

經濟部處理陳情請願事件注意事項修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、依據：依請願法、行政程序法、行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點辦理。	一、依據：依請願法、行政程序法、行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點辦理。	本點未修正。
二、目的：為有效處理人民至經濟部（下稱本部）人民陳情請願案件，建立陳情請願事件處理程序，並維護本部洽公民眾權益、鄰近地區安寧及本部秩序與安全。	二、目的：為有效處理人民至經濟部（下稱本部）人民陳情請願案件，建立陳情請願事件處理程序，並維護本部洽公民眾權益、鄰近地區安寧及本部秩序與安全。	本點未修正。
<p>三、業務分工：</p> <p>（一）權責單位（含本部所屬機關（構））：</p> <p>1、遇有醞釀陳情請願事件，應瞭解其原因、型態及訴求內容，並通報政風處及相關單位，俾利因應疏處。</p> <p>2、陳情請願事件採取處理方式及因應措施，原則應於一日前，研擬事件訴求回應資料，安排適當層級接見人員。</p> <p>3、接見人員於聽取相關訴求，應掌握重點、有效處理，避免使用刺激言語，將暴力衝突發生之可能，減至最低。</p> <p>4、陳情請願事項涉及本部所屬機關（構），本部權</p>	<p>三、業務分工：</p> <p>（一）權責單位（含本部所屬機關）：</p> <p>1、遇有醞釀陳情請願事件，應瞭解其原因、型態及訴求內容，並通報政風處及相關單位，俾利因應疏處。</p> <p>2、陳情請願事件採取處理方式及因應措施，原則應於一日前，研擬事件訴求回應資料，安排適當層級接見人員。</p> <p>3、接見人員於聽取相關訴求，應掌握重點、有效處理，避免使用刺激言語，將暴力衝突發生之可能，減至最低。</p> <p>4、陳情請願事項涉及本部所屬機關（構），本部權</p>	<p>一、因應內政部警政署保安警察第二總隊組織編制變更，其原第二大隊第三中隊古亭分隊，業更名為第一大隊第二中隊古亭分隊，爰修正第三款相關名稱。</p> <p>二、配合經濟部（以下簡稱本部）於一百一十二年九月二十六日組織改造，業務分工調整及單位改制，爰修正第四款所定相關新聞事項之本部職掌單位為綜合規劃司，與第六款所定相關接待場所、設備及物品之庶務管理等事項之本部職掌單位為秘書處。</p> <p>三、另酌修第一款文字。</p>

<p>責單位，得要求所屬機關（構）指派相當層級人員，共同協助疏處或出席相關會議。</p> <p>5、陳情請願事件涉及跨業務性質或數個權責單位，由部、次長或其授權人員指定單一權責單位協調處理。</p> <p>（二）政風處：</p> <p>1、掌握陳情請願事件之預警狀況，陳報部、次長，協調相關單位機先疏處。</p> <p>2、發生重大、非理性暴力或破壞事件之應變措施，聯繫警察機關掌握事件發展狀況，隨時通報。</p> <p>3、發生重大、非理性暴力或破壞事件，協調相關單位蒐證，並視狀況簽報部長核准，協助函請或配合司法機關辦理。</p> <p>4、適時將陳情請願事件之現場狀況，通報部、次長，並循廉政體系通報。</p> <p>5、陳情請願事件結束後，研判有無發生後續活動之可能，協調有關單位密切掌握、防範。</p>	<p>所屬機關（構）指派相當層級人員，共同協助疏處或出席相關會議。</p> <p>5、陳情請願事件涉及跨業務性質或數個權責單位，由部、次長或其授權人員指定單一權責單位協調處理。</p> <p>（二）政風處：</p> <p>1、掌握陳情請願事件之預警狀況，陳報部、次長，協調相關單位機先疏處。</p> <p>2、發生重大、非理性暴力或破壞事件之應變措施，聯繫警察機關掌握事件發展狀況，隨時通報。</p> <p>3、發生重大、非理性暴力或破壞事件，協調相關單位蒐證，並視狀況簽報部長核准，協助函請或配合司法機關辦理。</p> <p>4、適時將陳情請願事件之現場狀況，通報部、次長，並循廉政體系通報。</p> <p>5、陳情請願事件結束後，研判有無發生後續活動之可能，協調有關單位密切掌握、防範。</p> <p>（三）內政部警政署保</p>	
--	---	--

