

校安中心調閱監視紀錄注意事項及作業程序

1. 詢問案情經過情形。
2. 研判是否有調閱監視記錄之必要性。
3. 登錄查閱監視系統記錄簿，載明查閱人及調閱地點、時段等資料。
4. 說明個資保護法及相關可能涉及毀謗、誣讒、侵權、洩密、誣告等法律責任後(如法條說明表)，再協助開機與輸入密碼登入查閱。
5. 監察是否依照規範時段及地點查閱監視記錄，**不得私自翻拍或側錄。**
6. 確認畫面涉及案情，為查明真相之實需。
7. 只有**警察偵辦查案、報案佐證、糾紛調(和)解佐證實需**，才可以截圖下載加密存檔於主機，以利日後便於再次調閱。
8. 若有輸出畫面之必要時，需先填寫切結書，運用範圍不可逾越前項 **三點用途，否則將依照校規懲處**，並依法追究辦。
9. 監視查閱記錄簿由申請人填寫後，交執勤教官核准用印，校園安全紀錄簿同時呈閱，影片若交警方立請警察簽收，以明責任。