高雄市小港區鳳陽國民小學
校園錄影監視安全管控系統設置、影音資料處理及利用要點

108年6月4日擴大行政會議通過

壹、系統設置與管理維護

第一條 為有效管理高雄市小港區鳳陽國民小學（以下簡稱本校）校園錄影監視安全管控系統(以下簡稱監控系統)設置、影音資料處理及利用，確保錄影監視安全管控系統影音資料（以下簡稱影音資料）處理、利用之一致性，兼顧教職員工生之人身與財產安全及權益，以充分發揮其效能及共同維護校園安全，特依據「高雄市錄影監視系統設置管理自治條例」訂定「高雄市小港區鳳陽國民小學校園錄影監視安全管控系統影音資料處理及利用要點」(以下簡稱本要點)。

本要點含「高雄市小港區鳳陽國民小學校園錄影監視安全管控系統影音資料處理及利用要點」、「申請調閱/複製/拍攝/保存錄影監視系統影音資料步驟」、「錄影監視系統影音資料 調閱/複製/拍攝/保存申請書」、「校內錄影監視系統影音資料調閱/複製/拍攝/保存申請登記簿」、「錄影監視系統設備檢查保養記錄簿」。

第二條 本要點所稱之錄影監視安全管控系統，係指本校為維護校園安全（含教職員工生之人身與財產安全）所設置之影音攝錄相關財物設備與軟硬體系統。

第三條 本校監控系統設置，基於校園安全維護及時監控與事後法律責任蒐證之目的，監視攝影錄影機應裝設於校門、川堂、樓梯間、電梯、辦公室、各樓層廁所等重要出入口、公共空間、貴重設施等及有安全考量之地點為主。

第四條 本校監控系統管理之權責單位為總務處，管理事項如下：

(一)統籌管理校園之監控系統及相關設施建構及設備日常維護與定期養護等各項事宜，並適時提出新增、汰換等改善措施。

(二)依據相關規定，制定使用管理辦法、申請調閱錄影監視系統影音資料步驟。

(三)校園門禁安全監控、警衛系統及時監控及校安緊急狀況之安全通報及處理。

(四)監控系統之攝錄影音資料之建檔及辦理影音資料處理及利用相關業務。

第五條 本校監控系統管理授權人員應妥善保存其系統帳號密碼，禁止提供他人使用及多人使用同一組帳號密碼。因職務調整、調職、停（離）職時，應即辦理異動移交事宜，並對在職期間之攝錄資料仍應負保密義務。

貳、影音資料處理及利用

第六條 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。

第七條 影音資料之處理、利用，應由本校總務人員為之，並作成紀錄備查；倘有得做為證據用途之影音資料，應依相關規定辦理證據保全。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。

第八條 影音資料之發布，應經由本校校長或經校長同意授權指派之發言人執行之。

第九條 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，以一個月於錄存期間內無毀損、滅失之虞為原則。

第十條 影音資料之調閱，以歷史影音資料為主，其調閱方式依本校「申請調閱錄影監視系統影音資料步驟」辦理。即時影音資料之閱覽，以本校校警人員或總務處、學務處相關安全維護相關權責人員為執行職務，或為免除本校教職員生生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。

第十一條 高雄市（以下簡稱本市）議員因監督市政而有影音資料之調閱、複製、拍攝或保存必要，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，經本校核准後執行之。

公務機關因執行職務需要而有影音資料之調閱、複製、拍攝或保存必要，應填寫申請表，並出示該機關所屬公務人員身分證明文件及機關申請函後，經本校核准後執行之。

當事人或利害關係人如有為維護法律上權益而有調閱影音資料之調閱、複製、拍攝或保存影音資料之必要，校內教職員工應填寫申請登記簿經審核同意後為之。校外人員應先向警政單位完成報（備）案程序，檢具報（備）案證明文件，填寫本校申請表，經本校核准後為之。

第十二條 法院、警政機關或調查機關，有下列情形之一者，於下列必要範圍內申請拍攝影音資料或即時影音資料之閱覽，視情況急迫，得先以口頭申請並經本校核准後先行為之，並於事後補正程序。

