

# 新北市立清水高級中學監視錄影系統管理辦法

中華民國111年3月18日主管會議通過  
中華民國113年11月05日主管會議通過

## 一、依據：

- (一) 教育部國民及學前教育署中華民國 108 年 05 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函暨新北市政府教育局中華民國 108 年 06 月 17 日新北教安字第 1081114174 號函「本市所屬各級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) 依據新北市政府教育局113年09月25日新北教安字第1131878562號函修訂。

## 二、為健全本校監視錄影系統（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辦法（以下簡稱本辦法）。

## 三、本校監錄系統管理單位隸屬「學務處」，申請調閱由「學務主任」全權負責，期間若有維修需求則由管理單位申請報修，並由「事務組」委外辦理維修事宜，且須符合以下需求：

- (一) 監錄系統禁止置於真實網路位址（public ip）。
- (二) 系統管理者帳號禁止使用預設密碼。

## 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：本校編制內之教職員，因涉及個人權益維護及校園安全維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單（附件一），敘明案由及指明特定調閱時段，向管理人員提出申請，申請人僅得調閱，不得複製。
- (二) 公務機關：因執行職務之需要，得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，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，本校同意後函復。
- (三) 遇有上述之情形，各級學校（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) 管理人員應設專簿交予操作人員保管，遇有申請調閱影音資料時，由管理人員持核章完畢之申請單予操作人員進行調閱，另管理人員負抽閱專簿之責。

## 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) 管理單位應每月定期（每季）檢查及保養維護監視錄影設備（附件二），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。
- (三) 本校未善盡管理養護之責，得依「新北市市有財產管理自治條例」辦理。

## 八、本校（人員）有下列情形之一者，應依相關法規檢討議處：

- (一) 未落實保管、維護監錄系統，致生嚴重後果。
- (二) 不當調閱監錄系統影像或遭側錄、翻拍、外流等，致生嚴重後果。

## 九、本辦法經主管會議討論決議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

## 監視器攝錄資料調閱申請單

申請人		申請日期	民國 年 月 日
身分證號 (校內人員免填)		聯絡電話	
與當事人關係		調閱單位	
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	監錄系統管理承辦人	監錄系統管理 處室主管	校長

- 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。
- 監視器攝錄資料調閱申請單應至少保存一年。