

# 臺北市立格致國民中學錄影監視系統管理 及影音資料處理利用要點

106年6月30日校務會議通過

- 一、臺北市立格致國民中學(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，確保其影音資料處理、利用之一致性及合法性，並兼顧民眾權益，依據「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」第12條第4項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱影音資料處理，指閱覽、調閱、複製、發布、拍攝或保存；所稱影音資料之利用，指影音資料處理以外之使用。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；倘有得為證據之影音資料，應依相關規定辦理證據保全。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、本系統建置及管理之權責單位為總務處；協助人員為校警、保全人員或其代理人，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。
- 六、影音資料之調閱，以歷史影音資料為主，申請人填具調閱申請書，並依下列規定辦理：
  - (一)教職員工應經業務處室主管(例如學生問題由學務處)和總務處核可後，由協助人員陪同察看。
  - (二)相關權責之公務機關(以下簡稱權責機關)因執行職務需要，有調閱影音資料之必要，應發函至本校，經校長核准，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，由本校權責單位陪同察看。
  - (三)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，由本校權責單位陪同察看。
- 七、影音資料之複製及即時影音資料之閱覽，以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，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，並不得再複製、翻拍或為其他處理、利用。
- 八、影音資料之發布，應由校長審核後執行之。
- 九、本校錄影監視系統管理及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。
- 十五、本校人員違反本條例或本要點等相關規定者，依法查究。
- 十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核可後公布施行，修正時亦同。

# 臺北市立格致國民中學錄影監視系統影音檔案調閱申請書

申請日期：      年      月      日

申請人姓名		所屬單位	
		聯絡電話	
申請事由			
申請項目	<input type="checkbox"/> 調閱(詳見註2) <input type="checkbox"/> 複製(詳見註3)		
監視器所在位置	申調調閱時段		
	年    月    日	時    分至	時    分
	年    月    日	時    分至	時    分
	年    月    日	時    分至	時    分
	年    月    日	時    分至	時    分
<p>申請人願遵守個人資料保護法、臺北市錄影監視系統設置管理自治條例等相關規定。申請閱覽之攝錄影像資料，不得翻拍，並應負保密責任。</p> <p style="text-align: right;">申請人同意後簽名_____</p>			
業務處室主管	總務處簽核		校長簽核
	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 調閱 (限註2第1點)		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 調閱 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 複製

註：

1. 監視系統所攝錄之影音應予保密。
2. 影音資料之調閱，以歷史影音資料為主，申請人填具調閱申請書，並依下列規定辦理：(1)教職員工應經業務處室主管(例如學生問題由學務處)和總務處核可後，由協助人員陪同察看。(2)相關權責之公務機關(以下簡稱權責機關)因執行職務需要，有調閱影音資料之必要，應發函至本校，經校長核准，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，由本校權責單位陪同察看。(3)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，由本校權責單位陪同察看。
3. 影音資料之複製及即時影音資料之閱覽，以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，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，並不得再複製、翻拍或為其他處理、利用。

## 監視系統影音檔案調閱紀錄

申請人簽名	閱覽時間	協助人員簽章	總務處章戳
	年    月    日 時    分至    時    分		

# 臺北市立格致國民中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	注意事項
總務處	<pre> graph TD     A([收件]) --&gt; B[審查及簽核]     B --&gt; C{報請本校主官核定}     C -- 否 --&gt; D([駁回])     C -- 是 --&gt; E[進行調閱作業及調閱結果]     E --&gt; F([結案])     D --&gt; F             </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫調閱申請書(來文)申請調閱(含申請機關複製利用)</li> <li>2. 申請書(來文)簽核(含同意申請機關複製利用)</li> <li>3. 權責單位及校長核定准駁。</li> <li>4. 通知核准者，由協助人員調閱影音資料並陪同閱覽，並依申請機關複製利用。</li> <li>5. 協助人員登錄錄影監視系統影音檔案調閱紀錄，並收存申請書送總務處存查。</li> </ol>