最髙法院門禁管制暨安全維護實施要點

中華民國93年4月22日最高法院台政字第 0930000043 號函發布

- 一、最高法院(下稱本院)為加強門禁管制,維護院宇安全及 秩序,並防範不法暴力,特訂定本要點。
- 二、書記官長承院長之命,負責督導本要點之執行。
- 三、本要點適用於本院院內及院外屬本院管理之處所。
- 四、本院得於院宇適當地點設置檢查哨並使用金屬探測儀器,由法警室執行安全檢查。

進入本院人員均須經過安全檢查,但司法機關之員工及其他機關前來洽公人員,經出示識別證或其他證明文件並經檢查人員同意者,不在此限。

- 五、任何人不得攜帶下列物品進入本院:
 - (一) 違禁物或有危險性之物品。
 - (二)於本院安全秩序或莊嚴有影響之物品(含動物、陳情、抗議之標語、服誌、物品等)。
 - (三)未經許可攜帶之攝影、錄影、錄音、擴音或其他類似之 器材。

前項之物品得視情況,命將該物品交法警保管,於離去時發還。

- 六、任何人有下列情形之一者,禁止進入本院:
 - (一)因身分不明,經執勤人員要求出示身分證明,拒不提出 或無法提出者。
 - (二)意圖不明,經執勤人員要求說明來意,拒不說明、無法



說明或依其說明顯無進入本院必要者。

- (三)拒絕安全檢查者。
- (四)有第五點第一項情形,經依第二項規定要求將所攜帶物 品交法警保管而拒絕者。
- (五)酒醉、疑似服用迷幻藥或精神狀態異常者。
- (六)其他有妨礙、擾亂本院公務、秩序或影響本院尊嚴之虞者。

七、任何人不得於本院有下列行為:

- (一)未經許可,擅自攝影、錄影、錄音、廣播。
- (二)以標語牌、海報、布條、傳單、靜坐、表演等方式陳 情、抗議或造勢。
- (三)大聲喧嘩、鼓噪、咆哮、口角或製造噪音。
- 四暴行傷害、互毆或其他粗暴行為。
- (五)廣告、招攬、推銷等商業行為。
- (六)無正當理由逗留或遊蕩。
- (七)其他有妨礙、擾亂本院公務、秩序或影響本院尊嚴之行為。
- 八、執行門禁管制、安全檢查人員,應態度和藹、注意禮貌。 如有爭端發生,應即通報法警長、副警長或政風室派員處 理。
- 九、至本院洽公人員、訪客與廠商至本院施作人員,應分別依下列規定辦理:
 - (一)司法機關洽公人員(含司法記者): 經確認身分無誤後,指引至相關處所,若其洽公對象為 庭長、法官時,服務處應先徵得同意。
 - 二)其他洽公人員:

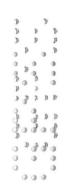
- 1、由法警室引導至服務處、收文處或閱卷室。
- 服務處應先與業務承辦人員聯繫,經確認無誤後, 指引至相關處所辦理。
- 3、民、刑事科通知律師或當事人到院補正者,承辦書 記官應至一樓服務處辦理。

(三)訪客:

- 1、應依規定向服務處辦理登記並換發來賓證,於徵得 被訪問人之同意或其指定之人帶領,始可進入。
- 2、來賓證應全程配掛,並於離開本院時繳回。

(四)廠商至本院施作之人員:

- 各科室因業務需要將工作外包時,應提供「廠商至本院人員名冊」(如附件),並附上施作人員身分證明文件影本,一份送法警室,由法警室負責管制,一份送政風室,以便查核。施作人員有異動時,亦同。
- 2、事務科應提供工作識別證,法警室於核對施作人員 名冊無誤,發給施作人員工作識別證後,施作人員 始可進入本院工作。
- 3、施作人員於本院工作期間,應全程配掛工作識別證,於離開本院時,應即繳回。
- 4、業務承辦單位應注意施作人員於本院工作期間內, 不得擅離工作場所,並不得無故於院舍內遊蕩,法 警室及政風室亦應注意查核。
- 5、因施作需要進入本院其他辦公處所時,業務承辦單 位應派員陪同並先知會。
- 6、業務承辦單位應注意廠商至本院施作之人員不得為



非法勞工。

- 十、非本院員工或廠商,如無本院同仁陪同,不得由後門通行。
- 十一、車道出入門由法警室負責管理,外車除經核准者外,禁止進入地下停車場停放,並應注意防止外人隨車乘隙進入。
- 十二、進入本院之洽公人員、訪客與廠商至本院施作人員,未 遵守本要點之規定者,本院得予勸導或制止,不聽從勸 導或制止者,得命其退出本院,必要時並得通知警察機 關依法處理。
- 十三、本要點未規定之事項,依其他相關法規之規定辦理。
- 十四、本要點奉院長核定後實施,修正時亦同。