

總質詢前

作業程序啟動

(前 1 日就次日可能質詢議題研擬答詢)

議員專屬服務窗口+機關聯絡員蒐集議員關注事項，提供府會副總聯絡人彙整

各府會聯絡員將彙整題目傳回各單位

擬答資料由一級機關主秘以上人員核閱後承辦人登錄議會案件管理系統模擬題庫，由秘書處彙整

擬答資料電子檔送市長及府級長官參閱

總質詢當日

(當日)

當日新增質詢題，權管機關提供模擬題

12:30 前由秘書處轉陳市長及府級長官

市長備詢(秘書處記錄)

總質詢後

秘書處將核定之議員質詢議題登錄系統並函請權管機關辦理

各機關務必掌握議員質詢議題之重點，依限上網填復辦理進度並向議員說明

秘書處於議員質詢議題分辦機關後 1 個半月內彙編書面答復資料函送議會

研考會列管

各機關於下會期開議前更新辦理情形

研考會彙編本府繼續辦理情形於下會期開議前 10 日函送議會

◎模擬題彙整編列題號以「組別-序號」呈現，時事題(政治性議題)題號請編列於最後；相同主題模擬題以機關為主整併成一題，不分子題。

◎至遲於當天晚上 8 時 30 分前逕至「員工愛上網/研考便民/議會案件管理系統/登錄/14 模擬題庫市政總質詢案件」登錄。

◎市長備詢時如遇有臨時重大案件之發生，除請媒體事務組或機要組即時通報市長外，另請權管機關製作模擬題登錄議會案件管理系統模擬題庫，由秘書處彙整，如超過上午 11 時，請另準備 11 份書面，送請府會聯絡員於質詢前 30 分鐘送達議事廳，以利秘書處分送市長及府級長官參用。

◎依據第 1844 次市政會議指示事項，專案、依限辦理案件均請主辦機關主任秘書擔任 PM，務必掌握執行進度。

◎各機關應依秘書處通知「本府各機關市政總質詢期間(含前 1 日)擬答質詢作業注意事項」辦理。