

國立暨南國際大學監視錄影系統管理要點

111 年 3 月 29 日第 568 次行政會議通過

- 一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為健全管理本校監視錄影系統設置與調閱，以充分發揮其效能及維護校園安全，並兼顧師生之權益，特訂定國立暨南國際大學監視錄影系統管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校校區周邊道路及各大樓外部公共空間區域之監視錄影系統，由總務處架設、維護及攝錄資料之建檔調閱與複製。
- 三、本校各單位為維護公務設施、設備或避免財物遺失、毀損，得自行規劃建置監視錄影系統，並指派專人負責管理、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）監視錄影設備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）監視錄影設備應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少十日以上。
 - （四）遇有特殊情形，影音資料有另外保存之必要者，各管理單位應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。
 - （五）錄影監視系統影音資料，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、調閱或複製監視錄影資料，應依下列方式辦理：
 - （一）校內單位或人員：本校各單位或教職員工生，因涉及個人權益維護所必要時應填具國立暨南國際大學校園安全監視錄影調閱申請書（以下簡稱申請書），敘明案由及指明特定調閱時段，經所屬單位主管同意，向管理單位提出。
 - （二）司法機關：經司法機關以公文申請調閱或複製者，由檢調機關向學校提出申請，學校同意後函覆。
 - （三）校外人士：民眾為主張或維護其法律上利益時，須向警察機關報案

後，由警察機關向本校提出調閱。

(四)申請調閱影像以目視查閱為原則。惟因保全證據而有拷貝留存之需，經司法、警察機關提出申請者不受此限制。

(五)申請人得於事故發生日起七日內提出申請調閱。

(六)調閱或複製影音資料，應由管理單位指定處所派員陪同為之。

六、有下列各款情形之一者，應不予提供調閱：

(一)依法應保持秘密之事項。

(二)提供資訊有妨害犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產之虞者。

(三)有侵害第三人隱私之虞者。但經該當事人書面同意者，不在此限。

七、校園安全監視錄影調閱申請書至少應保存一年。

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，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。

九、監視系統管理單位人員，對於處理監視錄影系統所攝錄儲存之資料，應予保密並遵守個人資料保護法及相關法規，如有發現不當使用情事，將依法追究並自負行政或民刑事相關責任。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立暨南國際大學

校園安全監視錄影調閱申請書

申請人		系所/單位	
		聯絡電話	
		E-mail	
填單日期	年 月 日	調閱日期	年 月 日
申請原因			
監視器所在位置		影像時間	
		時 分 至 時 分	
		時 分 至 時 分	
		時 分 至 時 分	
申請人 (簽名)	導師/系所主管/ 單位主管(簽名)	會辦單位 (校安中心)	總務處 簽核
	導師：		☐ 同意調閱 ☐ 不同意調閱 其他審核意見：
	系所/單位主 管：		