<p>(三) 內政部警政署保安警察第二總隊第二大隊第二中隊古亭分隊(下稱保警隊)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、執行門禁管理作為，發生重大陳情請願事件，研議規劃本部同仁進出替代路線及派員指引。 2、協調轄區警察機關支援警力及安全設施部署，發生重大、非理性暴力或破壞事件之蒐證、偵辦。 3、聯繫警察機關掌握相關情資與即時通報。 <p>(四) <u>綜合規劃司</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、新聞媒體記者之協調及管制。 2、協助權責單位發布新聞。 <p>(五) <u>國會聯絡組</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、適時與中央民意代表進行事前、事後之協調聯繫、溝通說明，協助掌握陳情請願相關訴求內容。 2、中央民意代表之現場接待。 3、協助現場掌握陳情訴求。 <p>(六) <u>秘書處</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、安排接待場所及支援相關庶務。 2、重大、非理性暴力或破壞事件，有其毀損公物時，蒐集相關事 	<p>安警察第二總隊第二大隊第三中隊古亭分隊(下稱保警隊)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、執行門禁管理作為，發生重大陳情請願事件，研議規劃本部同仁進出替代路線及派員指引。 2、協調轄區警察機關支援警力及安全設施部署，發生重大、非理性暴力或破壞事件之蒐證、偵辦。 3、聯繫警察機關掌握相關情資與即時通報。 <p>(四) <u>秘書室</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、新聞媒體記者之協調及管制。 2、協助權責單位發布新聞。 <p>(五) <u>國會聯絡組</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、適時與中央民意代表進行事前、事後之協調聯繫、溝通說明，協助掌握陳情請願相關訴求內容。 2、中央民意代表之現場接待。 3、協助現場掌握陳情訴求。 <p>(六) <u>總務司</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、安排接待場所及支援相關庶務。 2、重大、非理性暴力或破壞事件，有其毀損公物時，蒐集相關事證簽報部長核 	
--	---	--

<p>證簽報部長核准，函請或配合司法機關辦理。</p> <p>3、陳情請願事件結束後之本部設備及物品復原。</p>	<p>准，函請或配合司法機關辦理。</p> <p>3、陳情請願事件結束後之本部設備及物品復原。</p>	
<p>四、陳情請願處理程序（<u>流程圖如附件</u>）：</p> <p>（一）重大陳情請願事件：大型聚眾、圍堵抗爭、暴力衝突或違法之陳情請願事件，除依請願法、集會遊行法規定，應由轄區警察機關依法處理；本部相關單位處理程序如下：</p> <p>1、事前階段：</p> <p>（1）政風處協同保警隊蒐集陳情請願事件之預警情資，研判確有發生之虞，應即時通報部、次長、權責單位及轄區警察機關，預作因應處理。</p> <p>（2）權責單位準備陳情請願訴求主題之回應資料，並事前預擬新聞稿，<u>綜合規劃司</u>協助發布新聞。</p> <p>（3）重大陳情請願事件，經政風處研判影響機關安全，應研擬相關應變計畫或措施，防</p>	<p>四、陳情請願處理程序：</p> <p>（一）重大陳情請願事件：大型聚眾、圍堵抗爭、暴力衝突或違法之陳情請願事件，除依請願法、集會遊行法規定，應由轄區警察機關依法處理；本部相關單位處理程序如下：</p> <p>1、事前階段：</p> <p>（1）政風處協同保警隊蒐集陳情請願事件之預警情資，研判確有發生之虞，應即時通報部、次長、權責單位及轄區警察機關，預作因應處理。</p> <p>（2）權責單位準備陳情請願訴求主題之回應資料，並事前預擬新聞稿，秘書室協助發布新聞。</p> <p>（3）重大陳情請願事件，經政風處研判影響機關安全，應研擬相關應變計畫或措施，防止危害發生。</p>	<p>一、配合現行第六點附件一所定「經濟部處理陳情請願事件之作業流程圖」，整併移列為本點附件，酌修本點序文文字。</p> <p>二、第一款第一目之2、第二目之6、第三目之1所定現行秘書室職掌之業務事項，及第一款第三目之4所定現行總務司職掌之業務事項，分別修正為由綜合規劃司、秘書處負責之，理由同第三點說明二。</p>

