

雲林縣警察局刑事器材管理維護及鑑識業務作業規定

雲林縣警察局 95 年 3 月 20 日雲警鑑字第 0952100006 號函訂定
雲林縣警察局 97 年 5 月 8 日雲警鑑字第 0970002604 號函修正
雲林縣警察局 103 年 6 月 30 日雲警鑑字第 1032100129 號函修正
雲林縣警察局 105 年 5 月 5 日雲警鑑字第 1050015560 號函修正
雲林縣警察局 107 年 12 月 27 日雲警鑑字第 1072100240 號函修正
(原名稱:「雲林縣警察局刑事器材管理維護作業規定」修正為
「雲林縣警察局刑事器材管理維護及鑑識業務作業規定」)

- 一、雲林縣警察局(以下簡稱本局)為建立刑事器材管理維護制度，維持器材良好堪用狀態，提升器材使用效能，並為加強鑑識業務執行能力，維持鑑識品質，推動鑑識業務，特訂定本作業規定。
- 二、本規定所稱刑事器材，區分為偵防蒐證器材及鑑識採證器材二類，分別由本局刑事警察大隊及鑑識科負責管理維護。
- 三、本局所配發之刑事器材，依下列規定分類：
 - (一) 鑑識科所配發之刑事器材，為鑑識採證器材。
 - (二) 刑事警察大隊所配發之刑事器材，為偵防蒐證器材。
 - (三) 配發當時有特別指定者，依其指定。
- 四、各單位對於本局配發或自行採購之刑事器材，應建立刑事器材清冊(如附件一)，並填寫現有器材數量分配統計表(如附件二)，以建立刑事器材資料。
- 五、各單位應指派專人負責刑事器材管理維護；器材配發個人使用者，使用人應妥善保管，維持器材良好堪用狀態。
本局應定期督考刑案現場勘察報告品質及重點鑑識工作執行成效。
- 六、刑事器材管理人異動時，依刑事器材清冊清點，辦理移交；交接人及單位主管應註記簽章。
- 七、配發刑事器材，應辦理教育訓練並填寫刑事器材領用登記表(如附件三)，領用單位及人員應予註記簽章。
- 八、各分局每三個月應辦理刑事器材操作訓練，維持器材使用熟悉度。
- 九、刑事器材之維護保養，應參照器材使用保養手冊為之。
- 十、刑事器材遇損壞時，應即送修，並填寫刑事器材送修登記簿(如附件四)；送修期間，除零組件取得耗時或修復確屬困難者外，不得逾三個月。
- 十一、刑事器材外借他單位，應經單位主管核准，並填寫刑事器材外借登記簿(如附件五)；外借期間，除確有勤業務使用需要者外，不得逾三個月。
- 十二、刑事器材逾使用年限且已不堪使用或已不符勤務需求者，得

依相關規定辦理汰換或報廢事宜。

十三、 刑事器材保養維護之檢查規定如下：

(一) 定期檢查：本局每半年辦理一次；各分局每三個月辦理一次（如附件六）。

(二) 不定期檢查：本局各單位主官(管)不定期督導考核所屬單位器材保養維護情形。

十四、 前點第一款之定期檢查，應訂定刑事器材管理維護及鑑識業務檢查計畫，依檢查項目表（如附件七至附件十）執行，並將執行結果函報內政部警政署備查。

十五、 刑事器材管理維護及鑑識業務定期檢查獎懲規定如下：

(一) 訂定檢查計畫及執行檢查工作相關出力人員，依據「警察人員獎懲標準」規定辦理獎懲，承辦人每半年嘉獎二次；協辦人員於總獎度嘉獎二次範圍內獎勵；業務組(股)長及主管各嘉獎一次。執行不力人員，從嚴議處；業務組(股)長及主管比照承辦人降一等次辦理懲處。

(二) 本局刑事器材管理人及相關出力人員，依據「警察人員獎懲標準辦理獎懲」，器材管理維護成效良好者，管理人每半年嘉獎二次；協辦人員於總獎度嘉獎二次範圍內獎勵；業務組(股)長及主管各嘉獎一次。執行不力人員，從嚴議處；業務組(股)長及主管比照管理人降一等次辦理懲處。

(三) 分局刑事器材管理人及相關出力人員，於本局半年度定期檢查後，器材管理維護成效良好者，出力人員於總獎度嘉獎三次範圍內獎勵。執行不力人員，從嚴議處；偵查隊長比照管理人降一等次辦理懲處。

