

國立臺灣大學錄影監視、車牌辨識及館舍門禁系統資料調閱要點

105年2月16日第2893次行政會議通過

109年11月10日第3081次行政會議討論修正通過

- 一、國立臺灣大學(下稱本校)為確保校園錄影監視系統、車牌辨識及館舍門禁系統資料(下稱系統資料)處理、利用之合法性，並兼顧教職員工生權益，特訂定本要點。
- 二、系統資料除位於行政大樓及各館舍外圍之道路區域者，由本校駐衛警察隊保管外，其他由使用各該錄影監視系統、車牌辨識系統及館舍門禁系統之業務單位負責保管(下稱系統資料保管單位)。
系統資料包含非事發當日之歷史資料及事發當日之即時資料。
- 三、調閱事由，除法律明文規定或經檢警司法機關來函調閱者外，以涉及本校公務、公安、治安事件為限，以免侵犯個人隱私及違反個人資料保護法相關規定。
申請調閱即時資料，除應符合前項規定外，並以本校各單位人員或相關權責之公務機關為執行法定職務，或為免除本校教職員工生生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。
- 四、本校教職員工生調閱系統資料，應至本校駐衛警察隊填具申請表，載明調閱事由及用途、調閱系統資料起迄時間、調閱系統設置地點並檢附相關文件後，由系統資料保管單位審核。
校外人士申請調閱系統資料，除應符合本要點第三點規定外，並應附檢警機關函文或報案資料，或經檢警人員出示證件陪同。
申請人應保證申請表所載內容及出示文書證件俱屬真實，如有捏造或虛偽情事，應自負法律責任。
- 五、系統資料保管單位核准調閱申請案後，應指派人員陪同申請人進行調閱，或將調取之系統資料燒製成光碟，或列印成紙本後交付予駐衛警察隊，由駐衛警察隊人員陪同申請人進行閱覽。
申請人如要求保存前項系統資料，由系統資料保管單位將之燒製成光碟或儲存於隨身碟後交付予駐衛警察隊保存，不得由任何人以任何形式攜出。
系統資料之複製，原則上以提供公務機關為限。本校教職員工生或校外人士，如因證據保全或其他法定偵查、調查程序而有複製系統資料之必要者，應執受理案件之公務機關相關函文向系統資料保管單位申請複製。
- 六、任何人均不得以任何方式私自存取、錄製、翻拍或複製任何系統資料，並應負保密責任，不得將系統資料洩漏、交付予他人，如有違反，本校得依法究責，並請求賠償因此所受損害。
- 七、系統資料保管單位不得以任何方式將系統資料洩漏、交付予經核准調閱、複製之申請人以外之任何人，如有違反，本校得依校內規定懲處相關人員，並依法究責及求償。
- 八、本辦法經行政會議通過後施行。