

武汉学院文件

武院政〔2025〕87号

关于印发《武汉学院视频监控系统管理规定 (2025年修订)》的通知

全校各单位：

《武汉学院视频监控系统管理规定(2025年修订)》经2025年第25次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



武汉学院视频监控系统管理规定

(2025 年修订)

第一章 总则

第一条 根据公安部关于印发《公共安全视频图像信息系统监督管理工作规定》的通知要求，为强化学校视频监控系统的管理，规范视频监控录像的使用，充分发挥校园视频监控系统的效能，并保守学校秘密，保护师生隐私，保障监控系统安全稳定运行，确保视频录像合法合理使用，以创建平安、稳定、和谐的校园氛围，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校所属管辖区域的视频监控系统。

第二章 管理范围

第三条 学校后勤保障处是学校视频监控系统的归口管理部门，负责制定学校视频监控的总体计划，审核批复各前端设施、接入端、后端设施的设置及权限设置。管理范围如下：

(一) 组织相关管理制度的制定修订。

(二) 负责组织、协调维护单位进行视频监控系统的维护并对维护情况进行监督、考核。

(三) 负责视频监控系统新增监控点、权限管理的审核。

(四) 负责审核监控点设置、停用及搬迁报告。

(五) 负责视频监控系统的 24 小时值守，及时发现视频监

控故障问题并向维护单位反映。

（六）负责视频监控录像的调看和管理。

第三章 维护要求

第四条 视频监控系统作为学校安全的重要设施和专业设备，由后勤保障处负责维护，包括组织对视频监控系统的维护、检修，电视视频监控系统客户端显示系统软件、硬件的正常运行和维护，并将其纳入日常设备及检维修管理。

第五条 负责故障报修响应时间要求：

（一）一级故障，接到通知，1小时内到达现场，1小时内排除故障；如：简单配件更换等情况。

（二）二级故障，接到通知，2小时内到达现场，2小时内排除故障；如：平台故障、操作端故障等情况。

（三）三级故障，接到通知，2小时内到达现场，24小时内排除故障；如核心交换机、内存平台等主要设备故障等。

第六条 负责视频监控系统的备品备件报备及备件技术确认，如有委外发包，负责所签订维护合同范围内的视频监控系统的配合与监督。

第七条 负责各监控设备所使用的时间与学校标准时间同步的管理及实施工作，以保证系统整体运行完好率和使用率达到95%以上。

第四章 监控点的设置、新增、停用和搬迁

第八条 学校视频监控系统监控点的设置原则包括：关键要害部位、无人值守但需 24 小时监控的场所、其他生产和安防需要监控的部位、场所（含周界防范）。

第九条 学校视频监控系统监控点的新增，由安装监控点所在的单位提出申请，经后勤保障处批准后列入增加计划。如需委外发包的，报财务资产处通过招标采购程序发包，后勤保障处负责安装工程验收及监督。

第十条 学校视频监控系统监控点停用或搬迁，由安装监控点所在单位提出申请，经后勤保障处核准后，再停用或搬迁。

第十一条 学校新改扩建项目设计新增的电视视频监控系统按照设计要求由建设单位统一安排实施，竣工验收后由后勤保障处和信息中心对施工单位的施工资料、技术资料等工作进行交接。

第五章 监控录像的调看和应用

第十二条 视频监控及录像属于学校内部秘密，监控机房属学校机要重地，除监控工作人员外，任何单位和个人未经后勤保障处安全保卫中心领导批准不得进入。

第十三条 非因学校和公安机关调查案事件及安全保卫等工作需要的，任何单位和个人不得随意调看、回放和下载学校

视频监控录像。

第十四条 教室、实验室视频监控的授权使用。教务处和各学院领导可通过监控系统对全院的上课情况进行查看和调阅。被授权使用人只能用于日常教学巡查、听课看课等，除工作需要外不得私自对教室视频进行拍照、录像等，严禁将教室视频监控使用权限擅自转让他人使用，由此产生的后果由被授权使用人承担。

第十五条 学校师生员工及有关部门因工作需要查看监控录像的，应填写《视频监控录像调看申请表》或走线上 OA 审批流程，并经后勤保障处安全保卫中心领导同意后，由监控值班人员陪同查看。

第十六条 校外人员因案件需调看监控录像的，应先到公安机关报案，由公安机关人员批准，并联系后勤保障处安全保卫中心负责人，填写《视频监控录像调看申请表》，由监控值班人员按规定陪同查看。

第十七条 非直管公安机关人员因办案、取证，需要查看学校监控录像的，还须经属地派出所直管民警认可，并填写《武汉学院视频监控录像调看申请表》，经学校后勤保障处安全保卫中心负责人同意后，由监控值班人员陪同查看。

第十八条 调看过程中，各人员应严格遵守学校保密规定，

不得拍照录像、不得泄露监控录像内容，更不得泄露学校安全秘密，包括校园监控的范围和监控使用的设备。

第十九条 学校监控录像采用分布式存储方式，保存周期一般不低于 30 天，由系统循环删除，保证最长存储周期，任何单位和个人不得擅自删除，违者将给予处分追究责任。

第二十条 凡查看过的录像资料，监控值班人员都记录具体查看时间，已查看摄像头编号及发现的情况进行，以备查阅，对于查看结果，应立即下载存储到电脑上并以申请表的编号命名，同时报送后勤保障处值班领导处置。

第二十一条 学校监控录像资料非公安机关办案需要，不得拷贝，如特殊情况需拷贝监控录像资料的，应经后勤保障处监控指挥中心负责人批准，同时做好借用登记。

第二十二条 学校监控中心工作人员及保安人员对监控工作中发现的有关问题和监控录像内容，应遵守保密原则，不得外泄，违者将给予处分追究责任。

第二十三条 上述案件是指经公安机关立案的治安和刑事等案件。

第二十四条 上述事件是指达不到公安机关立案标准，但发生在学校内部或涉及学校师生的治安和纠纷事件及安全责任事故等。其中对于因师生个人保管不善而导致财物丢失，且丢

失财物价值低于 50 元以下的，不予受理；对于师生因感情而产生的纠纷和打架事件，双方当事人不得查看，由其老师或领导查看。

第六章 附则

第二十五条 涉及学校监控系统设备、线路检修施工时，后勤保障处应组织设备管理部门、维护单位、通讯公司及厂家相互配合，做好各类标识及工作记录，为今后恢复设备正常运行提供依据。

第二十六条 本规定由后勤保障处负责解释。

第二十七条 本规定自发布之日起施行，原《武汉学院视频监控系统的管理办法》（武院政字〔2019〕171号）同时废止。