

中華民國 100 年 10 月 25 日
國立臺灣科學教育館令 科總字第 1000003948A 號

訂定「國立臺灣科學教育館安全監視系統錄影資料調閱作業要點」，並自中華民國一百年七月八日生效。

附「國立臺灣科學教育館安全監視系統錄影資料調閱作業要點」

館 長 朱楠賢

國立臺灣科學教育館安全監視系統錄影資料調閱作業要點

國立臺灣科學教育館（以下簡稱本館）為處理政府機關、民眾、法人、團體調閱安全系統錄影資料，確保錄影資料安全，提升管理效能及服務品質，特訂定本要點。

一、本要點所稱安全監視系統錄影資料，係指本館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。

二、機關、民眾或法人、團體申請錄影資料程序如下：

- (一) 司法、軍法、稅務、監察、審計及其他依法律規定具有調查權之機關，因偵辦案件或業務需要，得依據各該法律規定，行文本館調閱錄影資料。
- (二) 前款以外其他機關因辦理移送法院或行政執行機關強制執行、偵辦犯罪或為執行公務之業務上必要，而有調閱本館錄影資料需要者，應敘明案由及調閱範圍，行文本館辦理。
- (三) 無隸屬關係之其他機關請求提供錄影資料，應敘明協助之事項及調閱範圍，行文本館辦理。
- (四) 民眾或法人、團體申請錄影資料，應填具申請單（詳附件一）並檢附報案紀錄證明或相關證明文件，如以言詞為申請者，受理之人員應作成紀錄，經向申請人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後由其簽名或蓋章。

第一款至第三款之機關遇緊急情形，未出示調閱公文者，應請該機關事後正式備文補正。

三、本館受理調閱錄影資料案件，為維護個人隱私，業務承辦人應依下列規定辦理：

- (一) 前點第一款至第二款之機關，應審核案由、調閱範圍及所依據之各該法律規定；除緊急情形外，應正式行文為之，否則不予受理。
- (二) 前點第三款之機關，除應符合行政程序法第十九條規定外，並應參酌政府資訊公開法、個人資料處理法、檔案法等相關法令規定，審酌有無提供行政協助義務或有拒絕之事由。除緊急情形外，應正式行文為之，否則不予受理。
- (三) 民眾或法人、團體申請錄影資料，應參酌行政程序法第四十六條、政府資訊公開法、個人資料保護法、檔案法及本館錄影資料調閱作業要點等相關法令規定，審酌有無應予拒絕之情形，並經館長或其授權人簽章核准。

(四) 本館同仁需填送申請單（如附件二），並經單位主管或授權單位主管（假日及非上班時間之督勤主管）簽章核准，始准由監視系統人員調閱或錄製，不得私自調閱、轉錄、保存與公開。

四、調閱內容僅提供當時現況參考，並不得為營利、徵信等使用，除因公務需要外，申請之機關、民眾或法人、團體不得對外公開或有違反法律規範之使用。

五、調閱機關、民眾或法人、團體應自行準備存放錄影資料經格式化之儲存工具，於領取錄影資料時需填具領據乙份（如附件三）。

六、本要點經簽奉館長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

國立臺灣科學教育館安全監視系統錄影資料調閱申請單（館外）

申請日期 年 月 日

申請人（簽章）			
申請人身分證字號			
申請人地址 （申請單位）	縣市 路街	鄉鎮市區 段 巷	村里 弄 號 樓之
申請人電話 （分機）			
申請人 e-mail			
調閱事由			
調閱地點			
調閱日期時段	年 月 日 時段：		
承辦人	主任	秘書	館長

附件二

國立臺灣科學教育館安全監視系統錄影資料調閱申請單（館內）

申請日期 年 月 日

申請組室		申請人		電話	
主管					
調閱事由					
調閱地點					
調閱日期時段	年 月 日 時段：				
中控室 （值班）			保全組長		
處理記錄					
承辦人	主任		秘書		館長

附件三

領據

茲收到國立臺灣科學教育館提供 月 日 時 分起，至 月 日 時 分
止，有關_____案之安全監視系統錄影資料 份。

申請人簽章：

中華民國 年 月 日 星期（ ） 時 分