法務部主管法規查詢系統

列印時間：115.11.08 18:46

列印 關閉視窗

法規內容

法規名稱：	法務部矯正署屏東監獄處理機關員工或民眾陳情請願案件應變處理要點
公發布日：	民國 102 年 09 月 05 日
修正日期：	民國 107 年 07 月 03 日
法規體系：	矯正機關 > 法務部矯正署屏東監獄
立法理由：	立法總說明 條文對照表.PDF

一、本監為妥善處理機關員工或民眾陳情請願案件，本於合法、適情及順暢溝通管道之原則，使陳情請願事件能平和、理性解決，特訂定本要點。

二、成立本監「處理陳情請願疏處小組」（以下簡稱疏處小組），本小組置召集人一人，由副典獄長擔任，成員為秘書、總務科長、戒護科長、教化科長、作業科長、調查分類科長、衛生科長、人事室主任、會計室主任、統計室主任及政風室主任等，由秘書擔任執行秘書，統籌處理本監陳情請願事件。

三、各科室受理陳情請願案件後，應迅速將陳情書與相關資料（傳真或電子郵件等）交至總務科收發登錄，由典獄長或秘書室依業務內容指派承辦科室處理，必要時循分層負責規定予以列管。

四、處理原則：

（一）員工陳情、請願案件：

由該科室主管展開疏處，無法圓滿解決者，再由秘書、副典獄長、典獄長依序出面處理。

（二）民眾陳情案件：

1.民眾以電話陳情相關事項，接聽人應儘速將電話轉接承辦人員，承辦人員聆聽陳述後，應將接聽事項記錄於電話紀錄簿陳核，研考單位追蹤列管。若接聽人無法確認承辦科室者，得轉接秘書室處理。陳情事項非本監主管業務者，應委婉告知相關承辦主管機關電話或其他聯繫方式。

2.民眾親至本監陳情者，相關業務主管應利用適當場所接待，經報告典獄長後，負責紓解、傾聽相關問題，並予以詳盡說明，妥善疏處，俟將陳情事項製作紀錄陳核，由研考單位登錄列管。

3.秘書室對處理之民眾陳情事項，應詳細記錄陳情事項、民眾姓名、住址及聯絡電話等，以便追蹤處理情形。

4.民眾陳情案件應於七日內將處理情形以書面或電郵回覆；無法於期限內回覆者，應先與陳情人電話聯繫，說明處理情形及進度。

5.秘書室彙整民眾陳情案件及處理改善情形後，並於年度結束後，針對各案件加以檢討分析及改進。

6.處理完成民眾陳情案件後解除列管。

（三）民眾重大集體陳情請願案件：

1.陳情請願發生時，應將請願人群阻絕於鐵門外，按下警急鈴立即報告典獄長，並通報疏處小組成員協調溝通，依法審慎處理，避免節外生枝。

2.緊急事件發生或發現不法份子介入，煽動或滲入群眾中藉機破壞、騷擾時，應迅速集合戒護應變小組，作好防火、防暴、防破壞措施，以安定囚情並防範戒護事故發生。

3.陳情請願事件涉及數個機關時，應掌握其動向，主動通知其他相關機關處理。

4.上班時間發生陳情請願事件時，戒護科先行率員至現場警戒，由現場最高層人員初步瞭解陳情請願事由，並帶領民眾至協商室與疏處小組協商（民眾超過十人以上，互推代表若干人），執行秘書隨時將協商情形報告典獄長。

5.下班時間發生陳情請願事件時，中央台先行派備勤人員至現場警戒，由督勤官指揮警戒或救援，並於瞭解陳情請願事由後，帶領民眾至協商室協商（民眾超過十人以上，互推代表若干人），並將事由報告典獄長。

6.經疏導無效，民眾作非理性抗爭或已構成犯罪要件時，報請典獄長核可後，由秘書（或督勤官）依警力支援協定聯絡屏東縣警察局潮州分局或消防機關派員支援，以迅速掌握情況並通報台灣屏東地方檢察署。

7.事件結束後，應研判發生後續活動之可能性，並協調有關單位注意防範。

五、陳情請願事件之通報：

（一）一般陳情請願事件：

遇有一般單純、平和之陳情請願事件時，除陳報典獄長及協調相關科室處理外，必要時將事件內容與處理情形陳報法務部矯正署（預警資料亦同）。

（二）重大陳情請願事件：

遇有大規模、圍堵抗爭、暴力衝突或違反「集會遊行法」之重大陳情請願事件時，除立即陳報典獄長及協調相關科室處理外，應於事件發生至遲三十分鐘內先以電話通報法務部矯正署，再以重大事件通報表將事件發生之經過及處理情形傳真至法務部矯正署（後續狀況、預警資料亦同）。

六、本要點如有未盡事宜，另行補充、修訂。

資料來源：法務部主管法規查詢系統