

國立成功商業水產職業學校校園監控錄影系統管理作業要點

106年5月24日105學年度第二學期第5次行政會議討論通過

- 一、國立成功商業水產職業學校（以下簡稱本校）為有效管理校園監控錄影系統，以期能保障校園安全，特訂定本校「校園監控錄影系統管理作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之「校園監控錄影系統」，係指本校為維護校園安全所設置之錄影設備，各單位或個人未經許可，不得於本校校區內私設監控錄影系統。
- 三、校園監控錄影系統管理，權責單位如下：
 - （一）管理單位為總務處：
 - 1、管理及維護校園監控錄影系統。
 - 2、規劃校區周邊及校舍公共空間區域之監控錄影系統。
 - 3、負責所轄監控錄影系統之管理及維護，包括預算編列。
 - 4、影音資料建檔儲存、調閱或複製。
 - 5、處理校園監控錄影系統調閱或複製之申請。
 - （二）執行單位為教官室：
 - 1、負責有關校安維護之監控錄影系統畫面監看。
 - 2、負責校安事件監控錄影資料之調閱或複製。
 - （三）保全警衛僅負責監看系統設定之部份畫面，遇有狀況通報相關單位。
- 四、管理人員應由各單位編制內職員擔任，職責如下：
 - （一）簽辦申請案件，如有必要，得要求申請人檢附相關證明文件，並於事後建檔專卷列管，備供查考。
 - （二）應隨時檢查及維護監控錄影系統，以確保監控錄影設備正常運作，如發現異常或失效情事，應即時反映並處理。
 - （三）離職或調職前，應完成相關設備及錄影資料之移交；離職或調職後，對在職期間之錄影資料仍負保密義務，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。
- 五、校內各單位或教職員工因公務設備、個人物品遺失(遭受損害)、涉及個人權益、調查校園危安事件等，治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項須以監控錄影系統存錄之影像為證據者，得申請調閱或複製影像內容。

六、申請調閱或複製監控錄影資料，應依下列方式辦理：

(一) 申請人應於事件發生日起 10 日內填具「國立成功商業水產職業學校校園監控錄影系統調閱複製申請表」（如附件），並敘明具體事由及指明特定調閱時段、攝影機位置，提出申請調閱或複製。

(二) 校內調閱或複製：申請人填具申請表向執行單位提出申請。

(三) 校外調閱或複製：

1、司法、警察機關單位：經司法或警察單位以公文請求調閱或複製者，由該機關行文本校說明事由，經本校同意後函覆。

2、校外人士：民眾為主張或維護其法律上利益時，須向警察機關報案後，檢具報案三聯單向本校提出申請。

(四) 申請調閱時間為上班期間，週一至週五上午 8 時至下午 16 時 30 分。

七、同一申請單以調閱一次為限，相同事件若要再調閱，應另填申請單。

八、影像資料僅供申請人使用，嚴禁私自拷貝複製傳閱散佈播放或任意公開散布，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益，若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。同時，除因偵查犯罪嫌疑或其他違法行為，有繼續保存之必要外，應於調閱後銷毀，複製之資料亦同。

九、管理人員或申請人對所複製錄影畫面內容，如外洩為營利、徵信或其它不正當使用者，依法追究刑事責任；如涉有民事賠償責任，概依法自行負責賠償。

十、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立成功商業水產職業學校
校園監控錄影系統 調閱 複製申請表

申請調閱錄影之地點：

調閱日期及時間	年 月 日 時 分至 月 日 時 分		
事由或用途說明			
是否需複製	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要（請自備空白光碟/硬碟/隨身碟） <small>申請人如有發現足以作為證據之資料，方能申請複製，且應自備光碟或硬碟存錄。</small>		
申請人		聯絡電話	
單位主管			
承辦單位			
會辦單位			
校長批示			
處理結果	已下載影像 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____（原因） <small>下載監視器編號與起訖時間：</small>		
說明	1、本表應於事件發生日起 10 日內填具，並經校安人員或單位主管核章後，向管理單位提出申請。 2、校外機關單位或人士申請調閱或複製應陳送校長核定；管理單位或執行單位內部自行調閱或複製由總務主任決行。 3、如奉准複製，請自備存取硬碟，並應於調閱結果欄註記處理結果。 4、本表應交由管理單位專卷收存，備供查核。		

國立成功商業水產職業學校校園錄影監視系統調閱與複製作業流程

作業流程	作業內容及注意事項	使用書表
<pre> graph TD A([1、填寫申請表]) --> B[2、管理單位受理及審核申請] B -- 母須會辦 --> D{4、核定} B --> C[3、執行單位會辦] C --> D D -- 不同意 --> B D -- 同意 --> E[5、調閱錄影資料] E -- 不須複製 --> F([結案]) E -- 須複製 --> G[6、複製錄影資料] G --> F </pre>	<p>1、事件發生日起 10 日內 填具申請表，並經單位主管核章後，向總務處提出申請。</p> <p>2.1、受理及審核申請表並擬具辦理意見。 2.2、依申請調閱地點簽會所轄管理單位。</p> <p>3、協助審查並擬具意見。</p> <p>4.1、陳送校長核定。 4.2、通知申請人核定結果。</p> <p>5.1、總務處會同執行單位及申請人調閱錄影資料。 5.2、視案情及調閱資料決定是否同意複製。</p> <p>6、倘奉准複製，申請人應自備空白光碟片或硬碟並交由管理單位或執行單位協助拷貝。</p>	<p>國立成功商業水產職業學校校園監控錄影系統調閱複製申請表</p>
備註	<p>相關作業規定請參照「國立成功商業水產職業學校校園監控錄影系統管理作業要點」。</p>	