員依家庭暴力防治法、刑事訴訟法妥適執行家庭暴力案件拘提逮捕程序，特訂定本作業規定；本作業規定未規定者，依警察偵查犯罪手冊辦理。

二、本作業規定，用詞定義如下：

(一)家庭暴力：指家庭成員間實施身體或精神上不法侵害之行為。

(二)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或直系姻親。
- 4.現為或曾為四親等以內之旁系血親或旁系姻親。

(三)家庭暴力罪：指家庭成員間故意實施家庭暴力行為而成立其他法律所規定之犯罪。

(四)違反保護令罪：違反法院依家庭暴力防治法第十四條第一項、第十六條第三項所為之下列裁定者：

- 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（指對於加害人實施之認知教育輔導、心理輔導、精神治療、戒癮治療或其他輔導、治療）。

三、警察人員處理家庭暴力案件，發現家庭暴力罪之現行犯時，不論被害人或

有告訴權人是否提起告訴，皆應依家庭暴力防治法第二十九條第一項規定逕行逮捕之。

前項情形，現行犯非觸犯家庭暴力罪者，得依刑事訴訟法第八十八條第一項規定逕行逮捕。

四家庭暴力案件犯罪嫌疑人非屬現行犯，而有下列情形之一，情況急迫，不及報告檢察官，得逕行拘提之：

- (一)認犯罪嫌疑人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、身體或自由之危險者。
- (二)因現行犯之供述，且有事實足認為共犯嫌疑重大者。
- (三)在執行或在押中之脫逃者。
- (四)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。
- (五)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。

五依前點第一款規定逕行拘提時，應審酌一切情狀，尤應注意下列事項：

- (一)犯罪嫌疑人之暴力行為已造成被害人身體或精神上傷害或騷擾，不立即隔離者，被害人或其家庭成員生命、身體或自由有遭受侵害之危險。
- (二)犯罪嫌疑人有長期連續實施家庭暴力或有違反保護令之行為、酗酒、施用毒品或濫用藥物之習慣。
- (三)犯罪嫌疑人有利用兇器或其他危險物品恐嚇或施暴行於被害人之紀錄，被害人有再度遭受侵害之虞者。
- (四)被害人為兒童、少年、老人、身心障礙或具有其他無法保護自身安全之情形。

前項情況之審酌，請參閱「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」（詳如附件一「略」）。

六拘提逮捕家庭暴力案件犯罪嫌疑人，應視現場情狀，綜合判斷是否符合拘提逮捕之要件，不應受以下因素影響：

- (一)被害人之請求或意願。
- (二)犯罪嫌疑人與被害人之親密或利害關係。
- (三)當事人保證絕對不會再發生暴力行為。
- (四)其他在場人之意見。

七拘提逮捕犯罪嫌疑人時，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。

八拘提逮捕犯罪嫌疑人時，應將拘提逮捕之原因，以書面告知其本人及其指定之親友（通知格式如附件二「略」及附件三「略」），至遲不得逾二十四小時。

九現行犯經逮捕後應即隨案解送檢察官。但所犯最重本刑為一年以下有期徒刑、拘役或專科罰金之罪、告訴或請求乃論之罪，其告訴或請求已經撤回或已逾告訴期間者，得填具不解送人犯報告書（格式如附件四「略」）傳真檢察官核准免予解送，並應將不解送人犯報告書附卷移送。

十司法警察機關對於逕行拘提之案件應即以書面連同有關資料（格式如附件五「略」），報請拘提執行地方之該管檢察官簽發拘票，不得於移送時始一併聲請補發。

司法警察機關依前項規定，報請檢察官簽發拘票之案件，檢察官不簽發時，應即將被拘提人釋放，並將釋放之時間記明筆錄，交被拘提人簽名、蓋章或按指印後附卷。

十一解送人犯應填具解送人犯報告書（格式如附件六「略」），除應詳填報告書內各欄外，解送前應查明其身分真實性並注意安全。

如認有羈押必要時，應於解送人犯報告書內記明具體事由，建請檢察官聲請羈押。

犯罪嫌疑人未經拘提逮捕者，不得解送。

十二經拘提逮捕之家庭暴力案件犯罪嫌疑人，如經檢察官之核准免予解送、釋放、限制住居、責付、具保或未簽發拘票釋放時，分局應以書面通知發生地之轄區分駐（派出）所與分局家庭暴力防治官（格式如附件七「略」）

，採取保護被害人安全及預防加害人再犯措施，並副知警察局婦幼警察隊追蹤管考執行情形。

ㄟ警察人員處理家庭暴力案件應斟酌當事人情狀，並得採取下列一款或數款方法保護被害人及其家庭成員之安全：

- (一)聲請緊急保護令。
- (二)協助轉介緊急安置。
- (三)緊急救援。
- (四)安全護送至庇護所或醫療機構。
- (五)告知被害人其得行使之權利、救濟途徑及服務措施。
- (六)其他必要且妥適之安全措施。

ㄨ發現經檢察官或法院附條件命具保、責付、限制住居、釋放或法院裁定停止羈押之家庭暴力案件被告，違反檢察官或法院所附條件者，應即報告檢察官或法院，並依第三點至第十三點規定辦理。

ㄩ對於無法依家庭暴力防治法、刑事訴訟法拘提逮捕之加害人，得善用警察職權行使法對於人之管束、對於物品之扣留及精神衛生法護送就醫之規定。

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

中華民國102年

- 一、內政部移民署及警政署為強化對大陸或外國籍配偶遭受家庭暴力之處理，特訂定本注意事項。
- 二、發現或受理家庭暴力案件時，警察機關、移民署及其所屬人員應依本注意事項辦理，並立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。
- 三、發現或處理外國籍配偶遭受家庭暴力案件時，應注意下列事項：
 - (一)若語言無法溝通時，應尋求通譯人員協助。
 - (二)製作相關書面紀錄，並應記載協助之通譯人員姓名、聯絡電話等資料。
 - (三)告知被害人應於在臺灣地區居（停）留期限屆滿前三十日內檢具護照、外僑居留證、戶籍謄本及保護令（或家庭暴力與兒童少年保護事件通報表、警察機關處理家庭暴力與兒少保護案件調查紀錄通報表、家暴中心函擇一），親自或委託他人向移民署各直轄市、縣（市）服務站申請延期（無須其配偶陪同），避免因逾期居（停）留受驅逐出國處分。受理申請時發現其檢附證件不齊全時，應請其儘速補正；居留住址或服務處所變更時，應申請變更登記。
- 四、發現或處理大陸配偶遭受家庭暴力案件時，應注意下列事項：
 - (一)告知大陸配偶如須辦理居（停）留者，應於期限屆滿前三個月內，檢具居留證（或入出境許可證）、戶籍謄本及保護令（或家庭暴力與兒童少年保護事件通報表、警察機關處理家庭暴力與兒少保護案件調查紀錄通報表、家暴中心函擇一），親自或委託他人向移民署各直轄市、縣（市）服務站申請延期（無須配偶陪同），避免因逾期居、停留而遭限期離境或強制出境。

(二)告知大陸配偶在臺灣地區團聚及居留期間，如遭受保證人（其配偶）之家庭暴力，取得法院核發保護令者，無須辦理換保手續。於申請在臺灣地區依親居留、長期居留或定居時，得依大陸地區人民在臺灣地區依親居留長期居留或定居許可辦法第五條規定，另覓配偶以外臺灣地區人民一人為保證人。

五、發現或處理大陸或外國籍配偶遭受家庭暴力案件時，被害人若表明相關身分證明文件無法取回，得依被害人之請求聯繫住（居）所地警察分駐（派出）所派員陪同被害人取回，如相對人妨礙、規避或拒絕交還，警察分駐（派出）所應協助出具報案證明，被害人得檢附居留申請書、保護令（或家庭暴力與兒童少年保護事件通報表、警察機關處理家庭暴力與兒少保護案件調查紀錄通報表、家暴中心函擇一）等相關資料向移民署各直轄市、縣（市）服務站註銷無法取回之證件，及申請補發新證件。

六、處理大陸或外國籍配偶行方不明案件時，其方式如下：

(一)應請報案人至移民署各直轄市、縣（市）專勤隊辦理。

(二)受暴之大陸或外國籍配偶提具遭受家庭暴力之相關證明文件（如保護令、家庭暴力與兒童少年保護事件通報表或警察機關處理家庭暴力與兒少保護案件調查紀錄通報表、家暴中心函擇一）申請撤銷行方不明時，經專勤隊人員查明後撤銷註記，並得將撤銷事由事後通知報案人，避免家暴案件相對人以協尋人口名義尋找、騷擾被害人，並確實保密被害人之現址。

(三)受理行方不明協（撤）尋時，專勤隊人員應將詳實內容記錄於居留檔，並加以查證其是否為遭受家庭暴力被害人，以避免影響大陸或外國籍配偶申請居留證或延長居留之權益。

七、移民署人員如遇犯家庭暴力罪或違反保護令罪案件時，應立即聯繫警察機關協同處理；被害人請求協助聲請保護令，或評估其狀況應代為聲請保護令時，應即聯繫檢察官、警察機關或當地直轄市、縣（市）主管機關向法院聲請。

八發現或處理大陸或外國籍配偶遭受家庭暴力案件時，經現況評估或被害人表明需要接受庇護、安置時，應即聯繫當地直轄市、縣（市）主管機關處理。

九本注意事項於臺灣地區無戶籍國民、香港澳門居民及無國籍者，準用之。

以假結婚方式使大陸地區人民非法進入臺灣地區之問題探討

壹、背景說明：

臺灣地區與大陸地區人民關係條例（下稱兩岸條例）第15條第1款規定：「使大陸地區人民非法進入臺灣地區」之行為不得為之，違反者依同條例第79條論處。而兩岸條例於92年修正時，考量近年來使大陸地區人民以假結婚方式或其他非法手段進入臺灣地區之犯罪行為日益猖獗，嚴重危害國家安全與社會安定，應適時調高居間仲介使大陸地區人民非法進入臺灣地區之刑責，因此提高第79條第1項之刑責為1年以上7年以下有期徒刑，得併科新臺幣1百萬元以下罰金，並於同條第2項及第3項增訂意圖營利及首謀者之加重處罰規定。

而對於以假結婚方式使大陸地區人民進入臺灣地區，依違反兩岸條例第15條第1款規定，以同條例第79條論處，該法律規定是否明確？處罰之犯罪主體是否包含假結婚之大陸配偶本人在內？實務上法院判決之法律適用尚有分歧，爰就此等問題提出討論，以解決並釐清相關問題之爭議。

貳、問題探討：

一兩岸條例第15條第1款是否明確？應否將「使大陸地區人民非法進入臺灣地區」之方式予以類型化，明訂包括以虛偽結婚之方式在內？

說明：有關以假結婚方式使大陸地區人民來臺者，依最高法院90年度台上字第3180號及92年度台上字第40號之判決意旨：「按臺灣地區與大陸地區人民關係條例第79條第1項處罰違反同條例第15條第1款所定使大陸地區人民非法進入臺灣地區罪，凡非經合法手續進入者皆包含之，上訴人使大陸地區人民以假結婚真入境之脫法方式，進入臺灣地區，即該當本罪，自不以偷渡進入為限。」惟仍有少部分地院判決僅論以刑法行使使公務員登載不實之文書罪，

因此有學者認為使大陸地區人民非法進入臺灣地區之立法，應再類型化以求明確。

二除刑法行使使公務員登載不實之文書罪外，立法政策上是否須將假結婚方式入境之大陸配偶另訂處罰規定，以遏止以此類方式非法入境之行為？又如須另訂處罰規定，應於刑法或入出國移民法中訂定，將外籍配偶一併納入規範較為妥適？或規定於兩岸條例中，將規範對象限於大陸配偶較為妥適？

說明：

- (一)對於以假結婚方式入境之大陸配偶，法院實務上有僅依刑法行使使公務員登載不實之文書罪論處者，亦有再以違反兩岸條例第15條第1款，依同條例第79條之共同正犯論處者，法條適用不一致。因此如立法政策上對於假結婚之大陸配偶有處罰之必要，則條文應如何規定，以明確規範？反之，如無另訂處罰之必要，則應如何修正，排除大陸配偶之適用，以避免造成法院適用法條之不一致？
- (二)目前社會上以假結婚方式入境，從事非法打工或其他目的者並不限於大陸配偶，外籍配偶亦有之，因此如須對以假結婚另訂處罰規定，則是否應考量將外籍配偶一併納入規範，而於刑法或入出國移民法中規定較為妥適？
- (三)又如有對假結婚之大陸配偶明訂處罰之必要，則對於涉嫌假結婚之大陸配偶，在國境線上尚未入境時應如何處置？有無必要讓其入境後再移送司法機關審理？

警察勤務現階段作法

中華民國83年03月09日（83）警署行字第20080號函

一、勤務運作：

- (一)每日勤務以8小時為原則，每週以44小時為度，必要時得延長之。
- (二)服勤人員得分段休息，唯每日應有1次連續休息8至12小時為原則。
- (三)服勤人員每日深夜勤務以不超過4小時為原則，必要時得延長之。
- (四)巡邏、臨檢、路檢等勤務視任務狀況得由2人以上組合警力實施為原則，必要時得編組警網執行之。
- (五)主管應親自規劃勤務或由副主管（指定代理人）依其規劃原則，編排勤務表。
- (六)妥適勤務編配，核實發給超勤加班費，消除無效及形式勤務。

二、勤餘待命：

- (一)各警察局，得依治安狀況需要，編排員警勤餘在勤務機構待命服勤，其餘人員不限於在勤務機構內待命。
- (二)在勤務機構待命服勤人員，超勤加班費視各單位核定超勤加班費預算內，酌予發給。

三、休宿規定：

- (一)員警每週輪休全日1次，外宿2次，非必要時不得停止。
- (二)離島、山地、山區、偏遠地區及居家較遠員警，得將連續4週內之輪休、外宿合併集中實施。



常反映之勤務規定

▲勤務問題1

服勤時數問題，服勤人員每天只要服勤八個小時，不要超勤加班費，甚至主張每天編排超過八個小時勤務，要徵得服勤人員同意。

△說明：

依警察勤務條例第15條：服勤人員每日勤務以8小時為原則，必要時，得視實際情形酌量延長之。應否延長服勤時數？由各勤務規劃機構視實際情形決定，並無非延長不可之規定。依法主管認有實際需要得延長服勤時；依理員警認為沒有天天延長必要。這是主觀或客觀認定問題。解決之道，一者主管依法延長；其二少數服從多數；不願延長者可隨其願亦無不可，端視實際需要及主管領導方式。

▲勤務問題2

專案性勤務之規定為何？

△說明：

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，惟各分局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，規劃單位每週檢討一次，經檢討無實施必要時，應即報警察局解除列管。

▲勤務問題3

待命服勤之規定為何？

△說明：

服勤人員得視治安狀況需要，在勤務機構待命服勤（警察勤務條例第15

條)。各警察局得依治安狀況需要，編排員警勤餘在勤務機構待命服勤，其餘人員不限於在勤務機構內待命。在勤務機構待命服勤人員，超勤加班費預算內，酌予發給。（83.3.9警署行字第20080號函）

▲勤務問題4

巡邏箱設置地點選定原則與檢討時機？

△說明：

應依據轄區治安、交通狀況，不定期適時檢討、調整；定期檢討以每6個月一次。

- (一)治安要點及交通衝要處所。
- (二)居民較少、地處偏遠且道路崎嶇處所。
- (三)水源區、橋樑、隧道、涵洞、交通孔道、會哨地、山地工寮等處所。
- (四)地形開闊且未設守望崗之處。
- (五)與其他分駐（派）出所交界地區之小道或建築物。
- (六)懸掛位置，應注意隱密。

▲勤務問題5

有關副主管如未代理主管職務且亦無輪休時，其勤務應如何編排乙案。

△說明之一：

副主管代理主管職務，比照主管辦理。正、副主管如未輪休均在所時，副主管仍應與一般員警相同，編排8小時勤務為原則。

△說明之二：

副主管，職責以協助主管執行「內部管理」為主，惟該項工作係日常性管考事項，並無界定起、迄時段，又是否應顯示編排於勤務分配表1節，查「內部管理」並非警察勤務條例第11條所列勤務方式，依本署84年1月9日84警署行字第4170號函頒「研商警察勤務現階段作法各警察局建議事項會議紀錄暨決議事項」案由八、決議：1. 主管每日執行各項工作，除擔任值班或帶班等共同勤務時，應明確註記於勤務分配表上，其餘則不必顯示。



2. 副主管代理主管職務，比照主管辦理。依上函意旨，正、副主管如未輪休均在所時，副主管仍應與一般員警相同，編排8小時勤務為原則。至於可否比照員警勤務時段，輪流返家待命乙節，應由各所主管依據轄區全般治安狀況及任務需要，自行考量。

▲勤務問題6

勤務指揮中心值勤員警是否屬於超時服勤？

△說明之一：

「警察勤務條例」第11條規定：警察勤務方式分為勤區查察、巡邏、臨檢、守望、值班及備勤。第12條第1項後段規定：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。第16條第1項規定：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；第三項後段：深夜勤務以不超過四小時為度。准此，各級警察機關勤務指揮中心值勤人員之值勤方式與「警察勤務條例」規定之勤務方式，性質難謂相同。

查「警察機關外勤員警超勤加班費核發要點」第4點支領對象（一）「依勤務分配表輪服勤務且實際執行之員警」依此，亦與各勤務指揮中心值勤人員有所差別。

△說明之二：

查「警察大辭典」有關「警察勤務」定義摘述如下：警察勤務係警察機關為達成警察任務，對警察機構與警察人員，以最有效的編組，使其按分配的時間，循不同的方式，執行各種警察工作之一切有計劃、有規律的活動。所以警察勤務為「勤務機構與人員編組」、「勤務方式與互換」、「勤務時間與分配」三者綜合而執行各種警察工作之一切有計劃、有規律的活動。

警察勤務可分為警察內勤與警察外勤：

(一)警察內勤：所謂內勤，即警察人員在警察機關內部處理事務。此種勤務屬於警察機關內部組織分工職掌範圍，依其組織法規，或依組織法所定

處務規程、辦事細則行之。

(二)警察外勤：所謂外勤，即警察人員在警察機關外部處理事務。警察外勤屬於警察機關外部之實務活動，為警察勤務之重心。警察任務以事先防範重於事後制止，而預防工作又藉警察外勤之實施，晝夜不斷，遍及轄區。普通所謂警察勤務，乃指警察外勤而言。

▲勤務問題7

分駐（派出）所副所長如未代理所長職務，亦無輪休且無勤務時段，是否需向所長報備，經所長許可後，在出入登記簿簽出入並註明聯繫電話或地址，始可比照員警無勤務時段輪流返家待命。

△說明之一：

依據本署88年10月11日（88）警署行字第129665號函說明二後段，有關「正、副主管如未輪休、外宿均在所時，副主管仍應與一般員警相同，編排8小時勤務為原則。至於可否比照員警勤務時段，輪流返家待命乙節，應由各所主管依據轄區全般治安狀況及任務需要，自行考量。」

△說明之二：

依上函意旨，本案有關分駐派出所副所長如未代理所長職務，亦無輪休且無勤務時段，是否得返家待命，仍應由各所主管依據轄區全般治安狀況及任務需要考量，並經所准許後，在出入登記簿簽出入，並註明去向及聯絡電話。

▲勤務問題8

96年公務人員特種考試基層警察人員考試錄取人員於實習及實務訓練期間是否可以配槍執勤。

△說明之一：

依據「96公務人員特種考試基層警察人員考試錄取人員訓練計畫」，該訓練分為「教育訓練：11個月（含期中實習2個月）；實務訓練：1個月」；其中之實務訓練期間，津貼比照委任第3職等、生活管理規定比照現職警察人員、請假規定比照公務人員、獎懲規定比照警察人員獎懲標準表辦

理，惟並未明確律定執勤相關規定。再者，該等人員尚未完成考試程序，前述計畫未就渠等可否單獨執勤、配槍等事項規範，致有爭議。

△說明之二：

查本署函頒之「員警執行勤務有關配帶槍彈原則」，係規定員警擔服各種勤務方式之配槍原則。故本案所詢受訓人員於實習及實務訓練期間之執勤與配槍等問題爭點，應在其身分是否符合警察人員定義。如果符合，自得依現行規定配槍、執勤；如果不符合，則無該等規定之適用。

△說明之三：

查「公務人員考試錄取人員訓練辦法」第16點規定：「受訓人員訓練期滿並經核定成績及格者，始完成考試程序，由保訓會報請考試院發給考試及格證書，並函請銓敘部、行政院人事行政局或申請舉辦考試機關分發任用。」是以，本案之教育訓練（含實習）及實務訓練期間均屬考試程序，尚未取得公務人員（警察人員）任用資格。

△說明之四：

另基層警察特考班之教育訓練與實務訓練均屬考試過程，訓練期滿始能請領考試及格證書，分發任職。因此，實務訓練學員，只能見習，不具警察身分，無法行使警察職權。目前基層警察特考班學員實務訓練方法，由各單位擇優遴派資深員警以一對一方式指導。

△說明之五：

該等受訓人員，於實習及實務訓練期間，均屬考試程序，並未取得公務人員（警察人員）任用資格而予分發任用；故渠等實務訓練期間僅能見習，尚無法行使警察職權，亦尚不得依據「員警執行勤務有關配帶槍彈原則」規定配槍。

▲結語

勤務規劃或分配者，要以同理心去思考勤務執行者的狀況。例如，自己按表服勤是否勝任？規劃或分配是否考量實際效益？果能多方考量，當可確保轄內民眾及所屬同仁之平安，並獲致較佳勤務成效。

提升「路檢盤查」效能策進作法

中華民國96年

一、構想：在現有員額及不增加外勤員警服勤時數之狀況下，運用科學的方法與縝密的規劃，並結合相關執勤人員有效的勤務作為，提升在街頭或戶外執行路檢勤務的效能，提高防制犯罪的效果。

