

臺灣臺北地方法院檢察署

辦理緩起訴處分及附條件緩刑作業應行注意事項

壹、法令依據：依刑事訴訟法第 253 條之 1 至第 260 條、刑法第 74 條至 76 條及 93 條等規定及法務部 91 年 9 月 25 日法令字第 0910804568 號令訂頒「檢察機關辦理緩起訴處分作業要點」(下稱作業要點)暨 95 年 5 月 9 日法檢字第 0950801940 號令修正要點辦理。

貳、檢察官部分：

一、酒後駕車構成公共危險之案件依刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 4 款及刑法第 74 條第 2 項第 4 款命支付一定金額之參考標準：

(一) 級數標準：

1. 第一級：酒測每公升在 0.25 毫升以上，0.55 毫升未滿者。
2. 第二級：酒測每公升在 0.55 毫升以上，0.75 毫升未滿者。
3. 第三級：酒測每公升在 0.75 毫升以上，0.9 毫升未滿者。
4. 第四級：酒測每公升在 0.9 毫升以上，1.1 毫升未滿者。
5. 第五級：酒測每公升在 1.1 毫升以上。

* 曾有一次酒後公共危險紀錄，再犯者得依再犯者之級數自動加一級，但如再犯係屬第五級，則依第五級處理。

* 如係第三次再犯或於緩起訴期間內再犯者，不宜再予緩起訴

處分，宜聲請簡易判決處刑或起訴或必要之處理。

(二) 向公庫或指定之公益團體、地方自治團體支付一定之金額：

第一級：新台幣 1 萬至 2 萬元

第二級：新台幣 2 萬至 4 萬元

第三級：新台幣 4 萬至 6 萬元

第四級：新台幣 6 萬至 8 萬元

第五級以上：新台幣 8 萬至 10 萬元

二、命被告履行義務勞務，應在法定之 40 小時以上 240 小時以下範圍內指定，緩起訴期間及時數參考標準(作業要點三(十)及新修正作業要點二(二)1(1))：

(一) 緩起訴期間一年者：宜定 40 小時以上 80 小時以下之義務勞務。

(二) 緩起訴期間二年者：宜定 80 小時以上 160 小時以下之義務勞務。

(三) 緩起訴期間三年者：宜定 160 小時以上 240 小時以下之義務勞務。

【如未註明履行期間或時數，或所指定之時數非在法定範圍內，而無法補正時，上級法院檢察署檢察長或檢察總長於受理再議時，將撤銷原處分。】(新修正作業要點二(二)1(2))

三、審酌被告是否適宜義務勞務，有下列情形較不適宜：

(一) 智障或中度以上殘障。

(二) 前科屬暴力犯罪或重大案件。

(三) 重度殘障。

(四) 有黑道背景。

(五) 個性特質較怪異者。

(六) 被告無服務意願者。

(七) 戶籍或現居地非在大臺北地區，僅係偶至臺北犯罪（例如酒醉駕車公共危險之案件）。

(八) 被告工作地在外國、大陸地區或香港澳門者。

(九) 經濟能力不佳者。

四、檢察官認以命被告義務勞務為適當時，請於緩起訴處分命被告履行事項中，依下列範例載明其具體之履行內容，以利日後之執行。

【被告○○○應遵守觀護人指示，並向指定之公益團體、地方自治團體或社區提供○○小時義務勞務；如有無故不到等影響義務勞務執行之情事，得依法撤銷緩起訴處分】

依卷證資料，將來被告義務勞務可能囑託他署執行時，宜考量受囑託執行之檢察機關執行有無困難。

五、檢察官諭知被告完成戒癮治療、精神治療、心理輔導或其他適當之處遇措施時，除對於其所應完成之治療或輔導等處遇內容，應具體明確，以利評鑑外，並宜考量其成癮及身心疾病之程度是否屬非重大而具有可治療性，以免造成日後醫療及評鑑上之困難；且如認有維護社區或婦幼安全之必要時，得同時再指定「預防再犯之必要命令」，責成觀護人或警政機關為適當之督管。

六、檢察官認有加強保護被害人安全或預防被告再犯之必要時，宜依刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 7、8 款規定為「保護被害人安全」或「預防再犯」之命令，其緩起訴處分命被告履行事項，可依下列範例載明其具體之履行內容，以提昇政策實效

並利於日後之執行。

(一) 第七款「保護被害人安全之必要命令」 家暴及妨害自由案件：

1. 命被告○○○不得直接或間接對於被害人○○○為騷擾、通話、通信等聯絡行為。
2. 被告○○○不得對被害人○○○實施身體上及精神上不法侵害之行為，亦不得直接或間接對被害人為騷擾、通話、通信等聯絡行為。
3. 命被告遠離下列地點至少○○(如五十或一百)公尺
 - (1) 被害人○○○住居所(台北市○○)
 - (2) 被害人工作場所(台北市○○區○○路○○號)
 - (3) 被害人小孩○○學校
 - (4) 其他○○地方
4. 命被告不得直接或間接(即透過第三者)對於被害人為下列行為
 - (1) 騷擾
 - (2) 通電話
 - (3) 傳真
 - (4) 發簡訊
 - (5) 通信
 - (6) 攝影或照片
 - (7) 錄音
5. 命令被告不得對下列之人實施身體或精神上不法侵害及騷擾之聯絡行為之行為：
 - (1) 被害人○○

- (2) 被害人之子女
- (3) 被害人之配偶
- (4) 被害人之父母
- (5) 被害人之○○
- (6) 被害人女友 (或友人)

6. 被告應於 94 年 12 月 31 日 18 時前, 在台北市政府警察局○○分局○○派出所前將被害人所有 (或使用) 之下列物品交付 (或返還) 被害人。

- (1) 日常必用之衣物
- (2) 書籍
- (3) 古箏
- (4) 飾物
- (5) 照片
- (6) 其他物品 (或使用權)

7. 函請○○縣(市)政府警察局○○分局對○○縣(市)○○路○○號○○○(被害人)住處附近定期或不定期前往巡視, 必要時, 詢問被害人有何需要協助之處

(二) 第 8 款「預防再犯而為之必要命令」(有關違反兒童及少年性交易防制條例之網路援交案例)

