

桃園市政府財政局辦理違反菸酒管理法扣押物管理作業要點

中華民國 104 年 09 月 11 日桃財金菸字第 1040010811 號函訂定

- 一、桃園市政府財政局（以下簡稱本局）為辦理違反菸酒管理法案件，經桃園市政府（以下簡稱本府）菸酒聯合稽查及取締小組或協助查緝機關依法扣押或封存之涉嫌菸、酒與其原料、半成品、器具及容器等物品之管理，特訂定本要點。
- 二、本局辦理違反菸酒管理法，涉嫌違法之扣押物管理，除依菸酒管理法及相關子法規定外，依本要點辦理。
- 三、儲放倉庫之設置：
 - （一）菸酒扣押物儲放倉庫之擇定，以設有專人管理之倉庫為優先。若擇定之儲放倉庫無專人看管，應強化其安全措施，加強門鎖、定期巡視倉庫或委請保全業者管理。
 - （二）儲放倉庫之租用，本局可視實際需要與政府機關（構）或私人機構等具備有安全管理之儲放倉庫洽租。
- 四、扣押物之運送及管理規定如下：
 - （一）搬運扣押物以本局車輛為原則，若本局人力或載具不足，得依政府採購法有關規定委由貨運公司（或行號）辦理。
 - （二）扣押物應搬運至指定之倉庫儲放，不得放置私人處所，倘倉庫無人點收，得暫由原查緝機關保管或運至辦公場所暫時存放。
 - （三）扣押物應指定專人保管，扣押物管理人員收到移送之涉嫌菸、酒與其原料、半成品、器具及容器等時，應立即逐一點收、編號及設簿登記，並於物品上加貼標籤後，進倉妥慎保管，保管人按月編製報表陳核。
 - （四）點收時，倘與「查獲違法嫌疑菸酒案件現場處理紀錄表」或「扣押物收據」不符或有異樣者，除應面告移送人員，並於各自收執之紀錄表上註明，對該不符或異樣之原因，應續予查明。
 - （五）管理人員應不定期巡檢倉庫，並事先將巡查時間表送交業務主管作為督導之依據；每月應至少盤點扣押物一次，並填報盤點紀錄表陳核。

(六) 依法應沒收或沒入之菸酒扣押物，於處分確定後，應儘速銷毀或為其他處置。

(七) 扣押物品如因搬運不便、保管困難或需抽樣檢驗者，得依菸酒管理法第四十條、菸酒管理法施行細則第十八條、菸酒查緝及檢舉案件處理作業要點第三十八條及行政罰法第三十九條等規定，於現場封存，派員看守或交由所有人或其他適當之人具結保管。

五、責付保管扣押物之處理方式如下：

(一) 本局人員應與受責付保管人確認無誤後，將扣押物放置於適當位置。

(二) 扣押物放置後，應為下列措施：

1. 依扣押物收據分類編號並貼上本府封條。

2. 扣押物整體外觀應於貼封條前、後拍照，並於製作稽查報告時將照片列印附卷備查。

3. 確認與責付保管書上填寫之責付物數量無誤。

4. 告知受責付保管人下列事項：

(1) 不可遺失或破壞封條及扣押物，倘有違反應負之法律責任。

(2) 因個人因素無力保管或需更換保管地點，應書面或電話通知本局，並經核准後，始得移動。

(三) 為防止扣押物遭偷竊、調包或滅失，本局應每月不定期會同相關協助查緝機關赴現場辦理清點並做成清點紀錄，一份交由扣押物管理人員保管，一份交由受責付保管人保管，一份併案附卷留存之。

(四) 對於受責付保管人違反責付保管規定者，本局得將扣押物移置至儲放倉庫或指定機構存放。

(五) 責付保管之扣押物如有滅失，依下列規定辦理：

1. 刑事案件依轄屬地方法院檢察署檢察官指示處理；行政罰案件由主管機關追查責任。

2. 涉嫌刑法第一百三十八條規定者，將違反責付保管規定之相

關文書，會同查緝警察機關協助移送當地地方檢察署偵辦。

六、應沒收或沒入扣押物之處置方式及應注意事項如下：

(一) 處置方式：依據菸酒管理法第四十四條及菸酒管理法施行細則第二十一條規定辦理。

(二) 沒收或沒入物銷毀時，應注意下列事項：

1. 沒收或沒入之菸、酒，除有易於霉變或變質情形者外，應俟沒收裁判或沒入處分確定後，會同相關機關，始可辦理銷毀。
2. 不同查獲案件之沒收或沒入物，得累積至一定數量後合併銷毀。
3. 銷毀時，需注意符合環保、衛生等法令規定，避免污染環境及銷毀物外流。

(三) 沒收或沒入物之處置，本局得委託有關機關（構）代為執行；處置費用由本局循政府經費動支程序辦理之。

七、應發還扣押物之處理方式如下：

(一) 主管機關依相關事證，認已無繼續保管扣押物必要時，其屬行政罰案件，由本局通知物主領回；刑事案件，應依司法機關之指示辦理。

(二) 扣押物領回之通知，應依行政程序法第一章第十一節送達規定辦理。

(三) 應發還之扣押物，如物主行蹤不明或無法送達通知書者，應公告招領六個月，屆期未領回者，準用前點規定處置。

(四) 辦理扣押物發還時，依下列程序辦理：

1. 確認扣押物規格及數量。
2. 回收扣押物封條及業者持有之扣押物收據收執聯。
3. 開立發還證明書並請具領人簽章後，附卷保管之。

八、為執行本要點所需經費由本局年度相關預算支應。