

臺北市萬華區戶政事務所
錄影監視系統管理暨影音資料處理利用作業規範

113年9月27日修正

- 一、臺北市萬華區戶政事務所(以下簡稱本所)為落實本所錄影監視系統(以下簡稱本系統)管理作業，確保影音資料處理、利用之合法性，特依據「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」第12條第4項規定訂定本規範。
- 二、本系統係指本所基於維護辦公環境安全、落實檔案管理及提升為民服務品質等需要，於本所場域設置之攝錄影音設備。
- 三、本系統建置及管理之權責單位為行政庶務課；專責人員為資訊人員。
- 四、權責單位應辦理下列事項：
 - (一)本系統之建置及資訊公告事宜。
 - (二)本系統之巡檢及設備維護事宜。
 - (三)本系統之影音資料保存、處理及利用事宜。
 - (四)受理申請調閱本系統影音資料事宜。
- 五、系統建置及資訊公告
 - (一)本系統之設置或核准事項變更，應依規定程序報經警政機關核准或備查，方得採行。
 - (二)本系統之設置區位，應於本所網站公告。
 - (三)本系統之設置區位如有調整，應即時更新公告，並定期檢視是否相符。
- 六、專責人員應於每日巡檢，檢查監視錄影系統是否正常，並填寫臺北市萬華區錄影監視系統檢查日誌(附件1)，如有發現異常狀況，應即通報維修。
- 七、影音資料之保存
 - (一)監視系統儲存影像至少需保存1個月，屆滿保存期限後，系統依序由後往前覆蓋已逾保存期限影像。
 - (二)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，影音資料至遲應於1年內銷毀之。
 - (三)因受理申請調閱而複製之相關影音資料，專責人員應於閱覽完畢後立即銷毀。

八、受理申請調閱本系統影音資料

- (一)錄存影音資料應予保密，非依法定程序不得處理、利用；處理利用時，應注意符合個人資料保護法、行政程序法、政府資訊公開法、刑法、刑事訴訟法、偵查不公開作業辦法等法令及法制作業規定。
- (二)影音資料之調閱，以歷史影音之資料為主。
- (三)閱覽即時影像畫面，以機關首長或其授權人員因檢視公共區域為民服務情形，及專責人員因設備維護、維修或巡檢錄影監視系統功能所需為限，且不得供民眾申請閱覽。
- (四)影音資料之複製，以提供公務機關為限，當事人如因證據保全或其他調查行為而有複製影音資料之必要，應請受(處)理案件之公務機關向本所提出申請。
- (五)影音資料之受理申請及處理方式如下：

1. 民眾調閱

- (1) 民眾（當事人或利害關係人）為發現犯罪嫌疑或其他違法行為等事項而有調閱本所設置、管理之錄影監視系統所攝錄儲存影像之必要者，得由當事人或利害關係人至轄區分局或派出所完成報（備案）程序後，持憑報案證明文件至本所填具「臺北市萬華區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書」（附件2）申請影像調閱。
- (2) 如核准後同意調閱，應會同系統管理人辦理影像調閱事宜，申請人於閱覽時不得拍攝及申請複製影音資料。

2. 內部調閱

- (1) 同仁遇有財物遺失、櫃檯爭議、人員安全、公務需要或其他重大事件，有調閱影像資料之必要時，得填寫「臺北市萬華區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書（所內）」（附件3）申請調閱。
- (2) 同仁所遇事件，因故進入司法程序者，不適用內部調閱之規定，應以相關機關來函提出申請。

3. 機關調閱

- (1) 本所保管儲存之影像檔案，他機關有做為發現犯罪嫌疑或其他違法

行為之證據必要，得來函向本所提出調閱申請；如派員來所，該機關所屬公務人員需出示身分證明文件及機關申請函後，由本所核准後同意調閱。

(2) 權責單位應儘速將結果函復申請機關，如為同意調閱，應以複製相關影音資料後，以派員陪同閱覽方式辦理，且申請人於閱覽時不得複製、拍攝。

(3) 申請機關因執行職務或保存證據而確有申請複製影音資料之需要，應由申請機關於申請文件敘明理由並經本所核准後，始得提供複製影音資料。

(六) 專責人員受理調閱本系統影音資料之申請案件，應填具「臺北市萬華區戶政事務所錄影監視系統影音應用紀錄簿」(附件4)，並將調閱、複製、拍攝影音資料情形詳加記載，作成紀錄專卷以利備查。

十、本作業規範如有未盡事宜，依臺北市錄影監視系統設置管理自治條例及相關規定辦理，並得隨時檢討，簽奉核准後修訂之。

臺北市萬華區戶政事務所錄影監視系統檢查日誌

日期及時間	檢查人員	檢查情形	處理情形	單位主管核章
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		
		<input type="checkbox"/> 均無異常 <input type="checkbox"/> 畫面異常 <input type="checkbox"/> 錄音異常 <input type="checkbox"/> 存取異常		

* 申請人請填寫雙框線內之資料

附件 3

臺北市萬華區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書(所內)

申請日期	年 月 日				
申請人		申請課室		閱覽人	
申請原因					
申請調閱日期/畫面	年 月 日 時 分 ~ 時 分				
辦理情形	<input type="checkbox"/> 准予調閱 <input type="checkbox"/> 否准調閱，原因：				
申請單位	管理單位	秘書	主任		
申請人：	管理人：				
主管：	主管：				

備註：申請人請於奉准調閱後，由行政課專責人員另行約定時間陪同閱覽。

附件 4

臺北市萬華區戶政事務所錄影監視系統影音應用紀錄簿

日 時	期 間	申 請 人	案 由	監 視 器 編 號 / 調 閱 時 間 / 是 否 複 製 影 音 資 料	簽 章	
					管 理 人 員	主 管
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				
年	月	日				
	時	分				