

雲林縣警察局智慧電子巡簽使用管理要點

中華民國 110 年 8 月 26 日雲警資字第 1100038259 號函訂定

- 一、雲林縣警察局（以下簡稱本局）為落實智慧電子巡簽系統（以下簡稱本系統）之使用、管理及維護，以符合使用之目的並兼顧資訊安全維護，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱雲林智慧電子巡簽各項裝置定義如下：
 - （一）雲林智慧電子巡簽 APP：勤務人員巡邏簽到使用之行動載具應用程式。
 - （二）雲林智慧電子巡簽管理系統：管理勤務人員巡邏簽到資料之資訊系統。
 - （三）NFC Tag：巡邏箱內建之短距離高頻無線通訊標籤，儲存巡邏箱名稱及定位等數位資料。
 - （四）AD 網域：公務電腦使用者帳號權限管理系統。
- 三、本系統內之各項資訊查詢使用，應限於本局所屬人員執行勤務、實施稽核或維護治安之目的，不得做目的以外之運用。
- 四、本系統軟體更新時，由各使用單位警用行動載具專責保管人，負責該單位之設備資料更新。
- 五、本局員警執行勤務須至巡邏箱簽到時，應登入已下載雲林智慧電子巡簽 APP 之警用行動載具，感應巡邏箱內之 NFC Tag，以完成簽到程序。
- 六、本系統使用者帳號與密碼、權限及申請規定如下（申請單，如附表）：
 - （一）警用行動載具：依內政部警政署警用行動電腦使用管理要點辦理。
 - （二）管理系統：以本局 AD 網域之帳號及密碼登入。
 - （三）管理系統使用者權限：
 1. 系統管理員：由本局行政科及資訊科指定，為本系統最高權限管理者。
 2. 使用者管理員：本局行政科、防治科及各分局第一組、第三組

業務承辦人，負責本局及各分局相關業務使用者權限申請、審核及開放作業。

3. 稽核員：分局級督導人員及各派出所所長，向所屬分局第一組、第三組（查巡合一巡邏箱部分）申請；局級督導人員向本局行政科、防治科（查巡合一巡邏箱部分）申請。

4. 員警：為一般使用者，無管理及稽核權限，無須申請。

七、新設置或撤除巡邏箱時本系統 NFC Tag 之辦理程序如下：

（一）各分局所屬外勤單位向其業務組（第一組）申報辦理。

（二）本局各直屬（大）隊向行政科申報辦理。

（三）分駐（派出）所警勤區（查巡合一巡邏箱）部分，向其分局業務組（第三組）申報辦理。

（四）各單位巡邏箱內之 NFC Tag 需汰舊換新時，辦理程序同前二款。

八、本系統管理維護及資料上傳管理平台專區規定如下：

（一）本局行政科、防治科及各分局第一組、第三組為本系統管理單位，使用者管理員每週至少檢查業管系統運作情形一次。

（二）本局行政科為本系統維護單位，負責軟（硬）體維護、人員新增異動更新資安維護等作業，必要時由本局資訊科提供協助。

（三）配合系統設計功能，上傳勤務表及治安、交通數據分析資料：

1. 本局各外勤單位上傳勤務分配表。

2. 刑事警察大隊：上傳刑案類（竊盜等治安事件）分析報表。

3. 交通警察隊：上傳交通類（交通事故）分析報表。