

台南應用科技大學影像錄影及電話錄音系統調閱與管理辦法

民國 102 年 12 月 26 日行政會議通過

- 第一條 為健全本校影像錄影及電話錄音系統(以下簡稱影音系統)之設置及管理，維護校園安全，並保障師生權益，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所指之影音系統，係指因校園安全需要，由權責單位所設置於公共區域之影像錄影系統、公務使用之電話錄音系統及各單位因特殊需求而自行設置之影像與音源錄製設備。任何未經許可之影音系統，不得於校區內設置。
- 第三條 本校影音系統之設置、使用與調閱等管理事宜，以總務處為主管單位，環安組為業辦單位。
- 第四條 各單位如需設置影音系統，需經主管單位同意並自行編列預算。各單位所設置之影音系統除因安全與隱私之特別考量外，其錄製之影音檔案皆需整合至主管單位之影音系統中統一管理。
- 第五條 所有影音系統應由設置單位指定專人負責保管、操作與故障報修，且按時檢查使用情形，填寫保養維修紀錄表。影音系統所攝錄之影音檔案應恪守保密原則，且由主管單位或其他經指派授權之專人負責保管，影音內容保存期限以一個月為原則。
- 第六條 本校各單位因公務設備或個人物品遺失或遭不明損害，或為調查校園危安事件，以及治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項，需以影音系統存錄之影音為證據者，得申請調閱影音內容。
- 第七條 本校教職員工生因第六條所述之需要欲調閱影音內容者，需填妥「調閱申請單」(如附件)，經校安中心核備後，向業辦單位提出申請。業辦單位收到調閱申請書，經主管單位同意，陳送校長核定後，指派專人陪同調閱，若發現有足以作為證據之資料，申請人應自備儲存設備存錄，以作為證據保全。
- 第八條 影音系統所攝錄之資料檔案，應遵守個人資料保護法及其它法令相關規定，如發現不當使用之情事或擅自調閱，須自負法律責任，並依本校相關懲處辦法議處。
- 第九條 外界團體及校外治安機關因案件需要欲調閱影音資料時，需檢附團體或機關主管核准文件或公文，行文本校總務處環安組進行申請，陳送校長核准後，始可由主管單位辦理調閱。校外人士應完成合法報案程序後，再由檢調或警察機關依前述辦法申請調閱影音資料。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

請前往申請表單區下載填寫

台南應用科技大學影像錄影及電話錄音系統調閱申請單

日期： 年 月 日

申請人姓名		單位/班級		職稱	
戶籍地址				市內電話	
聯絡地址				行動電話	
申請事由					
調閱時段			調閱地點		
錄製影音檔案	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要(自備儲存裝置)				
申請人簽章			校安中心		
申請調閱日期			調閱影音位置		
承辦人員	總務處			校長	
	環安組組長	總務長			

- 一、申請流程：申請人→校安中心→業辦單位承辦人員→業辦單位主管→主管單位→校長→主管單位留存。
- 二、粗線框欄位由業辦單位填寫後陳送簽核。
- 三、校外機關申請承辦人為總務處人員，並陳送校長核定。
- 四、調閱影音系統之資料，若發現有足以作為申請事由相符合之證據影音資料方得錄製，錄製後影音資料應遵守辦法第五及第八條辦理。
- 五、申請人簽章後，上列表格欄位之相關個資資料，同意供相關單位必要時使用。