

海岸巡防機關獎勵民眾提供犯罪線索協助破案實施要點

中華民國 91 年 7 月 15 日署情五字第 0910009076 號函訂定
中華民國 93 年 12 月 15 日署情五字第 0930019559 號函修正
並自 94 年 1 月 1 日生效
中華民國 97 年 3 月 25 日署情五字第 0970004414 號函修正
並自 97 年 4 月 1 日生效
中華民國 102 年 4 月 15 日署情五字第 1020006055 號函修正
並自 102 年 4 月 15 日生效
中華民國 107 年 8 月 3 日署情三字第 1070017779 號函修正
中華民國 109 年 11 月 25 日署情三字第 1090028777 號函修正
中華民國 112 年 12 月 7 日署情三字第 1120030575 號函修正
中華民國 113 年 9 月 24 日署情三字第 1130023898 號函修正

- 一、為獎勵民眾主動提供犯罪線索，協助海岸巡防機關（以下簡稱海巡機關）破案，維護社會秩序，確保國家安全，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱犯罪線索係指各類型案件之犯罪情資，包括海洋委員會海巡署（以下簡稱本署）公告查緝專刊對象之相關資訊。

本要點所稱業管單位為本署情報組及各分署辦理情報業務單位，其作業及權責區分如下：

- （一）本署業管單位：負責本署及所屬海巡機關民眾提供犯罪線索業務與本要點訂修、協調分配核發獎金及整體督考相關事項。
- （二）分署業管單位：負責該分署民眾提供犯罪線索業務，應指定簽收人員辦理受理單位函送備查相關資料之簽收及歸檔。

本要點所稱權責長官為本署及各分署之機關首長。

本要點所稱受理單位為受理民眾提供犯罪線索、製作

與保管相關紀錄之海巡單位，其作業及權責區分如下：

- (一) 受理人：負責受理民眾提供犯罪線索，製作紀錄，並將民眾提供犯罪線索案件相關資料與獎金申領、核准及發放等作業進度登輸偵防管理系統。
- (二) 案件承辦人：負責偵辦民眾提供犯罪線索案件，並於受理人因故無法辦理時接續辦理偵防管理系統登輸作業。
- (三) 簽收人員：負責民眾提供犯罪線索業務，辦理民眾提供犯罪線索案件相關紀錄之簽收及歸檔。

三、海巡機關得視偵防查緝工作需要，向郵政機關或電信單位洽設專用信箱、電話號碼或電子網路信箱等，以供民眾提供犯罪線索。

四、民眾不論以口頭、書面、電話、傳真、電子郵件或其他適當之方式提供犯罪線索，海巡機關均應立即受理，指派專人負責，詳實製作紀錄，專卷保管，並注意保密。如其不願使用真實姓名者，得以化名、代號或暗語作為聯絡記號。

前項紀錄，係指檢舉筆錄、真實年籍對照表及與提供犯罪線索民眾有關之各類資料，其製作應注意事項如下：

- (一) 檢舉筆錄內容應明確、詳實，不得有謊報、誣陷之情形，並在檢舉人同意下實施錄音或錄影；如提供犯罪線索民眾不願使用真實姓名，得使用化名、代號或暗語製作檢舉筆錄。受理人應於案件受理後十日內登輸偵防管理系統備查。
- (二) 使用化名、代號或暗語製作檢舉筆錄之情形，應另填製真實年籍對照表，其格式如附件一。真實年籍對照表與

涉及提供犯罪線索民眾之身分資料或其他足資識別其身分之資料，應先以保密信封單獨密封後，再併檢舉筆錄另以保密信封予以密封。保密信封之騎縫處皆應由受理人蓋職章並按捺提供犯罪線索民眾指紋。（保密信封格式如附件二）

（三）檢舉筆錄及真實年籍對照表均應製作一式二份，且均須提供犯罪線索民眾簽名、按捺明確指紋，由受理單位自存一份，另一份應於次月十五日前送該機關業管單位列管。受理單位簽收人員及該分署業管單位簽收人員於收到紀錄後應即於偵防管理系統簽收。

