

# 國立中山大學附屬國光高級中學監視資料調閱管理要點

102 年 09 月 16 日 102 年上學期第 2 次行政會議

## 第一條 目的：

為維護與保障學校人員及設備之安全，以不侵犯隱私權為前提，監視器材使用有其必要性，特訂定本要點。

## 第二條 調閱規定：

- 一、非經許可，不得調閱本校之監視資料；若有特殊需要者，請事先與教官室聯絡填寫申請表格，經有關處室同意及簽核後，再會知總務處辦理調閱。
- 二、調閱時必須有本校管理人員在場操作，嚴禁私下調閱，違反者依相關法規論處。
- 三、如需複製監視資料，請於申請表切結，以確保資料不作無關用途。

## 第三條 調閱須知：

- 一、本校學生及教職同仁申請調閱本校監視資料，學務處及總務處有同意權。
- 二、非本校人員，但確認有必要本校協助提供監視資料，請洽司法警察機關陪同提出申請。
- 三、本校監視系統，目前約可連續錄影 15 天，15 天前的錄影資料無法調閱。
- 四、數位監視系統所能錄影的區域，受限於監視器的數量與錄影所及之處。
- 五、申請人調閱資料時，依法不可侵犯他人的隱私權及肖像權。

## 第四條 法律規定：

- 一、調閱本校監視資料者，應遵守相關法律規定，如有任何違反法規之處，應自負其責，與本校無關。
- 二、未經申請許可，嚴禁任何形式的存取本校監視主機資料，如經查獲當依法究辦。

## 第五條 其他規定：

- 一、管理人員應於最短時間內熟悉操作數位監視軟體，以便調閱資料，如因在場之管理人員不熟操作或無熟悉操作之管理人員可資運用時，管理人員可請申請人延期再調閱，申請人不得拒絕。
- 二、調閱數位監視資料，申請人不依規定由管理人員操作電腦，而自行或由第三者操作電腦，如因此造成電腦軟硬體之故障，或使資料因而遺失或毀損，申請人應負一切可能之賠償責任。
- 三、本規定所指之「管理人員」，指總務處所指派之本校人員。

## 第六條 本管理要點經行政會報通過後公佈實施。

## 中山大學附中調閱監視器錄影帶申請單

一：申請人資料（僅做調閱監視器錄影帶申請用）

1.本校學生：班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

2.本校教職同仁姓名：\_\_\_\_\_

3.校外人士個人資料：

(1)身份証字號：\_\_\_\_\_

(2)地址\_\_\_\_\_ (3)電話：\_\_\_\_\_

司法警察機關陪同人員：

單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

二、申請調閱時間：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

三、申請調閱原因：

四、調閱監視錄影帶之時間、地點：

五、是否需複製監視資料(僅與申請事件有關資料)：  是  否

生輔組長	學務主任	庶務組長	總務主任	校長