

國立臺中教育大學監視系統管理要點

中華民國 102 年 01 月 15 日 101 學年度第 7 次行政會議通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為有效管理全校監視系統，以充分發揮其效能及維護校內師生安全及保障個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，特訂定國立臺中教育大學監視系統管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱監視系統，係指本校裝設於治安要點、交通要衝及其他公共安全上有需要之公共場所或公眾得出入場所之攝錄影音設備；監視系統不得針對特定標的或個人設置。但本校各系所、學程、行政單位自行設置之監視系統，不在此限。
- 三、監視系統之設置、維護及管理依下列規定辦理：
 - (一) 監視系統管理單位，依其場地管理權分工如下：
 1. 總務處：
 - (1) 負責全校開放式公共空間及所轄空間監視系統之申裝與管理。
 - (2) 協助各系所、學程、行政單位辦理定期檢查及保養維護監視系統，以確保設備之正常運作。
 - (3) 辦理攝錄資料之建檔、調閱與複製業務。
 - (4) 辦理監視錄影系統管理教育訓練。
 2. 各系所、學程、行政單位應指定管理人員負責所轄空間監視系統之申裝與管理，管理人員變更時，應辦理移交。
 - (二) 維護保養經費：由總務處統籌規畫負責控管與審查，屬全校性需求之定期維護保養或設備更新統由總務處負責申購；各系所、學程及行政單位自行設置之監視錄影系統由各系所、學程及行政單位提出需求，完成單位內部簽核程序後送總務處辦理後續採購事宜。
 - (三) 監視系統設置後，不得有下列情形：
 1. 不得擅自變更監視系統設置地點者。
 2. 不得擅自將攝錄影音檔案提供他人調閱、複製者。
 3. 應善盡管理責任，保持攝錄之影音清晰運作。
 4. 其他違反本要點之規定者。
- 四、監視系統所攝錄之影音應予保密，各監視攝錄資料備份期限為一個禮拜；其管理人員離職或調職後，對在職期間之攝錄資料仍負保密義務。
- 五、管理人員以外之人得依行政程序法及政府資訊公開法相關規定申請調閱、複製攝影資料時，應依下列程序辦理：
 - (一) 校內調閱：本校各系所、學程、行政單位填具國立臺中教育大學監視器攝錄資料調閱申請表(以下簡稱申請表)，向總務處提出申請，經核准後，將派員陪同調閱、複製。
 - (二) 校外調閱：需經司法單位來函，並填具申請表，經核准後會同總務處調閱、複製。

(三) 因時間急迫，不及依前項規定申請時，應由申請人報請總務處派員會同調閱、複製並補辦。

六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處，

於101年12月25日101學年度第5次法規委員會會議通過

於102年01月15日101學年度第7次行政會議通過

由102年02月08日校長核准，102年02月18日公告

國立臺中教育大學監視錄影紀錄調閱申請表 (校內行政、教學單位)

系所/單位		申請日期	年 月 日
調閱人姓名		聯絡電話	
調閱原因			
資料調閱時間	自 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 共計 月 日 時 分	<input type="checkbox"/> 僅觀看 <input type="checkbox"/> 下載檔案	
欲調閱地點及支數			
聲明事項	<input type="checkbox"/> 是 本調閱人是否充分瞭解所申請之檔案資料，均受個人資料保護法及其他相關法律規範，不可任意傳送、張貼、公告或移為他用，如有違反，調閱人將觸及民事、刑事及行政等法規。 <input type="checkbox"/> 否		
申請單位承辦人員		申請單位主管	
營繕組		總務處	

附註：

- 一、依設備裝設之時間，資料僅能調閱一週至一個月之資料不等。
- 二、本校行政、教學單位調閱監視系統應由承辦人員填表經單位主管核章後，核准調閱後交總務處營繕組登記、協助調閱，並請於上班時間內調閱。

國立臺中教育大學監視錄影紀錄調閱申請表 (本校學生)

調閱人姓名		申請日期	年 月 日
系所、年級 及學號		聯絡電話	
調閱原因			
資料調閱 時間	自 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 共計 月 日 時 分	<input type="checkbox"/> 僅觀看 <input type="checkbox"/> 下載檔案	
欲調閱地點 及支數			
聲明事項	<input type="checkbox"/> 是 本調閱人是否充分瞭解所申請之檔案資料，均受個人資料保護法及其他相關法律規範，不可任意傳送、張貼、公告或移為他用，如有違反，調閱人將觸及民事、刑事及行政等法規。 <input type="checkbox"/> 否		
生輔組		學務處	
營繕組		總務處	

附註：

- 一、依設備裝設之時間，資料僅能調閱一週至一個月之資料不等。
- 二、本校學生調閱監視系統應由教官或生輔組協助申請，經核准調閱後交總務處營繕組登記、協助調閱，並請於上班時間內調閱。

國立臺中教育大學監視錄影紀錄調閱申請表 (校外單位)

申請人姓名		申請日期	年 月 日
身分證字號		聯絡電話	
聯絡地址		申請人簽章	
調閱原因			
資料調閱時間	自 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 共計 月 日 時 分	<input type="checkbox"/> 僅觀看 <input type="checkbox"/> 下載檔案	
欲調閱地點及支數			
聲明事項	<input type="checkbox"/> 是 本調閱人是否充分瞭解所申請之檔案資料，均受個人資料保護法及其他相關法律規範，不可任意傳送、張貼、公告或移為他用，如有違反，調閱人將觸及民事、刑事及行政等法規。 <input type="checkbox"/> 否		
營繕組		總務處	
※申請人報請當地警察分駐(派出)所派員會同調閱。警員簽章：_____			

附註：

- 一、依設備裝設之時間，資料僅能調閱一週至一個月之資料不等。
- 二、校外單位調閱需經司法單位來函，並填具申請表，核准調閱後交本校總務處營繕組登記、協助調閱，並請於上班時間內調閱。