

內政部警政署一六五反詐騙系統平臺使用管理作業規定修正總說明

內政部警政署為規範警察機關使用一六五反詐騙系統平臺（以下簡稱本系統）查詢資料及本系統資料之管理，於一百十三年二月二十二日訂定內政部警政署一六五反詐騙系統平臺使用管理作業規定（以下簡稱本規定）。茲因本系統管理繁雜且使用需求漸增，為激勵業務及系統管理人員並加強管制查詢，有修正獎勵基準及查詢注意事項等相關規定之必要，爰修正本規定，其修正要點如下：

- 一、明定本系統之各項子系統名稱。（修正規定第二點）
- 二、修正查詢資料應注意事項。（修正規定第六點）
- 三、修正本系統相關工作獎懲之規定。（修正規定第八點）

內政部警政署一六五反詐騙系統平臺使用管理作業規定修正規定對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、內政部警政署（以下簡稱本署）為規範警察機關使用一六五反詐騙系統平臺（以下簡稱本系統）查詢資料，維護資訊安全，並保障人民權利，特訂定本規定。</p>	<p>一、內政部警政署（以下簡稱本署）為規範警察機關使用一六五反詐騙系統平臺（以下簡稱本系統）查詢資料，維護資訊安全，並保障人民權利，特訂定本規定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本系統包含四項子系統，其名稱區分如下：</p> <p>（一）反詐騙系統平臺。</p> <p>（二）全民防騙網。</p> <p>（三）聯合服務平臺。</p> <p>（四）警政服務APP之一六五專區。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、明定各項子系統名稱。</p>
<p>三、本系統管理權責區分如下：</p> <p>（一）本署（資訊室）負責本系統之建置及維護。</p> <p>（二）本署（刑事警察局）負責本系統之功能規劃及資料維護。</p>	<p>二、本系統管理權責區分如下：</p> <p>（一）本署（資訊室）負責本系統之建置及維護。</p> <p>（二）本署（刑事警察局）負責本系統之功能規劃及資料維護。</p>	<p>點次配合遞移，內容未修正。</p>
<p>四、各警察機關應設置專責管理單位及專責承辦人員辦理權限指派審核工作：</p> <p>（一）警察局及警察分局刑事單位：各指派一至二名。</p>	<p>三、各警察機關應設置專責管理單位及專責承辦人員辦理權限指派審核工作：</p> <p>（一）警察局及警察分局刑事單位：各指派一至二名。</p>	<p>點次配合遞移，內容未修正。</p>

<p>(二)專業警察機關 (指本署刑事警察局、航空警察局、國道公路警察局、鐵路警察局、保安警察第三總隊、保安警察第七總隊及各港務警察總隊，以下同) 刑事單位：各指派三名。</p>	<p>(二)專業警察機關 (指本署刑事警察局、航空警察局、國道公路警察局、鐵路警察局、保安警察第三總隊、保安警察第七總隊及各港務警察總隊，以下同) 刑事單位：各指派三名。</p>	
<p>五、本系統使用權限之申請、核發程序及管理權責分工如下： (一)本署(刑事警察局)負責核發及管理各警察機關專責承辦人之權限申請。 (二)警察局及專業警察機關專責承辦人員申請權限，應於本署警政知識聯網/電子化表單，填寫權限申請表，經各該機關首長核准後送刑事警察局審核。 (三)警察分局專責承辦人員申請權限，應於本署警政知識聯網/電子化表單，填寫權限申請表，經各該</p>	<p>四、本系統使用權限之申請、核發程序及管理權責分工如下： (一)本署(刑事警察局)負責核發及管理各警察機關專責承辦人之權限申請。 (二)警察局及專業警察機關專責承辦人員申請權限，應於本署警政知識聯網/電子化表單，填寫權限申請表，經各該機關首長核准後送刑事警察局審核。 (三)警察分局專責承辦人員申請權限，應於本署警政知識聯網/電子化表單，填寫權限申請表，經各該</p>	<p>點次配合遞移，內容未修正。</p>

