

# 朝陽科技大學校園監控攝影管理使用規則

總務處主管會議訂定(106.4.19)

- 一、為健全本校監控攝影系統之管理，以充分發揮其效能、防範不當使用及維護校園安全，並兼顧師生權益，特訂定「朝陽科技大學校園監控攝影管理使用規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、本校各單位為維護公務設施、設備或避免財物遺失、毀損，得自行規劃建置監控攝影系統，並指派專人負責管理、操作及維修，管理單位其權責分工如後：
  - (一)總務處保管組：全校各公共空間、場所。
  - (二)行政、教學單位：各單位所屬空間、場所。
- 三、監控攝影資料保密及保管，依下列方式辦理：
  - (一)監控攝影設備所攝錄之影像資料應予保密，並遵守相關法令規定。如有發現不當使用或洩漏情事，將依法追究刑事或民事責任(如刑法第 330 條誹謗罪、刑法第 315-1 條及第 318-1 條妨害秘密罪、個人資料保護法第 42 條…等)。
  - (二)管理人員離職或調職後，對在職期間監控攝影管理之影像資料，仍負保密義務。
  - (三)監控攝影設備應持續正常運作，除不可抗拒因素外，所攝錄之資料保存至少應達 7 天以上。
- 四、申請調閱或複製監控攝影資料，應依下列方式辦理：
  - (一)校內各單位或個人因公務設備、個人物品遺失(遭受損害)、涉及個人權益、調查校園危安事件…等，得申請調閱影像內容；治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項需以監控攝影系統存錄之影像為證據者，得依法申請調閱影像內容。
  - (二)調閱影像內容時，應填具「朝陽科技大學監控攝影記錄調閱申請表」(附件一)，敘明案由及指明特定調閱時段、攝影機位置，經本校校安中心審核，管理單位主管同意，始可調閱；如需複製，需自備儲存裝置(如：隨身碟)。
  - (三)司法、警察機關：經司法、警察機關以公文請求調閱或複製者，由該機關行文本校說明事由，經本校同意後函覆。
  - (四)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，檢具報案三聯單向本校提出申請。
  - (五)調閱監控攝影資料，應由管理單位派員陪同。
  - (六)申請調閱時間為上班期間，週一至週五上午 8 時至下午 16 時 30 分。
- 五、有下列各款情形之一者，得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受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。
- 六、監控攝影系統調閱申請單至少應保存一年。
- 七、管理單位應定期檢查及保養維護監控攝影設備，以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即通報廠商修復處理。
- 八、本規則經總務處主管會議通過，校長核定後公布施行，修正或補充時亦同。

