

# 臺北市立大直高級中學校園監視錄影系統管理具體作法

110年03月10日行政會議通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函辦理。
- 二、為有效管理本校監視錄影系統設置與影像調閱，以充分發揮其效能及維護校園安全並保障師生權益、確保系統正常運作及預防不當使用，特訂定「校園監視錄影系統管理具體作法」(以下簡稱本作法)。
- 三、本作法所稱錄影監視系統，係指本校基於校園安全需要，於公共場所或公眾出入場所建置、維護之攝錄影設備。
- 四、監視器錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
  - (一)監視器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。
  - (二)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。
  - (三)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14日以上
  - (四)監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或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。
- 五、本校為維護校園安全，將校園監視錄影系統之管理，包括系統設置、維修、操作及影像調閱等，管理權責單位如下：
  - (一)生輔組：(依調閱流程統一用詞)
    1. 統籌規劃校內設置監視錄影系統建置、調整等需求。
    2. 定期檢視監視器監看主機螢幕，發現監視器損壞或故障，須立即向總務處反應，以利校園安全狀況掌握。
    3. 值班人員負責本校監控錄影系統之操作及影像調閱，含錄影資料之調閱、複製及事件之通報與處理，並保障個人隱私。
  - (二)設備組：
    1. 協助規劃校內設置監視錄影系統建置、調整等需求。
    2. 定期檢視迎曦館、科學館周圍監視器監看主機螢幕，發現監視器損壞或故障，須立即向總務處反應，以利校園安全狀況掌握。
    3. 指派專人負責迎曦館、科學館周圍監控錄影系統之操作及影像調閱，含錄影資料之調閱、複製及事件之通報與處理，並保障個人隱私。
  - (三)總務處：
    1. 依校內需求增設監視錄影系統採購建置，對於已建置監視錄影系統維護保養及修繕。接獲反映監視錄影系統損壞時，應儘速通知廠商進行修復。
    2. 協助本校監控錄影系統之操作及影像調閱，含錄影資料之調閱、複製及事件之通報與處理，並保障個人隱私。
- 六、調閱監錄系統，應依下列方式辦理：
  - (一)校內人員：本校教職員工生(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，向生教組或生輔組提出申請，校內人員僅得調閱，不得以手機等方式翻拍或複製。

(二)公務機關：因執行職務之需要，得向本校生輔組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，經本校同意後函覆。

(三)遇有上述之情形，本校生教組或生輔組應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。

(四)調閱影音資料，應由生教組或生輔組派員陪同為之，並設專簿登記備查。

七、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

八、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

(一)管理單位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。

(二)監視紀錄調閱流程如附錄3；另調閱處理時應填寫記錄表(附錄4)。

九、本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

十、本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。