

法規名稱：臺北市政府警察局電話錄音調閱管理要點

制(訂)定日期：民國 115 年 09 月 21 日

當次沿革：中華民國 115 年 9 月 21 日臺北市政府警察局北市警通字第 1153002667 號函訂定全文 14 點；並自 115 年 9 月 21 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公務電話錄音內容之保存、管理及運用，確保公務機密及保護個人隱私，以保障本局人員及民眾雙方權益，特訂定本管理要點。

二、本管理要點用詞，定義如下：

（一）調閱：指登入公務電話錄音系統查閱語音紀錄。

（二）複製：指以抄錄、側錄或其它方式重製。

（三）管理人員：錄音系統機房管理人員。

（四）相關人員：承辦、調閱錄音案件及授權登入系統或使用音檔之人員。

（五）專責人員：管理人員、相關人員或單位指定民眾申請錄音承辦人員。

（六）權限人員：管理人員或經各單位核准使用帳號密碼登入系統之人員。

三、管理人員應負責事項：

（一）負責錄音系統管理維護、音檔保管及複製，並受理錄音調閱工作，發現異常或故障情形時，應立即通報修復處理。

（二）本局及所屬單位管理人員均配發專屬帳號密碼，憑帳號密碼登入錄音系統，調閱相關錄音檔，禁止提供他人使用及多人使用同一組帳號密碼。

（三）各權限人員應妥善保管其帳號及密碼，因職務調整、調職、停（離）職時，應即辦理異動移交及密碼重設事宜，並對在職期間之處理資料仍應負保密義務。

四、本局基於合理隱私期待，並考量一致性原則，電話錄音範圍以對外受理民眾報案（不含一一〇報案專線）或洽公單位之市內電話實施錄音，以提供事實調查釐清紛爭，保障雙方權利。

五、基於前點原則，本局及所屬單位如需增加市內電話錄音，經陳述意見並簽奉本局核准後開啟錄音。

六、依個人資料保護法規定，通話錄音前需有告知義務，明確揭示、告知

當事人個資蒐集目的、種類、錄音用途，或透過適當方式對外公告揭示錄音要求，本局及所屬單位需於單位網頁以文字註記方式宣告。

七、本局及所屬單位需調閱電話錄音時，應依規定填妥錄音調閱申請表，經簽奉權責人員核准後始能調閱，並依通訊保障及監察法、個人資料保護法規定予以備份、錄製及閱聽。

八、公務機關（構）依法行使職權調查之案件須調閱或複製者，應請該機關備文，經本局或所屬單位簽陳核准後執行調閱或複製。

九、民眾為主張或維護其法律上利益而有必要者，得依政府資訊公開法之規定，向通話單位申請調閱或複製錄音內容，其程序如下：

- （一）本人或代理人以書面方式提出申請，申請書內容需載明通話之日期、時段、事由及用途，並應檢附身分證影本。由代理人申請者，應一併檢附委任證明。
- （二）申請之方式或要件不備，其能補正者，受理單位應通知申請人於七日內補正。不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。
- （三）受理調閱或複製錄音內容之申請後，需審查申請內容是否符合行政程序法、政府資訊公開法及其他相關法令規定，審查結果簽陳機關主官或其授權單位主管核准，並於受理之日或補正之日起十五日內，以書面通知申請人。
- （四）核准調閱之案件，應以電話通知申請人約定閱覽時間，並指定專責人員會同閱覽。
- （五）申請人未於約定時間到場閱覽者，專責人員應於調閱登記簿及申請書註記其事由。
- （六）閱覽前，專責人員應請申請人出示身分證件，以供核對。
- （七）核准複製錄音內容之案件，應由專責人員辦理複製後，函發申請人。

十、對於民眾申請調閱或複製錄音內容，得依內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準第三條附表所定標準收費。

十一、申請調閱或複製電話錄音紀錄有下列情形之一者，應限制公開或不予提供：

- （一）申請時已逾錄音檔五年保存期限。
- （二）申請人非該電話錄音紀錄通話之本人或其代理人。
- （三）涉及機關機敏資訊內容。
- （四）有政府資訊公開法第十八條第一項各款情形之一。

(五) 其他法律規定應保密、限制公開或不予提供。

十二、音檔屆滿五年保存年限且無使用需求時，如須銷毀通話音檔，應依檔案法、機關檔案保存年限及銷毀辦法、臺北市政府檔案管理作業要點等規定，完成法定送審程序，並經核准後進行銷毀，防止外流；如涉及機敏性需保存音檔，得經核准後延長保存期限。

十三、本局相關人員需依相關法令規定運用錄音資料，不得由廠商及無業務相關人員任意登入調閱，亦不得有洩密或違反相關法令之情事，若有違反本管理要點者，將依法查究。

十四、錄音系統資料維護並保存良好，未發生疏失者，管理人員每半年嘉獎二次、業務主管嘉獎一次；如辦理不力或洩露錄音資料及密碼，依警察人員獎懲標準議處。