

法規名稱：臺北市政府社會局錄影監視系統影音資料處理利用要點

制(訂)定日期：民國 104 年 12 月 16 日

當次沿革：中華民國 104 年 12 月 16 日臺北市政府社會局(104)北市社秘字第 10449201300 號

令訂定發布全文 10 點；並溯自 104 年 12 月 1 日起生效

一、臺北市政府社會局(以下簡稱本局)為確保錄影監視系統影音資料(以下簡稱影音資料)處理、利用之一致性，並維護辦公場所安全並保障同仁權益，依據臺北市錄影監視系統設置管理自治條例(以下簡稱本自治條例)特訂定本要點。

二、本要點所稱影音資料之處理，指發布、閱覽、調閱、複製、拍攝或保存；所稱影音資料之利用，指影音資料為處理以外之使用。

三、影音資料之發布，應由本局或所屬各機關首長或其授權人員審核後執行之。

四、影音資料之調閱，以歷史影音資料為主。

即時影音資料之閱覽，以本局人員或相關權責之公務機關(以下簡稱公務機關)為執行法定職務，或為免除人民生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。

公務機關因執行職務需要而有調閱影音資料之必要，除涉及刑事案件偵查不公開、人民隱私及其他法定應秘密事項外，應填寫申請表，並由該機關所屬公務人員出示身分證明文件及機關申請函後，經由本局管理單位主管以上人員核准後執行之。

五、影音資料之複製，以提供公務機關為限。

當事人或利害關係人如因證據保全或其他法定偵查、調查行為而有複製影音資料之必要，應請受(處)理案件之公務機關向本局提出申請，並經本局管理單位主管以上人員核准後執行之。

公務機關因執行職務需要而有複製影音資料之必要，依本自治條例第十二條第二項規定辦理。

六、影音資料管理單位，應確保影音資料之保存，於錄存期間內無毀損、滅失之虞。

影音資料之保存，除法律另有規定，或為維護第三人法律上權益而有保存影音資料之必要者外，至少應保存一個月。

七、調閱、複製或保存影音資料之申請案件，由受理在先之管理單位辦理，如有權責爭議，經協調後仍無法確認，得由本局指定權責單位。

本局授權管理人員應妥善保存其系統帳號密碼，禁止提供他人使用及多人使用同一組帳號密碼。因業務調整、調職、停(離)職時，應即辦理異動事宜。

對所錄影畫面內容，如外洩為營利、徵信或其它不正當使用者，依法究責。

八、錄影資料嚴禁私自拷貝複製或任意公開散布，為避免侵害隱私權，不得再行複製、翻拍或為其他處理利用，並應遵守個人資料保護法之規定，以維

護當事人之隱私權益。

九、本要點所定書表格式，由本局定之。

十、本局所屬機關之錄影監視系統影音資料之處理利用，得準用本要點之規定。