

經濟部水利署第六河川局「局長與民有約」執行計畫

壹、依據：

- 一、依據 89 年 10 月 16 日行政院核定之「行政院所屬各機關首長與民有約作業原則」。
- 二、依據 89 年 11 月 30 日經濟部水利處經（八九）水利綜字第 A895046824 號函。
- 三、依據 89 年 12 月 13 日本局經（八九）水利六秘字第 N890500110 號函核定之經濟部水利處水利處第六河川局九十年「局長與民有約」執行計畫。

貳、貫徹行政革新並配合行政程序法之施行，加強為民服務，保障人民權益，使機關首長能直接與民眾面對面溝通，主動發掘問題、解決問題及聽取民眾對於本局興革建言與需求，展現親民、便民之服務效能，具體落實「走動服務」觀念。

參、權責單位：

- 一、主辦單位：經濟部水利署第六河川局
- 二、承辦單位：本局秘書室
- 三、協辦單位：本局各課室

肆、辦理方式：

- 一、以本局局長親自約見為原則，約見當日如局長無法親自約見，得指定代理人代為約見，同時依約見事由性質，請權責單位主管陪同約見。
- 二、約見時間：雙月的最後一星期之星期二上午 9 時至 11 時（遇國定假日則順延一天），並得視實際情形舉辦「局長與民有約」（如法律權責範圍以外，或重大決策問題及其他特殊事項）
- 三、約見地點：本局二樓會議室（或視實際需要另洽場地辦理）。
- 四、約見名額：每次以 5 人為限採預約登記，內容相同案件以申請一次為原則，預約登記順序為 5 名以後者，改由權責

單位於十天內以書面函復，必要時則安排下一梯次約見。

五、登記表（表1）：登載於本局網站之下載區及置放於本局服務台資料架、本局各課室。

六、將「局長與民有約」相關訊息透過本局網站載入公佈週知，已彰顯本局為民服務績效及局長親民愛民之形象。

七、作業流程：

（一）受理登記處理：

以書面、傳真或電話向本局秘書室辦理登記，申請預約登記時，民眾應以書面詳敘約見事由及具體事實，並載明真實姓名、身分證字號、服務單位、住址、聯絡電話。以電話申請預約登記者，應於二日內（以本局收件時間為準）補送申請所需之書面資料，逾期者本局改採書面回覆，不列入約見。

（二）有下列情事之一者，不予受理其登記；事後發現者，取消其約見資格：

- 1.約見事由涉及司法起訴或已判決案件。
- 2.約見事由涉及行政救濟中或判決確定案件。
- 3.以同一事由業經會見或已以書面回覆處理，而無新事證者。
- 4.無具體約見事由或個人資料不齊全者。
- 5.涉及私權行為而非以本人名義提出申請者。
- 6.陳情內容與自己無切身關係者。
- 7.曾於約見時言行不檢，不聽勸阻者。
- 8.陳情內容非屬本局權責案件。

（三）各權責單位負責審查陳訴案件是否有前項情事，若經發現者，立即以書面及電話通知陳情人取消其約見資格並予退件，並知會秘書室。

（四）受理百姓約見登記應注意事項如下：

- 1.嚴禁本局員工代為參加出席或代為申請登記。
- 2.於約見時，如非本人親自到場者，取消其約見資格。
- 3.對持有身心障礙手冊、低收入戶及原住民，每次約見保留名額以2人為上限。

(五) 約見通知：

由秘書室於「局長與民有約」前一週內以通知書(表2)通知陳情人(內容包括：約見號次、時間、地點、位置略圖、案情相關課室、聯絡人及電話)。如依時間叫號未到，視同放棄，依序遞補，申請人不得異議。

(六) 約見預備：

秘書室受理案件登記後，於次日應將登記表送交權責課室(副本由秘書室留存)。權責課室應於約見前一週內(至遲於約見五天前)填寫具體意見表(表3)送秘書室彙整，俾利局長了解案情，約見民眾時得以具體回應。約見當日並請相關單位派員準時出席協助解答問題。

(七) 約見當日：

由秘書室負責約見當日會場時間之控制，約見處理程序：

- 1.陳情人陳述意見，以3分鐘為限。
- 2.業務單位表達意見，以5分鐘為限。
- 3.陳情人再陳述意見，以3分鐘為限。
- 4.相關權責單位在表達意見，以5分鐘為限。
- 5.局長裁示。

(八)「局長與民有約」案件辦理事項記錄表(表4)，由權責單位負責記錄，並於7日內簽請局長核定，分送各業務相關單位及陳情人、秘書室，並由秘書室辦理列管、追蹤、及年度統計(表5)。

伍、本計畫奉 局長核定後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。