

## 財政部關務署臺北關民眾創新建言獎勵要點

- 一、為增進本關與民間意見溝通，鼓勵民眾提供建言，依據行政院研究發展考核委員會「全面提升服務品質方案」，訂定本作業流程。
- 二、提案改進事項以關務法規及行政業務為範圍：
  - (一) 對關稅法規、釋令提出修正建議，經本關審議後報經財政部錄案參採者。
  - (二) 對通關作業流程及稽徵業務措施提出興革建議，經本關審議後予以採行或報奉上級單位核准採行者。
  - (三) 對本關各項便民服務措施提出具體建議，經本關審議後予以採行或報奉上級單位核准採行者。
- 三、提案方式：提案人得以個人或團隊名義，以電話、書面、傳真、網路建言等方式，向本局及所屬單位提供建言。
- 四、本作業流程審議方式：
  - (一) 本關各單位受理民眾提案後，應即填寫「民眾參與及建議提案表」（如附表，以下簡稱「提案表」）並經主管核章後，將該提案表送交秘書室企劃考核股控管，再移文書股分文交辦。
  - (二) 主辦單位接獲提案表後，應立即以電話或電子郵件方式通知提案人及原受理單位處理情形，並對提案者表示謝意，於文到起5日內專案研議簽註意見，併同相關簽辦資料，退回秘書室企劃考核股，送請本關提案審議小組審議。
  - (三) 本關提案審議小組由副關務長擔任召集人，遴選單位主管若干名及具有相關專業知識人員，報請關務長同意任命組成提案審議小組。小組成員因故不能出席者，除經召集人核准外，不得委託代理人出席評審。
- 五、本作業流程獎勵方式：
  - (一) 凡符合本獎勵範圍規定之提案，由秘書室企劃考核股依提案審議結果，簽奉關務長核可後，專函致謝並致贈獎狀、獎金或紀念品，並於本關網站公開表揚。
  - (二) 凡不符合本作業流程獎勵範圍規定之提案，由秘書室企劃考核股函復敘明無法採行之理由，並對參與提案者表示謝意。
  - (三) 參與提案者建議事項重複或雷同者，以第一位向本關提出建議案者為本作業流程獎勵對象；其他提案者，由秘書室企劃考核股函復敘明理由，並對其表示謝意。
- 六、秘書室應於每年12月底前，就當年度民眾創新建言作業實施情形，製作成果統計表及檢討分析報告，簽陳關務長核閱，並對當年度相關單位執行本案出力人員覈實敘獎。
- 七、本作業流程所需經費由相關預算項下勻支。