桃園市觀音區大潭國民小學監視錄影系統管理具體作法

113 年 10 月 7 日行政主管會議通過

1. 依據教育部國民及學前教育署「高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」及桃園市政府教育局108年6月4日桃教學字第1080045413 號函辦理。
2. 為健全本校監視錄影系統之設置管理、運用及維修保養，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）。
3. 本校為維護校園安全，如有設置監錄系統，指派由總務處負責調閱申請管理及操作，並負責維修。
4. 監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
	1. 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。
	2. 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。
	3. 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。
	4. 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。
5. 調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
	1. 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（附錄 1），敘明案由及指明特定調閱時段，向本校提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
	2. 公務機關：因執行職務之需要，得向設置本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，本校同意後函覆。
	3. 遇有上述之情形，本校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。
	4. 調閱影音資料，應由本校派員陪同為之，並設專簿登記備查。
6. 監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
7. 監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：
	1. 總務處應定期檢查及保養維護監視錄影設備(附錄 2)，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。
	2. 總務處應將監視錄影設備依財產管理規定依權責辦理列帳管理。
8. 本要點經行政會議通過校長核可後實施，修正時亦同。

桃園市觀音區大潭國民小學監視器攝錄資料調閱申請單 附錄 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 申請日期 | 民國 年 月 日 |
| 身分證字號 |  | 連絡電話 |  |
| 與當事人關係 |  | 調閱單位 |  |
| 攝影地點 |  | 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。

桃園市觀音區大潭國民小學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 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |
|  年 月 日 | □是□否 | □是□否 | □是□否 |  |  |

備註：管理單位應定期檢查監錄系統運作狀況，發現故障，立即報修。