

南華大學監視系統管理要點

104年1月14日103學年度第5次行政會議通過

- 一、南華大學(以下簡稱本校)為有效管理全校監視系統，充分發揮效能保障個人資料之蒐集、處理與運用，避免人格權受侵害，維護校內師生安全，特訂定南華大學監視系統管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校監視系統之管理，包括系統設置、維護保養、故障維修、操作調閱。
- 三、系統設置作業規定如下：
 - (1) 各單位為維護辦公及教學空間內、外之安全得申請裝設監視系統，經審查小組通過後設置。
 - (2) 審查小組採任務編組，由行政副長擔任召集人，成員包括學務長、總務長、資訊室主任、會計室主任、軍訓室主任、營繕組長、事務組長。行政事務由總務處負責。
 - (3) 全校監視系統之申裝與管理由總務處負責。
- 四、監視系統應定期維護保養或設備更新，由總務處編列預算辦理。
- 五、各單位如發現監視系統有異常狀況、故障或其他影響運作效用時，應立即查明處理並儘速依本校「維修系統」通知總務處進行維修以隨時保持正常運作。
- 六、本校監視系統之操作調閱規定如下：
 - (1) 監視系統設置後，非經申請簽核同意不得擅自將攝錄影音檔案提供他人調閱、複製及變更監視系統設置地點。
 - (2) 本校攝影、監視系統其所攝錄儲存之影像，限由業務權責單位、影像當事人或關係人提出申請。
 - (3) 校內調閱：本校各系所、學程、行政單位填具「南華大學監視系統調閱/複製申請表」(以下簡稱申請表)，向總務處提出申請，經核准後，依申請內容派員陪同調閱、複製。
 - (4) 校外調閱：司法、警察單位來函要求，由軍訓室填具申請表，經核准後會同總務處調閱、複製。
 - (5) 因時間急迫，不及依規定申請時，應由申請人報請總務處派員會同調閱、複製並補辦。
 - (6) 監視錄影資料，存檔資料以保存一週為原則，申請人得於事故發生日起七日內提出申請調閱。
 - (7) 監視系統管理單位人員及調閱申請人，對於處理監視系統所攝錄儲存之資料，應予保密並遵守個人資料保護法及相關法規，如有發現不當使用情事，將依法追究責任。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。