

彰化縣立員林國民中學校園監視錄影系統管理辦法

115年2月23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，特訂定彰化縣立員林國民中學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，監視器調閱由學務處辦理，採購、建置、設備維護及線路設置相關事務由總務處辦理。
- 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，填寫申請單後，由學務處簽收，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1-1、1-2），敘明原由及說明指定調閱時段，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，且應由學務處派員陪同，並設專簿登記備查（附件2）。

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、本辦法經主管會報通過陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件 1-1

彰化縣立員林國中監視錄影系統調閱申請表（教職員工）

| | | | |
|--------------|--|--------------|--------------------------|
| 申請人員 | | 申請日期 | |
| 身分別 | <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 專任教師 <input type="checkbox"/> 員工 | 連絡電話 | |
| 攝影機地點 或編號 | | 調閱監視 畫面時段 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 |
| 申請事由： | | | |
| 申請人簽名 | 生教組長 | 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→生教組長→學務主任→校長。受理人員為生教組長。
- 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）。

附件 1-2

彰化縣立員林國中監視錄影系統調閱申請表（家長或學生）

| | | | | |
|--------------|--|--------------|---|----|
| 申請人員 | | 申請日期 | | |
| 申請人 身分證字號 | | 申請人身分 | <input type="checkbox"/> 學生本人 <input type="checkbox"/> 學生之父 <input type="checkbox"/> 學生之母 <input type="checkbox"/> 其他_____ | |
| 學生班級 | | 學號 | | |
| 攝影機地點 或編號 | | 調閱監視 畫面時段 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 | |
| 申請事由： | | | | |
| 申請人簽名 | 導師(知會) | 生教組長 | 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、呈核流程：申請人→導師→生教組→學務主任→校長。受理人為生教組長。
- 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。
- 三、申請人如非本人，或無法親自到場辦理者，應檢附委託書，並載明授權事項及雙方身分資料，由受委託人攜帶雙方身分證明文件到場辦理。
- 四、若申請人為學生本人，且父母、監護人或實際照顧者不知情的情況下，由學校（導師或學務處）通知後，始同意調閱申請。

附件 1-3

彰化縣立員林國中監視系統影像調閱/複製申請單 (警政、司法)

申請： 年 月 日 時 分

| 申請人 | 單位 | 姓名 | 連絡電話/分機 | 單位主管 |
|---|---|----|---------|------|
| | | | | |
| 調閱事由 | | | | |
| 調閱地點 | | | | |
| 調閱時段 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 | | | |
| 調閱方式 | <input type="checkbox"/> 現場檢視 <input type="checkbox"/> 複製影像(申請人需自備隨身碟) <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |
| 注意事項 | <ol style="list-style-type: none">1. 影像資料如無保存之必要，本系統14日後自動覆蓋。2. 申請人應遵守刑法、刑事訴訟法、個人資料保護法等相關規定。3. 調閱事由以本校區內公務、公安、治安事件為原則，不提供個人目的查詢。4. 申請閱覽攝錄影像資料，限在現場檢視，不得翻拍或以任何形式攜出，並應負保密責任。如需拷貝轉錄畫面應填具切結書或正式發函。5. 校外機關因公務需要，應來函提出申請。6. 本表單保存期限1年。 | | | |
| 管理單位處理結果： <input type="checkbox"/> 影像已被覆蓋 <input type="checkbox"/> 影像提供拷貝 <input type="checkbox"/> 影像存檔備查 <input type="checkbox"/> 警方複製 <input type="checkbox"/> 現場檢視 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | |
| 承辦人： 單位主管： 校長： | | | | |

彰化縣立員林國中監視系統影像調閱/複製影像資料簽收單

申請單位：

攝影機地點或編號：員林國中_____

調閱時段：

_____年_____月_____日_____時_____分 至

_____年_____月_____日_____時_____分

申請用途：

本人已確認所領取（或閱覽）之影片資料內容無誤，並知悉該資料僅供申請事由使用，不得翻拍、重製、散布或作其他不法用途；如有違反，願負相關法律責任。

此致

彰化縣立員林國民中學

簽收人簽章：_____

簽收人機關單位章：_____

簽收日期：_____年_____月_____日

