

國立臺東大學附屬特殊教育學校

錄影監視/電話錄音系統設置管理作業要點

112 年 6 月 21 日行政會議通過

- 一、 國立臺東大學附屬特殊教育學校（以下簡稱本校）為健全本校錄影監視/電話錄音系統設置管理，以維護校園安全及兼顧校內學生及教職員工權益保障，特訂定本作業要點。
- 二、 個人資料之蒐集、處理或利用依個人資料保護法辦理。
- 三、 本校錄影監視系統及電話錄音系統之設置及管理，依本作業要點之規定辦理；未規定者適用其他法規之規定。
- 四、 本作業要點之管理單位為本校總務處。
- 五、 管理單位需安排管理人員及專任工作人員（本校保全）以維護設備正常運作；未經許可，不得自行操作。
- 六、 本作業要點所稱錄影監視系統及電話錄音系統說明如下：
 - （一） 錄影監視系統：學校為維護校園安全於公共場所，或經校園安全相關會議、家長會等決議通過場所所設置之錄影設備。
 - （二） 電話錄音系統：學校基於法律需求，或責任認定等原因保障教職員於推行學校事務之權益所設置之錄音系統。
- 七、 本校各單位有設置錄影監視系統需求，公共場所部分應向管理單位提出申請；教室部分須經該使用教室學生家長全數同意後，檢附相關紀錄向管理單位申請；辦公室及其它空間部分，須經校園安全相關會議同意後，檢附會議紀錄向管理單位申請；上經校長核可後，由管理單位設置。
- 八、 管理單位受理申請，視情況得召集本校相關單位於裝設地點共同會勘；若與學生相關，得邀請家長代表共同會勘。
- 九、 申請調閱錄影、錄音檔時，申請人應填具「監視器攝錄/網路電話錄音資料調閱(複製)申請表」(附件一)，申請單位主管同意後送管理單位審查，管理單位得視情況會簽場所管理單位(人)意見，經校長同意後始得調閱或複製檔案。
- 十、 申請調閱（複製）錄影、錄音檔，應以維護校園安全及責任釐清為限，並應注意是否侵害個人隱私。
- 十一、 申請複製錄影、錄音檔應由申請人自行提供儲存媒介，不得以網路傳輸。
- 十二、 錄影監視/電話錄音系統所紀錄之影音應予保密，不得無故洩露。
- 十三、 本系統設置管理作業要點經行政會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

國立臺東大學附屬特殊教育學校
錄影監視/電話錄音系統資料調閱(複製)申請表

申請單位		申請人		申請日期	年 月 日		
		組長		聯絡電話			
		主管					
申請項目及事由	<input type="checkbox"/> 監視影像 <input type="checkbox"/> 電話錄音		<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製				
申請日期及時間	_____年_____月_____日 星期_____ _____時_____點_____分~_____時_____點_____分						
審核結果	<input type="checkbox"/> 僅供調閱 <input type="checkbox"/> 調閱及複製 <input type="checkbox"/> 不予核准						
會簽單位意見							
管理單位	總務處	管理人員		事務組長		主任	
校長批示：							
<p>申請人調閱、複製應責事項：</p> <p>一、為落實「個人資料保護法」，保障人格權免於受侵害並促進個人資料合理利用之宗旨，申請以調閱為原則，複製僅供行政業務單位因業務需要申請，或檢察機關調查用，且申請單位應派人負責管理檔案，不可洩露。複製請申請人自備媒介至總務處事務組親辦，非申請人恕不提供複製服務。</p> <p>二、調閱之內容不得翻拍。</p> <p>三、申請人不當使用複製之資料，造成第三人或單位損害，均與本校管理單位無關。</p>							