

經濟部智慧財產局錄影監視系統管理作業要點第二點、第三點、第五點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所稱錄影監視系統，係指設置於本局 <u>中央百世大樓、深坑第二辦公室、各地區服務處及竹山、草屯檔案庫房等辦公處所及公共空間區域之攝錄影相關設備與系統。</u>	二、本要點所稱錄影監視系統，係指由本局政風室自行設置於本局辦公處所及公共空間區域之攝錄影相關設備與系統。	基於本局中央百世大樓、深坑第二辦公室、各地區服務處及竹山、草屯檔案庫房等辦公處所及公共空間區域皆設有錄影監視系統，爰將各辦公處所及公共空間區域之攝錄影相關設備與系統皆納入本要點之適用範圍。
三、本要點所稱錄影監視系統之管理單位如下： (一) <u>政風室：管理本局於中央百世大樓辦公處所及公共空間區域設置之錄影監視系統。</u> (二) <u>深坑第二辦公室：管理本局於深坑第二辦公室辦公處所及公共空間區域設置之錄影監視系統。</u> (三) <u>各地區服務處：管理本局於各地區服務處辦公處所及公共空間區域設置之錄影監視系統。</u> (四) <u>秘書室：管理本局於竹山、草屯檔案庫房設置之錄影監視系統。</u> 各管理單位應指派專人管理並負責系統操作，其他人員非經許	三、本要點錄影監視系統之管理單位為政風室，管理單位應指派專人管理並負責系統操作，其他人員非經許可不得操作。 前項專責管理人員之職責如下： (一) 錄影監視系統之管理、操作、巡檢及確保持續正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。 (二) 錄影監視影像資料之保存、處理及利用事宜。 (三) 受理申請調閱、複製錄影監視影像資料事宜。	一、第一項配合前點修正，明定各辦公處所及公共空間區域所設錄影監視系統之管理單位。 二、第二項為現行第一項後段酌修文字後移列。 三、現行第二項移列為第三項，內容未修正。

<p>可不得操作。</p> <p>前項專責管理人員之職責如下：</p> <p>(一) 錄影監視系統之管理、操作、巡檢及確保持續正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。</p> <p>(二) 錄影監視影像資料之保存、處理及利用事宜。</p> <p>(三) 受理申請調閱、複製錄影監視影像資料事宜。</p>		
<p>五、調閱或複製錄影監視影像資料，應依下列方式辦理：</p> <p>(一) 本局內部單位因公務需要，有調閱或複製影像資料之必要，應填具影像資料調閱(複製)申請表，敘明具體事由，送各該管理單位簽陳機關首長或其授權人員核准後，由各該管理單位派員陪同調閱或複製。</p> <p>(二) 本局以外公務機關因公務需要，申請調閱或複製影像資料，應以公文或填具影像資料調閱(複製)申請表，向本局提出申請，並經機關首長或其授權人員核</p>	<p>五、調閱或複製錄影監視影像資料，應依下列方式辦理：</p> <p>(一) 本局內部單位因公務需要，有調閱或複製影像資料之必要，應填具影像資料調閱(複製)申請表，敘明具體事由，送管理單位簽陳機關首長或授權人員核准後，由管理單位派員陪同調閱或複製。</p> <p>(二) 本局以外機關因公務需要，申請調閱或複製影像資料，應以公文或填具影像資料調閱(複製)申請表，向管理單位提出申請，經管理單位簽陳機關首長或授</p>	<p>配合第三點明定各辦公處所及公共空間區域所設錄影監視系統之管理單位，修正申請調閱或複製錄影監視系統影像資料之受理單位及核准層級。</p>

<p>准後，由各該管理單位派員陪同調閱或複製。。</p> <p>(三)當事人或非公務機關為主張或維護其法律上利益，需調閱或複製影像資料，應填具影像資料調閱(複製)申請表，敘明理由及用途，向本局提出申請，並經機關首長或其授權人員核准後，由各該管理單位派員陪同調閱或複製。</p>	<p>權人員核准後，始得執行。</p> <p>(三)當事人或非公務機關為主張或維護其法律上利益，需調閱或複製影像資料，應填具影像資料調閱(複製)申請表，敘明理由及用途，向本局申請核准後，由管理單位派員陪同調閱或複製。</p>	
--	--	--