

國立彰化師範大學學生宿舍監視系統管理及調閱要點

109 年 01 月 15 日學生事務會議審議通過

一、目的

為健全學生宿舍監視系統管理與運作，維護住宿生安全，及防範相關資訊不當使用，特訂定「國立彰化師範大學學生宿舍監視系統管理及調閱要點」，以下簡稱本要點。

二、監視系統設備及影像資料管理單位及管理人員職責

- (一) 管理單位及人員：由學生事務處住宿服務組（以下簡稱住宿組）宿舍輔導人員負責管理及維護。
- (二) 管理人員職責：為維護監視系統及影像資料之安全與正常運作，管理人員應熟悉系統操作並注意下列事項：
 1. 應定期檢查以確保錄影設備持續正常運作，若有故障應即時報修，並登錄於「宿舍輔導員值勤日誌」。
 2. 監視系統影音資料依錄影設備儲存容量以保存二週為原則，調閱之資料有保存必要者，應複製一份妥善保管，於事件結案後負責銷毀。
 3. 管理人員變更時，應辦理相關設備及錄影資料之移交。
 4. 管理人員對於處理監視系統影音資料，應予保密並遵守個人資料保護法及相關法規，離職或調職後亦同。如有發現不當使用情事，將依法追究行政或民刑事相關責任。

三、調閱影音資料申請人資格及申請事由

符合以下資格者，有調閱影音資料之必要，得申請調閱。

- (一) 住宿生：限事件當事人，涉及個人生命、財產、安全事項。
- (二) 宿舍幹部：因宿舍管理需求，涉及學生宿舍公共安寧、公共衛生、公共安全事項。
- (三) 本校相關單位：涉及校園危安事件。
- (四) 檢調單位：有關民刑事之案件調查。

四、調閱影音資料申請人職責

申請人應遵守刑法、刑事訴訟法、個人資料保護法等相關規定，申請調閱

影音資料所填之內容應俱屬事實，如有捏造或虛假情事，涉及民刑事案件者，應自行負擔相關法律責任。

五、調閱影音資料申請程序

- (一) 申請人應於事件發生七日內填妥調閱申請單（表格另訂之），詳列調閱原因、區域及時段，由宿舍管理人員陪同執行調閱。
- (二) 所調閱資料不得翻拍或以任何形式攜出，並應負保密責任。惟檢調單位為保全證據，得複製所調閱之影音資料。

六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。