

國立臺北商業大學錄影監視系統管理及調閱規則

90 年 5 月 9 日 90 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

99 年 12 月 16 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過

110 年 3 月 11 日 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

一、宗旨：為維護本校校園內校舍之安全及保障教職員工生公共安全和隱私特訂定本管理規則。

二、管理之權責：

- (一) 依分層負責之規定，授權總務處為主管單位，負責錄影資料之保管與調閱。
- (二) 保全人員對監視器材設備應妥慎管理，使之正常運作，遇有故障，應立即報修。
- (三) 保全人員對於已錄製之錄影資料應盡善良管理之責任，非經核准，不得擅自外借、調閱或拷貝。
- (四) 錄影資料的保存期限，除有特殊事故經核准得以專案保留外，以 30 天為限。

三、調閱辦法：

- (一) 凡本校全體教職員工生在校園內因遭受個人私財之損害和公務之執行時有不可預知或不當之侵權時，得以書面向主管單位申請調閱。
 - (二) 調閱程序：
 1. 教職員工部份：應依行政程序提出填具監視系統畫面調閱申請書（如附件一），經單位主管及總務處核准後調閱之。
 2. 學生部分；應主動按程序向校安中心或學務處（生輔組）提出填具監視系統畫面調閱申請書（如附件二），並應經校安中心或學務處核准後調閱之。
 3. 校外機關(人員)調閱監視錄影資料，需由警察機關書面申請，並經本校核可後調閱，其事由應符合調閱之必要性。
 - (三) 調閱監視錄影機關（人員）所填之內容，如有捏造或虛假情事，涉及民、刑事案件者，應由申請人自行負擔相關法律之責任。
- 四、本規則經行政會議通過報請校長核定後實施，修正時亦同。