

# 慈惠醫護管理專科學校

## 錄影監視系統設置及管理辦法

101.5.2 100 學年度第 10 次行政會議通過

- 第一條 為健全本校各單位錄影監視系統之設置及管理，以維護校園安全（含校內外宿舍）並兼顧師生權益保障，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之錄影監視系統，指由本校購入裝設，為維護校園安全之錄影監視設備；教職員工生個人或單位未經許可，不得於校區內私設錄影監視系統。
- 第三條 各單位為管理之處所內、外安全需裝設錄影監視系統，由管理單位依需求規劃編列預算，校區周邊區域由總務處規劃編列。
- 第四條 前項錄影監視系統所攝錄之影音檔案資料應予保密，由各管理單位指定專人保管，保存期限以不超過一星期為原則。
- 第五條 各設置有錄影監視設備單位應設「調閱登記簿」（附件一），對所有調閱影音資料予以登記備查。
- 第六條 各單位因公務設備或個人物品遺失、遭受損害，或為調查校園危安事件；治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項需以監視系統存錄之影音為證據者，得申請調閱影音內容。
- 第七條 校內教職員工生欲調閱前條所述影音內容者，需填妥「校內錄影監視系統調閱申請書」（附件二），教職人員需經單位主管同意，學生需經導師或軍訓教官同意，向校安中心提出申請，並述明調閱原因及指定時段地點。校安中心收到調閱申請書，應送呈學務主任核定，指派專人陪同取閱，如有發現足以作為證據之資料，申請人應自備光碟或硬碟存錄以作為證據保全。
- 如發生重大校安及公共安全事件時間急迫須立即處置時，校安中心得先調閱或複製影像後，再補填申請書備查。
- 第八條 校外治安機關因案件需要調閱影音，需檢附外來單位呈准後之行文，由總務處接案，呈校長核准，向管理單位辦理調閱。校外人士則應自行通報轄區警察機關報案後，由檢調或警察機關依前款辦法申請，並填妥「校外錄影監視系統調閱申請書」（附件三）。
- 第九條 本辦法第七條所儲存之影音資料，除因偵查犯罪嫌疑或其他違法行為，有繼續保存之必要外，應於資料製作完成後一年內銷毀，翻拍之資料亦同。
- 第十條 各單位所裝設之錄影監視系統應指定專人負責保管、熟悉操作、器材管理、故障報修等事宜，並逐日檢查使用情形，作成「檢查保養記錄簿」（附件四）備查。
- 第十一條 本辦法所攝錄儲存之影音，應遵守電腦個人資料保護法及其它法令相關規定，如有發現不當使用情事，除自負法律責任外，另依校規懲處。

第十二條 同一調閱申請單以調閱一次為原則，相同事件若在它日要調閱，則需另填申請單。

第十三條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修訂時亦同。



附件二 慈惠醫護管理專科學校校內（含校內外宿舍）錄影監視系統

調閱申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		單位/ 班 級		職 稱	
戶籍地址				電 話	
申請事由 (目的)				調閱影像 儲存處所	
調閱時段 地 點					
是否需作錄 製保全證據	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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		軍訓室主 任		學務主任	

說明：

- 一、校內表單呈核流程：申請人→單位主管（導師或教官）→管理單位受理人員（校內為校安中心人員；宿舍區為宿舍管理員）→管理單位主管（軍訓室主任）→管理單位一級主管（學務主任）→管理單位留存。
- 二、申請人為學生則申請單位主管欄由導師或軍訓教官簽章。
- 三、調閱影監系統發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。

附件三 慈惠醫護管理專科學校校外錄影監視系統調閱申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		單位		職 稱	
單位地址				電 話	
申請事由 (目的)				調閱影像 儲存處所	
調閱時段 地 點					
是否需作錄 製保全證據	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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		營繕組長		總務主任	

說明：

- 一、校內表單呈核流程：申請人→單位主管→管理單位受理人員→管理單位主管（營繕組長）→管理單位一級主管(總務主任)→呈報校長→管理單位留存。
- 二、校外機關提出申請，受理人員為總務處人員，並送校長核定。
- 三、調閱影監系統發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。

附件四 慈惠醫護管理專科學校錄影監視系統每月檢查保養記錄簿

檢查日期	監視主機是否 正常運作	監視螢幕是 否正常	故障及報修說明 或廠商到校維修	記錄人 簽 章	備 註
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			

備註：每月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。