

山东化工技师学院

山东化工技师学院监控视频查阅管理制度

为规范使用校园监控视频资源，确保视频资料科学、合理、安全、高效地服务校园安全管理工作，依据《民法典》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规，结合学院实际情况，特制定本制度。

第一条 监控视频资料仅用于校内及周边治安、交通、消防、稳定等事（案）件的查处，未经许可任何部门及个人不得对学院监控视频资料进行查阅、刻录、拷贝或散布。

第二条 安全管理处是学院校园安全监控中心管理职能部门，配备专职监控管理人员；校园安全监控中心为学院重点要害部位，非本部门及监控中心工作人员未经许可严禁入内。

第三条 本制度所称校园公共区域监控视频，是指安全管理处利用视频图像采集技术和设备，对涉及公共安全、公共服务和管理的场所或者区域进行视频图像信息采集、传输、控制、显示和存储的视频图像信息。监控视频资料须始终保持原始性和完整性，任何部门或个人严禁对监控视频进行删减、调整或改动。

第四条 本制度适用于学院内所有监控视频的查阅相关事

宜，包括校内教职员工、在校学生以及校外相关部门等主体对监控视频的查阅活动。查阅监控视频按以下流程办理：

（一）纳入学院管理的教职工申请查阅监控视频，当事人登录个人企业微信办公平台填报校园监控查阅申请，经部门主要负责人和安全管理处审批通过后，凭审批记录到安全管理处办公室查阅。

（二）在校学生申请查阅监控视频，由所在系班主任登录个人企业微信办公平台填报校园监控查阅申请，经系主要负责人和安全管理处审批通过后，凭审批记录到安全管理处办公室查阅。查阅时，当事学生应回避查阅现场，班主任将查阅结果如实告知当事人。

（三）驻校其他单位工作人员申请查阅监控视频，由所在单位向其业务主管部门提出申请，业务主管部门工作人员登录个人企业微信办公平台填报校园监控查阅申请，经部门主要负责人和安全管理处审批通过后，当事人需在业务主管部门工作人员陪同下凭审批记录到安全管理处办公室查阅。

第五条 如遇校内特殊、紧急突发性案(事)件，无法及时履行审批手续的，当事人需向部门主要负责人汇报情况，由部门主要负责人联系安全管理处负责人先期办理查阅，事后补办审批手续。安全管理处工作人员要如实记录在案，存档备查。

第六条 校外个人、单位原则上不得查阅学院监控视频资料。公安、司法、国家安全机关等部门因工作需要查阅、拷贝

监控影像资料的，须出示相应的法律文书及查阅人有效工作证件后，安全管理处工作人员进行相关操作。若涉及重大事件或学院涉密信息的，需事先报请学院领导批准同意。

第七条 在查阅过程中，当事人应严格遵守监控查阅管理要求以及安全管理处工作人员的安排，在指定设备上查看监控视频。严禁携带手机、相机、摄像机、录音笔、优盘等录音录像、存储设备对监控视频进行拷贝、储存、转拍、转录；严禁向第三方发布任何与所查阅监控视频相关的信息。若当事人存在违反相关管理要求或超出申请查阅范围的行为，安全管理处工作人员有权立即中止查看，并视情节轻重上报安全管理处负责人。

第八条 因监控视频资料涉及公共安全和个人隐私，为有效避免监控视频数据外泄风险，查阅人员不能超过两人。当同一事件查阅人数较多时，由所涉事部门推荐不多于2人作为代表对监控视频进行查阅。

第九条 对于不能按本制度要求提供相关法律文件或不如实填报校园监控查阅申请的，安全管理处不予受理。

第十条 校园一般部位视频的有效期为30天，重点部位视频的有效期为90天，超过存储期的视频查阅申请安全管理处不予受理。

第十一条 确因工作需要，对监控视频数据进行拷贝的部门，需由部门主要负责人提出申请，安全管理处主要负责人审批及

监督下，经学院分管安全工作院领导授权，携带存储设备在安全管理处工作人员操作下按照审批通过的时间范围和区域，进行监控视频拷贝。拷贝完成后，拷贝人员和安全管理处工作人员需在《学院监控视频拷贝记录表》上签字确认，记录内容包括拷贝时间、视频内容概述、拷贝人员、监督人员等信息；拷贝人员对所拷贝的监控视频数据负责，严禁向外散布相关拷贝监控视频数据。如因监控视频数据外泄造成的所有影响或后果，学院概不负责，同时保留对拷贝人员追究法律责任的权利。

第十二条 监控视频查阅时间为工作日的 08:00-11:00 以及 14:30-17:00。夜间及节假日原则上不提供监控录像的查阅工作。如遇紧急情况，按本制度第四、五条办理。

第十三条 安全管理处工作人员要严格遵守监控视频各项管理制度与操作流程，对查阅过程做好详细记录，存档备查。

第十四条 本制度自发布之日起执行，由学院校园安全工作领导小组办公室负责解释。

山东化工技师学院

2025 年 4 月 11 日