法規名稱:臺北市政府警察局駐地安全監視錄影系統設置管理要點

修正日期:民國 112 年 02 月 18 日

當次沿革:中華民國 112 年 2 月 18 日臺北市政府警察局 (112) 北市警政字第 1123036949 號函

修正第8點條文及第17點條文之附表二;並自函頒日生效

- 一、臺北市政府警察局(以下簡稱本局)為健全本局及所屬單位(各分局、(大)隊與所屬單位)(以下簡稱各單位)駐地監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用,以維護駐地安全,並保護個人隱私,依據內政部警政署「警察機關駐地安全監視錄影系統設置管理要點」訂定本要點。
- 二、本局及所屬單位為維護駐地安全之必要時,得於駐地內適當處所設置 監錄系統。
- 三、監錄系統得視實際狀況需要,採即時監看、動態偵測錄影或全時錄影 等方式設置。必要時,配合設置紅外線夜視、感應式照明設備或觸發 警報。
- 四、設置於值勤臺及其他受理民眾報案地點之監錄系統,應有同步錄影及 錄音設備,並以正常談話音量於五公尺距離內得清晰攝錄。 遇有糾紛或爭議情事時,得視實際需要,輔以便攜式攝錄影機攝錄。
- 五、監錄系統設置應注意攝影角度、照明、解析度(攝影機:解析度720P以上;主機:每一路每一格每一秒儲存十張圖像以上,每張圖像解析度一百萬以上有效圖素;以彩色為主)、時間顯示、鏡頭之防塵、防水及設備之防潮、防熱。

監錄系統係採數位循環儲存模式者,其攝錄影音檔案至少儲存一個月 。監錄系統攝錄影音檔案不得刪除或格式化。

六、監錄系統之使用管理權限如下:

- (一)各單位監錄系統應將權限(功能)確實設定,權限設定得包含 調閱、複製等,惟不得設定刪除或格式化權限。
- (二)系統權限設定無法將調閱、複製、刪除(或格式化)分離者, 權限均應保管在各分局、(大)隊,並應儘速辦理系統更新。
- (三)各單位應請廠商將最高權限(得新增、異動設定系統所有功能之權限)提交本局、各分局、(大)隊指定之權限管理者,權限管理者經收領後,立即變更密碼,禁止提供給任何人員(含廠商)。廠商須利用最高權限做系統維護時,該系統權限管理者應會同到場開啟系統維護,廠商如知悉該權限密碼,應再變更密碼。
- 七、本局各分局、(大)隊與所屬單位應指定專責人員負責各該駐地監錄 系統操作、監控、維護及影音檔案保管、調閱複製申請之受理等工作 。又各專責人員不得兼任最高權限之權限管理者。

八、申請調閱或複製監錄系統影音檔案資料之作業程序如下:

- (一)警察人員因辦案或其他事由須調閱者,應填具申請表(附表一),敘明具體事由及用途,經紙本或線上簽核模式簽陳分局長或其相當職務以上長官核准後,約定時間由專責人員會同查看
- (二)警察人員因辦案或其他事由須複製者,應填具申請表,敘明具體事由及用途,於簽陳分局長或其相當職務以上長官核准後,由專責人員辦理複製,再通知申請人簽收。
- (三)民眾為主張或維護其法律上利益申請調閱或複製者,比照前二款程序辦理。所需之費用,由申請人負擔。
- (四)公務機關(構)依法行使職權調查之案件須調閱或複製者,應 請該機關(構)備文,由監錄系統管理單位簽陳機關首長或相

當職務長官核准後辦理。

- 九、審核調閱或複製監錄系統影音檔案資料應就申請案件之事由、用途及該影音檔案資料,有無符合政府資訊公開法、行政程序法、個人資料保護法、警察職權行使法及其他相關法令規定,先作檢視審核,再據以准駁。
- 十、辦理調閱、複製或業管之單位對於各申請調閱或複製案件,應以專卷 建檔列管,以備查考。
- 十一、監錄系統影音檔案資料傳遞、利用、註銷及銷毀,應依警察職權行 使法及個人資料保護法等相關法令規定處理。
- 十二、相關辦理人員或申請人對處理、調閱或複製之資料,應予保密,不 得洩漏;其洩漏或不正使用者,依法追究相關責任。
- 十三、各級勤務指揮中心監看電子媒體或獲報相關新聞報導,發現疑似有 本機關或所屬單位駐地監錄系統影音檔案資料外洩或其他異常之情 事,應即依相關規定報告及副知本局政風室或各分局、(大)隊督 察組。
- 十四、監錄系統之建置、維護及租用等經費,應由本局及所屬單位自行編列預算支應。
- 十五、監錄系統遇增購、汰購、系統維護或更新(影響資料儲存者)時, 應先將既有錄影檔案備份留存,並符合本要點規定。發現故障情形

- , 應立即報修, 列管追蹤並記錄備查。
- 十六、監錄系統權責以專業分工,設備管理由後勤、事(總)務單位或指 定管理專人辦理,權限設定事項由設備管理單位會同各資訊單位(人員)辦理,系統安全檢查督導事項由本局政風室及各分局、(大)隊督察組辦理,必要時,請資訊單位(人員)協同。
- 十七、各分局、(大)隊應針對各駐地每半年定期實施稽核至少一次,並 製作駐地安全監視錄影系統稽核表備查(附表二),本局得不定期 派員稽核各所屬單位執行情形。

前項辦理監錄系統稽核工作人員,業務主管、承辦人員及協辦人員 視執行成效,每半年於總獎度嘉獎三次範圍內核實敘獎;辦理不力 人員,視情節輕重議處。