（四）存放真實年籍對照表與涉及提供犯罪線索民眾之身分資料或其他足資識別其身分之資料之保密信封，應簽陳權責長官核准，始得啟封，且應由啟封者及核閱者在保密信封騎縫處蓋職章，載明啟封及核閱日期，若受理人或案件承辦人在場，亦應共同為之；俟閱畢，則由啟封者重新製作保密信封，並由前揭人員共同蓋章封存，違反者，不論故意或過失，均應從嚴依法議處。

遇有急迫或無法製作前項檢舉筆錄情形者，仍應明確、詳實記錄檢舉內容，並按檢舉筆錄程序辦理相關作業。

有關檢舉紀錄與資料之保密及管理，應依證人保護法、檔案法、機密檔案管理辦法、行政程序法及其他相關法令規定辦理。檢察官、法官為釐清案情或法律另有規定者，有必要時，得調閱之。

五、民眾提供犯罪線索之各類紀錄資料，均不得附錄於案卷。如須辦理移送者，應另行蒐集證據為之，不得將其列為案

件之關係人。司法機關傳訊作證時，由受理人或承辦人出庭說明，但不得敘述線索來源。

- 六、海巡機關人員不得洩露提供犯罪線索民眾之身分、資料，違反者，不論故意或過失，均應從嚴依法議處。但經提供犯罪線索民眾同意接受公開表揚或依法令應提供者，不在此限。
- 七、凡由民眾提供犯罪線索，因而制止犯罪發生或偵破犯罪案件或協助緝獲逃犯者，除訂有懸賞金額或其他法令有較優獎金之規定或應向其他主管機關申領外，受理單位應分別視個案情形，檢具第四點有關卷證，並填製獎金核發建議表，於偵破案件後三個月內向本署請領獎金，其格式如附件三。

受理人應於獎金申領、核准及發放時，將進度登輸偵防管理系統。

- 八、本署核發民眾提供犯罪線索協助於海域、海岸、港口等管轄範圍破案獎金標準如下：

- (一) 協助緝獲非法入出國者，依個案緝獲人數計，中國大陸籍犯嫌每名核發新臺幣五萬元，其餘本國籍或外國籍犯嫌每名核發新臺幣一萬元，最高不得超過新臺幣二十萬元。
- (二) 協助緝獲逃犯、現行犯者，依個案緝獲人數計，每名核發獎金新臺幣三千元，最高不得超過新臺幣二十萬元。
- (三) 協助偵破殺人、海盜、縱火、挾持或其他刑事案件者，視個案情形，每件核發獎金新臺幣三千元至二十萬元。

民眾提供犯罪線索協助破案，同時符合前項二款以上

核發獎金標準者，依得發給最高額獎金之規定發給。

民眾提供犯罪線索協助破案，對治安具有特殊貢獻或緝獲逃犯、現行犯情節重大者，得專案核發獎金，不受第一項獎金核發金額之限制。

海巡機關人員執行職務知有犯罪線索而自行或交由他人告發者，不予核發獎金。

九、民眾逮捕現行犯送交各海巡機關時，受理人員除應製作筆錄、清點證物外，並應依據刑事訴訟法等相關法令規定辦理。

十、同一案件不得重複獎勵。同一案件有二以上民眾提供犯罪線索時，由受理機關依線索提供次序、具體事證會商後，報請本署協調分配核發獎金。

十一、本署獎金之具領、發放、結報程序，應力求簡化，並依下列方式辦理：

- (一) 未經製作檢舉筆錄之案件，不得申領、發放獎金。但有急迫或無法製作檢舉筆錄情形，得以其他足資證明檢舉事實之書面文件或電磁紀錄替代。
- (二) 申領獎金單位於接獲海巡機關或其他主管機關通知具領獎金時，應依相關會計程序規定辦理。
- (三) 獎金應於核撥後一個月內完成發放手續，因故確實無法發放者，最長以十年為限，發放所需經費由發放年度預算項下支應。
- (四) 獎金未達新臺幣十萬元者，發放應由單位主官（管）率受理人或案件承辦人員頒發；十萬元以上未達兩百萬元者，應報請機關首長或其授權人員率受理人或案件承辦

