# 臺灣基隆地方檢察署贓證物款發還/沒收流程

**扣押(沒收)物品原因消滅**

承辦股檢察官、書記官

**扣押(沒收)物品處分命令**

贓證物庫

1. 發還扣押款通知/沒收贓證物款解庫通知(一式二聯)
2. 扣押(沒收)物品處分命令

會計室

1. 支出傳票、代支傳票
2. 發還扣押款通知/沒收贓證物款解庫通知(會計室聯)
3. 扣押(沒收)物品處分命令

收發室

寄發扣押(沒收)物品處分命令

出納人員

開立專戶存款支票

領款人向本署服務中心出納辦理

1.
(1) 親領：身分證件、印章、扣押(沒收)物品處分命令。
(2) 聲請委任第三人代領: 扣押(沒收)物品處分命令、查驗領款人及委任人印章及身分證(附身分證影本留存)、委任書、委任人需切結→偵查案件須經紀錄科長核可、執行案件則須經執行科長核准。
(3) 聲請撥匯：聲請書、帳戶存摺影本、身分證件影本、扣押(沒收)物品處分命令。

2. 出納印製 1.(1)、(2)**發還領款收據**，由**領款人**簽章後將**發還領款收據**主辦單位聯(第一聯)送承辦股書記官存卷。

3.
(1)**發還領款收據**會計聯(第二聯)連同發款資料送會計室。
(2)**發還領款收據**存根聯(第三聯)出納存查用。

**接到通知3個月後未領取，由出納造具「逾期未領三月清冊」通知贓證物庫進行催領後，仍未領取者**

贓證物庫

**辦理公告招領(公告日起滿2年未領解繳國庫)**