

國家圖書館監視錄影系統調閱管理注意事項

中華民國 104 年 12 月 31 日國圖事字第 10401003062 號令訂定

一、目的

國家圖書館(以下簡稱本館)為健全監視錄影系統調閱管理,維護館舍安全,並兼具服務效率,特訂定本注意事項。

二、適用範圍

有關本館監視錄影系統設備之影音資料管理、調閱、複製事項,除法令另有規定外,應依本注意事項為之。

三、錄影監視系統影音資料之管理

- (一)已錄製之影音資料應保存至少 1 個月(含)以上,除受檢警單位通知,因偵查犯罪或其他違法行為,有繼續保存之必要者外,至遲應於 1 年內銷毀之。
- (二)各錄影單位(知服組、漢學資料組、特藏組、政風室及秘書室)應每日檢查系統,如發現系統或設備損壞、故障等異常狀況,應即通報秘書室修繕。

四、錄影監視系統影音資料之調閱及複製

- (一)警察機關、司法調查機關因執行職務之需要,得向本館申請調閱錄影監視系統影音資料,且應由本館駐警陪同,必要時並得複製。
- (二)本館基於場所安全維護及管理之必要,可內部先行查閱監視錄影檔案,提供讀者必要之協助。
- (三)前 2 項申請須填具「國家圖書館監視錄影系統調閱/複製申請表」,經錄影單位主管(非上班時間為假日值班主管)或代理人審核同意後,始得調閱或複製。
- (四)調閱/複製申請表等書面紀錄送交駐警隊長保存 1 年提供查核。

五、本注意事項經館務會議通過後發布施行。

國家圖書館監視錄影系統調閱/複製申請表

申請內容	<input type="checkbox"/> 調閱	<input type="checkbox"/> 複製
申請人	單位：	
	職稱/姓名：	
	聯絡電話：	
調閱事由/地點		
調閱監視錄影畫面時間	自 年 月 日 時 分起， 至 年 月 日 時 分止。	
複製領取時間 (無者免)	年 月 日 時 分	
承辦人員：	單位主管：	

調閱內容僅提供當時現況參考，請勿為複製、翻拍及公開等侵害穩私權之行為。

備註：1. 承辦人為本館陪同駐警或值班櫃台受理人員。
2. 單位主管為錄影單位主管(非上班時間為假日值班主管)或代理人。