

# 國立二林高級工商職業學校 監視錄影系統管理調閱辦法

109年3月24日行政會議通過

- 一、依據：108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函辦理。
- 二、為健全本校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、監視錄影機設置規範：  
基於校園安全維護即時監控與事後法律責任蒐證之目的，監視攝影錄影機應裝設於校門、川堂、樓梯間、電梯、辦公室、各樓層廁所等重要出入口、公共空間、貴重設施等及有安全考量之地點為主。
- 五、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。
- 六、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(學生需由導師代表)，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(如附件)，敘明案由及指明特定調閱時段，向管理單位提出申請，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。
  - (三)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)向本校管理單位提出申請(校外人員應出示公函或身分證明文件)
  - (二)由本校管理人員，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。