

經濟部水利署第六河川局為民服務處理流程

• 書面(含 Email，傳真)

1. 交總收文掛號，交至主辦課室。
2. 若確認為河川局權責後，交主辦課室依分層負責規定逐級陳核；若不是，則告知當事人本案非本局權責，應洽 XX 主管機關辦理。
3. 若於規定期限內辦結，以公文或電子郵件答復當事人；若未能於規定期限內辦結，則以公文通知當事人，並告知展期理由，於核准延長期限內辦結。

• 言語告知

1. 民眾的抱怨經由服務台人員通知主辦課室後並派員接待。
2. 若確認為河川局權責後，交主辦課室依分層負責規定逐級陳核；若不是，則告知當事人本案非本局權責，應洽 XX 主管機關辦理。
3. 若於規定期限內辦結，以公文答復當事人；若未能於規定期限內辦結，則以公文通知當事人，並告知展期理由，於核准延長期限內辦結。

• 案件作業時程：

1. 普通案件辦理期限：6 日內辦結。
2. 速件辦理期限：3 日內辦結。
3. 最速案件辦理期限：1 日內辦結。
4. 人民陳情案件辦理期限：30 日內辦結。
5. 人民申請案件辦理期限：60 日內辦結。

• 以下即依據上述流程所繪製之流程圖：

