

新竹市私立磐石高級中學監視錄影系統管理要點

114 年 5 月 22 日行政會議訂定

- 一、依據教育部國民及學前教育署108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函「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」辦理。
- 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要點（以下簡稱本要點）。
- 三、本校校園安全監錄系統，由各權責單位負責管理，得授權該單位人員操作、維修事宜，各權責單位如下：
 - (一)整體校園安全監錄系統：總務處。監視畫面為管理需求部分設置於國中
部辦公室及警衛室。
 - (二)處室增設監錄系統：各處室。應填具「監視系統架設申請表」(附件
一)，送行政會議決議後實施。
 - (三)班級增設監錄系統：學務處。應填具「監視系統架設申請表」(附件
一)，送行政會議決議後實施。
- 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)獲授權之操作人員離職或調職後，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，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，翻拍之資料亦同。
- 五、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
 - (一)校內人員：本校教職員工生(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「監視系統畫面調閱申請單」(附件二)，敘明案由及指
明特定調閱時段，得向各權責單位提出申請，校內人員僅得調閱不得複製。
 1. 教職員工：應依程序填具調閱申請單經單位主管等簽核，經校長核准後
調閱之。
 2. 涉及學生部分：應依程序填具調閱申請單經導師及學務處生輔組等簽
核，經校長核准後調閱之。
 - (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，經本校同意後函復。
 - (三)遇有上述之情形，權責單位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，應由權責單位派員陪同為之。

六、監視系統畫面調閱申請單及登記簿至少應保存一年，並設專簿登記備查。

七、監視錄影設備管理維護應由各權責單位定期檢查及保養維護監視錄影設備，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。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

新竹市私立磐石高級中學監視系統架設申請表

申請單位		申請日期	中華民國 年 月 日
申請人		聯絡電話	
申請地點		檢附設置地點 視意圖	規劃位置及架設後照片
本人及權責單位應知悉並遵照「本校監視錄影系統管理要點」。於管理權責上尤需注意「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。」 申請人簽名：			
設置錄影設備型號		設置錄影設備錄影存放方式	
管理權責單位		預計設置期間及錄影時段	年 月 日至 年 月 日 錄影時段：
錄影資料管理人員			
申請事由：			
申請人	申請單位主管	總務處	校長
行政會議			
完成後權責單位承辦人	完成後權責位主管		

本申請單完成後留存總務處登錄。

附件二

新竹市私立磐石高級中學監錄系統畫面調閱申請單

申請人		申請日期	中華民國 年 月 日
身分證字號		聯絡電話	
與當事人關係		調閱單位	學校處室或學校班級或公務機關
攝影機主機編號		調閱監視畫面時段	年 月 日 時 分 至
攝影機地點			年 月 日 時 分
申請事由：			
申請人	監錄系統權責單位 承辦人	學務處生輔組	學務處
導師	監錄系統權責單位 處室主管	總務處	校長
(學生事項核印)			

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. 本申請單至少應保存一年。