

教育部協助司法機關調閱資料原則

民國90年1月18日訂定

90年2月15日台政字第0900019966號函

- 一、 所稱資料係指司法機關函請本部提供，並經簽奉部、次長核定者。
- 二、 本部應司法機關之請調取資料，各業務主管單位應就所保有及歸檔資料全力配合提供。
- 三、 所需提供資料，由政風處依司法機關來文簽會業務主管單位後陳核，並於奉核後影送主管單位配合提供。
- 四、 資料視需要及辦理情形分別提供正本或影本，並由調卷單位立據為憑。
- 五、 司法機關需調閱留存學校之相關資料時，由政風處簽會陳核奉准後，發同意函請檢調單位憑文逕向學校調取。
- 六、 本部各單位會同會計處聘請會計師查帳之報告資料，請提供政風處乙份以備查考。
- 七、 會計師執行查帳作業，發現有違常或不法核銷情事，應將資料及報銷憑證影送本部會計處，會計處再送政風處乙份憑辦。
- 八、 偵辦中案件，主管單位如續發現證據及資料，應即提供政風處函轉司法機關彙辦。
- 九、 經會計師查核及業務主管單位查察認確有違失不法，需進一步偵證者，請簽送政風處移司法機關偵辦。