

臺中市西屯區大仁國民小學監視錄影系統管理具體作法

108年7月8日主管會議通過

一、依據：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、臺中市政府108年5月21日中市教學字第1080043189號函辦理。

二、目的：為健全學校暨教保服務機構監視錄影系統(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具體作法(以下簡稱本作法)。

二、臺中市西屯區大仁國民小學(以下簡稱本校)參酌本作法考量本校監視錄影系統實際功能、地區特性及環境因素，擬訂相關作為，據以執行。

三、本校為維護校園安全，有設置監錄系統，並由學務處(生教組長與學務主任)負責管理、操作；警衛室值班人員負責確實填寫「監視錄影系統保養紀錄簿(附件1)」；如需維修，則由總務處事務組負責聯繫廠商。

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(附件2)，敘明案由及指明特定調閱時段，向本校學務處提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
- (二)公務機關：因執行職務之需要，得向設置本校學務處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，本校同意後函覆。如遇有偶發的緊急狀況，則須取得本校校長同意後，方可以填寫監視器攝錄資料調閱申請單之方式辦理，相關細節同校內人員之辦理規定。
- (三)遇有上述之情形，本校學務處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，應由本校派員(主要以學務處人員為主，其他行政人員為輔)陪同為之，並設專簿(內容如附件2所示)登記備查。

六、監錄系統調閱申請單及監視錄影系統保養紀錄簿至少應保存一年。

七、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

- (一)警衛室值班人員應每日填寫監視錄影系統保養紀錄簿(附件2)，如實記錄，若有或故障情形，立即回報學務處或總務處，由總務處盡快聯繫廠商修復處理。總務處應定期檢查及保養維護監視錄影設備(每學期至少一次)，以確保設備之正常運作，維修及保養的經費由本校課後照顧活動之行政費支應。
- (二)總務處應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
- (三)本校若未善盡管理養護之責，得依臺中市政府公用財產管理相關規定辦理。

承辦人：

學務主任：

校長：

總務主任：

監視器攝錄資料調閱申請單

附件1

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。

