

# 國立成功大學監視錄影系統管理要點

104年11月18日第178次行政會議通過

108年3月13日第195次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）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，特訂定國立成功大學監視錄影系統管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校公共區域監視錄影系統裝設、維護、攝錄資料建檔調閱與複製，管理單位如下：
  - （一）體能活動館、場：教務處體育室。
  - （二）汽、機車停車場：總務處事務組。
  - （三）學生宿舍區（含周邊）：學生事務處住宿服務組。
  - （四）校區周邊、未分配管理單位之公共區域：秘書室駐衛警察隊。
- 三、本校各單位為維護公務設施、設備或避免財物遺失、毀損，得自行規劃建置監視錄影系統，並指派專人負責管理、操作及維修。  
各單位建置監視錄影系統，應填具監視錄影設備建置申請單（格式如附件1），送駐衛警察隊登錄列管，必要時得與駐衛警察隊管理平台連線。
- 四、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三十日以上。
  - （四）遇有特殊情形，影音資料有另外保存之必要者，各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。
  - （五）錄影監視系統影音資料，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（格式如附件2），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。
  - （四）調閱或複製影音資料，應由管理單位指定處所派員陪同為之，並設專簿登記備查。
- 六、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。
- 七、監視錄影系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 八、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：
  - （一）管理單位設備管理人每月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。
  - （二）管理單位每學期應配合本校校園安全環境自主檢核作業，檢核監視錄影設備配置及使用狀況，並將檢核結果送校安中心彙整。
  - （三）管理單位應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學錄影監視系統設置使用申請單

申請日期： 年 月 日

<b>申請事項</b>	<input type="checkbox"/> 1. 新設置。 <input type="checkbox"/> 2. 既有設置變更(含攝錄設備、主機更新、攝錄位置變更)。 <input type="checkbox"/> 3. 既有設置增加(增加攝錄鏡頭、攝錄區域增加)。 <input type="checkbox"/> 4. 其他：		
<b>(一)</b>	<b>設置單位及管理人基本資料：</b>		
	申請單位		
	設備管理人 (姓名職稱)		
	聯絡方式	電話：	電子郵件
<b>(二)</b>	<b>設置目及監控範圍：</b>		
	設置目的： <input type="checkbox"/> 維護公共安全 <input type="checkbox"/> 犯罪預防 <input type="checkbox"/> 校產維護 <input type="checkbox"/> 其他：		
	監控範圍： <input type="checkbox"/> 公共道路或通道 <input type="checkbox"/> 系、所館開放空間、公共場所 <input type="checkbox"/> 其他：		
	監錄鏡頭數量：主機 台、攝影機 支。		
	監錄鏡頭攝錄地點： (數量多致無法填寫，請檢附圖示說明)		
	監錄鏡頭攝影方向： (數量多致無法填寫，請檢附圖示說明)		
<b>(三)</b>	<b>設置監控管理：</b>		
	主機(機房)設置處所：		
	錄存影像保存時間： 日		
	是否開放駐警隊監控平台遠端監控： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(如填「是」者，請填列遠端存取 IP 位址 ) (填列「是」者，為同意開放駐警隊執勤同仁依安全業務需要，進入該主機檢視錄影影像。如需下載畫面或攝錄影像者，應依規定由申請人填具「調閱資料申請單」向管理單位申請辦理始得辦理)		
<b>(四)</b>	<b>設置及維修經費：</b>		
	<input type="checkbox"/> 設置單位 _____ 預算支應。 <input type="checkbox"/> 申請校控 _____ 單位 _____ 預算支應。 <input type="checkbox"/> 其他： _____		
<b>(五)</b>	<b>其他說明：</b>		
	1. 預計完工日期： 年 月 日。 2. 依本校「監視錄影系統管理要點」規定，提醒事項如下，餘相關事項請參閱該要點： (1)各單位監視錄影系統，並指派專人負責管理、操作及維修。 (2)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。		
申請設置單位	駐衛警察隊	會辦單位 (總務處營繕組)	秘書室
		<input type="checkbox"/> 免會 <input type="checkbox"/> 請提供技術諮詢建議	

## 國立成功大學錄影監視系統設置申請注意事項

- 一、各單位因安全維護或業務需要，辦理監視錄影設備新建置、設備變更、增加時，應由單位監視錄影設備管理人填寫本表，依申請事項填報，提供完整資料，經單位主管用印，送秘書室駐衛警察隊登錄列管；如因新建置需要，得由駐衛警察隊送請總務處營繕組提供相關技術諮詢建議，本表經秘書室主任秘書核定後，始得以施工建置。
- 二、各單位應依管理要點規定，指派設備管理人負責單位監視錄影設備管理、維修及操作，並每月實施設備檢查，以確保監視錄影設備正常運作。
- 三、配合本校校園安全監控中心建置及系統整合作業，各單位時應提供監視系統主機、監視鏡頭規格資料，以供駐衛警察隊審查是否與本校監控中心系統相容。
- 四、本表申請事項(二)圖示說明部分，應包含線路佈放示意圖。線路建議沿本校建築牆邊或既設管路佈放，若無既有設施，請新埋設地下管路，埋設管路應與資料畫設位置相符，埋設管線位置圖併本表資料由駐衛警察隊建檔管理。
- 五、線路架設禁止由路燈、樹木跨接線路，避免發生垂落問題影響通行安全，影響校園整體觀瞻。
- 六、相關填表或設置問題，請逕洽駐衛警察隊隊部（分機54005）。

## 國立成功大學監視器攝錄資料調閱申請單

申 請 人		身 分 證 號 ( 學 號 )		申 請 日 期	民 國 年 月 日
申 請 單 位 ( 系 所 年 級 )			聯 絡 電 話		
攝 影 機 地 點			調 閱 監 視 畫 面 時 段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
申 請 事 由 ( 是 否 複 製 內 容 請 註 明 ) :					
申 請 單 位 主 管 核 章				核 定 時 間	
辦 理 情 形 ( 由 監 視 系 統 管 理 單 位 填 寫 ) :					
監 視 系 統 管 理 單 位		承 辦 人		主 管	

1. 教職員工須經該單位主管同意，學生須經導師或軍訓教官同意，向管理單位提出申請調閱。
2. 調閱申請人為保留證據，有複製內容之需要時，申請人應自備錄製器材。影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。
3. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。