01 每週影像回放檢查表

由園方指定人員實際操作回放，再填寫結果。即時畫面正常，不代表歷史錄影完整；未測試請填「未測」，不要先勾正常。

園所 / 內部代碼：_____ 設備 / 主機代碼：_____

檢查項目	結果	異常位置 / 處理紀錄
各路鏡頭即時畫面，有無黑屏、遮擋或跳動		
逐路回放近期影像，抽查不同日期與時段		
逐路記錄最早可回放日期，另填30日確認表		
主機日期、時間、時區與實際時間核對		
依適用要求及設備配置檢查錄音回放		
檢查硬碟警告、斷線紀錄與錄影排程		

檢查日期：_____ 檢查人：_____ 覆核人：_____

> 結果填正常 / 異常 / 未測 / 不適用；不適用須註明理由。抽查未見異常不等於已證明全時段無缺錄。

02 每季監錄系統保養紀錄

這份工具協助盤點設備狀態與維護工作。停電、復電、網路或帳號變更測試，須先確認影響並由園方安排；不要為了填表自行拔電源。

園所 / 內部代碼：_____ 設備 / 主機代碼：_____

保養項目	結果	處理內容 / 待辦
鏡頭固定、角度、遮擋與畫面清晰度		
電源、線材、接頭、機櫃散熱與主機放置		
硬碟警告、容量、錄影排程與可回放天數		
UPS狀態及經安排後的復電錄影測試		
管理帳號、離職權限、APP綁定及防火牆		
時間核對、經授權的影像匯出及播放測試		

保養日期：_____ 執行人：_____ 園方確認：_____

> 無UPS或未獲准執行停電測試時如實記錄，不得填「測試正常」。到園服務頻率依需求約定，不代替園方日常檢查。

03 錄影保存30日確認表

先核對主機時間，再逐路記錄最早可播放的影像日期與時間，並抽查期間缺錄。硬碟標示8TB或選單設定30天，都不能單獨當作完成驗證。

園所 / 內部代碼：_____ 設備 / 主機代碼：_____

鏡頭 / 區域	最早可回放日期與時間	抽查日期 / 缺錄情形	畫面 / 聲音 / 備註

檢查日期時間：_____ 主機時間差：_____ 檢查人：_____

新增或更換儲存設備尚未累積30日影像，應註明待追蹤，屆期再驗證；不能在安裝當天就宣稱已有30日紀錄。

04 事件影像查看 / 匯出紀錄

本表是作業留存輔助，不是官方調閱申請單，也不授予任何人觀看或複製權限。先完成適用的申請、審核與授權，才由指定人員操作。

園所 / 內部代碼：_____ 設備 / 主機代碼：_____

紀錄欄位	填寫內容
申請日期 / 申請文件編號	
申請人身分 / 具體事由	
事件日期、時段與鏡頭範圍	
審核依據 / 核准人 / 核准日期	
操作地點 / 操作人 / 陪同人員	
僅觀看或另有匯出授權及依據	
檔案編號、保管人與受控保存位置	
交付對象、時間及簽收紀錄	
保全要求 / 保存期限 / 返還或刪除紀錄	

園方覆核：_____ 覆核日期：_____

> 涉及案件保全時，不得照一般清理排程刪除。不要在表上記錄密碼、分享連結或連線QR碼；填妥後限授權人員保存。

05 監視錄影異常改善追蹤表

檢查發現問題後，記下由誰處理、預計何時完成，以及如何複測。以下分級是59IT技術處理建議，不是主管機關法定分級或核准期限。

園所 / 內部代碼：_____ 設備 / 主機代碼：_____

異常 / 位置	優先順序與影響	改善方式 / 負責人	預計日期 / 複測結果

紀錄日期：_____ 追蹤人：_____ 下次確認：_____

> 優先處理停止錄影、重要鏡頭斷線、硬碟異常或未授權存取；保存不足、間歇缺錄及時間錯誤也應儘速評估，不因分級而延後必要處理。

06 官方文件與使用說明

這套表格可免費列印供園方自主管理，不需先購買服務。檢查結果請如實填寫，空白或未測不能當成正常；填妥的表格請由園方受控保存。

新北市教保服務機構監視錄影系統管理具體作法

進入教育局公告核對實施日期、適用內容及PDF / ODT附件。附件失效時，請向主管機關索取現行文件。

開啟官方資料頁

新北私立幼兒園監錄系統管理重申公告

公告頁標示適用私立幼兒園；固定設施調閱、手機遠端瀏覽、帳號及保存管理應依園方適用文件確認。

開啟官方資料頁

托嬰中心官方文件入口

新北市政府社會局資料頁。托嬰中心應另外核對適用規定，不把幼兒園調閱程序直接套用。

開啟官方資料頁

> 到園檢測與改善計畫：59IT可依約定檢查現有主機、鏡頭、硬碟、回放及權限，整理問題清單、改善優先順序與分項報價；園方同意後再安排處理，完成後依約定項目複測。

本工具不是法規全文、官方申請單、主管機關查核或合規認證。停電測試、系統時間調整、格式化及影像匯出，應先確認授權、資料保全與作業影響。
LINE @844dsvix | 電話 0917559559 費用依實際距離、時間與現場需求透過 LINE 報價。