

臺北市立忠孝國民中學錄影監視系統影音資料處理利用要點

114.02.05. 行政會報通過

一、依據：

- (一)臺北市錄影監視系統設置管理自治條例
- (二)臺北市政府警察局錄影監視錄影監視系統影音資料處理利用要點
- (三)臺北市政府教育局 104 年 9 月 18 日北市教工字第 10439123900 號函

二、目的：為確保本校錄影監視系統影音資料（以下簡稱影音資料）處理、利用之一致性，並兼顧師生權益，特訂定本要點。

三、原則：本校錄影監視系統影音資料應予保密，非依法定相關程序，不得處理及利用。

四、影音資料之處理與利用：

- (一)本要點所稱影音資料之處理，指發布、閱覽、調閱、複製、拍攝或保存；所稱影音資料之利用，指影音資料為處理以外之使用。
- (二)影音資料之處理、利用，應由本校行政人員為之，並作成紀錄備查；如遇學生在校違規行為處理，可由學務處行政人員為之；倘有得為證據之影音資料，應依相關規定辦理證據保全。
- (三)影音資料之處理、利用，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與處理、利用之目的具有正當合理之關聯。
- (四)影音資料之發布，應由校長審核後執行之。
- (五)影音資料之調閱與複製，應依本要點提出申請。

五、影音資料之申請：

(一)調閱影音資料：

- 1、調閱影音資料以歷史影音資料為主。即時影音資料之閱覽，以本校行政人員或相關權責之公務機關為執行法定職務，或為免除師生或民眾生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。
- 2、臺北市(以下簡稱本市)議員因監督市政而有調閱影音資料之必要，除涉及刑事案件偵查不公開、人民隱私及其他法定應秘密事項外，應填寫申請表，經校長核准後執行之。
- 3、公務機關因執行職務需要而有調閱影音資料之必要，應填寫申請表，並由該機關所屬公務人員出示身分證明文件及機關申請函後，經校長核准後執行之。
- 4、當事人或利害關係人如有調閱影音資料之必要，應向本校承辦業務處室完成報備程序，並填寫申請表，經校長核准後執行之。
- 5、影音資料之調閱申請經校長核准後，由承辦處室人員閱覽，再向申請人以口頭或書面說明結果；若申請人需親自閱覽，由承辦處室人員陪同。

(二)複製影音資料：

- 1、複製影音資料以公務機關為限。
- 2、本市議員因監督市政而有複製影音資料之必要，除涉及刑事案件偵查不公開、人民隱私及其他法定應秘密事項外，應填寫申請表，經校長核准後執行之。
- 3、公務機關因執行職務需要而有複製影音資料之必要，應填寫申請表，並由該機關所屬公務人員出示身分證明文件及機關申請函後，經校長或授權代理人核准後執行之。

- 4、當事人或利害關係人如因證據保全或其他法定偵查、調查行為而有複製影音資料之必要，應請受（處）理案件之公務機關向本校提出申請。
- 5、影音資料之複製，應利用影音資料錄存系統功能加註：「僅供○○○○○（議員監督市政或該公務機關名稱）運用，為避免侵害隱私權，請勿再複製、翻拍或為其他處理、利用。」之浮水印，並應於核准函內敘明「基於保障隱私權，請依相關法令規定運用影音資料，不得有洩密或違反相關法令之情事」。前項核准函，除提供予法院或檢察署外，並應副知臺北市政府警察局。

(三)拍攝影音資料：

- 1、法院、檢察署、警察機關或調查機關，有下列情形之一者，得於必要範圍內申請拍攝影音資料：
 - (1)依法令規定或為執行法定職權。
 - (2)維護公共安全。
 - (3)為免除人民生命、身體及自由迫切之危害。
- 2、前項申請，除情況急迫，並於事後補正程序者外，應經校長核准後執行之，核准函內並應敘明「基於保障隱私權，請依相關法令規定運用影音資料，不得有洩密或違反相關法令之情事」。

六、影音資料之保存：

- (一)影音資料管理單位應確保影音資料之保存，於錄存期間內無毀損、滅失之虞。
- (二)影音資料之保存，除法律另有規定，或為維護第三人法律上權益而有保存影音資料之必要者外，至少應保存一個月。
- (三)當事人或利害關係人如有申請保存影音資料之必要，應向本校承辦業務處室完成報備程序，並填寫申請表，經校長核准後執行之。

七、影印資料之保密：

- (一)本校監視系統畫面由校警或保全人員於值勤時段即時監看，維護校園安全；其餘有關監視系統影音資料之處理與利用等事宜需依本要點辦理。
- (二)本校人員應對個資及法院、檢察署、警察機關或調查機關調閱監視資料保密，違反本要點等相關規定者，依法查究。

八、本要點所定申請格式如附表一。

九、本要點如有未盡事宜，適時修訂。

臺北市立忠孝國中申請調閱錄影監視系統影音資料作業 SOP 圖示

權責單位	作業流程	處理時限
忠孝國中總務處	1. 收件	1. 1 小時
	2. 審核	2. 1 小時
	3.1 駁回	3. 1 小時
	3.2 進行調閱作業	4. 1 小時
	4. 告知申請人 調閱結果	5. 2 日
	5. 報請校長核定	6.
	6. 審核	6.1 3 日
	6.1 駁回	6.2
	6.2 進行調閱作業	7. 0.5 日
	7. 告知申請人 調閱結果	

受理方式：當事人或利害關係人親自或委託辦理。

處理時限：原則上隨到隨辦，但如係議員因監督市政需調閱影音資料，將於報請校長審定後回復。

附表一

臺北市立忠孝國民中學申請「調閱錄影監視系統影音資料」申請書					
申請單位	☐ 個人	申請人姓名	身分證統一號碼	連絡電話	簽章
	☐ 機關	申請人姓名	身分證統一號碼	連絡電話	簽章
	☐ 本單位	申請人姓名	組長	主任	
☐本人☐機關☐本單位_____因_____， 須向忠孝國民中學申請調閱_____年_____月_____日_____時監視錄影畫面以供現場查閱，並保證不任意公開及散布相關資訊內容。					
事務組長		總務主任		校長	
備註	一、當事人或利害關係人親自或委託附委託書辦理。 二、原則上隨到隨辦，但如係議員因監督市政需調閱影音資料，將於報請校長審定後回復。				