<p>分局長核准後送警察局審核。</p> <p>(四)各警察機關專責承辦人員負責核發及管理該機關所屬人員查詢權限申請。</p> <p>(五)各警察機關使用者申請查詢權限時，應於本署警政知識聯網/電子化表單，填寫權限申請表送其上級警察機關專責管理單位審核，並由機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(六)本系統使用權限人員有新增、調職、停職、離職或復職等異動時，於三日內應線上填寫權限申請表，辦理權限異動事宜。</p> <p>(七)各警察機關專責承辦人員每半年應定期清查所屬人員使用權限。</p>	<p>分局長核准後送警察局審核。</p> <p>(四)各警察機關專責承辦人員負責核發及管理該機關所屬人員查詢權限申請。</p> <p>(五)各警察機關使用者申請查詢權限時，應於本署警政知識聯網/電子化表單，填寫權限申請表送其上級警察機關專責管理單位審核，並由機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(六)本系統使用權限人員有新增、調職、停職、離職或復職等異動時，於三日內應線上填寫權限申請表，辦理權限異動事宜。</p> <p>(七)各警察機關專責承辦人員每半年應定期清查所屬人員使用權限。</p>	
<p>六、為確保民眾個人資料安全，防止濫用或侵害個人資料保護權利，使用本系統查詢資料應注意事項如下：</p>	<p>五、為確保民眾個人資料安全，防止濫用或侵害個人資料保護權利，使用本系統查詢資料應注意事項如下：</p>	<p>一、點次配合遞移。 二、為防止濫查資料，本系統已新增查詢事由欄位，爰增訂第五款規定。</p>

<p>(一)員警受理民眾諮詢案件，應於本系統開立諮詢案件，並於案件諮詢紀錄維護表填寫民眾個人資料（姓名、身分證統一編號及聯絡電話）及查詢事由等資訊。</p> <p>(二)民眾非親自至派出所諮詢，因無法確認人別及查核事證，不得協助查詢。</p> <p>(三)民眾親自至派出所諮詢其個人帳戶是否列警示帳戶，員警宜委婉告知其可由本人或委託親友至財團法人金融聯合徵信中心櫃臺或官方網站申請個人信用報告。</p> <p>(四)員警為查證自身是否遭詐騙，宜報告所屬主官（管）後，由所屬主官（管）指定同仁協助開案及查詢，不得由該員警自行查詢。</p> <p>(五)查詢事由欄位</p>	<p>(一)員警受理民眾諮詢案件，應於本系統開立諮詢案件，並於案件諮詢紀錄維護表填寫民眾個人資料（姓名、身分證統一編號及聯絡電話）及查詢事由等資訊。</p> <p>(二)民眾非親自至派出所諮詢，因無法確認人別及查核事證，不得協助查詢。</p> <p>(三)民眾親自至派出所諮詢其個人帳戶是否列警示帳戶，員警宜委婉告知其可由本人或委託親友至財團法人金融聯合徵信中心櫃臺或官方網站申請個人信用報告。</p> <p>(四)員警為查證自身是否遭詐騙，宜報告所屬主官（管）後，由所屬主官（管）指定同仁協助開案及查詢，不得由該員警自行查詢。</p>	
---	--	--

<p><u>應據實填寫查詢之用途、目的或相關案號，且查詢所得之資料，應依法處理及利用。</u></p>		
<p>七、本系統會自動紀錄、保存各功能操作日誌，本署及各警察機關得依警政日誌管理系統作業規定辦理稽核及管理工作。</p>	<p>六、本系統會自動紀錄、保存各功能操作日誌，本署及各警察機關得依警政日誌管理系統作業規定辦理稽核及管理工作。</p>	<p>點次配合遞移，內容未修正。</p>
<p>八、各警察機關為考核執行成效，每半年定期依下列規定辦理獎懲：</p> <p>(一)本署資訊室辦理本系統維運、資料庫維護及系統監控等工作，未發生疏失者，核予<u>各子系統承辦人</u>嘉獎二次、<u>協辦人員</u>嘉獎一次一人次、<u>業務主管</u>嘉獎一次一人次。</p> <p>(二)本署刑事警察局辦理本系統管理、功能規劃、<u>資料更新及維護</u>等工作，未發生疏失者，核予<u>反詐騙系統平臺、全民防騙網及聯合服務平臺各子系統承辦人</u>嘉獎二次、<u>協辦人員</u>嘉獎一次一人次、</p>	<p>七、各警察機關為考核執行成效，每半年定期依下列規定辦理獎懲：</p> <p>(一)本署資訊室辦理本系統維運、資料庫維護及系統監控等工作，未發生疏失者，核予承辦人嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次一人次，業務主管嘉獎一次一人次。</p> <p>(二)本署刑事警察局辦理本系統管理、功能規劃及資料維護等工作，未發生疏失者，核予承辦人嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次一人次，業務主管嘉獎一次一人次。</p> <p>(三)本署資訊室<u>系統承辦人</u>依需</p>	<p>一、點次配合遞移。</p> <p>二、因應本系統功能日漸龐雜，偵查及預防詐欺犯罪工作均需仰賴本系統相關功能，為激勵同仁工作士氣，有增訂相關獎勵規定之必要，爰予修正。</p> <p>三、現行規定第四款及第五款分別移列至修正規定第十二款及第十三款。</p>

