

上海市公用电话管理办法

(1994 年 11 月 16 日上海市人民政府第 83 号令发布 根据 1997 年 12 月 14 日上海市人民政府第 53 号令修正并重新发布)

第一章 总 则

第一条 (目的和依据)

为了加强公用电话的管理,根据《上海市保护和发展邮电通信规定》,制订本办法。

第二条 (定义)

本办法所称的公用电话,是指设置在商店、机场、火车站、长途汽车站、客运码头、轮渡码头、旅游点、宾馆、饭店、医院、道路等公共场所和居民住宅区,为公众提供通信服务并按规定收取费用的各类电话装置。

第三条 (适用范围)

本办法适用于本市范围内公用电话的设置、经营和管理。

第四条 (主管部门)

上海市邮电管理局(以下简称市邮电管理局)是本市公用电话业务的行政主管部门,其所属的市电话局和各县邮电局(以下

统称公用电话管理部门)具体负责本通信区域公用电话的管理工作。

第五条（区、县政府及有关部门职责）

区、县人民政府应当加强对公用电话管理的领导。市、区、县有关行政管理部门和街道，应当配合做好公用电话的设置和管理工作。

第二章 公用电话的设置

第六条（发展规划）

市邮电管理局负责编制全市公用电话发展规划，适应全市社会经济发展对公用电话的需求。

第七条（公用电话的设置）

商业区沿街单位以及机场、火车站、长途汽车站、客运码头、轮渡码头、旅游点、宾馆、饭店、医院、道路等公共场所，应当根据客流量设置相应的公共电话。

居民住宅区公用电话及夜间应急电话的设置，由公用电话管理部门会同街道办事处具体商定。

第八条（公用电话的设置）



公用电话站应当根据方便公众使用的原则设置。其中街道设置的公用电话站，其用房由街道提供，使用面积应当不小于3平方米。

第九条（公共场所公用电话的设置位置）

商业区沿街单位以及机场、火车站、长途汽车站、客运码头、轮渡码头、旅游点、宾馆、饭店、医院、道路等公共场所设置公用电话或者电话亭（站），承办单位应当在公用电话管理部门和市政管理委员会的指导下选定设置位置。

第十条（占路、占地、附挂通信线路的要求）

安装公用电话设施需占用（开挖）道路、使用土地的，应当按规定向公安、市政工程、土地管理部门办理审批手续，有关部门应当在规定期限内处理。

需在桥梁、隧道、人防工程和房屋等建筑物、构筑物上附挂通信线路的，依照《上海市保护和发展邮电通信规定》的有关规定执行。

第十一条（公用电话机等的提供）

公用电话的线路、号码、电话机、电话计次器和公用电话亭，由公用电话管理部门提供，产权属于提供单位。

第十二条（设置公用电话的申请）



单位和个人需设置公用电话的，应当向公用电话管理部门提交书面申请；单位电话和私人电话改为公用电话的，还应当提供原使用的电话号码。

第十三条（设置公用电话的审批）

公用电话管理部门接到单位和个人设置公用电话的申请后，应当在 15 日内答复；对单位电话和私人电话改为公用电话的申请，应当在 7 日内答复。

对批准设置公用电话的，公用电话管理部门应当发给《公用电话承办证》。其中，单位电话和私人电话改为公用电话的，公用电话管理部门还应当与其签订改办公用电话协议书。

未取得《公用电话承办证》的单位和个人，不得进行公用电话营业活动。

第十四条（继续营业或者提前终止营业的手续）

单位电话和私人电话改为公用电话协议期满需继续营业的，应当在期满之日的 15 日前办理展期手续。协议期间需提前终止营业的，应当在终止之日的 60 日前向公用电话管理部门提出申请，经批准，方可终止营业。

第三章 公用电话的经营



第十五条（经营范围）

公用电话供公众打出使用或者在核定的地域范围内兼办传呼和传话。

夜间应急电话点应当向公众提供夜间应急服务。

公用电话承办户需兼办长途电话、传真及其他邮电业务的，应当按有关规定办理申请审批手续。

第十六条（服务时间）

公用电话的服务时间：

（一）居民住宅区传呼公用电话服务时间市区每天不得少于12小时，其他地区不得少于10小时。

（二）商店、机场、火车站、长途汽车站、客运码头、轮渡码头、旅游点、宾馆、饭店、医院等公共场所的公用电话，服务时间应当于设置单位的工作时间相一致。

（三）昼夜服务的公用电话站，应当24小时提供服务。

（四）夜间应急电话的服务时间应当从晚上22时起至次日7时止。

第十七条（单据的印制）

公用电话的传呼单、通话凭证，由市电话局统一印制。

第十八条（收费规定）

公用电话通话费、传呼费、服务费的收费标准，由市邮电管理局会同市物价局核定。

承办公用电话的单位和个人应当严格执行各项收费规定，不得擅自增加收费项目或者提高收费标准。

第十九条（免费规定）

使用公用电话一经接通答话，应当支付通话费。但有下列情况之一的免收通话费：

- （一）通话期间因机线障碍使正常通话无法继续进行的；
- （二）拨打公安报警（110）、障碍申告（112）、火警（119）、救护（120）等市电话局规定的免费专用电话的。

