

法務部行政執行署及各分署處理民眾陳情請願注意事項

(民國 102 年 3 月 6 日 修正)

一、為保障民眾權益，妥善處理民眾至本機關陳情請願，特訂定本注意事項。

二、為因應民眾至本機關陳情請願，各機關得成立「陳情請願疏處小組」，遇有陳情請願事件時，各單位應先即通報該小組，並依下列預警、通報、接待、處理等程序妥慎處理。

(一) 預警：

各單位發現民眾陳情請願之預警資訊，應陳報疏處小組，先期疏導化解，疏處無效應速完成通報、接待及處理措施。

(二) 通報：

1. 機關人員接獲預警資訊時，應速將具體案情通報政風室或指定兼辦政風業務人員。
2. 政風室接獲預警通報後，應即通知業務主管單位、秘書室，並視案情需要層報機關首長及相關人員。
3. 對民眾陳情請願事件，應視需要聯繫警察機關警力支援。

(三) 接待：

1. 民眾陳情請願事件，應由業務主管單位負責接待，業務主管單位未到達現場前，由疏處小組派員接待。
2. 會場秩序、茶水、麥克風等應用物品由秘書室負責。

(四) 處理：

1. 業務主管單位對民眾陳情請願事項，應由各單位人員妥為

處理。

2. 陳情請願民眾如要求會見機關首長時，業務主管單位應力為疏導，必要時疏處小組再轉陳機關首長裁決。
3. 業務主管單位於處理結束後，凡情節重大者應速將處理情形陳報機關首長，並掌握後續發展，防範再次醞發。

三、疏處小組成員由機關首長就機關成員指定之。