

新北市新莊區豐年國民小學錄影監視系統管理 及監視影音資料處理利用要點

108 年 4 月 15 日行政會議議決通過

- 一、新北市新莊區豐年國民小學(以下簡稱本校)依新北市政府所屬各級學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法，為落實本校錄影監視系統(以下簡稱本系統)管理作業，確保其影音資料處理、利用之一致性及合法性，並兼顧民眾權益，訂定本要點。
- 二、本系統建置及管理之權責單位為總務處；專責人員為警衛或其代理人，並應於每日巡檢，正常使用監視錄影系統。
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。
- 三、本系統建置及資訊公告
 - (一)本系統之設置或核准事項變更，應陳請校長核准後，方得採行。
 - (二)本系統係指本校為維護校園安全所設置之錄影監視設備。
 - (三)本系統之所設置範圍為校區校園、校園內建築物及校園周邊之人員進出與機敏處所。設置區位，由總務處負責辦理。
 - (四)單位或個人未經許可，不得於校區內私設錄影監視系統。
- 四、本要點所稱監視影音資料處理，指閱覽、調閱、複製、發布、拍攝或保存；所稱監視影音資料之利用，指監視影音資料處理以外之使用。
監視影音資料之處理、利用，應由本校權責單位人員為之，並作成紀錄備查；倘有得為證據之監視影音資料，應依相關規定辦理證據保全。
- 五、監視影音資料之處理、利用，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與處理、利用之目的具有正當合理之關聯。
- 六、錄存監視影音資料應予保密，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。
- 七、即時監視影音資料之閱覽，以相關權責之公務機關(以下簡稱權責機關)及本校權責單位、人員為執行法定職務，或為免除人民生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。

八、監視影音資料之調閱，以歷史影音資料為主。

- (一)公務機關因執行職務需要，有調閱監視影音資料之必要，需檢附證明證件(檢察機關公文)，向總務處申請，陳校長核發核准函後執行之。到校執行之權責機關人員應出示身分證明文件。
- (二)公務機關因執行職務之需要，申請調閱監視影音資料，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，經本校同意後函覆
- (三)本校各單位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或其它爭議之事項需以監視系統存錄之影像為證據者，得向總務處申請並經校長同意後始調閱影像內容並僅得調閱，不得複製。
- (四)本校或權責機關應填寫本系統檔案調閱申請書(以下簡稱申請書)。
- (五)當事人或利害關係人如有調閱本系統資料之必要，應完成報(備)案程序後，填寫申請書，經校長核准後執行之。
- (六)若有緊急狀況需立即查看錄影畫面內容者，得報請總務處，經校長口頭同意後，即可先行處理，事後補辦作業手續
- (七)遇有上述之情形，本校將備份一份留存，如無保存之必要時，得予以銷毀。
- (八)調閱影音資料，由本校派員陪同，並設專簿登記備查。

九、監視影音資料之複製，以提供給權責機關為限。

- (一)當事人或利害關係人如因證據保全或其他法定偵查、調查行為而有複製影音資料之必要，應請受(處)理案件之機關向本校提出申請。
- (二)本市議員因監督市政及權責機關因執行職務需要而有複製影音資料之必要，應利用影音資料錄存系統功能加註:「僅供○○○○○(議員監督市政或該權責機關名稱)運用，為避免侵害隱私權，請勿再複製、翻拍或為其他處理、利用。」之浮水印。
- (三)本校核准函，應敘明「基於保障隱私權，請依相關法令規定運用影音資料，不得有洩密或違反相關法令之情事」。並應副本知會轄區分局。

