

# 桃園市桃園區永順國民小學監視錄影系統管理具體作法

112 年 06 月 02 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「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」暨桃園市政府教育局 108 年 6 月 4 日桃教學字第 1080045413 號函辦理。
- 二、本校為健全校內設置之監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，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）。
- 三、本校為維護校園安全，校園所設置監錄系統，由總務處指派專人負責管理、操作及維修。
- 四、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。
- 五、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
  - (一)校內人員：學校編制內之教職員工生(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，學校同意後函覆。
  - (三)遇有上述之情形，學校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，應由總務處派員陪同為之，並知會會辦單位協助處理人員一同出席之，以及設專簿登記備查。
  - (五)學校編制內之學生案件申請調閱影音資料，原則由班級導師協助申請(含學生監護人及法定代理人)，並共同查閱錄影資料。有必要時，得會同相關處室行政人員一同查閱。
- 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)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。
  - (二)總務處應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
- 八、本作法經本校行政會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

## 桃園市桃園區永順國民小學監視器攝錄資料調閱申請單

申請單編號( )

|                    |                                                                                                                                                              |                    |                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 申 請 人              |                                                                                                                                                              | 申 請 日 期            |                            |
| 調 閱 單 位            |                                                                                                                                                              | 聯 絡 電 話            |                            |
| 當 事 人              |                                                                                                                                                              | 與 當 事 人<br>關 係     |                            |
| 攝 影 機<br>地 點       |                                                                                                                                                              | 調 閱 監 視<br>畫 面 時 段 | 起 年 月 日 時 分<br>迄 年 月 日 時 分 |
| 監 錄 視<br>申 請 原 由   | <input type="checkbox"/> 家長向級任老師提出申請。<br><input type="checkbox"/> 學生向級任老師提出申請。<br><input type="checkbox"/> 教職員工釐清偶發事件申請。<br><input type="checkbox"/> 其他特殊事件。 |                    |                            |
| 申 請 事 由<br>(請詳實填述) |                                                                                                                                                              |                    |                            |
|                    |                                                                                                                                                              |                    |                            |
| 申 請 人              | 監 錄 系 統 管 理<br>承 辦 人                                                                                                                                         | 會 辦 單 位            | 校 長                        |
|                    |                                                                                                                                                              |                    |                            |
|                    | 監 錄 系 統 管 理<br>處 室 主 管                                                                                                                                       |                    |                            |
|                    |                                                                                                                                                              |                    |                            |

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。

## 桃園市桃園區永順國民小學監視錄影系統保養紀錄簿

| 檢 查 日 期 | 監 視 主 機<br>是否正常運作                                     | 錄 影 監 材<br>是否正常運轉                                     | 視 訊<br>是 否 清 晰                                        | 保養檢(複)查人 | 備 考 |
|---------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-----|
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |          |     |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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。