- 1. 被告應每月 5 次以「林先生」為代號, 至「奇摩聊天室」內宣導不得在網路上登載散布足以引誘、媒介或暗示不特定之多數人從事性交易之言論。
- 2. 被告應每月 4 次以「鄭先生」名義, 至「大中華男性保健中心」網路, 留言宣導張貼猥褻圖片係屬違法之

法律常識，計 40 次。

(三)對於有調整被告之價值認知，以達到「保護被害人安全」與「預防再犯」目標之案件，檢察官亦得依被告之犯罪類型，命被告參加以下指定學程：

犯罪類型	命被告履行事項內容	備註
對於情緒管理能力偏低之傷害罪被告	被告○○○應按觀護人指示，準時參加情緒管理講座○○場次，並於○○年○○月○○日前履行完畢，如有一期到期無故未履行，視為全部到期未履行，得依法撤銷緩起訴處分	
對於婚姻或兩性觀念偏差之家暴罪被告	被告○○○應按觀護人指示，準時參加婚姻或兩性教育講座○○場次，並於○○年○○月○○日前履行完畢，如有一期到期無故未履行，視為全部到期未履行，得依法撤銷緩起訴處分	
對於欠缺人文關懷精神之兒童及少年性交易防制條例被告	被告○○○應按觀護人指示，準時參加人文關懷講座○○場次，並於○○年○○月○○日前履行完畢，如有一期到期無故未履行，視為全部到期未履行，得依法撤銷緩起訴處分	
對於欠缺法治觀念的竊盜或	被告○○○應按觀護人指示，準時參加法治教育講座○○場次，並於○○	

偽造文書罪被告	年○○月○○日前履行完畢，如有一期到期無故未履行，視為全部到期未履行，得依法撤銷緩起訴處分	
---------	-----------------------------------------------	--

- 七、檢察官對於刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 7、8 款之規定，應依職權向被告及被害人明確宣示保護被害人安全或預防再犯所為必要命令之意旨，並應告知被告緩起訴處分之相關法律規範及撤銷之法律效果。
- 檢察官於為前揭命令時，應注意命令有無牴觸其他法律及命令本身之可行性與妥適性。(新修正作業要點二(四)1(1)(2))
- 八、為緩起訴處分前，請再詳查被告前科資料，如被告涉有其他尚未結案之刑事案件，則不宜予以緩起訴處分。
- 九、有告訴人或被害人案件，宜先徵詢告訴人或被害人之意見，始為緩起訴處分較妥(作業要點三(四))，以免告訴人再議，高檢署以此理由撤銷緩起訴處分。
- 十、檢察官發現被告故意犯他罪，經提起公訴，尚未判決確定者，是否為緩起訴處分，應考量其撤銷緩起訴處分之可能性，審慎為之。
- 十一、檢察機關審查被告之行為是否合乎遵守或履行命令事項，應本於比例原則，並斟酌裁量之適當性；其因非可歸責於被告之事由，導致其無法完成應遵守或履行命令(如支付賠償金之被害人死亡或指定之義務勞務機關(構)被解聘)或有囑託其他檢察機關執行之必要時，檢察官或觀護人得再徵得被告之同意，擇定相當之履行內容，接續執行，不宜率予撤銷緩起訴處分。

十二、諭知第刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 3、4 款之事項，除應注意被告犯罪之法定刑、所得及所生損（危）害與支付緩起訴處分金比例之公平性、妥當性，以及其財力等特殊因素以外，並應告知被告緩起訴處分之相關法律規定及撤銷之法律效果，諭知其履行之期間亦不宜過長，以免被告拖延繳納，執行不易(新修正作業要點二(一)1)。

十三、檢察官依刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 4 款命被告支付一定金額時，應於被告同意後，依下列規定辦理：

(一) 支付對象：

1. 如無適當支付對象時，以支付國庫為原則。
2. 以地方自治團體或國庫以外之公益團體為支付對象時，對於依法規負有犯罪防治、更生保護、被害人保護或法律宣導等工作項目之公益團體，得逕為優先之支付，但不得指定支付予特定個人。
3. 以前述(2)目以外之公益團體為支付對象時，應以該團體有以協助犯罪預防、更生保護、被害人保護、法律宣導等、或從事法務部或上級檢察機關指定之公益活動為工作項目者為優先。
4. 檢察官指定前述 2、3 目之公益團體或公庫為支付對象時，應於緩起訴處分金執行審查小組審查合格之一般性支付機關名冊中擇定之。

(二) 支付對象之申請與審查：

1. 公益團體申請作為檢察官緩起訴處分金之支付對象，分為一般性申請及專案申請二種。一般性申請

應於每年度一月底前提出，逾期提出者，則不予受理；專案申請不在此限。

2. 公益團體申請緩起訴處分金，應依本署「受理公益團體申請緩起訴處分金作業規定」（如附件一）提出申請計畫書（格式如附件一之一），內容包括：合法成立之公益團體證明、現任董（理）監事、成立宗旨、工作項目、運作績效、緩起訴處分金之用途及支用方式、最近二年服務內容及績效書面報告、向其他機關（構）、團體申請經費補助之情形、最近二年經費預算、決算書，及該團體之年度預算經費概況（成立未滿二年者，自成立之日起之服務內容及績效書面報告），經緩起訴處分金執行審查小組審核通過後列冊。
3. 申請為一般性支付機關，於審查通過列冊前，受支付機關應先簽訂支付契約如附件一之二，於金融機構開立緩起訴處分金專戶作為指定撥付之用，且如未依執行計畫書使用或其使用目的不合公益目的之部分，本署可視情節輕重，自名冊中予以除名。受支付機關，就前揭已支付之部分，應負責返還，或依本署指定轉行支付予其他公益團體。

（三）支付程序：

1. 檢察官於製作緩起訴處分書時，如被告已履行支付，應確實核對被告所繳交之收據，與原指定之機關及其數額是否相符。且如指定支付機關為公益團體，應由該機關掣給正式收據，收據內容應註記是