<p>止危害發生。</p> <p>2、事中階段：</p> <p>(1)陳情請願人民（團體）聚集本部大門前，保警隊及轄區警察機關負責現場秩序維護及道路行車安全，應綜合狀況及警方指揮官判斷，關閉大門。</p> <p>(2)陳情請願人民（團體）於本部正門前，宣讀訴求主題、演講或召開記者會，權責單位應指派科長層級以上人員至大門口待命，並於陳情請願人民（團體）訴請本部派員接見時，協請警察機關派員陪同到達現場，接見陳情請願人民（團體）及受理陳情書。</p> <p>(3)權責單位於現場受理陳情書，回應陳情事項，言詞表達應委婉，避免直接刺激群眾或發生口角衝突。</p> <p>(4)陳情請願人民（團體）不願意接受上述之處理模式，情</p>	<p>2、事中階段：</p> <p>(1)陳情請願人民（團體）聚集本部大門前，保警隊及轄區警察機關負責現場秩序維護及道路行車安全，應綜合狀況及警方指揮官判斷，關閉大門。</p> <p>(2)陳情請願人民（團體）於本部正門前，宣讀訴求主題、演講或召開記者會，權責單位應指派科長層級以上人員至大門口待命，並於陳情請願人民（團體）訴請本部派員接見時，協請警察機關派員陪同到達現場，接見陳情請願人民（團體）及受理陳情書。</p> <p>(3)權責單位於現場受理陳情書，回應陳情事項，言詞表達應委婉，避免直接刺激群眾或發生口角衝突。</p> <p>(4)陳情請願人民（團體）不願意接受上述之處理模式，情緒激憤，難以</p>	
--	--	--

<p>緒激憤，難以疏處，經權責單位同意後，陳情請願人民（團體）得指派代表進入本部溝通，代表人數不超過十人為原則。</p> <p>(5) 陳情請願事件，演變為暴力抗爭活動、妨害交通、妨害自由、妨害公務等違法行為，政風處、保警隊應與轄區警察機關聯繫協調，依法處理。</p> <p>(6) 陳情請願事件，媒體至本部採訪，<u>綜合規劃司</u>應派員至現場協助新聞採訪及管制。</p> <p>(7) 陳情請願事件，中央民意代表至現場關心，國會聯絡組應派員至現場接待及協調聯繫、溝通說明。</p> <p>3、事後階段：</p> <p>(1) 陳情請願事件之發生原因、處理經過，<u>綜合規劃司</u>協助權責單位適時發布新聞稿；對於媒體不實報導、扭曲事</p>	<p>疏處，經權責單位同意後，陳情請願人民（團體）得指派代表進入本部溝通，代表人數不超過十人為原則。</p> <p>(5) 陳情請願事件，演變為暴力抗爭活動、妨害交通、妨害自由、妨害公務等違法行為，政風處、保警隊應與轄區警察機關聯繫協調，依法處理。</p> <p>(6) 陳情請願事件，媒體至本部採訪，秘書室應派員至現場協助新聞採訪及管制。</p> <p>(7) 陳情請願事件，中央民意代表至現場關心，國會聯絡組應派員至現場接待及協調聯繫、溝通說明。</p> <p>3、事後階段：</p> <p>(1) 陳情請願事件之發生原因、處理經過，秘書室協助權責單位適時發布新聞稿；對於媒體不實報導、扭曲事實真相，權責單位應立即澄清</p>	
--	---	--

<p>實真相，權責單位應立即澄清回應。</p> <p>(2) 權責單位及政風處應研判有無發生後續活動之可能，協調警察機關及有關單位密切掌握及防範。</p> <p>(3) 權責單位及政風處應適時掌握事件之處理狀況、針對本部承諾事項之回應、媒體報導及輿情反映，陳報部、次長，並納入事後檢討參考。</p> <p>(4) 陳情請願事件，演變為暴力抗爭活動、妨害交通、妨害自由、妨害公務等違法行為，轄區警察機關會同保警隊依法偵辦；如需配合司法偵辦或提供破壞公物相關事證，<u>秘書處</u>會同政風處辦理。</p> <p>(5) 必要時，召開檢討會議，邀集相關單位對陳情請願事件之處理過程、優缺點、實際成效等事項，逐一確實檢討</p>	<p>回應。</p> <p>(2) 權責單位及政風處應研判有無發生後續活動之可能，協調警察機關及有關單位密切掌握及防範。</p> <p>(3) 權責單位及政風處應適時掌握事件之處理狀況、針對本部承諾事項之回應、媒體報導及輿情反映，陳報部、次長，並納入事後檢討參考。</p> <p>(4) 陳情請願事件，演變為暴力抗爭活動、妨害交通、妨害自由、妨害公務等違法行為，轄區警察機關會同保警隊依法偵辦；如需配合司法偵辦或提供破壞公物相關事證，總務司會同政風處辦理。</p> <p>(5) 必要時，召開檢討會議，邀集相關單位對陳情請願事件之處理過程、優缺點、實際成效等事項，逐一確實檢討策進相關作為，作為修正</p>	
--	---	--

