**新北市托嬰中心攝影監視系統管理原則**

**附件五**

更新日期：111.6.9

1. 為健全新北市托嬰中心(以下簡稱中心)各區域攝影、監視系統運作暨管理，充分發揮其使用功能、防範不當使用並建立標準作業程序，依據民國110年1月20日修正之《兒童及少年福利與權益保障法》第77條之1以及民國109年1月2日《托嬰中心監視錄影設備設置及資訊管理利用辦法》之辦法，特訂定此原則。
2. 本中心各區域攝影機、監視器及週邊等相關設備設施，應由負責人或指派專責人員操作、管理及維護設備(以下簡稱管理人員)，且該人員應報請主管機關備查；其有變更時，亦同。
3. 為維護攝影、監視設備及影像資料之安全與正常運作，管理人員應注意下列事項:
4. 中心應於以下區域裝設設備：
5. 戶外區域：前後門出入口、對外窗戶、戶外走道。
6. 室內公共區域：各活動區、睡眠區、清潔區、用餐區、行政管理區之保健空間及供兒童盥洗之入口前空間。

前項設備應具備下列功能：

1. 畫面為彩色、清晰可辨識。
2. 攝錄角度為全面。
3. 年、月、日、時、分準點呈現。
4. 管理人員對所管理攝錄影音設備應依規定進行編號管理，主機或監視器現場應備有標準操作程序說明，每週至少檢核二次(含以上)並於每月第一工作日將檢核表紀錄陳核。
5. 管理人員每週定期保養及維護監視攝錄影音設備，有異常、故障或影響運作效能之虞時，應儘速修復。
6. 管理人員應隨時檢核設置之攝影機、傳輸路線、攝影角度等相關設備，有無遭施工或人為遮蔽，監控畫面是否清晰及有否遭受破壞。
7. 管理人員如發現有異常狀況、故障或其他影響運作效用時，應立即回報中心主任並查明處理進行維修或調整事宜，以隨時保持正常運作。
8. 監視攝錄影音設備相關檢查及維護，管理人員應作成紀錄，並妥善保存至少一年。
9. 管理人員需保存、建檔及加密攝錄監視攝錄影音之資料，資料應至少保存三十日，且資料之查閱及刪除，應作成紀錄。
10. 管理人員應盡善良管理人之注意義務，對攝錄影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法相關規定。專責人員離職或調職，除應移交設備及攝錄影音資料外，仍應負保密義務。
11. 為有效督導中心攝影、監視系統運作，確實督促缺失追蹤及改善，建立以下查核機制:
12. 中心負責人/母機構督導人員應每季抽檢各區域攝影、監視系統有無正常運作，並即時督促缺失追蹤及改善事宜。
13. 中心主任應定期每月抽檢至少一次各區域攝影、監視系統有無正常運作，並即時督促缺失追蹤及改善事宜。
14. 為確保中心攝影、監視設備正常運作，必要時得委託辦理監視系統設備委外規劃、建置及維護保養事宜。
15. 中心攝影、監視系統所攝錄之影像應於家長接送區呈現，以供家長了解兒童之送托情形。
16. 中心家長若有特殊需求，可以申請調閱影像檔資料：
17. 當發生托育照顧爭議事件時，兒童之父母、監護人或其他實際照顧之人可於托育照顧爭議事件發生或知悉之日起14日內，填寫申請書，並敘明具體事由，向中心提出申請，查閱事發期間之錄影資料。
18. 知悉之日已逾規定資料保存期限三十日且刪除者，中心不予提供。
19. 查閱錄影資料應以事件發生期間之影音為限，並由管理人員陪同；必要時，得通知主管機關派員陪同查閱。查閱時，不得翻攝。
20. 申請人基於證據保全需要，得洽請主管機關協助複製或保存相關攝錄影音資料，中心有配合提供之義務。
21. 申請人取得之攝錄影音資料，其處理、保存及利用，應遵守電腦個人資料保護法及其他相關法令規定，確保資料安全並防止外洩，以維護當事人之隱私權益，如有不當使用之情事，法律責任由申請人負責。
22. 托嬰中心未依本辦法規定辦理、未配合查調或隱匿事證者，主管機關得依本法第一百零八條規定辦理。
23. 中心攝影、監視系統其所攝錄儲存之影像，限由新北市政府社會局、中心負責人/母機構督導人員、中心專職人員、影像當事人或關係人提出申請。調閱影像檔、複製或保存影像檔之申請程序如下：
24. 行使【調閱影像檔】之時機：
25. 主管人員檢討托育活動適切性。
26. 收托兒童或中心人員於中心內發生事故。
27. 收托兒童之家長認為有照顧疑慮。
28. 中心物品損失或損壞。
29. 主管機關或警政、司法機關有需求。