項收款為檢察官緩起訴處分金性質，且不可作為扣抵所得稅之用。

2. 向地方自治團體支付者：

(1) 檢察官命被告向直轄市、縣（市）政府、鄉鎮市公所之公庫支付一定金額時，受付單位應書寫○○市政府；○○縣、市政府；○○鄉、鎮、市公所，且除命被告持檢察官之書面命令前往繳納，俾受付政府（公所）或代收銀行有所依憑外，應另函知該受付之政府（公所），函內並敘明應以歲入科目記帳，俾該政府（公所）於受款後，得據以函復檢察機關。

(2) 前開所稱「書面命令」，係指「檢察官執行緩起訴處分命令通知書」；如被告同意於緩起訴處分前先行繳納者，檢察官得以公函代替前開書面命令。

3. 國庫為支付對象者：

各檢察機關應以歲入科目沒入金項下「緩起訴處分金」解繳國庫。

4. 向公益團體支付者：

(1) 執行審查小組開會決議擬准之一般性申請支付機關，於簽奉檢察長核定後列冊辦理。擬准之專案申請補助，則依補助金額及按核定專案之屬性，簽請檢察長指定一般性支付機關以緩起訴處分金專戶款項撥款支付，並予通知奉核定

補助之專案申請機構與指定撥款機構辦理時，知會統計室。

(2) 前項通知，應記載下列事項，受補助之專案申請機構並應配合辦理：

a、運用緩起訴處分金舉辦之公益活動或從事公益服務或購置公益或捐助物品時，應於各該物品或海報等文宣資料明顯處，記載本公益活動或本公益或捐助物品，係由本署緩起訴處分金指定補助之字樣，以彰顯緩起訴處分金使用之公益性。

b、其專案執行完畢後一個月內，應同時檢附相關單據與執行成果報告書，向本署指定之撥款機構請款，若單據不全、不齊、未附執行成果報告或其他原因，須再補正時，應即按期補正，未按期補正者，即喪失請款資格。

c、受本署指定撥款機構於撥款前，應先會請本署，由承辦緩起訴處分金專股簽會統計室，並於奉 檢察長同意後，始得予以撥款。

d、本署執行審查小組或受指定撥款機構認有必要時，得親往公益團體瞭解專案執行狀況，申請補助之公益團體應配合辦理。

(3) 為免撥款機構專戶款項因支應專案款項而有收支未能平衡情事，由承辦緩起訴處分金專股，擔任撥款機構之連絡窗口，追蹤、調控本項專案款項之繳納情形，必要時，並得簽請檢察長指定專股

檢察官命緩起訴處分被告向上開撥款機構支付處分金。

(4) 前開案件，紀錄科應於卷面上備註「專案補助」字樣，送執行科承辦緩起訴處分金專股管控補助金額。

(四) 支付原則：

1. 緩起訴處分金之指定支付，應兼顧公益與弱勢族群之保護，並應注意本署機關形象之提昇。
2. 審核支付對象時，應注意以本轄區內之公益團體、地方自治團體，並於轄區內舉辦之公益活動為原則。
3. 公益團體、地方自治團體之固定成本費用（諸如：辦公房舍購置經費、房租、水電、電話、瓦斯費、人事薪資、加班費、設備費用、固定資產等），屬申請計畫外，為公益團體本身賴以生存，而與公益無直接關係之項目；或屬政府應編列經費或已編列經費補助項目者，均不予支付。

(五) 支付之查核：

1. 受本署核定之緩起訴處分金之一般支付機關，除應於每年6月、12月主動陳報支用明細、用途、單據（憑證）、範圍等之執行情形外，本署得指派主任檢察官或檢察官專責督導檢察事務官、執行科、觀護人室、會計室、統計室成立5至9人之緩起訴處分金支用查核評估小組，以定期或不定期方式進行

查核評估，以確定緩起訴處分金是否確實使用於執行計畫書所列之特定公益用途。

2. 如本署因業務繁忙，人力短絀或無專業查核能力，無法自行籌組前揭緩起訴處分金支用查核評估小組者，得以無給職，但得支給車馬費之方式，聘請具有公信力之律師、會計師、社工師或具有實務經驗之專家學者、團體等組成之。
3. 前開查核評估報告，應於查核評估完成後一個月內，提報「緩起訴處分金執行審查小組」，作為審核是否續列為合格名冊之依據。
4. 如受查核評估之一般性支付機關，拒絕提供查核評估之資料，或其所提供查核評估之資料有虛偽不實，或違反申請計畫書所列之公益用途，情節重大者，緩起訴處分金支用查核評估小組應立即報請「緩起訴處分金執行審查小組」審核，予以除名，並請求返還已撥付之款項或請其轉行支付予其他指定之公益團體。
5. 對支付公益團體之撥款，應斟酌各該團體之自籌款與受補助款之分配比例，妥適撥付，以避免各該團體，過分仰賴緩起訴處分金，忽略與其他社會資源結合之重要性，導致業務之推動逐步弱化。為切實掌握補助之動態，應由統計室負責按月統計各該團體已、未受補助之金額，並按補助金額之多寡建立排序表，隨時提供檢察官作為指定之參考，如已達各檢察機關所定支付金額上限，應即通知檢察官停

止指定，俾使緩起訴處分金之支付指定，能符合公平原則。(新修正作業要點三(九)1、2、3、4、5)。

6. 為兼顧國庫收入之平衡以及公益挹助實效之掌控，對公益團體之一般性補助，必要時，宜予限縮，而以專案申請補助為原則。

十四、檢察官准予分期繳納，應在同意書內敘明如一期未繳，視同全部到期，第一期不繳，即視同不履行；以免緩起訴處分期滿未履行，無法撤銷緩起訴處分，有失公允。又檢察官定履行期間不宜太長，以免案件逾期未結。

十五、有數款遵守或履行事項：即依刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 1 款至第 8 款被告應命遵守或履行事項，檢察官得複數選款並令同時執行，惟檢察官依其指定各款之性質及履行之需要，認有訂先後執行順序之必要時，亦得指定其執行順序之先後，憑供執行。(作業要點三(二))