二、策進作法：

(一) 規劃部分：

1. 找出路檢路段與時段：

- (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，規劃適當路檢盤查時間、地點。
- (2) 針對有維護治安必要之指定路段、時段，規劃路檢勤務。
- (3) 找出治安死角，運用規劃性路檢勤務，降低治安顧慮。
- (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，妥適規劃路檢勤務。

2. 內勤支援外勤，增加路檢盤查人力：妥適規劃內勤員警機動支援（配合）路檢盤查勤務，或以督、導（帶）勤方式配合執行，提升執勤安全，增加路檢密度。

3. 有效運用警察替代役等協勤人力協勤：訓練警察替代役等協勤者之警覺性與協勤技巧，適時配合員警路檢盤查之警戒與協助，有效提升執勤安全。

4. 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。

5. 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（警察局直屬（大）隊、分駐（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) 執行部分：

1. 運用勤教等場合，強化員警路檢職能：運用勤前教育交付任務與分析研判最新治安狀況等，並針對路檢程序、要領，嚴格要求演練與抽測實作，提升員警路檢盤查職能技巧。
2. 幹部以身作則導（帶）勤：所長每日2至4小時、副所長每日4至6小時擔服導（帶）勤為原則，幹部以身作則，落實勤前教育之重點提示與路檢盤查演練，以現場指導實作方式，提升職能及提振士氣。

三路檢盤查應注意事項：

- (一) 除治安重點時段，強化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) 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) 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（作業程序如附件1「略」）。
- (四) 路檢盤查應著制服或出示證件表明身分，並應告知事由（告知詞參考範例如附件2「略」）。
- (五) 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，路檢盤查人、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，並應即向該管警察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，不當或任意路檢盤查。

四督導：除循各主官（管）、業務、督察系統加強督導外；各級督察人員應實施無預警抽測之作為。



交通疏導作業程序

一、依據：

- (一) 道路交通管理處罰條例第5、6條。
- (二) 道路交通安全規則第90條。
- (三) 道路交通標誌標線號誌設置規則。
- (四) 交通警察勤務手冊。

二、分駐（派出）所流程：

(一) 準備階段：

1. 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、錄音機、交通錐、交通指揮臺、交通稽查紀錄單。

2. 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。

3. 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：

1. 執行勤務時，應服裝整齊，儀容端正，攜帶必要之應勤裝備。

1.手控號誌疏導要領：

- (1)變換燈號為紅燈時，應注意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，應適當合理分配時間。
- (4)燈崗操燈完竣後：
 - ①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。
 - ②將控制箱門關妥。
 - ③應觀察至少2個週期，號誌運轉正常後，才可離開操燈位置。
 - ④應至路口協助指揮疏導。

(三)結果處置：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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：

(一)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。

(二)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：
 - (1)立即向上級（或勤務指揮中心）報告，請求支援處理。
 - (2)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。
 - (3)先指揮一向或兩向車輛通行，使之漸漸疏散，恢復交通。

(三)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.重要外賓或高級長官座車通過路口時。
- 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。



馬上關懷專案說帖

遇有遭逢急難生活陷困民眾，請協助通報，讓「馬上關懷急難救助」即時提供援助，解決民眾疾苦。

說明：

- 一、97年9月24日自由時報所載「法外有情天一貧婦抱子偷奶，警捐1800元解飢」，偵查隊義行獲得社會肯定；此則新聞亦凸顯個案「飢寒起盜心」、缺乏社會支持系統的窘境。
- 二、為因應近來物價上漲，通膨劇烈，對弱勢民眾所帶來的衝擊，內政部自97年8月18日起推動「馬上關懷」專案，係提供遭逢變故，致家庭生活陷於困境者之急難救助措施。
- 三、遭逢急難的民眾本人或其親友、鄰里及團體等，都可向村（里）辦公處、鄉（鎮、市、區）公所、或縣市政府社會局（處）通報。政府會在最快的時間內完成審核及撥款的程序，讓民眾能得到最及時的關懷與協助。依據個案的需求，提供1~3萬元的關懷救助金，或提供其他社福服務轉介。
- 四、內政部籲請警政同仁，對轄區內的民眾與家庭，時時留意、多多關心，如發現民眾、家庭陷入困境，請熱心通報，讓政府的資源能夠及時有效地提供與援助，幫助弱勢民眾、家庭渡過難關，並預防家庭不幸事故發生，減少犯罪率，促進社會安定祥和。

本署辦理人民陳情案件（不含電子信件）獎懲規定

中華民國96年12月17日警署秘字第0960161243號函

主旨：有關本署辦理人民陳情案件（不含電子信件）獎懲規定修正如說明三，自97年1月1日起施行，請查照。

說明：

- 一、依據96年9月21日警署人字第0960127189號函頒「本署改進現行獎懲制度策進作為」辦理。
- 二、相關文號：90年5月21日（九十）警署秘字第105889號函頒「本署辦理人民陳情案件（不含電子信件）獎懲規定」。
- 三、本案獎懲規定修正如下：
 - （一）辦理暨答復各機關交查、移辦或民眾來函等之人民陳情案件（不含電子信箱案件），內容具體詳實，且能依規定期限辦結之業務承辦人員，半年內其件數達15件未滿27件者嘉獎一次，辦結27件未滿40件者嘉獎二次，辦結40件以上者記功一次，另各單位收發文件數達350件以上者承辦人嘉獎一次1人；上半年未達獎勵標準部分，得累計至下半年併案辦理，惟不得跨年累計。
 - （二）本署業務承辦人員（含署機申及監察案件承辦人）每半年得予嘉獎二次3人，協、督辦、收發、登錄、資訊技術人員人員每半年嘉獎一次5人。
 - （三）本署將定期不定期檢討辦理本案不力之單位及承辦人員，無正當理由延誤回復或經催辦仍未及時處理者，依警察人員獎懲標準表相關規定，視情節輕重予以議處，並追究單位主管督導不周責任。

各警察機關派遣專責警力獎懲規定

中華民國97年3月17日警署行字第0970043462號

一、為激勵員警落實專責警力任務，依法協助各目的事業主管機關執行職務，特訂定本規定。

二、各警察機關實際從事本案工作人員，依下列規定，定期檢討並辦理獎懲：

(一)獎勵：

1. 擔任稽查人員安全與現場秩序維護工作，圓滿達成任務，執行人員每半年出勤累計達六次者嘉獎一次，達十二次者嘉獎二次，最高不得逾嘉獎二次。執行上半年未達獎勵標準者，得與下半年併計；惟合併上、下半年之件數，以曆年計算，不得跨年累計。

2. 有下列情形之一者，視個案具體事實，依據警察人員獎懲標準表，立即辦理專案獎勵：

(1) 對於各目的事業主管機關稽查人員執行稽查或取締，遇暴力脅迫、抗拒時能依法排除，具重大優良事蹟者，從優敘獎。

(2) 對於違反社會秩序維護法或涉嫌其他重大違法違規行為，主動依法取締而有具體成效者，核實敘獎。

3. 已辦理專案獎懲之案件，不得再併入半年度定期獎勵件數。

(二)懲處：有下列情形之一者，視個案具體事實，依據警察人員獎懲標準表，立即辦理專案懲處：

1. 對於各目的事業主管機關稽查人員執行稽查或取締，遇暴力脅迫、抗拒時，未能依法排除致生不良後果者，從重議處。

2. 對於違反社會秩序維護法或涉嫌其他重大違法違規行為，未能依法取締致生不良後果者。

3.執行本案工作不力有具體事實者。

三本署對各單位專責警力出勤次數、人數及配合稽查總家數等，定期實施評核，擇最優三分之一單位，依下列原則辦理獎勵：

(一)業務單位主管（科長、課長、股長），每半年嘉獎一次；業務主（承）辦人員，每半年嘉獎二次。

(二)各單位俟獲本署評列績優單位得予獎勵後，擇最優所屬單位三分之一，獎度比照機關獲獎等第於次一等以下敘獎。

警察機關遇地方法院請求協助 民事強制執行事件處理要點

中華民國 97 年

- 一、為使警察機關遇地方法院請求協助辦理民事強制執行事件時，能有效協調聯繫，便利協助任務之遂行，訂定本處理要點。
- 二、地方法院民事執行處（以下簡稱民事執行處）實施強制執行時，為防止抗拒或遇有其他必要之情形者，得依強制執行法第三條之一第二項規定，請求警察機關協助。
- 三、前點之協助請求時，除民事強制執行事件有急迫情形外，應由民事執行處事先以書面請求。
警察機關遇前項請求，為利勤務部署，有關書面應請民事執行處載明請求協助事由（防止抗拒或遇有其他必要之具體情形）與協助任務、協助地點、協助期間及有關負責人、聯絡人姓名、電話等。
- 四、警察機關遇民事執行處執行人員因執行拘提、管收發生抗拒且非警察協助顯難達成任務而請求協助時，得請執行人員出示拘票、管收票、身分證明文件後，予以即時協助。
- 五、警察機關對於書面請求，如有正當理由，不能於執行期日協助執行者，應以書面附具理由即時通知民事執行處；如書面未及於執行期日前送達民事執行處者，先以電話知會之，並作成紀錄。但以口頭請求者，得以口頭拒絕之，並作成紀錄。
- 六、警察機關與地方法院得指定聯絡窗口（聯絡人員、電話），隨時保持聯繫。
。必要時，得事先溝通實施協助強制執行之方法及程度，或進行沙盤推演。
。

內政部警政署 99 年取締涉嫌 妨害風化場所專案執行計畫

壹、依據：

一內政部 99 年 1 月 25 日「98 年第 4 次婦幼保護聯繫會報」暨「99 年廣
續推動落實婦幼保護及杜絕色情犯罪專案執行計畫」研商會議決議。

二 98 年 6 月 24 日行政院人權保障推動小組第 15 次委員會議，主席裁示：

- (一)持續將取締私娼賣淫案件不列入績效計算。
- (二)持續加強取締助長成人性交易行為案件。

貳、目的：

積極取締涉嫌媒介色情營業場所，並配合各目的事業主管機關依法裁處、
持續追蹤稽查及列管，使違法業者無法繼續營業，以維護善良風俗，端
正社會風氣。

參、期程：

自 99 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，為期一年。

肆、查處對象及處所：

鎖定列管涉營妨害風化（俗）行為之業者、曾被查獲或屢遭檢舉涉嫌妨
害風化（俗）行為之營業場所，如：

一應召站、私娼館及涉嫌妨害風化（俗）行為之旅店、賓館、汽車旅館
等場所，其有下列情形之一者：

- (一)存在久遠，屢經取締，仍未根絕。
- (二)豔名遠播、眾人皆知。
- (三)由黑道、幫派、角頭圍事經營。

二藏匿高樓大廈出租公寓、套房之經營個人工作室、護膚坊、指（油）
壓按摩等涉嫌妨害風化（俗）行為場所。

三暢飲酒店、酒廊、地下酒家（小吃部、越南店）、KTV、理髮廳、理



容院等有脫衣（豔舞）陪酒串場情事或有從事場外性交易行為之營業場所。

四泡沫紅茶店、PUB（僱請年輕女子或工讀生表演鋼管豔舞，涉有猥褻行為者）。

五三溫暖、茶室、茶藝館、摸摸茶、特種咖啡茶室（涉有關室從事性交易或猥褻行為者）。

伍、作業規定：

對前揭營業場所臨檢盤查要件及程序，悉依「警察職權行使法」規定並按下列原則辦理：

- 一實施臨檢查察，應報奉分局長或相當職務以上長官核准後為之。
- 二嚴禁以引誘、教唆等方式辦案（即對原無犯意之人民實施誘捕行為）。
- 三以不編配專案性勤務為原則，如基於特殊因素須執行專案勤務，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。
- 四如必要越區偵辦，應報告分局長或相當職務以上長官核准後，依規定通報、管制；案件辦畢後，應將辦理情形向主官（管）報告，再依規定撰寫工作紀錄備查。
- 五各機關之新聞宣導帶，應恪遵本署「警察機關偵辦刑案新聞處理應行注意要點」相關規定。

陸、具體作法：

- 一嚴密列管：對地方新增、異動涉嫌妨害風化（俗）行為場所，逐一造冊列管，隨時更新註記。
- 二清查取締：對曾被查獲或民眾多次檢舉涉嫌妨害風化（俗）行為之場所，列為重點目標，全面清查取締。
- 三除惡務盡：
 - (一)查獲商業涉嫌妨害風化（俗）行為，應將負責人等相關涉案人移送

地檢署偵辦或地方法院簡易庭裁處，並應審酌該營業場所，如有情節重大（違反社會秩序維護法案件處理辦法第 10 條）或再次違反（違反社會秩序維護法案件處理辦法第 8 條）者，同時敘明事實建請地方法院簡易庭裁處勒令歇業；於裁定確定後，函請當地商業登記主管機關，依法撤銷或廢止其登記。

(二)通報當地縣市政府（聯合稽查小組），對查獲移送法辦仍繼續營業之營業場所，按起訴、尚未起訴、不起訴次序，列為最優先稽查對象，依主管法令規定儘速裁處，並於改善後持續追蹤列管及稽查，務使違法業者真正無法繼續營業。

四行政裁處：未符合裁處「勒令歇業」處分之營業場所，應於 7 日內通報當地聯合稽查小組，會請相關目的事業主管機關—都計、營建、商管、地政單位依法嚴予處罰，或優先執行斷水斷電或封閉、強制拆除等處分。

五各分局、分駐（派出）所對轄內住宅區、高樓大廈住戶、管理員等，加強宣導並鼓勵檢舉，以防制涉營色情之個人工作室、護膚坊、指油壓按摩或應召業者藏匿其中，及散發涉嫌妨害風化（俗）行為廣告等。

六查獲兒童及少年從事性交易或有從事之虞案件：

(一)對否認犯案者，應交叉、隔離詢問，製作對質筆錄。

(二)為利案情偵辦，應儘可能將查獲現場坐標圖（含燈光、座位分布、包廂空間格局及裝潢、隱密性程度等）作確實記載，並查扣現場證物（如使用過之保險套、衛生紙等）及拍照存證，必要時得將兒童少年及其他從業人員之穿著照片附卷為證。

柒、績效評核：

一預期目標：以各警察局 97 年至 98 年 2 年查處犯罪情節重大（如應召站、集團性犯罪組織）及影響民眾觀感及認知之視聽歌唱、三溫暖、舞廳、舞場、酒家、酒吧、特種咖啡茶室（俗稱八大行業）等營業場所涉嫌媒介色情案件總平均數增加 5% 為目標，計 1,775 件，每季平均 445 件。

各直轄市、縣（市）警察局 98 年查獲妨害風化場所目標值

單 位	97 年	98 年	前 2 年 平均值	99 年 目標值	每 季 目標值
臺北市	76	127	102	107	27
高雄市	139	370	255	268	67
基隆市	10	13	12	13	3
新竹市	38	119	79	83	21
臺中市	143	187	165	173	43
嘉義市	20	54	37	39	10
臺南市	24	58	41	43	11
臺北縣	163	492	328	344	86
桃園縣	191	363	277	291	73
新竹縣	18	22	20	21	5
苗栗縣	32	24	28	29	7
臺中縣	26	68	47	49	12
彰化縣	31	58	45	47	12
南投縣	17	10	14	15	4
雲林縣	12	70	41	43	11
嘉義縣	24	63	44	46	12
臺南縣	28	62	45	47	12
高雄縣	37	82	60	63	16
屏東縣	11	20	16	17	4
臺東縣	4	14	9	9	2
花蓮縣	11	20	16	17	4
宜蘭縣	0	20	10	11	3
澎湖縣	2	1	2	2	1
金門縣	0	0	0	0	0
連江縣	0	0	0	0	0
合 計	1,057	2,317	1,693	1,775	445

二核分標準（依查獲案件所在處所區分）：

場所別	配分
應召站	每案 40 分，涉嫌人每名 3 分。
私娼館	每案 10 分，涉嫌人每名 2 分。
旅（賓）館	每案 15 分，涉嫌人每名 2 分。
KTV	每案 30 分，涉嫌人每名 2 分。
三溫暖	每案 20 分，涉嫌人每名 2 分。
理髮廳、美容院	每案 15 分，涉嫌人每名 2 分。
咖啡廳、茶藝館	每案 15 分，涉嫌人每名 2 分。
指壓按摩休閒中心	每案 15 分，涉嫌人每名 2 分。
酒家、酒吧、酒廊	每案 15 分，涉嫌人每名 2 分。

三認定基準：

- (一)應召站：至少包括主導者（幕後主嫌）、仲介者（拉客）、接送馬伕、監護、會計、性工作者等分工角色 3 種以上。
- (二)私娼館：至少包括仲介者（屋主或拉客者）、性工作者 等分工角色 2 種以上。
- (三)旅（賓）館：至少包括業者（負責人、在場人）、仲介者（櫃臺、會計等從業人員）、性工作者等分工角色 2 種以上。
- (四) KTV、三溫暖、理髮廳、美容院、咖啡廳、茶藝館指壓按摩休閒中心酒家、酒吧、酒廊：至少包括業者（負責人、在場人）、仲介者（櫃台、會計、拉客、服務生等從業人員）、性工作者等分工角色 2 種以上。
- (五)查獲案件同時兼有各項情形，從一重填報列計。

四分組評比：除澎湖縣、金門縣、連江縣警察局轄區單純不列入評比外，其餘各市、縣（市）警察局依前揭期間查處犯罪情節重大及俗稱八大行業等營業場所涉嫌媒介色情案件績效，區分為甲、乙、丙 3 組：

- (一)甲組：臺北市、高雄市、臺中市、臺北縣、桃園縣等 5 個警察局。

(二)乙組：新竹市、嘉義市、臺南市、臺中縣、彰化縣、雲林縣、嘉義縣、臺南縣、高雄縣等9個警察局。

(三)丙組：基隆市、新竹縣、苗栗縣、南投縣、屏東縣、宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣等8個警察局。

四執行成果統計表如附件一（略）。

捌、獎懲規定：

一、獎勵金：依本署訂頒「員警查獲不幸兒童少年或重大色情案件獎勵金核發原則」規定辦理。

(一)團體部分：視本案執行情形及年度預算，擇各分組績優單位簽發團體獎勵金。

(二)個人部分：查獲案件符合本署「員警查獲不幸兒童少年或重大色情案件獎勵金核發原則」規定者，請於3個月內，詳述具體事蹟，並檢附相關案卷（如筆錄、刑事案件移送書、簡易法庭裁決書、起訴書、判決書等），循業務系統陳報，依核發標準審核發給獎勵金。

二、行政獎勵（懲）：依據「警察人員獎懲標準」規定辦理。

(一)團體部分：除澎湖縣、金門縣、連江縣警察局，因轄區狀況單純，不列入評核外，各警察局於工作結束後，並達成年度目標值，由本署按下列標準辦理獎懲。

1.獎勵：

(1)甲組第一名主官業務副主官均併年終考績參考，業務主管及承辦人各予記功一次。

(2)甲組第二名主官、乙組第一名及丙組第一名主官、業務副主官均併年終考績參考，業務主管及承辦人各予嘉獎二次。

(3)甲組第三名、乙組第二名及丙組第二名業務主管及承辦人各予嘉獎一次。

2.懲處：未達成預定目標值者，依下列標準辦理懲處。

達成率	主官	業務副主官	業務主管	業務承辦人
85% 以上， 未滿 100%	不予懲處	不予懲處	不予懲處	不予懲處
70% 以上， 未滿 85%	不予懲處	不予懲處	申誡一次	申誡一次
60% 以上， 未滿 70%	申誡一次	申誡一次	申誡二次	申誡二次
未達 60%	申誡二次	申誡二次	記過一次	記過一次

(二)個人獎懲部分：由各警察局視具體個案，依據「警察機關查處違反兒童及少年性交易防制條例案件獎懲辦法」、「警察人員獎懲標準」規定辦理。

玖、督導考核：

各級警察機關應循主官、督察、業務系統，加強督導考核，落實執行。

拾、附則：

一、本案績效，應於每週一下午二時前，依附表傳送本署行政組彙辦。

二、取締營業場所涉嫌妨害風化（俗）行為相關適用法律，如附件二（略）。

三、妨害風化（俗）案件取締作業程序，詳如附件三（略）。

四、本計畫如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

五、本案聯絡人及聯絡電話：略。

內政部警政署查處涉嫌妨害風化（俗）行為廣告實施計畫

中華民國 98 年

壹、依據：

內政部97年12月5日研商「98年廣續推動落實婦幼保護及杜絕色情犯罪專案執行計畫」會議決議。

貳、適用法令：

- 一兒童及少年性交易防制條例（第 29 條）。
- 二刑法（第 231 條、第 231 條之 1 條）。
- 三社會秩序維護法（第 80 條第 1 項第 1 款）。
- 四就業服務法（第 5 條、44 條、第 45 條、第 57 條）。
- 五臺灣地區與大陸地區人民關係條例（第 15 條、第 79 條、第 83 條、第 87 條）。
- 六電信法（第 8 條）。

參、目的：

維護社會善良風氣，根除色情廣告來源，以有效阻絕色情業者供應管道，避免青少年及學生受誘淪落不當聲色場所。

肆、查處對象與場所：

- 一報紙與書刊、雜誌所登載曖昧、猥褻或性暗示之分類廣告。
- 二僱用工讀生沿街散發或夾放隱含性交易之名片型廣告、宣傳品、便利貼於汽車前窗、機車坐墊與住戶信箱等情事者。
- 三電子媒體（第四台「跑馬」廣告）、電話交友中心。
- 四經由電腦網站媒介色情者。

