

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

臺南市政府衛生局 函

708201

臺南市安平區永華路2段6號

地址：70151臺南市東區林森路一段418號

承辦人：于采君

電話：06-2679751#156

傳真：06-3351581

電子信箱：a00106@tncghb.gov.tw

受文者：臺南市政府研究發展考核委員會

發文日期：中華民國113年5月28日

發文字號：南市衛秘字第1130107799號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺南市政府衛生局監視錄影系統設置管理注意事項

主旨：訂定「臺南市政府衛生局監視錄影系統設置管理注意事項」，
自即日生效，請查照。

說明：檢送「臺南市政府衛生局監視錄影系統設置管理注意事項」
1份。

正本：本府登革熱防治中心、本局疾病管制科、本局國民健康科、本局食品藥物管理科、本局衛生稽查科、本局檢驗中心、本局醫事科、本局心理健康科、本局綜合企劃科、本局會計室、本局政風室、本局人事室、本局秘書室、臺南市政府所屬各衛生所

副本：臺南市政府研究發展考核委員會(請刊登政府公報)、臺南市政府法制處(均含附件)

局長李翠鳳

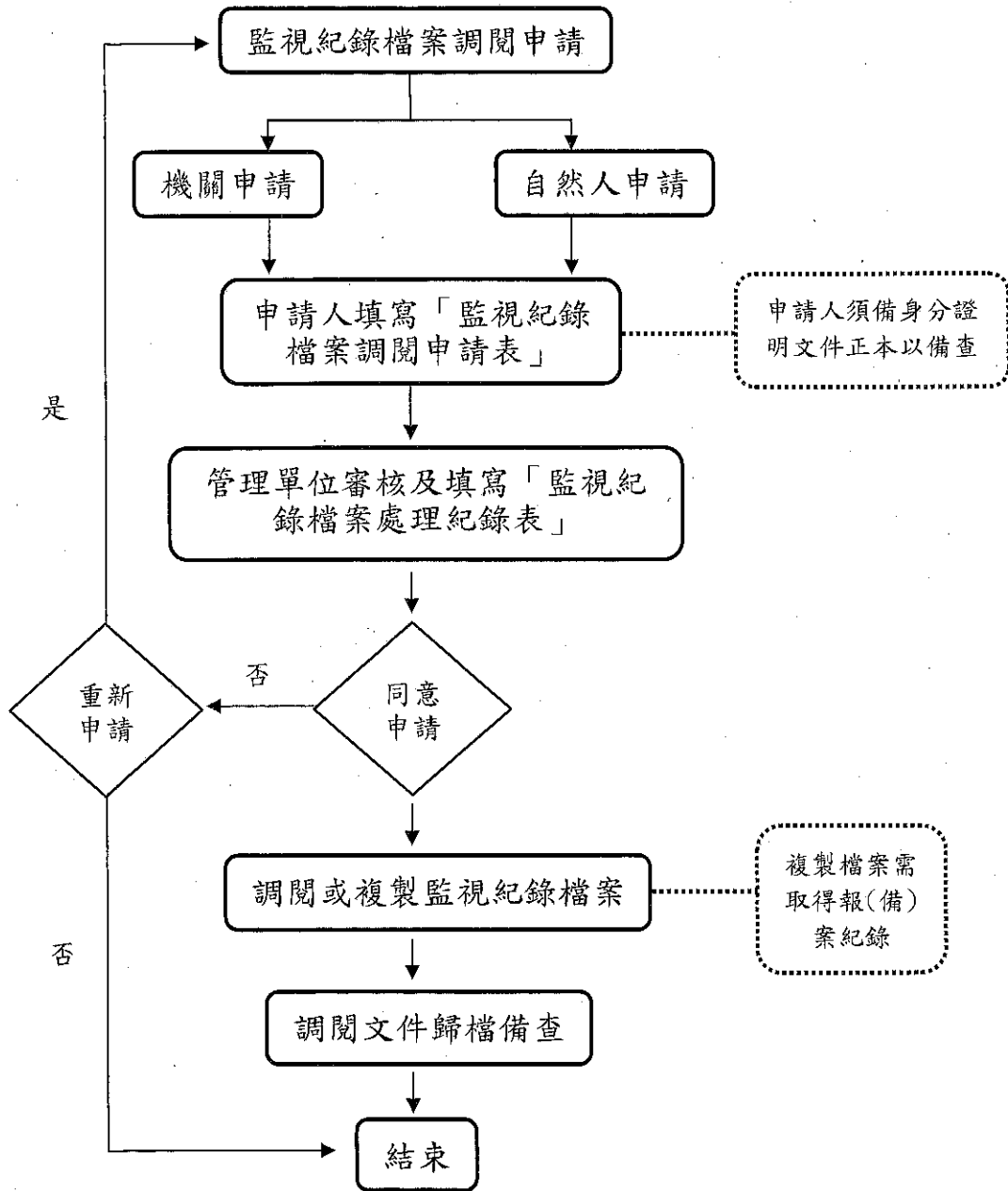
臺南市政府衛生局監視錄影系統設置管理注意事項

- 一、為健全本局監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，以維機關安全，並保護個人隱私，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱監錄系統，指本局基於門禁管制、辦公環境安全及秩序維護等需求，設置之具有攝錄或即時監控功能之設備，其管理單位為本局秘書室。
- 三、監錄系統應設置於機關出入口、民眾洽公區、收發室、檔案室或其他必要處所，不得針對特定隱私空間攝錄，且不得有侵犯他人隱私之行為。
- 四、非經管理單位同意，任何人不得私設監錄系統。
- 五、管理單位應辦理下列事項，並指派專人負責：
 - (一) 監錄系統之帳號權限存取控制。管理帳號不得與他人共用，監錄系統帳號人員名冊及權限如附件一。
 - (二) 監錄系統之建置、管理、操作、巡檢及保養維修事宜，定期保養應填寫保養紀錄簿如附件二。
 - (三) 監錄資料之保存、處理及利用事宜。
 - (四) 受理申請調閱、複製監錄資料事宜。
- 六、監錄資料保密及保管，依下列方式辦理：
 - (一) 監錄設備所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。
 - (二) 管理及授權人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。
 - (三) 監錄設備應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之影音資料應保存至少十四日，除有繼續保存之必要者另複製存檔外，於硬碟容量滿載時執行循環錄影，自動覆蓋銷毀影音資料。但因不可抗力或特殊情形致前揭資料喪失時，不在此限。
- 七、申請調閱或複製監錄資料，應依下列方式辦理：
 - (一) 機關內部單位：本局各單位因執行公務需要，應填具資料調閱申請表(如附件三)，敘明事由及指明特定調閱時段，經所屬單位主管同意，向管理單位提出。
 - (二) 公務機關：公務機關因執行公務需要，應以書面載明法令依據、申請目的、範圍及用途，向管理單位提出。

