

臺北市士林區葫蘆國民小學

錄影監視系統管理暨影音資料處理利用辦法

104 年 10 月 30 日訂定

106 年 2 月 20 日行政會議討論修訂

- 一、臺北市士林區葫蘆國民小學(以下簡稱本校)為落實本校錄影監視系統(以下簡稱本系統)管理作業，確保影音資料處理、利用之合法性，依據「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」第 12 條規定訂定本規範。
- 二、本系統之管理及影音資料之處理利用及程序，應確依「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」、「臺北市政府及所屬各機關學校閱卷作業要點」及本規範規定辦理。
- 三、本系統係指本校基於維護校園環境安全於本校場域設置之攝錄影音設備。
- 四、本系統建置及管理之權責單位為總務處；總務處應指定專責人員負責相關事宜。
- 五、權責單位應辦理下列事項：
 - (一)本系統之建置及資訊公告事宜。
 - (二)本系統之巡檢及設備維護事宜。
 - (三)本系統之影音資料保存、處理及利用事宜。
 - (四)受理申請調閱本系統影音資料事宜。
- 六、系統建置及資訊公告
 - (一)本系統之設置或核准事項變更，應依規定程序報經警政機關核准或備查，方得採行。
 - (二)本系統之設置區位，應於本校網站公告。
 - (三)本系統之設置區位如有調整，應即時更新公告，並定期檢視是否相符。
- 七、巡檢及設備維護
 - (一)專責人員應於每日巡檢，並填具檢查紀錄表，於次月 5 日前陳送業務主管核閱。
 - (二)專責人員進行系統檢視及相關設備保固維護事宜，如有發現異常狀況，應即通報維修。
- 八、影音資料之保存

- (一)維護校園環境安全之影音資料至少保存 1 個月。
- (二)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，影音資料至遲應於 1 年內銷毀之。
- (三)因受理申請調閱而複製之相關影音資料，專責人員應於閱覽完畢後立即銷毀。

九、受理申請調閱本系統影音資料

- (一)錄存影音資料應予保密，非依法定程序不得處理、利用；處理利用時，應注意符合個人資料保護法、行政程序法、政府資訊公開法、刑法、刑事訴訟法、偵查不公開作業辦法等法令及法制作業規定。
- (二)閱覽即時影像畫面，以機關首長或其授權人員因檢視公共區域為民服務情形，及專責人員因設備維護、維修或巡檢錄影監視系統功能校需為限，且不得供民眾申請閱覽。
- (三)受理申請調閱本系統之影音資料，應查明申請人身分、調閱事由之必要性及關聯性等事項。
- (四)影音資料之受理申請及處理方式如下：

1. 民眾申請

- (1)民眾申請調閱本系統影音資料，應敘明調閱事由、提示相關證明，並檢附身份證明文件，填具「臺北市士林區葫蘆國民小學錄影監視系統調閱申請書」（附件 1）向本校提出申請。
- (2)對於民眾之申請，權責單位(總務處)應儘速將結果通知申請人，至遲不得逾 6 日。
- (3)如為同意調閱，應以複製相關影音資料後，以派員陪同閱覽方式辦理；申請人於閱覽時不得複製、拍攝。

2. 校內同仁申請

本校同仁因業務需要，須調閱本系統影音資料，應填具「臺北市士林區葫蘆國民小學錄影監視系統調閱申請書（校內）」（附件 2），提出申請，並由權責單位派員陪同閱覽。

3. 公務機關申請

(1)公務機關因執行職務之需要，申請調閱本系統影音資料時，應以書面載明法令依據、調閱目的、範圍及用途後向本校提出申請。

(2)權責單位應儘速將結果函復申請機關，如為同意調閱，應以複製相關影音資料後，以派員陪同閱覽方式辦理，且申請人於閱覽時不得複製、拍攝。

(3)申請機關因執行職務確有申請複製影音資料之需要，應由申請機關於申請文件敘明理由並經本校核准後，始得提供複製影音資料。

(五)專責人員受理調閱本系統影音資料之申請案件，應填具「臺北市士林區葫蘆國民小學錄影監視系統影音應用紀錄簿」(附件3)，並將調閱、複製、拍攝影音資料情形詳加記載，作成紀錄專卷以利備查。

十、本系統管制作業發生違反下列情事者，依據「臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」相關規定，視情節輕重議處：

(一)專責人員於調閱、複製、拍攝影音畫面予申請人後，未依規定作成紀錄備查，或紀錄填寫不完整。

(二)擅自調閱、複製、拍攝影音畫面經查屬實者。

(三)擅自調整攝影方向或破壞本系統之設備功能經查屬實者。

(四)濫用使用權限或將權限借予他人使用經查屬實者。

(五)其他違反本規範者。

十一、專責人員及主管，辦理本系統之管理暨影音資料處理利用，符合本規範及相關法令規定，得依據「臺北市政府所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」相關規定，給予獎勵。

十二、本辦法經核定後實施，修正時亦同。

附件 1

臺北市士林區葫蘆國民小學錄影監視系統調閱申請書

受文機關	臺北市士林區葫蘆國民小學			
申請日期	年 月 日			
申請人	姓名	統一編號	地址	蓋章
申請人				
代理人				
委任關係	本申請案委託 代理，如有虛偽不實，代理人願負法律責任。 申請人（代理人）電話：			
附繳證件	<input type="checkbox"/> 身分證影本 份； <input type="checkbox"/> 其他：			
申請原因				
申請調閱日期/畫面	年 月 日 時 分～ 時 分			
辦理情形				
	申請人	事務組長	主任	

*申請人請填寫雙框線內之資料

申請須知：

一、申請程序：

申請閱覽本校錄影監視系統影音資料，請填具本申請書並檢附應備文件後收文。

二、申請人資格：

依「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」及「臺北市政府及所屬各機關學校處理閱卷作業要點」相關規定申請之人。

三、應備文件：

- (一) 申請人應檢附身分證明文件；申請人如係法人，應檢附法人登記證明文件及其代表人之資格證明，以便核對身分。
- (二) 申請人如係有利害關係之人，應提出利害關係證明。
- (三) 自行申請者免填代理人，委託他人辦理者，應加具代理人身分證明文件。申請人檢附之證件如係影本，除依規定應切結之文字外，應由申請人或代理人註明「本影本核與正本相符，如有不實，願負法律責任」字樣，並認章。

附註：本申請須知如遇法令變更時，應依變更後之規定辦理。

臺北市士林區葫蘆國民小學錄影監視系統調閱申請書(校內)

申請日期	年 月 日				
申請人		申請課室		閱覽人	
申請原因					
申請調閱日期/畫面	年 月 日 時 分 ~ 時 分				
調閱紀錄					
申請人	事務組長	主任			

備註：申請人請於奉准調閱後，由總務處專責人員另行約定時間陪同閱覽。

臺北市士林區葫蘆國民小學錄影監視系統影音應用紀錄簿

日 時	期 間	申 請 人	案 由	應 用 情 形	簽 章	
					管 理 人 員	主 管
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		