

桃園市政府警察局天羅地網監視錄影系統管理作業要點

104年8月13日桃警保字第1040054987號函發布
108年8月28日桃警預字第1080059018號函修正發布第9點附件11

一、桃園市政府警察局（以下簡稱本局）為健全天羅地網監視錄影系統之管理維護及錄影資料之調閱、複製、保管、銷毀等作業，兼顧犯行追緝與人權保障，特訂定本要點

二、本要點用詞定義如下：

- （一）天羅地網監視錄影系統（以下簡稱天羅地網）：指為維護治安之必要，由本局規劃建置之監視錄影設備或租賃之監視錄影服務。
- （二）錄影資料：指天羅地網內所存錄之畫面影像。
- （三）監控中心：指設於本局及各分局勤務指揮中心之天羅地網管理單位。
- （四）監控站：指設於本局各分駐（派出）之天羅地網管理單位。
- （五）監控點：指於本市各治安要點、交通要道、重要路口及其他有預防犯罪之區域，已完成建置天羅地網之地點。
- （六）無線網路中繼站：指設置於本市各大樓制高點，以無線網路傳輸影像訊息之相關設備。

三、監控站、分局（監控中心、業務單位）及本局之權責劃分如下：

- （一）監控站置管理人，並指定代理人，辦理下列事項：
 - 1、協助天羅地網各項操作。
 - 2、專簿管理天羅地網相關表單。
 - 3、其他天羅地網臨時交辦工作。
- （二）監控站值班員警負責即時監看、每日定時檢查、通知檢修及協助調閱、複製錄影資料等工作。

(三) 分局監控中心置管理人，並指定代理人，協助即時監看、每日定時檢查及通知檢修等工作。

(四) 分局業務單位置業務承辦人(兼管理人)，並指定代理人，辦理下列事項：

1、負責轄內監控站、監控中心及無線網路中繼站天羅地網相關設備之管理，確保系統之正常運作。

2、督導所屬監控中心、監控站每日執行天羅地網管理維護工作。

3、定期查核案件承辦人保管複製錄影資料情形，並銷毀無保存必要之複製錄影資料，作成書面紀錄備查。

4、專簿管理天羅地網相關表單等工作。

5、彙整上月「天羅地網成果統計表」(如附件1)，並於次月五日前陳報本局備查。

6、製作「天羅地網業務承辦人、管理人、代理人、使用人名冊」(如附件2)，每半年(一月、七月)陳報本局備查；異動時亦同。

(五) 本局置業務承辦人(兼管理人)，並指定代理人，綜理天羅地網各項管理維護、通知檢修、績效統計、督導考核等工作。

四、錄影資料應予保密，非依法令規定，不得任意對外公開或提供、交付，並應妥善保管；如發現有不當使用情事，依相關規定追究法律責任。

本局員警調閱、複製錄影資料，非有下列情形之一者，不得為之：

(一) 進行日常維護保養檢查。

(二) 依法令規定偵辦刑事案件、釐清交通事故責任及其

他為民服務事項，有調閱複製錄影資料之必要時。

- (三) 其他公務機關依法令規定或為執行法定職務必要範圍內，有調閱複製錄影資料之必要，經行文本局或轄區分局辦理者。
- (四) 人民涉及民事或刑事案件，為主張或維護其法律上利益，有調閱複製錄影資料之必要，向轄區分駐（派出）所完成報案程序依本項第二款辦理，或案件繫屬機關為調查證據經行文本局或轄區分局辦理者。

依前項規定調閱複製錄影資料者，應填具「天羅地網調閱申請表」（如附件3）、「天羅地網調閱複製紀錄表」（如附件4）核章備查；其作業程序（如附件5）。

依本要點取得複製之錄影資料，除因調查犯罪嫌疑或其他違法行為有保存必要，由案件承辦人妥善保管者外，應依警察職權行使法第10條規定至遲應於該資料製作完成之日起一年內銷毀之。