伍、具體作法：

- 一轄內沿街散發涉有妨害公序良俗廣告之營業場所應造冊列管，各項資料並保持常新。
- 二加強與當地新聞主管單位協調聯繫，建議主管單位本諸職權，主動核處，於剪報分交查處前，並應先行過濾詳為判斷，避免重複處理及浪費警力，排擠警察勤務。
- 三依涉嫌妨害公序良俗行為之廣告，循線檢查營業場所，應依警察職權行使法之規定執行；如發現涉有人口販運集團、偷渡仲介集團、色情仲介經營集團等情，應即結合警力深入追查偵辦。
- 四為符程序正義，查處違反兒童及少年性交易防制條例（以下簡稱本條例）第 29 條案件，不得使用「陷害教唆」之不正當手段，使原不具犯罪故意之行為人萌生犯意，產生犯罪行為；同時應依本署「警察偵查犯罪手冊」等相關規定，合法蒐證，澈底調查。
- 五對涉有提供妨害公序良俗之廣告，經查證該廣告所登載電話門號登記使用戶與實際使用者不符或遭冒用時（如查無該址或為空屋或該址查無該登記使用戶或登記使用戶指稱未申請該門號電話、未刊登該則廣告等），應即函知該門號電話電信事業經營單位，依規定停止其電信服務。
- 六對沿街散發或張貼路邊停車之涉有提供妨害公序良俗行為小廣告，除依廢棄物清理法函請當地市、縣（市）政府主管機關（環保單位）處罰外，並可函請該電話經營者依「電信事業依電信法第 8 條第 2 項規定對於電信使用者執行停止電信服務注意事項」第 4 條規定，停止使用者租用電信之服務。
- 七對平面媒體所刊登廣告涉有提供妨害公序良俗營業之行動電話，經查證登記使用戶與實際使用者不符或疑遭冒用時（如查無該址或為空屋或該址查無該登記使用戶或登記使用戶指稱未申請該門號電話等），應即函知該門號電話經營者，依規定停止其電信服務。八循平面媒體分類廣告查獲本條例第 29 條案件，除將相關行為人移送地檢署偵辦

外，對平面媒體涉有違反本條例第 33 條之情事，並應於 5 日內檢具刑案移送書、剪報（報紙名稱、刊登日期、版別、內容）等相關資料，移請當地新聞主管單位依法核處，副知行政院新聞局及本署，以利後續追蹤控管。

九查獲違反本條例第 29 條規定，應加強詢問並查證，以免日後法院審理時，共犯不易認定或性工作者、男客記憶減退或翻供：

(一)散布（散發）人：受僱於何人？如何支薪？。

(二)現場負責人：何人委刊報紙廣告（或印製傳單）？報紙名稱？廣告內容？刊登日期、版別？等。

(三)性工作者：以何管道應徵？如係報紙廣告，其報紙名稱？廣告內容？刊登日期、版別？等。

(四)客人：如何得知前往消費？如係報紙廣告，其報紙名稱？廣告內容？刊登日期、版別？等。

(五)證物：報紙廣告（傳單）列為證物附卷，或至少於筆錄內問明那一天（或約那一段時間）？報紙名稱？版別？

陸、績效評核：

一核分：

(一)查獲報紙刊登色情廣告移送法辦，並函請當地新聞主管單位依法處理者，每案 25 分。

(二)查獲沿街散發或夾放色情傳單或便利貼等之行為人，每案 5 分，循線追查出僱用人並以違反兒童及少年性交易防制條例移送法辦者，每案再加 15 分，每多 1 人加 0.5 分。

(三)依廣告情資循線查獲涉嫌刑法妨害風化罪移送法辦者，每案 15 分，每多 1 人加 0.5 分。

(四)依廣告情資循線查獲違反社會秩序維護法妨害風俗罪移送法辦者，每案 10 分，每多 1 人加 0.5 分。

(五)函請電信事業經營單位，依規定停止涉有提供妨害公序良俗營業之

廣告電話使用人租用電信服務者，每案 3 分。

(六)查獲案件同時兼有上揭情形，擇一重填報列計。

二分組評比：除澎湖縣、金門縣、連江縣轄區單純不列入評比外，其餘各市、縣（市）警察局依 95 年 3 月 15 日至 97 年 11 月止查處色情廣告績效（扣除網路件數），區分為甲、乙、丙 3 組：

甲組：臺北市、高雄市、臺北縣、桃園縣、基隆市、新竹市、臺中市、臺南市、雲林縣、高雄縣警察局。

乙組：臺中縣、彰化縣、嘉義縣、臺南縣、宜蘭縣、臺東縣警察局。

丙組：嘉義市、新竹縣、苗栗縣、南投縣、屏東縣、花蓮縣警察局。

三各警察局應於每月 5 日前，依附表格式（略）填報並檢具相關案件移送報告書、起訴書、判決書與移送新聞主管機關裁處函及函請電信事業經營單位依規定停止租用電信服務等書面資料，陳送本署彙審。

柒、獎懲規定：依據「警察人員獎懲標準表」及本署 96 年 9 月 21 日警署人字第 0960127189 號函發「改進現行獎懲制度策進作為」規定辦理。

一團體部分：本署每半年評比 1 次，擇優辦理敘獎。

(一)甲組第一、二名主官、業務副主官均併年終考績參考、業務主管及承辦人各予記功一次。

(二)甲組第三名、乙組第一名及丙組第一名主官、業務副主官均併年終考績參考、業務主管及承辦人各予嘉獎二次。

(三)甲組第四名、乙組第二名及丙組第二名業務主管及承辦人各予嘉獎一次。

(四)各警察局績效合計未達 200 分者，不予獎勵。

二個人部分：依據「警察人員獎懲標準表」及「警察機關查處違反兒童及少年性交易防制條例案件獎懲辦法」規定，個案核實敘獎。

三本署部分：半年內剪交查、處理涉嫌妨害風化（俗）行為廣告案件，合計 75 則以上，未滿 150 則者，嘉獎一次；150 則以上，未滿 400 則者，嘉獎二次；400 則以上者，記功一次。



捌、附則：

一本計畫如有未盡事宜，隨時補充修正之。

二本案聯絡人及聯絡電話：（略）。

靖蛇專案取締妨害風化 (俗)行為工作提示

一、查處目標：

(一)必檢目標：平日自行鎖定列管之涉營妨害風化(俗)行為業者，包括曾被查獲或屢遭檢舉涉營妨害風化(俗)行為之營業場所。

(二)重點目標：

1.應召站、私娼寮及涉營妨害風化(俗)行為之旅店、賓館、motel等場所，其有下列情形之一者：

(1)存在久遠，屢經取締，仍未根絕。

(2)豔名遠播、眾人皆知。

(3)由黑道、幫派、角頭圍事經營。

2.涉營妨害風化(俗)行為，而藏匿於高樓大廈出租公寓、套房之經營個人工作室、護膚坊、指(油)壓按摩等場所。

3.暢飲酒店、酒廊、地下酒家、KTV、美容院等有脫衣(豔舞)陪酒申場情事或有從事場外性交易行為之大型營業場所。

4.泡沫紅茶店、PUB(僱請年輕女子或工讀生表演鋼管豔舞，涉有猥褻行為者)。

5.茶室、茶藝館、摸摸茶、特種咖啡茶室(涉有關室從事性交易或猥褻行為者)。

6.以登載曖昧、性暗示之廣告媒介色情者(如報紙分類、沿街散發之便利貼、名片型等色情小廣告、第四台「跑馬」廣告等)。

二、檢查涉營妨害風化(俗)行為之營業場所，應依警察職權行使法之規定執行；如發現涉有靖蛇專案查緝對象(人口販運集團、偷渡仲介集團、色情仲介經營集團)相關情資，應深入追查偵辦。

三、查獲涉嫌妨害風化(俗)行為，應蒐證完備，並注意下列法律規定(同和

諧專案三「略」)。

四查獲商業涉嫌妨害風化(俗)行為，應將負責人等相關涉案人移送地檢署偵辦或地方法院簡易庭裁處，並應審酌該營業場所，如有情節重大(違反社會秩序維護法案件處理辦法第十條)或再次違反(違反社會秩序維護法案件處理辦法第八條)者，同時敘明事實建請地方法院簡易庭裁處勒令歇業；於地方法院簡易庭裁定確定後，函請當地商業登記主管機關，依法撤銷或廢止其登記。

五各機關應依警察機關偵辦刑案新聞處理應行注意要點之規定，處理新聞。

猥褻性交易案件引用社會秩序維護法第 83 條第 1 項第 3 款之疑義

中華民國99年6月11日警署行字第0990091668號

主旨：有關員警查獲猥褻性交易（俗稱「半套」）案件，引用社會秩序維護法第 83 條第 1 項第 3 款處罰，是否有其適法上之疑義 1 案，復請查照。

說明：

- 一、復貴局99年5月31日北市警行字第09938194600號函。
- 二、相關文號：本署96年3月7日警署行字第0960039132號函（已刊登於本署警政知識聯網/知識管理/業務公告/行政組/杜絕色情犯罪項下）。
- 三、有關女性從事為男客做裸體全身按摩（包括性器官）或陪浴行業，參照第20期司法業務研究會第108案座談結論及司法院刑事廳研究意見（如附件），社會秩序維護法（以下簡稱本法）無明文處罰規定，合先說明。
- 四、至本案男女雙方行為人既達成合意，即非為「調戲」，當與本法第83條第1項第3款「須有調戲異性之行為」構成要件不符，自無本條款之適用。
- 五、又員警查辦是類猥褻性「半套」服務案件，個案經詳細調查蒐證，若符合下述規定屬實，仍應依本法第80條第1項第1款「意圖得利而與人姦、宿者」規定，移送地方法院簡易庭依法裁處：
 - (一)符合刑法第10條第5項第1款「以性器進入他人的性器、肛門或口腔的行為」之要件者。
 - (二)最近一次交易時間，未逾本法第 31 條第 1 項 2 個月追訴時效者。



內政部警政署 99 年健全勤 指功能督考計畫

壹、依據：

本署98年3月18日警署勤指字第0980072437號函頒「各級警察機關勤務指揮中心作業規範」。

貳、目的：

藉實地督考以評核各警察機關勤務指揮中心受理民眾報案、案件通報反映、勤務派遣作業等勤務指管作為及反應處置能力，以發掘問題，改進缺失，俾達成上級交付任務及維護社會治安之目的。

參、受檢單位：

依各直轄市、縣(市)警察局轄區特性、治安狀況及勤(業)務繁簡程度，分組評核：

一第1組：臺北市、高雄市、臺北縣、基隆市、桃園縣、臺中縣、臺中市、彰化縣、臺南市、臺南縣、高雄縣警察局等11個單位。

二第2組：新竹市、新竹縣、苗栗縣、南投縣、雲林縣、嘉義市、嘉義縣、屏東縣、宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣、澎湖縣警察局等12個單位。

三第3組：金門縣、連江縣警察局等2個單位。

肆、督考方式：

一110受理報案偵測採不預知、不定時、不定點督考方式，以真實反映各受檢單位勤務指管作為。

二書面資料查核及其他實作檢測採不預知、不定時於各受檢單位勤務指揮中心實施。

伍、督考重點：

一考核平日治安狀況之掌握、處置、指揮管制是否允當。

二考核各類刑案報告紀律管制是否允當。

三考核受理 110 報案紀錄、指管作為與作業流程是否允當。

四考核各單位督導評鑑，策進勤指作為。

五考核各單位是否策訂創新具體可行方案。

六複查 98 年勤務指揮中心勤（業）務工作督考缺點。

七考核各單位對於本署民眾服務中心函發「宣導標語」宣導情形。

八考核各單位對本署「e 化報案平臺」其他案類辦理情形。

九「全國治安管制系統」實作檢測。

十「e 化勤指系統」實作檢測。

陸、督考日期：

自即日起以不預知方式實施。

柒、人員編組：

由本署相關業務人員擔任。

捌、評核方式：

依附表1、2（略）之督考評核基準表評核。

玖、獎懲規定：

一第1、2組評核成績達80分以上者，各取績優4名，依「警察人員獎懲標準」之規定辦理行政獎勵：

(一)第一名：局長記功一次，主管副局長記功一次，勤務指揮中心主任記功一次，執勤官、員表現優良者記功一次，業務承辦人記功一次。

(二)第二名：勤務指揮中心主任嘉獎二次，執勤官、員表現優良者嘉獎二次，業務承辦人記功一次。

(三)第三名：勤務指揮中心主任嘉獎一次，執勤官、員表現優良者嘉獎一次，業務承辦人嘉獎二次。

(四)第四名：勤務指揮中心主任嘉獎一次，執勤官、員（1/3）表現優良者嘉獎一次，業務承辦人嘉獎二次。

二第3組評核成績達80分以上者，取績優1名，依「警察人員獎懲標準」之規定辦理行政獎勵：

勤務指揮中心主任嘉獎一次，業務承辦人嘉獎二次。

三受檢單位評核成績未達 60 分者，勤務指揮中心主任申誡二次，執勤官、員（1/3）申誡一次，業務承辦人記過一次。

拾、各市、縣（市）警察局「e化勤務指管系統」實作檢測110受理報案偵測，併同「內政部警政署99年治安重點工作落實案件處理管控—勤務指管作為執行計畫」實施。

拾壹、一般規定：

一書面查核資料時間：自98年7月1日至99年6月30日止。

二各受檢單位於受督考後，應依督考發現之缺失確實檢討改進，本署將列為複查重點。

拾貳、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

警察機關加強取締環保犯罪 工作執行計畫

中華民國 98 年 2 月 27 日修正

壹、依據：

一內政部89年9月5日台（89）內秘字第8903090號函及行政院秘書處89年9月1日台89環字第25909號函。

二行政院研究發展考核委員會89年10月7日（89）會管字第0018883之1號函轉行政院第27000次會議院長提示及決議事項。

三臺灣高等法院檢察署100年8月26日檢文正字第1000031919號函訂定之「檢察機關查緝環保犯罪案件執行方案」。

貳、目的：

為落實偵辦環保犯罪，伸張政府公權力，打擊危害環境之不法行為，特訂定本計畫。

參、共識：

一國土生態環境保護，在工業及經濟急速發展之今日，益顯其重要，89年7月發生不法分子將有毒廢溶劑傾倒入旗山溪，致汙染高屏溪水源事件，嚴重影響大高雄地區民眾飲水安全，同年5、6月間彰化王功出海口及大肚溪出海口陸續發現魚群大量死亡，經檢察官於10月間查獲係位於臺中縣烏日鄉之合興桶業股份有限公司涉嫌將廢溶劑直接排放入大肚溪，造成水源汙染，因此如何加強取締任意傾倒廢棄物，尤其是有害事業廢棄物，已成為當前政府施政首要之急務工作。

二危害環保事件，對國家社會損害層面既深且廣，較諸一般犯罪，其惡性尤有過之，警察機關亟應加強偵辦此類犯罪事件。

肆、常見環保犯罪型態分析：

一本署環保警察隊配合環保署督察大隊執行稽查工作，依所查獲違反環保法令而移（函）送司法機關偵辦案件分析，較常見之犯罪模式如下：

- (一)任意清除、載運或棄置廢棄物：部分投機業者及民眾，未依廢棄物清理法之規定申請核准，而逕行清除、載運或棄置廢棄物，例如私人以自用貨車載運廢棄物任意傾倒、棄置。
- (二)假借整地回填事業廢棄物：鄉村人口大量流入城市導致農地閒置，不肖業者予以租借後，假借整地之名，先大量超挖土方變賣後，再回填事業廢棄物，事後於表面覆蓋原土，如此一來，外觀毫無異樣，實際上土地已遭受嚴重污染。
- (三)不肖分子以暴力強制承攬廠商環保清除工作，把持廢棄物清理市場，造成合法業者人人自危，嚴重影響國內環保業者投資環境。

二其他型態之環保犯罪如下：

- (一)事業機構未依廢棄物清理法之規定方式貯存、清除、處理、或再利用廢棄物，致污染環境者。例如未經環保機關許可，運送或處理有害事業廢棄物之行為。
- (二)未經主管機關許可，提供土地回填、堆置廢棄物者。例如農地地主或魚塭養殖業者，提供土地供作非法棄置場或掩埋場。
- (三)非法設置廢棄物轉運站（處理場）、焚化爐。
- (四)工廠排放氣體超過標準，經主管機關認定者或其他露天燃燒廢棄物等案件。
- (五)執行機關（縣市政府環保局、鄉鎮市公所）或民營業者未真正處理廢棄物，卻開具虛偽證明者。
- (六)河川沿岸地區砂石（洗砂）場業者無工廠登記證照，且未領有固定污染源設施、操作許可及廢污水排放許可，甚至無任何污染防治設備而嚴重污河川水質。
- (七)部分砂石業者藉由開採砂石過程、違規回填事業廢棄物（含有害事

業廢棄物)。

(八)不肖分子利用河川兩岸違規興建地下工廠或廢棄物處理廠(場)，造成河川水質及附近土壤污染。

(九)利用油罐車密封之隱蔽性，運送液態事業廢棄物，及廢有機溶劑等違法傾倒，污染環境。

(十)事業機構或廢棄物清理業者於溝渠、山澗、溪流、河川、海洋岸邊，埋設暗管，排於液態事業廢棄物，污染水源。

伍、權責劃分：

一、配合檢察機關：轄區發現有非法堆置事業廢棄物、掩埋事業廢棄物之情形時，應迅速通報地檢署「環保犯罪查緝小組」。

二、配合主管機關部分：目前較常見之環境污染有水源、空氣及土壤等項為主，因警察人員非專業人員，事涉主管機關之專業認定，犯罪之構成與否，應以業務主管機關之認定為主，警察機關僅就查扣犯罪機具、追查共犯、案件移送等項目加以協助處理，以釐清權責。

三、主動偵辦部分：對於部分犯罪事證確鑿之環保犯罪，例如非法堆置事業廢棄物、掩埋事業廢棄物等，應主動偵辦，惟如需專業認定時，應事先知會地方業務主管機關派員會同勘查。

陸、執行要領：

一、各警察局應針對轄區地理環境、治安狀況、警力配置、工作簡繁及其他相關因素，訂定細部執行計畫，力求適切可行。

二、警察局及其所屬分局應利用常訓或聯合勤教機會，聘請專家或由實務經驗豐富之員警就法令之適用與偵辦環保犯罪之執行要領加強施教，並儘可能指定專人辦理，以提升員警辦案能力。

三、利用勤區查察及參加村里民大會時，對轄內人民廣為宣導環保犯罪之危害性，有效運用民力，共同打擊不法。

四、轄內河川、溪流、溝渠、海洋等易被污染之地區，發現有被污染之虞時(例如水面有油污及顏色改變或有大量魚類死亡等情況)，應立即

通報主管機關處理，涉有犯罪情事時，並配合主管機關查明，依法處理。

五對轄內河川流域、山區、荒僻處所及事業機構等容易為不肖分子遂行其環保犯罪行為之地區，加強佈線諮詢，並鼓勵民眾發現可疑，踴躍檢舉。

六環保犯罪多有黑道幫派分子介入，各警察機關於調查或查獲相關環保犯罪案件時，應深入追查幕後操縱之黑道幫派首惡或其犯罪組織，並依組織犯罪防制條例從嚴偵辦，如合於「治平專案檢肅目標」並依「治平專案」實施規定辦理。

七為求澈底瓦解不法利益共生體，偵辦此類犯罪時，應注意查扣違法業者之進、出貨單、發票、帳冊及犯罪機具，除將現行犯連同機具一併移送地檢署偵辦外，事後並調閱業者向主管機關之申報資料加以核對，以瞭解其申報廢棄物之流向是否相符，如有不實則依法究辦，使清除業者及事業單位不敢心存僥倖。

八主管機關因稽查環保犯罪案件，遇有障礙請求警察機關協助時，應確實依據「行政程序法」、「行政執行法」，予以必要之協助。

九各警察機關遇有地方勢力介入而不易突破之環保犯罪案件可洽請本署環保警察隊配合協助共同偵辦。另對於環保警察隊要求協辦事項，應依本署函頒之「內政部警政署環境保護警察隊（任務編組）與各級警察機關權責劃分與工作聯繫要點」相關規定辦理。

十各警察局應指派警察局、分局之行政與刑事相關業務人員作為與地檢署聯繫窗口；查獲案件由各執行查緝之地檢署依「檢察、警察暨調查機關偵查刑事案件新聞處理注意要點」之規定就查緝成果適時發布新聞、妥為宣導。

柒、工作評比：

一評核對象：各直轄市政府警察局、桃園縣政府警察局、臺灣省各縣市警察局、福建省金門縣、連江縣警察局等單位。

二重點督導對象：刑事警察局、環保警察隊。

三績效評核：

(一)本署對各警察局執行本案工作，每半年辦理獎懲1次，上半年自1月1日起至6月30日，下半年自7月1日起至12月31日止。

(二)評核方式如下：

- 1.績效統計以查獲本計畫第肆點所列各項之危害環保生態行為而構成環保犯罪要件移送法辦為主，惟查獲其他類型之環保犯罪，對環保生態之維護具有效益者，亦予列入；另所查獲之嫌疑人於羈押中，經借提或未到案或已死亡者，均不得列入績效。
- 2.績效優劣以查獲件數計分加查獲嫌犯人數計分之總評分規定，配分如下：
 - (1)主動查獲環保犯罪案件：指執行各項警察勤務、佈線等主動查獲並通知主管機關會同辦理者。每件12分，每人10分，如查獲涉及組織犯罪或案情重大具全國性指標者，加倍計分。
 - (2)查獲民眾檢舉及配合主管機關查獲之案件者：指接受民眾檢舉、報案或會同主管機關（含環保警察隊）進行聯合稽時查獲之案件者。每件8分，每人6分，惟於事後能深入擴大偵辦，查獲涉及組織犯罪或案情重大具全國指標性者，依前項(1)規定核分。
 - (3)共同查獲：同一案件經2個以上警察單位共同查獲者（不含配合刑事警察局、環保警察隊），按前(1)(2)核分規定均分為原則。
 - (4)查獲之績效，如有造假虛報，從嚴追究相關人員責任。

四獎懲規定：

(一)團體依績效得分高低，取前5名辦理敘獎：

- 1.第1名：業務單位承辦人記功二次、主管記功一次，刑警大隊長嘉獎二次，業務副大隊長嘉獎一次。
- 2.第2名：業務單位承辦人記功一次、主管嘉獎二次，刑警（大）隊