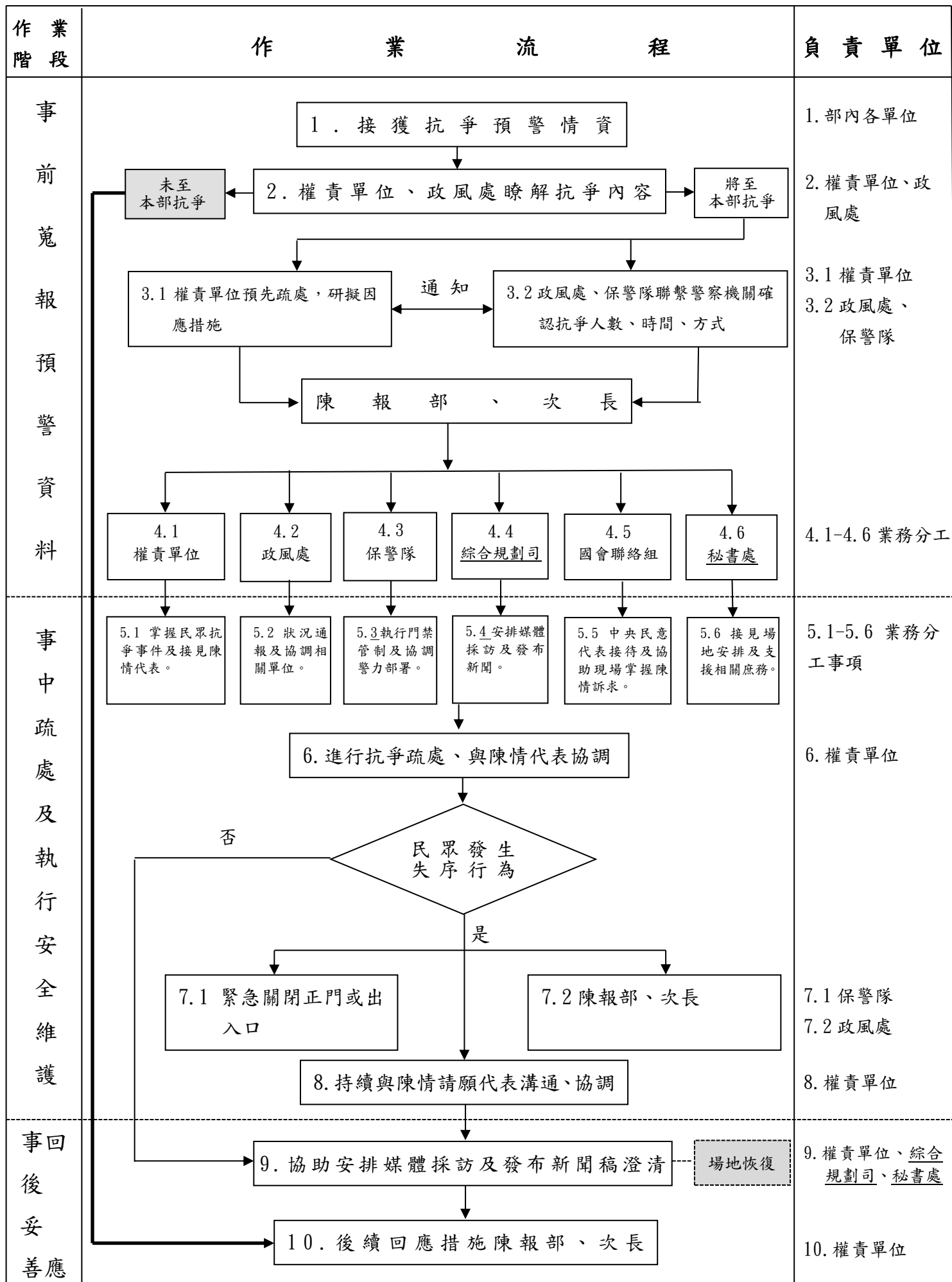
<p>策進相關作為，作為修正狀況演練程序，增進處理效能。</p> <p>(二) 一般陳情請願事件：單純、平和之陳情請願事件，陳情請願人至本部時，保警隊導引至會客室辦理登記，詢問陳情請願之訴求事項，並通知相關權責單位派員至會客室處理。</p>	<p>狀況演練程序，增進處理效能。</p> <p>(二) 一般陳情請願事件：單純、平和之陳情請願事件，陳情請願人至本部時，保警隊導引至會客室辦理登記，詢問陳情請願之訴求事項，並通知相關權責單位派員至會客室處理。</p>	
<p>五、門禁管制：</p> <p>(一) 平時門禁管制：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、保警隊平日執勤，應提高警覺及應變能力，確實管制人員及車輛進出，並檢視確認監視錄影功能之正常，發生突發狀況應即時通報及尋求協助。 2、對於洽公之民眾、訪客，應詢問相關業務單位，確認其身分，或請業務單位派員陪同。 3、對於至本部參加研習、會議之人員，為正確及迅速辨識出席人員之身分，舉辦單位應通知出席者，攜帶開會通知單出席；如無開會通知單之研習、會議，舉辦 	<p>五、門禁管制：</p> <p>(一) 平時門禁管制：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、保警隊平日執勤，應提高警覺及應變能力，確實管制人員及車輛進出，並檢視確認監視錄影功能之正常，發生突發狀況應即時通報及尋求協助。 2、對於洽公之民眾、訪客，應詢問相關業務單位，確認其身分，或請業務單位派員陪同。 3、對於至本部參加研習、會議之人員，為正確及迅速辨識出席人員之身分，舉辦單位應通知出席者，攜帶開會通知單出席；如無開會通知單之研習、會議，舉辦 	<p>本點未修正。</p>

