歸檔

學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

校園安全檢查操作手冊

浮水印

序言

教育部 (以下簡稱本部)以維護校園安全為前提，以「維護教師管教權」、「保障學生相關權益」、「強化學校及家庭與社政單位鏈結」以及「強化校園安全檢查機制與流程」等原則，進行「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」(以下簡稱注意事項)全文修訂，並因應不同類型校園安全事件，避免危險事件發生，於注意事項第二十九、三十、三十一點說明對於校園安全檢查限制、進行方式及違法(禁)物品之處理；據此，本部以學校教育專業及教學實際執行面角度訂定校園安全檢查操作手冊，俾利學校據以訂定相關規定，以強化校園安全預防機制，確保師生安全。

各級學校訂定校園安全檢查規定時，應注意「明定校園安全檢查之作業流程」、「符合比例原則，避免標籤效應」、「恪遵性別分際，並保護個人隱私」及「後續輔導配套措施」等，並依據兒童權利公約，學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與，爰學校進行學生身體、私人物品及專屬私人管領空間或學生宿舍之校園安全檢查前，應先訂定相關規定，並經由校務會議通過。

本操作手冊訂定的方向與架構係將重點置於校園安全檢查規定，區分為校園安全檢查規範訂定說明、安全檢查作業及流程、權益說明及注意項目、校園安全檢查設備及場所等 4 大項；主要聚焦操作流程，分為前置作業、檢查前、檢查中及檢查後，並製作校園安全檢查流程圖及各級學校訂定校園安全檢查規定範例，提供各級學校參考運用，以降低對於各種突發狀況處理之疑慮，促進校園安全事件之妥適處遇。

目錄

壹、校園安全檢查規範訂定說明……1

一、依據……1

二、學校訂定校園安全檢查相關規定之重點及原則……3

三、重要名詞定義……4

貳、校園安全檢查作業及流程……7

一、前置作業階段……8

二、安全檢查前階段……8

三、安全檢查中階段……9

四、安全檢查後階段……10

參、權益說明及注意項目……12

一、安全教育宣導……12

二、學校實施安全檢查注意項目……12

三、安全檢查後續輔導作為……18

肆、校園安全檢查設備及場所……20

一、安全檢查設備……20

二、違法（禁）物品保管設備……20

三、安全檢查錄影資訊設備……21

四、校園安全檢查場所規劃……21

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則……21

附件：(學校全銜)校園安全檢查規定(範本)……22

壹、校園安全檢查規範訂定說明

一、依據：

依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(以下簡稱本注意事項)第三十點規定，為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，學校應參考本手冊訂定相關規定，進行校園安全檢查。本注意事項有關校園安全檢查規定有第二十九、三十及三十一點，其點次內容如下：

二十九、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等）進行必要之校園安全檢查：

（一）特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

（二）前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞，應對該生進行檢查。

（三）其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

（一）少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

（二）有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由學校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與學校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

各級學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

三十、校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，學校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

（一）必要之校園安全檢查：學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

（二）對學生宿舍之定期或不定期檢查：大專校院進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同；國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長代表陪同。

學校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

學校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果記錄，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供影像資料之義務。

學校依第二十九點或本點規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第三十一點第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

三十一、違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

（一）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

（二）毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

（一）前項以外有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

（二）猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（四）其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

二、學校訂定校園安全檢查相關規定之重點及原則：

(一)需明定校園安全檢查之作業流程：學校訂定之校園安全檢查規定，應包含校園安全檢查會議之召開及特定身分學生之確認或移除、安全檢查之時機、對象、進行程序、執行及陪同人員、實施檢查之場所、檢查範圍、違法（禁）物品之處理、錄影資料及紀錄保存方式及其他事項等相關作業流程。

(二)應符合比例原則，避免標籤效應：學校訂定之校園安全檢查規定，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

(三)應恪遵性別分際，並保護個人隱私：學校訂定之校園安全檢查規定，應載明進行檢查時須嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

(四)應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、導正學生偏差行為。學校訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與，爰學校進行學生身體、私人物品、專屬私人管領空間或學生宿舍之校園安全檢查前，應先訂定相關規定，並經由校務會議通過。

