

# 花蓮縣花蓮市明義國民小學監視錄影系統管理調閱辦法

2019.09.25 行政會議通過

- 一、依據花蓮縣政府所屬各機關學校錄影監視系統設置及管理作業要點
- 二、為健全本校各單位監視錄影系統之建置與有效管理，並規範影像調閱與保存程序，特訂定本辦法。
- 三、本辦法所稱之監視錄影系統，係指為維護校園人身及財物安全所設置之影像攝錄相關設備與系統。本校監視錄影系統之管理，包括系統設置、維護、操作及影像調閱等。
- 四、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
  - (一)監錄系統所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。
  - (二)管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。
  - (三)監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少 14 日以上。
  - (四)監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。
- 五、可調閱本校監視錄影資料之人員為：
  - (一)本校編制內之教職員工，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單（附錄 1），敘明案由及指明特定調閱時段，向總務處提出申請，學校內人員僅得調閱，不得複製。
  - (二)公務機關：因執行職務之需要，得向本校申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，本校同意後函覆。
- 六、可調閱本校監視錄影資料之時間為上班時間，遇有緊急事故不在此限。
- 七、調閱本校監視錄影資料之方式：
  - (一)向本校總務處提出申請並填寫登記簿(校外人員出示公函或身分證明文件)，如附件。
  - (二)由本校總務處人員，操作設備陪同播放，申請者必須隨行觀看；無法隨行者，本校得拒絕調閱。
  - (三)調閱操作時間以不超過一小時為原則，故須提供明確之日期及時間區段，否則本校得拒絕調閱。
- 八、申請調閱影像以目視查閱為原則，不得有攝影、照相之行為，惟因保全證據而有拷貝留存之需，經司法、警察機關提出申請者不受此限制。
- 九、同事件調閱以一次為原則。
- 十、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附錄 1

明義國小 監視器 調閱 申請 單				
申請人	單位	姓名 / 身分證字號	連絡電話	分機
陪同人 (選填)	單位	姓名 / 身分證字號	連絡電話	分機
調閱事由				
調閱地點				
調閱之時段 (起~迄)	起:			迄:
一級主管/學務處/ 導師/警政單位				
注意事項	1、申請人應遵守刑法、刑事訴訟法、個人資料保護法等相關規定。 2、調閱事由以本校區內公務、公安、治安事件為原則，不提供個人目的查詢用。 3、申請閱覽攝錄影像資料，不得翻拍或以任何形式攜出，並應負保密責任。 4、如因證據保全或其他法定偵查、調查行為而有複製影音資料之必要者，應由受理案件之公務機關向本校提出複製之申請。			
處理結果:				
組長: _____ 主任: _____ 校長: _____				