

# 臺南市政府衛生局

## 民眾陳情檢舉案件處理

### 標準作業書

發布日期:100年10月25日

#### 文件制/修訂紀錄

版本	日期	制/修訂說明	維護單位:政風室	
			維護者	決行
1	100/10/25	建立本局處理民眾陳情檢舉案件作業標準，以提高整體服務品質，強化為民服務績效。		

#### 壹、目的

民眾對政府施政難免有不滿意或者有不同意見要表達，有時對公務員不當之貪瀆行為要有所舉發，因之建立該等民眾意見反映之處理標準程序，讓民眾知道處理過程及結果答復流程，有助施政透明化，增加民眾對政府施政之信心。

#### 貳、適用範圍

一般民眾。

#### 參、相關法令及規定

行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點。

#### 肆、民眾應附證件、書表、表單、附件及份數

反映事項有關資料。

#### 伍、內部行政作業使用表單、附件

無。

#### 陸、名詞定義

無

#### 柒、其他

無

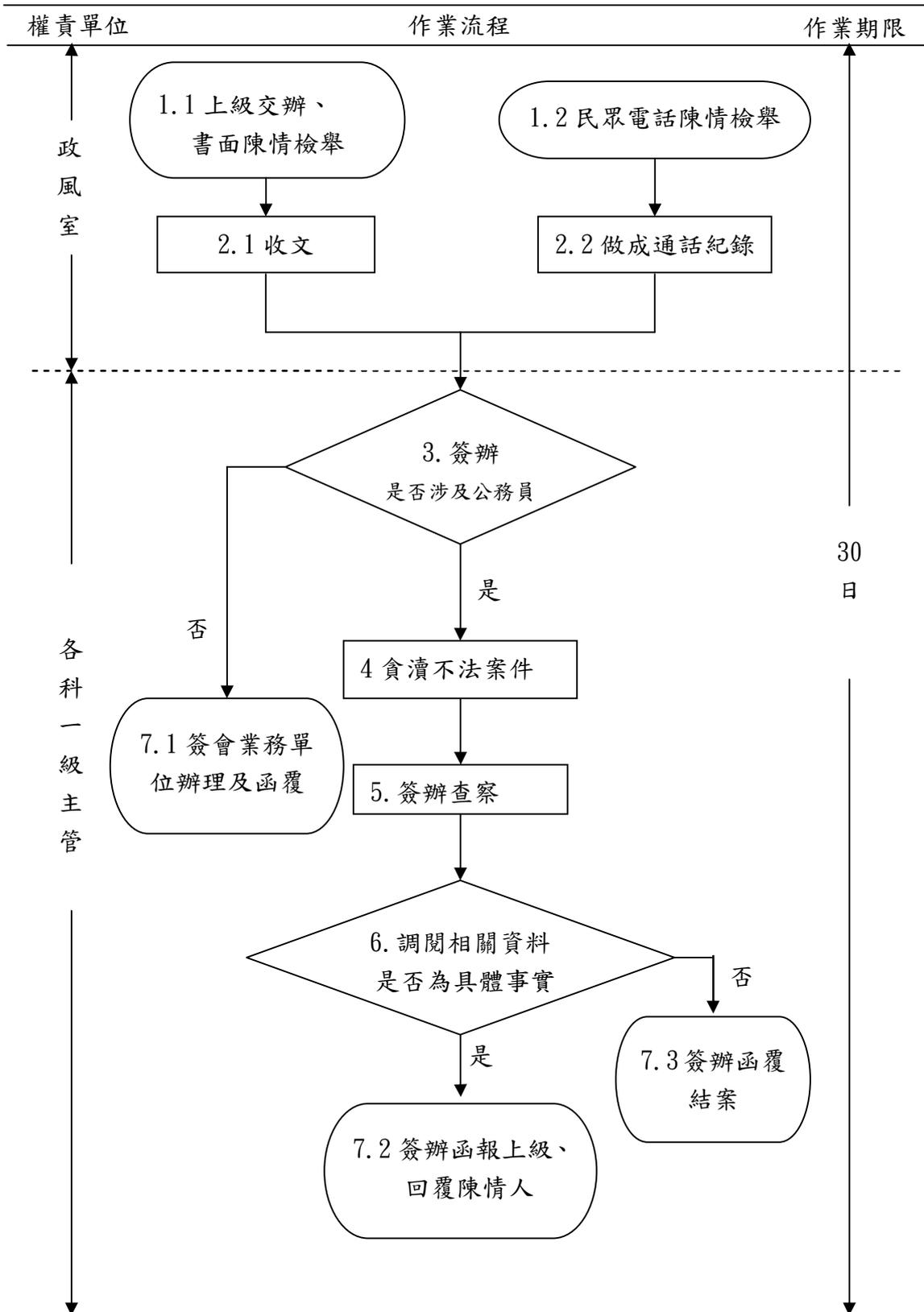
#### 捌、作業內容

一、流程圖：如後附。

二、流程說明：如後附。

# 臺南市政府衛生政風室標準作業流程圖

## 受理民眾陳情檢舉事項



## 臺南市政府衛生局政風室標準流程說明

### 人民陳情案件處理

作業流程	步驟說明	表單及附件	作業期限
1.1 上級交辦、書面陳情檢舉	受理書面文件		30 天
1.2 民眾電話陳情檢舉	做成書面紀錄		
2.1 收文	收文掛號	無	
2.2 做成通話紀錄	簽辦陳核	無	
3. 簽辦，是否涉及公務員	簽辦陳核	無	
4. 貪瀆不法案件	會業務單位提供資料及說明	無	
5. 簽辦查察	調閱有關資料進行瞭解。	無	
6. 調閱相關料是否為具體事實	瞭解後簽辦陳核	無	
7.1 簽會業務單位辦理及函覆	會業務單位辦理及函覆	無	
7.2 簽辦函報上級、回覆陳情人	公文回覆陳情人	無	
7.3 簽辦函覆結案	批示後辦文函復	無	