

桃園市楊梅區楊梅國民小學監視錄影系統管理辦法

108年6月6日訂定

- 一、依據教育部108年5月13日「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。
- 二、學校之監錄系統由總務處事務組負責管理、操作及維修。
- 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。
- 四、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(附件1)，敘明案由及指明特定調閱時段，向總務處事務組提出申請，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，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，應由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。
- 五、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 六、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(附件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。
 - (三)教育部主管學校未善盡管理養護之責，得依國有公用財產管理手冊暨相關規定辦理；直轄市或縣(市)政府主管學校未善盡管理養護之責，得依直轄市政府或縣(市)政府公用財產管理相關規定辦理。
- 七、本辦法經陳請校長核可後實施之，修正時亦同。

【附件1】

桃園市楊梅區楊梅國民小學監視器攝錄資料調閱申請單

申請人		申請日期	年 月 日
身分證號		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

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。

