

國立勤益科技大學校安中心

檢警調單位索取資料或進入校園搜索處理原則標準作業流程

- 1.目的：在校園自治與自律前提下，檢警調單位欲進入校園搜索相關涉案嫌疑資料時，為維護大學學術自由與基本教職員工生之人權保護所制定。
- 2.依據：『[大學法](#)』、『[刑事訴訟法](#)』暨本校『[校園安全暨災害管理實施計劃](#)』辦理。
- 3.範圍：本校全體教職員工生。
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A{{校園涉案嫌疑事件}} --> B[檢警調單位通知] B --> C[駐校人員、校安值勤人員] C --> D[校安中心處理] D -- 通報學務長、主秘、校長 --> E{{召開應變會議}} E -- 開會 --> F[依決議處理] E -- 直接裁示 --> G[依法與程序處理] F --> H([結案記錄]) G --> H </pre>	反映電話： 校安中心值勤室專線 04-23928053、校內 2311~2314，晚間 2870） 駐警人員、教官 校安中心值勤室 04-23928053 校安中心 秘書室協助 相關主管 業管或相關單位指 定人員陪同 校安中心值勤室 04-23928053	學期中 接獲反映立即處 理 接獲通知立即通 報學務長、主秘、 校長 視案件需要	

5. 作業說明：

5-1、處理原則：宜同時兼顧考慮

5-1.1 大學學術自由與基本教職員工生之人權保護。

5-1.2 校園之自治與自律教育原則。

5-2、處理方式：

5-2.1 先瞭解其所欲了解或搜索之具體原因與事證。

5-2.2 搜索實應出具搜索票(刑事訴訟法第 128 條)，有特定情形者，檢察官、檢察事務官、司法警察官或司法警察，雖無搜索票，得逕行搜索住宅或其他處所(刑事訴訟法第 131 條)。

5-2.3 一律通報 24 小時校安中心值勤室(軍訓教官辦公室)並轉知學務長與主任秘書； 並由主任秘書轉知校長討論後，決定處理原則與是否召開應變小組會議。

5-2.4 檢警調單位若經同意進入校園搜索，必須學校派人全程陪同。

5-2.5 資料搜索需注意事項：

1. 教職員工：若為行政單位，應有直屬主管在場從旁協助，並瞭解案情。

2. 學生：應有學務處派員及系所導師陪同，並視需要通知監護人或家長。

3. 搜索所攜資料或物品應造冊釐清責任。

5-3、對於涉案嫌疑者進行了解與教育宣導，案件處理必要時妥採保密措施。

5-4、資料之提供必須要透過學校發文。

5-5、紀錄存參備查。