附件一

雲林縣警察局(刑事警察大隊、鑑識科、○○分局)刑事器材清冊

列冊日期： 年 月 日

器材名稱	廠牌	製造號碼	配件	性能或型式	配發日期	配發單位	使用年限	備考

管理人：

單位主管：

註：本表格得依實際需要修改使用。

附件二

雲林縣警察局(刑事警察大隊、鑑識科、○○分局)現有刑事器材數量分配統計表

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

管理人：

單位主管：

註：本表格為範例，請依實際器材分配狀況確實填寫。

附件三

雲林縣警察局(刑事警察大隊、鑑識科、○○分局)刑事器材領用登記表

列冊日期： 年 月 日

器材名稱	廠牌	製造號碼	配件	配發日期	配發單位	使用年限	領用單位	領用人	備考

管理人：

單位主管：

註：本表格得依實際需要修改使用。

附件四

雲林縣警察局(刑事警察大隊、鑑識科、○○分局)刑事器材送修登記簿

[illegible]

管理人：

單位主管：

註：本表格得依實際需要修改使用。

附件五

雲林縣警察局(刑事警察大隊、鑑識科、○○分局)刑事器材外借登記簿

器材名稱	廠牌	型式 製造號碼	配件	借用日期	借用期限	借用單位	借用人 簽章	主管核章	歸還日期	管理人 簽章

管理人：

單位主管：

註：本表格得依實際需要修改使用。

附件六

刑事器材保養維護檢查週期表

執行單位	檢查主官（管）	檢查次數	檢查對象	檢查方式及處理概要	檢查重點
警政署	署長	不定期	一、各直轄市、縣(市)政府警察局 二、本署航空警察局、國道公路警察局、鐵路警察局、保安警察第二總隊、保安警察第三總隊、保安警察第七總隊及各港務警察總隊	書面或實地督導考核。	如檢查項目表。
警察局	局長	每半年一次	所屬刑事警察大隊、刑事鑑識中心（科）、各警察分局（偵查隊）	一、訂頒檢查計畫，依檢查項目表執行。 二、刑事警察大隊及刑事鑑識中心（科）組成聯合督檢小組執行。 （一）刑事警察大隊負責偵防蒐證器材之檢查。 （二）刑事鑑識中心（科）負責鑑識採證器材及鑑識業務之檢查。	如檢查項目表。
警察分局	分局長	每三個月一次	單位保管之器材	督促同仁落實器材保養維護，隨時改進缺失。	如檢查項目表。
使用單位	刑事器材管理人	每月一次	單位保管之器材	利用時間檢查，發現損壞，應即送修。	如檢查項目表。

附件七

雲林縣警察局刑事警察大隊刑事器材檢查項目表

檢查日期： 年 月 日

編號	項目	檢查要項	檢查情形
一	器材資料之建立及管理	一、是否指定專人管理刑事器材？ 二、是否製作器材清冊、刑事器材數量分配統計表？資料註記是否確實？ 三、配發器材是否填具領用登記表？ 四、器材管理人異動是否點交器材？交接人及單位主管有無簽章？ 五、是否辦理主官定期檢查？	
二	器材外借、送修管理情形	一、器材外借、送修是否設立專簿（冊）管理？資料登記是否確實？ 外借、送修器材是否逾三個月？ 二、有無器材損壞而未立即送修之情形？	
三	器材教育及操作訓練執行情形	一、配發器材是否辦理教育訓練課程？ 二、是否定期辦理器材操作訓練？ 三、有無訓練教材？學員簽到表、課程表及相片等？ 四、抽測器材操作是否熟悉？	
四	指紋器材檢查	一、指紋活體掃瞄器是否置於冷氣房間、配置有不斷電系統及監視系統？掃瞄器捺印臺部分是否擦拭乾淨？ 二、指紋活體掃瞄器之電腦主機是否專機專用？有無安裝其它不相關軟體？ 三、指紋活體掃瞄器之列表機紙匣是否置入空白指紋卡？是否有備份當月指紋卡？	
五	攝錄影、照相器材檢查	一、照相機、攝影機操作是否正常？專用電池、充電器、記憶卡等是否齊備、功能良好？電力是否充足？	

		二、照相機、攝影機機身之觀景窗、液晶螢幕、電池室等及鏡頭是否潔淨？鏡片是否有刮損？是否有鏡頭蓋及保護鏡等防止污損配備？ 三、是否備有三腳架、閃光燈等配件?功能是否正常？	
六	其他偵防蒐證器材檢查	一、錄音機、金屬探測器、燈源等偵防蒐證器材是否堪用？電力是否充足？ 二、有無未曾使用(拆封)或已逾期或不堪使用而未報廢者？	
檢 查 人 員			會 檢 人 員