<p>單位應提供出席人員名冊至會客室，協助保警隊辨識出席人員之身分。</p> <p>(二) 陳情請願門禁管制：</p> <p>1、本部陳情請願之場所，原則規劃於正門口之人行道，發生陳情請願事件，協調轄區警察機關派員協助維護現場秩序，確保本部設施及人員之安全。</p> <p>2、重大陳情請願事件，保警隊應立即關閉大門，嚴格管制相關人員及車輛進出本部，並禁止進入本部中庭或辦公區域。</p> <p>3、陳情請願之人員或車輛，占用本部中庭或辦公區域，經報請部、次長同意，保警隊及轄區警察機關依其相關規定，適時排除之。</p>	<p>單位應提供出席人員名冊至會客室，協助保警隊辨識出席人員之身分。</p> <p>(二) 陳情請願門禁管制：</p> <p>1、本部陳情請願之場所，原則規劃於正門口之人行道，發生陳情請願事件，協調轄區警察機關派員協助維護現場秩序，確保本部設施及人員之安全。</p> <p>2、重大陳情請願事件，保警隊應立即關閉大門，嚴格管制相關人員及車輛進出本部，並禁止進入本部中庭或辦公區域。</p> <p>3、陳情請願之人員或車輛，占用本部中庭或辦公區域，經報請部、次長同意，保警隊及轄區警察機關依其相關規定，適時排除之。</p>	
	<p>六、相關附件：</p> <p>(一) 經濟部處理陳情請願事件之作業流程圖。(附件一)</p> <p>(二) 經濟部處理陳情請願事件之業務分工圖。(附件二)</p> <p>(三) 經濟部處理陳情</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、考量現行本點相關附件，有調整或刪除之需要，爰配合刪除本點規定：</p> <p>(一) 附件一「經濟部處理陳情請願事件之作業流程圖」，已調整移列為第四點附件。</p>

