

臺北榮民總醫院公共區域監視系統管理作業規定

92年2月25日初訂

94年3月31日北總政字第0940022212號修正

96年2月26日北總政字第0960003664號修正

99年7月1日北總政字第0990014523號修正

109年4月23日北總政字第1090700094號修正

壹、目的

建立本院監視系統管理機制，防範攝錄影音資料不當外洩或使用，衍生違法或其他不良危害。

貳、管理權責劃分：

- 一、業務督導單位：政風室。
- 二、操作管理單位：總務室駐衛警察隊。
- 三、施工設置與保養維護：工務室。

參、主控室管理：

- 一、本院公共區域監視系統主控室軟硬體設施，設置於駐衛警察隊隊部，由駐衛警察隊指定專人負責操作及管理，監視系統應設定使用者登錄及存取權限，以備查考。
- 二、主控室應設置保全警報、密碼鎖及監控攝影機等管制設施，由指定之專責人員管理。人員進出主控室應登記列冊並註明進出時間及事由。
- 三、廠商進行監視系統維修應由管理人員陪同；必要時，協請工務室支援辦理。

肆、錄影資料管理：

- 一、管理人員對監視系統畫面資料應依規定保管，不得洩漏，並嚴守保密紀律；公務機關依法行使職權調查之案件，其畫面複製之檔案（碟片），應比照正式文書簽收作業程序辦理，以契符「個人資料保護法」法令規範，維護各當事人之隱私權益。
- 二、院內單位（人員）需調閱監視影像內容者，應填具「調閱（複製）監視畫面申請表」（如附件一），敘明具體事由，經

單位主管核章後，送交政風室審核及簽報主任秘書或授權人員核准，由駐衛警察隊專責人員協助查看，視情節向申請人說明查看結果，以維不特定第三人之隱私權。

三、院內單位（人員）需複製錄影畫面內容者，應於「調閱（複製）監視畫面申請表」敘明理由及用途，經簽報主任秘書以上長官核准，由駐衛警察隊專責人員執行複製作業，並通知申請單位（人員）至駐衛警察隊領取複製光碟。

四、司法機關、檢察機關、相關司法警察機關或公務機關依法函索監視內容者，應備文經簽報主任秘書以上長官核准，由駐衛警察隊專責人員協助執行調閱、複製作業；持函現場調閱內容者，亦同。各當事人如偕同現場調閱者，應簽署「調閱監視畫面保密切結書」（如附件二），以維護不特定第三人之人格權益。

五、民眾及非公務機關如有涉及相關不法或侵權損害事件，有需申請調閱或複製監視錄影畫面資料者，應先向偵查機關或偵查輔助機關報案，或向司法機關提告後，再依上開第四點規定辦理。

六、駐衛警察隊同仁因公務執行或緊急情事而有急需查看錄影畫面內容者，得報請小隊長或職務代理人同意後，由主控室管理人員先行處理，事後補辦申請手續；遇重大或異常申請情況時，應立即向政風室反映處理。

七、監視錄影畫面保存期限為錄影當日起30日；個案簽奉核定複製之畫面內容，比照一般公文保存一年為原則（得視個案延長之），並依規定登錄銷毀。

八、監視畫面查看或複製申請作業時限，比照文書處理作業之規定辦理；緊急狀況採持陳方式核辦。

伍、一般規定：

一、各申請單位領取複製光碟，均應簽署「調閱監視畫面保密切結書」，對所複製錄影畫面資料，應善盡保管責任，不

得無故洩漏、不當外流或使用，否則依相關法規懲處或依法追究刑事責任；所涉民事賠償責任，應自行負責賠償，概與本院無涉。

二、監視系統管理人員對於各項申請查看、複製錄影畫面案件，應建檔專卷列管，並填註「監視畫面查看登記簿」（如附件三）每月陳核，俾供稽核與查考。

三、駐衛警察隊對院區監視攝影機及傳輸線路，應列入巡查重點事項隨時查看，嚴防外力破（損）壞。

四、各單位安全責任區域所裝設之監視器，如因配合改（整）建施工需臨時拆置（遷移），除應妥慎保管收存，並列入合約規範要求承商復原。施工期間需知會駐衛警察隊加強機動巡查，以彌補監視死角。

陸、設施保養維修：

監視系統有關財產管理、使用、建置需求以及設備保養、維修（含不斷電系統設置）等事項，由操作管理單位循業務權責體制簽核辦理。

柒、獎懲：

操作管理單位指定專人負責系統操作、管理、調閱、及複製等事項，應嚴守本作業規定，凡執行期間主動發掘、通報重大危安事件，或預防危安事件有顯著績效者，由政風室專案簽報議獎；如若未依規定執行，肇致第三人隱私洩漏或權益受損者，視情節檢討議處。

臺北榮民總醫院調閱(複製)監視系統畫面申請表			
申請單位		申請日期	年 月 日
調閱時段	年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止		
申請事由		<input type="checkbox"/> 調閱 <input type="checkbox"/> 複製	
二級主管 簽章		一級主管 簽章	
申請人		連絡電話	
擬		辦(政風室)批 示	

附註：

- 一、申請單位對於調閱(複製)之監視錄影畫面，應善盡保密責任，不得對外公開或違反法律規範之使用，否則依相關法規懲處並追究法律責任。
- 二、若調閱後須複製上項錄影畫面，應重填申請表敘明理由及用途，經簽報主任秘書以上長官核准，視情節擷取，並依文書保密相關規定辦理。

臺北榮民總醫院調閱監視畫面保密切結書(員工)

具結人因 依本院監視系統管理作業規定調閱特定區域之監視畫面，除恪遵「個人資料保護法」、「刑法」、「民法」等相關規定，並對所調閱監視影像畫面不特定之第三人，善盡隱私保護之責任。如有違背，願負法律所定之責任。

單位：

具切結書人：

(簽章)

中華民國 年 月 日

臺北榮民總醫院駐警隊監視畫面調閱(複製)登記簿

查看期間		109年04月01日至04月30日			
查看時間	調閱(複製)原因	調閱(複製)結果及處理說明	調閱(複製)單位	操作人員	
1	109年 04月01日	本院 00 部 00 科遺失 00	調閱畫面並向申請人說明	例：00 部 00 科	李 00 江 00
2	109年 04月01日	永明派出所申請 109年3月2日3號監視	依申請時段複製 相關畫面提供永明 派出所。	例：永明派出 所	李 00 江 00
3					
4					
5					
6					
7					
擬 辦			批 示		
陳閱備查					