長及業務副（大）隊長各嘉獎一次。

3.第3名：業務單位承辦人及主管各嘉獎二次，刑警（大）隊長嘉獎一次。

4.第4名：業務單位承辦人嘉獎二次、主管嘉獎一次。

5.第5名：業務單位承辦人及主管各嘉獎一次。

(二)員警個人部分：每案以移送人犯2名及查扣機具1部者，予以嘉獎二次，每增加人犯2名或機具1部者，再增加嘉獎一人次。惟如所查獲案件情節重大，經以專案辦理敘獎者，不得再依本案規定敘獎。同1年度獎勵達記一大功後，再有同項成果敘獎，其績效以倍數增加核計。

(三)每期取締未達6件以上者（如有查獲組織性犯罪不在此限），不以列入績優排名敘獎，績效總分排名前5名之單位有上述情形時，名次由後算起，依序遞升，之前名次從缺。惟每期取締達6件以上，總分未列入績優排名者，仍依第5名之獎度辦理敘獎。

(四)每期半年無績效，而轄內為其他檢調、警察單位破獲環保犯罪者，業務單位承辦人及主管各申誠二次，刑警（大）隊長申誠一次。

(五)查獲之績效，如有造假虛報，從嚴追究相關人員責任。

(六)各警察局應於每期結束後5日內，彙整執行績效，填妥附件績效統計表，並附移送書函報本署。

(七)警察局俟獲本署評列績優單位得予獎勵後，擇優取所屬單位三分之一，獎度比照機關獲獎等第次一等以下辦理敘獎。

(八)環保警察隊不予列入評比，惟其個案執行績效比照前(三)規定辦理敘獎，並以中隊責任區為範圍，比照前(四)規定辦理懲處。

捌、督導考核：

一、本署對各警察局執行本案之全般狀況，將不定期實施抽查。

二、各警察局應定期或不定期對所屬實施督考。

玖、附則：

本計畫內容如有未盡事宜，得隨時修正或補充之。

拾、相關法令：

廢棄物清理法、刑法、刑事訴訟法、組織犯罪防制條例及其相關規定、水汙染防治法、空氣汙染防制法、水土保持法、水利法、山坡地保育條例、土壤及地下水汙染整治法、行政執行法等。

WHO 疫情等級

大流行警示狀況	人類風險狀況	疫情分級
動物感染及有限性人類傳染階段	尚無動物流感病毒感染至人類。	Phase 1
	具大流行潛力的動物流感病毒感染至人類。	Phase 2
	動物或動物人類混合流感病毒引起人類散發病例或小型聚集，但尚未形成有效人傳人機制致社區層次疫情。	Phase 3
持續人傳人階段	已證實動物或動物人類混合流感病毒已能有效人傳人，且引起社區層次疫情	Phase 4
地理擴散階段	動物或動物人類混合流感病毒在同一地理地區之 2 個或以上非相鄰國家出現有效性人傳人疫情。	Phase 5
	病毒在至少二大洲形成疾病流行	Phase 6
後高峰階段	在妥適監測下大多數國家之疫情顯示已低於高峰期間之水準。	Post-peak
後大流行階段	流感病毒的活動性已回復至常態季節性流感之水準。	Post-pandemic

警察機關出現感染 H1N1 新型流感案例之處置作為

中華民國98年9月內政部警政署函

主旨：警察機關出現感染 H1N1 新型流感案例之處置作為，請依說明二辦理，請查照。

說明：

- 一、相關文號：本署98年8月27日警署行字第0980139452號函及98年8月27日警署行字第09801393451號通報。
- 二、為減少接觸傳染並參照相關單位作法，警察機關出現感染 H1N1 新型流感案例處置方案如下：
 - (一)感染同仁：配合衛生單位防疫規定，要求當事人請假就診投藥及自主健康管理。
 - (二)同單位未感染同仁：
 - 1、發生感染案例單位（外勤單位以該單位共同生活全體人員，內勤以同一辦公室為原則）全部人員應自感染案例發生後七日內連續量測體溫七天，如續有案例發生依序延長之。本署前揭通報有關「辦公處所如有同仁感染時，同辦公室人員應戴口罩上班」部分，後段併案修正為「不須戴口罩上班」。
 - 2、體溫超過38℃以上人員，應優先給予休（病）假，便於就醫並檢查是否受感染。
 - 3、各警察機關應視人力，在不影響勤務調度及超過1/3人數之原則下，給予未感染同仁休（病）假，在家從事自主健康管理，以減少接觸感染。
 - 4、外勤單位因群聚感染，致影響勤務調度，由該警察機關統籌調派



警力接替執勤。

- (三)保安警察第一、四、五總隊及臺灣警察專科學校等單位營區，平時如有集中訓練，營區內如同一教授班(或訓練單位)三日有二名以上人員(含替代役)，經醫師診斷為感染 H1N1 新型流感時，該教授班(或訓練單位)應停止訓練5日並由各該單位採取必要之防疫措施。

內政部警政署執行「各警察機關因應 H1N1 新型流感防疫應變作為專案督導計畫」

壹、依據：

本署98年5月1日警署行字第0980090506號函頒「警察機關因應 H1N1 新型流感防疫應變計畫」。

貳、狀況：

同防疫應變計畫。

參、任務：

督導各級警察機關協助流感疫區管制、攔檢、隔離之警戒、交通疏導，並防制不法介入防疫物資生產、囤積居奇及哄抬價格，排除抗爭活動與防制騷、動亂事件，有效因應新型流感疫情威脅與衝擊，確保流感大流行防治期間公共秩序與社會治安。

肆、執行：

一、督導構想：循主官（管）、業務、督察3個系統之督導，統合運用督導編組，採機動、分層、駐區督導等方式，藉訪視、觀察、督考、考詢等手段，督（輔）導各警察單位，落實執行本專案各項工作，以利任務遂行。

二、督導區分：

- (一)機動督導：本署督察室視狀況需要派員編成若干小組實施。
- (二)分層督導：各警察單位依任務需要規劃編組，派遣督察幹部實施督導。
- (三)駐區督導：列為駐區督察督導重點項目，督導責任區內各警察單位執行本專案工作情形。

三、督導期程：因應疫情分級 0、A1、A2、B、C 級應變作為規劃辦理。

四督導重點：

- (一)防疫措施務求上令下達，貫徹至基層，落實各項計畫作為，各級主官（管）應嚴格督促執行。
- (二)各警察機關應確掌握轄區疫情，預擬區域感染（如社區、醫療院所級、鄉鎮市級、直轄市、縣市級）管制警戒計畫腹案，提升防疫應變執行能力。
- (三)加強宣導防疫知識，強化內部管理，妥善整備並確實提供員警執勤必要防護裝備。
- (四)強化情報蒐集作為，積極發掘可能影響或危害防疫預警情資，並適時反應、轉送、協調、溝通，減少非理性抗爭事件。
- (五)有關民眾非理性抗爭，本諸保障合法、取締非法、制裁暴力原則，嚴正執行公權力，如遇抗爭阻擾延誤疫情之就醫、隔離、遺體處理等相關事宜，應即以優勢警力強制排除，現場逮捕現行犯移送偵辦，以展現公權力。
- (六)各警察機關執行流感大流行之邊境管制、快速圍堵、區域封鎖、戒護病毒藥劑安全、居家隔離及防制黑道介入生產防疫物資。
- (七)防疫期間除加強執行有關因應措施外，並應兼顧經常性勤（業）務之正常運作，確保全般治安。
- (八)防疫期間單位正、副主官（管）不得同時離轄，如因任務需要，應明確指定職務代理人，並隨時與單位保持聯繫，以充分掌握狀況。
- (九)防疫期間員警勤務繁重且勤務時間較長，各級主官（管）應針對轄區狀況、任務負荷及警力需求等實際情形妥適規劃、調派勤務，以利任務遂行。
- (十)各級主官（管）對各項防疫任務，應依權責分工指定專人專責協調、聯絡及處理對口單位有關事宜，並以最速件優先處理，避免內部單位推諉，以提升效率。
- (十一)保安警察第一、四、五總隊應完成機動保安警力及維安特勤隊整備，

機動待命支援處理突發事故。

(貳)各單位轄內發生重大治安事故，督察主管應立即掌握狀況，並循主管（管）、業務系統陳報，並依序初報、續報、結報。

(參)專案指揮所開設及執行情形。

伍、聯絡電話：

一、本署秘書組（行政組）：

(一)自電：（略）。

(二)警用：（略）。

(三)傳真：（略）。

二、本署督察室：

(一)自動：（略）。

(二)警用：（略）。

(三)傳真：（略）。

(四) e-mail：（略）。

陸、本計畫如有未盡事宜，隨時修正或補充之。

「女警政策」規劃案

內政部警政署中華民國93年3月

壹、前言：

去（92）年12月8日鈞長在金門視察籌設中的「大陸地區人民金門處理中心」時指示，針對女性戒護警力不足現象，女警政策有必要重新調整，未來女警不排除「上第一線」執勤。鈞部旋於12月16日邀集行政院婦女權益促進委員會黃委員越綏、本署、中央警察大學、臺灣警察專科學校與學者專家召開「研商警察機關女性員警政策」會議，會中決議應基於兩性平權之理念，從招生、養成教育、在職訓練、工作分派、生活福利及建立職場友善空間等問題全面檢討，研訂具體可行的近程、中程、長程目標。本署復於本（93）年2月18日舉辦「兩性工作平等架構下之女警政策」會議，邀請行政院婦女權益促進委員會李委員安妮與江委員梅惠與會，並於2月23日與中央警察大學合辦「女警政策研討會」；2月25日合辦「女警政策圓桌論壇」，分別就「女警政策的回顧與前瞻」、「從實務談女警職場的友善空間與展望」、「警察·性別·文化—女警工作的探索」、「『女警資源』發展之芻議」、「警察機關執行婦幼工作之探討」及「警政實務的性別分析」等議題，廣泛討論，做為訂定「女警政策」之參考。

貳、問題探討：

- 一、囿於國內社會文化、治安環境及家庭照顧等因素，我國女警大多擔任警察內勤工作，未直接參與第一線（分駐、派出所）外勤勤務。
- 二、由於法律（令）明文規定應由或宜由女警擔任之工作，愈見增加，例如家暴、性侵害案件女性受害人之訊問筆錄、搜身、檢查、女性犯罪

嫌疑人之搜身、大陸女性偷渡犯之戒護及外國人收容所女性收容對象之管理等工作，造成女性警力已明顯不足。

三依據本署統計資料（以93年2月份臺閩地區各警察機關現有人數），各警察機關現職人數69,653人，其中女性人數4,599人，占現職人數6.6%，如以警察機關內具警察官任用資格計65,003人，其中女性員警（含官、警全部）2,217人，占全部警察人員3.4%，與英國女性員警占全部警察人員15.6%、美國女性員警占全部警察人員10.6%、日本女性員警占全部警察人員4.3%、韓國女性員警占全部警察人員3.7%、新加坡女性員警占全部警察人員12%相較，確有比例偏低情形。

參、解決對策：

為提升女警工作效能，並落實「兩性工作平等法」之立法精神，經參考英國、美國、日本、韓國、新加坡等國女警之工作性質及女警比例，擬具我國「女警政策」，依近程（1至3年）、中程（3至5年）、長程（5年以上）目標逐步推動。

一、近程目標：

（一）目前各警察機關女警戒護警力不足之現況，優先於招生補足；另配合臺北市、高雄市政府警察局及臺灣省各縣市警察局婦幼警察隊組織編制修正案，規劃由近程招生補足，女警比例（含在校女性）預估可達4%（目前為3.4%）。93年度女警招收人數如下：

- 1.中央警察大學：經全面調查各警察機關女巡官尚需求48人，惟查中央警察大學目前在校預計分發本署合計146人（大學部116人、二年制技術學系30人）。考量中央警察大學最大容訓量與配合政府保護婦女政策及鼓勵基層員警士氣，爰決定93年度擴大該校招收女警人數52人（大學部37人，較92年度28人，增加9人；二年制技術學系15人，較92年度12人，增加3人）。
- 2.臺灣警察專科學校：經調查全國各警察機關女性警員需求278人（內含大陸女性偷渡犯、外國人收容所女性收容對象之戒護警力

100人），惟應扣除目前臺灣警察專科學校93年、94年畢業生及特考生計109人，尚缺女性警員169人，爰決定93年度擴大該校招收女性警員115人（專科生100人，較92年度50人，增加50人；特考生預估15人）。94年度招生名額，行政院尚未核定。

- (二)由本署會同中央警察大學、臺灣警察專科學校全面檢討現行招生標準與教育訓練內容，訂定完備之體能、體技及性向等配套措施，於招生宣導時，充分說明未來工作的實際內容，以吸引優質女性人才報考。
- (三)強化中央警察大學、臺灣警察專科學校二校養成教育中之「性別課程」，培養學生「獨立思辨」及「獨立作戰」能力，並藉此類課程，培養女警自我認知及自信。
- (四)加強中央警察大學、臺灣警察專科學校女學生在校期間之體能訓練、自衛技能及執法專業知識，以為擔任外勤工作預作準備。
- (五)提供女警工作生涯規劃之相關資訊，並輔導女警適應警察工作，使其得以在警察工作事業中發展。
- (六)改善廳舍與設備，建立適宜女警工作之空間環境，於各警察機關設置女性專用廁所、休息室、哺乳室等。
- (七)為落實兩性工作平等，各警察機關應建立內部員工申訴管道，並訂定性騷擾防制處理要點，以保障女警之權益。

二、中程目標：

- (一)配合女警角色職能擴充，持續擴大女警招生，女警比例（含在校女性）預估可達4.5%。
- (二)警察機關員額達250人以上者，規劃設置托兒設施、提供適當之托兒措施或其他替代性支援方案（如由警眷或協調社服機構、托兒所協助提供臨時托幼）等，讓女警無後顧之憂，可以全心投入工作。
- (三)訂定鼓勵女警從事第一線外勤工作之激勵措施，協助並引導女警擴大工作角色，發揮女警多元化之工作效能。

(四)鼓勵女警擔當重要外勤工作，積極培植警察職場女性主管人員。

三、長程目標：

(一)落實中央警察大學及臺灣警察專科學校兩性平權之養成教育，調整女警之工作角色及觀念認同，以適應未來執勤之環境。

(二)依法律規定應由女警辦理事項、民眾反應及維護治安等市場機制需要，逐步調整女警之比例，以符社會實際需求。

(三)落實兩性工作平等及順應時代潮流，發揮女警之角色功能，不再侷限於內勤或少數職務，可以如歐美國家女警一般，站在第一線執勤。

肆、預期目標：

一、落實兩性平權及工作平等。

二、建構女警執勤之良好環境。

三、發揮女警工作效能。

四、提升警察維護社會治安之整體功能。

伍、結論：

隨著社會生活形態的變遷、女性自主意識的抬頭及兩性工作平等法等相關法律陸續制定施行，女警的角色功能必須隨社會環境的變化而調整，始能面對多元複雜的治安環境。為落實推動女警政策，充分發揮女警之工作效能，允宜藉由養成教育、在職訓練等教育訓練方式培養女警之體能、自衛技能、執法專業知識和自信，同時建構良好之空間環境及激勵措施等機制，以竟其事功。



女警政策各項期程目標業管單位分工職掌表（971014 修正）			
期程	目標	辦理單位	協辦單位
近程	一目前各警察機關女警戒護警力不足之現況，優先於招生補足；另配合臺北市、高雄市政府警察局及臺灣省各縣市警察局婦幼警察隊組織編制修正案，規劃由近程招生補足，女警比例可達 4%。	本署人事室	本署教育組 中央警察大學 警察專科學校
	二由本署會同中央警察大學、臺灣警察專科學校全面檢討現行招生標準與教育訓練內容，訂定完備之體能、體技及性向等配套措施，於招生宣導時，充分說明未來工作的實際內容，以吸引優質女性人才報考。	本署教育組	本署人事室 中央警察大學 警察專科學校
	三強化中央警察大學、臺灣警察專科學校二校養成教育中之「性別課程」，培養學生「獨立思辨」及「獨立作戰」能力，並藉此類課程，培養女警自我認知及自信。	本署教育組	中央警察大學 警察專科學校
	四加強中央警察大學、臺灣警察專科學校女學生在校期間之體能訓練、自衛技能及執法專業知識，以為擔任外勤工作預作準備。	本署教育組	中央警察大學 警察專科學校
	五提供女警工作生涯規劃之相關資訊，並輔導女警適應警察工作，使其得以在警察工作事業中發展。	本署人事室	本署教育組 中央警察大學 警察專科學校
	六改善廳舍與設備，建立適宜女警工作之空間環境，於各警察機關設置女性專用廁所等。	本署後勤組	

	七為落實兩性工作平等，各警察機關應建立內部員工申訴管道，並訂定性騷擾防制處理要點，以保障女警之權益。	本署督察室	刑事警察局
中程	一配合女警角色職能擴充，持續擴大女警招生，女警比例（含在校女性）預估可達 4.5%。	本署人事室、行政組	本署教育組 中央警察大學 警察專科學校
	二警察機關員額達 250 人以上者，規劃設置托兒設施、提供適當之托兒措施或其他替代性支援方案（如由警眷或協調社服機構、托兒所協助提供臨時托幼）等，讓女警無後顧之憂，可以全心投入工作。	本署人事室	本署後勤組
	三鼓勵女警擔當重要外勤工作，積極培植警察職場女性主管人員。	本署人事室	本署教育組
	四訂定鼓勵女警從事第一線外勤工作之激勵措施，協助並引導女警擴大工作角色，發揮女警多元化之工作效能。	本署行政組	刑事警察局、本署教育組、後勤組、戶口組、交通組、人事室
長程	一落實中央警察大學及臺灣警察專科學校兩性平權之養成教育，調整女警之工作角色及觀念認同，以適應未來執勤之環境。	本署教育組	中央警察大學 警察專科學校
	二依法律規定應由女警辦理事項、民眾反應及維護治安等需求，逐步調整女警之比例，以符社會實際需求。	本署人事室	刑事警察局
	三落實兩性工作平等及順應時代潮流，發揮女警之角色功能，不再侷限於內勤或少數職務，可以如歐美國家女警一般，站在第一線執勤。	本署行政組	刑事警察局、戶口組、交通組、本署人事室

各警察機關外勤女警配賦 基本原則

為落實真正性別平等，男、女警等同關懷的目標，警政署於西元2010年1月20日發函各警察機關統一定外勤女警配賦基本原則如下：〈101警特四〉

一警察勤務項目及編排無分性別一體適用，落實性別平等，以破除外界特權及保護疑慮，導正外勤女警之派任與執勤觀念。

二已配賦於分駐（派出）所女警除特殊原因外，不考慮調整職務，員警請調案件務必公平。

三落實關懷員警，對於同仁因健康狀況不佳或遇有家庭上之育嬰、哺乳及養育等問題，工作項目或時段上須做調整時，不分男、女警，等同關懷與協助，並依「外勤員警因健康狀況服勤原則」辦理，減少特權爭議。

四各分駐（派出）所若需配置女警時，其女性員額應配置2名以上為原則，以利女警在勤務運作及日常生活上可互相扶助，符合人性考量。

五為免相對排擠原有男警員額，10名員警中應有配賦1名女警，以9：1比例配置，即9名男警、1名女警為基本原則，並以20人以上所同時配置2名女警以上為宜。

六20人以下分駐（派出）所如因轄區特性、治安與交通狀況及民眾需求等因素，需配賦女性員警時，應考量整體治安、勤務安全及人性化，參酌本原則，適時調整配賦比例辦理。

七目前已指派至20人以下分駐（派出）所之女警，以安定為考量，不作調整。上述種種有關女警勤務編配的原則性規定，主要衡量女警在生理、體適能方面，畢竟仍與男警有所差異，基於執勤安全性考量，有必要作一彈性的權衡例外規定。

另外，有關女警執行外勤工作的問題，根據朱政憲（2009）的研究發現，一般分駐（派出）所的勤務編配方式，多數未將女警納入大輪番編排，若員警

納入大輪番編排，即服勤時段、勤務項目均依照勤務基準表規劃實施，因對女警擔服攻勢或備勤勤務安全性仍有顧忌，且目前有女警的派出所女警人數約為1至2名，在人數所占比例尚少，不致於影響其他男警勤務時，通常將女警列為獨立番號，不納入大輪番編排，亦即先從大輪番員警編排後，不足部分再由女警遞補，通常深夜勤務最多到4點，較少有服勤到天亮的時段（如晚上22時服勤到隔天8時），勤務時間較為彈性；而女警普遍均滿意此種勤務模式。而所長對女警勤務編排方式，以實質平等為原則，形式平等為輔，亦即依女警的優勢編排勤務，執行外勤攻勢勤務係以雙警共同服勤為優先。

觀光旅館業管理規則 (摘 錄)

中華民國100年1月21日修正發布

第 一 條

本規則依發展觀光條例第六十六條第二項規定訂定之。

第 十 六 條

觀光旅館業應備置旅客資料活頁登記表，將每日住宿旅客依式登記，並送該管警察所或分駐（派出）所，送達時間，依當地警察局、分局之規定。

前項旅客登記資料，其保存期間為半年。

第 二 十 一 條

觀光旅館業發現旅客有下列情形之一者，應即為必要之處理或報請當地警察機關處理：

- 一、有危害國家安全之嫌疑者。
- 二、攜帶軍械、危險物品或其他違禁物品者。
- 三、施用煙毒或其他麻醉藥品者。
- 四、有自殺企圖之跡象或死亡者。
- 五、有聚賭或為其他妨害公眾安寧、公共秩序及善良風俗之行為，不聽勸止者。
- 六、未攜帶身分證明文件或拒絕住宿登記而強行住宿者。
- 七、有其他犯罪嫌疑者。

旅館業管理規則（摘錄）

中華民國102年1月3日發布

第一條

本規則依發展觀光條例（以下簡稱本條例）第六十六條第二項規定訂定之。

第二十三條

旅館業應將每日住宿旅客資料依式登記，並以傳真、電子郵件或其他適當方式，送該管警察所或分駐（派出）所備查。

前項旅客住宿資料登記格式及送達時間，依當地警察局或分局之規定。

第一項旅客住宿登記資料保存期限為一百八十日。

第二十七條

旅館業發現旅客有下列情形之一者，應即報請當地警察機關處理或為必要之處理。

- 一、攜帶槍械或其他違禁物品者。
- 二、施用毒品者。
- 三、有自殺跡象或死亡者。
- 四、在旅館內聚賭或深夜喧嘩，妨害公眾安寧者。
- 五、未攜帶身分證明文件或拒絕住宿登記而強行住宿者。
- 六、行為有公共危險之虞或其他犯罪嫌疑者。



