

臺灣高雄地方法院監視錄影系統閱覽及重製管理要點
部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本院監視錄影系統主控室軟硬體設備由法警室負責保管；總務科負責維修；並由法警長指定法警 3 至 5 名，專責操作及管理。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為有效管理及使用本院監視錄影系統，明定本院監視錄影系統保管及維修單位，並參考「臺灣高等法院『數位監視系統』管理作業要點」第 3 點及「臺灣高等法院暨所屬法院執行 105 年度安全維護檢查實施計畫」之檢查項目，指定專責人員操作，以釐清權責，爰新增本點。</p>
<p>三、<u>偵審或其他依法有調閱權限之機關</u>，因案情需要申請閱覽或重製時，應先備文敘明事由、時間及地點向本院提出申請，經院長同意後辦理。</p>	<p>二、偵審或其他依法有調閱權限之機關，因案情需要申請閱覽或重製時，應以公函敘明事由、時間及地點向本院提出申請，經院長同意後辦理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p>四、<u>院內同仁、訴訟當事人或至本院洽公民眾</u>，因案或其他事由需調閱監視錄影內容者，應填具申請表（如附件一），敘明具體</p>	<p>三、院內同仁或至本院洽公民眾因故需瞭解監視錄影內容者，應填具申請表（如附件一），敘明原因向政風室提出申請。<u>由保管密碼之政風室主</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、有關授權政風室主任及法警長初核之規定，已不符時宜，且監視錄影畫面為本院重要資訊，經院長核可後</p>

<p><u>事由，向政風室提出申請，經簽陳院長核准後，由法警室指定專責人員約定時間查看，必要時政風室派員會同查看。</u></p>	<p><u>任及法警長初核，初核認有必要時，通知申請人會同閱覽，並於事後陳核院長；初核認不宜閱覽者，則將申請表轉陳院長核示後再行辦理。</u></p>	<p>始提供申請人閱覽，較為妥適，故原本點後段予以刪除。</p> <p>三、新修正申請閱覽監視錄影內容之作業程序，以符合使用現況。</p>
<p>五、本院同仁需重製錄影畫面內容者，應於申請表內敘明理由及用途，經簽陳院長核准後辦理，並依文書保密作業處理規定交申請人簽收。非本院同仁不得申請重製錄影內容。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、為使本院同仁申請重製錄影畫面內容之流程明確，爰參考參考「臺灣高等法院『數位監視系統』管理作業要點」第3點增訂本點。</p> <p>三、另明文規定非本院同仁不得申請重製錄影內容。</p>

臺灣高雄地方法院監視錄影系統閱覽及重製管理要點

第 四 點 附 件 修 正 對 照 表

修正附表

臺灣高雄地方法院 監視錄影系統閱覽、重製申請表						
申請日期： 年 月 日						
申 請 人	姓名			單位		
	聯絡電話			身分證 字號	生日	年 月 日
	地址					
申請事由及用途		<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 重製 注意：閱覽、重製資料內容不得外洩或作其他不正當之用途，違者自負法律責任。				
閱覽/重製 時間		自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止				
閱覽/重製 地點						
申請人簽名： (以下由本院人員填寫)						
法警室	(指定專責人員：)			政風室		
書記官長						
院 長						

修正說明：依本要點第四點規定，檢討申請單之申請人資料、申請類型及陳核流程。

現行附表

臺灣高雄地方法院閱覽監視錄影申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位		職 稱	
姓 名		聯 絡 電 話	
申請閱覽 原 因			
錄影時間	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止		
錄影位置			
初 核	法警室	政風室	
書記官長			
院 長			