附件八

雲林縣警察局鑑識科刑事器材及鑑識業務檢查項目表			
檢查日期： 年 月 日			
編號	項目	檢查要項	檢查情形
一	器材資料之建立及管理	一、是否指定專人管理刑事器材？ 二、是否製作器材清冊、刑事器材數量分配統計表？資料註記是否確實？ 三、配發器材是否填具領用登記表？ 四、器材管理人異動是否點交器材？交接人及單位主管有無簽章？ 五、是否辦理主官定期檢查？	
二	器材外借、送修管理情形	一、器材外借、送修是否設立專簿（冊）管理？資料登記是否確實？ 外借、送修器材是否逾三個月？ 二、有無器材損壞而未立即送修之情形？	
三	器材教育及操作訓練執行情形	一、配發器材是否辦理教育訓練課程？ 二、是否定期辦理器材操作訓練？ 三、有無訓練教材？學員簽到表、課程表及相片等？ 四、抽測器材操作是否熟悉？	
四	指紋器材檢查	一、指紋箱內是否備齊黑色、銀色指紋粉末？白色及黑色襯紙之指紋膠片？指紋膠片是否堪用、未變質？ 二、黑色、銀色粉末是否分用不同指紋毛刷？是否另備裝盛黑色、銀色粉末之指紋粉末盒？毛刷是否裝入毛刷盒內收藏？ 三、是否備有一般指紋卡、屍體指紋卡？ 四、是否備有氰丙烯酸酯（三秒膠）及相關加熱器材？是否備有寧海德林試藥？	

		五、是否備有(簡易型)指紋捺印設備(如指紋捺印滾筒、玻璃)及耗材(如油墨或捺印臺)?	
五	攝錄影、照相器材檢查	一、照相機、攝影機操作是否正常?專用電池、充電器、記憶卡等是否齊備、功能良好?電力是否充足? 二、照相機、攝影機機身之觀景窗、液晶螢幕、電池室等及鏡頭是否潔淨?鏡片是否有刮損?是否有鏡頭蓋及保護鏡等防止污損配備? 三、是否備有三腳架、閃光燈等備件?功能是否正常?	
六	鑑識器材檢查	一、生物跡證採證箱內容物是否齊全?是否備妥血跡初步檢測試劑(如O-Tolidine、KM等)?藥品是否妥善保存(如冷藏、避免高溫)?試劑、藥品及採證用棉棒是否標示配製日期或使用期限? 二、靜電足跡採取器、燈源、引擎號碼重現電解器等鑑識器材是否堪用?耗材是否充足? 三、有無未曾使用(拆封)或已逾期或不堪使用而未報廢者?	
七	其他應勤器材檢查及鑑識業務推動	一、刑案現場勘察車內是否有現場勘察採證器材及耗材配置? 二、處理現場是否穿著現場勘察服?與本署勘察服樣式是否相近? 三、是否備有證物封緘設備並落實使用? 四、重點鑑識工作是否具體落實執行?對於器材管理維護、鑑識業務是否有創新或精進作法?	
八	刑案現場勘察報告(表)製作	一、重大刑案現場勘察(例如侵入住宅強盜或命案)是否依規定製作刑案現場勘察報告(表)?是否保存良好?相關附件(例如現場相片、證物清單等)是否齊全? 二、對於分局刑案現場勘察報告(表)製作品質是否有具體督導管控作為?	

檢 查 人 員		會 檢 人 員	
------------------	--	------------------	--

附件九

雲林縣警察局○○分局刑事器材檢查項目表			
受檢單位		檢查日期	年 月 日
編號	項目	檢查要項	檢查情形
一	器材資料之建立及管理	一、 是否指定專人管理刑事器材？ 二、 是否製作器材清冊？資料註記是否確實？ 三、 是否有製作刑事器材數量分配統計表？ 四、 配發器材是否填具領用登記表？ 五、 器材實際數量與器材清冊數量是否相符？ 六、 器材管理人異動是否點交器材？交接人及單位主管有無簽章？ 七、 是否辦理主官定期檢查？	
二	器材外借、送修管理情形	一、 器材外借、送修是否設立專簿（冊）管理？資料登記是否確實？ 二、 外借器材是否經主管核准？有無逾三個月未歸還？ 三、 送修時間是否逾三個月？ 四、 有無器材損壞而未立即送修之情形？	
三	器材教育及操作訓練執行情形	一、 配發新型式器材是否辦理教育訓練課程？ 二、 是否定期辦理器材操作訓練？ 三、 有無訓練教材？學員簽到表、課程表及相片等？ 四、 抽測器材操作是否熟悉？	
四	攝錄影、照相器材檢查	一、 照相機操作是否正常？專用電池、記憶卡等是否備齊、功能良好？ 二、 照相機機身之觀景窗、液晶螢幕、電池室等及鏡頭是否潔淨？鏡片是否有刮損？是否有鏡頭蓋及保護鏡等防止污損配備？	