人會同頒發機關所屬政風人員或兼辦政風人員頒發；兩百萬元以上者，應報請機關首長或其授權人員率受理人或案件承辦人會同本署政風人員頒發。頒發人員應驗證提供犯罪線索民眾之身分，政風人員應監督發放流程，並依附件四填妥獎金監發流程檢核表由政風單位自行存管；發放期間認有疑慮時得向頒發人員提出，共同確認相關資料，必要時應暫停發放。

- (五) 獎金頒發時，應審慎考量時間、地點及方式，獎金頒發在場人員對提供犯罪線索民眾之身分予以保密，俾切實保護其安全。
- (六) 提供犯罪線索民眾不使用真實姓名領取獎金者，得依其約定之化名、代號或暗語核對具領，當場於收據上簽化名、代號或暗語並按捺明確指紋（收據格式如附件五），並由頒發人、監發人及受理人或案件承辦人簽章證明。
- (七) 獎金之發放，得由發放單位視實際情況，以現金或支票等方式給與，並依規定先行扣繳所得稅；並於發放後十日內，依會計程序完成結報作業，相關資料如涉及提供犯罪線索民眾之身分資料或其他足資識別其身分之資料時，其傳遞應以密件為之。
- (八) 機關申報所得稅資料如涉及提供犯罪線索民眾之身分資料或其他足資識別其身分之資料，應以密件送主管稽徵機關；相關資料之保管及傳遞應依證人保護法、檔案法、機密檔案管理辦法、行政程序法及其他相關法令規定辦理。

十二、依本要點核發之獎金，由本署視實際工作需要，編列相關預算及民間團體捐助支應。

十三、運用民間團體捐助經費作為獎金使用，應依公益勸募條例，開立收據、定期辦理公開徵信，並於年度結束後二個月內將辦理情形報海洋委員會備查。

十四、核發提供犯罪線索民眾之獎金應從嚴審核，各級海巡機關主官（管）應切實監督迅速發給，不得以任何理由扣留或移作其他用途，本署及各分署為瞭解獎金核發情形，應對所屬機關（單位）實施查核，期程如下：

