**桃園市八德區公所監視錄影系統設置管理作業要點**

1. 目的

為健全桃園市八德區公所(以下簡稱本公所)監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，以充分發揮其效能及維護機關安全，並兼顧同仁權益，特訂定監視錄影系統設置管理作業要點(以下簡稱本要點)。

1. 本要點所稱監錄系統，指本公所為維護機關安全自行設置之影像攝錄相關設備與系統，**管理單位為秘書室**。
2. 管理單位應辦理下列事項，並指派**專人負責**：

(一)監視錄影系統之管理、操作、巡檢及保養維修事宜。監視錄影設備應確保持續正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。

(二)監視錄影設備所攝錄之影音資料維護、處理及利用，包括使用、發布、調閱、閱覽、複製、拍攝及保存。

1. 監視錄影系統保管及保密，依下列方式辦理：

(一)監視錄影系統應設定**帳號密碼**，管理單位應妥善保管及保密；其離職或調職後，仍負保密義務。

(二)監視錄影系統所**攝錄之影音資料應予保密**，非因公務必要或法令規定，嚴禁私自複製或任意公開散布。

(三)**委外廠商受本公所委託處理監視錄影設備作業，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密及敏感性業務檔案資料，應負保密責任。**

**前項情形如發現有不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。**

1. 監視錄影設備所攝錄之影音資料**至少保存30日**，資料之調閱複製及刪除，應專簿作成紀錄，以備查考。

**影音資料調閱或複製應依下列方式辦理：**

(一)所內申請：填具「桃園市八德區公所監視器影音資料調閱或複製申請表」(下稱申請表)向管理單位提出申請。

(二)民眾申請：當事人或利害關係人為主張或維護其法律上利益有調閱或複製錄影檔案之必要，應向警察機關、司法調查機關或其他公務機關完成報(備)案程序，由受(處)理案件之公務機關向本公所提出申請。

(三)警察機關、司法調查機關或其他公務機關：以公文申請或填具申請表，向本公所提出申請，**並會辦政風室**。

(四)其他特殊情形或情況緊急，經管理單位同意後，得先登錄專簿後准其先行調閱，但仍應事後補行申請程序。

第二項經核准調閱或複製影音資料，管理單位應派員陪同；**複製影音資料須會同政風室簽收。**

1. 本公所應針對監視錄影系統每半年實施檢查至少一次，執行成效良好者，其實際執行人員得酌予敘獎。
2. 本要點奉區長核定後實施，如有未盡事宜，得隨時補充之。

**桃園市八德區公所監視器影音資料調閱或複製申請表**

申請日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 |  | 申請人 |  | 分機 |  |
| 連絡電話 |  |
| 申請項目 | □調閱(含閱覽) 時間： 年 月 日 時 分- 年 月 日 時 分 |
| □複製(含拍攝) 時間： 年 月 日 時 分- 年 月 日 時 分 |
| 申請事由(附公文/報案三聯單) |  | 複製簽收：**(會同政風室)** |
| 申請人調閱複製完畢後簽名確認欄 | 申請人已明確了解以下各點：一、應遵守刑法、刑事訴訟法、個人資料保護法及本所之「監視錄影系統設置管理作業要點」等相關規定，申請調閱、複製之影音資料，不得再複製、翻拍、側錄或為其他不當之使用。二、對於調閱、複製之影音資料者，應負保密責任。如洩漏影音資料侵害隱私權或違反其他法令之行為，應自行負擔相關法律責任。 **申請人同意後簽名或蓋章：** |
| 備註 | 一、調閱或複製前應審視是否符合政府資訊公開法、行政程序法、個人資料保護法及本公所之「監視錄影系統設置管理作業要點」，若未符合條件，本公所有權不予核准。二、因應「個人資料保護」法規施行，落實保障人格權免於受侵害並促進個人資料合理利用之宗旨，請以「調閱」為原則。三、個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯，如違反相關法律規範，違者應自行負擔法律責任。 |
| 此致 桃園市八德區公所 審核結果：□核准使用□不予核准（原因： ） |
| **承辦單位(秘書室)** | 承辦人單位主管 | 批示 |  |
| 政風室 | 政風室 |