基隆市信義區東光國民小學
監視錄影系統管理辦法

中華民國 115 年 10 月 5 日行政會議通過

一、目的

為維護校園安全、協助釐清校園事件保全相關證據，兼顧學生、教職員工與其他當事人之個人資料及隱私權益，特訂定本辦法。

二、依據與適用原則

（一）依教育部國民及學前教育署 108 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函「高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」訂定。

（二）個人資料之蒐集、處理、利用及權利行使，依個人資料保護法辦理；政府資訊提供、檔案應用及程序進行中之卷宗閱覽，依政府資訊公開法、檔案法、行政程序法及其他適用法令辦理。

三、適用範圍

適用本校設置之監視錄影系統、儲存設備及其攝錄資料。校園性平事件、疑似霸凌、兒少保護等案件之通報、調查及資料使用，應依各該法令辦理。附設幼兒園如另受教保法令或主管機關特別規範，優先依該規範辦理。

四、影像保存及例行刪除

（一）系統應持續正常運作，一般攝錄資料至少完整保存十四日不得低於十四日或其他適用規範之較長期限。

（二）保存期滿且無特定保存事由者，依設備功能自動覆寫。

五、影像保全

（一）接獲調閱申請或機關證據保全要求，管理人員應立即確認相關鏡頭及時段，先行保全可能關聯之完整片段，避免等待核准或補件而遭覆寫；資料保全不等於准予閱覽或交付。

（二）就調閱或機關申請之案件，複製一份妥善保管。

（三）調查或救濟程序未終結、合法保全命令仍有效者，不得任意刪除。

六、申請資格與申請路徑

（一）本校教職員因維護個人權益有必要者，得依本要點申請。學生之正式申請，由監護人代理；依法得自行為之者，從其規定。學生先行求助仍應受理、保全證據，不以代理文件未齊延誤資料保全。

（二）公務機關及司法、司法警察機關因執行法定職務需要，依第六點辦理。其他民眾、校外人士或依法請求個人資料、政府資訊、檔案應用者，應依其申請性質審查。

七、申請程序

（一）依附件申請表各項表格欄位填寫，並送交總務處。

（二）校內調閱，由承辦人、業務主管及總務主任核章，陳校長核定。家長、其他校外申請、對外複製提供、全部或部分不予提供及重大敏感案件，陳校長核定。

八、查無影像、未攝錄或已依例行機制覆寫者，應據實記錄並通知申請人共同確認。

九、專人操作與陪同

（一）經核准後，由管理人員於指定場所操作並派員全程陪同，先核對在場人員及範圍，僅播放核准資料，必要時遮蔽無關資訊。

（二）禁止未經核准自行操作、翻拍、側錄、擷取、任意複製或攜出資料。

十、複製及對外提供安全措施

複製及交付限管理人員依核准範圍執行，不得使用私人通訊群組或其他網路方式分享。

十一、個資保護與保密

攝錄資料及申請紀錄限於特定目的必要範圍使用，發生個資或資安事故時，立即控制外流、保全紀錄，依適用法令查明、通知及通報。

十二、施行及附件

本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件: 監視器攝錄影像調閱申請單