

教职工及学生调取监控流程图



流程步骤详解：

1. 下载申请表：师生登录校园官网，进入保卫处部门页面，下载《监控调阅申请表》。
2. 填写申请信息：按要求完整填写申请表（注明调阅事由、具体时间、地点、个人身份信息及联系方式）。
3. 本部门审核：将申请表提交至所在院系/部门领导，说明调阅需求，申请部门领导审核同意后签字并加盖部门公章。
4. 保卫处审批：携带签字盖章后的申请表、本人身份证明（学生证/工作证），提交至学校保卫处，经保卫处领导签字盖章审批。
5. 警务服务中心报案登记：前往警务服务中心提交审批通过的申请表，详细说明报案原因，配合工作人员登记个人信息及事态事由。

6. 指挥中心调阅监控：警务服务中心同步需求至指挥中心，指挥中心按指定范围、时间查询对应监控。

7. 结果反馈与处置：指挥中心将查询结果告知警务服务中心，警务服务中心向报案人反馈调查情况，并协调相关人员开展后续处置。