列臼

列印時間:113.07.27 11:43

關閉視窗

法規內容

法規名稱: 法務部矯正署臺南監獄處理機關員工或民眾陳情請願事件作業要點

公發布日: 民國 103 年 05 月 23 日

法規體系: 矯正機關 > 法務部矯正署臺南監獄

圖表附件: 法務部矯正署臺南監獄陳情請願疏處小組成員名冊.PDF

一、本監為妥善處理機關員工或民眾陳情請願案件,本於為民服務及合法、適情、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、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:本要點所稱民眾陳情案件,係指人民對於行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護,以書面或言詞等方式向本監提出之具體陳情。民眾陳情,應依下列方式辦理:
 - 1.以書面(包括電子郵件及傳真在內)陳情者,本監收受陳情書後,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,由機關首長或研考單位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。
 - 2. 民眾親至本監言詞陳情者,相關業務主管應利用適當場所接待, 受理陳情人員應予以委婉詳盡說明,以化解爭端,解決問題。如 有必要得會同相關科室及政風人員共同處理,並由主辦業務科室 將陳情事項製作紀錄陳核,聆聽陳述,並收受有關資料後,作成 紀錄,必要時,經陳情人或請願人同意後錄音或錄影存證,經陳 情人或請願人閱覽確認無訛後,請其簽名或蓋章,據以辦理。
 - 3.民眾以電話方式陳情時,承辦人員於聆聽陳述後,應將具體陳情 事項製作紀錄。以上情形之案件,由分文科室以陳情案件類別登 錄公文系統後,交由承辦科室依規定辦理。
 - 4.辦理民眾陳情案件,應審慎處理,未能依限於六日內辦結者,應 經業務主管核准,並至遲於十五日內辦結。未能於十五日內辦結 者,應簽請典獄長核准展延,延長以十五日為限,並應將延長理 由以書面告知陳情人。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. 民眾陳情案件有保密之必要者,應予保密。
- (三)民眾重大集體陳情請願案件:
 - 1.集體重大陳情請願發生時,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,應迅速集合本監緊急重大事故各任務應變小組,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.集體重大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.上班時間發生集體重大陳情請願事件時,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 接待室與疏處小組協商(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.下班時間發生集體重大陳情請願事件時,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,帶領民眾至接待室協商(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臺南市政府 警察局歸仁分局或消防機關派員支援,以迅速掌握情況。
 - 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。

四、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)。

- 五、員工或民眾陳情、請願案件有下列情形之一者,經典獄長書面核准後 ,得不予處理:
- (一)無具體內容、未具姓名或住址者。
- (二)同一事由,經予適當處理,並已明確答覆後,而仍一再陳情者。
- (三)經查證所留姓名、住址、聯絡電話或電子郵件位址屬偽冒、匿名虚 報或不實者。

資料來源:法務部主管法規查詢系統