

法規名稱：臺北市受理民眾檢舉違反廢棄物清理法案件檢舉獎金發放作業程序

修正日期：民國 105 年 07 月 12 日

當次沿革：中華民國 105 年 7 月 12 日臺北市政府環境保護局（105）北市環授稽字第 10531707300 號函修正發布全文 7 點；並自 105 年 8 月 1 日起實施

一、法令依據：本作業程序依「臺北市檢舉違反廢棄物清理法案件獎勵辦法」與「臺北市一般廢棄物清除處理費徵收自治條例」訂定之。

二、檢舉受理機關：臺北市政府環境保護局。

三、檢舉案件受理程序：

- （一）應請檢舉人敘明事實（含行為人、時間、地點、違規事實等）或檢具證據資料（含違規行為及證物之採證照片）等，除作成檢舉紀錄外，並請檢舉人提供個人基本資料（含姓名、身分證號、住址、聯絡電話等），以為檢舉獎金發放依據。
- （二）受理及處理檢舉案件對檢舉人資料應以機密方式處理之。
- （三）處理機關接獲移送檢舉案件時，應及時派員依法查證。對事證不實或無法查證者，應函知檢舉人。對查證屬實者應予掣單告發，告發資料並隨同採證資料（含違規行為及證物之採證照片）、檢舉記錄及查證紀錄表，移送環保稽查大隊處理。

四、檢舉告發案件處理程序：

- （一）告發案件之受理：環保稽查大隊接獲檢舉告發案件，應確實審查告發單位隨案移送資料（含告發單、採證照片、檢舉記錄、檢舉人資料、查證紀錄表），就資料不齊全者，應通知告發單位補正。
- （二）告發案件之審核：告發單及檢附資料應符合違反各類環保案件填單舉發不符處分要件標準表之規定，對不符處分要件者，予以退回告發單位改正。
- （三）檢舉人資料之處理：環保稽查大隊應依移送之檢舉人資料，建立檢舉人之專用資料庫，以利資料管制。
- （四）告發資料處理：依規定項目之告發資料鍵入裁罰系統，由環保稽查大隊依規定裁罰處理。

五、結案案件處理程序：

環保稽查大隊每月依結案案件，製作檢舉獎金發放清冊（內以檢舉人代碼保密），於陳核後發函通知檢舉人，請其檢附檢舉人之金融帳號、身分證影本、切結書，寄回辦理獎金核發事宜。

六、檢舉獎金發放程序：

- （一）業務單位製作「獎金請領清冊」交予出納單位。
- （二）出納單位製作分開「電連存帳或支票存帳」清單、關係通知單（視需要）送會計單位。
- （三）會計單位據以編製付款憑單及列印臺北市集中支付電子化作業系統憑單清單（同時傳送電子檔）後，送請大隊長核准、用印。
- （四）由臺北市集中支付處將獎金匯入檢舉人金融帳或開立、寄送支票。

七、實施日期：105 年 8 月 1 日。