學校應參考「校園安全檢查操作手冊」(以下簡稱本手冊)之重點及原則與流程，並參考本手冊附件**「(學校全銜)校園安全檢查規定(範本)」**，訂定校園安全檢查相關規定。

三、重要名詞定義：

(一)校園安全檢查會議：學校如遇有本注意事項第二十九點特定身分學生時，應由學校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。校園安全檢查會議，屬於任務編組之性質；參與學校校園安全檢查會之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。(請參閱本注意事項第二十九點)

(二)緊急會商：依據第二十九條第一項第二款學校人員發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，確認該生有危害他人生命、身體之虞，應對該生進行檢查。參與學校緊急會商之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。(請參閱本注意事項第二十九點)

(三)特定身分學生：依據第二十九條第二項(請參閱本注意事項第二十九點)

1. 少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
2. 有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

(四)必要檢查：

1. 實施對象與時機：依據第二十九條第一項辦理。(請參閱本注意事項第二十九點)
2. 必要檢查進行方式：(請參閱本注意事項第三十點)

(1)學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

(2)學校指定人員進行必要檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

(3)學校進行必要檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管第三十點影像資料之人員，應負保密義務。

(五)學生宿舍之定期或不定期檢查：大專校院進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同；國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長代表陪同，檢查時不得對學生身體進行檢查。(請參閱本注意事項第二十九點)

(六)違法物品：依注意事項第三十一點第一項(請參閱本注意事項第三十一點)

1.槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

2.毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

(七)違禁物品:依注意事項第三十一點第二項(請參閱本注意事項第三十一點)

1.注意事項第三十一點第一項以外有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

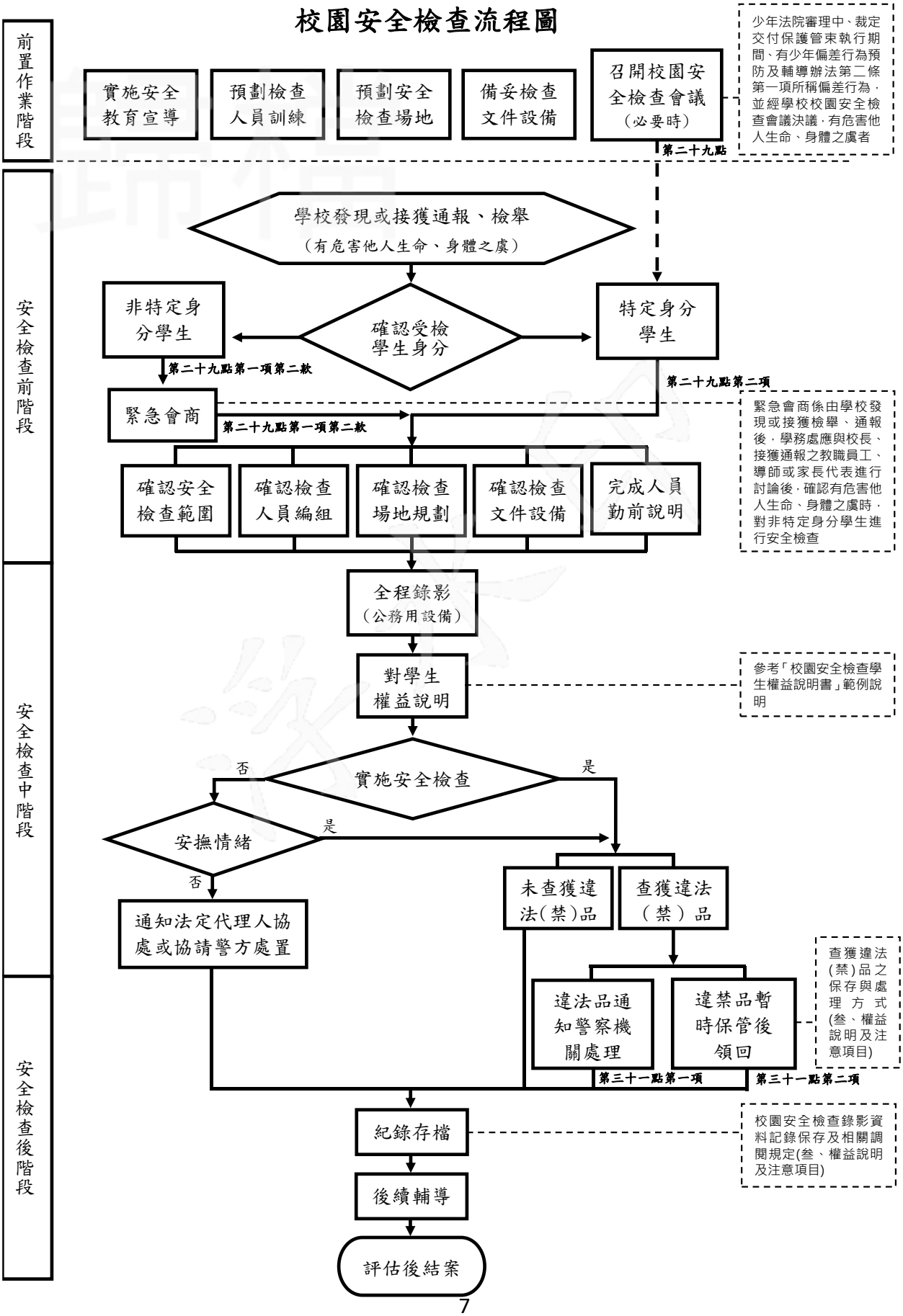
2.猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