（一）本署不定期實施。

（二）各分署每年至少實施一次，得視業務狀況隨時督考。

依本要點辦理民眾提供犯罪線索之案件受理及獎金發放作業流程圖如附件六。

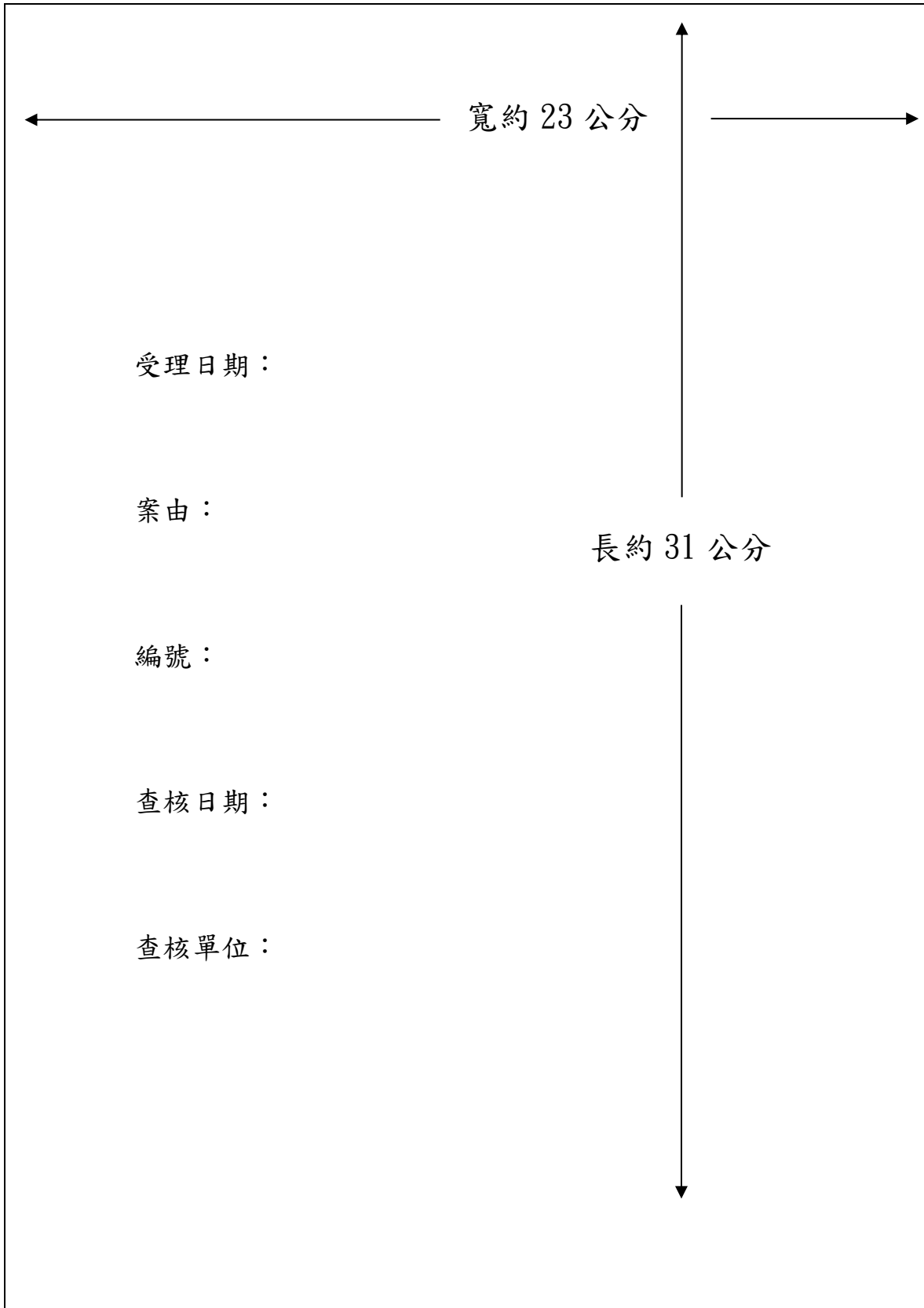
獎金之發放，如發現有詐領情事或提供犯罪線索之民眾誣告他人犯罪，經判決有罪確定者，除依法追究外，並追繳其已領取之獎金。