十六、檢察官宜於緩起訴處分確定後 15 日內製作「檢察官執行緩起訴處分命令通知書」(作業要點三(八))，且該「通知書」應填載「緩起訴確定日」、「緩起訴期間起訖日」、「履行期間起訖日」、「遵守或履行事項是否已履行」等事項。

十七、「檢察官執行緩起訴處分命令通知書」有關「遵守或履行迄止日期」之填寫，至少亦宜短於「緩起訴期滿日」15 日，俾利執行科有充分時間於緩起訴期滿日前，檢視有無得撤銷原緩起訴處分之情形。(作業要點三(八))

十八、同一緩起訴處分案件中有數名被告者，檢察官應分別製作「檢察官執行緩起訴處分命令通知書」，以資區別，並利於執行。

十九、除注意告訴人是否有再議或聲請法院交付審判外，並應注意

刑事訴訟法第 256 條之 1 規定即被告對撤銷緩起訴處分有再議權。

二十、命被告履行義務勞務，應令被告填寫「基本資料表」，並應告知履行時間以非國定例假日之上午 8 時至下午 5 時為原則；惟如執行機關（構）認有必要，並經被告同意或被告提出申請，經執行機關（構）及觀護人評估認適於執行者，得於夜間或例假日為之。

二一、檢察官諭知下列事項，並應命書記官在筆錄上為必要之記載：

（一）被告是否同意緩起訴處分，是否告以緩起訴處分要旨，並交付緩起訴處分被告應行注意事項及被告是否在同意聯（乙聯）上簽名並附卷。

（二）緩起訴期間、應支付之金額及受付之機關。

（三）告以如未依約履行，則該案將撤銷緩起訴處分，之前所繳之金額依刑事訴訟法第 253 條之 3 第 2 項規定，不得請求返還或賠償。

（四）如命被告支付之金額較大，宜詢問被告如何履行及履行條件期間；如被告要求分期付款，應詢問被告分幾期、自何時開始繳納，並告知如一期到期未履行，視為全部到期未履行，得依法撤銷緩起訴處分。

（五）被告如表示可在期限內繳清，可要求其將匯款單影印或相關單據（註記被告姓名、案號、承辦股別等）寄回本署附卷證明。

參、書記官部分：

一、紀錄書記官收到新案，如被告前案有緩起訴處分，且在緩起訴處分期間，應儘速通知承辦股，並在卷面註記前案尚在緩

起訴期間內。

二、紀錄科書記官製作筆錄，應注意是否有下列事項之記載：

(一) 被告是否同意緩起訴處分，是否告以緩起訴處分要旨，並交付緩起訴處分被告應行注意事項及被告是否在同意聯（乙聯）上簽名並附卷。

(二) 緩起訴期間、應支付之金額及受付之機關。

(三) 告以如未依約履行，則該案將撤銷緩起訴處分，之前所繳之金額依刑事訴訟法第 253 條之 3 第 2 項規定，不得請求返還或賠償。

(四) 如命被告支付之金額較大，宜詢問被告如何履行及履行條件期間；如被告要求分期付款，應詢問被告分幾期、自何時開始繳納，並告知如一期到期未履行，視為全部到期未履行，得依法撤銷緩起訴處分。

(五) 被告如表示可在期限內繳清，可要求其將匯款單影印或相關單據（註記被告姓名、案號、承辦股別等）寄回本署附卷證明。

三、有關刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項各款遵守或履行事項，筆錄應載有檢察官「命或諭知」遵守或履行事項。

四、諭知第 3 至 6 款應徵得被告同意，且應記明筆錄，並「宜」令被告於「緩起訴處分被告應行注意事項」簽名或按指印，以杜爭議（作業要點三(六)）。

五、檢察官諭知被告先行支付一定金額，書記官應開具「繳納緩起訴處分金通知書」如附件二，交由被告向出納室或金融機構繳納。

六、諭知第五款義務勞務，應令被告填載「基本資料表」後，再移

送執行科。「基本資料表」應加註「參與義務勞務時間以非國
定例假日之上午 8 時至下午 5 時為原則；惟如執行機關（構）
認有必要，並經被告同意，得於夜間或例假日為之。」。

七、對緩起訴處分書，除應注意告訴人有無再議外，並應注意被告
對撤銷緩起訴處分有無再議（刑事訴訟法第 256 條之 1）。

八、緩起訴處分之案件，原繳納之保證金由紀錄科於案件確定時負
責發還，於寄發「刑事保證金發還通知」後，即將案卷送交執
行科；贓證物由紀錄科於確定時連卷移交執行科處理。（作業
要點三(五)）

九、緩起訴處分送執行，應先檢視是否有下列緩起訴處分確定之情
形：

（一）告訴人未再議，再議期間已過。

（二）告訴人聲請再議，再議經駁回。

（三）未聲請交付法院審判，已逾聲請交付審判期間。

（四）告訴人聲請再議及交付法院審判均被駁回。

（五）未有告訴人，依職權逕送再議駁回確定者（刑訴第 256
條）。

（六）被告對撤銷緩起訴處分未聲請再議（刑訴第 256 條之 1）

十、以調解成立之內容為緩起訴處分遵守或履行事項之內容者，如
送執行時履行期間已過，宜再傳訊是否執行，如被告不願執
行，始可據為撤銷緩起訴處分。

十一、囑託執行：

（一）緩起訴處分之執行，以由偵查被告犯罪之檢察機關指
揮執行為原則，但如認由其戶籍所在地或住居所在地
轄區內之其他檢察機關指揮執行為適當時，得徵詢被

告意見後，囑託執行之。

(二) 其辦理程序如下：

1. 執行科將「執行緩起訴處分命令通知書」與「緩起訴處分書」函送受囑託執行之檢察署（執行科）依本要點二之處理流程為後續之處理。
2. 受囑託執行之檢察署（執行科）分「緩助」字案，比照前述原則辦理，如須移送觀護人室之案件，則分「緩護勞助」或「緩護命助」字案，予以執行。（作業要點三(七)）