3.菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4.其他法令規定之違禁物品。

貳、校園安全檢查作業及流程

各階段流程圖如下：



校園安全檢查各階段作業流程說明如下：

一、前置作業階段：

(一)學校應完成實施安全教育宣導(請參閱本手冊P.12)、預劃檢查人員訓練(請參閱本手冊P.12)、備妥檢查文件設備(請參閱本手冊P.12)、預劃安全檢查場地(請參閱本手冊P.12)。

(二)**召開校園安全檢查會議：**(請參閱本注意事項第二十九點及本手冊P.4)

1.必要時召開校園安全檢查會議，認定或變更認定特定身分學生。

2.學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書，舉例如下(學校可依實際狀況進行彈性調整運用)：

(學校全銜)校園安全檢查保密切結書

本人參與□校園安全檢查會議□緊急會商□執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國　　年　　月　　日

3.對於特定身分學生之變更，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應變更移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：(請參閱本注意事項第二十九點及本手冊P.8、9、13、14、15)

(一)學校發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，認為有危害他人生命、身體之虞時，應對該生實施檢查；如為非特定身分學生應於召開緊急會商後實施。

(三)確認安全檢查範圍：學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等）。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)確認檢查場地規劃：(請參閱本手冊P.13)

1.學校應規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

2.避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。

3.受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

4.如檢查範圍於上課場所內（如置物櫃、抽屜等），可彈性調整該班學生上課地點或利用該班前往專科教室上課或體育課時間實施。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：(請參閱本注意事項第二十九點及本手冊P.9、10、15、16)

(一)**全程錄影：**

1.使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

2.對學生權益說明起開始錄影，並於檢查完成告知檢查結果後，結束錄影。

3.檢查過程如需安撫學生情緒或如錄影期間發生與檢查無關之狀況，應暫停錄影，視狀況解除後接續錄影。

(二)宣讀校園安全檢查**學生權益說明**，舉例如下(學校可依實際狀況進行彈性調整運用)：(請參閱本手冊P.15、16)

校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需要透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。

二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。

三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於 30 日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。

四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

(三)**實施校園安全檢查**：執行校園安全檢查前，以安排同性別檢查人員為宜，俾利檢查順利施行，檢查時應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)**有無查獲違法（禁）物品之後續處理**：請參考注意事項第三十點。

(五)**拒絕檢查處置**：先行安撫情緒，如情緒緩和，可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：(請參閱本注意事項第三十、三十一及四十五點及本手冊P.10、16)

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應由學校律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：請參考本手冊第參、權益說明及注意項目與相關規定。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄經校長確認留存備查，並於評估後結案。(請參閱本手冊P.14、15)

