

# 臺北市信義區戶政事務所錄影監視系統管理作業規定

102年5月13日訂定

104年9月3日修正

113年9月30日修正

- 一、臺北市信義區戶政事務所（以下簡稱本所）為健全本所錄影監視系統設置管理，以維護本所安全、確保系統正常運作及預防系統不當使用，特依據「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」訂定錄影監視系統管理作業規定。
- 二、本所設置錄影監視系統或變更監視器數量、設置地點及攝影方向應向主管機關申請許可，並於公布欄及網站公告其設置區位。
- 三、本所錄影監視系統主機應設置於機房並全天候開啟，由資訊人員負責管理及維護，每月至少1次不定時抽檢有無正常運作，並於查核表（附件1）簽註查核情形，如發現有異常狀況或故障待修時，應立即查明處理，必要時聯絡廠商進行維修或調整事宜。
- 四、為有效控管影音資料之存取，錄影監視系統應設管制密碼，並由專人保管，其他人員非經申請核准，不得任意操作主機系統或查閱、存取檔案。
- 五、錄影監視系統所攝錄儲存之影音資料，保存期限至少為1個月，除有繼續保存之必要者另複製存檔外，於硬碟容量滿載時執行循環錄影並自動覆蓋銷毀影音資料，複製存檔之影音資料保存年限為1年。
- 六、公務機關因執行職務之需要或當事人及利害關係人欲調閱錄影監視系統所攝錄儲存之影音資料，應填妥調閱申請書（附件2及附件3）向本所提出申請，經核准後方得調閱，必要時公務機關得複製影音資料。

七、本所人員如因業務需要調閱影音資料，應填寫「臺北市信義區戶政事務所內部人員調閱錄影監視系統紀錄表」(附件4)，經核准後方得調閱。

八、公務機關、當事人、利害關係人及本所人員調閱或複製錄影監視系統影音資料應填寫紀錄簿(附件5)。

九、本作業規定如有未盡事宜，得隨時修正補充之。



附件2

臺北市信義區戶政事務所錄影監視系統影音資料  調閱  複製申請書  
(公務機關)

申請日期： 年 月 日

申請機關		機關用印	
申請人 (代理人)			
聯絡電話			
法令(公文)依據			
調閱目的			
範圍及用途			
附繳文件			
調閱時段			
調閱鏡頭 位址			
申請人應遵守刑法、刑事訴訟法、個人資料保護法、臺北市錄影監視系統設置管理自治條例等相關規定。申請閱覽或保存之錄影資料不得翻拍。申請閱覽影像資料者，應負保密責任；申請保存影像資料者，留存於受理單位，不得以任何形式攜出。如洩漏影像資料侵害隱私權，應自行負擔相關法律責任。		申請人(或代理人) 同意後簽名或章蓋	
承辦人	課長	秘書	主任

附件3

## 臺北市信義區戶政事務所錄影監視系統影音資料調閱申請書 (當事人及利害關係人)

申請日期： 年 月 日

申請人		身分證 字號	
聯絡地址		聯絡 電話	
代理人		身分證 字號	
聯絡地址		聯絡 電話	
代理人與申請人 關係			
申請事由			
附繳文件			
調閱時段			
調閱鏡頭 位址			
申請人應遵守刑法、刑事訴訟法、個人資料保護法、臺北市錄影監視系統設置管理自治條例等相關規定。申請閱覽或保存之錄影資料不得翻拍。申請閱覽影像資料者，應負保密責任；申請保存影像資料者，留存於受理單位，不得以任何形式攜出。如洩漏影像資料侵害隱私權，應自行負擔相關法律責任。			申請人（或代理人） 同意後簽名或章蓋
承辦人	課長	秘書	主任

附件4

### 臺北市信義區戶政事務所內部人員調閱影音資料紀錄表

日期	申請人員	調閱目的	核章	
			申請單位主管	
			管理單位承辦人	
			管理單位主管	
			申請單位主管	
			管理單位承辦人	
			管理單位主管	
			申請單位主管	
			管理單位承辦人	
			管理單位主管	
			申請單位主管	
			管理單位承辦人	
			管理單位主管	
			申請單位主管	
			管理單位承辦人	
			管理單位主管	

