

## 桃園市中壢區青園國民小學校園監視錄影系統管理辦法

113 年 1 月 17 日公佈實施

- 一、依據：108 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函教育部國民及學前教育署頒佈之「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」訂定之。
- 二、為健全管理本校監視錄影系統設置與調閱，以充分發揮其效能及維護校園安全，並兼顧師生之權益，特訂定桃園市中壢區青園國小監視錄影系統管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 三、本校校區周邊及公共空間區域之監視錄影系統，由總務處事務組管理，負責裝設、維護及攝錄資料之建檔調閱與複製。
- 四、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
  - （一）監視錄影設備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）校內人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。
  - （三）監視錄影設備最長保存日期為 14 日，如果遇機器故障則無法提供。
  - （四）遇有特殊情形（如警政單位、司法單位調閱等），影音資料有另外保存之必要者，需求單位應提出申請，經校方開會同意後，由總務處製作備有文號之簽收單請需求單位簽收，並複製一份交由需求單位妥善保管，如無保存之必要時，需求單位應予以銷毀。
- 五、調閱或複製監視錄影資料，應依下列方式辦理：
  - （一）校內人員：學校編制內之教職員工生（學生需由監護人或法定代理人提出），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（附件一），敘明原由及說明指定調閱時段，教職員工向總務處申請，學生向學務處申請，且僅得調閱，不得複製（遇特殊情形時得依本辦法第四點第四款辦理）。
  - （二）公務機關：警政、司法機關因執行職務之需要而向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，應以正式公文書載明法令依據、調閱目的、範圍及用途函請本校辦理。
  - （三）領取者應填妥相關文件且核章後始得調閱影音資料，且應由總務處派員陪同，並設專簿登記備查（附件二）。
- 六、有下列各款情形之一者，應不予提供調閱或複製：
  - （一）依法應保持秘密之事項。
  - （二）提供資訊有妨害犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產之虞者。
- 七、本辦法經校務會議通過陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

桃園市中壢區青園國民小學監視錄影系統調閱申請表（教職員工）

申請人員		申請日期	年 月 日
身分證號 統一編號		連絡電話	
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			
申請人簽章	事務組長	總務主任	校長
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意調閱 <input type="checkbox"/> 不同意調閱，理由：_____		

說明：

- 一、表單呈核流程：申請人→事務組長→總務主任→校長。受理人員為事務組長。
- 二、因涉及個人權益維護，申請人應填具監視錄影系統調閱申請表（本表單），敘明案由及指明特定調閱時段，向總務處提出申請，且僅得調閱，不得複製（遇特殊情形時得依本辦法第四點第四款辦理）。

桃園市中壢區青園國民小學監視錄影系統調閱申請表(學生)

申請人員 (學生之監護人 或法定代理人)		申請日期	年 月 日	
身分證號 統一編號		連絡電話		
與當事人(學生) 關係		當事人(學生) 班級/姓名	年 班/_____	
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				
申請人簽章	導師	訓育組長	學務主任	校長
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意調閱  <input type="checkbox"/> 不同意調閱，理由：_____			

說明：

- 一、表單呈核流程：申請人→導師→訓育組→學務主任→校長。受理人員為訓育組長。
- 二、因涉及個人權益維護，申請人應填具監視錄影系統調閱申請表（本表單），敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請，且僅得調閱，不得複製。

## 附件二

桃園市中壢區青園國民小學校內錄影監視系統影音資料調閱/複製申請登記簿

[illegible]