

臺中市就業服務處暨所屬就業服務據點 監視錄影系統管理規範

中華民國 113 年 1 月 11 日簽准訂定

- 一、臺中市就業服務處(以下簡稱本處)為有效管理本處所屬各就業服務站(以下簡稱各站)監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)，以充分發揮其效能及維護各站安全，特訂定本規範。
- 二、為維護各站安全必要，得於各站內適當處所設置監錄系統。監錄系統管理單位為各站，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、複製、註銷及銷毀等保管工作。
- 三、本規範所稱監錄系統，指為維護各站安全所設置之影像攝錄相關設備與系統，監錄系統設置應注意攝影角度、照明、解析度、時間顯示、鏡頭防水及設備之防潮、防熱；備份期限，為其主機備份容量之上限，期間不得少於 28 日。
- 四、各站應定期檢查及保養維護監錄系統，以確保設備之正常運作。
- 五、各站應負責攝錄資料保密之責，各監錄系統資料傳遞、利用、註銷及銷毀，應依個人資料保護法等相關法令規定辦理；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) 臺中市政府(以下簡稱本府)各機關調閱：填具臺中市就業服務處暨所屬就業服務據點監視器攝錄資料調閱(複製)申請表(以下簡稱申請表)，向本處提出申請，經核准後派員陪同調閱。
 - (二) 非本府機關調閱：須至警政單位報案後，持報案三聯單並填具申請表，經核准後派員陪同調閱。
- 七、攝錄資料之影像複製應依下列方式辦理：
 - (一) 本府各機關複製：填具申請表，由申請單位之政風室人員向本處提出申請，經核准後派員陪同複製。
 - (二) 非本府機關複製：需警政單位持報案三聯單並填具申請表，經核准後派員陪同複製。
- 八、本要點適用於臺中市就業服務處所屬就業服務據點。

臺中市就業服務處暨所屬就業服務據點
監視器攝錄資料調閱(複製)申請表

申請日期： 年 月 日

機關名稱		單位		申請人		市內電話	
						行動電話	
申請項目	☐ 調閱 ☐ 複製(府內單位複製須該單位之政風人員核章)						
申請事由							
申請時段	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止						
監視器編號							
申請人調閱 (複製)完畢後簽名確認欄	☐ 調閱時間：自 年 月 日 ☐ 複製時間：自 年 月 日 申請人簽名：_____						
監視調閱 (複製)遵守要點	一、因應「個人資料保護法」法規施行，落實保障人格權免於受侵害，並促進個人資料合理適用之宗旨，如非必要，請以「調閱」為原則，若要複製，需政風或警政人員自備儲存設備親至各站管理單位辦理。 二、個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。 三、所複製資料用畢後請自行銷毀，公務機關違反個資法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任，本處不負複製後民、刑事責任。 四、以上已閱讀並遵守。 同意簽名：_____						
申請機關 核章	承辦人		科室主管		政風		機關首長
此致 臺中市就業服務處 ☐ 核准使用(附款或注意事項： _____) ☐ 不予核准(原因： _____)							
_____ 就業服務站					行政課		
承辦人		站長		資安人員		課長	
秘書			副處長			處長	