

# 中山醫學大學附設醫院

主題名稱	監視錄影影像內容調閱辦法 Regulations for Pulling and Reading of Surveillance Video Recording Phantom Content				
編號	213010-000-P-018	制定者	曾緯宸	公布日期	99年03月31日
制定單位	庶務室	核准者	薛丁維	修正日期	113年05月07日
版本/總頁數	第3.0版/3頁	審查者	劉俞均	檢閱日期	113年05月07日

## 一、目的

為妥善控管監視錄影影像資料，確保監視錄影影像之隱密性，及相關單位調用監視錄影影像時在作業流程上有所遵循，特訂定本辦法以作為相關人員遵循之作業準則。

## 二、範圍

凡屬於監視錄影設備且為中山醫學大學附設醫院之所有，各單位及醫療合作部門及據點，皆遵循本辦法之規範；但如有特殊個案時，則依上級交辦方式處理之。

## 三、說明

- (一) 監視錄影設備影像資料之影像存取限檢警調單位因案情調查之需要提出申請。非檢警調單位之其它人員限於院內回放閱覽，非經院方許可，不得擅自存取影像畫面。
- (二) 申請調閱單位需以公函或填具申請單（如附件一）並經單位主管簽章確認後始可提出申請。呈院長核准後，由庶務室承辦單位進行影像資料之存取。
- (三) 中控室警衛可視現場狀況需要緊急進行回放閱覽，不需填寫申請單，其它單位或個人需進行緊急回放閱覽時仍須會同警衛通知庶務室同意後始可進行，並須於事後補填申請單。
- (四) 庶務室承辦單位於完成擷取申請單所述內容之監視錄影影像資料，並調閱存取後，需填寫調閱監視器存取畫面簽收單（如附件二），轉交法務室將存取畫面交付給調閱申請人。

主題名稱	監視錄影影像內容調閱辦法	制定單位		庶務室	
編號	213010-000-P-018	版本	第 3.0 版	頁碼/總頁數	2/3

(五) 申請閱覽或複製監視錄影資料，應依下列方式辦理

- 1.本院內部單位或人員：本院各單位或人員因公務需要或涉及個人權益維護所必要，應填具調閱監視器影像申請單（附件一），敘明事由及指明特定調閱時段，經所屬單位一級主管同意，向法院管理單位提出。
- 2.公務機關：公務機關因執行公務之需要，應以公文向法院管理單位申請，並載明法令依據、申請目的、範圍及用途。
- 3.一般民眾：民眾為主張或維護其法律上利益時，須向警察機關報案後，由警察機關向法院管理單位提出。
- 4.其他特殊情形或情況緊急，經院方管理單位同意後，得先行閱覽，但仍應於事後補行申請程序。

(六) 實施及修訂

本辦法經總院主管會議通過後公布實施，修正時亦同。

#### 四、使用表單

(略)

#### 五、流程圖

(略)

#### 六、參考資料

(略)

#### 七、附件

(一) 調閱監視器影像申請單（編號：213010-000-F-001）

(二) 調閱監視器影像存取畫面簽收單（編號：213010-000-F-002）

主題名稱	監視錄影影像內容調閱辦法	制定單位		庶務室	
編號	213010-000-P-018	版本	第 3.0 版	頁碼/總頁數	3/3

#### 八、文件修正紀錄

修正日期	版本	修正說明	備註
99.03.31	1.0	新制定	99年03月16日 科室會議通過； 99年03月30日 主管會議通過。
102.03.21	2.0	配合標準化文件管理辦法修正公布日期及進行年度臨時檢閱。	
103.10.30	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
104.11.24	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
105.12.30	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
106.12.30	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
107.06.29	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
108.06.28	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
109.06.30	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
110.06.30	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
111.06.30	2.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
112.11.03	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
113.04.10	3.0	1.修正三、說明之陳述存取與影像存取。 2.新增(五)申請調閱或複製監視錄影資料，應依下列方式辦理 3.版本變動。	113年05月07日 總院主管會議； 113年05月10日 公布。