

新 北 市 私 立 能 仁 家 商 監 視 錄 影 系 統 管 理 執 行 作 法

一、依據：

依新北市政府教育局108年6月17日新北教安字第1081114174號函辦理。

二、目的：

為維護校園安全，本校設置監錄系統，並指派專人(總務處)負責管理、操作及維修。

三、執行作法：

(一)監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。

(二)調閱監錄系統資料，依下列方式辦理：

- 1、校內人員：本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，向校方提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
- 2、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，本校同意後函覆。
- 3、遇有上述之情形，本校得複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。
- 4、調閱影音資料，由本校派員陪同為之，並設專簿登記備查。

(三)監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

(四)監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

- 1、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，立即修復處理。
- 2、監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。