	<p>請願事件之業務 分工事項表。 (附件三)</p> <p>(四) 經濟部處理陳情 請願事件之通報 表。(附件四)</p>	<p>(二) 有關附件二「經濟部處理陳情請願事件之業務分工圖」及附件三「經濟部處理陳情請願事件之業務分工事項表」，考量第三點規定及第四點附件之作業流程圖已呈現業務分工內容，為求簡要，爰刪除之。</p> <p>(三) 有關附件四「經濟部處理陳情請願事件之通報表」，審酌通報表格式需因應不同時空背景及時調整，倘需經行政規則作業程序修正之，恐難兼顧通報之時效性，爰刪除之，將另以函文方式周知本部各單位，俾利發揮及時通報之效益。</p>
--	--	--

經濟部處理陳情請願事件之作業流程圖

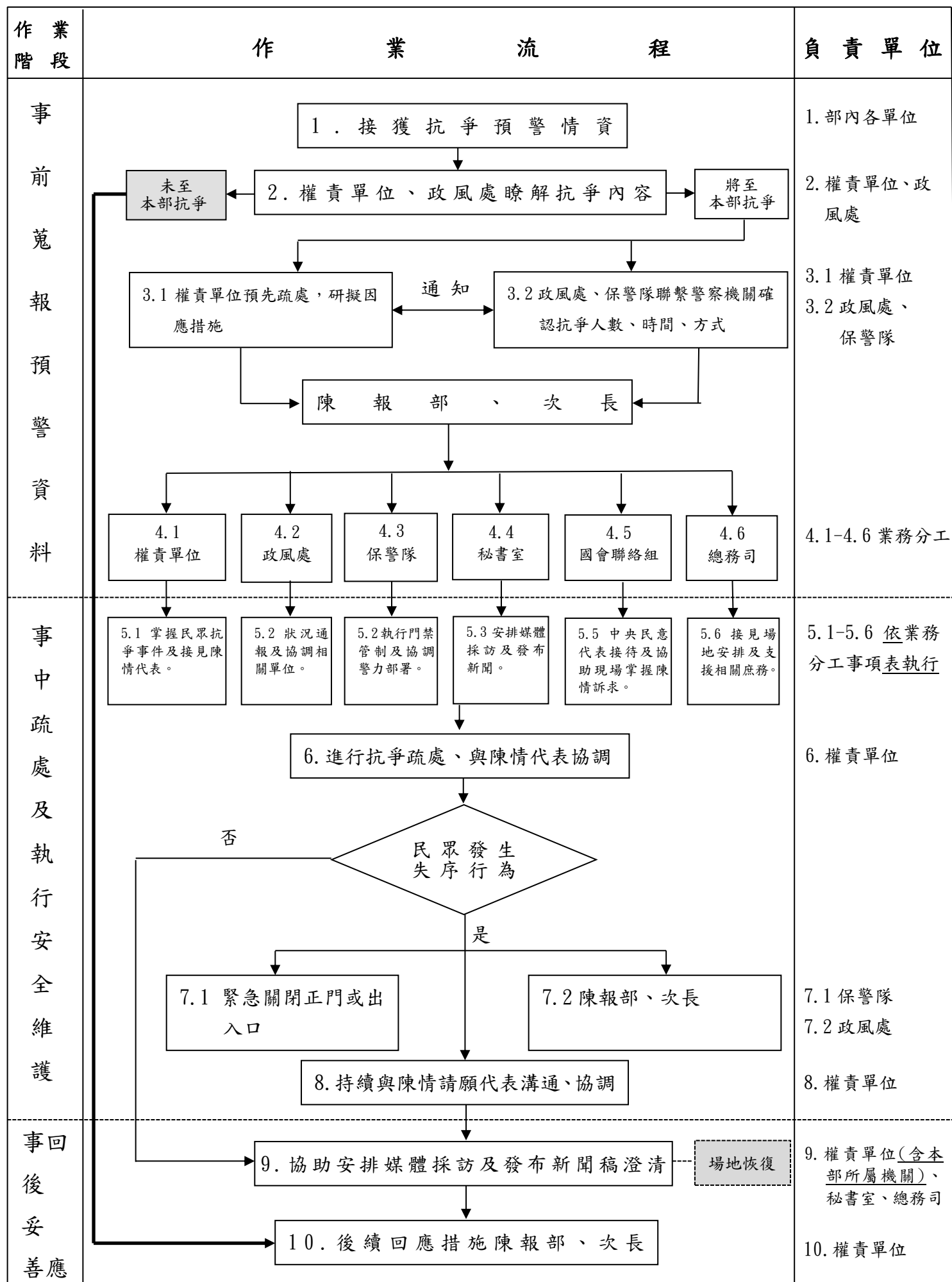
附件



修正說明：配合本注意事項第四點規定內容，將現行第六點附件一移列為第四點附件，因應本部組織改造，本部秘書室及總務司等之業務分工調整及單位改制，爰修正本附件相關負責單位，並酌修文字。