十二、為提昇本署辦理緩起訴處分在處分金運作上之業務績效，由執行科成立專股，指派一位具有專案管理與協調統合能力之書記官，專司辦理緩起訴處分金執行審查小組以及支用查核評估小組業務，以及臺灣高等法院檢察署 95 年 5 月 1 日檢文廉字第 0951000423 號函頒「臺灣高等法院檢察署所屬各地方法院檢察署辦理緩起訴處分績效評比實施要點」第二點第一、三、四款有關緩起訴處分金執行案例以及行政管理及監督等項之績效評比事宜。

肆、觀護人部分：

- 一、除有職業上或人格上之特性或動機之特別考量外，被告並無選擇義務勞務機構之權利，應由觀護人決定執行機關。
- 二、對於戶籍地及住居地非在本署轄區的被告，如其工作地如同屬大臺北地區，只要被告同意即可執行；不願在本署執行可囑託他署執行，如工作地及住所地不在大臺北地區，可詢問是否到鄰近地檢署執行？若該署無執行義務勞務能力，或非可歸責被告之事由，被告提出申請或經被告同意，可變更履行事項，惟

宜於囑託執行前，考量受囑託執行之檢察機關執行有無困難，以免公文往返，耗費時日，並失本制度之立法良意。

三、觀護人室為調整緩起訴義務勞務被告接受執行認知或提昇其法律責任感，應定期或不定期舉辦「義務勞務勤前教育」或有關學程，要求被告出席，並給予適當之義務勞務時數。

四、被告若經合法送達通知未履行命遵守或履行事項或履行之態度惡劣、認知錯誤或其他不法情事時，即可簽請撤銷緩起訴處分，不須等候緩起訴履行期間屆滿，以爭時效。

五、諭知履行第 5 款或第 7、8 款之被告，無故未能準時參加相關學程（講座），一期到期未履行，則視為全部到期未履行，可酌情據以簽請撤銷緩起訴處分。

六、為提昇本署辦理緩起訴處分在義務勞務工作上之業務績效，並因應臺灣高等法院檢察署 95 年 5 月 1 日檢文廉字第 0951000423 號函頒「臺灣高等法院檢察署所屬各地方法院檢察署辦理緩起訴處分績效評比實施要點」第二點第二、三、四款有關緩起訴處分義務勞務執行案例以及行政管理及監督等項之績效評比事宜，由書記處指派一位具有電腦、文書處理特長之書記官，專職協助觀護人管理義務勞務相關案卷及文書行政作業。

七、緩起訴義務勞務作業之標準流程，如附件三。

伍、分案：

一、紀錄科於緩起訴處分確定後，應製作「檢察官執行緩起訴處分命令通知書」，連同偵查案卷送交執行科分案室分「緩」字案處理（案卷於送交執行科前先由各組股長審查完備後再行送出）。

二、執行科簽請撤銷緩起訴處分後，先送資料科分「撤緩」案，再

送交原偵查股辦理撤銷緩起訴處分，並於確定後分新案「撤緩偵」繼續偵查或起訴。

三、被告就撤銷緩起訴處分再議經高檢署駁回者，收發室於收卷後，送資料科分「撤緩偵」案，再送交檢察官續行偵查或起訴；如高檢署認為再議有理由撤銷原處分者，收發室於收卷後，送執行科分「緩續」案辦理，以利案件之進行及列管。

四、依刑法第 93 條規定，在緩刑期間付保護管束外，並應執行刑法第 74 條第 2 項第 5 款、第 7、8 款所定事項之案件，除保護管束案件應分「執護」案，附帶條件部份，應另行分「執護勞」或「執護命」案件處理；且為利於案件執行管制作業，上開同一判決案件，以分由同股觀護人處理為原則。

陸、行政協調與連繫：

一、分案室：

(一) 在輸入全國刑案被告前案紀錄時，應註明緩起訴處分期間之起迄日期。

(二) 對前項案件，應從速分案。

二、偵查股：於收受偵查案件發現被告前曾受有緩起訴處分時，應於卷面加註「緩起訴處分期間內」，並從速於緩起訴處分期滿前偵查終結，如提起公訴者，應速將書類主動檢送執行科或其他緩起訴處分之檢察機關辦理，以免貽誤依法撤銷緩起訴處分之時機。

三、執行科：除發現被告有刑事訴訟法第 253 條之 3 第 1 項各款所列得撤銷緩起訴處分之情形，應立即簽報者外，於緩起訴處分期滿 15 日前，應再檢查有無得撤銷原緩起訴處分之情形。

柒、其他事項：

- 一、依刑法第 74 條及第 93 條規定，在緩刑期間附帶條件之執行程序，在不抵觸刑事執行通常程序之範圍內，比照緩起訴處分附帶條件之執行程序辦理。
- 二、為落實緩起訴處分之執行，相關人員之績效考核，標準如下：
 - (一) 本署相關人員：辦理績效優良者，得依法務部暨所屬各機關人員獎懲案件處理要點之規定酌予獎勵。
 - (二) 協助執行之其他機關公務員：辦理成績優良者，得建請其所屬機關依公務員獎懲相關規定酌予獎勵。
 - (三) 其他民間團體或個人：執行成績優良者，得聘為本署(團體)觀護志工，或提報法務部或由本署予以公開表揚。
- 三、本規定呈請檢察長核可後實施，修正時亦同。

附件一：

臺灣臺北地方法院檢察署

受理公益團體申請緩起訴處分金作業規定

檢察官依刑事訴訟法第 253 條之 2 第 1 項第 4 款經被告同意，命其支付一定金額後，應依下列規定辦理。

一、支付對象：

- (一) 無適當支付對象時，以支付國庫為原則
- (二) 依法律負有犯罪防治、更生保護、被害人保護或法律宣導等工作項目之公益團體，得為優先支付之對象，但不得指定支付予特定個人。。
- (三) 以前述(二)目的以外之公益團體為支付對象時，應以該團體有協助犯罪防治、更生保護、被害人保護或法律宣導等或從事法務部或上級檢察機關指定之公益活動為工作項目者為優先公益團體申請作為緩起訴處分金之支付對象時，應事先向本署提出申請計劃書，內容包括：合法成立之公益團體證明、成立宗旨、工作項目、運作績效、緩起訴處分金之用途及支付方式等，經本署執行審查小組審核通過後列冊。

