## 花蓮縣政府所屬各級學校暨教保服務機構監視錄影系統管理 規定

- 一、為健全本府所屬高級中等以下學校(以下簡稱學校)暨教保服務機構(以下簡稱機構)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,特訂定本規定。
- 二、 學校及機構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、 學校及機構為維護校園安全,如有設置監錄系統,應指派專人或單位負責管理、操作及維修。
- 四、 各級學校監錄系統依下列原則評估設置,並應每學期滾動檢討:
  - (一)應設置於校園安全要點、出路口、通行要道及預防校安事件必要之區域。
  - (二)應參考校內繪製之校園危險地圖設置。
  - (三)不得針對特定隱私空間攝錄,且不得有侵犯他人隱私之行為。
  - (四)非經學校同意,任何人不得於校內私設監錄系統。
  - (五)監錄主機系統及螢幕不得設置於無人看管之獨立空間。
  - (六)各校得於不違反上開原則之情況下,另依需求評估設置。

### 教保服務機構得評估於下列區域設置監錄系統:

- (一)戶外公共區域:室外活動空間、室外儲藏空間、生態教學監視系統設置原則園區等戶外空間,包 含前後門出入口及戶外走道。
- (二)室內公共區域:室內遊戲空間、盥洗室(包括廁所)之入口前空間、健康中心、辦公室或教保準備室、廚房或配膳室、寢室、室內儲藏空間、觀察室等室內空間。
- (三)室內活動室。

前項監錄系統評估設置應經園務會議審議通過,並向家長充分說明與告知。

## 五、 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十四日以上。
- (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。

#### 六、 調閱監錄系統資料,應依下列方式辦理:

- (一)校內人員:各級學校及機構編制內之教職員工或學生及其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(附件一),敘明案由及指明特定調閱時段,向 學校或機構提出申請,學校及機構內人員僅得調閱,不得複製。
- (二)公務機關:因執行職務之需要,應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途向學校或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,經學校或機構同意後函覆。但若涉及相關違法行為調查,不得拒絕。

前項情形,學校及機構應複製一份錄影監視系統影音資料並妥善保管至少一年,期滿後如無保存必要

得予以銷毀。

- 七、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 八、 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(附件二),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花蓮縣縣有財產管理自治條例辦理列帳管理。

# 附件一:監視器攝錄資料調閱申請單

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	閱	單	位						
攝影機地點	調閱	引監	視到	畫面時段	-	年	月	日至	時	分
					-	年	月	日	時	分

<b>懈</b>	· 家/		調 <b>阅</b>				至 日 日	寺	分	
申請事由										
申請人		監錄系統管理承報	辦人	監錄系統管理	單位主管	校(園	1)長			

二、監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

一、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。

附件二: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	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								

備註:管理單位應定期檢查監錄系統運作狀況,發現故障,立即報修。