|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **靜宜大學校園安全****監視系統影像調閱申請表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 影 像 調 閱 | ★時間 | 自 年 月 日 時  至 年 月 日 時 止 | | | | | | | | | ★地點 |  | | | |
| ★事由 |  | | | | | | | | | ★調閱狀況 | □ 未報警  □ 已報警（附件） | | | |
| 權責單位核印 | 1 | 申請人 ★  (註明所屬單位系級) | | 2 | 經辦單位 | 3 | | 監視系統管理單位 (系/組) | | | | | 4 | 管理單位一級主管  (院/處/室/館/中心) |
|  | | |  | |  | | | | | | |  | |
| 影 像 列 印 或 存 取 檔 案（ 僅 供 檢 、 警 、 調 單 位 使 用 ） | 申請核發之資料 | 1.列印影像資料共 張  2.存取檔案資料共 筆  3.備註： | | | | | | | | | | | 3 | | 申請單位簽收 |
|  | | |
| 權責單位核印 | 1 | | 監視系統管理單位 (系/組) | | | | 2 | | 管理單位一級主管 (院/處/室/館/中心) | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |

註：1. 申請人請詳細填寫「★」資料，本表由監視系統管理單位妥善保存。

2. 本校所有監錄資料之有效存錄時間為15天。

3. 本校所提供之監視錄影畫面受個人資料保護法保護，不得將資料提供於他人使用或於公共 網站散播、洩漏等行為，俾避免造成觸犯法律相關規定；校外人士不得列印或存取影像資料。