

亞東學校財團法人亞東科技大學 校園監視錄影系統管理及影像調閱辦法

110. 3. 17本校109學年度第3次環境保護暨安全衛生委員會通過訂定

110. 4. 14本校109學年度第8次行政會議通過訂定

110. 10. 13本校110學年度第4次行政會議通過修正

115. 7. 14本校114學年度第11次行政會議（擴大）修正通過

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為健全本校各單位監視錄影系統之建置與有效管理，並規範影像調閱與保存程序，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學校園監視錄影系統管理及影像調閱辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之監視錄影系統，係指為維護校園人身及財物安全所設置之影像攝錄相關設備與系統。
本校監視錄影系統之管理，包括系統設置、維護、操作及影像調閱等。
- 第三條 各單位為維護辦公及教學空間內、外之安全得自行申請裝設監視錄影系統，並由各單位規劃裝設及指派專人列入職掌負責維護管理；校區週邊及公共空間區域統由總務處規劃裝設與維護管理。
- 第四條 錄影監視系統之調閱規範如下：
一、教職員工生一因個人遭受傷害或物品遺失、遭受損害，需藉助錄影監視系統查尋者。個人物品應能明確辨識其特徵，且可透過調閱監視錄影資料進行查證者為限。
二、單位一各單位因公務設備遺失、遭受損害因校園安全之防護，需藉助錄影監視系統查尋者。
三、警察/檢調單位一為調查校園危安事件或因調查民刑事案件、爭議之事項需以錄影監視系統存錄之影音為證據者。
四、其他校外單位一以公文敘明目的，確有調閱需求並經校長核准者。
以上提及監視器存檔資料以保存二週為原則，申請者得於事故發生日起七日內提出申請調閱，以利影像資料保存及查調作業。
- 第五條 錄影資訊應予保密，除有下列各款情形者外，不得提供：
一、法令明文規定。
二、涉及刑事案件而有查閱之必要。
前項錄影資訊應專責人員管理，並準用機密檔案管理辦法管理之。設置單位對其設置之錄影監視錄影系統，及錄影資訊之保管情形每週至少檢查測試一次，以維持其既有功能與正常運作。
申請調閱影像以目視查閱為原則。惟因保全證據而有複製留存之需，須經專案簽准；司法、警察機關提出申請者不受此限制。

- 第六條 調閱監視錄影系統程序如下：
- 一、本校教職員工須先行繕填「亞東學校財團法人亞東科技大學監視錄影系統調閱錄製申請單」，經所屬單位主管核章後提出申請，俟監視錄影系統管理單位主管核准後由專人陪同調閱。
 - 二、學生因個人權益受損、財物遺失或其他正當事由需調閱監視錄影資料者，應先至總務處填寫前項申請單，後向學生事務處提出申請，由學生事務處審核案件事由並協助辦理調閱程序；學生不得私下逕向監視錄影系統管理單位申請調閱。
 - 三、司法、警察機關或當事人、利害關係人應會同司法或警察機關向本校監視錄影系統管理單位提出申請，並經同意後辦理，有關證據保全，須由司法、警察機關提出申請。
- 第七條 公務機關（構）依法行使職權調查之案件須調閱或複製者，得請該機關（構）備文，由業管單位簽核陳請校長核定後辦理。審核人員應就申請調閱或複製案件之事由、用途及該影音檔案資料內容，有無符合政府資訊公開法、行政程序法、個人資料保護法及其他相關法令規定，先作檢視審核，再據以准駁受理。經申請調閱之影像紀錄除因司法案件有繼續保存之必要外，應於調閱後自行銷毀。
- 監視錄影系統影音檔案資料傳遞、利用、註銷及銷毀，應依個人資料保護法等相關法令規定處理。相關辦理人員或申請者對所處理、調閱或複製之資料，應予保密，不得隨意翻拍、洩漏與傳播。如有外洩或為不正當使用者，依法追究相關責任。
- 第八條 辦理調閱、複製或業管之單位對於各申請調閱或複製案件，應以專卷建檔列管，以備查考。電子媒體或獲報相關新聞報導，發現疑似有本校監視錄影系統影音檔案資料外洩之情事，應即依相關規定報告查明處理。
- 第九條 監視錄影系統管理單位人員，對於處理監視錄影系統所攝錄儲存之資料，應予保密並遵守個人資料保護法及相關法規，如有發現不當使用情事，將依法追究並自負行政或民刑事相關責任。
- 第十條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學 監視錄影系統調閱錄製申請單

申請人姓名	員工編號 / 學 號	申請日期	年 月 日
單位/系所	連絡電話		
調閱事由 (申請人填寫)	☐ 目視查閱 ☐ 影音檔案資料複製 請說明事件： 調閱時間： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 發生地點：		
調閱注意事項 (請詳閱)	1. 調閱前請詳閱「亞東學校財團法人亞東科技大學校園監視錄影系統管理及影像調閱辦法」之規定。 2. 申請調閱監視錄影系統影像以目視查閱為原則，如因保全證據而有複製留存之需，須經專案簽准；司法、警察機關提出申請者不受此限制。 3. 校外人士應向警察機關報案後，會同司法或警察機關向本校監視錄影系統管理單位提出申請。 4. 影音檔案資料僅供申請人使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」、「民法」、「刑法」相關規定，並對所調閱影像畫面不特定之第三人善盡隱私保護責任。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。 申請人簽名：_____ ※申請人為本校學生時應加會學生事務處 學生事務處：_____		
監視錄影系統調閱紀錄(以下由承辦單位填寫)			
攝影機位置	調閱畫面 日期時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
監視錄影系統 單位承辦人	監視錄影系統 單位主管	主任秘書	校長
☐ 同意目視查閱 ☐ 不同意目視查閱 ☐ 同意影音檔案資料複製 ☐ 不同意影音檔案資料複製	☐ 同意目視查閱 ☐ 不同意目視查閱 ☐ 同意影音檔案資料複製 ☐ 不同意影音檔案資料複製	☐ 同意影音檔案資料複製 ☐ 不同意影音檔案資料複製	☐ 同意影音檔案資料複製 ☐ 不同意影音檔案資料複製