歸檔

浮水印

參、權益說明及注意項目

為確保學校校園安全，學校應於開學前後(如友善校園週時機)，對學校師生進行校園安全維護教育宣導，提醒師生對於整體校園安全應有之態度及需配合事項，建立師生危安預防概念及對校園安全檢查的正確認知，同時利用會議等時機加強老師緊急狀況應變能力，規劃校園安全檢查任務編組及執行檢查前之行前說明，並對必要受檢學生施以安全教育與權益說明，以利必要檢查能順利執行。學校得視實際情況規劃宣導時機，彈性運用相關內容適時宣導學校師生知悉，以符合學校現行實施機制。

一、安全教育宣導：

(一)對**全校教職員工生**實施安全教育宣導：(可利用友善校園週實施)

於學期開始前後，向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求同學應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

(二)對**預劃編組安全檢查人員**實施安全教育：

安全教育宣導及訓練：於學期初召集學校檢查(陪同)人員(學務處、教師代表、家長代表等)實施安全教育宣導，內容含：實施依據與程序、執行作法與技巧、人員編組與任務、違法(禁)物品處理、突發狀況應對、學生後續關心輔導及任務之代理順序等，確保學校編組及任務執行明確可行。

二、學校實施安全檢查注意項目：

(一)**前置作業階段：**

1. 預劃檢查場地：就學校現有空間規劃適合場地，考量執行檢查人員人數、動線、場地物品擺設、受檢學生出入隱蔽性等，做好適切規劃。
2. 備妥相關文件及錄影設備：檢視文件資料依學校現況修正情形、現有錄影設備數量及可用性、執行人員運用操作指導等。

(二)安全檢查前階段：

1. 確認受檢學生身分:檢查對象若非特定身分學生，檢查前，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商；緊急會商方式不拘形式，記錄備查(以電子通訊或當面會商均可)。
2. 確認檢查編組人員:安全檢查編組人員視個案狀況納入與學生關係較密切人員(如導師、輔導老師等)，以增加受檢學生信任感；如受檢學生為身份特殊學生，建議納入特殊教育專責人員協助，以維護學生權益。
3. 確認場地規劃:妥善規劃地點，如空間及執行人數許可，應規劃異地同時實施檢查；如空間及執行人數有限，則採隔離依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
4. 確認文件設備:測試影像紀錄設備功能是否正常、是否具備充足電源及儲存空間。
5. 對**安全檢查人員**實施勤前說明：
   為確保檢查人員對每次檢查明確了解分工及任務，於執行檢查前應再通知該次編組人員進行說明：實施時間、實施場地、執行方式、檢查範圍、預想突發狀況應對等，共商對策，以利檢查遂行。
6. 檢查人員、陪同人員及臨時緊急協處人員均應負保密之義務。為確保受檢學生權益，檢查前，應由學務處或業管單位再次提醒上述人員務必配合遵守保密規定，並完成保密切結書。
7. 為維護受檢學生隱私、學生之身體自主權與人格發展權，並避免違反性別平等相關法規，除法律有明文規定，或有充分理由及證據顯示學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，或為避免緊急危害者外，應避免接觸學生身體。
8. 備妥「**校園安全檢查實施流程紀錄表**」，逐項確認各階段步驟，俾利檢核該次實施流程與結果是否完備，經編組執行人員簽名並陳核校長後備查。「**校園安全檢查實施流程紀錄表**」(**學校依實際狀況彈性調整並納入相關規定附件**)舉例如下：

(學校全銜)校園安全檢查實施流程紀錄表					
一、實施紀錄摘要					
(一)實施時間：OO 年 OO 月 OO 日（星期 O）上(下)午 OO 時 (二)實施地點： (三)受檢學生： (四)檢查編組： 1.檢查人員：　　2.陪同人員： 3.錄影人員：　　4.其他人員：(學生代表、緊急協處者) **(五)實施安全檢查理由**：					
二、流程表					
項目	項次	流　程　內　容	檢查情形(V)		備註(勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商 (不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助。(備註欄說明)			

檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議			
檢 查 結 果					
有無違法(違禁)物品 □是，物品名稱:　　存放地點: □否					
其 他 註 記 事 項					
承辦單位		編組人員(簽名)		校長	