內政部警政署「落實家戶訪查，強化勤區經營」實施計畫

壹、依據：

- 一、警察勤務條例。
- 二、警察職權行使法。
- 三、警察勤務區家戶訪查辦法。
- 四、治安顧慮人口查訪辦法。

貳、目的：

落實警勤區家戶訪查，掌握治安顧慮人口動態，爭取社區民眾信賴，建立警民夥伴關係，支持警政治安工作，達成預防犯罪、為民服務為主軸之社區警政。

參、願景：

全力達成「穩定治安」、「降低犯罪」、「關懷信賴」的社區治安環境。

肆、工作項目：

- 一、「縝密規劃勤務」、「積極執行訪查」。
- 二、「掌握治安人口」、「消弭犯罪根源」。
- 三、「重視勤區經營」、「推動社區警政」。

伍、執行要領：

本計畫「工作執行要領暨評核標準」（詳如附件一「略」），各單位應確實執行。

陸、任務分工：

一、戶口組：

- (一)規劃本署「落實家戶訪查，強化勤區經營」實施計畫。
- (二)負責本計畫工作全般秘書業務，協調相關業務單位成立本計畫聯合推動督訪小組（名冊如附件二「略」）。

(三)負責規劃赴各市、縣(市)警察局及分局辦理督訪，以瞭解警勤區員警、各級幹部，對本計畫之實際執行情形及具體建議。

(四)彙辦本計畫有關「掌握治安顧慮人口動態」，警勤區與刑責區業務事項聯繫事宜。

(五)訂定本計畫督導考核表，瞭解各單位執行情形。

二刑事警察局：

(一)負責本計畫「加強犯罪預防、掌握治安顧慮人口動態」、「消弭犯罪根源、有效阻絕銷贓管道」、「提升刑案偵防效能」，以增進民眾之安全感，減少對犯罪之恐懼，有關刑事業務之規劃事宜。

(二)設計犯罪預防宣導活動，結合轄區防治犯罪網絡。

(三)配合本計畫有關刑責區與警勤區業務事項聯繫事宜。

三資訊室：負責本計畫有關勤區查察處理系統、治安顧慮人口查訪系統、刑案資料系統及出獄人口通報系統等整合運用事宜。

四行政組：負責本計畫有關勤務編排與女警勤務編排之規劃與審核事宜。

五保安組：負責本計畫「重視勤區經營效能」、「積極推動社區警政」，有關民力運用事項規劃事宜。

六保防室：負責本計畫「重視勤區經營效能」有關蒐集社會治安調查事項規劃事宜。

七公關室：

(一)負責本計畫全般宣導事宜。

(二)負責本計畫「積極推動社區警政」，有關為民服務工作事項規劃事宜。

八督察室：辦理本計畫督導事宜。

九教育組：負責本計畫「重視勤區經營效能」，有關員警教育訓練事項規劃事宜。

十人事室：

(一)協辦本計畫提振及激勵員警工作士氣、意願。

(二)辦理本計畫相關獎懲事宜。

六本署各相關單位，應視實際需要依據本計畫，策訂各相關業務計畫，落實執行。

柒、推動要領：

一本署成立本計畫督導推動小組，署長擔任召集人、副署長與主任秘書擔任副召集人、黃警政委員擔任執行長，貫徹本計畫之執行。

二各警察局應成立本計畫推動執行小組，局長為召集人、業務副局長為副召集人。

三本署召集各警察局重要幹部，辦理「落實家戶訪查，強化勤區經營」實施計畫講習，以貫徹執行，各警察局比照辦理。

四本計畫實施後，各警察局應召集各相關單位檢討執行情形。本署於擴大署務會報擇績優與執行不力警察局報告計畫執行相關情形。

五有關本案各業務單位應全力配合，以達預期目的。

六對評選為績優警勤區員警及刑責區偵查佐，警察局應規劃於分局聯合勤教中提報經營警勤區、刑責區之經驗及特殊做法分享，建立標竿學習機制。

捌、督導考核：

一本署組成聯合督導考核組，以每年督考警察局一次，並配合上級需要機動督導，適時瞭解成效，解決問題，相關獎懲依本計畫規定辦理。

二各級單位應定期召開檢討會，配合績優警勤區遴選作業檢討實施情形。

三為貫徹本項工作之執行，各級單位應循主官、督察、業務系統加強督導。

四為確實輔導警勤區落實本計畫之執行，各市、縣（市）警察局應於本計畫實施後，針對轄內治安顧慮（記事一）人口建立名冊，並於律定記事一人口全面督訪管制計畫，報本署核備。

玖、獎懲：

依據本署「警察人員獎懲標準表」規定辦理，獎懲標準如下：

一、團體部分：

(一)特優單位（取第1至第3名）：

1.頒發「辦理落實家戶訪查，強化警勤區經營特優」獎牌，並由本署頒發加菜金（金額如核撥原則）。

2.獎勵：

(1)警察局：局長、業務副局長各予記功1次，業務主管、業務承辦人（1人）各予記功2次，其餘出力人員，依實際情形另於記功一次以下嘉獎總額度36次以下核實敘獎。

(2)分局：擇績優分局及出力人員，於上開獎勵額度內辦理。

(二)優等單位（取第4至第7名）：

1.警察局：局長、業務副局長各予嘉獎2次，業務主管、業務承辦人（1人）各予記功一次，其餘出力人員，依實際情形另於嘉獎範圍及嘉獎總額度24次以下核實敘獎，並由本署頒發加菜金（金額如核撥原則）。

2.分局：擇績優分局及出力人員，於上開獎勵額度內辦理。

(三)甲等單位（10名）：警察局：業務主管、業務承辦人（1人）各予嘉獎二次。

(四)績劣警察局、分局：局長、業務副局長、警察局業務主管、承辦人、分局長、業務承辦組長及業務承辦人均記過，其他執行不力（協辦單位）人員於申誡範圍內一併處分。

二、個人部分：

(一)警勤區員警：以分局為單位，依警勤區員警比例，以15人擇績優警勤區1人，於記功一次以下；以10人擇優等警勤區1人，於嘉獎二次以下核實敘獎，其餘人員評核分數達80分者，於嘉獎一次核實敘獎，但敘獎名額以各分局警勤區總數三分之一以內為限。刑責區偵查佐比照辦理。

(二)分駐（派出）所所長：以警察局為單位，依分駐（派出）所比例，



以8所擇特優所長1人，於記功一次；以5所擇優等所長1人，於嘉獎二次核實敘獎，但敘獎名額以各警察局分駐（派出）所總數三分之一以內為限。

(三)警勤區員警、刑責區偵查佐及所長績劣者，予以記過處分。

三執行本計畫工作不力人員，經複查後，如達下列情形，應調整職務或服務地區：

(一)分駐（派出）所所長：轄內警勤區員警四分之一被評為績劣者。

(二)分局長：轄區分駐（派出）所三分之一被評為績劣者。

(三)業務副局長：轄區2個分局以上被評為績劣者，由本署列為調整服務地區或職務之重要參考依據。

四對執行本實施計畫列為特優分局之分局長、分駐（派出）所所長，本署將列為陞遷重要參考依據。

五本署人員部分：各業務單位本案小組編組成員，專案辦理獎懲。

拾、實施日期

本計畫溯自97年2月20日起實施。

附件一

內政部警政署

「落實家戶訪查，強化勤區經營」執行要領暨評核標準表

項目	執行要領	評核標準	任務區分	本署業務單位	
壹、縝密規劃勤務、積極執行訪查	一、掌握治安脈動	(一)掌握治安人口動態：員警執行各項勤務查有治安顧慮人口資料，應輸入本署治安人口處理系統建檔。警勤區員警應隨時進入電腦核對治安顧慮人口動態資料，以掌握其行蹤。	抽核 4 名警勤區員警，未進入電腦核對治安顧慮人口動態資料或連續 7 日以上未查看勤區查察處理系統新增訊息者，每名扣 1 分。 抽核 1 個分局，檢核有治安顧慮人口資料，漏列未輸入本署勤區查察處理系統及治安人口處理系統建檔者，每名扣 3 分。	分局、警勤區員警、刑責區偵查佐	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組、資訊室
		(二)實地督訪治安顧慮人口：結合督帶勤或聯合查察警力，訪查轄區治安顧慮人口（至少 3 名），並研判訪查結果分析有無再犯可能，並提出解決方案。	抽核 1 個分局及分駐（派出所）所，有無整合督導警力實地訪查轄區治安顧慮人口（至少 3 名），無者扣 1 分，視提出解決方案酌予加分。	分局、分駐（派出所）	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組、資訊室
		(三)找出治安死角：由勤區查察找出治安空隙、時間、地點、易疏忽的角落及監視器無法涵蓋或民眾反映之治安死角加以列管。	抽核 4 名警勤區員警，無列管治安死角資料可稽者，每件扣 1 分。	警勤區員警	主辦：保安組



	<p>(四)建立治安資料庫：綜合分析轄內犯罪人、時、地（事物）熱點，建立「犯罪、交通熱點」資料，作為勤務規劃及設置巡邏箱依據。</p>	<p>抽核 1 個分局及 1 個分駐（派出）所，未建立「犯罪、交通熱點」資料者，各扣一分。</p>	<p>分局、分駐（派出）所</p>	<p>主辦：戶口組 協辦：行政組、刑事警察局、交通組、勤指中心</p>
<p>二、機先防範犯罪</p>	<p>(一)妥適規劃勤務：警察局、分局應逐日彙整分析民眾利用 110、或向分局、分駐（派出）所報案及電話線上投訴等資料，以掌握轄區治安時間、犯罪熱點，事先規劃勤務執行。</p>	<p>抽核警察局及分局勤指中心，對民眾案案、投訴等五日相關資料，未逐日分析作為事先規劃勤務依據者，每日扣 1 分。</p>	<p>警察局、分局、分駐（派出）所</p>	<p>主辦：勤務指揮中心 協辦：刑事警察局、行政組、資訊室</p>
	<p>(二)以家戶訪查增強巡邏密度：對易於發生刑案作案時段、場所、人口，有無增加勤區查察時數、規劃查巡合一或聯合查察勤務，強化轄區訪查密度。</p>	<p>抽核 1 個分駐（派出）所勤務分配表，有無依規定律訂勤區查察時數基準、有無規劃查巡合一處所或針對治安熱點規劃聯合查察勤務，未規劃設置者，每件扣 1 分。</p>	<p>警察局、分局、分駐（派出）所</p>	<p>主辦：戶口組、行政組</p>

貳、掌握治安人口、阻絕銷贓管道	一、全面過濾治安顧慮人口	(一)全面清查過濾：利用本署資訊系統，以電腦全面清查過濾治安顧慮（記事一）及有犯案資料（記事二）人口列管。	抽核 1 個分局有無建立轄區治安顧慮人口名冊（以刑事局資料為準），以及最近五年內有犯案資料之人口，並依本署規劃訪查密度由督導人員以督帶勤方式，全面規劃以督帶勤方式訪查治安顧慮人口。	警察局、分局	主辦：戶口組 協辦：刑事警察局
		(二)關懷防制再犯：治安顧慮人口警勤區員警及刑責區偵查佐每月訪查 1 次，以瞭解生活言行、工作交往、經濟狀況等，並予以關懷、鼓勵，防止再犯。	抽核 6 戶治安顧慮人口 97 年下半年有無實施訪查料可稽，經督查未能實地實施者每名扣 3 分。	刑責區偵查佐、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組
		(三)熟悉動靜資料：勤區查察以查訪治安顧慮人口為優先，所得資料依規定建檔，並陳報分局輸入電腦，並應熟悉其姓名、住址、特徵及生活狀況。	抽核警勤區員警及刑責區佐警有無列管治安顧慮人口資料，未依規定查訪及紀錄者，每件扣 1 分。	刑責區偵查佐、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組



二、杜絕勤區罪源於未萌	(一)主動通報協尋：對屢查不遇（2次以上）治安顧慮人口，應以書面或電話與受查訪人約定時間查訪，如受查訪人行方不明應通報協尋，並進入本署治安人口處理系統查詢行蹤，或發現他轄治安顧慮人口，陳報分局建入電腦協管。	抽核3名警勤區員警、2名刑責區偵查佐，未依規定通報行方不明治安顧慮人口者，每名扣1分。	刑責區偵查佐、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組
	(二)即時查催資料：警勤區員警對遷入人口，經電腦過濾前科素行，如係治安顧慮人口，而未接獲他單位或系統通報者，應立即查催管制單位。	抽核4名屢查不遇治安顧慮人口，如居住他轄或行方不明，未按規定通報者，每名扣1分。	警勤區員警	主辦：戶口組 協辦：刑事警察局、資訊室
	(三)定期研判分析：分局應召集分駐（派出）所所長（主管）、警勤區員警及刑責區偵查佐，針對轄區治安顧慮人口每半年分析研判一次，並將結果註記於治安顧慮人口分析研判報告表，陳報警察局備查。	抽核2名遷入治安顧慮人口，未依限過濾清查、查催者，每戶扣1分。 抽核2名遷出治安顧慮人口，未依限通報者，每件扣1分。	警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組

	<p>(四)協調聯繫查察：分局應視需要規劃刑責區偵查佐與警勤區員警加強聯繫，以核對資料，交換治安情資，對犯罪傾向之治安虞犯列冊，以側查、佈線監控行蹤，掌握其動態。</p>	<p>抽核 1 個分局，每半年未召集分駐（派出）所所長（主管）、刑責區偵查佐及警勤區員警分析研判 1 次並陳報警察局者，扣 2 分，警勤區資料與刑責區資料不符者，每件扣 1 分。刑責區及其警勤區之員警，無相互聯繫資料可稽者，每件扣 1 分。</p>	<p>分局、分駐（派出）所、刑責區偵查佐、警勤區員警</p>	<p>主辦：刑事警察局 協辦：行政組</p>
<p>三、建立易銷贓場所資料庫</p>	<p>(一)建檔易銷贓之場所：警勤區員警發現易銷贓場所新增或異動時，應於發現後，填報「易銷贓場所異動表」，交分局刑責區複查、列冊管理，並於警勤區手冊列管。</p>	<p>抽核 1 個分局及 1 個分駐（派出）所，未列管轄內金飾業、汽、機車修配業者，每件扣 2 分。列管而未曾實施轄區易銷贓場所清查者，扣 1 分。新增異動資料，未依限完成建檔者每件扣 0.2 分。</p>	<p>分局、分駐（派出）所、刑責區偵查佐、警勤區員警</p>	<p>主辦：刑事警察局 協辦：戶口組</p>
	<p>(二)掌控減刑出獄人口行蹤：本署每月通報之新增減刑出獄人口，警勤區員警應依規定於七日內前往訪查，並將訪查資料報分局彙整後。各分駐（派出）所應列管減刑出獄人口名冊定時分析訪查情形報分局，掌控減刑出獄人行蹤。</p>	<p>抽核減刑出獄人口 3 名，未落實查訪與通報工作，且未更新資料者，每名扣 1 分。</p>	<p>分局、刑責區偵查佐、警勤區員警</p>	<p>主辦：戶口組 協辦：刑事警察局</p>



三、建立易銷贓場所資料庫	(三)妥為規劃查贓勤務：依轄區治安特性，妥為規劃查贓勤務，隨時佈線，蒐集相關贓物等刑案資料。	抽核 4 日刑警隊（組）查贓勤務表，未依規定編排查贓勤務者，每件扣 1 分。	分局、警勤區員警、刑責區偵查佐	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組
	(四)查察防制危害處所：刑責區與警勤區全面清查隱密空屋、工寮、廠房等列管，以發現製造毒品、槍械、爆裂物等危害工廠及贓物儲存據點。如查獲應專案報獎。	抽核 2 個警勤區及 2 個刑責區，未清查列管者，每名扣 1 分。視清查情形酌予加分。	警察局、分局、分駐（派出所）、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組
參、重視勤區經營、推動社區警政	(一)擴大選拔激勵：對於警勤區員警及刑責區偵查佐維護治安、為民服務有具體事蹟者，公開表揚，增加其榮譽感，並予以行政獎勵；97 年配合本署女警政策試辦作為，各警察局對於參與女警擔任警勤區作者，每 6 名女性警勤區員警，擇優遴選 1 名擔任績優警勤區員警，並規劃於聯合勤教中提出經營警勤區之經驗及做法，建立標竿學習機制。	抽核警察局及 1 個分局，對於績優警勤區未公開表揚者，不給分，視表揚情形酌予加分。	警察局、分局	主辦：戶口組、行政組 協辦：刑事警察局、公關室

<p>(二)情資反映獎懲：警勤區員警提供轄區具體治安情資，因而破獲案件者，比照破獲者敘獎；員警於自己勤區內破獲案件者從優敘獎；勤區內被利用為犯罪場所被查獲，不知情者，視情節酌予處分。(6分)</p>	<p>抽核 1 個分局，警勤區員警提供轄區具體治安情資，因而破獲案件者，每件 3 分；勤區內被利用為犯罪場所被查獲，不知情者，每件扣 1 分。</p>	<p>警察局、分局</p>	<p>主辦：刑事警察局 協辦：人事室、戶口組、保防室</p>
<p>(三)定期評核勤區：警政署訂定警勤區績效評核項目，警察局每年、分局每半年定期評核。(2分)</p>	<p>警察局每年、分局每半年未依署訂之評核內容評核警勤區員警及刑責區偵查者，不給分。</p>	<p>警勤區員警、刑責區偵查佐</p>	<p>主辦：行政組 協辦：刑事警察局、公關室、保安組、戶口組、人事室、保防室、教育組、資訊室、勤指揮中心</p>



二、強化勤區佐警工作能力	(一)調整常訓內容：加強訓練員警具有溝通、面對媒體能力及嫻熟重要法令、為民服務工作及犯罪預防新知等，以提升員警知能。	抽核警察局及 1 個分局，未依本署 97 年「警察勤務區家戶訪查作業規定」，強化勤區員警工作能力，納入季常訓課程基準表編列者，各扣 1 分。	警政署、警察局、分局	主辦：教育組 協辦：戶口組
	(二)落實代理制度：規劃鄰近警勤區組合（資深員警輔以資淺員警），發揮經驗交流，落實代理警勤區事務，以解決現行警勤區由單警負責，民眾不易聯繫等問題。（2 分）	抽核五名警勤區員警，不知勤區代理人者，每名扣 1 分。 抽核 2 名代理警勤區員警，未代為處理警勤區事務者，每名扣 1 分。	警察局、分局	主辦：戶口組 協辦：人事室
	(三)建立學習機制：對評選為績優警勤區及刑責區員警者，分局應規劃於聯合勤教中提出經營警勤（刑責）區之經驗及特殊做法，建立標竿學習機制。對績劣員警，規劃加以特別輔導。	抽核績優警勤區 2 名、刑責區 2 名，分局未規劃於聯合勤教中，指定績優警勤區或刑責區提出特殊做法及經驗者，每名扣 1 分。 視提出之經驗及特殊做法，酌予加分。 未規劃績劣員警特別輔導者，不給分。	警政署、警察局、分局	主辦：戶口組

三 落 實 警 勤 區 制 度	(一)合理調整警勤區：檢討警勤區劃設標準，並視轄區廣狹、治安及交通事故多寡、人口疏密、推動為民服務及預防犯罪等工作量之差異，合理調整。(2分)	警察局、分局 97 年度未依警察勤務區家戶訪查作業規定全面檢討警勤區劃設，合理調整者，扣 2 分。	警察局、分局、分駐(派出)所	主辦： 戶口組
	(二)貫徹勤區久任制：警勤區員警及刑責區偵查佐以久任(2 年以上 6 年以下)為原則，非有不適任、陞遷等原因，不得任意調動，逐年提高久任者之比率。警察局、分局應嚴加管制。	抽核 1 個分局全部警勤區服務年資平均計算，總平均達 2 年以上者每增加 1 年酌予加 1 分，最高 6 分，未達 2 年者不給分。	警政署、警察局、分局、分駐(派出)所	主辦： 戶口組 協辦： 人事室、 刑事警察局
	(三)律定勤查之時數：每月勤區查察時數最低為 24 小時，但特殊情況得報經警察局同意酌降至 20 小時。	抽核 1 個分局平均勤區查察時數，未依核定時數編配者，每名扣 1 分。	警察局、分局	主辦： 戶口組 協辦： 行政組
	(四)派補警勤區員警：警勤區員警出缺，分局至遲應於 1 年內派補，未能派補者應重新檢討警勤區劃分事宜。	抽核 2 名代理最久之警勤區員警，由無依規定重新檢討勤區劃分事宜。	警察局、分局、分駐(派出)所	主辦： 戶口組 協辦： 人事室



四執行社會治安調查工作	(一)發掘預警情資：警勤區員警應結合或運用義警、民防、巡守人員及熱心民眾，瞭解地區治安情勢，掌握危安因素，以利機先發掘各種不法或危害預警情資。	抽核義警、民防、社區巡守人員或熱心民眾4人，對警勤區員警未熟稔者，每1名扣1分。	分駐（派出）所、警勤區員警	主辦：保安組 協辦：戶口組
	(二)適時反映狀況：警勤區員警於執行勤區查察中，應注意有無可疑人、地、事、物，隨時反映所長，並以「要況報告」陳送分局相關單位分析研判與掌握運用。	抽核國慶期間治安預警情資，警勤區員警有反映所長或以「要況報告」陳送分局相關單位者，每件加1分。	警察局、分局	主辦：保防室 協辦：戶口組
	(三)鼓勵勇於檢舉：警勤區員警應利用勤區查察機會加強宣導居安思危之危機意識，鼓勵民眾勇於檢舉不法，共同維護國家安全與社會治安。	抽核非治安顧慮人口曾受家戶訪查者2戶，警勤區員警未實施宣導者，每戶扣1分。	警勤區員警	主辦：戶口組 協辦：保防室

