

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。

監錄系統應設置不斷電系統（設備）。

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。