(三)安全檢查中階段：

1. 檢查過程需以公務用錄影設備全程影像記錄，注意避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。
2. 對受檢學生實施安全教育與權益說明：

(1)對學生(含學生宿舍)實施安全檢查前，學校須向受檢學生宣讀權益說明，雖無須學生簽名，惟需確認已知悉相關權益內容，俾利檢查順利施行。

(2)權益說明內容應包含：實施依據、進行程序及方式、檢查範圍、違法(禁)物品處理及救濟管道等。

(3)權益說明書因各次內容未必相同，故宣讀後應併同該次檢查結果等相關資料置放收存，保存年限同錄影資料保存時間。

3. 檢查人員應注意檢查態度與執行技巧，原則上以目視檢查，請受檢學

生自行翻動；過程中謹慎用詞表達與動作，避免掀、翻、丟、甩等動作，如須翻動檢查，盡量以口頭要求。

4. 受檢查之物品或空間(如置物櫃)，請當事人自行取出或開啟，避免直接觸碰；若學生不願意主動取出或開啟，則與其溝通經同意後由檢查人員處理；若有查獲違法(禁)物品，應該明確向學生說明處置方式並在當事人見證下完成封存。

5. 檢查過程中如學生情緒激動或態度不佳，檢查人員務必要保持自身情緒穩定，避免受到影響。

6. 如學生拒絕受檢發生衝突時，視情況可由檢查人員中與學生關係較為密切人員(依個案狀況邀請導師或輔導老師等) 將學生先行帶離現場，安撫學生情緒並輔導，再次說明安全檢查之必要性及權益後，帶回檢查處所繼續檢查；如經溝通輔導未果，可聯繫法定代理人或實際照顧者協助；如情況急迫時，可協請警方處置。

(四)安全檢查後階段：

1. 查獲違法(禁)物品時，應立即封存，並得請受檢學生簽名，物品處理方式如下：

(1)違法物品如槍砲、彈藥、刀械、毒品等應交由學務處，由學務處立即通知警察機關處理。

(2)違禁物品如有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品等，如為足以妨害學習、教學或校園安全之虞者，應交由指定處室(學校自訂)暫時保管，於無妨害學習、教學或安全之虞時，得返還學生或視情節通知法定代理人或實際照顧者領回。如法定代理人或實際照顧者不願領回或未於學校通知時間內領回，學校得於保管一段時間後(可視學校特性自行規範)沒入、銷毀或交至相關權責單位或處室處理(本注意事項第三十一點)。

2. 暫時保管違禁物品時，學校應負管理之責，設置學生物品保管櫃(盒)，並於各物品註記編號、名稱、收繳時間、持有人、收(繳)單位(人員)用印(簽名)等，統一由指定處室集中保管；並建立收繳物品登記及領取紀錄簿以管制物品存管狀況。

3. 檢查後相關資料及影像紀錄，請依注意事項第三十點規定留存，勿任意外洩或提供他人閱覽。
4. 檢查紀錄留存，應注意且避免違反政府資訊公開法、檔案管理要點及個人資訊保護法等相關規定。
5. 影像紀錄應予編號，轉存放於學校指定之設備中，經業管人員協助檢查已確實轉存完整無誤後，將儲存媒體取出保管，做好存管及備份，勿任意外洩或提供他人閱覽。
6. 有關編號原則，為利使用、存檔及未來調閱需求，建議以攝影當日日期為編號號碼，俾利資料保密(如於 113 年 1 月 25 日有 1 員受檢，攝錄後案號編碼為 1130125-01；以此類推)。
7. 安全檢查影像紀錄及相關書面資料業管人員如有異動，應將前述內容列入移交，以確保紀錄及資料之完整性。

(五)安全檢查調閱規定：依據本注意事項第三十點

1. 有權調閱或保管安全檢查錄影資料與相關紀錄之人員均應負保密義務。
2. 一般調閱經參與檢查之權責主管及學校首長核定，並紀錄備查。調閱人員應限定受檢學生當事人、法定代理人或實際照顧者、該次執行檢查(陪同)人員、接獲通報(檢舉)師長，且應限定於校內調閱，亦不得將相關影片、紀錄及書面資料等攜出。調閱時應由執行檢查人員之其中 1 員陪同調閱(如相關執行人員離職或異動，由業管單位協助)，避免影片被複製、側錄、側拍或資料外洩。
3. 學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要調閱錄影資料與相關紀錄時，學校應請該單位函文辦理，經校長核定後提供，避免透過電話聯繫、口頭告知、信件傳遞等方式，以確認調閱單位無誤，惟提供時需以密件公文傳遞。
4. 安全檢查錄影資料與相關紀錄，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

