

臺北市立南港高級工業職業學校

校園監視錄影系統管理要點

111年12月5日行政會議通過

114年1月6日行政會議通過

一、依據：

依教育部國教署108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函，考量本校特性及實際狀況擬訂。

二、目的：

為有效管理本校監視錄影系統設置與影像調閱，以充分發揮其效能及維護校園安全並保障師生權益，確保系統正常運作及預防不當使用，特訂定「**臺北市立南港高級工業職業學校校園監視錄影系統管理要點**」（以下簡稱本要點）。

三、適用範圍：

本要點所稱「**監視錄影系統**」（以下簡稱本系統），係指本校基於校園安全需要，於公共場所或公眾出入場所建置、維護之監視攝（錄）影設備。

四、調閱本系統影像方式(附件一)：

1. 本校所屬教職員工生(含法定代理人或實際照顧者)：因公務設備或個人物品遺失、遭受損害，或為調查校園危安事件，得申請調閱本系統之影像，惟校內人員僅得調閱，不得以任何方式翻拍或複製。
2. 公務機關：因承辦案件所需調閱本系統之影像，須檢附機關主管核准之文件或公文，行文向本校學務處(學安室)接洽。
3. 非屬前兩項之人員：應自行向警政機關報案後，由檢調或警政機關依前項向本校申請。

五、調閱本系統之影像，須填妥「**調閱申請單(附件二)**」並於核准後，始得向本系統各業管單位調閱；如有發現足以作為證據之影像，申請人可要求證據保存，由學務處(學安室)派員至本系統各業管單位擷取影像保存，申請人不得要求影像翻拍或拷貝，學務處(學安室)擷取之影像保存期限以不超過30日為原則。

六、申請人調閱影像時，本系統業管單位須有專人陪同調閱，並依「監視錄影系統業管單位配合事項(附件三)」辦理。

七、本系統業管單位說明如下：

為有效維護校園安全，設置本系統時應指派專人(處室)負責管理。

(一)學務處(學安室)：校園公共區域、教學大樓、活動中心、學生宿舍。

(二)圖書館：圖書資訊大樓。

(三)教務處(特教組)：門市科教學區域。

(四)各職科：實習工場。

(五)其他：新增本系統之單位。

八、本系統錄影資料保密及保管方式：

(一)本系統所攝錄之影像(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像(音)資料，仍負保密義務。

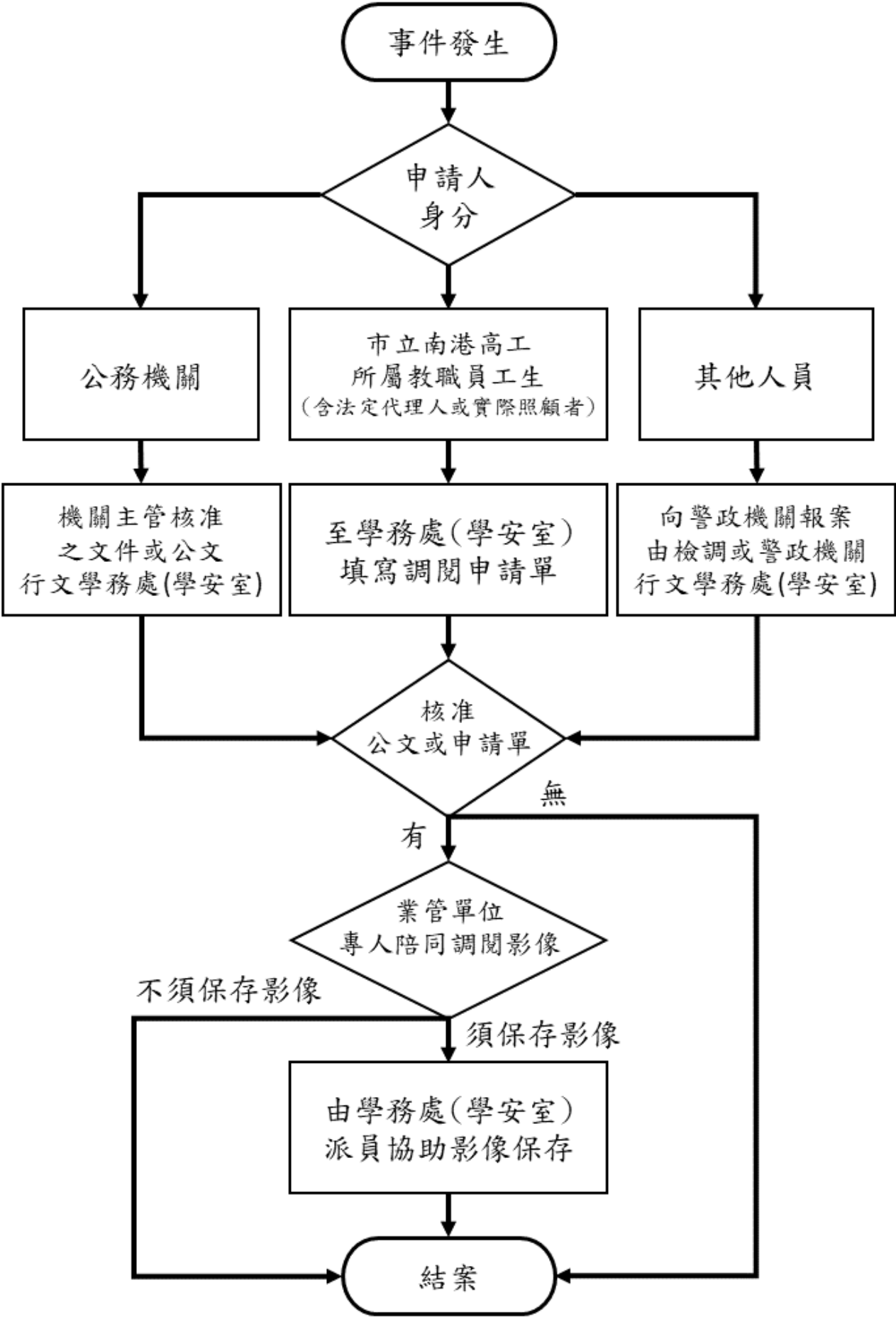
(三)本系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之影像(音)資料應保存30日以上。

