

## 調閱安全監視系統錄影資料處理要點

104.05.07 館務會議通過

- 一、 國立臺南大學圖書館(以下簡稱本館)為適時提供錄影證據，協助釐清事件過程與相關責任，以合法解決事端，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱之安全監視錄影資料，指本館既有安全監視系統收錄之錄影資料，調閱錄影資料以本館開館時間內、事件發生之相近時段及相關錄影位置為主。
- 三、 申請調閱紀錄以當事人、治安機關或國立臺南大學(以下簡稱本校)校安人員為限。
- 四、 遇有下列狀況可申請錄影資料調閱：
  - (一) 安全事件之錄影資料調閱，如讀者蒙受人身(如性騷擾)、財物安全(如財物失竊)等不法侵害。
  - (二) 服務爭議事件之錄影資料調閱，如讀者與本館在閱覽、流通服務等有爭議時。
- 五、 申請調閱紀錄需於事件發生當日起7日內(含假日)提出。
- 六、 申請調閱錄影資料依下列規定辦理：
  - (一) 申請人應出示證件(本校學生證或身分證)，並填寫本館「調閱監視錄影資料申請表」，由本館服務台值班人員受理。
  - (二) 讀者服務組受理申請後，經本館單位主管核可並指派承辦人，由承辦人安排調閱時間，並陪同申請人觀看調閱資料。
  - (三) 安全事件須有本校校安人員陪同監看。
  - (四) 申請人如需複製並使用該錄影資料作為查證，須由具調查權之機關或單位出具公函，經本館單位主管核可並指派承辦人，該錄影資料始得交予調查機關或單位做為證物。
- 七、 本館在接獲調閱申請時，遇有下列情形得退回申請件不提供資料：
  - (一) 於超過調閱有效期限後方提出申請。
  - (二) 申請調閱錄影區域並未裝置監視鏡頭。
  - (三) 調閱原因填寫不詳實或無法判斷調閱範圍。
- 八、 申請人應遵守「個人資料保護法」之相關法令規章，如有不當使用情事，當事人須自負法律責任。
- 九、 本要點經館務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。