行使調閱影像檔時須填寫「監控系統調閱影像檔申請單」，內部人士(中心人員或中心家長)調閱須經中心主管核准，外部人士於重大事件發生調閱，須向警察機關報案後，檢具報案三聯單及「監控系統調閱影像檔申請書」核准後方能調閱。

1. 行使【複製或保存影像檔】之時機：
2. 經同意行使【監控系統調閱影像檔】，有複製或保存之需求。
3. 主管機關或警政、司法機關有需求。

行使複製或保存影像檔時須填寫「監控系統複製或保存影像檔申請單」，須呈報社會局核准後方能複製或保存。

1. 調閱錄影畫面作業時間，於一般行政作業時間內實施，緊急情況得隨時調閱之。

**新北市＿＿＿＿＿托嬰中心錄影監視系統【調閱影像檔】申請單**

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請人姓名** |  | **身分證字號** |  |
| **聯絡電話** |  |
| **申請人身分**  **(與兒童之關係)** | □兒童之父親／母親  □兒 童 之 監 護 人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  □兒童其他實際照顧之人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | |
| **或**  **申請人單位** | □中心人員－職稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  □中心負責人/母機構督導人員－職稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | |
| **申請事由** |  | **申請人簽章** |  |
| **錄影監視系統**  **所在位置** | 鏡頭位置編號： | **影像時間** | 月 日 　 時 分起  月 日 時 分止 |
| **錄影監視系統**  **所在位置** | 鏡頭位置編號： | **影像時間** | 月 日 　 時 分起  月 日 時 分止 |
| **錄影監視系統**  **所在位置** | 鏡頭位置編號： | **影像時間** | 月 日 　 時 分起  月 日 時 分止 |
| **調閱結果** |  | | |
| 受理中心人員：　　　　中心主管：　　　　中心負責人/母機構督導人員： | | | |

---------------------------------

**切　　結　　書**

　　具切結書人＿＿＿＿＿＿＿申請調閱錄影監視系統之畫面，以釐清案情，願遵守相關保密規定，如有假借名目窺探他人隱私或其他不當行為，以致他人權益受損時，立切結書人願負損害賠償，並接受法規懲處。

　　此致

新北市\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_托嬰中心

具切結書人：＿＿＿＿＿＿＿（簽名蓋章）

**中華民國　　　　　年　　　　　月　　　　　日**

**新北市＿＿＿＿＿托嬰中心錄影監視系統【複製或保存影像檔】切結書**

　　本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_茲切結，為保護新北市\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_托嬰中心其他嬰幼兒個人資料及肖像權，本影像檔案(檔名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)除配合警政單位刑事調查外，限兒童監護人或關係人調閱，未經本中心同意不得複製或保存及對第三人擅自對外公佈，如媒體、網路資訊、社群網站及通訊軟體...等，一旦刑事調查結束後本檔案需立即刪除，如有違反上述規定本人願意承擔洩漏「個人資料保護法及肖像權」等相關刑責。

　　此致

新北市\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_托嬰中心

立切結書人：

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

**中華民國 年 月 日**