臺中市立文華高級中等學校監視錄影系統管理具體作法

108 年 6 月 26 日校務會議通過

壹、依據

一、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 號函辦理。

二、臺中市政府教育局 108 年 5 月 21 日中市教學字第 1080043189 號函辦理。

貳、目的

為健全學校監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)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。

參、管理具體做法

一、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。

二、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：

（一） 校內人員：學校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單（附件 1），敘明案由及指明特定調閱時段，向學校(機構)提出申請，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，學校同意後函覆。

（三） 遇有上述之情形，學校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。

（四） 調閱影音資料，應由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。

（五） 依照申請對象，區分負責的承辦單位:

1. 學生(含監護人)或警務單位，由學務處生輔組長為承辦人、學務主任為承辦處室主管。

2. 一般民眾或校內教職員工，由總務處庶務組長為承辦人、總務主任為承辦處室主管。

三、監錄系統調閱申請單及登記簿依照各申請對象承辦單位收整，一年後即銷毀處置。

四、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

（一） 總務處應定期檢查及保養維護監視錄影設備（附件 2），以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。

（二） 總務處應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。

臺中市立文華高級中等學校監視器攝錄資料調閱申請單　附件1

申請人	□學生(含監護人)或警務單位 □一般民眾或校內教職員工	申請日期	民國　　年　　月　　日
身分證字號		聯絡電話	
與當事人關係		調閱單位	
攝影機地點		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	監錄系統管理承辦人	監錄系統管理處室主管	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。

附件2

臺中市立文華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	錄影監材是否正常運轉	視訊是否清晰	保養檢(複)查人	備　考
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □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。