

# 大仁科技大學錄影監視系統設置及管理要點

108.11.27 行政會議通過

- 一、為健全本校錄影監視系統設置及管理機制，維護校園安全並兼顧師生權益保障，特訂定「大仁科技大學錄影監視系統設置及管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本校校園機車機車棚、台 27 線周邊區域、大門口由總務處統籌裝設與管理；各單位所管理館、舍由管理單位依需求編列預算申購裝設與管理。教職員工個人或單位未經許可，不得於校園內私設錄影監視系統。
- 三、各單位錄影監視系統應指定行政人員負責影音檔案資料保管、熟悉操作、器材管理故障報修等事宜，並定期檢查設備是否正常運作。
- 四、校內教職員工生屬因公務設備或個人物品遺失遭受損害，或為調查校園危安事件，得申請調閱影音內容。調閱所述影音內容者，需填妥「調閱申請書」，教職人員需經單位主管同意，學生需經導師及校安中心同意，述明調閱原因及指定特定時段。  
管理單位收到調閱申請書，陳請學務長核定，並指派校安專人陪同取閱，如有發現足以作為證據之資料，申請人應自備光碟或硬碟存錄以作為證據保全。
- 五、校外治安機關因案件需要影音資料檔案者，由總務處接案辦理，陳請校長核准後，得指派校安專人會同調閱。  
校外人士應自行通報轄區警察機關報案後，由檢調或警察機關依前項規定程序辦理申請。
- 六、依本要點所儲存之影音資料，除因偵查犯罪嫌疑或其他違法行為，有繼續保存之必要外，應於資料製作完成後一年，銷毀，翻拍之資料亦同。
- 七、同一調閱申請單以調閱一次為原則，相同事件若在他日要調閱，則需另填申請單。
- 八、本要點所攝錄儲存之影音資料，應遵守個人資料保護法及其它法令相關規定，如有發現不當使用情事，當事人除自負法律責任外，另依校方規定予以懲處。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

# 大仁科技大學監視錄影調閱申請單 (限校內教職員工使用)

調閱人	姓 名	單 位 ( 系 所 )	聯 絡 電 話	申 請 日 期
	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 教職員 工			
調閱地點		調閱影像 儲存處所		
調閱原因				
是否需錄製 保全證據	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要			
申請調閱 時間	自民國 年 月 日 時 分起 至民國 年 月 日 時 分止			
學務長		校安中心 主 任	校安中心	單位主管 或 導 師
備 註	說明： 一、表單使用限校內教職員工生。 二、表單陳核流程：申請人→單位主管(導師及校安中心)→學務長→管理單位留存。 三、調閱監視系統發現足以作為申請事由相符合之證據影像方得以錄製，錄製後影像應遵守要點六、八辦理。			

# 大仁科技大學監視錄影調閱申請單 (限校外人士使用)

調閱人	姓 名	申請日期	聯 絡 電 話			
調閱地點		調閱影像 儲存處所				
調閱原因						
是否需要 錄製保全 證據	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要					
申請調閱 時間	自民國 年 月 日 時 分起 至民國 年 月 日 時 分止					
校 長		總務長		校安中心 主 任		校安中心
備 註	說明： 一、表單使用限校外人士。 二、表單陳核流程：申請人→校安中心及主任)→總務長→校長→管理單位留存。 三、調閱監視系統發現足以作為申請事由相符合之證據影像方得以錄製，錄製後影像應遵守要點六、八辦理。					