

法務部廉政署辦理扣押物管理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、法務部廉政署（下稱本署）為妥善保管扣押物並建立管理機制，確保扣押物完善保存，特訂定本要點。 依法留存之物，準用本要點。	一、法務部廉政署（下稱本署）為妥善保管扣押物並建立管理機制，確保扣押物完善保存，特訂定本要點。 依法留存之物，準用本要點。	本點未修正。
二、本署肅貪組及各地區調查組應擇適當處所設置 <u>扣押物智能庫房</u> （下稱庫房），保管扣押物。 各組庫房應設定門禁、落實人員進出記錄及相關管制措施。	二、本署肅貪組及各地區調查組應擇適當處所設置 <u>扣押物品庫</u> （下稱庫房），保管扣押物。 各組庫房應設定門禁、落實人員進出記錄及相關管制措施。	酌為文字修正。
三、庫房應指定專人管理（下稱管理人）， <u>並建置「扣押物數位化管理系統」（下稱扣押物系統）登載記錄扣押物之入（出）庫、保管、借（調）取及處理情形。</u>	三、庫房應指定專人管理（下稱管理人）， <u>並設「扣押物保管登記簿」（下稱保管登記簿）、「扣押物調借、返還登記簿」（下稱調借返還登記簿）或建置「扣押物保管登錄系統」（下稱保管登錄系統）登載記錄。</u>	為落實確保贓證物之同一性，本署已完成扣押物智能庫房及系統建置，相關扣押物之入庫、出庫、借調、銷毀等流程改以數位方式線上操作，完善扣押物之數位化履歷，爰修正本點規定。
四、廉政官應於實施扣押完畢後二週內，將全案扣押物完成入庫程序。 前項入庫程序， <u>廉政官應將搜索依據及扣押物目錄表上傳扣押物系統，並登錄扣押物之編號、品項、數量等資訊及照片，再會同管理人共同清點，經清點無誤後依序放置庫房內保管。</u> 如有目錄表上未隨同入庫之扣押物， <u>廉政</u>	四、廉政官應於實施扣押完畢後二週內，將全案扣押物完成入庫程序。 前項入庫程序， <u>廉政官應隨同扣押物檢附扣押物品目錄表影本乙份，經管理人現場清點、核對數量、編號登記，注意封緘物品完整性，必要時拍照存證，依序放置庫房內保管，並於保管登記簿或扣押物系統載明處理情形。</u> 如有	配合扣押物系統及智能庫房建置，扣押物建檔及歷程以數位化管理取代過往人工管理方式。另明訂於入庫階段即針對扣押物拍照並上傳扣押物系統，詳實記錄扣押物入庫時的狀態。後續移送（出庫）等歷程均可沿用系統內原建檔之照片，倘後續承辦廉政官有所異動，亦能有效掌握扣押物之狀態，爰修正本點規定。

<u>官應於扣押物系統內逐一記明並經案件承辦科科長確認。</u> 同案補送或再行扣押之扣押物，適用前二項規定辦理入庫程序。依入庫日期、順序登記，並應於<u>扣押物系統註明併入原案。</u>	目錄表上未隨同入庫之扣押物，<u>管理人應逐一記明並經案件承辦科科長確認。</u> 同案補送或再行扣押之扣押物，適用前二項規定辦理入庫程序。依入庫日期、順序登記，並應於<u>保管登記簿或</u>扣押物系統載明併入原案。	
五、下列特殊物品之保管，依各款程序辦理： (一) 扣押物屬貴重物品者，<u>應拍照存證，將外觀、汙損等特徵併同登錄上傳扣押物系統後，置放於庫房內智能櫃保管。</u> (二) 扣押物屬槍砲、彈藥者，應於<u>扣押物系統內</u>註明槍砲、彈藥種類、槍號、序號、型號、數量、特徵等，嚴密存放於庫房內<u>智能櫃</u>，並依「檢察機關辦理扣押槍砲彈藥應行注意要點」第十點處理。 (三) 扣押物屬「獲案毒品處理流程管制作業要點」第二點所指毒品，應依該要點處理。 (四) 扣押物屬數位證據者，廉政官應注意數位資料存取軌跡及證據保存之安全完整，妥善包裝、拍照存證；管理人應將其置放於庫房內適當處所保管。	五、下列特殊物品之保管，依各款程序辦理： (一) 扣押物屬貴重物品者，<u>應由廉政官及管理人共同拍照存證，註明外觀、汙損等特徵後，置放於庫房內保險櫃集中保管。</u> (二) 扣押物屬槍砲、彈藥者，應註明槍砲、彈藥種類、槍號、序號、型號、數量、特徵等，嚴密存放於庫房內<u>保險櫃</u>，並依「檢察機關辦理扣押槍砲彈藥應行注意要點」第十點處理。 (三) 扣押物屬「獲案毒品處理流程管制作業要點」第二點所指毒品，應依該要點處理。 (四) 扣押物屬數位證據者，廉政官應注意數位資料存取軌跡及證據保存之安全完整，妥善包裝、拍照存證；管理人應將其置放於庫房內適當處所保管。 (五) 易燃、易爆、其他	配合扣押物系統及智能庫房建置，扣押物建檔及歷程以數位化管理取代過往人工管理方式。其中貴重物品部分，另以智能櫃保管，取代傳統保險櫃，使扣押物之入庫、出庫、借調等流程均能精準以個別櫃位管理，爰修正本點規定。

