臺南市政府環境保護局保全系統資料管理要點

**中華民國103年 9 月18日環秘字第1030094825號函訂定**

**中華民國103年10月21日環秘字第1030105794號函修正**

**第六點**

**中華民國104年12月8日環秘字第1040128490號函修正**

**第六點**

一、臺南市政府環境保護局（以下簡稱本局）為確保保全系統資料之保存，並提升系統資料之管理，特訂定本要點。

二、本要點所稱之保全系統資料，指本局轄管之各辦公處所及場址，基於安全管理需要所取得之影像、錄影(音)檔案，及為保存資料所作成之紙本、磁碟、光碟片等。

三、本局各該辦公處所及場址值勤(含保全)人員於值勤時應檢視監視錄影(音)設備是否正常運作，如發現監視錄影(音)設備故障或損壞，應立即通報各該場所管理人。

值勤(含保全)人員於值勤時，應確實填寫安全狀況檢查報告表(附表一)，並於次一工作日移交各該場所管理人。

四、本局各辦公處所及場址管理人應依保全設備儲存容量定期下載監視錄影(音)檔案備份。

各該場所管理人應確實填寫保全系統監視錄影(音)功能檢查表(附表二)。

各管理單位(科、室)所轄辦公處所及場址之保全系統資料應由各場所管理人定期彙送各該管理單位(科、室)保管備查。

五、各類紙本資料或錄影(音)檔案之調閱應填具調閱申請表(附表三)，經單位主管核准後，始得調閱。

各類紙本資料或錄影(音)檔案非經簽奉機關首長或其授權人員核准不得對外提供。

六、各類紙本資料或錄影(音)檔案之保存期限為30日，期限屆滿後依文書檔案程序銷毀。

**臺南市政府環境保護局值勤安全狀況檢查報告表**

附表一

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **值勤檢查項目及重點** | | | **檢查結果** | | **實際狀況及處理情形** |
| 一、總機及公害陳情電話接聽答詢、記錄並轉知相關主管、承辦人員。 | | | □有  □無 | |  |
| 二、電話總機是否正常切換至值勤中心。 | | | □有  □無 | |  |
| 三、辦公室各樓層出入口大門及窗戶有否關妥。 | | | □有  □無 | |  |
| 四、各樓層電燈及電器用品是否關閉(除必  要走道燈光外)。 | | | □有  □無 | |  |
| 五、各樓層水龍頭、飲水機有否維持緊閉未滲漏滴水狀態。 | | | □有  □無 | |  |
| 六、各科室電腦設備及事務機器電源有無關閉。 | | | □有  □無 | |  |
| 七、監視系統設備功能是否維持正常運作？監視角度畫面是否正常、清晰。 | | | □有  □無 | |  |
| 八、有否巡視公務車輛停車場及控管電動門。 | | | □有  □無 | |  |
| 九、晚間10時後有否其他員工滯留辦公區。 | | | □有  □無 | |  |
| 十、其他： | | | | | |
| 值勤人員： | | 值勤時間： 年 月 日 時 分起  至 年 月 日 時 分止。 | | | |
| 場所管理人 | 審核 | | | 決行 | |
|  |  | | |  | |

加會單位：(依檢查結果知會相關權責單位)

**臺南市政府環境保護局保全系統監視錄影(音)功能檢查表**

附表二

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **檢查日期** | **值勤檢查項目及重點** | **檢查結果** | **實際狀況及處理情形** |
| **年 月 日** | 監視錄影(音)系統設備功能是否維持正常運作 | □有  □無 |  |
| 監視錄影(音)效果是否正常、清晰，是否定期下載。 | □有  □無 |  |
| **年 月 日** | 監視錄影(音)系統設備功能是否維持正常運作 | □有  □無 |  |
| 監視錄影(音)效果是否正常、清晰，是否定期下載。 | □有  □無 |  |
| **年 月 日** | 監視錄影(音)系統設備功能是否維持正常運作 | □有  □無 |  |
| 監視錄影(音)效果是否正常、清晰，是否定期下載。 | □有  □無 |  |
| **年 月 日** | 監視錄影(音)系統設備功能是否維持正常運作 | □有  □無 |  |
| 監視錄影(音)效果是否正常、清晰，是否定期下載。 | □有  □無 |  |
| **年 月 日** | 監視錄影(音)系統設備功能是否維持正常運作 | □有  □無 |  |
| 監視錄影(音)效果是否正常、清晰，是否定期下載。 | □有  □無 |  |

**檢查人員： 單位主管：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **臺南市政府環境保護局保全系統資料文件或錄影(音)檔案調閱申請表**  附表三 | | | |
| **年份及日期** | **時間點** | **詳述調閱事由** | **借調日期** |
|  |  |  |  |
| 備註：一、每一申請表只限調閱一案。  二、各類紙本資料或錄影(音)檔案非經簽奉機關首長或其授權人員核准不得對外提供。 | | | |

借檔人： 第一聯：調案人存

單位主管：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **臺南市政府環境保護局保全系統資料文件或錄影(音)檔案調閱申請表** | | | |
| **年份及日期** | **時間點** | **詳述調閱事由** | **借調日期** |
|  |  |  |  |
| 備註：一、每一申請表只限調閱一案。  二、各類紙本資料或錄影(音)檔案非經簽奉機關首長或其授權人員核准不得對外提供。 | | | |

借檔人： 第二聯：檔案管理單位備查

單位主管：