附件四

民眾提供犯罪線索協助破案獎金作業流程

民眾提供犯罪線索

立即指派
專人受理

製作檢舉筆錄、檢舉人真實年籍對照表（不願使用真實姓名者）及與提供犯罪線索民眾有關之各類資料。

陳報業管單位列管

1、檢舉筆錄及檢舉人真實年籍對照表均應製作一式三份。
2、均須按捺提供犯罪線索民眾明確指紋。
3、受理單位自存一份，並於完成受理後立即將保密信封正、反面傳真本署業管單位備查；另二份於每月五日前函報本署及所屬業管單位列管。

查獲案件

未查獲案件
不申領檢舉獎金

申領獎金

本署核發

其他主管
機關核發

於偵破案件後三個月內，填具「獎金核發建議表」（如附件三），並檢附檢舉筆錄、檢舉人真實年籍對照表、案件移送書等相關資料，送本署請領。

依各主管機關要求檢附所需資料，並將檢舉筆錄、檢舉人真實年籍對照表、案件移送書等相關資料，副知本署備查。

查核

實施期程如下：
1、本署不定期實施。
2、各總局每半年至少實施一次。
3、各地區巡防局每季至少實施一次。

獎金發放

1、 應於一個月內完成發放手續，因故無法發放者，最長以五年為限。
2、 獎金發放應由單位主官（管）率承辦人員頒發。但新臺幣十萬元以上者，應報請機關首長或其授權人員率承辦人員會同本署政風人員頒發。頒發人員應驗證檢舉人身分；政風人員應監督發放流程。
3、 提供犯罪線索民眾領取獎金，應當場於領據上簽名或捺印明確指紋，並以保密信封密封，於騎縫處加蓋受理人職章及民眾指印。

結報

查核

於發放後十日內依會計程序完成結報作業。