

法規內容

法規名稱： 法務部行政執行署臺北分署監視系統影像調閱作業要點

公發布日： 民國 101 年 06 月 21 日

法規體系： 行政執行機關 > 法務部行政執行署臺北分署

圖表附件： 附件 1 法務部行政執行署臺北分署監視系統影像調閱申請表.PDF
附件 2 法務部行政執行署臺北分署監視系統影像調閱保密切結書.PDF
附件 3 法務部行政執行署臺北分署監視系統影像調閱登記簿.PDF

一、法務部行政執行署臺北分署（以下簡稱本分署）為健全錄影監視系統之管理、調閱等規定，以維護機關安全，並保障員工及民眾權益，達到監控及嚇阻犯罪，特訂定本要點。

二、本要點之管理單位為政風室，管理單位應指派專人管理並負責系統操作，其他人員非經許可不得操作。

三、本分署各單位如因公務需要，有調閱監視系統影像之必要者，應填具「法務部行政執行署臺北分署監視系統影像調閱申請表」（如附件 1），敘明事由及用途，經單位主管核章，知會政風室以評估需求單位必要性，並經首長核可後，由管理單位人員協助查看，視情節向申請單位說明查看結果，以維護不特定第三人之隱私權。

四、本分署各單位若須複製上項錄影畫面內容者，應敘明理由及用途，另行簽報首長核准後，視情節擷取，比照行政院「事務管理手冊」文書管理－文書保密相關規定辦理。簽奉核定複製之畫面內容，比照一般公文保存一年為原則（得視個案延長之），並依規定登錄銷毀。

五、本分署以外機關（構）因公務需要閱覽錄影監視影像內容者，應以公函或填具「法務部行政執行署臺北分署監視系統影像調閱申請表」（如附件 1），敘明事由及用途向管理單位提出申請，經首長核可後，方得調閱。

六、公務機關依法行使職權調查之案件，其畫面複製之檔案（碟片），應比照正式文書保密簽收作業程序辦理，以符合「個人資料保護法」等法令規範，維護各當事人之隱私權益。

七、司法機關依法函請提供監視內容者，應備文經首長核可後辦理；持函現場調閱內容者，亦同。各當事人如偕同現場調閱者，應簽署「監視系統影像調閱保密切結書」（如附件 2），以維護不特定第三人之人格權益。

八、錄影監視系統所得之影像資料，如因調查犯罪嫌疑或其他違法行為，有保存之必要者，應複製 1 份由管理單位保管，如無保存之必要，應於調閱 30 日後銷毀。

九、各申請單位對所複製錄影畫面內容，如外洩為營利、徵信或其他不正

當使用者，除依法追究刑事責任，若涉有民事責任，概依法自行負責賠償。

十、監視系統管理人員對於各項申請查看、複製錄影畫面案件，應填註「行政執行署臺北分署監視系統影像調閱登記簿」（如附件 3），並陳核首長後以專卷存放，俾供稽核與查考。

十一、管理人員應熟悉錄影監視系統之操作並負責錄影影像調閱、列印或其他方式保存數位影像。

十二、為維持本分署錄影監視系統之正常運作，管理人員遇有故障應即請廠商進行修復保養。

十三、本要點如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

十四、本要點奉核定後實施。
