

監視記錄調閱申請表

申請日期： 年 月 日

單位/系級		學號/職員代碼	
申請人姓名		聯絡電話	
申請事由			
調閱地點/大樓			
調閱開始時間	年 月 日 <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM 時 分		
調閱結束時間	年 月 日 <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM 時 分		
簽核	管理員	組長	學務長
簽章			

監視器調閱說明

申請流程：

1. 至宿舍服務中心登記申請調閱(填表)，經宿舍服務中心及住服組組長核章後，至欲調閱監視器位置之所屬棟別，進行調閱監視器畫面。
2. 審核通過後，將以電話通知一次，未撥通後寄送電子郵件日起算，兩週內若未自行至宿舍服務中心預約調閱時間，視同自動放棄申請。
3. 監視紀錄調閱時間：每日上午 9：00 至晚間 21：00。
4. 調閱監視器畫面需配合本組承辦人操作解說，調閱人不得任意自行備份或拍照錄影，經發現不配合者，得以立即終止調閱行為，並銷毀備份及刪除照片、影片。

有關宿舍服務中心監視器申請調閱說明

1. 本中心監視系統設備設置地點為宿舍區各公共區域，主要用途為即時監看及預防犯罪。畫面放大後影像模糊，若用於尋找失物，則功能有限；監視畫面檔案僅保留 2 週，故無法調閱早期檔案，請於事發兩週內完成調閱監視畫面。
2. 為確保個人隱私權，調閱監視畫面時，申請者本人需先經承辦同仁查核身份後，自行調閱；依據「個資法」規定，複製影像檔案切勿隨意散播，以免觸法；違反者後果自行負責。若申請者無法親自調閱需填具委託書(非制式，欲調閱人授權證明既可)由代理人代為調閱。
3. 本申請單僅供調閱畫面用，一律不提供影像畫面備份檔案，唯有經報案並提供報案 3 聯單屆時配合相關單位提供影像檔。

上述說明本人確實詳閱，並遵守上述規定。

調閱人簽名：_____ 日期：_____ 年 月 日

監視記錄調閱處理記錄表

宿舍服務 中心承辦 同仁	身份查核： <input type="checkbox"/> 是否為本人 <input type="checkbox"/> 核對證件_____		
	收件時間： 年 月 日 時 分		
	核章：		
調閱處理 情形	安排調閱時間： 年 月 日 時 分		
	完成調閱時間： 年 月 日 時 分		
	調閱地點/大樓：		
	監視器編號：		
	調閱經過：		
	*調閱後完畢簽章繳回宿舍管理中心。		
	調閱人簽章：	組長核章：	學務長核章：