附件一

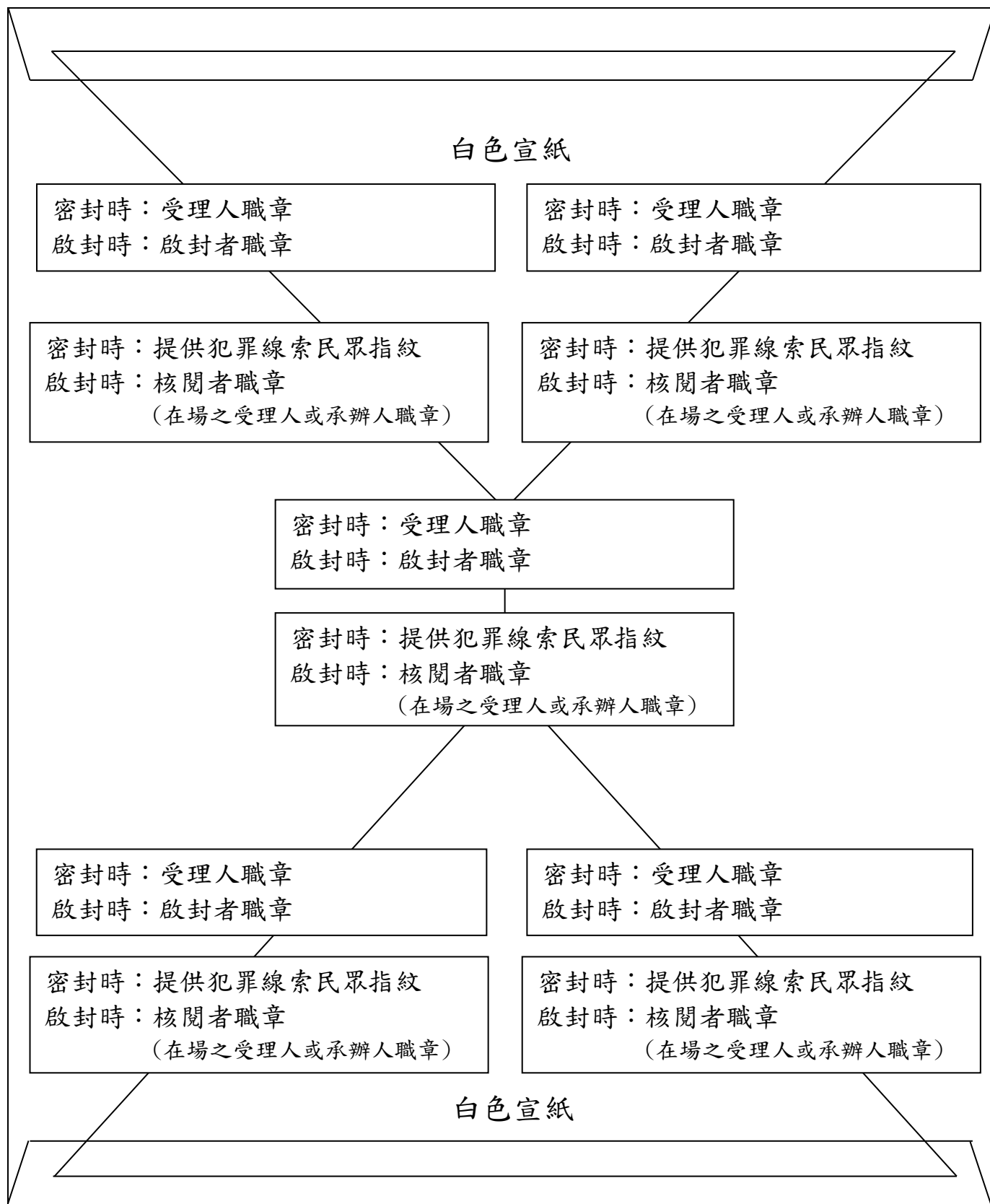
真 實 年 籍 對 照 表

代號、化名或暗語 (由提供犯罪線索民眾親簽)		出生年月日	
真 實 姓 名 (由提供犯罪線索民眾親簽)		身 分 證 字 號	
住 所 或 居 所			
電 話 號 碼	(公)	(宅)	(行)
有無向其他單位 製作檢舉筆錄	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (單位：)		
案 由			
筆 錄 製 作 日 期		提供犯罪線索 民 眾 指 紋	
附 註	<p>一、 本表應一員使用一表。</p> <p>二、 真實年籍對照表與涉及提供犯罪線索民眾之身分資料或其他足資識別其身分之資料，應先以保密信封單獨密封後，再併檢舉筆錄另以保密信封予以密封。保密信封之騎縫處皆應由受理人蓋職章並按捺提供犯罪線索民眾指紋。</p>		

