

臺北市北投區戶政事務所

錄影監視系統管理暨影音資料處理利用規範

104年9月7日訂定

113年9月27日修訂

- 一、臺北市北投區戶政事務所(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條規定訂定本規範。
- 二、本系統之管理及影音資料之處理利用及程序，應確依「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」、「臺北市政府及所屬各機關學校閱卷作業要點」(以下簡稱閱卷要點)及本規範規定辦理。
- 三、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。
- 四、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。
影音資料之處理、利用，應由本所人員為之，並作成紀錄備查；倘有得為證據之影音資料，應依相關規定辦理證據保全。
- 五、影音資料之處理、利用，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與處理、利用之目的具有正當合理之關聯。
- 六、本系統建置及管理之權責單位為行政庶務課；本規範相關權責事宜分工如下：資訊：執行本系統調閱查檢事宜。總務：本系統主責管理、維護。主機房：人員進出管制及協助調閱事宜。各相關權責業務單位：受理申請調閱本系統影音資料事宜。
- 七、行政庶務課應辦理下列事項：
 - (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。
- 八、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，應公告於本所公布欄。

(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。

九、巡檢及設備維護

(一)資訊應每日巡檢，並填具檢查紀錄表(附件 1)，於次月 5 日前陳送業務主管核閱。

(二)資訊進行系統檢視及相關設備保固維護事宜，如有發現異常狀況，應即通報總務維修。

十、影音資料之保存

(一)維護辦公環境安全之影音資料至少保存 1 個月。

(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。

十一、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、偵查不公開作業規範等法令及法制作業規定。

(二)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或相關權責之公務機關（以下簡稱公務機關）為執行法定職務，或為免除人民生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限，且不得供民眾申請閱覽。

(三)受理申請調閱本系統之影音資料，應查明申請人身分、調閱事由之必要性及關聯性等事項。

(四)影音資料之受理申請及處理方式如下：

1. 民眾申請

(1)民眾申請調閱本系統影音資料，應符合閱卷要點相關規定，敘明調閱

事由、提示相關證明，並檢附身分證明文件，填具「臺北市北投區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書」（附件2）向本所提出申請。

(2)對於民眾之申請，權責單位應依相關規定期限儘速將結果函復申請人。

(3)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；申請人於閱覽時不得複製、拍攝。

(4)不適用閱卷要點規定之當事人或利害關係人如有調閱影音資料之必要，應完成向警察單位報（備）案程序，並由該管警察單位另依程序申請。

2. 所內同仁申請

本所同仁因業務需要，須調閱本系統影音資料，應填具「臺北市北投區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書（所內）」（附件3），提出申請，並由權責單位派員陪同閱覽。

3. 公務機關申請

(1)公務機關因執行職務之需要，申請調閱本系統影音資料時，應以書面載明法令依據、調閱目的、範圍及用途後向本所提出申請；如派員來所，該機關所屬公務人員出示身分證明文件及機關申請函後，由本所核准後執行之。

(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。

4. 臺北市(以下簡稱本市)議員因監督市政而有調閱影音資料之必要，除涉及刑事案件偵查不公開、人民隱私及其他法定應秘密事項外，應填寫申請表(附件4)或來文，經本所核准後執行之。

5. 影音資料之複製，以提供本市議員及公務機關為限。

當事人或利害關係人如因證據保全或其他法定偵查、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。

本市議員因監督市政而有複製影音資料之必要，準用第十一(四)4點規定辦理；公務機關因執行職務需要而有複製影音資料之必要，依臺北市錄影監視系統設置管理自治條例（以下簡稱本條例）第十二條第二項規定辦理。

影音資料之複製，應利用影音資料錄存系統功能加註：「僅供○○○○○（議員監督市政或該公務機關名稱）運用，為避免侵害隱私權，請勿再複製、翻拍或為其他處理、利用。」之浮水印，並應於核准函內敘明「基於保障隱私權，請依相關法令規定運用影音資料，不得有洩密或違反相關法令之情事」。

