|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 调阅时间 |  |
| 所属单位 |  | 案发时间 |  |
| 学号(工号) |  | 联系电话 |  |
| 报警内容 |  | | |
| 单位意见 | 签字： （盖章） 年 月 日 | | |
| 安全管理处 | 签字： （盖章） 年 月 日 | | |

山东理工大学监控中心调阅录像申请表

**山东理工大学监控室监控查阅规定**

1、未经相关职能部门授权不得调阅、查看、拷贝和散布监控录像；

2、查看监控录像的人员严禁拍照和在网络上传播；

3、校外单位和人员原则上只允许公安等执法单位持相关证明，并经安全管理处审批后方可调阅、查看；

4、校内单位或人员依法调阅监控录像需提供查看监控当事人的校园卡及学院（单位）证明并加盖公章（证明可从安全管理处下载）经安全管理处审批后方可调阅；

5、仅允许查看监控的当事人一人进入监控室；进入监控室后需将手机等带有摄像功能的设备放到指定位置；查看监控的当事人必须是在不影响多媒体办公室正常工作的情况下查看；

6、需遵守监控室其他规定；

咨询联系电话：0533-2782067；2781110

本规定由安全管理处负责解释。

安全管理处