

臺中市議會第2屆第4次定期會

市政府管考各局處答覆議員  
質詢事項辦理情形  
專案報告



臺中市政府

TAICHUNG CITY GOVERNMENT

臺中市政府研究發展考核委員會

報告人：主任委員 柳嘉峰

中華民國 105 年 10 月 17 日

## 【目 錄】

壹、前言	1
貳、其它五都相關規定	1
參、本府管理機制	2
肆、本府与其它五都答復議員質詢之比較	4
伍、策進管考作為	5
陸、結語	6
附錄	
附件 1 臺北市政府所屬各機關答復議會議員書面質詢作業注意事項	附 1
附件 2 新北市政府所屬各機關提供議會及議員文書資料應行注意事項	附 3
附件 3 臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則	附 5

## 壹、前言

為創造府會和諧共榮，提升各機關回覆議員資料之時效與品質，本府研考會偕同府會聯絡小組及法制局共同訂定「臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則」，並於104年7月27日函頒各機關配合辦理。

為落實執行前揭原則，本府研考會自函頒後亦於各次開議前之府會連絡員會議中及行文各機關再三重申相關規定，請各機關務必要求同仁遵循照辦理。惟近來本市議會部分議員質疑本府訂定之「臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則」，是否能落實或執行管考機制，爰進行此專案報告。

## 貳、其它五都相關規定

經蒐集臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺南市政府及高雄市政府針對回復議會及議員之相關規定，說明如下：

### 一、臺北市政府：

訂有「臺北市政府所屬各機關答復議會議員書面質詢作業注意事項」（如圖1），針對議員書面質詢作業流程及時間予規範。另答復議員書面質詢，應於收文次日起6個工作天內完成答復及發文程序，如有延壓則依該府文書處理要點規定究責，惟機關府會聯絡人員及研考人員如有疏於催辦者，負連帶責任。

### 二、新北市政府：

訂有「新北市政府所屬各機關提供議會及議員文書資料應行注意事項」(如附件 2)，針對可提供或限制提供議會及議員文書資料予以規範；另無辦理時效及回復內容相關規範。

### 三、桃園市政府：

查無訂定相關規範。

### 四、臺南市政府：

查無訂定相關規範。

### 五、高雄市政府：

查無訂定相關規範。

經分析，目前五都中僅臺北市訂有回復期限，另有關逾期辦理究責部分，亦僅有臺北市政府訂有相關規定。

## 參、本府管理機制

本府目前管理機制，茲分述如下：

### 一、本府府會聯絡小組受理分文：

本府府會聯絡小組受理議員書面質詢案件分文作業，並訂定書面質詢條答詢作業流程(如圖 1)，依規各機關應於 3 天內或依議員要求期限回復，各機關倘因故未能於期限內回復應先去電告知質詢議員，並依議員允諾之期限，完成回復作業。