經濟部處理陳情請願事件之作業流程圖

附件二



現行第六點附件二(修正後)

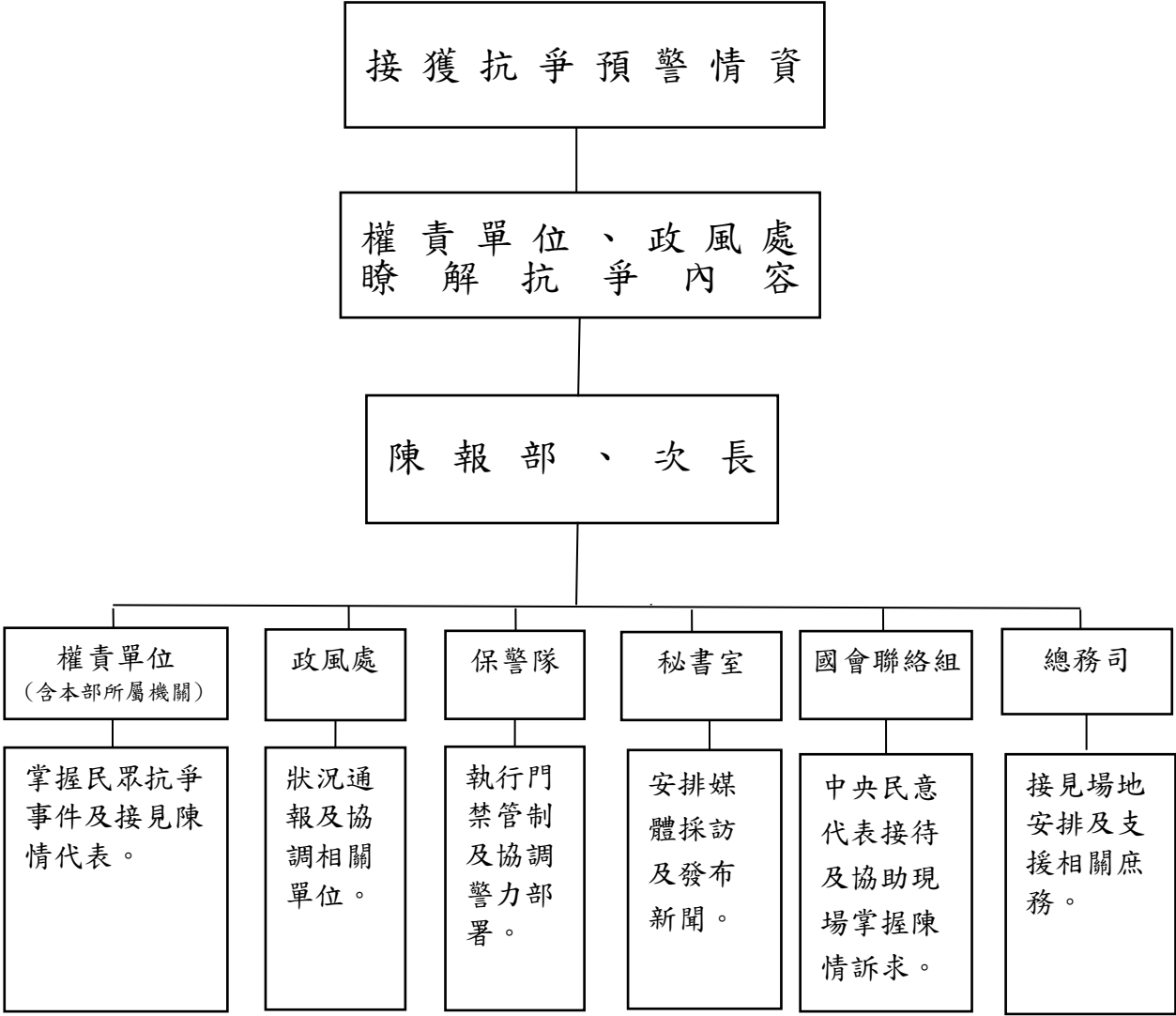
無。

修正說明：

一、本附件刪除。

二、考量第四點附件之作業流程圖已呈現業務分工內容，為求簡要，爰刪除重複內容之本附件。

經濟部處理陳情請願事件之業務分工圖



註：涉及跨業務性質或數個權責單位之陳情請願事件，由部、次長或其授權人員指定單一權責單位協調處理。



現行第六點附件三(修正後)