第二十条（费用结算）

承办公用电话的单位和个人应当按期向公用电话管理部门结算费用。无故拖欠的，按规定加收滞纳金。

第四章 公用电话的管理

第二十一条（公用电话管理部门职责）

公用电话管理部门可根据公众对公用电话的需求，设置、调

整公用电话网点和传呼范围，负责公用电话的安装、迁移和日常业务管理，并对服务质量等进行监督。

第二十二条（设备的保护）

任何单位和个人都应当爱护公用电话的机线设备，未经公用电话管理部门同意不得擅自搬移。不得擅自在公用电话通信线路上搭接电话机、传真机或者其他通信终端设备。

设置在户外的电话亭，设置单位应当保持其整洁完好，并应当定期派员维护。电话亭不准移作他用。

因建设工程需要必须拆迁公用电话亭（站）时，应当事先通知公用电话管理部门，并就迁移地点、补偿标准等事项签订拆迁协议。

第二十三条（公众监督）

承办公用电话的单位和个人，应当在服务场所公布服务时间、传呼范围、服务公约、收费标准和监督电话号码等，接受公众监督。

第二十四条（检查与监督）

公用电话管理部门应当加强对承办公用电话的单位 and 个人的检查与监督工作。公用电话管理人员执行公务时，应当出示由市邮电管理局统一核发的行政执法证件，承办公用电话的单位和

个人不得拒绝、阻挠管理人员执行公务。

公用电话管理部门可根据需要，聘请公用电话管理部门以外的人员担任公用电话监督管理员，对承办公用电话的单位和个人服务质量、收费标准等进行检查与监督。

第二十五条（投诉）

公用电话用户对承办公用电话的单位和个人超标准收费、拒绝传呼或者延误传呼等行为，可向公用电话管理部门投诉。公用电话管理部门对用户投诉应当及时受理，认真查处，处理情况应当在 7 天内复告用户。

第二十六条（故障修复）

公用电话管理部门应当在接到公用电话报修当日或者次日予以修复。如因线路重大故障等原因不能及时修复的，应当向承办公用电话的单位和个人说明，不得任意推诿和拖延。

第五章 法律责任

第二十七条（行政处罚）

对违反本办法的单位和个人，市邮电管理局可按下列规定予以处罚：



（一）未取得《公用电话承办证》擅自经营公用电话业务的，责令其停止违法行为，可处以 200 元以上 5000 元以下的罚款；情节严重，拒不停止违法行为的，切断其通话线路。

（二）擅自增加收费项目或者提高收费标准的，责令其限期改正，可处以 300 元以上 3000 元以下的罚款。

（三）未经批准擅自终止营业的，责令其限期恢复营业；逾期不恢复营业的，责成公用电话管理部门终止其公用电话承办业务，切断其通话线路。

（四）拒绝公众使用或者应予传呼而拒绝传呼的，责成有关单位处理有关当事人。

（五）擅自搬移、污损或者毁损公用电话设施的，责令其恢复原状；造成经济损失的，责令其承担赔偿责任。

（六）拒绝市邮电管理局的监督与检查，隐瞒情况弄虚作假的，处以 200 元以上 1000 元以下的罚款；情节严重的，责成公用电话管理部门终止其公用电话承办业务。

（七）擅自在公用电话通信线路上搭接电话机、传真机或者其他通信终端设备的，责令其拆除，并处 1000 元以上 3000 元以下罚款。

第二十八条（处罚程序和罚没款处理）



市邮电管理局依据本办法作出行政处罚时，应当出具行政处罚决定书；收缴罚款时，应当开具市财政部门统一印制的罚没财物收据。

罚没收入一律上缴同级国库。

第二十九条（妨碍公务的法律责任）

拒绝、妨碍公用电话管理人员执行公务的，由公安部门依照《中华人民共和国治安管理处罚条例》的规定处罚；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十条（对公用电话管理人员违纪的处理）

公用电话管理人员利用职务之便，谋取私利或者利用公用电话进行违法活动的，由公用电话管理部门给予行政处分；情节严重构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十一条（复议和诉讼）

当事人对市邮电管理局的行政处罚决定不服的，可依照《行政复议条例》和《中华人民共和国行政诉讼法》的规定，申请复议或者提起诉讼。

当事人逾期不申请复议，不向人民法院起诉又不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的市邮电管理局可依照《中华人民共和国行政诉讼法》的规定，申请人民法院强制执行。

第六章 附 则

第三十二条（应用解释部门）

本办法的具体应用问题，由市邮电管理局负责解释。

第三十三条（施行日期）

本办法自 1995 年 1 月 1 日起施行。