

臺中市立臺中第一高級中等學校監視錄影系統管理具體作法

113.03.05. 行政會議訂定

- 一、依據教育部國民及學前教育署108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函頒訂高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法。
- 二、為健全臺中市立臺中第一高級中等學校（以下簡稱本校）監視錄影系統（以下簡稱監視錄影系統）之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定監視錄影系統管理具體作法（以下簡稱本作法）。
- 三、本校校園安全監視錄影系統，由各權責單位負責管理，得授權該單位人員操作，總務處庶務組負責維修事宜，各權責單位如下：
 - （一）整體校園安全監控：學務處生輔組。
 - （二）因任務考量架設監視器：各權責單位。
- 四、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
 - （一）監視錄影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）監視錄影系統宜持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料保存14日為原則。
 - （四）經申請之監視錄影資料，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，應於一年內銷毀之。
- 五、調閱監視錄影系統資料應填具監視器攝錄資料調閱申請單（附件1），並依下列方式辦理：
 - （一）校內人員：本校之教職員工生（含監護人及法定代理人），因涉及個人權益維護所必要時，得向各權責單位提出申請，本校內人員僅得調閱，不得複製。
 - （二）公務機關：因公務之需要，向本校申請調閱錄影監視系統影音資料時，應函文本校學務處提出申請，公文應載明法令依據、調閱目的、範圍、用途及到校調閱時間，以為各權責單位派員協助；如有影像複製之需求，亦應於公文中載明。前述申請應經本校校長同意後函復後始得調閱。
 - （三）校外人士：如因個人需要，向本校申請調閱監視錄影資料，應依下列步驟辦理申請：
 - 1、依個人之目的，向**公務機關**（市政府、警察或司法機關）立案：例如，因在本校園牆旁發生司法案件，請向警察局報警；如因故對本校圍牆邊道路有任何問題，請向臺中市政府交通局反映。
 - 2、請各**公務機關**依**本點第二款規定**，向本校申請調閱，待本校回函同意後，請

各公務機關依權責提供公文與申請民眾，俾利本校權責人員辨識。

3、請個人收到**公務**機關所提供之公文，依申請日期及時間，到本校辦理調閱。

4、為恪遵監視錄影資料保密作業，本校不接受一般民眾逕自到校申請。

(四)遇有上述之情形，應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，應於一年內銷毀之。

(五)調閱影音資料，應由各權責單位派員陪同之，並設專簿登記備查。

五、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

六、監視錄影設備管理維護如下：

(一)本校每學期應由各權責單位實施二次定期檢查及保養報修作業，並應填寫保養紀錄簿(附件2)，以確保設備之正常運作，如平時發現異常或故障情形，立即通報總務處修繕。

(二)監視器帳籍由各權責單位保管，每年配合總務處實施帳籍清點作業。

(三)保養紀錄應每學年結束前陳送校長批示，並留存五年備查。

七、本作法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立臺中第一高級中等學校監視器攝錄資料調閱申請單

申請人		申請日期	民國 年 月 日	
身分證號		連絡電話		
與當事人 關係		調閱單位		
攝影機編號		調閱監視畫面 時段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
申請事由：				
申請人簽名	協助調閱人 簽名	權責單位	權責單位主任	校長

1. 影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，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。
2. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

臺中市立臺中第一高級中等學校監視錄影系統保養紀錄簿

檢查日期	監視主機 是否正 常運 作	攝影機 是否正 常運 作	影像是 否清晰	保養檢 查人員 簽名	備考 請詳列 故障狀 況情況 及處 置
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

備註：管理單位應定期檢查監錄系統運作狀況，發現故障，立即報修。

陳核：存管備查

權責單位承辦人

權責單位主管

校長