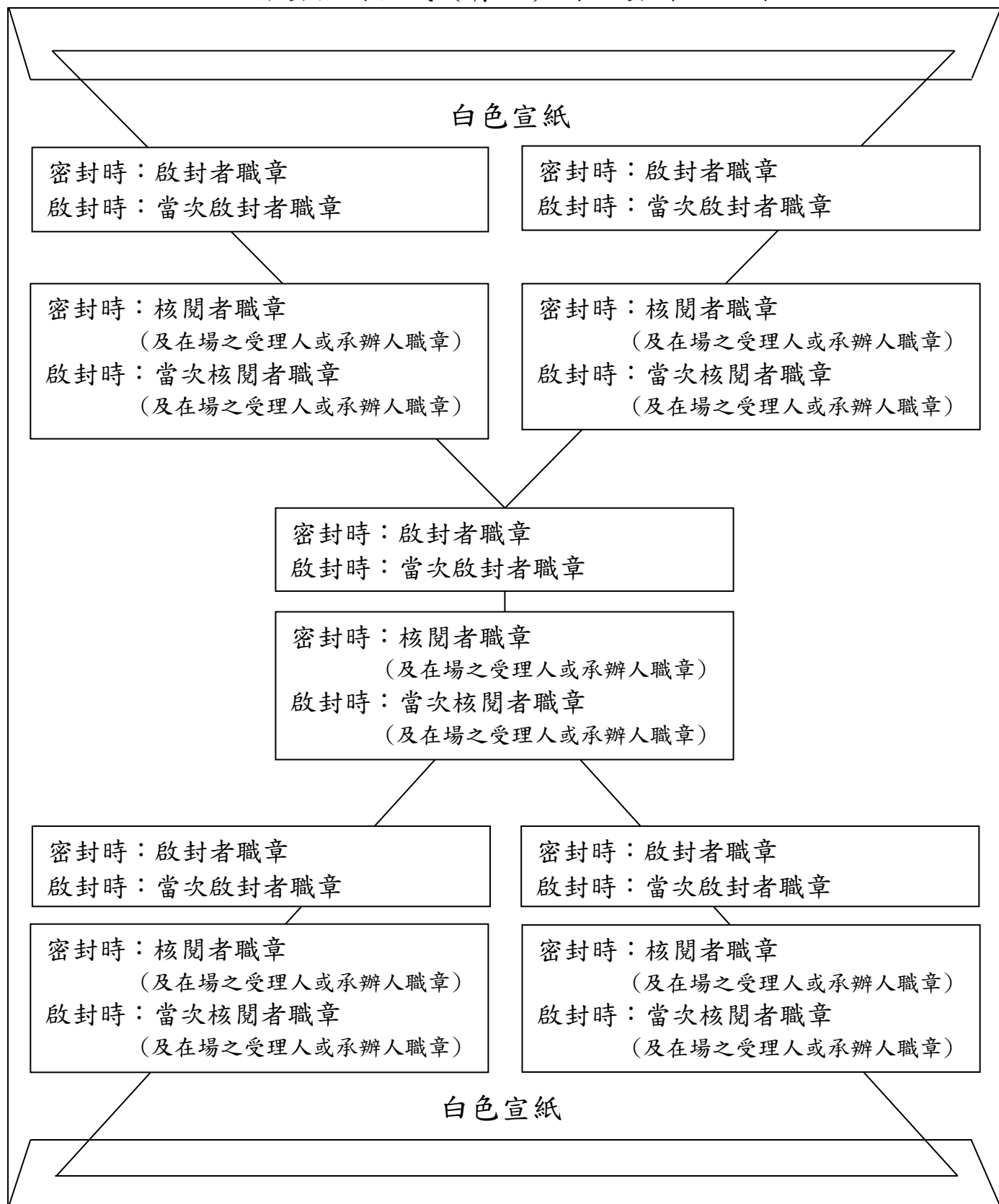
保密信封格式（正面）



保密信封格式（背面）首次密封及啟封



保密信封格式（背面）再次密封及啟封



(單位全銜) 偵破○○案獎金核發建議表				
受 文 者		申 獎 單	領 金 位	名 稱
				單位主官 (管)
				承 辦 人 (受理人)
發 文	日 期	附 件	(檢舉筆錄、真實年籍對照表、移送書、人犯交接單、偵訊筆錄……)	
	文 號			
案 由		案由： 受理時間： 偵破時間： 偵破地點： 案情摘要：		
提 供 犯 罪 線 索 民 眾	姓 名			
	出 生 年 月 日			
	身 分 證 字 號			
提 供 犯 罪 線 索 事 實				
審 核 意 見		批 示		
備 註		一、犯罪線索民眾如其不願使用真實姓名者，得以化名、代號或暗語表示，但須另填製「真實年籍對照表」，則本表出生年月日及身分證字號免填。 二、填寫字體應力求端正工整，切勿潦草，各項內容應詳盡真實，申領獎金單位應依規定簽章，否則不予核獎。		

獎金監發流程檢核表

檢舉案件編號：

發放時間：__年__月__日__時

單位：

檢核項目	檢核結果	
	是	否
一、獎金發放現場有「機關首長或其授權人員」、「受理人或案件承辦人」、「政風人員」、「提供犯罪線索民眾」等必要人員在場。		
二、頒發人是否經機關首長或其授權人員核定？		
三、承辦人員是否已確認領取獎金人員確為本案提供犯罪線索民眾？		
四、檢視「真實年籍對照表」、「檢舉筆錄」等保密信封外封完整性（騎縫處皆有加蓋受理人職章及按捺提供犯罪線索民眾指印），如明顯由外觀可辨識之異常情形（如檢舉案由與本案無關、檢舉筆錄編號錯誤等），應於備註欄說明。		
五、頒發人員是否有驗證提供犯罪線索民眾身分？		