5. 安全檢查錄影資料與相關紀錄之保管、調閱、移轉或銷毀（刪除），應符合個人資料保護法相關規範，並記錄備查。

6. **校園安全檢查錄影資料調閱申請書：**舉例如下(學校可依實際狀況進行彈性調整運用)：

<table>
<tr><td colspan="3">(學校全銜)校園安全檢查錄影資料調閱申請書(範例)</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請調閱日期及時間：　　年　　月　　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請人姓名:　　聯絡電話：
身分：(勾選)
□學生當事人　　□法定代理人或實際照顧者
□檢查(陪同)人員　　□獲報師長
□申訴者　　□其他_____</td></tr>
<tr><td colspan="3">安全檢查影片日期：
編號：</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請調閱目的：</td></tr>
<tr><td colspan="3">調閱地點(限校內)：</td></tr>
<tr><td>申請人注意事項：</td><td colspan="2">利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請人簽章：</td></tr>
<tr><td>學校陪同調閱人員簽章
(需為檢查當日執行人員)：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>承辦人</td><td>承辦單位主管
(經有參與檢查之主管簽核，
非參與主管則免經簽核)</td><td>校長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

備註：依規範約定於校內調閱，不得將相關影片、紀錄及書面資料等複製或攜出。

三、安全檢查後續輔導作為：

(一)檢查後，無論是否查獲違法(禁)物品，均應對受檢學生完成相關安全教育及輔導作為，如未發現違法(禁)物品，則肯定學生對學校規範確實遵

守；如有發現違法(禁)物品，除依前述檢查後之物品處理方式向學生再次說明外，亦再次提醒須遵守規範，不得攜帶入校，並主動聯繫其法定代理人或實際照顧者。

(二)學生受檢後，學校相關執行人員應持續觀察該生學習情形、心理情緒壓力、同儕相處等狀況，避免因此而有影響就學意願，另應安排執行人員中適合師長予以關懷輔導，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個資，讓學生能順利穩定就學。

(三)**安全檢查後仍應對學生進行相關輔導作為，舉例如下：(學校可依實際狀況進行調整)**

未檢查出違法(禁)物品

同學你好：

這次檢查係基於校園安全需求的考量，若造成不便，請你包涵；感謝你為了校園安全，耐心配合本次檢查。本次檢查，並未發現有違法(禁)物品，代表您有遵守校規，未來請保持。

如果你有發現周遭同學有攜帶會影響安全的物品，也請協助規勸或告知師長，一起共同維護我們的校園。謝謝！

有檢查出違法(禁)物品

同學你好：

感謝你為了校園安全，耐心配合本次檢查，檢查發現你有帶違法物品(或違禁物品)(000)，基於安全考量，我們會將物品交至學務處(或學校指定處室)先行處理保管(如為違法物品將交由警察機關處理)，也會通知法定代理人或實際照顧者。

這次檢查出你有攜帶違法(禁)物品，希望你可以跟我們談談你會攜帶原因，讓學校來協助你；或是你有遇到困難，可以跟我們說，我們願意聽聽你的想法；或想找哪位師長談談，我們來安排。

為維護學校安全，希望你能遵守學校規範，不要再攜帶違法(禁)物品到校，讓學校是一處安全的學習環境。

再次感謝你的配合，謝謝！

肆、校園安全檢查設備及場所：依據本注意事項第二十九、三十及四十五點

學校實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

(一)錄影設備（含記憶體、電池)：用以全程錄影記錄備查，經學校提供之公務用器材。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁)、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋：放置安全檢查發現之違法物品，封面應註明編號（與登記簿對應)，並立即通知警察機關處理。

