私立南光高級中學監視錄影系統管理及調閱要點

中華民國 112年 6 月 5 日行政會議訂定   
 中華民國 112年 6 月 8 日公告實施

1. 依據：  
   (1)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「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」  
   (2)台南市教育局110年4月22日南市教安(一)字第1100404753號函「臺南市政府教育局所屬高級中等以下學校監視錄影系統設置管理原則」
2. 目的：  
   為確保本校監視錄影系統正常運作並規範合理合法調閱使用，以維護校園安全並保護個人隱私，特訂定本校「監視錄影系統管理及調閱要點」(以下簡稱本要點)。
3. 適用範圍：  
   本要點所稱監視錄影系統，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。
4. 監視錄影系統管理權責單位：  
   (一)本校各區之監視錄影系統，由總務處裝設及維修。   
   (二)全校監視系統1-3號主機設於學務處，由學務處派員管理、4號主機設於總務處，由總務處派員管理。1-3號主機連結監視畫面設於學務處、4號主機連結畫面設於總務處，傳達室另設1-4號主機連結畫面一組。

(三)若有新設置之監視系統，由主機設置所在處室派員管理。

1. 監視錄影系統維護方式：  
   (一)各管理單位應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」，經處室主管核示(如附件1)，以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即報請總務處修復處理。   
   (二)各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。  
   (三)各管理單位應定期評估校內需求，調整或增(減)設監視錄影設備。
2. 監視器錄影資料保密及保管方式：   
   (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14日以上。 (四)監錄系統影音資料，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。
3. 調閱監錄系統資料方式：   
   (一)校內人員：本校教職員工生(含本人及法定代理人)，可於必要時填具「監視器攝錄資料調閱申請單」(如附件2)，敘明案由及指明特定調閱時段，向各業管處室提出申請經核可後調閱；若遇緊急狀況或非上學（班）時段，申請人向各業管處室提出申請後向單位主管口頭報備核可後調閱，校內人員僅得調閱，不得以手機等方式翻拍或複製。（涉及疑似違法事件為保全證據不在此限）  
   (二)公務機關：因執行職務之需要，得向本校各業管處室申請調閱錄影監視系統影音資料，有複製、利用之需求時，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，經本校同意後函覆。  
   (三)遇有上述之情形，本校業管單位應複製該影音檔妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。  
   (四)調閱影音資料，應由本校業管單位派員陪同為之，並登錄於調閱紀錄冊，調閱申請單留存備查。
4. 有下列各款情形之一者，不予提供調閱或複製：   
   (一)依法應保持秘密之事項。   
   (二)提供資訊有妨害犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產之虞者。   
   (三)有侵害第三人隱私之虞者。但經該當事人書面同意者，不在此限。
5. 監視畫面調閱申請單至少應保存一年。
6. 本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。
7. 本要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

**<**附件1**>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **私 立 南 光 高 中 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 |  |  | |

**<**附件2**>**

**私立南光高中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** |  | | **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。