五、天羅地網檢修通知作業依下列程序辦理：

- (一) 監控站值班員警每日定時檢查發現系統設備如有異常或故障待修時，應即填寫「天羅地網系統檢修通知單」，通報分局業務單位。若無法系統填報，應電話通知分局（監控中心、業務單位），並作成紀錄。
- (二) 分局業務單位負責監控站、監控中心及無線網路中繼站相關設備之管理，確保系統之正常運作，並應於上班日8時至17時內操作天羅地網管理平臺，列印簽收通報之「天羅地網檢修通知單」（如附件6），並陳請業務主管核章後，通知廠商依年度契

約規範時效內派員檢修。若情況緊急者，得先行通知廠商，但應於48小時內補正程序。

(三) 為保持天羅地網正常運作，本局、分局(監控中心業務單位)得每日不定時進行線上巡查，以即時發現故障並通報檢修。

(四) 天羅地網維護廠商至各無線網路中繼站執行相關設備之維修，分局業務單位應協助配合辦理。

前項作業程序(如附件7)。

六、監控站應將下列資料設專簿管理：

(一) 「本局天羅地網監視錄影系統管理作業要點」。

(二) 「天羅地網調閱申請表」。

(三) 「天羅地網調閱複製紀錄表」。

(四) 「天羅地網檢修通知單」。

分局業務單位應將下列資料設專簿管理：

(一) 「天羅地網檢修通知單」。

(二) 「天羅地網成果統計表」。

(三) 「天羅地網每週督導紀錄表」(如附件8)。

(四) 「天羅地網業務承辦人、管理人、代理人、使用人名冊」。

分局業務單位應按季將第一項第二款至第四款及前項第一款資料辦理歸檔，期限至少妥善保存3年。

七、天羅地網教育訓練由本局或各分局每半年定期或依需要不定期辦理，實施對象為各監控中心、監控站管理人、代理人及業務單位承辦人員，課程內容如下：

(一) 天羅地網系統功能、架構基本認識。

(二) 監控中心及監控站各項設備、軟硬體操作、錄影資料之調閱複製及其他注意事項與基本保養。

前項人員異動後，新任人員得辦理臨時教育訓練。

八、本局每半年定期辦理各分局業務督導，增進監視錄影系統規劃與業務推展。

本局每季得不定期採線上或現地考核方式，辦理各分局系統管理及設備維護情形強化作為，另得不定期抽檢運作及督導執行情形，以提升監錄系統性能與效益。分局業務單位每週應至少一次督導監控站各項管理作為及系統設備維護執行情形，作成「天羅地網每週督導紀錄表」，並應不定時檢視所轄天羅地網設備有無正常運作，如發現有異常狀況或故障待修時，立即查明處理，隨時保持正常運作。

九、本局、各分局及分駐（派出）所管理人、業務承辦人辦理天羅地網系統管理、設備維護、檢修通知及資料調閱、保管、統計等工作實際出（不）力人員，依內政部警政署101年12月28日警署保字第1010174731號函頒「警察機關治安要點錄影監視系統設備維護計畫」所附獎懲基準（如附件9），辦理獎懲。

因調閱天羅地網影像而破獲「天羅地網成果統計表」所列案類、有效釐清交通事故責任或有具體為民服務事蹟（如尋獲失蹤人口、失智老人…等）並填報「調閱天羅地網影像出力人員敘獎審核表」（如附件10）後，併同天羅地網調閱資料紀錄表影本、破案影像檔案、調查筆錄或移送書影本，經分局各級人員審核者，依「調閱天羅地網影像出力人員獎勵表」（如附件11），辦理獎勵，不受原案件獎勵額度限制。

經本局督導考核或不定期抽檢發現有未依規定辦理調閱資料保管、系統管理、檢修通知及設備維護之情形者，

依下列規定追究工作不力人員責任：

- (一) 業務承辦人或管理人未依規定設置專簿或缺漏、陳報管理人名冊及業務承辦人名冊、辦理歸檔、陳報每月應報局資料、將天羅地網相關設備損毀、遺失或移為他用者，申誠處分。
- (二) 案件承辦人、管理人或代理人未依天羅地網調閱複製程序、系統檢修通知程序規定處理或不知影像調閱複製方式者，申誠處分。
- (三) 本局不定期抽檢或分局每週定期督導若發現有未依規定辦理情形者，得於申誠或劣蹟範圍內處分。