

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

108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函

- 一、教育部國民及學前教育署為健全高級中等以下學校暨教保服務機構以下簡稱學校(機構)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具體作法(以下簡稱本作法)。
- 二、各縣(市)政府與各高級中等以下學校可參酌本作法考量地區特性及環境因素,擬訂相關作為,據以執行。
- 三、學校(機構)為維護校園安全,如有設置監錄系統,應指派專人(處室)負責管理、操作及維修。
- 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)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)監錄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。
- 五、調閱監錄系統資料,應依下列方式辦理:
 - (一)校內人員:學校(機構)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,敘明案由及指明特定調閱時段,向學校(機構)提出申請,校內人員僅得調閱,不得複製。
 - (二)公務機關:因執行職務之需要,得向設置學校(機構)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,學校(機構)同意後函覆。
 - (三)遇有上述之情形,學校(機構)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,應由學校(機構)派員陪同為之,並設專簿登記備查。
- 六、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 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)教育部主管學校未善盡管理養護之責,得依國有公用財產管理手冊暨相關規定辦理;直轄市或縣(市)政府主管學校未善盡管理養護之責,得依直轄市政府或縣(市)政府公用財產管理相關規定辦理。

監視器攝錄資料調案申請單

申請人		申請日期	民國 年 月 日
身分證號		聯絡電話	
與當事人關係		調案單位	
地點		時段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
申請項目： <input type="checkbox"/> 調閱			
申請事由：			
申請人	監錄系統管理 承辦人	監錄系統管理 處室主管	校長

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一年。