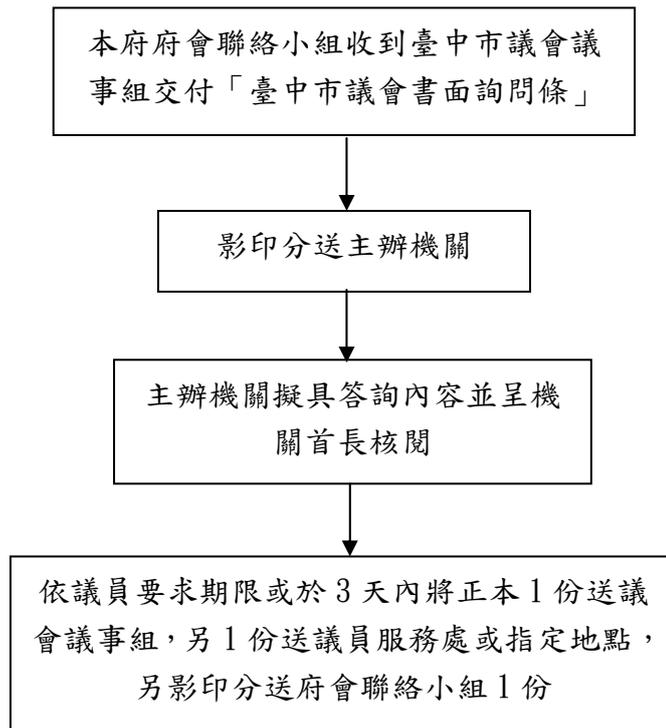


圖 1：書面質詢條答詢作業流程

## 二、各主辦機關收文並限期辦竣：

本府各機關於收到書面質詢後立即收文並分由各主辦單位於期限內辦理，針對議會質詢事項之管制與稽催均由專人負責，於機關接案後，即進行分案及後續管制與稽催作業。

## 三、研考會管考與監督：

### (一) 議會決議案件管考：

為落實分層負責，逐級管考機制，本府研考會統籌議會決議案件之管制追蹤作業，且已將各機關議會案件之管制成效納入年度公文檢核之考核項目中。

### (二) 總質詢承諾事項管考：

為利資訊化作業管理承諾案件，針對總質詢期間市長、副市長及機關首長承諾辦理案件，本府設置有「臺中市政府專案暨計畫管考平台」(圖 2)，並要求本府各機關同仁於答詢當日立即登入平台，本

會定期檢視執行成果並召開管考會議，以督促各機關賡續積極辦理

。



圖 2：臺中市政府專案暨計畫管考平台

(三) 訂有「臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則」，針對議員質詢事項規定回復議員之期限及如有隱匿之虞者反映與調查機制。(如附件 3)

## 肆、本府與其它五都答復議員質詢之比較

茲彙整本市與其它五都相關規定比較如下表：

表：本府與其它五都答復議會質詢彙整表

縣市別	法令及規定	說明
臺北市	臺北市政府所屬各機關答復議會議員書面質詢作業注意事項	一、針對議員書面質詢作業流程及時間予規範。 二、答復議員書面質詢，應於收文次日起 6 個工作天內完成答復及發文程

		序，如有延壓則依該府文書處理要點規定究責，惟機關府會聯絡人員及研考人員如有疏於催辦者，負連帶責任。 二、回復內容是否有實問虛答之情事並未予以規範。
新北市	新北市政府所屬各機關提供議會及議員文書資料應行注意事項	一、針對可提供或限制提供議會及議員文書資料予以規範。 二、另查無辦理時效及回復內容相關規範。
桃園市	無	查無相關規範。
臺中市	臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則	一、議員書面質詢，本府所屬機關應於3日或議員要求期限提供。 二、議員如認機關回復有隱匿之虞者，可反映至府會聯絡小組，由該小組啟動調查機制，調查結果於簽陳市長後，依本府相關懲處規範辦理。
臺南市	無	查無相關規範。
高雄市	無	查無相關規範。

## 伍、策進管考作為

經由以上分析，可知本府已就口頭及書面質詢事項訂有管理機制，且訂有相關回復隱匿之虞者調查機制，相較其它五都更為嚴謹，另為更提升本府管考機制，未來擬將書面質詢案件導入資訊化系統管考機制及訂定相關落後懲處規定，說明如下：

### 一、建立書面質詢資訊化系統管控機制：

要求各機關收發人員應將書面質詢案件登錄掛號，透過「公文整合資訊系統」將案件自簽收、會辦、陳核、傳遞發文等處理流程全面納入管理，同時建立案件預警及逾期稽催機制，藉由 e 化系統督促各機關善用表報功能，加強平時稽催與檢討機制，並落實究責逾期案件，提升各機關質詢案件處理效率。

## 二、增列懲處規定：

未來將針對逾期回復案件，修訂「臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則」，比照本府文書流程管理稽核要點相關規定予以懲處，並請各機關研考單位加強查核，就逾期回復個案從嚴追究相關失職人員責任。

## 三、提供多元溝通反映管道：

因各機關答詢內容均經各層級主管核章並呈機關首長核定，且涉及各機關業務專業，是否有實問虛答之情事宜由各機關認定，未來倘議員認有實問虛答之個案時，除可依本府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則反映至府會聯絡小組外，亦可向研考會反映，研考會將立即啟動調查機制。

