臺中市烏日區公所監視錄影系統設置管理要點

總說明

為健全本所內部錄影監視系統之設置管理及運用，以維護機關安全及保障個人資料，並完備錄影資料調閱、複製之作業程序，明確管理單位權責，期使監視錄影系統日常運作維護確實，防免因不當運用及管理不善，造成本所或同仁之損害。爰訂定「臺中市烏日區公所監視錄影系統設置管理要點」。本要點共計十點，訂定要點如下：

一、 本要點訂定之目的。(第一點)

二、 本要點所稱監視錄影系統之定義。(第二點)

三、 本所設置監視錄影系統之限制。(第三點)

四、 規範管理單位之權責，以及專責人員之職責為申請案件之審核及建檔、監視錄影系統之檢查維護及相關保密義務等。(第四至六點)

五、 規範調閱、複製本所監視錄影系統攝錄資料之法定事由。(第七點)

六、 規範民眾(含本所同仁)及司法、警察或其他公務機關申請調閱、複製之程序。(第八點)

七、 私自拷貝複製或任意公開散布攝錄資料之禁止。(第九點)

八、 本要點之修訂程序。(第十點)

臺中市烏日區公所監視錄影系統設置管理要點

逐點說明

名稱	說明
臺中市烏日區公所監視錄影系統設置管理要點	行政規則名稱
規定	說明
一、臺中市烏日區公所(以下簡稱本所)為健全本所監視錄影系統之設置管理，以充分發揮其效能及維護辦公處所安全，特訂定本要點。	為健全本所內部監視錄影系統之設置管理及運用，並完備攝錄資料調閱、複製之作業程序，以維護機關安全及保障個人資料。
二、本要點所稱監視錄影系統，指本所為維護辦公處所安全自行設置之影像攝錄相關設備與系統。	定義本要點所稱監視錄影系統。
三、本所監視錄影系統之設置，應以維護公共安全、社會秩序、預防及偵查犯罪有必要者為限，且應以對人民權益損害最少之適當方法為之。	規範本所設置監視錄影系統之限制。
四、本所監視錄影系統管理單位為秘書室，負責監視錄影系統之申裝與管理，包括使用與維護保養及攝錄資料之建檔、調閱與複製。	界定本所監視錄影系統裝設管理單位之職責。
五、秘書室應定期檢查及保養維護監視系統，並作成維護(修)紀錄，以確保設備之正常運作。	界定本所監視錄影系統裝設管理單位之職責。
六、本所監視錄影系統應設定帳號、密碼，並指定專人負責管理。各監視攝錄資料備份期限，為其主機備份容量之上限；其管理人員離職或調職後，對在職期間之攝錄資料仍應負保密義務。	明確規範專責人員職責及相關保密義務。
七、司法警察機關因調查犯罪嫌疑或其他違法行為，而有調閱或複製本所監視錄影系統攝錄資料之必要時，管理人員應予配合並遵守個人資料保護法之相關規定，製作專卷列管。	規範調閱、複製本所監視錄影系統攝錄資料之法定事由。
八、調閱或複製攝錄資料之影像應依下列方式辦理： （一）他機關調閱：填具「臺中市烏日區公所監視錄影系統影像調	規範他公務機關及民眾(含本所同仁)申請調閱、複製攝錄資料，均應填具申請表並檢附「受(處)理案件證明單」或其他足資佐證資料，經本所核

閱申請表」(如附件)，向本所提出申請，經核准後由秘書室派員陪同調閱或複製。 （二）民眾調閱：需至警政單位報案後，持「受(處)理案件證明單」並填具申請表，經核准後由秘書室派員陪同調閱或複製。	准後，由管理單位派員陪同調閱或複製。
九、本所監視錄影系統之攝錄資料，非因本要點第八點、其他法令規定或其他公務必要，嚴禁私自拷貝複製或任意公開散布。如發現有不當使用情事，則視情節輕重，依相關規定議處。	本所監視錄影系統攝錄資料，應予保密，嚴禁私自拷貝複製或任意公開散布，違者依規議處。
十、本要點經本所區務會議通過後發函施行，修正時亦同。	明定本要點之修訂程序。

