

## 聖母醫護管理專科學校

# 校園錄影監視系統管理作業要點

105年01月19日行政會議通過訂定

105年01月30日行政會議通過修正

106年09月12日行政會議通過修正

107年08月21日行政會議通過修正

107年09月03日校長核定發布

- 一、 為使本校公共區域安全監視錄影系統之設置及管理有所依據，以期能保障教職員生權益，維護校園安全，特訂定「聖母醫護管理專科學校校園錄影監視系統管理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 安全監視錄影系統得設置於校園維安必要之公共場所，如校園安全死角、汽機車停車場、學校大門、側門、學生宿舍走廊或其他公眾出入場所等，不針對特定標的處所設置。
- 三、 管理人員應由環境安全衛生中心人員擔任，職責如下：
  - (一) 申請案件，如有必要，得要求申請人檢附相關證明文件，並於事後建檔專卷列管，備供查考。
  - (二) 應隨時檢查及維護監視系統，以確保設備正常運作，如發現異常或失效情事，應即時反映並處理。
  - (三) 離職或調職前，應完成相關設備及錄影資料之移交，並通知總務處備查；離職或調職後，對在職期間之錄影資料仍負保密義務。
- 四、 各單位因公務設備或個人重要物品遺失、遭受損害，或為調查校園危害事件，治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項需以監視系統存錄之影像為證據者，得申請調閱影像內容。
- 五、 調閱應依下列方式辦理：
  - (一) 於事件發生日起3日內填具申請表(如附件)並敘明具體事由，提出申請調閱。
  - (二) 校內調閱：
    - 1.管理單位得視內部業務需要，自行調閱監視系統之錄影畫面。
    - 2.本校教職員工生如因案需要，教職員工需經單位主管同意，學生需經導師或科室主管同意得向總務處提出申請，經核准後，由總務處及管理單位派員陪同調閱。
  - (三) 校外調閱：須經司法或警察單位來函，並填具申請表向總務處提出申請，經核准後，由總務處及管理單位派員陪同調閱。
- 六、 如有發現足以作為證據之資料，申請人應自備光碟或硬碟存錄，並依下列方式辦理：
  - (一) 校內複製：
    - 1.管理單位得視內部業務需要，自行複製監視系統之錄影畫面。

2.本校教職員工生，如因案需要，得向環境安全衛生中心提出申請，經核准後，由環境安全衛生中心負責複製。

(二) 校外複製：須經司法或警察單位來函，並填具申請表向總務處提出申請，經核准後，由環境安全衛生中心負責複製。

(三) 申請人經總務處同意，方可自備光碟或硬碟存錄以作為證據保全。

七、錄影資料嚴禁私自拷貝複製或任意公開散布，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；同時，除因偵查犯罪嫌疑或其他違法行為，有繼續保存之必要外，應於資料製作完成後7至10日內銷毀，翻拍之資料亦同。

八、管理人員或申請人對所複製錄影畫面內容，如外洩為營利、徵信或其它不正當使用者，依法追究刑事責任；如涉有民事賠償責任，概依法自主負責賠償。

九、本要點經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

聖母醫護管理專科學校  
監視器調閱監看申請表

一、申請基本資料：

單位／班級：		學號：	
姓名：		性別：	
聯絡電話：			

二、申請原因及時段：

申請原因：							
調閱時段：	年	月	日	時	分～	時	分
申請日期：	年	月	日				

三、申請人注意事項：

- 1.本中心負責調閱，由申請調閱人負責監看。  
(申請調閱機汽停車場學生必須繳交學校規定停車費用，否則不予申請調閱)
- 2.申請人監看完成必須回報環境安全衛生中心及軍訓室(校安中心)。

申 請 程 序 欄

(1) 申請人	(2) 班導師/ 科主任/單位主管	(3) 軍訓室 (校安中心)	(4) 環境安全衛生 中心	(5) 環境安全衛生 中心主任

簡述監看情形：