

## 花蓮縣文化局申請調閱監視錄影畫面作業流程

107.5.7

- 一、為妥善管控花蓮縣文化局(以下簡稱本局)之監視錄影資料，確保監視錄影內容之個資保護，及利於因突發事件民眾或相關單位申請調閱時，服務人員有所遵循，特訂定本作業流程。
- 二、本作業流程所稱監視錄影資料，係指本局既有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 14 日。
- 三、申請資格：
  - (一) 本局因公務或一般民眾因涉及人身及財物安全，有調閱錄影資料之必要者，得申請調閱。
  - (二) 司法、警察或其他公務機關為調查偵辦案件，得申請調閱。
- 四、申請調閱應以公函或填具申請單(如附件 1)送本局陳核同意後，始派管理人員錄製與提供。但機關因情事急迫者，得先以口頭接洽後，再補具文件，完成程序。
- 五、個人調閱於領取錄影備份時，需填具領據切結書 1 份(如

附件 2)。

- 六、錄影畫面資料僅供調閱單位(人)使用，相關辦理人員或檢調單位(人)對所處理、調閱或複製之畫面資料，應依序予保密，不得對外公布影像資料，如有外洩或為不當使用者依法追究相關責任。
- 七、本局對於所提供之錄影資料複製存查並專卷建檔列管。
- 八、本作業流程奉核後實施，如有未盡事宜，得隨時檢討修訂之。

(附件1)

# 花蓮縣文化局監視錄影畫面調閱申請單

申請日期： 年 月 日

調閱日期	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	調閱位置	報案編號	
申請 單位/個人	申請單位	單位主管 簽章		
	申請人 簽章	身分證 字號		
	聯絡電話			
	通訊地址			
調閱事由				
承辦人	科 長	秘 書	副局長	局 長
辦 理 情 形 (奉核後填報)	監視器系統錄製備份人員			
	交付日期			
	申請人簽章			
	備份存檔說明			
	備註：			
承辦人	科 長	秘 書	副局長	局 長