無。

修正說明：

一、本附件刪除。

二、考量本注意事項第三點規定及第四點附件之作業流程圖已呈現業務分工內容，為求簡要，爰刪除重複內容之本附件。

經濟部處理陳情請願事件之業務分工事項表	
單位	分 工 事 項
權責單位 (含本部所屬機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遇有醞釀陳情請願事件，應瞭解其原因、型態及訴求內容，並通報政風處及相關單位，俾利因應疏處。 2. 陳情請願事件採取處理方式及因應措施，原則應於一日前，研擬事件訴求回應資料，安排適當層級接見人員。 3. 接見人員於聽取相關訴求，應掌握重點、有效處理，避免使用刺激言語，將暴力衝突情況發生之可能減至最低。 4. 陳情請願事項涉及本部所屬機關（構），本部權責單位，得要求所屬機關（構）指派相當層級人員，共同協助疏處或出席相關會議。 5. 陳情請願事件涉及跨業務性質或數個權責單位，由部、次長或其授權人員指定單一權責單位協調處理。
政風處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握陳情請願事件之預警狀況，陳報部、次長，協調相關單位機先疏處。 2. 發生重大、非理性暴力或破壞事件之應變措施，聯繫警察機關掌握事件發展狀況，隨時通報。 3. 發生重大、非理性暴力或破壞事件，協調相關單位蒐證，並視狀況簽報部長核准，協助函請或配合司法機關辦理。 4. 適時將陳情請願事件之現場狀況，通報部、次長，並循廉政體系通報。 5. 陳情請願事件結束後，研判有無發生後續活動之可能，協調有關單位密切掌握、防範。
保警隊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行門禁管理作為，發生重大陳情請願事件，研

經濟部處理陳情請願事件之業務分工事項表	
單位	分 工 事 項
	<p>議規劃本部同仁進出替代路線及派員指引。</p> <p>2. 協調轄區警察機關支援警力及安全設施部署，發生重大、非理性暴力或破壞事件之蒐證、偵辦。</p> <p>3. 聯繫警察機關掌握相關情資與即時通報。</p>
秘書室	<p>1. 新聞媒體記者之協調及管制。</p> <p>2. 協助權責單位發布新聞。</p>
國會聯絡組	<p>1. 適時與中央民意代表進行事前、事後之協調聯繫、溝通說明，協助掌握陳情請願相關訴求內容。</p> <p>2. 中央民意代表之現場接待。</p> <p>3. 協助現場掌握陳情訴求。</p>
總務司	<p>1. 安排接待場所及支援相關庶務。</p> <p>2. 重大、非理性暴力或破壞事件，有其毀損公物時，蒐集相關事證簽報部長核准，函請或配合司法機關辦理。</p> <p>3. 陳情請願事件結束後之本部設備及物品復原。</p>

現行第六點附件四(修正後)

無。

修正說明：

一、本附件刪除。

二、審酌通報表格式需因應不同時空背景及時調整，倘需經行政規則作業程序修正之，恐難兼顧通報之時效性，爰刪除本附件。

經濟部處理陳情請願事件之通報表

附件四

陳報單位：○○○

陳報日期：○○年○○月○○日

參與團體		時間	年 月 日
		地點	
		人數	
事件性質	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 重大	<input type="checkbox"/> 首次陳報 <input type="checkbox"/> 續報（首報日期：111 年○○月○○日，陳報次別：第○○次）	
發生原因			
訴求內容			
因應作為			
處理單位	權責單位： 協辦單位：		
陳報單位之首長及主管簽核			

本件分送：☐權責單位 ☐政風處 ☐保警隊 ☐秘書室 ☐國會聯絡組
 （請勾選） ☐總務司 ☐法規會 ☐其他單位：（請自行填寫）

本案聯絡人：○○科/科長/○○○

聯絡電話：02-2321-2200 分機 9000

備註：此附件適用於陳情請願事件之所有通、陳報事項。