五 召 開 社 區 治 安 座 談 會	(一)主動參與座談：分駐（派出）所所長（主管）、警勤區員警應不拘形式，主動參與轄區內社區會議、社區住戶大會、里民大會、老人會，並到學校於朝會時作預防犯罪宣導。	抽核 2 名分駐（派出）所所長（主管）及 3 名警勤區員警，2 個月內主動參與治安座談者（不拘形式），每場 0.2 分。 未參與者，每名扣 1 分。	分局、分駐（派出）所、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：行政組、保安組
	(二)辦理座談期間：分局每半年、分駐（派出）所每年辦理 1 次為原則，以推動轄區犯罪預防活動，解決社區治安、交通等問題。	抽核 1 個分局、2 個分駐（派出）所，未辦理召開治安座談會者，每單位扣 1 分。	警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：行政組、保安組
六 有 效 運 用 民 力	(一)輔導成立守望相助：配合村里長或民間團體對環境複雜且較具治安顧慮區域，優先輔導成立村（里）、社區及公寓大廈守望相助巡守隊，參與社區巡邏、守望工作，有效結合民力運用，藉以有效彌補警力勤務空隙。	抽核警察局所輔導成立巡守隊四隊，未實際運作，每隊扣 0.5 分。巡守隊有成效者，酌予加分。	分局、分駐（派出）所、警勤區員警	主辦：保安組 協辦：戶口組



	<p>(二)協調裝設監視系統：對治安顧慮場所及重要處所協調裝設錄影監視系統，並加強輔導裝設家戶聯防及警民聯線系統，以擴大治安觸角，期建構全面防衛體系。</p>	<p>抽核警察局協調裝設錄影監視系統、輔導裝設家戶聯防及警民聯線系統與去年相較增加者，每 10 件給予 1 分。</p>	<p>警政署、警察局</p>	<p>主辦：保安組</p>
	<p>(三)積極傳遞治安資訊：對治安狀況、犯罪死角、預防犯罪新知、治安重點資訊、交通概況，運用多元傳播方式，如空中派出所、便民警政網站等，主動傳遞治安訊息公告民眾周知，並建立互動式溝通機制，強化與民眾雙向溝通。</p>	<p>抽核警察局及 1 個分局，未運用多元傳播方式或架設機關網站宣導治安資訊者，不給分。並視傳播、架設網站宣導情形酌予加分。</p>	<p>警察局、分局、分駐所、警勤區員警</p>	<p>主辦：公關室 協辦：資訊室、刑事警察局</p>
	<p>(四)加強互動密切聯繫：警勤區員警應經常主動與各級民意代表、村里鄰長、公寓大廈管理員、守望相助人員及熱心治安人士等密切聯繫，以交換轄區治安資訊，瞭解民眾切身需求，促進相互瞭解。</p>	<p>考詢 5 名警勤區員警，對地方人士不熟悉者，每名扣 1 分。另以電話抽訪轄區 3 位地方人士，對警勤區員警不熟悉者，每名扣 1 分。 視警勤區員警熟悉、民眾滿意程度及地方風評等情形酌予加分。</p>	<p>警察局、分局</p>	<p>主辦：公關室 協辦：行政組</p>
	<p>各警察局應視轄區地區特性自行訂定創新作為之項目及執行要領。</p>	<p>視警察局訂定創新作為及執行情形酌予給分。</p>		

台灣健康社區六星計畫推動方案（核定本）

行政院院臺文字第09500056087號函修正

一、計畫依據及目標：

（一）計畫依據：

1. 行政院鑒於健全之社區為台灣社會安定的力量，為宣示政府推動社區發展之決心，提出「台灣健康社區六星計畫」，以產業發展、社福醫療、社區治安、人文教育、環境景觀、環保生態等六大面向作為社區評量指標，同時為促進社區健全多元發展，針對社區所提出之發展目標及配套需求，整合政府目前相關部會既有計畫資源，分期分階段予以輔導，協助其發展。
2. 行政院94年4月14日院臺文字第094001439號函核定本方案。

（二）計畫目標：

1. 推動全面性的社區改造運動，透過產業發展、社福醫療、社區治安、人文教育、環保生態、環境景觀等六大面向的全面提升，打造一個安居樂業的「健康社區」。
2. 建立自主運作且永續經營之社區營造模式，強調貼近社區居民生活、在地人提供在地服務、創造在地就業機會、促進地方經濟發展。
3. 強化民眾主動參與公共事務之意識，建立由下而上提案機制，厚植族群互信基礎，擴大草根參與層面，營造一個「永續成長、成果共享、責任分擔」的社會環境，讓社區健康發展，台灣安定成長。

二、「社區主義」的核心價值：

- （一）社區總體營造政策推動至今，由下而上的社區營造模式已成為一股新的社會運動風潮，10年來為台灣的社區發展奠定良好基礎，未來本計畫之

推動，將鼓勵社區自主提案，透過基礎調查工作瞭解社區之文化歷史脈絡；社區發展現況、優勢與困境；規劃整體性發展藍圖及願景；以及實踐藍圖之步驟與策略，由社區自我詮釋階段性需求，並據此研提計畫申請政府補助，按部就班推動各面向之社區工作，最後完成整體發展之終極目標，以達到「社區主義」的核心價值。

(二)社區定義：

- 1.以部落、村里、社區等地方性組織為核心。
- 2.不排除因特定公共議題（如老街保存），並依一定程序確認，經由居民共識所認定之空間及社群範圍。
- 3.社區工作除以在地居民為主體外，鼓勵結合區域性及專業性團體之共同參與及投入，強化社區工作品質與永續推動目標。

(三)「社區主義」的核心價值包含三項主要價值觀：

- 1.以社區作為政府最基礎之施政單位，強調社區的主體性及自主性。
- 2.培養社區自我詮釋之意識及解決問題之能力。
- 3.培育社區營造人才，強調培力過程（empowerment）的重要性。

三六大面向及預期成果：

(一)六大面向內涵與推動策略：

1.人文教育：

- (1)培養凝聚社區意識：開發利用社區人力資源，加強社區營造人才培育工作，另透過社區藝文活動之辦理，凝聚居民情感及共識，奠定社區發展之基礎。
- (2)強化社區組織運作：輔導鄉村社區組織活化工作，並於縣市政府層級成立社造推動委員會，建置協調整合平台，依據縣市及社區特色，規劃中長程發展藍圖，總體呈現社區營造成果。
- (3)落實社區終身學習：鼓勵社區建立終身學習體系，並透過偏遠社區電腦及網路體系之建置，縮短城鄉數位落差。

2.產業發展：

- (1)推動產業轉型升級：透過社區小企業輔導，活化地方型經濟產業，並推動地方產業文化，促使社區產業轉型升級。
- (2)促進在地就業機會：透過地方產業發展，創造在地化多元就業機會，使青年得以返鄉就業及創業。

3.社福醫療：

- (1)發展社區照護服務：強化社區兒童照顧，並建立社區照顧關懷據點，使得生活照顧及長期照護服務等工作可以就近社區化。
- (2)落實社區健康營造：推動健康生活社區化，增進國民運動健身觀念，並激發民眾對健康的關心與認知，自發性參與或結合衛生醫療專業性團體，藉由社區互助方式，共同營造健康社區。

4.社區治安：

- (1)建立社區安全維護體系：鼓勵社區繪製安全檢測地圖，找出治安死角，並透過社區安全會議之討論，尋求解決方案，例如加裝路燈或監視器、加強守望相助巡守工作等等。
- (2)落實社區防災系統：健全坡地災害防救體系，辦理社區防災之宣導工作，培養災害緊急應變能力。
- (3)建立家暴防範系統：進行家暴防範之觀念宣導，並輔導建立社區通報機制，鼓勵發展成為「無暴力社區」。

5.環境景觀：

- (1)社區風貌營造：透過居民參與模式，自力營造景觀特色及環境美化等工作，打造都市及農漁村之新風貌。
- (2)社區設施及空間活化：鼓勵社區開發利用地方文化資產與文化環境，結合當地文史資源，建立地方文化特色，發展社區環境美學。

6.環保生態：

- (1)推動清淨家園工作：鼓勵社區成立環保志工隊，進行環境整理及綠美化工作，推動發展「綠色社區」。
- (2)加強自然生態保育：推動社區生態教育工作，宣導生物多樣性理念

，並鼓勵發展社區林業及生態社區，並輔導成立河川污染防治志工巡守隊，建立社區與生態之伙伴關係。

(二)預期成果：本計畫透過各部會相關執行計畫，輔導地方政府及社區組織推動六大面向之社區工作，預期10年內達到下列成果目標：

- 1.輔導全國1萬個社區成為安居樂業的「健康社區」。
- 2.創造10萬個在地就業機會，活化地方經濟發展。
- 3.輔導25縣市政府建立資源整合機制，制定社區營造整體發展藍圖及具體操作策略。

四計畫推動機制：本計畫除了各部會相關執行計畫之外，還包括整體文宣計畫、社區營造人才培育、及社區資料庫建立等，作為執行計畫基礎性工作，此外，從中央層級到地方層級、政府部門到民間組織，都扮演著不同的角色和任務分工。

(一)權責分工：

1.行政院層級：

(1)行政院台灣健康社區六星計畫推動委員會：

- ①推動委員會視需要召開會議，其功能如下：
 - ①a 協調、審議本計畫重大策略及措施。
 - ①b 整合相關機關資源，促進跨部會合作，並發揮綜合效能。
 - ①c 追蹤檢討本計畫目標、策略與措施之推動進度及績效。
- ②下設推動小組，以負責研討、追蹤推動委員會決議事項。

(2)行政院台灣健康社區六星計畫推動小組：

- ①配合辦理推動委員會通過之決議事項。
- ②推動小組每二個月開會一次，並得視需要不定期安排會議。

2.中央部會層級：

(1)協調整合機關：

- ①幕僚機關：
 - ①a 規劃辦理整體計畫文宣工作、社區營造人才培育、及社區資料

庫建立。

- ⑥有關跨小組之個別及整合性議題，則由相關議題之主政部會不定期提送至幕僚機關進行彙整，幕僚機關將依據工作進度及議案內容，請示推動小組召集人後安排相關會議進行研議與協商。

②六大面向整合機關：

- ①依據部會業務執掌進行分工，同時從各個面向先行整合社區資源及操作機制。
- ②各面向依據業務推動需求，不定期召開會議進行該面向跨部會協商。
- ③各面向整合機關每二個月將該面向之工作進度與需求推動小組協商之相關議題，提送至幕僚機關進行彙整。幕僚機關將依據工作進度及議題內容，安排相關會議進行研議與協商。

(2)業務執行機關（各部會）：

- ①檢討調整現有施政計畫內容，落實以社區為主體之推動模式。
- ②具體推動各項施政計畫，並配合各面向需求研提新興計畫。
- ③依計畫屬性成立輔導體系，進行專業諮詢及專家派遣工作。
- ④彙整各縣（市）社區需求，並清楚說明計畫對社區之影響。
- ⑤各部會應對縣（市）提供示範及引導機制，並就其權責提供國內外社造操作策略、創新工具等。

3.地方政府層級：

(1)各縣（市）政府：

- ①成立縣市健康社區六星計畫推動委員會，統合各局室行政資源及協調工作。
- ②依照縣市及社區特色，整合鄉鎮（市、區）公所進行藍圖規劃及優先重點提案，逐年發展。
- ③成立社區營造中心，輔導社區自我診斷及自主提案。

④縣（市）須清楚反映社區需求及待中央協調事項。

(2)社區組織：

- ①社區自我診斷：利用資源調查、社區會議等方式進行自我診斷，建立內部基礎共識，並依據社區資源及特色，規劃發展願景及藍圖，設定發展步驟及優先辦理項目。
- ②社區自主提案：依據社區發展藍圖，研提計畫申請政府補助，推動各項社區營造工作，或是透過社區公約、社區建議等形式，參與政府公共政策之研擬或決策過程，以落實民主自治之精神。

註：「行政院台灣健康社區六星計畫推動方案」（以下簡稱本方案）係行政院94年4月11日核定的重要政策，其目標在於透過產業發展、社福醫療、社區治安、人文教育、環保生態、環境景觀等六大面向的全面提升，打造健康社區。本計畫執行期程為94年至97年，94年度整合了13個部會所執行的62項計畫，執行情形與辦理成效並採滾動式管理。

95年1月行政院蘇院長就任後，相當肯定健康社區是健全社會的基礎，仍親自擔任「台灣健康社區六星計畫推動委員會」召集人，並指定吳政務委員澤成為委員會執行長，下設推動小組，以文建會為幕僚機關，落實督導各項計畫的推動。

自95年4月起，文建會即廣泛蒐集各方意見，調整計畫架構，將95年預算被刪除、內容可整併、影響層面小或社區無法參與者，免列入本計畫，以務實有效推動社區營造。

現本方案業於95年12月20日奉行政院以院臺文字第0950056087號核定修正。修正後仍然保留六大面向，但子計畫項數由62項修正為33項，亦即調整後之六星計畫，以「社區可直接參與或提出申請、或需跨部會協調、規模較大、且具整合性和示範性之計畫」為主，希望提供社區最明確的補助訊息，並創造跨領域、跨部會間更大的整合效益。

其他免列本方案之子計畫，仍由各部會本於權責廢續辦理，

社區權益未受任何影響。

96年度上半年，行政院台灣健康社區六星計畫推動小組將以更務實的作法，確立計畫核心價值並凝聚內部共識，具體工作包括：行政部門整合、持續辦理政策宣導、持續推動健康社區輔導作業、依據社區需求，開辦相關研習及培訓課程、「台灣社區通」網站改版、「社造人才」資料庫之充實及推廣等。

強化查尋人口分工聯繫作業規定

中華民國 92 年 1 月 28 日內政部台（92）第 0920075139 號函發布

- 一、為統合政府機關及民間團體執行查尋人口相關事項之聯繫配合，提升查獲績效，特訂定本作業規定。
- 二、各機關及民間團體權責區分如下：
 - (一)行政院衛生署：有關醫療院所處理身分不明病患通報聯繫事宜。
 - (二)行政院海岸巡防署：有關處理海漂屍體資料之建檔、通報聯繫事宜。
 - (三)教育部：有關國民中小學中輟學生資料之提供及聯繫事宜。
 - (四)內政部民政司：有關宗教團體常住及被收容者之清查、比對聯繫事宜。
 - (五)內政部社會司：有關收容單位收容院民清查、比對聯繫事宜。
 - (六)內政部兒童局：有關與兒童相關案件之聯繫事宜。
 - (七)內政部戶政司：有關提供戶籍資料比對聯繫事宜。
 - (八)內政部警政署：有關查尋人口、身分不明者建檔、查尋、比對聯繫事宜。
- 三、為建立統合查尋機制，增進政府機關及民間團體溝通聯繫，定期由內政部召開「查尋人口網絡會報」，各直轄市、縣市政府召開「查尋人口查尋督導會報」。
- 四、內政部警政署建立及開放「查尋人口、身分不明者電腦網路資訊系統」（網址 <http://www.npa.gov.tw/nk>），提供民眾或相關單位上網查詢，相關單位亦可超連結方式，辦理轉檔比對。
- 五、內政部為強化查尋機制，在警政署成立「查尋人口指導組」，有關工作目標如下：
 - (一)指導、協助查尋重大緊急案件。
 - (二)協助清理積案。

(三)辦理查尋工作講習。

(四)協助社會福利機構清查比對。

(五)密切與民間團體、相關單位聯繫合作事宜。

六強化查尋作為分工聯繫事項（詳如附表：分工聯繫一覽表「略」）如下：

(一)行政院衛生署：

- 1.各醫療院所將收容身分不明者病患清冊，提供轄區警察分局清查、比對。
- 2.醫療院所對身分不明路倒病人（或死亡者），通知轄區警察分局到場處理。

(二)行政院海岸巡防署：海岸巡防機關對處理海漂屍體查詢、比對「查尋人口、身分不明者電腦網路系統」，對身分不明者將相關資料（含相片、指紋、DNA）通報警察機關建立身分不明者檔案。

(三)教育部：教育機關提供國民中小學中輟學生檔案資料，以利警察機關清查比對。

(四)內政部民政司：函請直轄市、縣市政府及各宗教團體協助提供常住及被收容者資料，以利警察機關清查、比對查尋人口檔案。

(五)內政部社會司、兒童局：

- 1.督導各直轄市、縣市政府社政單位會同警察機關對轄內遊民（童）實施全面清查比對。
- 2.督導社會福利機構清理各收容機構院民（童），配合轄區警察分局清查、比對或輸入身分不明者檔案。
- 3.督導社會福利機構處理非警察機關轉介安置身分不明者，應填寫身分不明者案件通報單（含照片）送轄區警察分局比對、建檔。

(六)內政部戶政司：戶政機關提供戶籍資料，俾利查對查尋人口、身分不明者設籍資料。

(七)內政部警政署：

- 1.警察機關受、處理查尋人口及身分不明者案件。



- 2.警察機關處理遊民（童）案件，應確實比對或建立身分不明者檔案；另對轄內遊民實施全面清查、比對。
- 3.警察機關接獲身分不明者或無名屍體之通報，應到場處理，無名屍體並應採集指紋、DNA、照片等建立身分不明者檔案。
- 4.警察機關定期比對受刑人在監在所資料庫，以發現查尋人口；經查為查尋人口者，是否通知報案人或家屬，請法務部協助辦理書面同意書。
- 5.利用新聞媒體擴大宣導「查尋人口、身分不明者電腦網路資訊系統」，以利民眾隨時上網查詢。

七各機關對前項加強措施，應迅速落實辦理，查獲重大或感人情節案件，主動發布新聞，擴大宣導以彰顯績效；其他聯繫事項，亦應迅速協助辦理。

八各機關處理查尋人口或身分不明者，得洽請民間團體，提供查尋、比對、安置及諮詢等服務事項。

國人入出境轄區日報表作業規定

中華民國97年

一為重點掌握入出境人口，防杜不法分子活動，特訂定「國人入出境轄區日報表作業規定」。

二國人入出境轄區報表（以下簡稱報表），係由警政署（以下簡稱本署）依國人入出境資料，比對失蹤人口、查捕逃犯及治安顧慮人口三項檔案資料，並依檢核時間區分以下二種。

(一)日報表（轄區報表）：由國人入出境資料處理系統（以下簡稱系統）按日檢核三項檔案資料。

(二)月報表（失蹤通緝比對報表）：由系統於每月七日前檢核上月轄區報表後產生之「失蹤通緝比對報表」資料。

前項報表資料由系統依戶籍地傳送至分局。未設分局者，則傳送警察局辦理。

三本作業規定符號定義如下：

(一)◆：表示以國民身分證統一編號、出生日期與失蹤人口檔之資料比對相同。

(二)■：表示國民身分證統一編號、出生日期與查捕逃犯檔之資料比對相同。

(三)★：表示以國民身分證統一編號、出生日期與治安顧慮人口檔之資料比對相同。

警察局、分局仍應利用本署警政知識聯網查詢前項相關檔案詳細資料。

四警察局、分局應於每日十七時前（遇例假日併次日十七時前辦理）至本署警政知識聯網國人入出境資料處理系統將日報表列印發送至所屬分駐（派出）所處理；月報表於每月七日十七時前辦理。

五分駐（派出）所接獲報表後，應轉知警勤區員警儘速訪查確認，並過錄於家戶訪查簿之戶卡片副頁，如係失蹤人口或通緝犯，應依相關規定確實辦理，以提高緝（尋）獲績效。

六警察局、分局於列印報表後，應利用戶役政電子閘門或勤區查察處理系統等相關檔案比對查詢住址資料，如發現住址不詳、不符、不明致無法處理或分送有關之分駐（派出）所者，應循線追查正確住址，並向有關轄區聯繫處理。

七分駐（派出）所於接獲報表後，如發現非屬本轄居民，而其住址誤填本轄者，依據前點規定處理。

八警勤區員警因落實訪查，緝（尋）獲具體績效者，依警察人員獎懲標準表有關規定從優敘獎；辦理本案業務承辦人（含主管）出力有功人員，每半年於嘉獎二次以下敘獎（詳如附表「略」）。

九警察局、分局業務主管、承辦人、電腦系統維護人員及分駐（派出）所警勤區員警處理報表資料時，如有使用或處理不當，應查究行政疏失責任，依警察人員獎懲標準表規定予議處。因而發生洩密、損害當事人權利，致觸犯刑事法令、電腦處理個人資料保護法或有國家賠償法規定情事者，並依各該法令規定追究辦理。

註：「電腦處理個人資料保護法」已於中華民國99年5月26日更名為「個人資料保護法」。

十警察局、分局應於業務督導時，加強督導考核各警勤區員警執行情形，本署並視需要實施專案督導。

十一報表保存期限為一年，期滿自行銷燬。

處理失蹤人口案件獎懲實施 要點

中華民國96年12月28日警署戶字第0960166504號函頒

一、為加強失蹤人口之尋獲，並提升涉及失蹤兒童刑案之偵破，特訂定本要點。

二、本要點所稱之兒童為未滿十二歲之人。

三、有下列情形之一者，嘉獎一次：

(一)尋獲失蹤人口三名。

(二)尋獲失蹤兒童（以發生時年齡為準）二名。

(三)協助屆滿法定失蹤年限之失蹤人口家屬，完成死亡宣告之判決，並向戶政事務所辦妥死亡宣告登記二名。

(四)對於自行返家之失蹤人口，協助撤銷查尋五名。

(五)對於自行返家以外之失蹤人口，依據其他原因，協助撤銷查尋六名。

前項各款之獎勵，每年累積已達記一大功者，再有前項各款獎勵事由，其獎勵基準以倍數計之；如累積已達記二大功者，以再倍數增加核計，依此類推。但有特殊情形者，得專案陳報內政部警政署個案辦理獎勵。