二、申請文件：

- (一) 公益團體申請緩起訴處分金，除應註明係一般申請或專案申請外，應備之文件如下：

1. 申請計劃書

申請計劃書內容應記載項目如下：

- (1) 申請機關(全銜含統一編號)
- (2) 申請方案名稱
- (3) 經費支用方式及用途
- (4) 執行期間
- (5) 執行內容及流程
- (6) 預期效益

(7) 人力配置

(8) 督導方式

(9) 業務承辦人及連絡方式。

(10) 預算編列說明(請表列經費支給之相關細項)

(11) 執行成果執告模式

2. 最近二年服務內容及績效報告(成立未滿二年,以實際成立時間計算)。

3. 最近二年經費預算、決算(成立未滿二年,以實際成立時間計算)。

4. 現任董監事人員名冊(應註明連絡地址、電話)

5. 團體執行業務必要人員名冊(應註明學、經歷及相關證明資料)。

6. 法人登記證書影本。

7. 法人組織章程。

(二)前項申請應備之文件,如係業經遴聘之義務勞務執行機關(構)者,法人登記證書影本及法人組織章程部份得免送。

(三)申請之公益團體依據前開事項,應填寫「緩起訴處分金申請表」如附件一之一。

三、申請程序：

(一) 支付對象之申請與審查：

1、公益團體或公庫申請作為檢察官緩起訴處分金之支付對象,應事先申請,其申請分為一般性申請及專案申請二種。一般性申請應於每年度一月底前提出,逾期提出者,則不予受理;專案申請不在此限。

2、申請為一般性支付機關者,在收受緩起訴處分金之額度內,負有接受本署指定撥款,從事法務部、上級檢察機關

或本署指定公益活動之義務。如經審查通過，於列冊前，受支付機關應先簽訂支付契約如附件一之二，並於金融機構開立緩起訴處分金專戶作為指定撥付之用，且如有未依申請計畫書使用或其使用目的不合公益目的等違背契約內容之情形，本署可視情節輕重，自名冊中予以除名。受支付機關，就前揭已支付之部分，應負責返還，或依本署指定轉行支付予其他公益團體。

(二) 支付程序：

1. 檢察官於製作緩起訴處分書時，如被告已履行支付，應確實核對被告所繳交之收據，與原指定之機關及其數額是否相符。受指定一般性支付機關之公益團體掣給之收據應註記是項收款繳款人之姓名與該筆款項為檢察官緩起訴處分金性質，不可作為扣抵所得稅之用，按月彙整，函送本署（執行科與統計室各一份）核對備查。
2. 受指定支付機關運用緩起訴處分金舉辦公益活動或從事公益服務或購置公益或捐助物品時，應於各該物品或海報等文宣資料明顯處，記載本公益活動或本公益或捐助物品，係由本署緩起訴處分金指定補助之字樣，以彰顯緩起訴處分金使用之公益性。
3. 受指定支付機關於其專案執行完畢一個月內，應同時檢附相關單據與執行成果報告書一式二份，向本署指定之撥款機構請款，若單據不全、不齊、未附執行成果報告或其他原因，須再補正時，應即按期補正，未按期請款或補正者，即喪失請款資格。
4. 受本署指定撥款機構於撥款前，應先會請本署同意後，始得

予以撥款。

5、本署執行審查小組或受指定撥款機構認有必要時，得親往公益團體瞭解專案執行狀況，申請補助之公益團體應配合辦理。

(三) 支付原則：

- 1、審核支付對象時，以本轄區內之公益團體、地方自治團體，並於轄區內舉辦之公益活動為原則。
- 2、公益團體、地方自治團體之固定成本費用（諸如：辦公房舍購置經費、房租、水電、電話瓦斯費、人事薪資、加班費、設備費用、固定資產等），屬申請計畫外，為公益團體本身賴以生存，而與公益無直接關係之項目；或屬政府應編列經費或已編列經費補助項目者，均不予支付。

(四) 支付之查核：

- 1、受一般性支付機關，除應於每年6月、12月主動陳報支用明細、用途、單據（憑證）、範圍等之執行情形外，本署得指派緩起訴處分金支用查核評估小組，以定期或不定期方式進行查核評估，以確定緩起訴處分金是否確實使用於執行計畫書所列之特定公益用途。
- 2、前開查核評估報告，應於查核評估完成後一個月內，提報「緩起訴處分金執行審查小組」，作為審核是否續列為合格名冊之依據。
- 3、如受查核評估之公益團體、地方自治團體，拒絕提供查核評估之資料，或其所提供查核評估之資料有虛偽不實，或違反執行計畫書所列之公益用途，情節重大者，緩起訴處分金支用查核評估小組應立即報請「緩起訴處分金執行審

查小組」審核，予以除名，並請求返還已撥付之款項或請其轉行支付予其他指定之公益團體。

(五) 凡具有本作業規定所指支付對象資格之公益團體，請檢附備齊前述應備之文件後，逕向本署執行科提出申請，如未備齊上述相關文件，本署得以申請形式要件欠缺為由駁回。

四、申請經費：

本署得視緩起訴處分被告支付金額之實際情況，分次或為部分支應，不受申請預算額度之限制。

五、其它：

(一) 凡經審核通過之專案申請案，申請機關應於報陳執行成果後，5 天內於郵局或他其金融機構開設「收受本署檢察官命令被告支付緩起訴處分金」之專用帳戶，並將帳戶與戶名通知本署及指定撥款機構，以憑支付。