(三) 個人或團體：民眾為主張或維護其法律上利益所必要，應填具資料調閱申請表(如附件三)，敘明事由及指明特定調閱時段，向管理單位提出。如因保全證據而需複製監錄資料，申請人應出具相關報(備)案紀錄並提供相容之儲存媒體。

- 八、管理單位對申請案件之准駁應依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理，並應自受理之日起三十日內，以書面通知申請人。其駁回申請者，並應敘明理由。
- 九、調閱或複製監錄資料，應由管理單位指定處所派員並知會政風單位陪同為之，並應設置調閱專簿(如附件四)登記，連同調閱申請表，至少保存五年，以備查考。
- 十、其他特殊情形或情況緊急，經管理單位同意後，得先登錄於調閱專簿後准其先行調閱，但仍應於事後補行申請程序。
- 十一、調閱或複製內容僅提供當時現況參考，除核准之申請目的外，申請人不得對外公開散布或有違反法律規範之利用。未遵守個人資料保護法等相關法律規定，衍生之爭議由申請人自負其責。
- 十二、本局所屬外部單位及本市各區衛生所監錄系統之管理、調閱作業流程及相關紀錄表單，得參照本注意事項辦理。
- 十三、其他未盡事宜依相關法令規定辦理。

【監視紀錄檔案調閱申請】作業流程表



附件 1

監視錄影系統帳號人員名冊及權限表

人員姓名	機關位置	帳號權限

臺南市政府衛生局監視錄影系統保養紀錄簿

檢查日期	監視主機是否正常運作	錄影器材是否正常運轉	視訊是否清晰	檢查人	備註
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

備註：

1. 管理單位應定期檢查監視系統運作狀況，發現故障應立即報修。
2. 本表應定期檢查記錄。

處理紀錄表 1：管理單位陳核前填寫，連同申請表及相關附件裝訂。

管理單位審核	案件編號(即收文文號)：	
	身分文件查核	1. 是否為申請人本人： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因： 2. 身分證明文件(附足資識別照片)： <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 其他： 3. 複製檔案： <input type="checkbox"/> 是，原因： <input type="checkbox"/> 否 4. 報(備)案紀錄： <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無，原因：
	管理單位意見	<input type="checkbox"/> 初審符合，請准予申請。 <input type="checkbox"/> 初審未符合，原因： 初審人員核章：
其他說明事項		

.....裁切線.....

處理紀錄表 2：核准調閱後由管理單位填寫，併原案歸檔。

調閱處理情形	案件編號(即收文文號)：	
	安排調閱時間	年 月 日 時 分
	調閱經過	
	完成調閱時間	年 月 日 時 分
	其他說明事項	

附件 4

臺南市政府衛生局 監視資料調閱專簿/複製登記簿

日期 (年/月/日)	調閱單位	申請調閱人 簽名	系統使用帳 號	操作人簽名 (管理單位專 責人員)	政風室陪同 人員簽名	是否 複製
調閱事由						
日期 (年/月/日)	調閱單位	申請調閱人 簽名	系統使用帳 號	操作人簽名 (管理單位專 責人員)	政風室陪同 人員簽名	是否 複製
調閱事由						
日期 (年/月/日)	調閱單位	申請調閱人 簽名	系統使用帳 號	操作人簽名 (管理單位專 責人員)	政風室陪同 人員簽名	是否 複製
調閱事由						
日期 (年/月/日)	調閱單位	申請調閱人 簽名	系統使用帳 號	操作人簽名 (管理單位專 責人員)	政風室陪同 人員簽名	是否 複製
調閱事由						