

臺北市萬華區公所錄影監視系統管理要點

112年11月3日北市萬秘字第1126021575號修正簽核實施

- 一、臺北市萬華區公所（以下簡稱本所），為健全錄影監視系統管理、確保錄影監視系統影音資料（以下簡稱影音資料）處理、利用之一致性，並維護民眾、本行政中心合署辦公同仁之安全及權益，特依據「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」訂立本要點。
- 二、本要點所稱錄影監視系統，係指行政中心中央控制系統及本所區民活動中心連線之安全維護設備（公共空間及電梯），不含各合署機關內部之錄影監視系統。本要點所稱影音資料之處理，指發布、閱覽、調閱、複製、拍攝或保存；所稱影音資料之利用，指影音資料為處理以外之使用。
- 三、影音資料之處理、利用，應與處理、利用之目的具有正當合理之關聯，不得逾越特定目的之必要範圍，侵犯個人隱私權及肖像權，謀取不法利益，利用於非申請或不正當之用途。如有違反者，經查獲依法究辦。
- 四、影音資料之處理、利用，由區公所人員為之，並做成紀錄備查；倘有得為證據之影音資料，依相關規定辦理證據保全。
- 五、本所錄影監視系統可調閱區域及時段，僅限於系統可錄影儲存之容量，以及其所及的區域範圍為限。其影音資料之保存，除法律另有規定，或為維護第三人法律上權益而有保存影音資料之必要外，至少應保存一個月以上。
- 六、調閱錄影監視系統資料者，其申請程序如下：
 - （一）當事人、利害關係人：應填具調閱申請單(如附件一)，交本所秘書室審查，經本所核可後，辦理調閱事宜。
 - （二）檢（警）調機關或合署辦公單位：因執行公務之需要，應填具調

閱申請單並載明法令依據、調閱目的、位置及時段，經機關核章，交本所核可後，辦理調閱事宜。

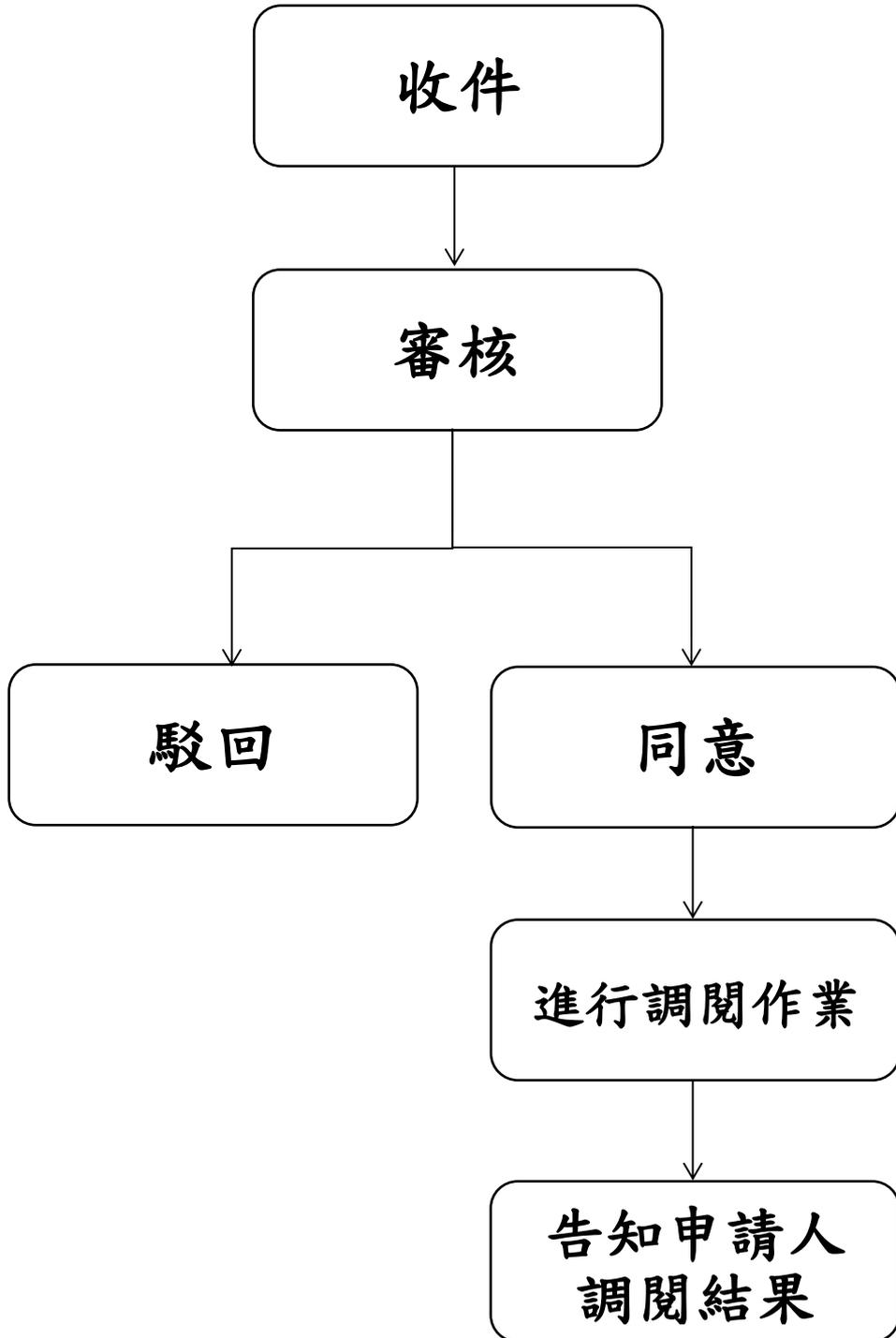
(三) 如欲將錄影監視資料儲存在可攜帶式的裝置，或其他各種錄存方式攜出本所時，應在所填申請書單述明之；如為警察局每年例行業務查核，則不在此限。