(二)專用保管盒或保管櫃：放置安全檢查發現之違禁物品，應註明編號（與登記簿對應)，可上鎖以避免遭竊，視情節由教師或學務處暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

(三)通知書：

1. 違禁物品由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。
2. 有妨害學習、教學或校園安全之違禁物品，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或由法定代理人或實際照顧者領回。
3. 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、學生家長（法定代理人或實際照顧者）、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式範例請參照「參、權益說明及注意項目」所列。

(四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應由學校律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃：

(一)學校應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

(三)學校所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

學校及相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，學校應依本部個人資料檔案安全維護相關法規，循學校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

附件

(學校全銜)校園安全檢查規定（範本草案）

壹、依據：

一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、（學校全銜）教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

（一）特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

（二）學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，

不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

(一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

(二)**召開校園安全檢查會議：**

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如**附錄2**）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

(一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

(三)確認安全檢查範圍：:妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)對**安全檢查人員**實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

2.避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。

3.受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄 3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄 4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後(可利用友善校園週實施)，向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時,於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃,並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

(一)**錄影設備（含記憶體、電池)：**用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)**檢查籃(袋)：**集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)**保管登記簿：**登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁)、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第 3 排第 5 位可標示為 3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)**電腦：**用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)**儲存設備**：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)**錄影資料調閱申請書：**提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄 5。

(四)**錄影紀錄保存方式：**錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

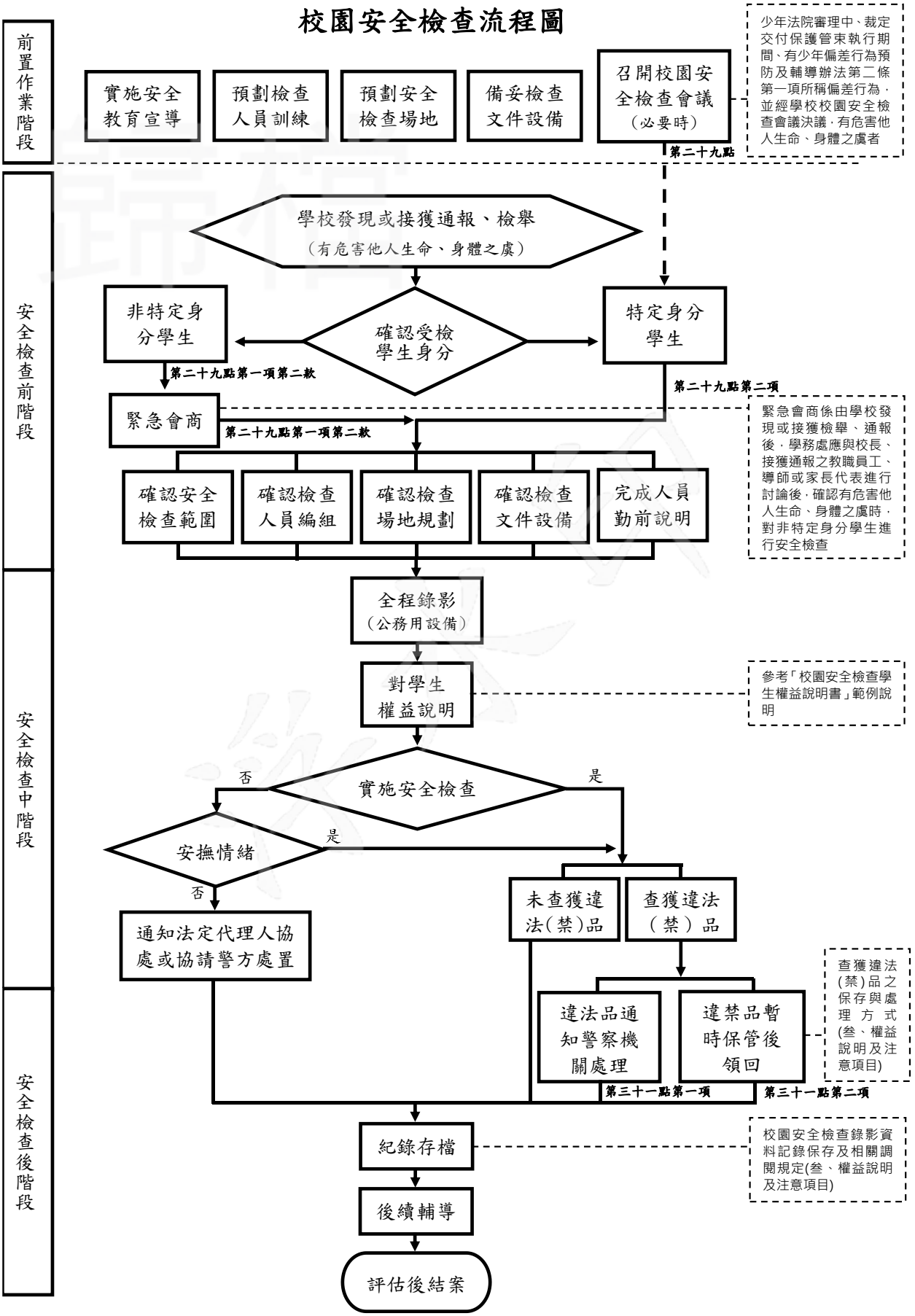
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等)。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖


