

臺南市安平區公所監視紀錄檔案調閱申請表

※粗線框內請申請人詳閱、填寫

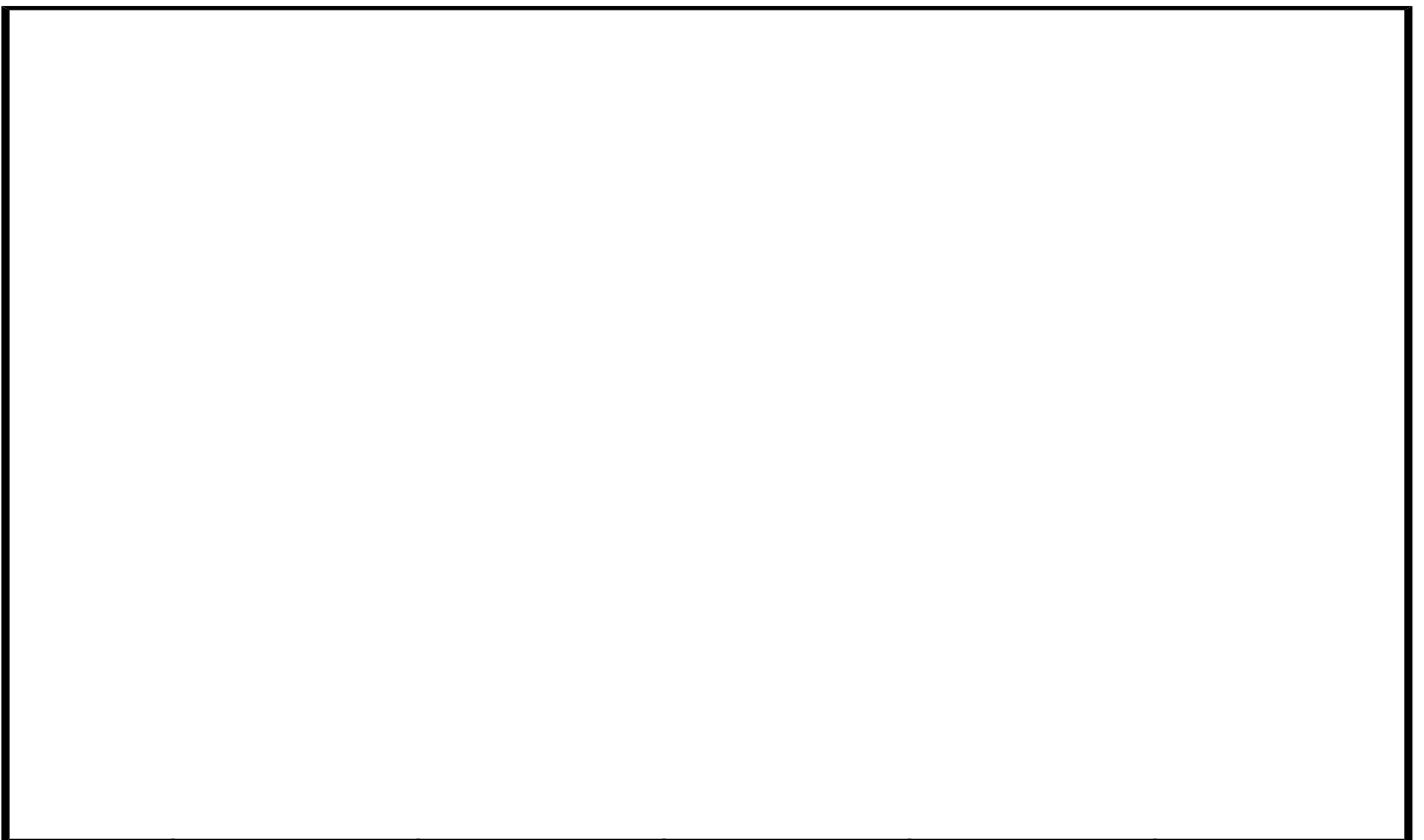
申請人姓名			身分證字號		
聯絡地址			聯絡電話		
申請事由					
調閱地點					
調閱時間	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分				
是否燒錄檔案	<input type="checkbox"/> 是；必須燒錄檔案理由： <input type="checkbox"/> 否				
申請單位	申請人 / 承辦人	單位	主管	機關	首長
核章					

申請流程及注意事項：

1. 請填妥申請表送至本所3樓行政課(總務)(以下簡稱承辦人)。
2. 經本所同意申請後，由承辦人通知與安排調閱時間。
3. 申請時間：上班日 8:00 至 12:00, 13:30 至 17:30。
4. 確保申請調閱之合法、正當性，屬機關公務調閱，需由申請人至機關首長逐級核章；屬自然人之調閱，應於申請人欄位簽章，並攜帶身分證明文件正本以備查驗。
5. 為確保影片中其他人事物之隱私與安全，避免發生不當侵權情事，影像僅供現場閱覽；惟因證據保全而需燒錄檔案，應出具相關報(備)案紀錄。
6. 申請人應切結、保證調閱或燒錄檔案完全符合申請事由，倘有不當之散布或侵權行為，無論係屬故意或過失，申請人應負完全法律責任。
7. 原則上僅提供事件前後 10 分鐘之影像檔案，不確定性之長時間影像檔案不予提供。
8. 基於使用者付費原則，申請燒錄檔案，未滿 30 分鐘，每份收費新臺幣 100 元(依「臺南市政府及所屬機關學校提供政府資訊收費標準」)；如屬公務機關申請得免收費。
9. 調閱監視紀錄檔案需配合承辦人操作解說，申請人不得任意操作設備，經發現不配合者，承辦人得以立即終止調閱行為。
10. 其他未盡事宜依政府資訊公開法、個人資料保護法、臺南市政府及所屬機關學校提供政府資訊收費標準等相關規定辦理。

上述說明申請人已確實詳閱，並遵守相關規定。

申請人/切結人：_____ (簽章) 申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日



管理單位	承辦人	行政課長	政風室	主任秘書	區長
核章					