

# 高雄市教保服務機構監視錄影系統管理實施要點

中華民國 111 年 11 月 30 日高市教幼字第 11139258400 號函訂定

- 一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為健全教保服務機構監視錄影系統（以下簡稱監錄系統）設置、管理及運用，以維教保服務機構師生安全，並保護個人隱私，特訂定本實施要點。
- 二、教保服務機構得參酌本要點，考量區域特性及環境因素，擬訂相關作為並經園務會議通過，據以執行。
- 三、教保服務機構得評估於下列區域設置監錄系統：
  - （一）戶外公共區域：室外活動空間、室外儲藏空間、生態教學園區等戶外空間，包含前後門出入口及戶外走道。
  - （二）室內公共區域：室內遊戲空間、盥洗室（包括廁所）之入口前空間、健康中心、辦公室或教保準備室、廚房或配膳室、寢室、室內儲藏空間、觀察室等室內空間。
  - （三）室內活動室。  
監錄系統設備宜具備下列功能：
    - （一）畫面為彩色、清晰可辨識。
    - （二）攝錄角度為全面。
    - （三）時間之年、月、日、時、分能準點呈現。
    - （四）附加收音功能。
- 四、教保服務機構為維護機構內之安全，應指派專人(處室)負責管理、操作及維護監錄系統。
- 五、監錄系統攝錄資料(下稱監錄資料)之保密及保管，依下列方式辦理：
  - （一）監錄資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。
  - （二）管理人員離職或調職後，對在職期間監錄資料，仍負保密

義務。

(三) 監錄系統應於教保服務機構開放時間持續正常運作，不可無故中斷，監錄資料應保存至少14日以上。

(四) 監錄資料除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。

六、調閱監錄資料，依下列方式辦理：

(一) 公務機關因執行職務之必要，得向設置教保服務機構申請調閱監錄資料，並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，經機構同意後函覆。

(二) 教保服務機構編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因疑似不當對待事件、性別事件、職場霸凌事件、執行職務遭受不法侵害事件、意外事故及涉及個人權益維護必要之事項，應填具監視器監錄資料調閱申請單(附件1)，敘明具體事由及指明特定調閱時段，向教保服務機構提出申請，經教保服務機構組成專案小組審查同意後始得調閱。調閱資料，不得翻攝及複製。

(三) 上述調閱時段，應以事件發生期間之資料為限。倘申請調閱日期已逾規定資料保存期限且刪除者，機構不予提供。

(四) 上述申請調閱情形，機構應複製一份備查，如無保存之必要時，予以銷毀。

(五) 調閱取得之監錄資料，其處理、保存及利用，應遵守個人資料保護法相關規定，確保資料安全並防止外洩，以維護當事人之隱私權益。

前項第二款專案小組應有該教保服務機構之教保服務人員代表及家長代表與會。

七、調閱監錄資料，應由機構派員陪同為之，並設專簿登記備查。登記簿(附件2)應記載調閱者姓名及單位職稱、調閱時間、調閱內容。調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

八、監錄系統管理維護，依下列方式辦理，並留存備查：

- (一) 管理單位應定期檢查及保養維護監錄系統設備，以確保設備之正常運作，並定期校正，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。檢查及維護應作成紀錄(附件3)，並妥善保存至少一年。
- (二) 管理單位應將監錄系統設備依財產管理規定辦理列帳管理，並依高雄市政府公用財產管理或相關規定辦理，善盡管理養護之責。

## 監視錄影系統監錄資料調閱申請單

申 請 人		申 請 日 期	民 國    年    月    日
身 份 證 號		聯 絡 電 話	
與 當 事 人 關 係		調 閱 單 位	
監 錄 系 統 地 點		調 閱 監 視 畫 面 時 段	年    月    日 時 分 至 年    月    日 時 分
申請事由：			
申 請 人	監 錄 系 統 管 理 承 辦 人	監 錄 系 統 管 理 處 室 主 管	校 ( 園 ) 長 / 負 責 人

1. 影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。
2. 監視錄影系統監錄資料調閱申請單至少應保存一年。

監視錄影系統監錄資料調閱登記簿						
調閱日期	申請人	調閱單位	調閱監錄資料時段、地點	調閱原因摘要	系統操作承辦人	資料處理方式
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製
年 月 日						<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製

備註：

1. 監錄資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。
2. 監視錄影系統監錄資料調閱登記簿至少應保存一年。

監視錄影系統檢查及保養紀錄					
檢查日期	監錄系統主機 是否正常運作	監錄器材 是否正常運轉	視訊畫面 是否清晰	保養 檢(複)查 人	備考
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

備註：

1. 管理單位應定期檢查監錄系統運作狀況，發現故障，立即報修。
2. 管理單位應定期檢查及保養維護監錄系統設備，以確保設備之正常運作，並定期校正。
3. 檢查及維護應作成紀錄，並妥善保存至少一年。