

# 基隆市警察局去氧核醣核酸強制採樣與管理工作作業規定

## 壹、依據

- 一、去氧核醣核酸採樣條例。
- 二、去氧核醣核酸採樣條例施行細則。
- 三、去氧核醣核酸樣本採集準則。
- 四、去氧核醣核酸樣本與紀錄管理監督辦法。
- 五、刑事鑑識手冊。
- 六、專業警察常用勤（業）務執行程序彙編刑事類編號第 37 項去氧核醣核酸採樣作業程序。
- 七、警察機關去氧核醣核酸強制採樣與管理工作計畫。

## 貳、目的

落實去氧核醣核酸（以下簡稱 DNA）採樣及建檔工作，提升檢體採樣品質及建檔資料正確性。

## 參、用詞定義

- 一、DNA 建檔查詢系統：建置於警政署刑事警察局（以下簡稱刑事局），可查詢犯罪嫌疑人是否已建檔及是否具去氧核醣核酸採樣條例（以下簡稱本條例）第五條第二項各款所列之罪之有罪判決確定犯罪資料。
- 二、實際建檔數：指各單位依去氧核醣核酸採樣作業程序而送鑑 DNA 樣本且經移送之人數。
- 三、應建檔數：指轄區符合本條例應採樣之人數，扣除已建檔之人數及無法採樣之人數。
- 四、補採樣數：指先前評核應強制採樣而未予採樣者，於本次評核期間補行採樣建檔者之人數。

## 肆、任務分工

### 一、鑑識課

- （一）辦理 DNA 採樣作業。
- （二）DNA 樣本送驗前之審核
- （三）DNA 建檔比中報告管理及追蹤。
- （四）DNA 樣本送至刑事局前之儲存及管理。

(五) 每季辦理建檔情況之自評。

(六) 唾液採樣卡套組之管理。

## 二、刑事警察大隊、少年警察隊、婦幼警察隊、各分局

(一) 辦理 DNA 採樣相關作業。

(二) DNA 樣本送至警察局前之儲存及管理。

## 伍、工作重點

一、各單位執行 DNA 採樣前，應先至 DNA 建檔查詢系統，以被採樣人之姓名或身分證統一編號分別查詢，確認是否已建立 DNA 檔案，如查無建檔資料，應依相關規定進行採樣作業。

二、經查詢被採樣人已建立檔案且無冒名頂替之虞時，毋需採樣，並將查詢結果列印備查。

三、執行 DNA 採樣後未能於 15 日內將犯罪嫌疑人移送者，DNA 樣本應暫存於本局鑑識課，待涉嫌人移送後，依規定送驗。

四、採樣後 2 個月仍未移送者，應將 DNA 樣本連同通知書影本送本局鑑識課，於送驗文件內註明緣由，並於日後移送時，將移送書影本送交本局鑑識課。

五、送件時，若未檢附通知書，將予以退件，待補正後再行送件。

六、送檢之標準檢體已知有前、後案證物需送驗比對者，應另行分開送件（勿與建檔送檢名冊混合），並說明相關證物送件案由及日期。

七、唾液採樣卡套組由刑事局配發各採樣單位使用，採樣單位應審慎管理唾液採樣卡套組之使用，並於每年 1 月及 7 月底定期回報前半年度使用情況。

八、曾犯本條例第五條第二項各款之罪經有罪判決確定，再涉嫌施用第一級、第二級毒品之犯罪嫌疑人，應依下列規定辦理：

(一) 隨案移送案件：於辦理移送前進行採樣。

(二) 函送案件：於得知其尿液鑑定結果後通知其到案進行採樣；未能到案進行採樣者，該次移送得不列入應建檔數，待其再犯案時，即列入應建檔數。

## 陸、評核

一、評核時間：每半年辦理 DNA 採樣作業績效評核一次。

二、鑑識課於每年3月、6月、9月及12月底辦理建檔情況之自評，DNA建檔成績自評總表、DNA建檔採樣名冊與DNA建檔扣分清單如附表一至附表三，自行評核前3個月之執行建檔情況。

三、評核方式：各單位上、下半年評核最遲應於7月15日及次年1月15日前，將建檔涉嫌人檢體送至本局鑑識課辦理，未於期限內送達建檔涉嫌人檢體，不予列入該次評核成績計算。