## 陸、結語

府會和諧、共創市政佳績及市民勞譽感為本府長期以來努力的方向，提供議員質詢必要之資料，有助於促進代議制度之運作順暢，本府全體同仁更責無旁貸，戮力完成。

**臺北市政府所屬各機關答復議會議員書面質詢作業注意事項**

中華民國103年4月29日臺北市政府(103)府授研管字第10331494900號函修正發布

- 一、為加強管制臺北市政府所屬各機關（以下簡稱各機關）答復臺北市議會議員書面質詢（以下簡稱書面質詢）作業，特訂定本注意事項。
- 二、各機關首長、府會聯絡員及研考人員應確實管制書面質詢之答復作業。
- 三、各機關答復書面質詢案，應於本府收文次日起六個工作天內，以府函、一案一文完成答復及發文程序。其正本受文者為臺北市議會，副本受文者為提案議員、本府秘書處（以下簡稱秘書處）、本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）及其他相關機關或人員。
- 四、各機關於收受書面質詢作業流程如下：
  - （一）收文：秘書處應優先處理、登錄書面質詢案。
  - （二）分文：
    1. 由秘書處依案情內容於二小時內分送本府各一級機關暨直屬機關答復。如來文內容涉及二個機關以上者，應以來文所述業務較多或首項業務之主辦機關為主答機關。各機關於收受書面質詢函正本後，如認為非屬本機關權責業務者，應簽註理由陳送主任秘書以上人員核章後，於工作時間四小時內退回秘書處改分，並通知研考會。
    2. 非屬電子收文且主答機關位於市政大樓之外者，秘書處應先行傳真送達。各機關如須再分送所屬機關辦理者，應逕行分文，並依前述作業方式辦理，以利爭取辦理時效。
    3. 主答機關於收受書面質詢案，應於三小時內分送承辦人員，並副知府會聯絡員及研考人員。
  - （三）承辦：
    1. 書面質詢函正本收受機關（府收代碼為AAAA）即為主答機關，如涉及其他機關之權責，主答機關應主動聯繫，彙整資料後一併回復；主答機關如為爭取時效，得要求協辦機關以傳真、e-mail等方式即時提供資料。
    2. 副本收受機關原則上不須另行答復，惟涉及權責業務之協辦機關，須於十六小時內提供資料給主答機關彙復；協辦機關如未能於十六小時

內提供須另行函復者，應將未能提供之理由告知主答機關後，始能另行函復。主答機關並應於復函中向議會說明協辦機關將另行函復。

3. 主答機關承辦人員收到書面質詢案，應於二十四小時內完成簽辦陳核。
4. 各機關函復書面質詢案務必依規定期限答復，質詢案件如因蒐集資料、彙辦等原因，期限內確實無法有具體結果答復者，仍應於期限內先行答復議會說明困難原因，俟完成後再另行答復。

(四) 陳判：

1. 為掌握時效，對於書面質詢案，應使用綠色卷宗陳核，隨到隨閱。質詢內容若涉及跨局處較複雜之業務或一級機關首長者，應將答復函稿陳請秘書長代為決行，必要時，陳請副市長、市長核判；質詢對象為一級機關以下首長者，得由一級機關首長代為決行。
2. 判行後應及時通知主答機關派員取回。

(五) 發文：判行後主答機關應立即於三小時內完成發文作業程序。如文稿之受文者須以紙本發送者，至遲於公文結案當日十六時前專人送達秘書處發文，秘書處亦應於一小時內優先處理，使公文能如期送達議會。

(六) 登載：主答機關應指派專人於收到議會來文後於一日內至員工愛上網 / 研考便民 / 議會資料整合平台（以下簡稱「議會資料整合平台」）登載書面質詢題目、質詢議員、議會來文日期、議會來文字號等資料，並於發文後於一日內至「議會資料整合平台」登載回復資料。須另行答復之協辦機關，亦應於發文後於一日內至「議會資料整合平台」登載回復資料。

五、各機關府會聯絡員應適時自議會先行取得或自秘書處查詢相關質詢內容告知業務承辦單位，爭取時效，以免逾越期限。

六、逾期答復機關，如有延壓，將視情節輕重依本府文書處理實施要點有關逾限積壓懲處標準從嚴追究相關失職人員，府會聯絡員及研考人員有疏於催辦者，應負連帶責任。

七、本項管制作業成果，將由研考會提報市政會議。

## 新北市政府所屬各機關提供議會及議員文書資料應行注意事項

100 年 02 月 24 日北府研秘字第 1000134992 號函訂頒

一、新北市政府（以下簡稱本府）為使所屬各機關（以下簡稱各機關）提供新北市議會（以下簡稱議會）及議員文書資料符合相關法規規定，並整合各機關提供文書資料之作業規範，特訂定本注意事項。

