

桃園市龜山區龍壽國民小學監視錄影系統管理具體作法

- 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」及桃園市政府 108 年 6 月 4 日桃教學字第 1080045413 號函辦理。
- 二、本校監控系統管理之權責單位為總務處，管理事項如下：
 - (一)統籌管理校園之監控系統及相關設施建構及設備日常維護與定期養護等各項事宜，並適時提出新增、汰換等改善措施。
 - (二)校園門禁安全、警衛值勤與監控系統相關校安緊急狀況之通報及處理。
 - (三)監控系統之攝錄影音資料之建檔及辦理影音資料處理及利用相關業務。
- 三、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
 - (一)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。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至少 14 日以上。
 - (四)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。
- 四、本校監控系統管理授權人員應妥善保存其系統帳號密碼。因職務調整、調職、停（離）職時，應即辦理異動移交事宜，並對在職期間之攝錄資料仍應負保密義務。
- 五、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
 - (一)校內人員：學校(機構)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，向學校(機構)提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
 - (二)公務機關：因執行職務之需要，得向設置學校(機構)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，學校(機構)同意後函覆。
 - (三)遇有上述之情形，學校(機構)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，應由學校(機構)派員陪同為之，並設專簿登記備查。警政司法機關調閱治安交通相關案件由總務處派員陪同；其餘校內親師生相關案件視權責處室陪同派員辦理。
 - (五)影音資料之調閱，以歷史影音資料為主。即時影音資料之閱覽，以本校警衛人員或總務處、學務處相關安全維護相關權責人員為執行職務，或為免除本校教職員工生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。
- 六、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 七、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)管理單位應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
- 八、本辦法經呈請校長核可後實施，修正時亦同。