

臺南市六甲區公所監視系統錄影資料調閱作業要點

中華民國104年7月22日訂定

臺南市六甲區公所（以下簡稱本所）為處理政府機關、民眾、法人、團體調閱監視系統錄影資料，確保錄影資料安全，提升管理效能及服務品質，特訂定本要點。

一、本要點所稱監視系統錄影資料，係指本所辦公大樓1樓及周圍監視系統裝置範圍內提供調閱相關錄影位置、畫面收錄之錄影資料，錄影資料有效保存期限為錄影當日起90日。

二、機關、民眾或法人、團體申請錄影資料程序如下：

（一）司法、軍法、稅務、監察、審計及其他依法律規定具有調查權之機關，因偵辦案件或業務需要，得依據各該法律規定，行文本所調閱錄影資料。

（二）前款以外其他機關因辦理移送法院或行政執行機關強制執行、偵辦犯罪或為執行公務之業務上必要，而有調閱本所錄影資料需要者，應敘明案由及調閱範圍，行文本所辦理。

（三）無隸屬關係之其他機關請求提供錄影資料，應敘明協助之事項及調閱範圍，行文本所辦理。

（四）民眾或法人、團體申請錄影資料，應填具申請單（詳附件1）並檢附報案紀錄證明或相關證明文件，如以言詞為申請者，受理

之人員應作成紀錄，經向申請人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後由其簽名或蓋章。

第一款至第三款之機關遇緊急情形，未出示調閱公文者，應請該機關事後正式備文補正。

三、本所受理調閱錄影資料案件單位為行政課，由財管保管人員（總務）擔任業務承辦人，為維護個人隱私，業務承辦人應依下列規定辦理：

（一）前點第一款至第二款之機關，應審核案由、調閱範圍及所依據之各該法律規定；除緊急情形外，應正式行文為之，否則不予受理。

（二）前點第三款之機關，除應符合行政程序法第十九條規定外，並應參酌政府資訊公開法、個人資料保護法、檔案法等相關法令規定，審酌有無提供行政協助義務或有拒絕之事由。除緊急情形外，應正式行文為之，否則不予受理。

（三）民眾或法人、團體申請錄影資料，應參酌行政程序法第四十六條、政府資訊公開法、個人資料保護法、檔案法及本所錄影資料調閱作業要點等相關法令規定，審酌有無應予拒絕之情形，並經區長或其授權人簽章核准。

（四）本所同仁需填送申請單（如附件2），經區長或其授權人簽

章核准，始准由監視系統人員調閱或錄製，不得私自調閱、轉錄、保存與公開。

四、調閱內容僅提供當時現況參考，並不得為營利、徵信等使用，除因公務需要外，申請之機關、民眾或法人、團體不得對外公開或有違反法律規範之使用。

五、調閱機關、民眾或法人、團體應自行準備存放錄影資料經格式化之儲存工具，於領取錄影資料時需填具領據1份（如附件3）。

六、本要點經簽奉 區長核定後發布實施，修正時亦同。