六、提供犯罪線索民眾當場清點檢舉獎金實領金額無誤。		
七、提供犯罪線索民眾是否有受領頒發人員所頒發之獎金？		
八、提供犯罪線索民眾當場簽收收據？		
九、啟封者及核閱者在保密信封騎縫處蓋職章，載明啟封及核閱日期，若受理人或案件承辦人在場，亦應共同為之；俟閱畢，則由啟封者重新製作保密信封，並由前揭人員共同蓋章封存。		
十、當場告知提供犯罪線索民眾「本署人員不會、也不能以任何方式或理由要求朋分檢舉獎金，如有此情事請向本署政風室檢舉」。		
十一、確認獎金發放地點具妥適保密性		
備註：		

頒發人員：

受理人或案件承辦人：

監發人員：

（本表格由政風單位存管）

海巡署○○分署原始憑證黏存單

傳票號碼	預 算 科 目		金 額							單據 件數	用 途 說 明	
			千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十			元
第 號	工 作 計 畫	應付代收款									1	查獲「○○○違反菸 酒管理法」之檢舉獎 勵金案
憑 證 編 號	三 級 用 途 別											
第 號												
承 辦 單 位		業 管 單 位	主 計 室				機 關 首 長					
經手人： (受理人或案件承辦人)												
主管： (頒發人員)												
所得註登												
所得稅已登管。												
出納： _____ 主管： _____												

.....憑.....證.....黏.....貼.....處.....

收 據

000 年（案件名稱：查獲「000 違反菸酒管理法」之檢舉獎勵金）
計新臺幣伍萬伍仟壹佰元整。（應領 55,100 元，扣稅 11,020 元，
實領 44,080 元）