臺中市烏日區公所監視錄影系統設置管理要點

中華民國 110 年 4 月 1 日烏區秘字第 1100006177 號函訂定

一、臺中市烏日區公所(以下簡稱本所)為健全本所監視錄影系統之之設置管理，以充分發揮其效能及維護辦公處所安全，特訂定本要點。

二、本要點所稱監視錄影系統，指本所為維護辦公處所安全自行設置之影像攝錄相關設備與系統。

三、本所監視錄影系統之設置，應以維護公共安全、社會秩序、預防及偵查犯罪有必要者為限，且應以對人民權益損害最少之適當方法為之。

四、本所監視錄影系統管理單位為秘書室，負責監視錄影系統之申裝與管理，包括使用與維護保養及攝錄資料之建檔、調閱與複製。

五、秘書室應定期檢查及保養維護監視系統，並作成維護(修)紀錄，以確保設備之正常運作。

六、本所監視錄影系統應設定帳號、密碼，並指定專人負責管理。各監視攝錄資料備份期限，為其主機備份容量之上限；其管理人員離職或調職後，對在職期間之攝錄資料仍應負保密義務。

七、司法警察機關因調查犯罪嫌疑或其他違法行為，而有調閱或複製本所監視錄影系統攝錄資料之必要時，管理人員應予配合並遵守個人資料保護法之相關規定，製作專卷列管。

八、調閱或複製攝錄資料之影像應依下列方式辦理：

（一）他機關調閱：填具「臺中市烏日區公所監視錄影系統影像調閱申請表」(如附件)，向本所提出申請，經核准後由秘書室派員陪同調閱或複製。

（二）民眾調閱：需至警政單位報案後，持「受(處)理案件證明單」並填具申請表，經核准後由秘書室派員陪同調閱或複製。

九、本所監視錄影系統之攝錄資料，非因本要點第八點、其他法令規定或其他公務必要，嚴禁私自拷貝複製或任意公開散布。如發現有不當使用情事，則視情節輕重，依相關規定議處。

十、本要點經本所區務會議通過後發函施行，修正時亦同。

附件

<table>
<tr><td colspan="6">臺中市烏日區公所監視錄影系統影像調閱申請表—他機關</td></tr>
<tr><td>申請機關</td><td></td><td>單位</td><td></td><td>申請時間</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦人姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>申請事由
及
申請用途</td><td colspan="5">一、監錄地點：(請敘明位置)
二、監錄時段：
三、□調閱□複製事由：(<u>須檢附「受(處)理案件證明單」或其他足資佐證資料</u>)
四、□調閱□複製用途：

注意：調閱或複製之資料內容不得外洩或為其他不正當之用途，違者自負法律責任。</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td>(承辦人員)

(主管)</td><td rowspan="2">批示</td><td colspan="3" rowspan="2">(<u>須陳核至貴機關首長或其指定人員</u>)</td></tr>
<tr><td>會辦單位
(政風、督察)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">以下欄位由臺中市烏日區公所填寫</td></tr>
<tr><td>承辦單位
(秘書室)</td><td>(管理人員)

(主管)</td><td rowspan="2">批示</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>會辦單位
(政風室)</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6">臺中市烏日區公所監視錄影系統影像調閱申請表—民眾/同仁</td></tr>
<tr><td>申請人姓名</td><td></td><td>身分證</td><td></td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td><td>申請時間</td><td></td></tr>
<tr><td>申請事由
及
申請用途</td><td colspan="5">一、監錄地點：(請敘明位置)
二、監錄時段：
三、□調閱□複製事由：(<u>須檢附警政單位「受(處)理案件證明單」或其他足資佐證資料</u>)
四、□調閱□複製用途：

注意：調閱或複製(含翻拍)之資料內容不得外洩或為其他不正當之用途，違者自負法律責任。</td></tr>
<tr><td>申請人簽名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">以下欄位由臺中市烏日區公所填寫</td></tr>
<tr><td>承辦單位
(秘書室)</td><td>(管理人員)

(主管)</td><td rowspan="2">批示</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>會辦單位
(政風室)</td><td></td></tr>
</table>