(二) 公益團體於所開立收受本署檢察官指定被告支付緩起訴處分金之收據時須加註本款項非捐助款，不得依所得稅法第 17 條抵扣所得稅等字樣。

(三) 相關收據應妥善保存備查。

六、本作業規定呈請檢察長核可後實施，修正時亦同。

附件一之一：

形式審查：已具備

未具備

臺灣臺北地方法院檢察署緩起訴處分金申請表			
機 構 全 銜		連 絡 人	
統 一 編 號		職 稱	
		電 話	
地 址	□□□□□	電 話	
		傳 真	
企 劃 名 稱		申 請 種 類	<input type="checkbox"/> 一般申請 <input type="checkbox"/> 專案申請
申 請 金 額		執 行 期 間	
申 請 用 途			

<p>申請類別</p>	<p>請勾選：</p> <p><input type="checkbox"/> 依法律負有犯罪防治、更生保護、被害人保護或法律宣導等工作項目</p> <p><input type="checkbox"/> 協助犯罪防治、更生保護、被害人保護或法律宣導等公益活動為工作項目</p> <p><input type="checkbox"/> 其它(請說明：_____)</p>
<p>附件</p>	<p>請勾選：</p> <p><input type="checkbox"/> 申請計劃書</p> <p><input type="checkbox"/> 申請人(全銜) <input type="checkbox"/> 申請方案名稱 <input type="checkbox"/> 經費支用方式及用途</p> <p><input type="checkbox"/> 執行期間 <input type="checkbox"/> 執行內容及流程 <input type="checkbox"/> 預期效益</p> <p><input type="checkbox"/> 人力配置 <input type="checkbox"/> 督導方式 <input type="checkbox"/> 業務承辦人及連絡方式</p> <p><input type="checkbox"/> 預算編列說明(請表列經費支給之相關細項)</p> <p><input type="checkbox"/> 執行成果執告模式</p> <p><input type="checkbox"/> 最近二年服務內容及績效報告(成立未滿二年，以實際成立時間計算)</p> <p><input type="checkbox"/> 最近二年經費預算、決算(成立未滿二年，以實際成立時間計算)</p> <p><input type="checkbox"/> 現任董監事人員名冊(應註明連絡地址、電話)</p> <p><input type="checkbox"/> 團體執行業務必要人員名冊(應註明學、經歷及相關證明資料)</p> <p><input type="checkbox"/> 法人登記證書影本</p> <p><input type="checkbox"/> 法人組織章程(成立宗旨、工作項目)</p> <p><input type="checkbox"/> 其它(請說明：_____)</p>

其 它 事 項 【 請 詳 實 填 寫 】	<p>1. 有無向其它檢察機關申請本專案之補助？</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有（請繼續填寫本項下列資料）</p> <p>機構名稱：_____</p> <p>申請日期：_____</p> <p>申請金額：_____</p> <p>審核結果：<input type="checkbox"/>未補助 <input type="checkbox"/>有補助</p> <p>補助金額：_____</p> <p>2. 有無向政府機構或其它機關（構）申請本專案之補助？</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有（請繼續填寫本項下列資料）</p> <p>機構名稱：_____</p> <p>申請日期：_____</p> <p>申請金額：_____</p> <p>審核結果：<input type="checkbox"/>有補助 <input type="checkbox"/>未補助</p> <p>補助金額：_____</p> <p>3. 之前有無向本署申請補助？</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有（請繼續填寫本項下列資料）</p> <p>專案名稱：_____</p> <p>申請日期：_____</p> <p>申請金額：_____</p> <p>審核結果：<input type="checkbox"/>有補助 <input type="checkbox"/>未補助</p> <p>補助金額：_____</p>
---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

此 致

臺灣臺北地方法院檢察署

填表人

（簽章） 填表日期：

附件一之二：

臺灣臺北地方法院檢察署

支付公益團體緩起訴處分金契約書

立約人：臺灣臺北地方法院檢察署（以下簡稱甲方）

【核准支付之公益團體】（以下簡稱乙方）

約定事項：

- 一、 乙方申請為甲方之緩起訴處分金支付團體乙案，業經
甲方審查通過，茲經雙方同意簽訂本項契約，作為支付作業
憑據。
- 二、 雙方應行遵守事項如下：
 - （一） 乙方應即於金融機構開立緩起訴處分金專戶作為指定
撥付之用。
 - （二） 乙方如有未依申請計畫書使用或其使用目的不合公益
目的等違背本項契約內容之情形，甲方可視情節輕
重，自名冊中予以除名，甲方已令被告支付之處分金，
乙方應負責返還，或依甲方指定轉行支付予其他公益
團體。
 - （三） 乙方收受被告繳交處分金應掣給正式收據，且收據應
加註繳款人姓名與該筆款項為檢察官緩起訴處分金性
質，非捐助款，不得依所得稅法第 17 條抵扣所得稅等
字樣，並按月彙整，函送甲方（執行科與統計室各一份）
核對備查。
 - （四） 乙方以緩起訴處分金舉辦公益活動或從事公益服務或購
置公益或捐助物品時，應於各該物品或海報等文宣資料
明顯處，記載本公益活動或本公益或捐助物品，係由甲

方緩起訴處分金指定補助之字樣，以彰顯緩起訴處分金使用之公益性。

- (五) 乙方機構之固定成本費用（諸如：辦公房舍購置經費、房租、水電、電話瓦斯費、人事薪資、加班費、設備費用、固定資產等）；屬申請計畫外，為公益團體本身賴以生存，而與公益無直接關係之項目；或屬政府應編列經費或已編列經費補助項目者，均不得動支緩起訴處分金。
- (六) 乙方所開立收受甲方指定被告支付緩起訴處分金之收據應妥善保存，於每年6月、12月主動向甲方陳報支用明細、用途、單據（憑證）、範圍等之執行情形外，甲方得指派緩起訴處分金支用查核評估小組，以定期或不定期方式進行查核評估，以確定緩起訴處分金是否確實使用於申請計畫書所列之特定公益用途。
- (七) 乙方拒絕提供查核評估之資料，或其所提供查核評估之資料有虛偽不實，或違反執行計畫書所列之公益用途，情節重大者，甲方除可予以除名，並可請求乙方返還已撥付之款項或請其轉行支付予其他指定之公益團體。
- (八) 甲方得視緩起訴處分被告支付金額之實際情況，分次或為部分支應，不受乙方申請預算額度之限制；乙方在收受緩起訴處分金之額度內，有接受甲方指定撥款，從事法務部、上級檢察機關或甲方指定公益活動之義務。