#### 四、評核項目

- (一) 法定建檔案件之執行率。
- (二) 採證建檔作業程序及相關電子及文書資料之完備性及正確性。
- (三) 證物保存、封緘、標示等之確實性。

#### 五、績效評核計分方式

- (一) 計算建檔分數：（實際建檔數扣除扣分項目）除以應建檔數再乘以100（取至小數點後二位，四捨五入）。
- (二) 計算加重計分：每建檔一人加0.005分（取至小數點後二位，四捨五入）。
- (三) 送檢樣本前應先查詢樣本是否已建檔，發現應建檔涉嫌人在DNA資料庫中已建檔者，請自行註記，並將查詢結果列印備查。有重複建檔情形者，重複部分不列入計算（實際建檔數、應建檔數及加重計分部分均不予列入），且每重複一個樣本，直接扣除實際建檔數0.5分。
- (四) 樣本採樣扣分項目：送檢時有下列情況者，扣除實際建檔數1分。
  - 1. 檢體發霉、潮濕。
  - 2. 以塑膠袋裝檢體。
  - 3. 檢體錯置。
  - 4. 檢體未檢出型別等。
- (五) 電子及文書資料錯誤扣分項目：送檢時有下列情況者，扣除實際建檔數0.3分。
  - 1. 送檢之標準檢體已知有前、後案證物需比對而未分開行文送驗或送檢證物時未註明涉嫌人為前案已送檢之建檔對象。
  - 2. 未依所犯法條確實填寫相關送檢電子及文件資料，未確實查核致

影響 DNA 資料庫正確性。

3. 未符合建檔要件案類而強制採樣之檢體。

(六) 前款第 3 目造成被建檔人權益損害者，除扣分外，視情節輕重予以申誡或記過處分。

(七) 核算建檔總分：建檔分數與加重計分之加總，即為建檔總分。

六、實際建檔數及應建檔數之認定基準

(一) 實際建檔數及應建檔數均含補採樣之樣本數。

(二) 重複採樣及送檢樣品錯誤，直接由實際建檔數扣除。

(三) 強制採樣對象如未到案或死亡等，應檢附證明文件。

(四) 少年被告（有檢附裁定書者）符合應建檔者，以補採樣樣本計。

七、本工作執行計畫受評核單位為本局刑事警察大隊、少年警察隊、婦幼警察隊及各分局。

柒、獎懲規定

一、各單位每半年評核，建檔總分達 90 分以上者，取前 2 名，業務承辦人嘉獎二次，業務承辦組長、偵查隊長嘉獎一次。

二、各單位每半年評核，建檔總分未達 80 分者，業務承辦人申誡二次、業務承辦組長、偵查隊長申誡一次。

三、未列評核績優單位，執行率達百分之百者，依績優單位獎勵額度次一級辦理，以不超過三分之一單位為限。

四、各單位每半年實際建檔數未達 10 件者不予評核。

五、對於檢體採樣後，因疏失或未確實標示被採樣人棉棒等原因造成錯誤包裝或有涉嫌造假等情事發生者，經查屬實，除扣分外，視情節輕重予以申誡或記過處分；每半年評核，執行 DNA 採樣人員，不符建檔要件強制採樣者，每五件，申誡一次。

六、本局業務承辦人員，視業務推展績效，每半年依警察人員獎懲標準辦理獎懲，督辦主管嘉獎一次；承辦人員嘉獎二次。

七、各單位 DNA 樣本儲存管理專責人員，每半年依警察人員獎懲標準辦理獎勵，管理專責人員各嘉獎一次。

八、執行 DNA 採樣基層單位人員，比中資料庫檔案而確認犯罪嫌疑人身分者，每案予以嘉獎一次敘獎。

九、執行 DNA 採樣基層單位人員每採樣 6 人嘉獎一次，每半年以嘉獎二次為限。同一年度上半年度未達獎勵基準或未予獎勵之績效，得併下半年度績效辦理獎勵。

十、執行 DNA 採樣基層單位人員對於符合去氧核糖核酸採樣條例第五條應接受強制採樣之犯罪嫌疑人，每季評核，於移送書發文日期起算 1 個月內，除有合理未採樣事由外，未將犯罪嫌疑人 FTA 卡送交本局鑑識課者，每缺漏 1 件，申誡一次；每半年評核，每缺漏 2 件，申誡一次，業務承辦組長、偵查隊長每缺漏 5 件，申誡一次。

捌、附則

本計畫如有未盡事宜者，得隨時修正或補充之。