

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	115-12
項目名稱	校園監控管理系統
承辦單位	總務處駐警隊
作業程序說明	一、系統運維與日常巡檢 (一) 日常設備巡檢：駐警隊值班人員每日定期對校園監視器主機、鏡頭畫面及錄影留存狀態進行巡檢與維護。 (二) 故障報修處置：發現鏡頭黑屏、角度偏移或錄影中斷，於4小時內通報維護廠商，並追蹤修復進度。 (三) 系統校時與儲存：錄影檔案維持自動覆蓋機制，確保儲存天數達20天以上。 二、影像調閱與複製申請程序 (一) 申請提出與資料填寫： - 校內師生或公務單位因車禍、竊案或其他事由需要調閱時，填寫《國立清華大學調閱錄影監視系統影像資料申請表》。 - 詳細載明申請人姓名、學號/人編、單位系所、聯絡電話、具體申請事由，以及欲調閱之特定攝影機位置與精確起訖時間。 - 若屬公務調閱，須加蓋公務單位主管簽章。 (二) 審核與處理流程： - 專責同仁查核申請資料完整性與調閱正當性，進行畫面檢索並於表格填註「處理結果」。 - 影像調閱完成後，由申請人簽章確認處理結果。 - 陳報駐警隊隊長核定簽章後完成流程。 三、影像閱覽與保密管理規範 (一) 現場閱覽限制：申請人應於駐警隊指定區域及專責同仁陪同下閱覽。現場一律不得翻拍，並應負保密責任。 (二) 資料留存與攜出禁止：申請保存之影像資料，統一留存於駐警隊，不得以任何形式攜出。 (三) 法律責任告知：如洩漏影像資料而侵害隱私權，申請人須自行承擔民事、行政及刑事責任。 四、作業時程與單據保存 (一) 一般調閱處理：隨到隨辦，或於一個工作天內完成審核與檢索。 (二) 錄影影像留存期：系統錄影檔案預設保存至少20天，期滿由系統自動覆蓋。 (三) 申請表單歸檔：調閱申請表單由駐警隊歸檔，保存期限至少3年以備查核。

