新生醫護管理專科學校監視錄影系統管理要點

105.07.12　105 年 7 月第 1 次行政會議通過

一、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，特訂定新生醫護管理專科學校監視錄影系統管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校校區周邊及公共空間區域之監視錄影系統，由總務處裝設、維護及攝錄資料之建檔調閱與複製。

三、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七日。

(四)遇有特殊情形，影音資料有另外保存之必要者，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。

四、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，應填具監視器攝錄資料調閱申請單(以下簡稱申請單)，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。

五、有下列各款情形之一者，應不予提供調閱或複製：

(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。

六、監視錄影系統調閱申請單至少應保存一年。

七、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

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。

八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。