十、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

十一、監視影音資料之發布，應由校長審核後執行之。

十二、監視影音資料之拍攝，以法院、檢察署、警察機關或調查機關為限，有下列情形之一者，得於必要範圍內申請：

- (一)依法令規定或為執行法定職權。
- (二)維護公共安全。
- (三)為免除人民生命、身體及自由迫切之危害。

前項申請，除情況急迫，並於事後補正程序者外，應經本校校長核准後執行之，並於核准函內敘明第九點第三項規定之內容。

- 十三、監視影音資料之保存，本校應確保於錄存期間內無毀損、滅失之虞。
監視影音資料之保存，除法律另有規定，或為維護第三人法律上權益而有保存影音資料之必要者外，至少應保存 14 天。
當事人或利害關係人如有申請保存影音資料之必要，應依第八條第四項辦理。
- 十四、調閱、複製、拍攝或保存影音資料之申請案件，由具權責之公務機關受理辦理。有權責爭議，經協調後仍無法確認，得由本校指定之。
- 十五、本校錄影監視系統管理及監視影音資料處理利用之權責單位，應妥善保存其系統帳號密碼，因業務調整、調職、停(離)職時，應即辦理異動事宜。
- 十六、錄影監視資料嚴禁私自拷貝複製或任意公開散布，並應遵守「電腦處理個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益；同時，除因偵查犯罪嫌疑或其他違法行為，有繼續保存之必要外，應於資料製作完成後一年內銷毀，翻拍之資料亦同。
- 十七、管理人員或申請人對所複製錄影畫面內容，如外洩為營利、徵信或其它不正當使用者，依法追究刑事責任；如涉及有民事賠償責任，概依法自行負責賠償。
- 十八、本要點所定書表格式，由本校另定之。
- 十九、本要點經本校行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

新北市新莊區豐年國民小學錄影監視系統影音檔案調閱申請書

編號：

申請日期： 年 月 日

申請人資料請依序填寫本虛線內

申請人	姓名		與本校 關係人	<input type="checkbox"/> () 年 () 班 學生姓名 ()	關係 稱謂	
	身分證字號			<input type="checkbox"/> 教職員 姓名 ()		
	聯絡電話		地址			
代理人	姓名		與本校 關係人	<input type="checkbox"/> () 年 () 班 學生姓名 ()	關係 稱謂	
	身分證字號			<input type="checkbox"/> 教職員 姓名 ()		
	聯絡電話		地址			
申請事由						
申請攝影機位置						
申請調閱時段		年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分				
<p>1. 申請人願遵守個人資料保護法、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等相關規定。申請閱覽之攝錄影像資料，<u>不得翻拍</u>，並應負保密責任。</p> <p>2. 本申請案委託 代理，如有虛偽不實人願負法律責任。(若無委任情事則無需填寫)</p> <p>3. 申請人及代理人申請時皆需檢核身份證件，若未能出示身份證件，恕不同意申請。</p> <p style="text-align: right;">申請人(或代理人) 同意後簽名或蓋章_____</p>						
辦理情形		<input type="checkbox"/> 准予調閱 <input type="checkbox"/> 否準調閱，原因：				
權責單位承辦人員		權責單位單位主管		校長核示		

註：1. 監視系統所攝錄之影音應予保密。

2. 當事人或利害關係人親自或委任辦理得依行政程序法及政府資訊公開法相關規定填具申請書，並指明特定時段，經本校同意後，向專責人員調閱或複製。因事件急迫，不及依前項規定申請時，應由權責單位主管口頭陳請校長同意後派員會同調閱，但應補辦申請手續。

新北市新莊區豐年國民小學錄影監視系統影音檔案調閱紀錄簿

申請日期 (年.月.日)	申請人	申請事由	監視器編號/調閱時間 /影音複製	簽章	
				管理人員	主管
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
			監視器編號: 調閱時間 : 影音複製 : <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

新北市新莊區豐年國民小學申請調閱錄影監視系統影音資料作業流程圖

權責單位	作業流程	處理時限
總務處	<pre> graph TD A([收件]) --> B[審查及簽核] B --> C{報請校長核定} C -- 否 --> D([駁回]) C -- 是 --> E[進行調閱作業及調閱結果] D --> F([結案]) E --> F </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫調閱申請書(來文)申請調閱 (含權責機關申請機關複製利用) 2. 申請書(來文)簽核 (含同意申請機關複製利用) 3. 校長或授權權責單位主管核定准駁 4. 通知核准者，由權責人員調閱影音資料並陪同閱覽，並依申請機關複製利用 5. 權責人員填寫錄影監視系統影音檔案調閱紀錄簿

註:1. 受理方式：當事人或利害關係人親自或委任辦理。

2. 處理時限：原則上隨到隨辦，於報請本校校長審定後回復。

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	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		