

大榮劍橋國際雙語學校小學部監視錄影資料調閱作業要點

中華民國 112 年 11 月 23 日行政會議討論

中華民國 112 年 11 月 30 日行政會議討論

中華民國 113 年 05 月 03 日行政會議討論

中華民國 113 年 05 月 09 日行政會議討論通過

第一條 依據教育部國民及學前教育署高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理辦法(108 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函)，特訂大榮劍橋國際雙語學校小學部監視錄影資料調閱作業要點，以維校園安全，並保護個人隱私。

第二條 可調閱本校監視錄影資料之人員為本校教、職員工、學生家長(監護人或法定代理人)。

第三條 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，對在職期間攝錄之影音資料，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 7 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。

第四條 申請流程

- (一) 填寫申請單
- (二) 相關處室主管
 - (1) 學生管理—學務處主任
 - (2) 中文教學—教務處主任
 - (3) 英語教學—國際處主任
- (三) 監錄系統管理處室主管(總務處)審核簽章
- (四) 校長簽核。

第五條 調閱本校監視錄影資料之方式：

- 一、向本校總務處提出申請並填寫申請單，如附件一。
- 二、由本校監錄系統管理人員依申請表申請時段先行調閱後通知申請人觀看，操作設備播放，申請者必須隨行觀看；無法隨行者，本校得拒絕調閱。
調閱時間：周一、周三、周五 17:30~18:30
- 三、調閱操作時間以不超過一小時為原則，故須提供明確之日期及時間區段，否則本校得拒絕調閱。
- 四、調閱期間不得有攝影、照相之行為。
- 五、同事務調閱以一次為原則。

第六條 因執行職務之需要，得向各級學校(機構)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，各級學校(機關)同意後函覆。

第七條 **本要點經家長會同意，提請行政會議通過，呈校長核定，修正時亦同。**

大榮劍橋國際雙語學校小學部 監視錄影資料調閱申請單

申請人		申請日期	民國 年 月 日	
與當事人 關係		調閱單位	<input type="checkbox"/> 本校教職員工 <input type="checkbox"/> 學生家長(監護人或法定代理人) 身分證字號 _____ <input type="checkbox"/> 其他 身分證字號 _____	
攝影機 地點	<input type="checkbox"/> 教室編號 _____ <input type="checkbox"/> 戶外空間 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____	調閱監視 畫面時段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
申請事由請詳述：				
申請人 (簽名)	相關處室主管	監錄系統 承辦人	監錄系統 管理處室主管 (總務處)	校長 (一般事項免)

1. 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。
2. 監視錄影資料調閱申請單至少應保存一年。
3. 相關處室主管(1)學生管理—學務處主任(2)中文教學—教務處主任(3)英語教學—國際處主任。
4. 特殊事件須由校長簽核同意後，始得調閱。