

臺中市養護工程處公園及綠地監視 錄影系統調閱標準作業流程說明

- 一、臺中市養護工程處(以下簡稱本處)為確保監視錄影系統影音資料(以下簡稱影音資料)處理、利用之一致性，並兼顧民眾權益，特訂定本說明。
- 二、本說明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。

影音資料之處理、利用，應由本處人員為之，並作成紀錄備查；倘有得為證據之影音資料，應依相關規定辦理證據保全。
- 三、影音資料之處理、利用，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與處理、利用之目的具有正當合理之關聯。
- 四、影音資料之發布，應由處長或授權人員審核後執行之。
- 五、即時影音資料之閱覽，以本處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。
- 六、影音資料之調閱，以歷史影音資料為主。

臺中市(以下簡稱本市)議員因監督市政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，經處長或授權人員核准後執行之。

警政機關因執行職務需要而有調閱影音資料之必要，應由該機關所屬公務人員出示身分證明文件或機關申請函後，向本處各監視器設置管理單位提出申請，經該單位主管或授權人員核准後執行之。

司法、公務機關因執行職務需要而有調閱影音資料之必要，應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，向本處各監視器設置管理單位提出申請，經處長或授權人員核准後執行之。

民眾(當事人或利害關係人)有調閱影音資料之必要，應向司法、警政機關完成報(備)案程序，經由司法、警政機關，或受(處)理案件之公務機關向本處提出申請。

本處錄影監視系統影音資料內部(同仁)因公務需調閱，須依程序填寫申請書，並經各監視器設置管理單位主管同意。

七、影音資料之複製，以提供本市議員及公務機關(含司法、警政)為限。

民眾(當事人或利害關係人)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，應向司法、警政機關完成報(備)案程序，經由司法、警政機關，或受(處)理案件之公務機關向本處提出申請。

本市議員因監督市政而有複製影音資料之必要，準用第六點第一項規定辦理；公務機關因執行職務需要而有複製影音資料之必要，依準用第六點第四、五項規定辦理。

影音資料之複製，應予以加註：「僅供○○○○○（議員監督市政或該公務機關名稱）運用，為避免侵害隱私權，請勿再複製、翻拍或為其他處理、利用。」之浮水印，並應於核准函內敘明「基於保障隱私權，請依相關法令規定運用影音資料，不得有洩密或違反相關法令之情事」。調閱、複製之錄影監視系統影音資料保存期間為1年。

八、檔案之銷毀，應由檔案管理人員陳報單位主管核准執行，並應注意環境保護事宜。

（一）檔案之銷毀方法如下：

- 1、化為碎紙或溶為紙漿。
- 2、焚化。
- 3、擊碎至檔案內容無法辨識。
- 4、化為粉末。
- 5、消磁。
- 6、消除電子檔或重新格式化。
- 7、其他足以完全消除或毀滅檔案內容之方法。

（二）前項方法，必要時得併用之。

九、法院、檢察署、警察機關或調查機關，有下列情形之一者，得於必要範圍內申請拍攝影音資料：

- （一）依法令規定或為執行法定職權。
- （二）維護公共安全。
- （三）為免除人民生命、身體及自由迫切之危害。

前項申請，除情況急迫，並於事後補正程序者外，應經核准後執行之，核准函內並應敘明第七點第四項規定之內容。

十、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。

十一、本說明所定書表格式，由本處另定之。