

学校监控录像调取申请表

申请人		部门（学院）	
调取时间		联系电话	
调看监控 录像事由			
申请人部门 领导签字 及盖章			
安全与应急 工作处 领导签字			
调看监控 内容及结果			

备 注	
-----	--

1. 查看监控录像须讲明原因，说明要查看的时间、地点及相关内容，由监控室操作人员进行查看后，将结果反馈查看者。

2. 公安机关人员因办案、取证，需要查看调取监控录像资料，须持有介绍信经安全与应急工作处领导批准同意方可查看调取监控录像。

3. 凡查看调取监控录像资料，监控室值班人员应把查看的具体时间和情况进行登记记录，以备以后查阅。

4. 监控室监控录像资料不得拷贝、拍照、外借、不得转存。

5. 监控室工作人员对监控工作中发现的有关问题及监控录像资料内容，应遵守保密原则，不得外泄违者将给予纪律处分，重者将负法律责任。