# 桃園市八德區八德國民小學監視錄影系統管理辦法

112 年 2 月 20 日公佈實施

一、為健全管理本校監視錄影系統設置與調閱，以充分發揮其效能及維護校園安全，並兼顧師生之權益，特訂定本校監視錄影系統管理要點（以下簡稱本要點)。

二、本校校區周邊及公共空間區域之監視錄影系統，由總務處(管理單位)裝設、維護及攝錄資料之建檔調閱與複製。

三、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：

(一)監視錄影設備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)監視錄影設備應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少 14 日。

(四)遇有特殊情形，影音資料有另外保存之必要者，各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。

(五)錄影監視系統影音資料，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。

四、調閱或複製監視錄影資料，應依下列方式辦理：

(一)校內單位或人員：本校各單位或教職員工生(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（以下簡稱申請單)，敘明案由及指明特定調閱時段，經所屬單位主管同意(學生家長須經導師同意)，向管理單位提出，申請人員僅得調閱，不得複製。

(二)公務機關：因執行職務之需要，得向設置學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)校外人士：民眾為主張或維護其法律上利益時，須向警察機關報案後， 由警察機關向本校提出。

(四)調閱或複製影音資料，應由管理單位指定處所派員陪同為之，並設專簿登記備查，監視錄影系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

五、有下列各款情形之一者，應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。

六、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。

七、本辦法陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 桃園市八德區八德國民小學監視器攝錄資料調閱申請單

<table>
<tr><td>申請人</td><td></td><td>申請日期</td><td>民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證號</td><td></td><td>與當事人<br>關係</td><td></td></tr>
<tr><td>申請單位</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>攝影機<br>地點</td><td></td><td>調閱監視<br>畫面時段</td><td>年　月　日　時　分<br>至<br>年　月　日　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="4">申請事由：<br><br><br><br><br><br><br><br>請勾選：□不複製內容　　□複製內容<br>申請人簽名：　　導師或申請單位(校內)主管核章:</td></tr>
<tr><td>監視系統<br>管理單位<br>承 辦 人</td><td>監視系統<br>管理單位<br>主管</td><td colspan="2">校長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

備註：

1. 教職員工須經該單位主管同意，學生家長須經導師同意，向管理單位提出申請調閱。
2. 調閱申請人為保留證據，有複製內容之需要時，申請人應自備錄製器 材。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。
3. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。