

桃園市立中興國民中學監視錄影系統管理辦法

111 年 11 月 16 日訂定

- 一、本辦法依據「執行校園安全防護機制實施計畫」及「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」訂定之。
- 二、為健全本校監視錄影系統(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辦法(以下簡稱本辦法)。
- 三、本校監錄系統管理單位隸屬學務處生教組，調閱及複製需向生教組(以下簡稱管理單位)提出書面申請，經單位主管、校長核定後同意。
- 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、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
 - (一)校內人員：本校編制內之教職員生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護及校園安全維護所必要時，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，向管理單位提出申請，申請人僅得調閱，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，應以公文或填寫申請書，載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，經本校同意後提供。
 - (三)遇有上述之情形，管理單位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，應由管理單位陪同為之，並設專簿登記備查。
- 六、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 七、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：
 - (一)管理單位應定期檢查及保養維護監視錄影設備，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)管理單位應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
- 八、本辦法經校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園市中興國中監視錄影系統影像調閱申請單

申請日期 年 月 日

申 請 人		申 請 單 位	
調 閱 地 點			
調 閱 時 段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
調 閱 原 因 與 用 途			

※以下由本校填寫

審 核 結 果	<input type="checkbox"/> 同意申請 <input type="checkbox"/> 不同意申請，理由：		
生 教 組 長	學 務 主 任	校 長	

說明：

- 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、 本校編制內之教職員生(含監護人及法定代理人)，必要時得申請監視器攝錄資料調閱，並敘明案由及指明特定調閱時段，向管理單位提出申請，申請人僅得調閱，不得複製。
- 三、 公務機關因執行職務之需要，得向本校申請調閱監視器攝錄資料，必要時並得複製、利用，應以公文或填寫申請書，載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，經本校同意後提供。
- 四、 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存1年