

臺中市政府公務人員政策參與平臺作業規範

名稱	說明
臺中市政府公務人員政策參與平臺作業規範	法規名稱
規定	說明
一、臺中市政府(以下簡稱本府)為鼓勵所屬公務人員提出創新政策，設置「臺中市政府公務人員政策參與平臺」(以下簡稱本平臺)，並強化多元溝通，善用集體智慧促進政策之周延性，進而激發公務人員主動參與之熱情，開創協力創新之組織文化，特訂定本規範。	揭示本規範之訂定目的及核心價值。
二、本規範用詞定義如下： (一)公務人員：指本府及所屬各機關(構)、學校(以下簡稱各機關)組織法規中定有職稱及官等職等之人員與各機關依法派用、聘用、聘任、僱用或留用人員。 (二)權責機關：本府所屬一級機關及臺中市各區公所。 (三)日期之計算：若未明定為工作天者，以日曆天計算。	本規範之用詞定義。
三、公務人員首次使用本平臺時，應經身分認證，並得選擇以真實姓名或暱稱發言。 身分認證程序如下： (一)公務人員應填報姓名、暱稱、電話(或手機)號碼、電子郵件及聯絡地址等聯絡資料。 (二)本平臺依公務人員登錄之電子郵件信箱進行認證，經提案者回傳認證確認後，始得提案。	明定首次政策參與之公務人員，必須經過認證，且得自由選擇以真實姓名或暱稱發言。
四、政策參與者之個人資料、著作權等相關權益，依相關法令保障。	揭示政策參與者保障範圍。

<p>五、公務人員於本平臺之政策參與方式如下：</p> <p>(一)創新政策：個人或集體就政策、法令提出創新構想。</p> <p>(二)政策諮詢：各機關得就其主管或跨機關業務，於政策形成、執行或評估階段，主動公開徵詢公務人員意見。</p>	<p>為期透過充分討論交流，以達到提升政策品質之目的，明定公務人員政策參與有二種方式，創新政策是公務人員向決策層級提出提案；政策諮詢是權責機關主動就主管政策及業務向公務人員徵求意見。</p>
<p>六、公務人員於本平臺之政策參與範圍如下，並以本府及所屬各機關之業務範圍為限：</p> <p>(一)與公務人員權益、責任及義務相關之政策、法令及措施。</p> <p>(二)各機關內部管理相關政策、法令及措施。</p> <p>(三)各機關對外施政相關政策、法令及措施。</p>	<p>明定公務人員政策參與之範圍。</p>
<p>七、政策參與提案內容有下列情形之一者，得予以移除：</p> <p>(一)恐嚇、猥褻、誹謗、詐欺、公然侮辱或其他不法之行為等情事。</p> <p>(二)侵害他人權利或法律上利益。</p> <p>(三)涉及種族歧視、人身攻擊或其他相類之行為等情事。</p> <p>(四)有引起民事、刑事責任之虞或法院審理中之司法案件。</p> <p>(五)違反公共秩序或善良風俗。</p> <p>(六)涉及國家機密。</p> <p>(七)非屬前點之政策參與範圍。</p>	<p>敘明不列入公務人員政策參與範圍之事項。</p>
<p>八、本平臺營運小組由臺中市政府研究發展考核委員會組成，負責本平臺之規劃、協調、創新政策與政策諮詢作業之議案審核及運作等事項。</p>	<p>本點規定本平臺營運小組之組成方式及任務。</p>

九、創新政策作業流程，包含提案、檢核、附議及回應四階段。

(一)提案：

1. 提案者得就未臻完善之政策、法令及措施提出議案。
2. 提案格式包含主題、內容或建議事項、利益與影響及佐證資料等，並以文字方式論述。
3. 提案者可選擇該提議之權責機關；如不確定權責機關，得指定營運小組協助判斷歸屬。營運小組發現提案者所選擇之權責機關有誤時，得變更提案者所選擇之權責機關。
4. 提案者提出議案前，得參考本平臺提供之相同或類似之歷史提案。

(二)檢核：

1. 由營運小組依提案內容進行檢核，檢核時程以三個工作天為原則。
2. 提案內容經營運小組檢核無第七點規定之情事者，即可進入附議程序，並由營運小組以電子郵件通知提案者。
3. 檢核發現有疑義、內容未明確或與附議中之提案重複者，應由營運小組敘明理由回復提案者，並由提案者決定是否修改再行提案或撤案。
4. 提案者得撤回提案，惟若檢核通過後即不得撤回。
5. 確認權責機關：
 - (1) 營運小組依提案內容以電子郵件通知權責機關進行確認。
 - (2) 權責機關應確認提議內容歸屬之正確性；惟若提案

規定創新政策作業之程序。

內容屬於該權責機關之附屬機關主管業務者，應協調該附屬機關辦理。

(3)倘權責機關有兩個以上時，由營運小組參與協調主、協辦機關；經協調仍有爭議者，均應併列為主辦機關。

(4)權責機關應於五個工作天內回復確認，若逾期未回復，視為確認。如有疑義，則由營運小組與權責機關共同研商。

(三)附議：

1. 附議者資格：公務人員均得利用帳號密碼登入本平臺進行附議。
2. 議案應於一個月內完成二百份附議，始能成案。
3. 達到成案門檻之次日起，由營運小組通知提案者及權責機關。
4. 附議方式以點擊附議功能鍵即可累積附議數，本平臺將提供一組驗證碼，以電子郵件供附議者進行認證，始納入有效附議。另為避免爭議，一旦同意附議即不得取消。

(四)回應：

1. 權責機關應針對每一成案之議案評估納入政策推動之可行性，另對於相同或類似之成案議案，權責機關得併案辦理。
2. 權責機關對於成案之議案，應研擬具體回應，並視需要召開研商會議，邀集提案者與相關機關共同討論。

<p>3. 權責機關得說明議案內容參採情形及理由(同意參採、部分參採、不予採納)，並將回應資料公開於本平臺。</p> <p>4. 權責機關處理及回應之期限為二個月；若未能於期限內完成回應者，得延長之，延長期間不得超過一個月，並應於本平臺敘明延長之理由。</p>	
<p>十、政策諮詢作業流程，包含公開徵詢及綜整回應二階段。</p> <p>(一)公開徵詢：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與公務人員權益、責任及義務相關之政策、法令及措施之制(訂)定或修正，各機關得於本平臺進行政策諮詢，廣徵及綜整公務人員意見，納為決策參據。 2. 各機關得就社會關注之重大政策或民意代表關注之議題，主動於本平臺公開徵詢意見，引導公務人員聚焦討論。 3. 各機關得透過本平臺，針對已執行中或預計推動之政策方案，徵詢意見，俾利使政策完善。 4. 每一政策討論期程以二個月為限。 <p>(二)綜整回應：權責機關應於政策討論期程屆滿後十四日內彙整公務人員所提之意見綜整回應，並得視需求，與意見表達者進行溝通討論。若未能於期間內完成回應者，得延長之，其延長期間不得超過十四日，並應於本平臺敘明延長之理由。</p>	<p>規定政策諮詢作業之程序。</p>

<p>十一、創新政策建議提案經權責機關評估全部或部分參採者，得視提案者意願，由營運小組審酌當年度提案件數及貢獻度，建請其所屬機關辦理專案敘獎、公開表揚及經驗分享。</p>	<p>創新政策建議提案經參採者之獎勵採多元創新的方式辦理，以有效鼓勵公務人員參與。</p>
---	---