

桃園市平鎮區義興國民小學監視錄影系統管理辦法

113 年 3 月 13 日 臨時校務會議通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署 108 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函「高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」暨桃園市政府教育局 108 年 6 月 4 日桃教學字第 1080045413 號函辦理。
- 二、本校為健全校內設置之監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定監視錄影系統管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 三、本校為維護校園安全，校園所設置監錄系統，由總務處指派專人負責管理、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)監錄系統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，對在職期間攝錄影音資料，仍負保密義務。
 - (三)監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少 14 日以上。
 - (四)監錄系統影音資料，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、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
 - (一)校內人員：學校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，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(附錄 1)，敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
 - (二)公務機關：因執行職務之需要，得向設置學校申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，學校同意後函覆。
 - (三)遇有上述之情形，學校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。
 - (四)調閱影音資料，應由總務處派員陪同為之，並知會會辦單位協助處理人員一同出席之，以及設專簿登記備查。
- 六、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 七、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：
 - (一)總務處應定期檢查及保養維護監視錄影設備(附錄 2)，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)總務處應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
- 八、本辦法經校務會議通過，經校長核可後實施，修正時亦同。