		三、三腳架功能是否正常？相關零件(如雲台)是否短缺或故障？ 四、閃光燈功能是否正常？ 五、攝影機操作是否正常？專用電池、充電器、記憶卡等功能是否正常？數量是否充足？ 六、攝影機機身之觀景窗、液晶螢幕、電池室等及鏡頭是否保持潔淨？鏡頭是否有刮損？是否有鏡頭蓋等防止污損配備？	
五	錄音器材、金屬探測器及其他器材檢查	一、錄音器材（含數位）是否堪用？清潔？耗材是否充足？ 二、金屬探測器是否堪用？ 三、偵監器材是否堪用？潔淨？ 四、有無未曾使用(拆封)或已逾期或不堪使用而未報廢者？	
檢查人員			會檢人員

附件十

雲林縣警察局○○分局鑑識器材檢查項目表			
受檢單位		檢查日期	年 月 日
編號	檢查區分	檢查要項	檢查情形
一	器材資料之建立及管理	一、是否指定專人管理刑事器材？ 二、是否製作器材清冊、刑事器材數量分配統計表？資料註記是否確實？ 三、配發器材是否填具領用登記表？ 四、器材管理人異動是否點交器材？交接人及單位主管有無簽章？ 五、是否辦理主官定期檢查並製作檢查表？	
二	器材外借、送修管理情形	一、器材外借、送修是否設立專簿（冊）管理？資料登記是否確實？ 二、外借器材是否經主管核准？有無逾三個月未歸還？ 三、送修時間是否逾三個月？ 四、有無器材損壞而未立即送修之情形？	
三	器材教育及操作訓練執行情形	一、配發器材是否辦理教育訓練課程？ 二、是否定期辦理器材操作訓練？ 三、有無訓練教材？學員簽到表、課程表及相片等？ 四、抽測器材操作是否熟悉？	
四	指紋器材檢查	一、指紋箱內是否備齊黑色、銀色指紋粉末？白色及黑色襯紙之指紋膠片？指紋膠片是否堪用、未變質？ 二、黑色、銀色粉末是否分用不同指紋毛刷？是否另備裝盛黑色、	

		銀色粉末之指紋粉末盒？毛刷是否裝入毛刷盒內收藏？ 三、是否備有一般指紋卡、屍體指紋卡？ 四、是否備有氰丙烯酸酯(三秒膠)及相關加熱設備？ 五、是否備有簡易型指紋捺印設備（如指紋捺印滾筒、玻璃）及耗材（如油墨或捺印臺）？ 六、指紋捺印油墨出口處有無硬化、無法擠出油墨之現象？多餘油墨是否清除？ 七、指紋捺印設備滾筒上雜質是否清除？能否正常使用？玻璃片上多餘油墨是否清除？玻璃面是否平順、光滑？ 八、指紋活體掃瞄器是否置於冷氣房間、配置有不斷電系統及監視系統？掃瞄器捺印臺部分是否擦拭乾淨？ 九、指紋活體掃瞄器之電腦主機是否專機專用？有無安裝其它不相關軟體？列表機紙匣是否置入空白指紋卡？是否有備份當月指紋卡？	
五	攝錄影、照相機材檢查	一、照相機、攝影機操作是否正常？專用電池、充電器、記憶卡等是否齊備、功能良好？電力是否充足？ 二、照相機、攝影機機身之觀景窗、液晶螢幕、電池室等及鏡頭是否潔淨？鏡片是否有刮損？是否有鏡頭蓋及保護鏡等防止污損配備？ 三、照相機、攝影機時間設定是否正確？ 四、是否備有三腳架、閃光燈等配件？功能是否正常？	
六	理化及生物器材檢查	一、生物跡證採證箱內容物是否齊全？是否備妥血跡初步檢測試劑（如 O-Tolidine、KM 等）？藥品是否妥善保存（如冷藏、避免高溫）？試劑、藥品及採證用棉棒是否標示配置日期或使用期限？ 二、靜電足跡採取器、引擎號碼電解器、燈源及金屬探測器是否堪用？相關電力或耗材是否充足？	

		三、有無未曾使用(拆封)或已逾期或不堪使用而未報廢者？	
七	其他應勤器材檢查	一、是否確實將所有刑事器材集中分類備檢？ 二、是否有專屬刑案現場勘察車？車內是否有相關器材配置？ 三、是否備有現場勘察服裝？與內政部警政署勘察服樣式是否相近？處理現場是否穿著現場勘察服或勘察背心？ 四、是否備有證物封緘設備並落實使用？ 五、對於器材管理與維護是否有創新或精進之做法？	
檢 查 人 員			會 檢 人 員