前置作業階段
安全檢查前階段
安全檢查中階段
安全檢查後階段
實施安全教育宣導
預劃檢查人員訓練
預劃安全檢查場地
備妥檢查文件設備
召開校園安全檢查會議（必要時）
少年法院審理中、裁定交付保護管束執行期間、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者
第二十九點
學校發現或接獲通報、檢舉（有危害他人生命、身體之虞）
確認受檢學生身分
非特定身分學生
特定身分學生
第二十九點第一項第二款
第二十九點第二項
緊急會商
第二十九點第一項第二款
緊急會商係由學校發現或接獲檢舉、通報後，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表進行討論後，確認有危害他人生命、身體之虞時，對非特定身分學生進行安全檢查
確認安全檢查範圍
確認檢查人員編組
確認檢查場地規劃
確認檢查文件設備
完成人員勤前說明
全程錄影（公務用設備）
對學生權益說明
參考「校園安全檢查學生權益說明書」範例說明
實施安全檢查
否
是
安撫情緒
是
否
通知法定代理人協處或協請警方處置
未查獲違法(禁)品
查獲違法（禁）品
違法品通知警察機關處理
違禁品暫時保管後領回
查獲違法(禁)品之保存與處理方式(叁、權益說明及注意項目)
第三十一點第一項
第三十一點第二項
紀錄存檔
校園安全檢查錄影資料記錄保存及相關調閱規定(叁、權益說明及注意項目)
後續輔導
評估後結案

(學校全銜)校園安全檢查保密切結書

本人參與□校園安全檢查會議□緊急會商□執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國　　年　　月　　日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。

二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。

三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於 30 日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。

四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

\

(學校全銜)校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時
(二)實施地點：
(三)受檢學生：
(四)檢查編組：
1.檢查人員：　　2.陪同人員：
3.錄影人員：　　4.其他人員：(學生代表、緊急協處者)
(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流　程　內　容	檢查情形(V)		備註(勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註欄說明)。			

檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法（禁）物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			

檢 查 結 果

有無違法(違禁)物品 □是，物品名稱: 存放地點:
□否

其 他 註 記 事 項

承辦單位	編組人員(簽名)	校長

<table>
<tr><td colspan="3">(學校全銜)校園安全檢查錄影資料調閱申請書(範例)</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請調閱日期及時間：　　年　　月　　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請人姓名:　　聯絡電話：
身分：(勾選)
☐學生當事人　　☐法定代理人或實際照顧者
☐檢查(陪同)人員　　☐獲報師長
☐申訴者　　☐其他_____</td></tr>
<tr><td colspan="3">安全檢查影片日期：
編號：</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請調閱目的：</td></tr>
<tr><td colspan="3">調閱地點(限校內)：</td></tr>
<tr><td>申請人注意事項：</td><td colspan="2">利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請人簽章：</td></tr>
<tr><td colspan="3">學校陪同調閱人員簽章：
(需為檢查當日執行人員)</td></tr>
<tr><td>承辦人</td><td>承辦單位主管
(經有參與檢查之主管簽核，非參與主管則免經簽核)</td><td>校長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>