

檢察機關辦理刑事案件證人鑑定人日費旅費及鑑定費支給要點

- 一 檢察機關依刑事訴訟法第一百九十四條及第二百零九條規定，支給證人鑑定人日費、旅費及鑑定費，除法律別有規定外，依本要點辦理。
- 二 為簡化作業，加強便民措施，證人鑑定人日費、旅費除另有規定外，應檢具當事人領款收據列報。
- 三 證人、鑑定人到庭作證或鑑定，檢察機關應發給日費與旅費。
前項旅費包含交通費及住宿費。
- 四 證人、鑑定人到庭日費，每次依新台幣五百元支給。
- 五 證人、鑑定人因到庭所需之往返交通費，以所乘坐交通工具之費用支給。乘坐交通工具，市內以搭乘公共汽車、大眾捷運系統，長途以搭乘莒光號火車及公營汽車、輪船為原則。但身體殘障或行動不便者，市內得搭乘計程車。
證人、鑑定人住居所在離島或國外地區，必須搭乘飛機者，或遇有水陸交通阻隔無法通行或指定到場之期日甚為急迫時，得搭乘經濟艙級之飛機。
因水陸交通阻隔無法通行或指定到場之期日甚為急迫，而搭乘飛機者，檢察機關應審核其提出足資證明之文件。
交通費採實報實銷。但搭乘計程車或飛機者，檢察機關應切實審核其單程費用證明或收據後，發給往返之交通費。
- 六 檢察機關認為證人、鑑定人到庭必須住宿旅館或第二天仍須出庭者，每日支給住宿費新台幣一千四百元。
- 七 承辦單位於填製刑事證人傳票（一式二聯）時，應將其第二聯連同證人日費旅費申請書兼領據（一式二聯）第一、二聯送總務單位，總務單位依據證人傳票上「住居所」與「應到日時」欄所示資料，填妥日費、旅費金額後，由零用金或以暫付款墊付，將金額裝入證人日費旅費現金袋，於開庭前將現金袋及領據交由機關指定之人員持赴適當處所待處，俟證人於庭訊完畢時，書記官、檢察官即在日費、旅費領據證明人項下簽名，主動交給證人，證人於該領據簽章後具領日費、旅費（未帶私章者得按指印），如當庭不願領取或自願放棄者，逾十日不再支給。
- 八 總務單位於發給證人日費、旅費後，將領據第二聯送還原承辦單位附卷存查，另檢附證人傳票第二聯與證人日費旅費領據第一聯，依規定程序結報。
- 九 鑑定人日費、旅費之發給程序，得比照第七、八點方式為之。
- 十 證人因經濟困難，無法籌措旅費時，得於到庭期日前，依刑事訴訟法第一百九十四條第二項之規定，預計所需之單程費用，填具預借作證旅費申請書加蓋印章，郵寄傳喚檢察機關請求預借。
- 十一 檢察機關收到前項申請書，經主辦檢察官核章後，移送會計室審核，報請機關長官或其授權代簽人核准，由零用金墊付或以暫付款科目開具支出傳票轉送出納人員匯交該證人。
- 十二 證人收到前項旅費，應即到庭作證，並於訊問完畢後向總務單位補辦申請日費、旅費手續，填寫證人日費旅費預借結算表，由會計室核計應發日費、旅費數額，扣除預借之旅費，其餘額移由總務單位在零用金內發給。

- 十三 證人收到預借之旅費後，如不於指定期日到庭，經催告後亦不將該款歸還原匯借之檢察機關者，應按其情節依法處理。
- 十四 鑑定人之報酬，經請求而必需支給者，應由承辦單位主動提供鑑定案件申請報酬報告表一式二份，鑑定人填明各欄，經承辦單位核送會計室簽注意見，轉陳機關長官或其授權代簽人核准，並以一份送原承辦單位附卷存查，一份附傳票移送出納人員付款。
- 十五 鑑定案件所需鑑定費用，應由承辦單位於鑑定前，請鑑定人調查所需器具、材料之數量、價格，填具鑑定案件申請費用報告表一式二份，經承辦單位核送會計室簽注意見，轉陳機關長官或其授權代簽人核准後，以一份送承辦單位附卷存查，一份交鑑定人採購取據報銷。
- 十六 輕微案件所需之小額鑑定費用在一、〇〇〇元以下者，得由鑑定人先行墊付，鑑定完畢再依前項規定補辦申請手續。
- 十七 證人或鑑定人對於發給之日費、旅費有異議時，得將原領金額及領據繳回總務單位並重新核算。
- 十八 證人自動到庭作證者，檢察機關得斟酌情況比照本要點支給日費、旅費。
- 十九 檢察官囑託管轄區域外之檢察機關檢察官訊問證人時，由該受囑託訊問之檢察機關先行墊付日費、旅費，再由原囑託機關歸墊。
- 二十 本要點於檢察機關選用之通譯準用之。
- 二十一 本要點規定事項，各檢察機關應張貼於適當場所，俾眾週知。

擬：

1. 請資訊室依來文指示，於職之案管系統建置補償審議案件「逾3個月未結報表」之管考功能。
2. 奉核後依示辦理相關管考業務。