

公民參與機制各階段執行圖

公民咖啡館/ 個人訪談	✓ 議題可能僅有初步 方向	✓ 執行機關提供相關 資訊，但更多情形是 機關從會議結論獲 致資訊	✓ 機關應完整公開各 項行政資訊，如日 期、方式、地點等。	✓	✓ 獲致結論發散多元	✓ 機關進行意見收集 及綜整回應。
工作坊	✓ 議題明確亦可能僅 有初步方向供參與 者討論實作	✓ 執行機關提供相關 資訊。	✓ 機關應於工作坊前 一定時日完整公開 各項行政資訊，如日 期、方式、地點等。	✓	✓ 獲致結論可能具體 但亦可能發散。	✓ 機關進行意見收集 及綜整回應。
座談會/論壇	✓ 議題明確	✓ 執行機關提供相關 資訊。	✓ 機關應於座談會/論 壇前一定時日完整 公開各項行政資 訊，如日期、方式、 地點等。	✓	✓ 獲致之結論較公民 咖啡館具體，惟仍需 綜整轉化為具體政 策。	✓ 機關進行意見收集 及綜整回應。
公開閱覽	✓ 議題與內容明確		✓ 案件完整公開			
說明會	✓ 議題明確	✓ 執行機關提供相關 資訊。	✓ 機關應於說明會前 一定時日完整公開 時間及相關資訊使 民眾知曉。	✓	✓ 獲致之結論較為具 體，但以行政機關說 明之政策為主。	✓ 機關進行意見收集 及綜整回應。
i-Voting	✓ 議題明確，可由行政 機關或民眾發起辦 理。	✓ i-Voting 之前，執行 機關應提供相關資 訊。	✓ 從提案、審查、討 論、選項與投票流 程、投票結果執行情 形等各階段資訊皆 需公開可供查閱。	✓ 提案 ↓ 提案討論、形成選 項、宣傳 ↓ i-Voting	✓ 機關應於投票結束 翌日起 14 個工作日 內，將投票結果與其 運用方式公布及函 報本府備查。	✓ 機關應將投票結果 後續執行進度與內 容一併載明查詢方 式公布。
公聽會	✓ 議題明確，為行政機 關針對某重大或具 爭議政策在進行政 (決)策作為前先行辦 理公聽會。	✓ 執行機關應於會前 廣泛蒐集輿情，如有 涉及其他機關者，應 事先通知有關機關 並分送相關資料。	✓ 1.機關應於 10 日前 公開會議相關資訊。	✓ 預備會議(會前會) (視需要召開，主要功 能為釐清爭點及初 步溝通) ↓ 公聽會	✓ 會議紀錄由執行機 關於公聽會結束後 2 星期內完成，並於適 當地點公開陳列至 少 30 日，同時刊載 於執行機關網站。	✓ 會議結論供參採 執行機關應於會後 30 日內作成報告 書，納入參與人員陳 述意見內容及機關 處理情形，並說明意 見(未)採納之情形及 原因。
聽證	✓ 議題明確，為行政機 關針對某重大或具 爭議案件進行聽證。	✓ 聽證前需進行完整 研究，或依需要召開 預備聽證進行各項 爭點釐清。	✓ 1.機關應完整公開各 項行政資訊，如日 期、方式、地點 等。 2.機關應充分揭露政 策資訊，包含政策 背景資料。	✓ 預備聽證 (視需要召開，主要功 能為釐清爭點及初 步溝通) ↓ 聽證	✓ 當場製作完成之聽 證紀錄，由陳述人簽 名蓋章，有異議者， 得即時提出。 非當場製作完成之 聽證紀錄，由主持人 指定期日場所供陳 述人閱覽。	✓ 行政機關作成經聽 證之行政處分時，除 依第四十三條之規 定外，並應斟酌全部 聽證之結果。

議題設定

研究調查
(資料收集)

資訊公開

執行討論或投票

產製結論

正式回應