第一項未達獎勵基準之績效或未予獎勵之績效，得併下年度績效辦理獎勵。但以保留至下年度為限。

四、尋獲智能障礙走失或精神疾病走失之失蹤人口並協助其返家每名嘉獎二次。

本點之獎勵，每年累積已達記一大功者，再有前項獎勵事由，其獎勵基準以倍數計之；如累積已達記二大功者，以再倍數增加核計，依此類推。

五、有下列情形之一者，嘉獎二次：

(一)偵破涉及失蹤兒童之涉嫌妨害自由、妨害家庭、妨害風化或遺棄罪案件，經移送起訴，並因而尋獲兒童一名。

(二)偵破涉及失蹤兒童之涉嫌重大刑案（含故意殺人、擄人勒贖、強盜、搶



- 奪、恐嚇取財)經移送起訴，並因而尋獲兒童一名。
- 六偵破前點第一款犯罪集團、捕獲首要案犯，並因而尋獲失蹤兒童五名以上者，專案從優敘獎。
- 七失蹤人口業務承辦人、電腦系統維護相關人員，每半年得於嘉獎範圍內予以獎勵。
- 八受理失蹤人口報案後，未依規定登記、通報(告)、處置或未輸入電腦著，申誡一次。
- 九拒絕受理失蹤人口報案或對於涉及刑事部分，未依規定另案陳報者，記過一次。
- 十本要點規定之獎懲得視情節輕重、依警察人員獎懲標準之規定加重或減輕之。

內政部警政署 98 年「失蹤人口查尋工作」督導計畫

壹、依據：

一本署94年11月30日警署戶字第0940155737號函頒「失蹤人口查尋作業要點」。

二本署96年12月28日警署戶字第0960166504號函頒「處理失蹤人口案件獎懲實施要點」。

貳、目的：

為瞭解各單位辦理失蹤人口查尋工作之執行情形，因應當前社會各界對於查尋服務之迫切需求，賡續落實「重視人民感受、提供警察優質服務」策略，期藉督導加強各單位重視並落實失蹤人口查尋工作，以提升失蹤人口尋獲率，維護社會治安。

參、督導對象：

各市、縣（市）警察局，並抽訪分局、分駐（派出）所及警勤區。

肆、督導項目：

一失蹤人口查尋工作相關之指（督）導及管理作為。

二失蹤人口查尋資料有無確實建立。

三瞭解各單位對於失蹤人口受（處）理、輸入及清查情形。

四各單位能否將失蹤人口查尋重要公文及規定確實轉達所屬員警，以貫徹命令之執行。

伍、督導要領：

一資料檢核。

二意見交換。

三立即指導。

陸、督導程序：

- 一、至警察局實施督考並決定受督考之一個分局。
- 二、至分局實施督考並決定督考之二個分駐（派出）所及三個警勤區。
- 三、依督導評核基準表（詳如附表 3-1「略」）逐項檢核。

柒、督導期程及編組：

由本署戶口組人員分編4組，辦理督導事宜，督導人員編組行程配當表詳如附表1-2（略）。

捌、評比組別：

依地區環境及援往例，區分為甲、乙、丙、丁四組：

- 一、甲組：台北市、高雄市、臺北縣、臺中市、桃園縣、高雄縣等警察局。
- 二、乙組：台中縣、彰化縣、臺南縣、台南市、雲林縣、屏東縣等警察局。
- 三、丙組：新竹市、嘉義市、新竹縣、苗栗縣、南投縣、嘉義縣等警察局。
- 四、丁組：基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、台東縣、澎湖縣、福建省金門縣、連江縣等警察局。

玖、獎懲：

一、行政獎勵：

（一）團體部分（須達80分以上），依評比組別督導成績，各組各取績優單位前2名，獎勵額度如下：

1. 第一名：

- （1）警察局戶口課（科）長、承辦股長（專員）、協辦人員3人各嘉獎一次；承辦人嘉獎二次。
- （2）受檢分局分局長、業管副分局長各嘉獎一次；業務組長、承辦人各嘉獎二次。
- （3）受檢分駐（派出）所正、副所長各嘉獎一次；警勤區員警各嘉獎二次。

2. 第二名：

- （1）警察局戶口課（科）長、承辦股長（專員）、承辦人、協辦人

員2人各嘉獎一次。

(2)受檢分局分局長、業管副分局長、業務組長、承辦人各嘉獎一次。

(3)受檢分駐（派出）所正、副所長、警勤區員警各嘉獎一次。

(二)個人部分：督導人員、業務承辦人、警勤區員警等優劣事項，依「處理失蹤人口案件獎懲實施要點」、「警察人員獎懲標準」等相關規定辦理。團體部分雖未列績優單位，惟個人辦理或執行業務工作認真盡職，著有績效者，依本署督導通報，按權責據以辦理獎勵事宜。

(三)督導成績未達 80 分之警察局，不予獎勵。

(四)績優單位受檢之警勤區員警如受申誡以上之處分者，該警勤區員警不予獎勵，受檢之分駐（派出）所如有2警勤區員警均受申誡以上之處分者，該分駐（派出）所所長、副所長不予獎勵。

二懲處：

(一)督導成績未達60分之警察局戶口課（科）長、承辦股長（專員）、承辦人各申誡二次，各受檢分局分局長、業管副分局長、業務組長、承辦人比照辦理。

(二)無故規避督導者及經抽核警察局、分局各級督導人員督導不實者，均依相關規定議處。



處理身分不明者案件獎懲規定

中華民國 99 年

- 一、為激勵員警對於身分不明者案件之處理，特訂定本規定。
- 二、對於路倒病人案件，協助送醫，經循線查明身分並通知其家人處理或當時無法查明身分，經聯繫社政單位協助安置並完成資料建檔，工作得力，有具體事實者，每一名嘉獎一次。
前項之獎勵，每年累積已達記一大功者，再有相同獎勵事由，其獎勵基準以身分不明者人數倍數計之；如累積已達記二大功者，以再倍數增加核計，依此類推。
- 三、尋獲身分不明者獎勵如下：
 - (一)對於遊民、智障者、精神異常者、失智老人、棄兒案件，經循線查明身分並通知其家人處理，每一名嘉獎二次。
 - (二)受理或發現當時無法查明身分，經聯繫社政單位協助安置（或送醫）並經持續完成資料建檔，或經持續追查，主動查明身分並通知其家人處理者，每一名嘉獎一次；其已返家而協助撤銷查尋者，每五名嘉獎一次。
前項各款之獎勵，每年累積已達記一大功者，再有相同獎勵事由，其獎勵基準以倍數計之；如累積已達記二大功者，以再倍數增加核計，依此類推。
第一項未達獎勵基準之績效或未予獎勵之績效，得併下年度績效辦理獎勵。但以保留至下年度為限。
- 四、對於無名屍體案件，報請相（勘）驗，並循線查明身分通知其家人處理者，每一名嘉獎二次；受理或發現當時無法查明身分，經協助安置並完成資料建檔，每一名嘉獎一次；如經持續追查，主動查明身分，並通知其家人

處理者，除因處置得宜，因而破獲刑案，得統案擇優辦理獎勵外，實際查明人員之獎勵規定如下：

- (一)建檔人員與查明人員如係同一人，擇優敘獎。
- (二)自案件發生迄查明身分，期間未滿二年者，嘉獎二次；二年以上未滿五年者，記功一次；五年以上者，記功二次。
- (三)有其他特殊情形者，得專案陳報內政部警政署個案辦理獎勵。

前項各款之獎勵，每年累積已達記一大功者，再有相同獎勵事由，其獎勵基準以倍數計之；如累積已達記二大功者，以再倍數增加核計，依此類推。

第一項未達獎勵基準之績效或未予獎勵之績效，得併下年度績效辦理獎勵。但以保留至下年度為限。

五各單位業務相關人員，辦理本項業務有具體績效者，每半年在嘉獎範圍內敘獎。

六對於身分不明者個案拒不受理或未依規定處理者，申誡一次。致生不良後果者，得加重懲處。

七對於身分不明者案件，未依規定受理、登記、通報或未輸入電腦者，申誡一次。

八本規定之獎懲得視情節輕重，依警察人員獎懲標準之規定加重或減輕之。

警察機關戶口通報台管理要點

中華民國 97 年

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為落實警察機關戶口通報台（以下簡稱戶口通報台）管理與運作，並避免侵害個人隱私權益，特訂定本要點。

二、各直轄市、縣市警察局設戶口通報台，置管理員一人，負責業務處理；置執勤員五至八人，負責受理查詢事項。

前項人員應遴選品操端正員警，如警力不足，得以編制內職員經單位主管考核後擔任，地區狀況特殊單位，敘明原因，報本署備查。

三、戶口通報台口卡片、口索引卡等個人戶口資料，非有法令依據，不得受理查詢，但國民身分證影像資料僅提供警察機關查詢使用。

四、戶口通報台受理查詢作業程序：

(一)警察機關（單位）查詢資料時，應填具申請單，並以警用電話傳真查詢及回覆。

(二)執勤員受理查詢作業，應辨識申請者身分，審核其申請文件，並登錄於專簿備查。

(三)運用戶役政資訊電子閘門系統調閱國民身分證相片影像資料，應依本署查詢國民身分證相片影像資料管制要點規定辦理查詢事項。

五、戶口通報台業務督導考核：

(一)本署戶口組得不定期派員督考警察局戶口通報台業務。

(二)警察局戶口科（課）每年應會同資安單位人員，督考戶口通報台簿冊紀錄及電腦使用情形一次以上。

(三)戶口通報台業務，管理員應每日查核，科（課）長每週抽查一次以上。

六、辦理本要點相關工作，未發生疏失者，每半年執勤員、管理員嘉獎二次，

業務單位主管嘉獎一次，以資鼓勵。

七違反本要點規定者，應查究其行政疏失責任，如因而發生洩密，違反相關法令規定者，依各該法令查處。



內政部警政署推動警察志工 服務實施計畫

中華民國97年10月16日內授警字第0970871512號函附件

壹、依據：

志願服務法。

貳、目的：

一、有效運用社會人力資源參與警察公共事務，藉由志工參與，提升警察為民服務品質及增進行政效能。

二、積極鼓勵民間參與志願服務，建立「警民合作、共維治安」的觀念，協助預防犯罪宣導，縮短警民距離，共同打造優質化的治安環境。

參、構想：

遴選、編組志工，施予訓練、管理、輔導及考核，並積極推展運用，有效協助警察機關「為民服務」及「預防犯罪宣導」等工作，以提升警察親民形象及達成祥和社會之目標。

肆、作法：

一、任務編組：本署成立推動小組，由署長擔任召集人，主管業務副署長擔任副召集人，主任秘書擔任執行長，行政組為本案業務單位，餘相關組室列為協辦單位，必要時，得邀請專家、學者諮詢指導。

各市、縣（市）警察局、分局比照辦理。

二、志工組織架構：

(一)本署部分：設志工總隊。

(二)警察局部分：

1.警察局設志工大隊。

2.警察局各科（課）、室、中心得單獨或聯合編組直屬志工中隊。

3.警察局直屬（大）隊得單獨編組直屬志工中隊。

(三)分局部分：

1.分局設志工中隊。

2.分局各組、室、中心、隊得單獨或聯合編組志工分隊。

(四)分駐（派出）所設志工分、小隊。

三志工之編組：總隊、大隊、中隊、分隊、小隊編組人數由各單位視狀況、需要逐漸編成。

四志工幹部之遴聘、任期規定：

(一)幹部之遴聘：

1.志工總隊長由本署從熱心志工事務人士中遴聘產生。

2.志工大隊長由警察局就表現績優之志工中隊長以上幹部，或從地方熱心志工事務之人士中遴聘產生。

3.志工中隊長由警察分局就表現績優之志工分隊長以上幹部，或從地方熱心志工事務之人士中遴聘產生。

4.志工分、小隊長，由分駐（派出）所就表現績優之志工人員中協調產生。

(二)幹部之任期：以上幹部之任期均為二年一聘，表現良好者得續聘，但以續聘一次為限。任期中，如發現涉有本計畫肆、作法六及七(二)、(三)、(四)之情事且事證明確者，應立即解聘，重新遴聘，繼續原任之任期，並得續聘一次。

五志工之遴選資格：

(一)性別不拘，但已參加義警、義交、民防、義消、巡守隊者不納入編組。

(二)二十歲以上熱心公益，身體健康無宿疾或隱疾者。但有特殊專長者，得視需要，酌予放寬至十六歲。

(三)品德良好，五年內無不良素行紀錄者。

(四)所從事之行（職）業不得有與警察執法工作牴觸者，或影響警察形象者。

(五)其餘相關遴選資格，各運用單位得視業務性質自行訂定。

六志工之淘汰：

- (一)受刑事判決有罪確定者。但過失犯或受緩刑宣告未經撤銷者，不在此限。
- (二)從事或包庇與色情有關職業者。
- (三)開設或參與經營賭場或擔任賭場保鏢者。
- (四)假借志工名義招搖撞騙者。
- (五)充當司法黃牛或包攬訴訟者。
- (六)公開以志工身分或名義介入政治，致生影響志工團體名譽及產生不良後果者。
- (七)強力介入警察辦案或洩漏偵訊內容，影響警察辦案之進行者。
- (八)洩漏警察機關相關機密，致生不良後果者。
- (九)妨害善良風俗或妨礙公務，有損志工之形象者。
- (十)其他足以認為有影響警察及志工形象之職業或行為者。

七志工之考核：

- (一)志工運用單位應定期考核志工個人及團隊之服務績效，對評鑑成績優良者，核予獎勵。
- (二)志工應參加之各項訓練、講習、會議時數，應登錄於志願服務紀錄冊內，每年請假時數達三分之一或缺席時數達四分之一以上者，予以考核淘汰。
- (三)志工運用單位每三個月應實施考核一次，凡出勤率未達百分之七十五者及無故連續缺勤兩次者，責由志工運用單位主管予以考核淘汰。
- (四)違反志工服勤規定，或有不適任情形，經運用單位主管考核不佳者，予以淘汰。
- (五)志工小隊長、隊員，由分局各組、室、中心、隊、分駐（派出）所等主管考核。

(六)志工分隊長、中隊長幹部之考核，由警察局各科（課）、室、中心、直屬（大）隊及分局等運用單位考核。

(七)志工大隊長由警察局考核。

(八)志工總隊長由本署考核。

八志工之工作項目：

(一)民眾至警察單位洽公或報案之接待、引導、解說等事宜。

(二)提供諮詢服務。

(三)協助報案（被害）人、家屬情緒安撫、心理關懷及接待、解說。

(四)協助照護迷童、失智老人及其他需照護者。

(五)協助辦理轄內治安狀況訪談（含電話訪問、問卷調查等）。

(六)走入社區瞭解民隱民瘼反映相關單位主官（管），以作為決策參考。

(七)發現有急難須救助對象，聯絡社福單位或動員聯繫慈善團體予以救助。

(八)配合佐警於社區預防犯罪宣導，或其他有助於社區治安、交通、喚醒民眾重視社區聯防，或警方可為協助之有助於提升警察形象、地位等服務事項。

(九)其他適合志工服務事項及當前重要政策推動宣導等。

九志工之服務規定：

(一)服務時間，以每日八時至廿二時為原則，必要時，得延長之；每人每週服務以一次、二小時（或每人每月服務八小時）為原則，並事先編排輪值表報核，核定層級由警察局自行律定。

(二)志工輪值需準時交接班，穿著志工背心、佩帶識別證，出入勤應簽到、退，勤畢並填寫紀錄備忘。

(三)值勤應儀容端莊、服裝整齊，態度和藹熱忱、有耐心。

(四)基於偵查不公開及事涉機密，不得隨意翻閱公文、簿冊及查記資料。

(五)對刑事案件或嫌疑人，切勿有關說情事。

十志工之訓練：各運用單位應依志工擔任工作性質，施予必要之訓練或

講習，並確保志工在適當之工作環境及設備下進行服務。

ㄊ 志工之表揚：

- (一)為鼓勵服務優良志工，分局或警察局每年辦理績優志工公開表揚一次。
- (二)警察局每年應甄選服務績優志工數名，陳報本署審核頒發獎狀公開表揚。

ㄊ 志工之集會：

- (一)志工幹部聯繫會報：由志工總隊長召集各大隊長，每年舉行一次，並邀請各市、縣（市）警察局派員參加，遇有重要須議決事項得召開臨時會報。
- (二)志工幹部會議：由志工大隊長（或由警察局指定適當人員）主持，警察局列席指導，每半年召開一次。

ㄊ 志工之福利：

- (一)志工服務滿三年服務時數達三百小時以上者，辦理申請核發志願服務榮譽卡。
- (二)志工運用單位得視工作需要製發志工背心、志工識別證及有關裝備。
- (三)志工運用單位應為志工辦理意外事故保險，服務時，得酌予補助值勤交通費及誤餐費。
- (四)志工運用單位對於參與服務成績良好之志工，得發給服務績效證明書。
- (五)其他有關法定之各項福利措施。

ㄊ 志工之權利：

- (一)接受足以擔任所從事工作之教育訓練。
- (二)一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- (三)依據工作性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- (四)獲得從事服務之完整資訊。
- (五)參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

志工之義務：

- (一)遵守倫理守則之規定。
- (二)遵守志工運用單位訂定之規章。
- (三)參與志工運用單位所提供之教育訓練。
- (四)妥善保管、使用志工識別證。
- (五)服務時應尊重受服務者之權利。
- (六)對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- (七)不得向受服務者收取報酬。
- (八)妥善保管志工運用單位所提供之可利用資源。

志工保險、整編與候補：為配合辦理志工保險，志工每年整編一次，遇有缺額得由志工運用單位依候補順序選用，志工運用單位循系統繕造名冊陳報警察局彙辦。

志工服務單位之旗幟：志工服務單位得參考「警徽警旗製作規定」，製作單位旗幟。

獎懲：推動本項志工服務工作警察單位、人員，由各警察局依機關權責每半年於承辦人嘉獎二次、承辦單位主管嘉獎一次範圍內，辦理業務獎勵一次；對於推動不力人員得視具體情節依「警察人員獎懲標準表」等規定及機關權責，辦理懲處。

伍、各專業警察機關得比照辦理之。

陸、本實施計畫有未盡事宜之處，得隨時補充修訂之。



外事警察勤務區訪問服務作業 規定

中華民國 98 年 8 月 14 日警署外字第 0980134004 號函修正

- 一、為瞭解境內外來人口動態，預防危害事故，提供諮詢、服務及聯繫，強化為民服務品質，落實推展各項犯罪預防工作，特訂定本規定。
- 二、本規定所稱外來人口，係指外國人、大陸地區人民、港澳居民及臺灣地區無戶籍國民。
- 三、每一警察分局轄區，以設一外事警察勤務區（以下簡稱外勤區）為原則。但因警察分局轄區外來人口較多、分子複雜、特殊，或活動聚集場所較多者，得由警察局依實際需要，適度規劃數個外勤區。警察局得按轄內外勤區之總數，律定外勤區之名稱，並以阿拉伯數字之次序，分別冠予第○外勤區、第○外勤區等名稱，以此類推。
- 四、外勤區之員警，原則上應配屬於警察分局辦事。但得因轄區治安特性及勤、業務運作需要，集中於警察局辦事，統一派遣運用。每一外勤區，由警察分局派一名外事佐警、巡官或警務員擔任。但外勤區之外事員警尚未派充前，得以通過全民英檢或相當全民英檢初級測驗合格，或適任之員警代理。外勤區之代理人員，由警察分局遴報警察局核准。
- 五、外勤區員警執行訪問服務時，得實施下列事項：
 - (一)告知外來人口與警察聯繫之方法、最近發生之治安狀況及預防危害事故之相關作為。
 - (二)提供外來人口家戶生活安全需求事項諮詢。
 - (三)指導外來人口家戶生活安全維護事項。
 - (四)其他為民服務事項。

六外勤區員警執行外來人口訪問服務時，除應注意己身言行外，並應秉持尊重人權原則，以公正、公開方式行之，嚴禁發生歧視或任何形式之不平等對待。

七外勤區訪問服務之實施，應於日間為之。但經與受訪對象約定者，得於二十二時前實施，實施時應避免干擾受訪者生活及事業之正常作息。

實施外勤區訪問服務時，遇有下列情形者，應特別注意其實施之方式：

(一)喜慶宴會：遇有住戶婚嫁、喜慶或生日宴客之時，應以道賀與宣導反詐騙禮金、反竊盜等宣導方式實施。

(二)喪葬疾病：住戶遭遇重大災難或料理喪事或家人患有重病時，應以慰問或關懷協助方式實施。

(三)用餐與午休時間，應儘量避免實施。

八外勤區員警實施訪問服務時，原則上應著制服行之。如著便服時，應出示證件表明身分，並應告知訪問服務之事由。

九外勤區員警執行訪問服務之要領如下：

(一)警察分局應設置外勤區之員警出入登記簿及工作紀錄簿，外勤區員警於出勤前，除應簽出並詳載訪問服務地點外，於勤畢後並應簽退；同時將訪問服務之過程，詳載於工作紀錄簿內，俾供查考。

(二)外勤區員警實施訪問服務期間，除進入公共場所外，如需進入有人住居或看守之住宅或其他處所時，應得住居人、看守人或可為其代表之人明示同意。

(三)外勤區之訪問服務工作，應由外勤區員警親自執行，不得交由他人執行。

(四)外勤區員警應於勤務區內廣泛蒐集各種涉外治安情資。發現轄內外來人口有可疑狀況或涉外犯罪情資，應註記於外勤區資料簿，立即處理；並以陳報單報警察局，另所獲具價值之情資，應利用社調系統向警察局反映。

(五)外來人口有協助之需要時，外勤區員警應本於職權提供協助或通知相關權責機關處理。

十外勤區員警應依規定建立外勤區資料簿，其內容應註記完整，資料並應保持常新。

外勤區資料簿之內容，應包括下列資料：

- (一)外事警察勤務區轄境圖（如附件一「略」）。
- (二)轄內外來人口概況表（如附件二「略」）。
- (三)家戶訪問服務意見表（如附件三「略」）。
- (四)重要外來人士、機構或團體資料簿（如附件四「略」）。
- (五)外來人口經常出入之特定或工作場所資料簿（如附件五「略」）。