(五) 易燃、易爆、其他危險物品、不便搬運或性質上不適於入庫保管之扣押物，廉政官經報請檢察官許可後，填寫本署扣押物品交付保管條，拍照後交付適當之人或機關(構)保管，或採行其他適當之處理方式。	危險物品、不便搬運或性質上不適於入庫保管之扣押物，廉政官經報請檢察官許可後，填寫本署扣押物品交付保管條，拍照後交付適當之人或機關(構)保管，或採行其他適當之處理方式。	
六、廉政官調借本案扣押物時，<u>應於扣押物系統提出申請</u>，並經該組組長或其授權人員同意後，會同管理人清點取出扣押物，並於扣押物系統載明處理情形。 廉政官調借他股扣押物時，應填具本署扣押物調借申請表，經原承辦組組長及承辦檢察官同意，<u>並由原股廉政官將申請表及處理情形上傳扣押物系統</u>，依前項規定取出扣押物。	六、廉政官調借本案扣押物時，應填具本署扣押物調借申請表，並經該組組長或其授權人員同意後，會同管理人清點取出扣押物，並於調還登記簿<u>或扣押物系統載明處理情形</u>。 廉政官調借他股扣押物時，應填具本署扣押物調借申請表，經原承辦組組長及承辦檢察官同意，<u>並會同原股承辦廉政官，依前項規定取出扣押物</u>。	一、配合本案扣押物調借流程改以扣押物系統申請，爰修正第一項文字規定。 二、因他案調借扣押物涉及揭露案件偵查資料，調借流程應更為嚴謹，且扣押物系統尚無他案調借之選項，故維持原本先以紙本陳核及會同案件承辦人之規定，並增加將申請表上傳扣押物系統之程序，可透過數位歷程確實掌握調借之事由及依據。
七、扣押物移送繫屬檢察機關保管時，廉政官應依前點第一項規定取出扣押物，儘速移送檢察機關，<u>並將檢察機關簽收單影本及處理情形上傳扣押物系統</u>。	七、扣押物移送繫屬檢察機關保管時，廉政官應依前點第一項規定取出扣押物，儘速移送檢察機關，<u>並檢附檢察機關簽收單影本乙份交管理人併卷備查，並於保管登記簿或扣押物系統載明處理情形</u>。	扣押物移轉歷程改以數位化管理取代過往人工管理方式，酌為文字修正。
八、未檢送之扣押物，依法院之裁定或承辦檢察官命令發還之；扣押物無留存必要者，廉政官得報經承辦檢察官同意，發還之。	八、未檢送之扣押物，依法院之裁定或承辦檢察官命令發還之；扣押物無留存必要者，廉政官得報經承辦檢察官同意，發還之。	扣押物發還歷程改以數位化管理取代過往人工管理方式，酌為文字修正。

廉政官辦理扣押物發還，應依第六點第一項規定取出扣押物，並通知受發還人親自領取，經核實身分後，發還之。受發還人清點無誤後，應簽署領據，<u>並將領據影本上傳扣押物系統</u>；受發還人委託他人代領者，應提出委託書辦理。 扣押物應受發還人所在不明或因其他事故不能發還者，應報請承辦檢察官依刑事訴訟法第四百七十五條規定辦理。	廉政官辦理扣押物發還，應依第六點第一項規定取出扣押物，並通知受發還人親自領取，經核實身分後，發還之。受發還人清點無誤後，應簽署領據，<u>並檢附領據影本乙份交管理人併卷備查</u>；受發還人委託他人代領者，應提出委託書辦理。 扣押物應受發還人所在不明或因其他事故不能發還者，應報請承辦檢察官依刑事訴訟法第四百七十五條規定辦理。	
九、廉政官應依本署辦理貪瀆或相關犯罪案件管考要點，於肅貪案件辦結後，儘速檢送或發還扣押物。	九、廉政官應依本署辦理貪瀆或相關犯罪案件管考要點，於肅貪案件辦結後，儘速檢送或發還扣押物。	本點未修正。
十、本署應成立檢查小組，每年定期或不定期檢查各組扣押物保管情形及庫房管制措施，並製作檢查紀錄，簽陳署長或其授權人員核閱。 肅貪組及各地區調查組組長應指定專門委員以上人員定期督導，<u>以扣押物系統定期盤點</u>庫房人員進出紀錄、管制措施及扣押物入出庫情形。	十、本署應成立檢查小組，每年定期或不定期檢查各組扣押物保管情形及庫房管制措施，並製作檢查紀錄，簽陳署長或其授權人員核閱。 肅貪組及各地區調查組組長應指定專門委員以上人員<u>定期督導、檢查</u>庫房人員進出紀錄、管制措施及扣押物入出庫情形。	檢查方式增列線上盤點，透過數位科技之運用，提升扣押物之管理效率及精準性，爰修正第二項文字規定。
十一、廉政官或管理人有違反本要點之情事，得視情節輕重，輔導改善、口頭警告、懲處並得調整其職務。因而致扣押物遺失、毀損或滅失，經查證	十一、廉政官或管理人有違反本要點之情事，得視情節輕重，輔導改善、口頭警告、懲處並得調整其職務。因而致扣押物遺失、毀損或滅失，經查證	本點未修正。

屬實者，依相關規定嚴予追究責任。	屬實者，依相關規定嚴予追究責任。	
------------------	------------------	--