

新北市市立淡水高級商工職業學校監視錄影系統管理要點

108年8月1日主管會報通過訂定

113年10月7日主管會報通過修訂

一、依據新北教安字第1081114174號函辦理，為健全監視錄影系統之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定本校監視錄影系統管理要點。

二、本校校區周邊及公共空間區域之監視錄影系統，由各處室及各科為保管單位，攝錄資料之調閱與複製由總務處負責管理。

三、本校各單位為維護公務設施、設備或避免財物遺失、毀損，由總務處及學務處協助規劃建置監視錄影系統，並由管理單位指派專人負責管理、操作及維修，並須符合下列建置原則：

(一)監視系統禁止置於真實網路位址(public ip)。

(二)系統管理者帳號禁止使用預設密碼。

四、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：

(一)監視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)監視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)監視系統影音資料，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1年內銷毀之。

五、調閱監視系統資料，應依下列方式辦理：

(一)校內人員：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，提出申請，學校內人員僅得調閱，不得複製。

(二)其他公務機關：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。

(三)遇有上述之情形，如必要時，各負責單位應複製1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，應由各管理單位派員陪同為之，並設專簿登記備查。

六、監視系統調閱申請單及登記簿至少應保存1年。

七、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(每季)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，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)未善盡管理養護之責，得依新北市市有財產管理自治條例辦理。

八、各級學校(人員)有下列情形之一者，應依相關法規檢討議處：

(一)未落實保管、維護監視系統，致生嚴重後果。

九、本要點由提案主管會報同意，奉校長核定後實施。

附錄1

[illegible]

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1年。

市立淡水商工(大樓)監視錄影系統保養紀錄簿

檢 查 日 期	監 視 主 機 是否正常運作	錄影監材是否 正 常 運 轉 (影像資料保存14日以上)	視訊是否清晰	保養檢(複)查人	備 考
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		

備註：管理單位應定期(每季)檢查監視錄影系統運作狀況，發現故障，立即報修。