（一）依法令規定或為執行法定職權。

（二）維護公共安全。

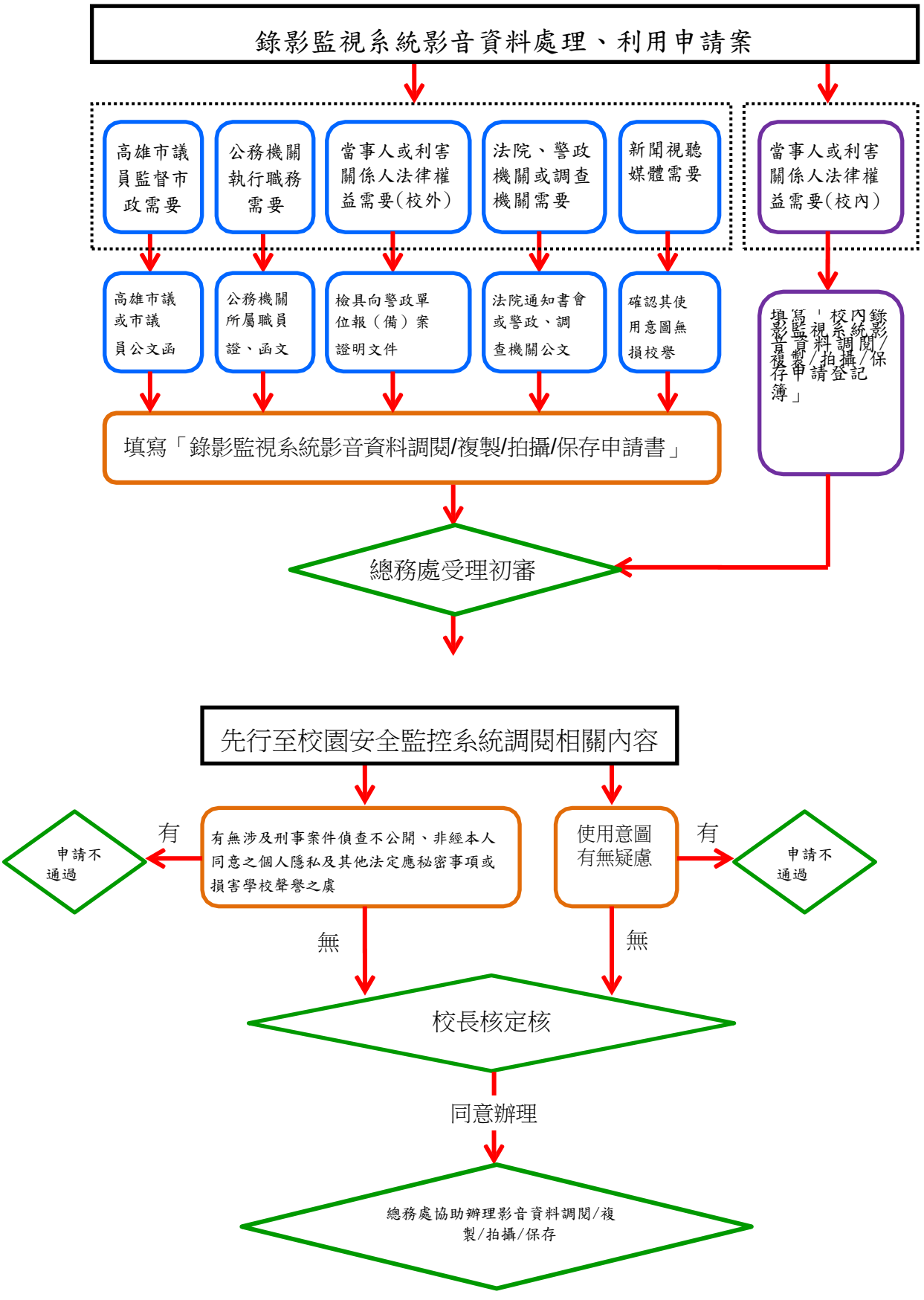
（三）為免除人民生命、身體及自由迫切之危害。

第十三條 新聞視聽媒體有調閱、複製、拍攝或保存影音資料需求，應先確認其使用意圖，於無涉及刑事案件偵查不公開、非經本人同意之個人隱私及其他法定應秘密事項，且於無損害學校聲譽前提下，填寫本校申請表，經本校核准後為之。

第十四條 本辦法經本校行政主管會議討論決議後，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市小港區鳳陽國民小學

申請調閱/複製/拍攝/保存錄影監視系統影音資料步驟



高雄市小港區鳳陽國民小學

錄影監視系統影音資料 調閱/複製/拍攝/保存 申請書

申請日期：　　年　　月　　日

申請人姓名		班級/單位		職稱	
戶籍地址				電話	
申請事由				調閱影像儲存處所	
調閱時段 地 點					
是否需作錄製保全證據	□不需要　　□需要（請自備光碟或硬碟）				
申請單位主管簽章			申請人簽章		
調閱日期			調閱鏡頭位置		
調閱結果					
受理人員		單位主管		校長	

說明：

一、表單呈核流程：申請人→單位主管→管理單位受理人員→管理單位主管→校長→管理單位留存。

二、粗線框欄位由管理單位填寫後送呈簽核。

三、申請人為學生則申請單位主管欄由導師或訓導處簽章。校外機關申請受理人為總務處人員，並送校長核定。

四、調閱影監系統現有與足以作為申請事由相符合之證據影像方得以錄製，錄製後影像應遵守辦法第九條、第十一條辦理。

高雄市小港區鳳陽國民小學

校內錄影監視系統影音資料調閱/複製/拍攝/保存申請登記簿

日期	姓 名	班級/ 單位	1.申請閱覽之案件 或理由 2.調閱時間	受理人 （調閱人）	主管審核	備註

高雄市小港區鳳陽國民小學

錄影監視系統設備檢查保養記錄簿

檢查日期	監視主機是否正常運作	監視螢幕是否正常運作	故障及報修說明或廠商到校維修記錄	記錄人簽章	備註
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			
年　月　日	□是 □否	□是 □否			

備註：每日應檢點監錄設備並記錄，一發現有故障應立即加以登記，立即報修。