本契約一式二份，經雙方簽署後生效，並由甲、乙雙方各執一份為憑。

甲方：臺北地檢署

乙方：【核准支付之公益團體】

代表人：

負責人：

地址：

統一編號

電話：

地址：

承辦人：

電話：

承辦人：

中 華 民 國 年 月 日

附件二：(略)

附件三：

臺北地方法院檢察署義務勞務办理流程圖

流程	權責	相關文件
	書記官	卷宗 首次通知被告報到函
	觀護人	基本資料表/執行須知 執行手冊/同意書/履行 時程表/勤前教育通知 單
	觀護人	勞務機構清冊
	觀護人 書記官	勤前教育簽到表/心得
	書記官	公文(機構執行函)/執 行管制表/統計月報表
	被告/勞務機構 督導人員	執行手冊/工作日誌 /執行管制表
	觀護人	個案訪查表
	觀護人或書記官	機構訪查表

	書記官	促履行函 機構函復公文
	書記官	處遇報告書
	書記官	案件掛結
	書記官	署內送達簿

1、收案

書記官於收受案卷後，檢查卷內相關資料是否齊備，並於電腦中「已分案未確認」（新案）收案，輸入及訂正被告相關資料。

2、第一次通知被告執行函

2.1 書記官依據各股觀護人值班時間通知被告到署向負責的觀護人報到。

2.2 預先準備基本資料表/執行須知/執行手冊/同意書/履行時程表/勤前教育通知單等空白表格，交櫃檯，予被告報到時填寫，嗣後隨時檢視補充上開資料。

2.3 各股觀護人之值班時間表如下：

班別	股 別
星期一	抽、渠、戚
星期二	遺、歷、欣、歡、枇
星期三	荷、戚、招、園
星期四	渠、歷、欣、歡、抽
星期五	荷、遺、枇、園、謝

3、觀護人應行完成之事項：

3.1 建立個案基本資料

3.2 說明義務勞務執行須知，並請被告於閱覽執行須知後簽名具結。

3.3 聯繫適當機構

觀護人依評估被告之狀況檢閱機構名冊，以挑選適合之勞務機構，先以電話聯絡機構聯絡人，並命被告親自前往機構面談，經機構填具執行同意書、預訂履行時程表確認其同意執行。

3.4 告知被告參加勤前教育學程（通知單）日期，請予參加學程前完成機構面談，並予參加學程時繳交同意書及預訂履行時程表。

3.5 將被告基本資料表、執行須知等相關資料送交書記官，以便書記官控管未到被告，並請書記官再次通知被告報到。

3.6 如書記官連續三次通知被告未到，觀護人應前往被告住居處訪視，做成訪視記錄併卷存查。

3.7 如被告依然未到，則責請書記官簽報「處遇報告表」結案。

4. 辦理勤前教育學程

4.1 書記官於學程前一天下班前確認場地及提醒輪值（參考 6.2）及負責宣講觀護人準時到場擔任講座。

4.2 書記官按行程表（原則上每月第三個星期三上午 9:30）準備被告簽到表並完成場地佈置，受理報到以及照相存檔。

4.3 學程結束，回收同意書、履行時程表、心得報告，在
被告執行手冊蓋被告完成時數認證章，並恢復場地。

4.4 其他相關之行政事宜。

5. 發文

5.1 書記官於收到執行同意書後，發函通知義務勞務執行
機構及副知被告（機構執行函），依機構指定時間至
義務勞務機構報到，履行義務勞務或指定命令，並按
年度與機關別，登錄「執行管制表」管控各個執行機
關之執行情形。

5.2 被告未按時出席勤前教育學程者，發函通知其予該股
觀護人值班時報到，說明原因。

5.3 如被告依然未到，則回復 3.6 與 3.7 之執行政序。

6. 追蹤執行狀況

6.1 觀護人於義務勞務執行期間，不定期追蹤被告在義務
勞務機構之執行情形，並記錄於「義務勞務執行情形
訪視表」送主任觀護人核閱，同時於特殊情事發生時
進行評鑑，並記錄於「辦理緩起訴處分義務勞務執行
情形訪查表」，送主任觀護人核閱。若被告有無法配合
繼續履行義務勞務之情形，將重新評估被告之狀況，
另行選定合適機構重新轉介。

6.2 書記官應依下表訪查月份，配合該股觀護人，排定查
訪義務勞務執行機構，並填寫「機構訪查表」，送主
任觀護人核閱。

訪查月	股	訪查月	股別
-----	---	-----	----

份	別	份	
1	歡	7	戚
2	謝	8	欣
3	渠	9	抽
4	荷	10	園
5	遣	11	枇
6	歷	12	招

6.3 履行/執行勞務或命令

被告依義務勞務機構所指定之時間及勞務內容確實執行。義務勞務機構的督導人員於接獲個案後應依年度登錄「執行管制表」，並就指定被告之義務勞務履行情形予以考核，給予合格或不合格之時數認證，並登錄於被告之「執行手冊」及機構留存之「工作日誌」。

6.4 催促履行

書記官於被告履行期間屆滿前一個月，檢視發現有尚未完成勞務者，應發函被告催促履行函，提醒被告與機構應於期間屆滿前執行完畢。

6.5 移轉執行

書記官於被告因工作或生活等因素，檢具相關證明申請移轉管轄時，應呈請該股觀護人同意，發函辦理移轉事宜。

7、收受機構回文

當所命之義務勞務時數已全部履行完成或義務勞務履行無法執行時，義務勞務機構將執行結果檢附被告之

執行資料發函回覆本署。

8、簽報執行情形

書記官收受義務勞務機構回文後，填寫「緩起訴處遇處分報告書」簽報執行情形。

9、併卷

- 9.1 書記官應將緩起訴義務勞務案卷宗連同所收受義務勞務機構回文整理裝訂，將全案統計掛結。
- 9.2 書記官應將全案以署內送達簿移送執行科為後續之處理。