

# 元智大學學生宿舍安全監視錄影系統設置管理要點

108.06.06 107 學年度第 9 次學生事務處處務會議通過

- 一、為維護本校學生宿舍安全，保障住宿生權益，並防範相關資訊不當使用，特訂定「元智大學學生宿舍監視錄影系統設置管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、學生宿舍各監視錄影系統及周邊相關設施，設置於各維安必要之公共區域，如地下停車場、宿舍出入口、監控管理室、走廊、電梯等公開出入場所，由學生事務處宿舍服務組（以下簡稱「宿服組」）負責管理。
- 三、為維護監視系統及影像資料之安全與正常運作，宿服組輔導員應每日檢查及報修故障，並登錄於「宿舍輔導員執勤紀錄簿」。輔導員及系統管理人員應熟悉系統操作，並注意下列事項：
  - （一）管理人員變更時，應辦理相關設備及錄影資料之移交，管理人員離職或調職後，對在職期間之錄影資料仍負保密義務。
  - （二）監視錄影設備應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之影像應維持至少十日以上存檔，調錄之影像應保存六個月。
- 四、宿服組監視系統所攝錄儲存之影像，申請調閱及拷貝錄影畫面程序如下：
  - （一）申請調閱者限影像當事人，須於事故發生三日內填妥「元智大學學生宿舍安全監視錄影資料調閱申請單」（如附表），說明調閱原因及指定特定區域、時段，經宿服組組長核可後，由輔導員/校安人員/管理人員陪同執行調閱/拷貝。
  - （二）宿舍因公務設備或個人物品遺失、遭受損害，或為調查校園危安事件，治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項需以安全監視錄影系統存錄之影像為證據者，得申請調閱影像內容。
  - （三）一般性申請調閱，作業時間為上班日週一至週五早上 8 時 30 分至下午 5 時；緊急情況得隨時調閱之。
- 五、本要點相關作為應遵守本校「個人資料保護管理要點」之規範，遵循「個人資料保護法」及其它法令相關規定，如有發現不當使用情事，法律責任由調閱人負責。
- 六、本要點經學生事務處處務會議通過，報請學生事務長核定後公布施行，修正時亦同。

附表

### 元智大學學生宿舍安全監視錄影資料調閱申請單

Yuan Ze University Dormitory security surveillance data access application form.

申請人 (Name)		學號 (Student ID)		申請日期 (Date)	
房號 (Room )			聯絡電話 (Contact No.)		
監視器位置 (Monitor position)			調閱監視 畫面時段 (Time slot)		
申請事由(Description of incident):					
辦理情形(Progress Report):					
<input type="checkbox"/> 同意調閱(Agree to watch the footage)					
<input type="checkbox"/> 同意拷貝(Agree to keep a copy of the footage)					
<input type="checkbox"/> 不同意調閱及拷貝(Request rejected)					
承辦人 (Handling Personnel Signature)			主管 (Supervisor)		