

# 國立勤益科技大學監視錄影及電話錄音系統設置管理與調閱要點

106.06.05 勤益科大總字第 1061200259 號函  
115.04.23 本校 114 學年度第二學期第二次行政會議通過  
115.05.19 勤益科大總字第 1151200261 號函修頒

- 一、為維護校園安全並兼顧教職員生權益保障，確保國立勤益科技大學(以下簡稱本校)設置監視錄影及電話錄音系統資料(以下簡稱影音資料)處理、利用之一致性及規範調閱程序，特訂定「國立勤益科技大學監視錄影及電話錄音系統設置管理與調閱要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之影音資料，係指由總務處事務組規劃設置並維護管理之監視錄影及電話錄音設備與系統資料。校內其他單位自行規劃裝設之設備與系統資料應指派專人負責維護管理，不得違反本要點。
- 三、影音資料之調閱，以維護公共利益及校園安全為原則，應避免侵犯個人隱私及違反個人資料保護法相關規定。本校各單位人員為避免教職員生生命、身體、自由或財產上之危害，或相關權責之公務機關為執行法定職務，得提出申請調閱以設備儲存之歷史影音資料。
- 四、申請調閱或複製影音資料，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生，因涉及個人權益維護或校園危安事件及其他公務需要等，應填具申請表，向影音資料權管單位(以下簡稱權管單位)提出調閱申請。
  - (二)公務機關：經法院、檢警或依法有調查權之機關以公文請求複製者，由該機關行文本校說明事由，經本校權管單位簽核同意後函覆。
  - (三)當事人為主張或維護法律上之利益時，須先向警察機關報案後，由警察機關檢具報案三聯單向本校提出調閱申請，必要時得經權管單位一級主管或經其授權之人員核定後複製。
  - (四)符合調閱事由核准後，於上班時間由各該影音資料權管單位指派人員陪同調閱，並設專簿登記實際調閱情形以留存備查。
- 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、調閱影音資料須配合權管單位承辦人操作解說，申請人不得

任意操作設備，經發現不配合者，承辦人有立即中止申請人調閱之權。

- 七、 影音資料權管人員及依規定取得複製檔案人員，不得隨意散播及複製，如經發現有不當使用或洩密情事，應負法律責任。
- 八、 影音資料以保存十日為原則，申請人之申請調閱或複製，應於資料保存期限內為之。
- 九、 本要點如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
- 十、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。