南開科技大學校園安全監視系統調閱申請辦法

102年11月27日102學年度第5次行政會議通過
107年10月24日107學年度第3次行政會議通過

第一條 為了本校校園安全監視系統（以下簡稱監視系統）之調閱程序制度化，維護個人隱私，訂定「南開科技大學校園安全監視系統調閱申請辦法」（以下簡稱本辦法）；監視系統所存錄的影像或聲音之申請調閱、列印或轉錄，悉依本辦法辦理。

第二條 一般校外人士持警察機關之報案三聯單及有效身分證明，或警、檢調及司法機關等相關執法人員持有服務證或公文者因公務所需，向總務處（以下簡稱本管理單位）提出，並經校內相關程序核可，由管理單位陪同辦理。若因辦案需求，本校同意列印、存取影像資料檔。

第三條 校內教職員工生因正當理由有調閱監視系統錄影影像之必要者，需填寫申請表，呈相關主管核可後，向管理單位提出，並經總務長同意後，由管理單位陪同辦理，申請表如附件。
前項所稱相關主管為：教職員工經所屬單位一級主管核可辦理申請，本校學生需經生活輔導組呈學務長核可辦理申請。

第四條 申請調閱、列印或轉錄監視系統之範圍已申請事由為限，並以管理單位認定為準，管理單位並得酌收費用，收費標準另定之。

第五條 本辦法經職業安全衛生暨環境保護委員會審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附件

南開科技大學校園安全監視系統影像調閱申請表

<table>
<tr><td rowspan="4">影像調閱</td><td>時間</td><td colspan="2">自　年　月　日　時　分
至
年　月　日　時　分止</td><td>地點</td><td></td><td>調閱狀況</td><td>☐未報警
☐已報警</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事由</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2">環安組</td><td colspan="2">總務長</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">權責單位核印</td><td>申請人
(需檢附證明資料)</td><td>單位主管
(院/處/所/室中心)</td><td>導　師</td><td colspan="2">學務處
生輔組</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">影像存取或列印</td><td>申請核發之資料</td><td colspan="3">1.存取影像檔案資料共　　筆，影像大小共　　B
存取方式☐隨身碟(請自備) ☐光碟(請自備)
2.列印影像檔案資料共　　張，影像大小共
3.備註：</td><td colspan="2">申請人簽收

年　月　日　時　分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">權責單位核印</td><td>申請人</td><td>單位主管
(院/處/所/室中心)</td><td>監視系統
管理單位</td><td colspan="2">總務長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附註：1.本校各單位得視實際狀況決定是否同意給予調閱。
2.本校所有監錄系統及設備不保證申請調閱時段可提供完整資料。
3.本校所有監錄資料之有效存錄時間為 15 天。
4.本校所有提供監錄資料學校保有智慧財產權。