(四)本系統之影像(音)資料，除其他法律另有規定或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。

九、本系統所攝錄儲存之影像(音)，應遵守個人資料保護法及其它法令相關規定，如有發現不當使用情事，當事人除自負法律責任外，另依相關規定處理。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。

南港高工校園安全監視錄影系統調閱流程圖



附件二

南港高工校園安全監視錄影系統調閱申請單					
年 月 日					
申請人:單位(職稱)		姓名		學號或身分證字號	
申請事由					
申請調閱時段		中華民國 年 月 日 時 分 起 至 中華民國 年 月 日 時 分 止			
申請調閱地點					
調閱說明		一、監視錄影系統所攝錄儲存之影像，應遵守個人資料保護法及其它法令相關規定，如有發現不當使用情事，除自負法律責任外，另依相關規定處理。 二、調閱後，如有發現足以作為證據之影像，申請人可要求證據保存，由學務處(學安室)派員至監視錄影系統業管單位擷取畫面保存，申請人不得要求影像翻拍或拷貝，學務處(學安室)擷取之影像保存期限以不超過30日為原則。 申請人簽名：_____			
業管單位核章		學務處(學安室)核章		☐ 影像調閱 ☐ 影像保存	
				學務主任核示	
備註： 一、本調閱申請單須填寫一式兩份(或影印後由學務處(學安室)蓋「正本相符」)，一份學務處(學安室)存查，其餘則由各監視錄影系統業管單位留存。 二、調閱影像時，監視錄影系統業管單位須有專人陪同調閱。					

附件三

監視錄影系統業管單位配合事項

- 一、監視錄影系統業管單位(以下簡稱業管單位)若遇調閱影像要求時，須請申請人先向本校學務處(學安室)接洽，待調閱申請單(附件二)核准後，再由申請人持核准之調閱申請單，向業管單位提出調閱。
- 二、申請人調閱影像時，業管單位須有專人陪同調閱，以避免影像遭不當翻拍或拷貝。
- 三、申請人若調閱影像後，發現足以作為作為證據之影像，可要求證據保存，由學務處(學安室)派員至業管單位擷取影像保存，申請人不得當場要求業管單位直接將影像翻拍或拷貝。
- 四、申請核准之調閱申請單，須由業管單位與學務處(學安室)分別留存。
- 五、監視錄影系統設置及維護包含設備裝設維修、系統設置操作及影像調閱等，維護方式說明如下：
 - (一)監視錄影系統設置應載明下列事項，並將資訊提供學務處(學安室)：
 1. 管理人之單位、職稱、姓名、聯絡電話。
 2. 設置目的、期間及錄影監視範圍。
 3. 監視錄影系統數量、種類(網路攝影機、類比式攝影機)、位置、機房處(所)。
 - (二)業管單位應每 2 週實施定期檢查及保養維護監視錄影設備，並填具「監視錄影系統保養紀錄表(附件四)」，每月陳處室主管核示，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。
 - (三)業管單位應將監視錄影設備，依財產管理規定辦理列帳管理。
 - (四)業管單位應定期評估校內需求，增設(調整)監視錄影設備。

附件四

南 港 高 工 監 視 錄 影 系 統 保 養 紀 錄 簿						
檢查日期 (年月日) 111/12/12	監 視 主 機 是否正常運作	錄 影 監 材 是否正常運轉	視 訊 畫 面 是否清晰	檢 查 人 簽 章	帳 管 單 位 主 管 簽 章	備考(主機地點、 機號)損壞情形 (鏡頭位置)、是 否申請修復
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			例：教學大樓1樓 主機鏡頭
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			
	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否			

備註：業管單位應定期檢查監視錄影系統運作狀況，發現故障，立即報修。