

淡江大學監視錄影系統管理要點

109.06.12 108 學年度總務會議通過

109.08.06 處秘法字第 1090000027 號函公布

- 一、為維護校園安全，完善校園監視錄影系統設置、調閱、管理及運作，特訂定本要點，實施區域包含本校各校園。
- 二、本校公共區域之監視錄影系統設備管理單位：淡水校園為總務處事務整備組、台北校園為總務處總務組、蘭陽校園為蘭陽副校長室。為維護監視系統及影像資料之安全與正常運作，管理單位依下列方式辦理：
 - (一)二十四小時監視影像，防範不法情事發生。
 - (二)定期實施監視設備檢查，除不可抗拒因素外，應確保監視系統、傳輸路線、攝影角度正常運作；如發現影像異常、故障或其他影響運作狀況時，應立即查明處理並儘速進行維修或調整事宜，以隨時保持正常運作。
 - (三)影像資料如無保存必要，系統十四日後自動覆蓋。
 - (四)管理單位應依「淡江大學財產管理規則」完成監視錄影系統設備列帳管理。
 - (五)管理人員異動時，各項操作說明及檢修維護紀錄應列入移交。
- 三、前點監視錄影系統資料保密及保管，依下列方式辦理：
 - (一)為維護校園師生安全所攝錄之影音資料，應予保密並防範相關資訊不當使用；如發現不當使用或洩漏情事，依法追究不法人員之民、刑事責任。
 - (二)管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄管理之影音資料，仍負永久保密責任。
 - (三)錄影監視系統影音資料維持十四日存檔。除法律另有規定或因調查犯罪、不法情事，有繼續保存之必要者外，保存期滿即銷毀之。
- 四、調閱監視錄影資料，以目視為原則。惟因證據保全而需複製，應經司法、警察機關提出申請者，不在此限。申請調閱或複製監視錄影資料，應依下列方式辦理：
 - (一)調閱事由以校園內公務、公安、治安事件為原則，不提供個人目的查詢。
 - (二)本校教職員工生：符合前款規定者，應填具本校監視系統影像調閱申請單（以下簡稱申請單），經所屬單位主管簽章同意後送交管理單位處理，並依管理單位通知時間前往調閱。
 - (三)依法有調查權之機關：以公文請求調閱或複製者，經本校同意後辦理。
 - (四)校外人士：民眾為主張或維護其法律權益時，須向警察機關報案後，檢具報案三聯單向本校填具申請表。
 - (五)調閱監視錄影資料，管理單位應指定專人陪同為之。
經核准調閱之申請單，由管理單位副知校安中心。申請單應保存一年。
- 五、有下列各款情形之一者，不予提供調閱或複製監視錄影資料：
 - (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受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、本校各單位為維護單位所屬設備（施）及公物安全，得自籌經費建置監視錄影系統，應遵守本要點第三、四、五點規定，並經行政副校長核准後始得設置。相關作業程序如下：

(一)規劃案應符合公共安全相關規定，並依總務處相關施工規範辦理，涉及校園網路部分應會簽資訊處處理。

(二)系統設備由設置單位負保管、維修及保養責任，並應指定專人負責。

(三)作業模式應列入各該單位內部控制制度與稽核業務。

因應校園安全及公共秩序需要，全校監視錄影系統，由總務處列入查考並定期盤點，以便管制追蹤。蘭陽校園由蘭陽副校長室負責。

七、本要點相關作為應遵守本校個人資料管理制度，落實個人資料保護及管理措施，遵循「個人資料保護法」之相關法令規章及保障個人資料當事人之權利，降低任何個人資料檔案受侵害之事件所可能帶來的衝擊，以維護本校所有個人資料檔案之安全。

八、本要點經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。