(四) 於調閱完成後，由本所填具調閱紀錄單(如附件二)，經申請者確認無誤後簽章。

七、 本要點於奉核後實行，如有未規定事項，適用相關法令規定；如有未盡事宜，得隨時修正之。

臺北市萬華區公所

「申請調閱錄影監視系統影音資料」作業流程圖



臺北市萬華區公所錄影監視系統檔案調閱申請單

申請者姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所、聯絡電話
			地址：_____
			電話：(H)_____ (O)_____
			(手機)
			e-mail：_____

※法令依據：_____

申請目的：事證稽憑 業務參考 權益保障 學術研究
其他(請敘明目的)：_____

調閱錄影監視系統樓層及位置	調閱監視錄影時段	申請項目(可複選)		
		閱覽	複製	複製方式
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

此致 臺北市萬華區公所

申請者：_____ (簽章)

※因執行公務需要申請者服務單位：_____ 單位主管：_____ (核章)

申請日期： 年 月 日

承辦人：

單位主管：

政風人員：

機關首長：

申請須知

- 一、每個欄位應填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、申請案件如涉個人隱私資料者，請檢具身分證明文件以便查核。
- 四、閱覽、抄錄或複製檔案，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 五、※為因執行公務需要時，應請填具。
- 六、調閱申請者不得利用錄影監視資料，侵犯個人隱私權及肖像權，謀取不法利益，利用於非申請或不正當之用途。如有違反者，經查獲依法究辦。

臺北市萬華區公所錄影監視系統檔案調閱紀錄單

日期時間	民國 年 月 日(星期) 午 時 分		
申請調閱目的			
申請調閱時段	民國 年 月 日(星期) 午 時 分至 民國 年 月 日(星期) 午 時 分		
申請調閱樓層位置	樓	號機	位置一
現場閱覽或複製	<input type="checkbox"/> 現場閱覽 <input type="checkbox"/> 複製檔案(方式—)		
調閱結果	<input type="checkbox"/> 無發現異狀 <input type="checkbox"/> 有發現異狀		
陪同人員 (如無則免填)	(簽章)		
本所駐衛警人員(或 政風室人員)	(簽章)		
申請者	(簽章)		

承辦人：

單位主管：

機關首長：