

國立中興大學監視器調閱管理要點

114 年 9 月 10 日第 473 次行政會議通過

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為管理本校監視器系統設置及調閱，以發揮其功能及維護校園交通、安全，特訂定「國立中興大學監視器調閱管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校校區內公共區域及校區周邊部分區域之監視器，係由總務處事務組駐警隊（以下簡稱駐警隊）設置，同時兼顧管理、維護、影像資料儲存。
- 三、若屬單位設置之場域周遭監視器，整合至本校監視器系統者，如有需調閱之情事，亦須遵守本要點之規範。
- 四、監視設備資料保密：監視器所拍攝、調閱之影像應予以保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規範，如發生不當使用、違法複製及變造、或洩漏情事，包括但不僅限於擅自截圖、私下散布、未經核准私下觀看、上傳社群網站或個人裝置等行為，依法追究民事、刑事責任；駐警隊之監視器調閱人員、管理人員、維護廠商、技術支援人員等離職後，對在職期間所知悉、調閱之影像資料，仍需遵守保密規範，違反保密義務者，本校得依相關法令追究民事及刑事責任，並得請求損害賠償。
- 五、監視設備資料調閱及複製應依下列方式辦理：
 - （一）校內教職員工生調閱：因涉及校園安全事件或個人權益維護，當事人如有調閱需求，應填具「國立中興大學駐警隊監視影像調閱申請表及切結書」送交駐警隊審查，就申請人身分、案件關聯性及影像範圍予以確認無誤後核章完成始得調閱；如填寫有缺漏或未完整，應予以退件重送。
 - （二）校外人士或機關調閱：為主張或維護其權益，須經司法、檢察或警察機關立案後，由該機關始得向本校提出。警檢或司法機關辦理刑案、重大案件，有時間上之急迫性，得直接調閱影像提供，申請表可於日後補填。
 - （三）複製：經調閱後若因案情需要須複製監視器設備影像資料，須經司法、檢察或警察機關立案後，始得向本校提出。
- 六、調閱完成時駐警隊應加密後儲存副本乙份，儲存期間非經合法程序不得任意觀看或修改影像內容；已調閱之監視器影像副本，於儲存一年後始得銷毀，如司法、檢察或警察機關有偵辦犯罪案件或其他需求，得繼續保存。
- 七、駐警隊設置之監視器應能儲存至少三十日以上（如為硬碟空間存滿後自動覆蓋不此限）之影像紀錄；但屬單位設置之監視器，非屬本校監視器系統管理範圍內者不在此限。
- 八、有下列情形者者，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。
 - （三）有侵害第三人隱私之虞者。但經該當事人書面同意者，不在此限。
- 九、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，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)管理單位對於加密後儲存副本檔案之管理與銷毀，依本要點第六點辦理。

十、「國立中興大學駐警隊監視影像調閱申請表及切結書」之保存年限，依本校檔案保存法規規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中興大學駐警隊監視影像調閱申請表及切結書

單位（系級）		身份證字號	
調閱申請人姓名		連絡電話（手機）	
調閱地點		攝影機編號	
申請事由/用途	☐ 涉及校園安全事件：_____ ☐ 涉及個人權益維護：_____ ☐ 支援司法調查：_____ ☐ 其他：_____		
調閱開始時間	年	月	日 時 分 秒
調閱結束時間	年	月	日 時 分 秒
操作人員簽章		單位主管 （小隊長） 簽 章	
監督人員簽章			

監視影像調閱切結書：

- 1、依「個人資料保護法」第三條規定，調閱（觀看）監視影像時請由當事人提供身分證明後始得調閱，非當事人調閱時僅限警政人員提供相關證明後始得調閱。
- 2、本申請表依「國立中興大學監視器調閱管理要點」規定辦理。
- 3、為確保影片中的其他人事物隱私與安全，本單位所提供之影像，調閱者應恪遵「個人資料保護法」、「刑法」、「民法」等相關規定，並對所調閱監視影像畫面中不特定之第三人，善盡隱私保護之責任。如有違背，應自負法律所定之責任。
- 4、上述說明請調閱人詳閱，並遵守規定。

調閱人簽名：_____

日期_____年_____月_____日

複製申請			
複製影像方式	☐ 下載影像 ☐ 手機翻拍		
報案三聯單號或公文文號		承辦員警/ 員警編號	
操作人員簽章		一級單位主管 簽 章	
監督人員簽章			

調閱人複製檔案簽名：_____

日期_____年_____月_____日

銷毀日期_____年_____月_____日