

法規名稱：臺北市青少年發展暨家庭教育中心錄影監視系統影音資料處理利用要點

修正日期：民國 112 年 04 月 28 日

當次沿革：中華民國 112 年 4 月 28 日臺北市青少年發展暨家庭教育中心奉首長核定修正名稱及全文 7 點；112 年 5 月 2 日以郵件下達，並自即日起生效

（原名稱：臺北市青少年發展處錄影監視系統影音資料處理利用要點；新名稱：臺北市青少年發展暨家庭教育中心錄影監視系統影音資料處理利用要點）

一、臺北市青少年發展暨家庭教育中心（以下簡稱本中心）為確保錄影監視系統影音資料（以下簡稱影音資料）處理、利用之一致性，並兼顧民眾權益，特訂定本要點。

二、本要點所稱影音資料之處理，指閱覽、調閱、複製、拍攝或保存；所稱影音資料之利用，指影音資料為處理以外之使用。
影音資料之處理、利用，應由本中心人員為之。

三、影音資料之處理、利用，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與處理、利用之目的具有正當合理之關聯。

四、影音資料之調閱，以歷史影音資料為主。

即時影音資料之閱覽，以本中心人員或相關權責之公務機關（以下簡稱公務機關）為執行法定職務，或為免除人民生命、身體、自由或財產上迫切之危害為限。

臺北市（以下簡稱本市）議員因監督市政而有調閱影音資料之必要，除涉及刑事案件偵查不公開、人民隱私及其他法定應秘密事項外，應提出申請，經核准後執行之。

公務機關因執行職務需要而有調閱影音資料之必要，應填寫申請表或機關申請函，經核准後執行之。

當事人或利害關係人如有調閱影音資料之必要，應完成報（備）案程序，並填寫申請表，經核准後執行之。

五、影音資料之複製，以提供公務機關為限。

公務機關因執行職務需要而有複製影音資料之必要，應填寫申請表或機關申請函，經核准後執行之。

當事人或利害關係人如因證據保全或其他法定偵查、調查行為而有複製影音資料之必要，應請受（處）理案件之公務機關向本中心提出申請。

六、影音資料之保存，應保存一個月。

當事人或利害關係人如有申請保存影音資料之必要，應完成報（備）案程序，並填寫申請表，經核准後執行之，自核准日起保存以一個月為原則。

七、本中心管理人員應妥善保存其系統帳號密碼，禁止提供他人使用帳號密碼。因業務調整、調職、停（離）職時，應即辦理異動事宜。