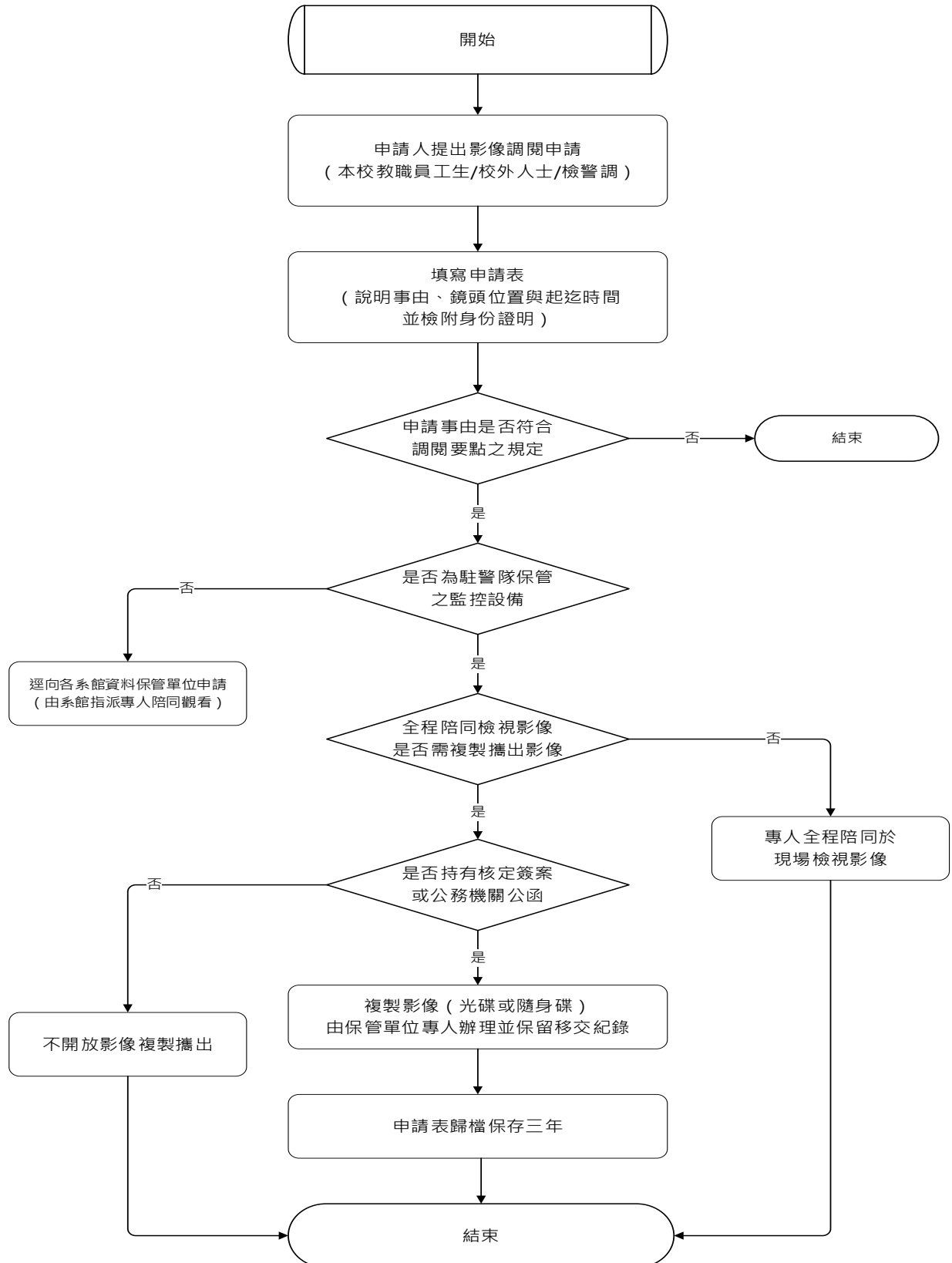
	五、重要經驗及注意事項 (一) 個資法規範：監控設置區域需有告示，調閱須符合最小化蒐集與利用原則，嚴禁吃到飽式無差別檢索。 (二) 嚴禁現場翻拍：嚴格執行禁止手機翻拍規定，防止個人隱私畫面未經處理外洩。 (三) 法規法制化規劃：目前依現行《調閱申請表》之保密切結與雙重簽核機制嚴格控管；校級《校園監控錄影系統資料調閱要點》預計於 115 學年度上學期提請校方審議。
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、申請審核正當性：申請表是否確實載明申請事由、特定鏡頭位置與精確時間區間；若為公務調閱則已經主管簽章。 二、個資與資安保密：現場調閱過程是否落實「不得翻拍」及「影像不得以任何形式攜出」之切結規定。 三、權責簽核完整性：調閱處理結果是否經申請人確認簽章，並經駐警隊隊長完成最終陳核簽章。 四、單據與紀錄歸檔：申請表單是否歸檔妥善保存 3 年以供內部稽核查核。
法令依據	一、個人資料保護法及其施行細則 二、中華民國刑法及刑事訴訟法 三、國立清華大學調閱錄影監視系統影像資料申請表規範事項 四、國立清華大學校園監控錄影系統資料調閱要點（研擬中，預計於 115 學年度上學期提審）
使用表單	一、國立清華大學調閱錄影監視系統影像資料申請表 二、國立清華大學校園監控錄影系統資料調閱申請表（本表單將配合本校校園監控錄影系統資料調閱要點之訂定修訂）

國立清華大學作業流程圖

校園監控管理系統

115-12

一、 流程圖



國立清華大學內部控制自行評估表

115 年度

自行評估單位：總務處駐警隊

作業類別(項目)：校園監控管理系統

評估期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

評估日期：115 年 8 月 26 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	√				
二、校園監控管理系統 (一) 是否於調閱申請時，確實要求申請人填寫具體事由、特定地點及精確起訖時間，若為公務調閱則須並經主管簽章？ (二) 是否於調閱過程中，落實告知並執行「不得翻拍」及「影像不得以任何形式攜出」之保密規定？ (三) 是否於調閱處理完畢後，由申請人簽章確認處理結果，並陳報駐警隊隊長核定簽章？ (四) 是否定期巡檢監控設備運作狀況，且影像保存期限符合規範？ (五) 是否將監控調閱申請表單妥善編號歸檔保存至少 3 年以備查核？	√				
改善措施欄：目前各項控制重點皆落實執行。相關《校園錄影監視系統設置及管理要點》正積極研擬中，預計於 115 學年度上學期提請校方審議以完備法制化。					
填表人： 複核： 一級主管：					

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。