十一家戶訪問服務意見表由外勤區員警於實施家戶訪問服務時，交訪查對象填寫，或於聽取受訪對象意見後，由外勤區員警自行填寫，載明有關犯罪預防諮詢、為民服務及社會治安調查等需求事項。

家戶訪問服務意見表經查填完畢後，如有具體建議事項時，應即時處置並適時回應，註記陳核；如無具體建議事項時，應於訪問服務結束後三日內，陳單位主管核閱。

十二外勤區員警應主動與轄內分駐（派出）所警勤區、偵查隊刑責區員警保持聯繫，請其協助提供轄內可疑外來人口動態或涉外治安情資。

十三警察局每半年應定期督導各分局外勤區員警執行外來人口訪問服務情形，並利用各項集會時機，適時表揚績優之外勤區員警。

警政署每年至少應督考警察局一次，並得視實際業務需要機動督導，適時瞭解執行成效或解決問題。

十四外勤區員警執行訪問服務之獎懲規定如下：

- (一)外勤區資料簿內容註記完整、保持常新，報經上級機關查核屬實，且最近六個月內無同一事由之獎勵者，得於記功一次範圍內敘獎。
- (二)外勤區員警未依規定建立外勤區資料簿，或未落實註記簿冊內容並保持完整、常新者，經限期改善仍未補正者，予以申誡一次。
- (三)外來人口有協助之需要時，主動提供協助或通知權責機關處理，有具體事蹟，並於家戶訪問服務意見表內註記詳實可供稽考者，每半年累計達

二十件者，嘉獎一次，並以嘉獎三次之範圍為度；其每半年未達二十件者，得併入下半年敘獎。但不得跨年度計算。

(四)發現涉外犯罪情資，立即通報查處因而破案者，其舉發情資案件，得併同實際破獲案件從優獎勵。

(五)警察局相關人員每半年推展外勤區訪問服務工作期間，認真盡責，未發生重大缺失者，業務承辦人嘉獎二次一人，業務主管或股長嘉獎一次一人。

(六)外勤區員警於辦理外來人口訪問服務工作期間，如敷衍塞責，或對上級交查之案件，未落實查報，致損害外來人口權益者，除依規定議處外，並追究相關人員行政監督不周責任。

(七)外勤區之外事員警尚未派充前，其代理人於代理期間之行政獎勵，依各警察機關職務代理人獎勵原則辦理。

五 專業警察機關或未設警察分局之地區警察局執行外事警察勤（業）務時，得準用本規定。



內政部警政署轄區出獄人口 通報與訪查實施計畫

壹、依據：

- 一、本署96年7月31日第11次重要工作管制會議主席裁示事項。
- 二、本署96年6月23日警署戶字第0960089602號函。
- 三、本署96年7月16日警署戶傳字第0960716-1號通報。
- 四、本署96年7月17日警署戶傳字第0960717-1號通報。
- 五、本署96年7月18日警署戶傳字第0960718-1號通報。
- 六、本署96年7月26日警署戶傳字第0960726-1號通報。
- 七、本署96年7月28日警署戶字第096103879號函。
- 八、本署97年11月14日警署刑防字第0970131612號函。

貳、目的：

鑒於轄區出獄人口行蹤掌握不易，為有效整合轄區出獄人口訪查通報與督導作為，本計畫律定應加強實施訪查之出獄人口係指毒品、搶奪、竊盜等三大類，藉以強化治安基礎，特律定本實施計畫。

參、具體作法：

- 一、為強化對於轄區出獄人口之掌控，警勤區員警初次接獲前項通知後，應比照新遷入人口，於7日內過錄相關資料，並以電腦清查列印最新前科素行資料，分別依記事一、記事二建卡列管。
- 二、對於轄區出獄人口之初次訪查，應比照新遷入人口做法於接到相關文書後7日內實施查察，伺機關懷，勉勵其後悔向上，爾後半年內暫依記事一，每個月至少訪查1次，以強化對於出獄人口之掌握。（100警特四）
- 三、另對於毒品、搶奪及竊盜出獄人口於出獄後，前4個月每個月提高為查訪2次，爾後每個月查訪1次，俾確實瞭解轄區治安顧慮人口之動、靜

態資料及轄區狀況。

四做法如下：

- (一)屢查不遇之出獄人口應實施約定查察。
- (二)發現未居住本轄時，記事一（治安顧慮人口）應依治安顧慮人口作業規定通報與聯繫。
- (三)發現未居住本轄之記事一、記事二人口，均依訪查未遇行方不明方式，通報戶政事務所。

五訪查發現轄區出獄人口戶籍遷移，應立即通報他轄列管；受理他轄通報轄區出獄人口遷入（暫住）者，應比照前開規定辦理。

六請規劃巡邏、臨檢或聯合勤區查察等組合警力勤務，全面清查轄區空屋、工（草）寮、招待所、出租公寓、旅（賓）館、運動場、公園、廟宇、車站等治安顧慮場所，以掌握轄區治安狀況。

七盤查身分發現警用行動電腦出現警告訊息時，應注意加強盤查可疑狀況，並進一步回報勤務機構以警用電腦連線查詢，鑑別是否為治安顧慮人口，並依規定應將盤查所得資料與執勤時間、地點、使用交通工具車號、同行之人等相關情資，通報原戶籍地警察機關，俾使掌握轄區治安相關人口實際活動情形，「通報表」（詳附表 1「略」）。

八訪查轄區出獄人口發現有毒品前科時，應依「強化應受尿液採驗人口實施計畫」辦理尿液採驗工作。

- (一)發現可疑施用毒品人口，應確實執行「訪疑帶驗」方式，增加調驗頻率，以收成效。
- (二)發現通報出獄人口非屬所轄，請立即依戶役政系統查明管轄單位後，轉知轄區單位並副知本署。

肆、督導與獎懲：

一、各級幹部實施戶口督導抽查或複查時，應將轄區出獄人口列為動態查察必查對象。

二、為確保本計畫執行成效，轉化戶口督導為督（帶）勤強化作為，律定

作法如次：

(一)各縣市警察局：

- 1.戶口科（課）：建立轄區出獄人口記事一資料名冊，業務督導分配表同時註明，應隨同勤區前往訪查記事一之資料（每表6戶）。
- 2.警察局各級督導人員：督導時以督（帶）勤方式，前往記事一住居所實地訪查，同一張督導表得跨越不同警勤區範圍，無法直接查察時，得註明間接查察訪查情形。

(二)各分局：

1.戶口組：

- (1)建立轄區出獄人口記事一、記事二資料名冊，業務督導分配表同時註明，應隨同勤區前往訪查記事一、記事二之資料（每表6戶）。
 - (2)彙整警勤區轄區出獄人口記事一、記事二資料，協調司法文書承辦人查詢刑事知識庫，依最新出獄人口資料，正確改列記事一、記事二，以管制毒品、搶奪及竊盜出獄人口資料。
- 2.分局各級督導人員：督導時以督帶勤方式，前往轄區出獄人口記事一、記事二住居所實地訪查，同一張督導表得跨越不同警勤區範圍，無法直接查察時，得註明間接查察情形，訪查未遇時，請警勤區依規定註記於腹案計畫表，並改以約定查察方式實施。

(三)各分駐（派出）所：

- 1.資料整理：掌握轄區出獄人口記事一、記事二名冊及犯案資料，對於入出獄狀態不明時，負責協調分局有查詢權人員依規定提供資料。
- 2.所長：除依督導分配表實施現地督導外，對於分局以上督導人員訪查未遇住戶，帶同勤區前往實施約定查察，約定查察仍未遇者，責由警勤區依規定通報註記。

三警勤區員警對於治安人口訪查與掌控情形，列入績優警勤區遴選重要

參考。

四獎懲：

- (一)督導發現警勤區員警對出獄人口未依規定註記、列冊者每漏列1名，依家戶訪查作業規定予以申誡一次。
- (二)警勤區員警對出獄人口未依規定實地訪查者，依家戶訪查作業規定申誡一次，每月上限以申誡三次為限。
- (三)發現毒品戒治人口暫居本轄者應依強化應受尿液採驗人採驗實施計畫，辦理獎懲，督導人員以督帶勤方式隨同實施者，比照原獎懲規定減半敘獎。
- (四)其他獎懲事項依警察人員獎懲標準表、治安顧慮人口查訪作業規定及家戶訪查作業規定辦理。
- (五)督（帶）勤時，如分駐（派出）所轄區出獄人口未達6筆，得逕依地區特性，改查其他記事一、記事二或拜訪轄區重要人士方式辦理。
- (六)本案執行人員每3個月依獎勵標準（詳附表2「略」）辦理獎懲。

伍、協調聯繫：

- 一各縣市警察局應指定專人於每日上午11時連線本署知識網，查看新增出獄人口資料。
- 二各縣市警察局承辦人員，如有職務異動應依規定填具「權限申請表」辦理權限調整、異動，逾期權限經取消者，另敘明原因報本署重新授權。



內政部警政署 98 年度戶口 勤（業）務督導計畫

壹、依據：

- 一、警察勤務區家戶訪查辦法。
- 二、警察勤務區家戶訪查作業規定。
- 三、本署 98 年度施政計畫。

貳、督導變革：

- 一、本項年度戶口勤（業）務督導計畫，自去（97）年起配合精簡督考原則，改為每年辦理1次。督導範圍含括全般業務職掌範疇。
- 二、關於專案工作，如失蹤人口查尋及社區治安（六星計畫）……等項目，仍採個別計畫、個別督導、專案評核之方式辦理。惟為求精簡乃併入本案督導期程辦理。
- 三、本署戶口查察督導自去（97）年起改稱「戶口勤（業）務督導」。

參、目的：

- 一、考核、追蹤各直轄市、縣（市）警察局執行戶口勤（業）務全般狀況。
- 二、瞭解各直轄市、縣（市）警察局執行勤區查察工作之效能，並檢討策進，以達成考核、導正之目的。
- 三、藉輔（督）導與座談，宣導推動本署戶口變革工作，發現問題、溝通觀念、統一作法。
- 四、主動發掘員警具體優良事蹟，以激勵士氣。

肆、對象：訪視各警察局、分局各級督導人員及業務承辦人，並隨機抽核（訪）警勤區員警或住戶。

伍、督導重點：

- 一、依督導評核基準表規定事項辦理。
- 二、瞭解各直轄市、縣（市）警察局對戶口一般及重點業務之推展狀況、

組織學習、管考情形與執行成效。

陸、督導方式：

- 一資料檢核。
- 二現地訪視。
- 三口頭考詢。

柒、督導程序：

- 一對各直轄市、縣（市）警察局全般業務狀況督訪。
- 二以抽籤方式，決定各直轄市、縣（市）警察局受督導之一個分局。
- 三至分局實施督考，並視實際需要，至相關之二個分駐（派出）所訪視。
- 四依督導評核基準表（如附表1-1）逐項檢核。

捌、督導編組：

由本署戶口組人員分編4組，辦理督導事宜，督導人員編組行程配當表詳如附表1-2（略）。

玖、評比組別：依地理環境及援往例，區分為甲、乙、丙、丁4組：

- 甲組：臺北市、高雄市、臺北縣、臺中市、桃園縣、高雄縣等警察局。
- 乙組：臺中縣、彰化縣、臺南縣、臺南市、雲林縣、屏東縣等警察局。
- 丙組：新竹市、嘉義市、新竹縣、苗栗縣、南投縣、嘉義縣等警察局。
- 丁組：基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣、澎湖縣、金門縣、連江縣等警察局。

拾、獎懲規定：

一行政獎勵：

（一）團體部分（須達80分以上），依評比組別督導成績，各組各取績優單位前2名，分別頒發獎牌1面及行政獎勵，獎勵額度如下：

1.第一名：

- （1）警察局戶口課（科）長、承辦股長（專員）、協辦人員3人各嘉獎一次；承辦人嘉獎二次。
- （2）受檢分局分局長、業管副分局長各嘉獎一次；業務組長、承辦

人各嘉獎二次。

(3)受檢分駐（派出）所正、副所長各嘉獎一次；警勤區員警各嘉獎二次。

2.第二名：

(1)警察局戶口課（科）長、承辦股長（專員）、承辦人、協辦人員2人各嘉獎一次。

(2)受檢分局分局長、業管副分局長、業務組長、承辦人各嘉獎一次。

(3)受檢分駐（派出）所正、副所長、警勤區員警各嘉獎一次。

(二)個人部分：督導人員、業務承辦人、警勤區員警等優劣事項，依「警察勤務區家戶訪查作業規定」、「警察人員獎懲標準」等相關規定辦理。團體部分雖未列績優單位，惟個人辦理或執行業務工作認真盡職，著有績效者，依本署督導通報，按權責據以辦理獎勵事宜。

(三)督導成績未達80分之警察局，不予獎勵。

(四)績優單位受檢之警勤區員警如受申誡以上之處分者，該警勤區員警不予獎勵，受檢之分駐（派出）所如有2警勤區員警均受申誡以上之處分者，該分駐（派出）所所長、副所長不予獎勵。

二懲處：

(一)督導成績未達60分之警察局戶口課（科）長、承辦股長（專員）、承辦人各申誡二次，各受檢分局分局長、業管副分局長、業務組長、承辦人比照辦理。

(二)無故規避督導者及經抽核警察局、分局各級督導人員督導不實者，均依相關規定議處。

三獎勵金：

(一)團體部分：為激勵員警團隊工作士氣，各組取績優前2名頒發團體獎勵金，第1名3萬元、第2名2萬元。

(二)個人部分：受督導特優員警及相關人員，各核發工作獎勵金新台幣2

仟元。

拾壹、附則：

本計畫有關獎懲部分均依「警察人員獎懲標準」規定辦理，團體暨個人獎勵金依「本署核發各警察機關工作績優人員獎勵金作業要點」規定辦理。

(附表 1-1)

內政部警政署 98 年度「落實家戶訪查，強化勤區經營」督導評核基準表							
受 督 導 單 位	警察局 分局 分駐所（派出所）	日 期	年 月 日	實 得 分 數	督 導 人 章 簽		
項目	配分	督 導 重 點	評 核 標 準		任 務 區 分	本 署 業 務 位	
壹、 鎮密規劃勤務、 積極執行訪查	10	一、 全面清查過濾： 利用本署資訊系統，以電腦列管資料，全面清查、過濾、建檔，有關治安顧慮人口(記事一)及最近5年有犯案資料(記事二)人口列管情形。	1、抽核5名警勤區員警，未進入電腦核對治安顧慮人口動態資料或連續7日以上未查查勤區查察處理系統新增訊息者，每名扣1分。 2、抽核5名警勤區員警，檢視系統是否有不符之列管人口，或分局尚未依規定完成改列作業之情形，每名扣1分。 3、本項由本案承辦人，於督考期內檢視本署上述2項應用系統資料庫之資料，進行評核。		分局、警勤區員警	主辦：戶口組 協辦：刑事警察局	
	10	二、 以勤區查察勤務加強訪查密度： 對易再犯案之人口，有無增加勤區查察時數、規劃查巡合一或聯合查察勤務，強化轄區訪查密度。	1、抽核5名警勤區員警，檢視勤務分配表及勤查時數月報表，員警每月勤查時數是否符合規定，當月勤查時數不足者，是否依規定於次月補足，是否規劃查巡合一或聯合查察勤務，不得規定每名扣1分。 2、另由本案承辦人，於督考期內抽5名警勤區員警，檢視本署勤查系統資料庫之資料，勤查履歷日誌表及所長新增訊息確認情形進行評核，未依規定者每名扣1分。		分局、分駐(派出所)所、警勤區員警	主辦：戶口組 協辦：刑事警察局	
	15	三、 掌握治安顧慮人口動態： 勤區查察以訪查治安顧慮人口、記事人口為優先，所得資料依規定輸入電腦建檔(勤查系統、治安顧慮人口系統)。另員警執行各項勤務查有治安顧慮人口資料，應輸入本署治安人口處理系統建檔。警勤區員警應隨時進入電腦核對治安顧慮人口動態資料，以掌握其行蹤。	1、刑責區偵查任每月應訪查治安顧慮人口1次，訪查完畢應於治安顧慮人口資訊系統輸入訪查經過，抽核5名偵查任上述規定執行情形，不符者每名扣1分。 2、警勤區員警每月應訪查治安顧慮人口1次，訪查完畢應於勤查系統、治安顧慮人口資訊系統輸入訪查經過，抽核5名警勤區員警上述規定執行情形，不符者每名扣1分(由本案承辦人，於督考期內抽5名警勤區員警，檢視本署勤查系統資料庫之資料)。 3、抽核5名刑責區偵查任轄內治安顧慮人口名冊，核對警勤區員警轄內治安顧慮人口名冊是否相符，不符者每名扣1分。		警察局、分局、刑責區偵查任、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組	
	10	四、 掌握轄區出獄人口動態： 轄區出獄人口治安類(搶奪、毒品、竊盜)、非治安類(一般出獄人口)訪查情形。	1、轄區出獄人口治安類(搶奪、毒品、竊盜)，前4個月每月應訪查2次，嗣後每月訪查1次，並將訪查內容輸入勤查系統或治安顧慮人口系統，抽核3名警勤區員警，檢視本署勤查系統資料庫之資料，不符規定者，每名扣1分。 2、一般出獄人口，出獄前半年內暫依記事一每個月至少訪查1次，以強化對於出獄人口之掌握，並將訪查內容輸入勤查系統。由本案承辦人，於督考期內抽核5名警勤區員警，檢視本署勤查系統資料庫之資料，不符規定者，每名扣1分。 3、警察局、分局是否每月至治安顧慮人口資訊系統項下轄區出獄人口系統列印該月份出獄人口名冊，並函文交辦分局、分駐派出所執行訪查，抽查2個月份資料，無者每月扣1分。		警察局、分局、分駐(派出所)所、刑責區偵查任、警勤區員警	主辦：戶口組 協辦：刑事警察局	
	10	一、 實地督訪治安顧慮、轄區出獄人口： 結合督帶勤或聯合查察警力，訪查轄區治安顧慮人口、轄區出獄人口、記事一、二人口(每次至少3名)，研判訪查結果分析有無再犯可能，並提出解決方案。	1、抽核5名治安顧慮人口，有無整合督導警力並依本署規劃訪查密度由督導人員以督帶勤方式現地督訪治安人口，偵查任、警勤區員警未依規定者每名各扣1分。 2、全面規劃以督帶勤方式訪查治安顧慮人口，經分析提出解決方案酌予加分。		警察局、分局、分駐(派出所)所、刑責區偵查任、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組	
	10	二、 關懷防制再犯： 治安顧慮人口(含轄區出獄人口)警勤區員警及刑責區偵查任每月訪查一次，以瞭解生活言行、工作交往、經濟狀況等，並予以關懷、鼓勵，防止再犯。	1、實地督導抽核5治安顧慮人口(含轄區出獄人口)，98年有無依規定實地訪查之資料可稽，經追查未能實地實地訪查者，刑責區偵查任、警勤區員警每名各扣1分。		刑責區偵查任、警勤區員警	主辦：刑事警察局 協辦：戶口組	
	10	三、 熟悉動態資料：					

		<p>對轄內治安顧慮人口為優先(含記事一、二人口),考詢是否熟悉其姓名、住址、特徵及生活狀況。</p>	<p>管治安顧慮人口、記事一、二人口,考詢是否熟悉其姓名、住址、特徵及生活狀況等資料,不熟悉者每名扣1分。</p>	<p>、警勤區員警</p>	<p>協辦:刑事警察局</p>
10		<p>四、主動通報協尋、即時查催資料: 對屢查不過(2次以上)治安顧慮人口(含轄區出獄人口、記事一、二人口),應以書面或電話與受查訪人約定時間查訪,如受查訪人行方不明應通報協尋,並進入本署治安人口處理系統查詢行蹤,或發現他轄治安顧慮人口,陳報分局建入電腦協管。 警勤區員警對新遷入人口,經電腦過濾前科素行,如係治安顧慮人口,而未接獲他單位或系統通報者,應立即查催管制單位。</p>	<p>1、抽核2名警勤區員警、3名刑責區偵查佐,未依規定通報行方不明治安顧慮人口者,每名扣1分。 2、抽核5名警勤區員警,對屢查不過左述人口,未依規定實施約定訪查者,每名扣1分。</p>	<p>刑責區偵查佐 、警勤區員警</p>	<p>主辦:刑事警察局 協辦:戶口組</p>
5		<p>五、定期研判分析: 針對轄區治安顧慮人口每半年分析研判一次,並將結果註記於治安顧慮人口分析研判報告表,陳報警察局備查。</p>	<p>1、警勤區員警及刑責區偵查佐應定期聯繫,抽核3名未依規定者每名各扣1分。 2、治安顧慮人口每半年分析研判一次,抽核1個分局未依規定辦理者,扣2分。</p>	<p>分局、刑責區 偵查佐、警勤 區員警</p>	<p>主辦:刑事警察局 協辦:戶口組</p>
10		<p>六、績效卓越之警勤區: 針對掌握治安顧慮人口、轄區出獄人口、記事一、二人口,能掌握動態及於再犯後立即協助破案。</p>	<p>1、警勤區員警落實掌握治安顧慮人口、轄區出獄人口、記事一、二人口動態,並於再犯後能立即協助破案,有相關資料可依證者,每案加3分。並應依本計畫第玖、獎懲第二、第(一)認定為績優警勤區,於記功一次以下從優辦理獎勵。 2、警勤區員警落實掌握治安顧慮人口、轄區出獄人口、記事一、二人口動態,有具體事蹟及作為足資證明者,每案加1分。 3、本項無資料者以零分採計,有上述加分事項者,最高以10分採計,各督導人員應簡要影印相關書面資料附卷佐證。</p>	<p>警勤區員警</p>	<p>主辦:戶口組 協辦:刑事警察局</p>

備註:無書面受檢資料者,該項以零分採計,另補送書面受檢資料者酌予核分。受檢資料溯自 98 年 1 月 1 日起至受檢日止,另本署勤區查察處理系統、治安顧慮人口資訊系統受檢資料得於督導前,事先檢核系統資料庫之資料建置情形。