<p>業務主管嘉獎一次一人次。</p> <p>(三) <u>本署資訊室及刑事警察局承辦人辦理系統功能新增、修改或刪除</u>，每六件嘉獎一次，累計件數達十二件者，業務主管嘉獎一次一人次；承辦人及業務主管辦理系統功能新增工作獎勵額度，每半年以記功一次為限；上半年未達獎勵基準或已達獎勵基準所贖餘之件數得與下半年併計，惟不得跨年計算。</p> <p>(四) <u>本署資訊室系統承辦人辦理系統問題處理或狀況排除</u>，每六件嘉獎一次，累計件數達十二件者，業務主管嘉獎一次一人次；上半年未達獎勵基準或已達獎勵基準所贖餘之件數得與下半年併計，惟不得跨年計算。</p> <p>(五) <u>本署資訊室系統承辦人辦理資料調閱及受</u></p>	<p><u>求辦理系統功能新增</u>，每六件嘉獎一次，累計件數達十二件者，業務主管嘉獎一次一人次；承辦人及業務主管辦理系統功能新增工作獎勵額度，每半年以記功一次為限；上半年未達獎勵基準或已達獎勵基準所贖餘之件數得與下半年併計，惟不得跨年計算。</p> <p>(四) 各警察機關（含警察分局）權限指派承辦人，每半年累計辦理件數達四十件者，嘉獎一次；達八十件者，嘉獎二次，業務主管嘉獎一次一人次。上半年累計件數未達獎勵基準者，其件數得併入下半年計算，惟不得跨年計算。</p> <p>(五) 辦理本規定工作有疏失者，按情節輕重，於申誡二次範圍內懲處。</p>	
---	---	--

理查詢業務，
每六件嘉獎一
次，累計件數
達十二件者，
業務主管嘉獎
一次一人次；
上半年未達獎
勵基準或已達
獎勵基準所贖
餘之件數得與
下半年併計，
惟不得跨年計
算。

(六)本署資訊室系
統承辦人辦理
他機關(單位
)及財團法人
金融聯合徵信
中心資料接收
或推送業務，
未發生疏失者
，核予承辦人
嘉獎二次一人
次，協辦人員
嘉獎一次一人
次，業務主管
嘉獎一次一人
次。

(七)本署資訊室系
統承辦人持續
辦理銀行業者
、網路業者及
電信業者串接
服務業務，每
十家嘉獎一次
，累計件數達
二十件者，業
務主管嘉獎一
次一人次。

(八)本署刑事警察
局承辦人持續
辦理銀行業者
、網路業者及

電信業者溝通
聯繫業務，每
十家嘉獎一次
，累計件數達
二十件者，業
務主管嘉獎一
次一人次。

(九)本署資訊室系
統承辦人每月
推播詐欺宣導
內容，未發生
疏失者，核予
承辦人嘉獎二
次，協辦人員
嘉獎一次一人
次，業務主管
嘉獎一次一人
次。

(十)本署資訊室系
統承辦人辦理
詐欺宣導內容
上傳作業，未
發生疏失者，
每十三件嘉獎
一次，累計件
數達二十六件
者，業務主管
嘉獎一次一人
次；上半年未
達獎勵基準或
已達獎勵基準
所賸餘之件數
得與下半年併
計，惟不得跨
年計算。

(十一)辦理第四款
至第十款工
作之承（督
、協）辦人
員每半年合
計以嘉獎六
次為限。

(十二)各警察機關

<p>(含警察分局) 權限指派承辦人，每半年累計辦理件數達四十件者，嘉獎一次；達八十件者，嘉獎二次，業務主管嘉獎一次一人次。上半年未達獎勵基準或已達獎勵基準所賸餘之件數得與下半年併計，惟不得跨年計算。</p> <p>(十三) 辦理本規定工作有疏失者，按情節輕重，於申誡二次範圍內懲處。</p>		
<p>九、違反本規定或非因公務擅自查詢本系統資料經查屬實者，依警察人員獎懲標準及警察機關資通安全實施規定查究行政責任；因而發生洩密或損害民眾權利，依法處理。</p>	<p>八、違反本規定或非因公務擅自查詢本系統資料經查屬實者，依警察人員獎懲標準及警察機關資通安全實施規定查究行政責任；因而發生洩密或損害民眾權利，依法處理。</p>	<p>點次配合遞移，內容未修正。</p>