

中國文化大學學生事務處巡查人員使用配戴式錄影設備 使用規則

115 年 3 月 26 日學生事務長核准

一、訂定目的與原則：

- (一)為落實校園安全防護，規範本校學務人員及協助巡查任務之學生(以下簡稱巡查人員)執行勤務時(包含：校園安全維護、學生輔導管教、校園事件處理、菸害防制、宿舍巡查與管理等)正確使用配戴式錄影設備(以下簡稱密錄器)，並確保符合《個人資料保護法》、《行政程序法》、《中華民國刑法》及相關人權保障，特訂定本規則。
- (二)密錄器之使用應遵守比例原則及必要性原則，嚴禁作為日常監控師生或評量教職員工表現之工具。

二、適用對象與管理單位：

本規則適用對象為本校執行校園巡邏、維安及突發事件處理之校安人員、行政人員、學生幹部及相關勤務人員(以下簡稱巡查人員)。管理單位為學生事務處，負責設備管理、影像儲存及調閱審核。

三、設備保管與資安維護：

- (一)專人列帳：管理單位應指派專人負責密錄器之編號、列帳及定期維護，並每學期實施盤點。
- (二)領用登記：領用設備應詳實記錄時間、編號及人員姓名等資訊，並確認設備功能正常且時間校正正確。
- (三)處理：設備毀損、遺失或異常時，領用人應立即陳報，嚴禁擅自拆解或私自更換儲存載體。

四、使用時機：

巡查人員執行公務時，遇有下列情事之一，得啟用密錄器進行錄音錄影：

- (一)處理學生偏差行為、違法行為或突發性衝突事件，為釐清事實真相者。
- (二)進行校園及校園周邊巡邏、校外教學巡查、違禁品檢查、菸害防制、宿舍巡查與管理或其他依法進行之安全檢查，為確保程序公正者。
- (三)遇有外部人士或校內成員滋擾校園，為蒐證及保護師生人身安全者。
- (四)遇有校內衝突事件，為妥善記錄事發過程，並促請當事各方冷靜表達意見者。
- (五)其他經學校主管認定，有必要錄影存證之緊急性或突發性校園事件。

五、錄影程序與告知義務：

(一)告知義務：

1. 執行錄音錄影前，除情況緊急（如正發生暴力衝突），應以明確方式告知受錄影者：「為確保各方權利，現在我們會開始進行錄音錄影」。
2. 常規性校園內外安全巡查或導護工作等無特定錄影對象之勤務，得免逐一告知。

(二)比例原則：錄影應僅限於與執行公務相關之必要範圍，並應注意避開與案件無關之他人隱私部分。

1. 隱私禁區：嚴禁於廁所、浴室、哺乳室等具高度隱私期望之場所開啟錄影。
2. 緊急例外：若前開場所發生嚴重暴力威脅、刑事案件或有立即危險需保全證據者，不在此限。惟應於威脅排除後即刻關閉，且該段影像於上傳後，應立即報請單位主管進行合法性覆核，確認其攝錄範圍與時間符合最小侵害原則。

(三)結束時機：事由消失或公務執行完畢後，應立即停止錄影。

(四)事後告知：因情況緊急，致無法於錄音錄影前即時告知者，應於事由消失後，於合理期間內，以適當方式告知受錄音錄影者有錄音錄影之事實、目的及相關權益；但告知顯有困難，或恐影響校內調查、行政處理或他人權益者，得延後或免予告知。

六、影像資料保存管理：

(一)即時上傳：若有發現必須保存影像紀錄之事件，勤務結束後 24 小時內，影像應完整上傳至專用儲存公務設備內，嚴禁留存於私人電腦或行動載具，且禁止剪輯或變造。

(二)保存期限：上述影像紀錄涉及性平、霸凌、獎懲或法律訴訟者，應保存至結案或法律時效屆滿。

七、調閱權限：

(一)受錄影者（或其法定代理人）如因校內申訴等委員會因調查需要得申請調閱，應由相關委員會正式行文向管理單位提出申請調閱，並負保密之責，此外不提供調閱。

(二)法院、檢察機關或本校教育主管機關，依相關法令並踐行法定程序向本校調閱密錄器影像資料者，得視個案情形配合提供必要範圍之影像資料。

(三)嚴禁外流：錄影影像屬機密個人資料，非經當事人或其監護人同意，相關調閱形式，以閱覽為限，嚴禁擅自翻拍、剪輯或上傳至社群媒體。

八、法律責任與保密義務：

- (一)永久保密：參與影像管理、處理之人員，應負永久保密義務，不因離職或職務異動而解除。
- (二)違規懲處：擅自啟用、刪除、洩漏、變造影像或將影像上傳至社交媒體（如 LINE、Threads、Facebook）者，依本校教職員工獎懲規定從嚴議處；如涉及《個資法》及刑事《妨害秘密罪》者，依法移送司法機關偵辦。

九、本規則經學生事務長核定後施行，修正時亦同。