

國立雲林科技大學監視錄影系統管理要點

113 年 9 月 10 日 113 學年度第 1 次行政會議審議通過

一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為了健全管理校園監視錄影系統，充分發揮其效能並維護校園安全，同時兼顧教職員工生之權益，特別訂定國立雲林科技大學監視錄影系統管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校監視錄影系統管理之權責單位如下：

- (一) 業務整合單位：總務處。各單位在所管轄之公共區域進行監視錄影系統之設置、變更（增加或減少）、或移除前，應先向總務處提出申請。所設置之監視器錄影系統應與本校監視器整合應用系統（以下簡稱本校整合系統）連線，但經簽准者或系統不支援者例外。
- (二) 技術整合單位：資訊中心。本校整合系統之建置及維護，並針對各單位提出監視錄影系統之設置或變更時，進行相關設備規格之審查。
- (三) 設備管理單位：各單位負責所管轄空間監視錄影系統之設置與管理，包括使用與維護保養，及攝錄資料之建檔、調閱與複製。

三、監視錄影系統設置、變更及移除作業，依下列方式辦理：

(一) 設置：

1. 本校各單位可自行規劃在所管轄之重要出入口、公共空間、重要設施等具有安全考量之地點設置監視錄影系統。
2. 採購監視錄影系統設備時，應優先考量與本校整合系統相容之產品規格。提出採購申請前，應先填寫「監視錄影系統設置、變更、移除申請單」（以下簡稱申請單）辦理。
3. 設置經費由各單位自行編列，經核定後方可進行安裝，並指派專人負責管理、操作及維護。

(二) 變更：

1. 既有設置更新或擴充設備時，辦理方式同前項設置作業。
2. 設備管理人員或設備位置變更時，應填寫申請單辦理。

(三) 移除：設備移除時，應填寫申請單辦理。

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) 管理人員變更時，應辦理相關設備及攝錄資料之移交。
- (三) 管理人員離職或調職後，對在職期間之攝錄資料仍負保密義務。
- (四) 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。
- (五) 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。

(六) 監視錄影系統影音資料，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。

(七) 監視錄影系統調閱申請單應至少保存一年。

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，因涉及個人權益有維護必要時，應填寫監視錄影系統調閱申請單，說明案由並指明特定調閱時段，經所屬單位主管同意後，向設備管理單位提出申請。因執行公務或緊急情事急需查看影像資料，經設備管理單位同意後，得於事後補行申請程序。

(二) 司法機關：經司法機關以公文申請調閱或複製者，由檢調機關向本校提出申請，本校同意後函覆。

(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，應由設備管理單位指定處所派員陪同為之。

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、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。