

新生學校財團法人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

(經112.5.16 112年5月行政會議修正校名)

- 
- 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，特訂定新生學校財團法人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。

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校監視器攝錄資料調閱申請單



申請人姓名	申請調閱時段	年 月 日 時 分
-------	--------	-----------

代號或學號	聯絡電話
-------	------

◎詳述申請原因：

◎切結書：

本人同意此影像僅使用於以上用途，並確保不為第三方使用。如有影像外流等情事，願負相關法律責任。

此致

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校簽名(蓋章)：

日期： 年 月 日

審核單位	申請人(單位)	審核：	單位主管：
	總務處	承辦：	單位主管：
	校長		