具領人：

1. 由提供犯罪線索民眾簽其真實姓名。
2. 不願使用真實姓名者，得以化名、代號或暗語具領，並按捺明確指紋。

受理人或案件承辦人：

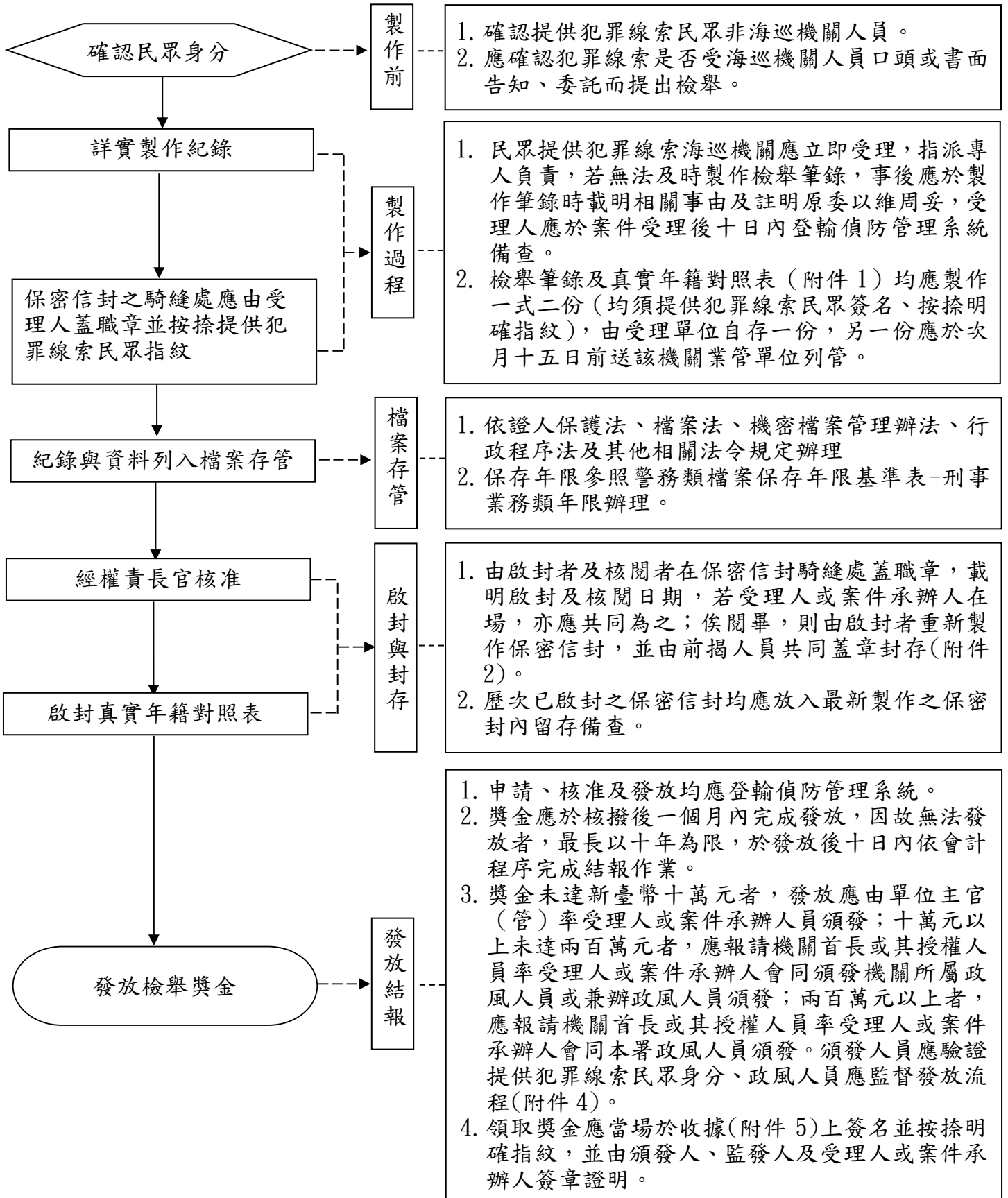
頒發人：

監發人：

（獎金超過 10 萬元以上由政風人員監發）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

辦理民眾提供犯罪線索之案件受理及獎金發放作業流程圖



注意事項：

如提供犯罪線索民眾不願使用真實姓名，得使用化名、代號或暗語製作筆錄及具領獎金。