桃園市桃園區永順國民小學監視錄影系統調閱(複製)登記簿

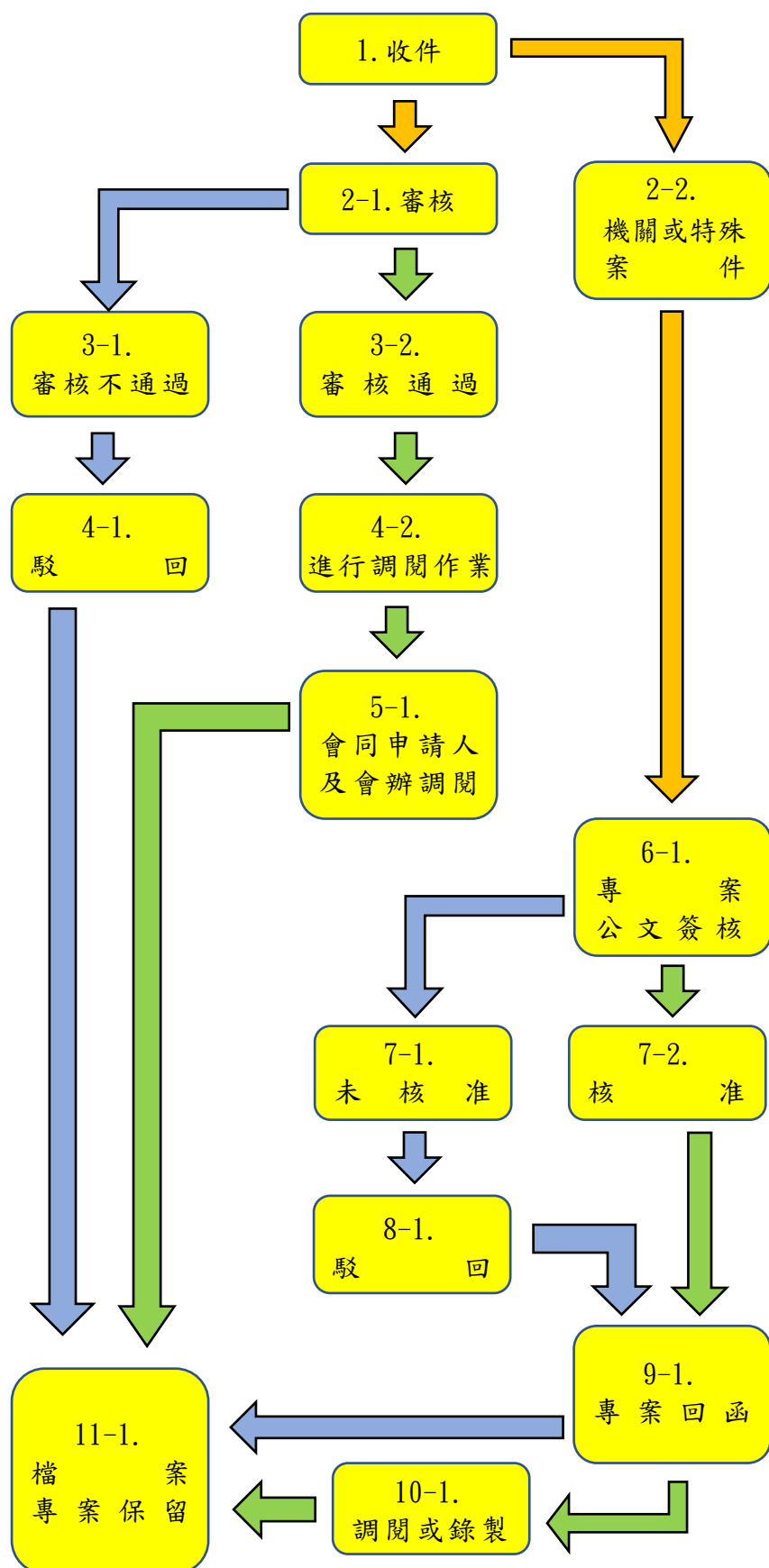
| 申請人<br>(申請機關) | 申請公文書號<br>(非機關免填) | 申請單<br>編 號 | 調閱或複製<br>錄影資料                                              | 錄影資料<br>交 付 日 期 | 承 辦 單 位 | 單 位 主 管 核 章 |
|---------------|-------------------|------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-------------|
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |
|               |                   |            | <input type="checkbox"/> 調閱<br><input type="checkbox"/> 複製 | 年 月 日           |         |             |

◎承辦人員應詳實填入申請單資料，以備日後查詢。

# 桃園市桃園區永順國民小學監視器攝錄資料調閱申請流程表

## 作業流程

## 處理時限



1. 案件申請請洽總務專責人員辦理。
2. 收件單位(總務處)應於受理案件起計24小時內審理完成。
3. 監視管理單位調閱或錄製錄影資料應於審核通過後12小時內調閱資料。
4. 資料調查完成時,監視管理單位應會同申請人及會辦單位共同調閱影片。
5. 有關調閱之影片由監視器管理單位專案管理保留至少1年(非特殊保留案件之影片不受1年保存限制)。
6. 機關或特殊案件應秉承公文文書作業期效辦理。
7. 機關或特殊案件回函後,應將調閱之影片由監視器管理單位專案管理保留至少1年。