前項核准函，除提供予法院或檢察署外，並應副知警察局。

6. 法院、檢察署、警察機關或調查機關，有下列情形之一者，得於必要範圍內申請拍攝影音資料：

- (一) 依法令規定或為執行法定職權。
- (二) 維護公共安全。
- (三) 為免除人民生命、身體及自由迫切之危害。

前項申請，除情況急迫，並於事後補正程序者外，應經影音資料管轄機關主官核准後執行之，核准函內並應敘明十一(四)5規定之內容。

(五) 資訊人員受理調閱本系統影音資料之申請案件，應填具「臺北市北投區戶政事務所錄影監視系統影音應用紀錄簿」（附件5），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。

十二、本所授權人員應妥善保存其系統帳號密碼，禁止提供非權責人員使用。因業務調整、調職、停(離)職時，應列入移交。

十三、本所人員違反本條例或本規範等相關規定者或本系統管制作業發生違反下列情事者，依據「臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」及其他相關規定，依法查究或視情節輕重議處：

- (一) 專責人員於調閱、複製、拍攝影音畫面予申請人後，未依規定作成紀

錄備查，或紀錄填寫不完整。

(二)擅自調閱、複製、拍攝影音畫面經查屬實者。

(三)擅自調整攝影方向或破壞本系統之設備功能經查屬實者。

(四)濫用使用權限或將權限借予他人使用經查屬實者。

(五)其他違反本規範者。

十四、辦理本系統之管理暨影音資料處理利用，符合本規範及相關法令規定，得依據「臺北市政府所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」相關規定，給予獎勵。

十五、本規範經核定後實施，修正時亦同。

附件 1 臺 北 市 北 投 區 戶 政 事 務 所

錄 影 監 視 系 統 巡 檢 表

年 月

日 期	星 期	巡 檢 結 果		處 理 情 形	備 註
		良 好	故 障		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

臺北市北投區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書

受文機關	臺北市北投區戶政事務所			
申請日期	年 月 日			
申請人	姓名	身分證統一編號	地址	蓋章
申請人				
代理人				
委任關係	本申請案委託 代理，如有虛偽不實，代理人願負法律責任。 申請人（代理人）電話：			
附繳證件	<input type="checkbox"/> 身分證影本 份； <input type="checkbox"/> 其他：			
申請原因				
申請調閱日期/畫面	年 月 日 時 分～ 時 分			
辦理情形				
	管理人員	管理單位主管	秘書	主任

備註：

- 一、申請人請填寫雙框線內之資料。
- 二、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。

申請須知：

一、申請程序：

申請閱覽本所錄影監視系統影音資料，請填具本申請書並檢附應備文件後收文。

二、申請人資格：

依「臺北市錄影監視系統設置管理自治條例」及「臺北市政府及所屬各機關學校處理閱卷作業規範」相關規定申請之人。

三、應備文件：

- (一) 申請人應檢附身分證明文件；申請人如係法人，應檢附法人登記證明文件及其代表人之資格證明，以便核對身分。
- (二) 申請人如係有利害關係之人，應提出利害關係證明。
- (三) 自行申請者免填代理人，委託他人辦理者，應加具代理人身分證明文件。

申請人檢附之證件如係影本，除依規定應切結之文字外，應由申請人或代理人註明「本影本核與正本相符，如有不實，願負法律責任」字樣，並認章。

附註：本申請須知如遇法令變更時，應依變更後之規定辦理。

臺北市北投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				
調閱紀錄					
申請單位	管理單位		秘書	主任	
申請人： 主 管：	管理人： 主 管：				

備註：

- 一、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。
- 二、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。

附件 4

臺北市北投區戶政事務所錄影監視系統調閱申請書

議員使用

受文機關	臺北市北投區戶政事務所			
申請日期	年 月 日			
申請人	姓名	身分證統一編號	地址	蓋章
申請人	(本市議員姓名)			
代理人				
委任關係	本申請案委託 代理，如有虛偽不實，代理人願負法律責任。 申請人(代理人)電話：			
附繳證件	<input type="checkbox"/> 身分證影本 份； <input type="checkbox"/> 其他：			
申請原因				
申請調閱日期/畫面	年 月 日 時 分～ 時 分			
辦理情形				
管理人員	管理單位主管	秘書	主任	

備註：

- 一、申請人請填寫雙框線內之資料。
- 二、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。

附件 5

臺北市北投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	應 用 情 形	簽 章	
					管 理 人 員	主 管
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		
年	月	日		<input type="checkbox"/> 陪同閱覽 <input type="checkbox"/> 提供檢調		