

彰化縣溪湖鎮公所行政大樓監視錄影系統管理要點

107年8月訂定

- 一、彰化縣溪湖鎮公所（以下簡稱本所）為有效管理本機關監視錄影系統，充分發揮其效能及維護機關安全，特訂定本要點。
- 二、本所監視錄影系統管理單位為本所行政室，負責所轄空間監視系統之申裝與管理，包括使用與維護保養，及攝錄資料之建檔、調閱與複製。
- 三、本要點所稱監視錄影系統，指本所為維護機關安全所設置之影像攝錄相關設備與系統。
- 四、行政室應定期檢查及保養維護監視系統，以確保設備之正常運作。
- 五、行政室負攝錄資料保密之責，各監視攝錄資料備份期限，為其主機備份容量之上限；其管理人員離職或調職後，對在職期間之攝錄資料仍負保密義務。
- 六、攝錄資料之影像調閱應依下列方式辦理：
 - (一)所內調閱：申請人填具申請表，向行政室提出申請，經核准後，派員陪同調閱。
 - (二)所外調閱：需經公務機關來函，並填具申請表，經核准後會同行政室調閱。
- 七、攝錄資料之影像複製應依下列方式辦理：
 - (一)所內複製：申請人填具申請表，向行政室提出申請，經核准後，派員陪同複製。
 - (二)所外複製：需經公務機關來函，經核准後會同行政室複製。
- 八、本所得視業務需要，實施監視錄影系統管理業務定期與不定期稽核。
- 九、本要點陳奉鎮長核定後實施，修正時亦同。

彰化縣溪湖鎮公所監視錄影系統紀錄調閱申請表

申請日期： 年 月 日

申請人	單位		職稱		電話	
-----	----	--	----	--	----	--

	姓名		身分證 字號		生日	年 月 日
	地址					
申請事由 (請簡述)						
調閱時間		年	月	日	時 ~	時
調閱監視器 位置						
注意：調閱資料內容不得外洩或其他不正當之用途，違者自負法律責任。						
(請簽名)						
查閱時間		年	月	日	時	分
查閱人簽名						
行政室		主任秘書				
政風室		鎮長				