二、本注意事項所稱文書資料，係指經新北市議員（以下簡稱議員）要求提供之書面資料。

三、各機關提供文書資料，依政府資訊公開法（以下簡稱本法）之規定，以公開為原則，限制為例外。

各機關依本法第七條第一項規定，得公開或提供下列文書資料：

- (一) 地方自治法規。
- (二) 為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。
- (三) 機關之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。
- (四) 行政指導有關文書。
- (五) 施政計畫、業務統計及研究報告。
- (六) 預算及決算書。
- (七) 請願之處理結果及訴願之決定。
- (八) 書面之公共工程及採購契約。
- (九) 支付或接受之補助。

四、各機關依本法第十八條第一項規定，應限制公開或不予提供文書資料如下：

- (一) 經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
- (二) 公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- (三) 機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。

- (四)機關為實施監督、管理、檢(調)查、等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- (五)有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
- (六)公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- (七)個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- (八)為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
- (九)公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，各機關應僅就其他部分文書資料公開或提供之。

- 五、議會對屬於職權內之事項，認有專案研究或對外蒐集資料之必要，依新北市議會議事規則第六十七條及第六十八條之規定，經大會通過設專案小組，以大會所賦予之任務為範圍，從事研究或對外蒐集之文書資料，不適用前點之規定。
- 六、各機關應督導所屬公務員，對其因業務知悉或持有之公務秘密善盡保密義務，並遵守公務員服務法、國家機密保護法、營業秘密法、檔案法、政府採購法及電腦處理個人資料保護法及相關規定。
- 七、個案文書資料提供，各機關得考量議員法定職權之相關性及必要性，依有關法律規定及業務權責辦理。
- 八、文書資料提供，各機關應於收受來函或通知後，指派適當人員依法處理。各機關經審酌確認不得提供文書資料者，應向議員說明法規依據及理由。

## 臺中市政府所屬機關辦理議員質詢事項登錄及回覆作業原則

中華民國 104 年 7 月 27 日府授研管字第 1040165923 號函頒

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為創造府會和諧共榮，提升各機關回覆議員資料之時效與品質，特訂定本作業原則。
- 二、本府各機關所屬人員就議員質詢事項，應本於尊重及誠信原則妥適答詢或回覆，不得故意隱匿相關事實。
- 三、本府所屬機關於本市議會定期會總質詢期間，應指派專人記錄權管業務經市長、副市長及機關首長允諾或訂有完成期限之口頭質詢事項，並於當日登入臺中市政府專案暨計畫管考平台，登錄質詢事項及就政策性議題提供初步評估建議。

本市議會業務質詢期間，本府所屬機關就議員口頭質詢事項，準用前項規定辦理。

未依前二項規定時間登錄質詢事項及就政策性議題提供初步評估建議經本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）查證屬實者，研考會得於該次會期結束後列冊簽報市長，並依臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表規定議處。

- 四、本市議會開會期間，本府所屬機關就議員口頭質詢事項如未能當場完整答覆或仍有補充說明之必要時，應於七日或議員所訂期限內以書面函覆議員，並副知本市議會、市長、各副市長、秘書長、研考會及機關研考單位。

本府所屬機關未依前項期限函覆議員，經研考會查證屬實者，研考會得於該次會期結束後列冊簽報市長，並依臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表規定議處。

- 五、議員因質詢之需，書面請求本府所屬機關提供資料時，於符合政府資訊公開法及個人資料保護法等相關法令規定下，本府所屬機關應於三日或議員要求期限內提供。

對於議會要求提供書面資料認為有前項所揭法令認定疑義者，應加會機

關內部法制專責人員簽會意見，未設法制專責人員之機關則加會法制局表示意見後再行辦理，倘未經法制單位認定確有違相關法令時，機關仍應依議員質詢需求提供資料，會辦時間依本府文書流程管理稽核要點規定應以二日為限。

未能於前項期限內提供資料而有展延之必要者，本府所屬機關應主動聯繫議員，並於議員同意展延之期限內提供資料。

- 六、本府所屬機關就提供之資料有故意隱匿之虞，經議員反映至府會聯絡小組(以下稱府會小組)者，府會小組應轉請該機關查明並限期提送說明至府會小組及研考會，以便回覆議員。

前項說明經府會小組審查後認有故意隱匿之情事者，應通知該機關於二週內提出檢討報告及懲處名單簽報市長，並依程序辦理懲處。懲處結果並應副知研考會備查。

- 七、本注意事項如有未盡事宜，得由研考會補充之。