

臺北市公民參與網「公民參與會議資訊」專區上稿作業說明

105 年 1 月 15 日 府研展字第 10530259700 號函訂定

105 年 12 月 16 日 府研展字第 10533693900 號函修訂

- 一、 臺北市政府（以下簡稱本府）為充分揭露本府各機關（以下簡稱各機關）舉辦之公民參與會議資訊，特於臺北市公民參與網設置「公民參與會議資訊」專區（以下簡稱本專區），以落實「開放政府、全民參與」之施政理念。
- 二、 本作業所稱「公民參與會議」係指機關為促進民眾對公共事務議題之參與，開放一般或特定民眾參與之會議或活動。各機關所舉辦公民參與會議之相關資訊，應於公民參與網之本專區充分揭露。公民參與會議之類別分為：「審議會」、「聽證會」、「公開展覽」、「公聽會」、「公民咖啡館」、「說明會」、「座談會與論壇」、「住民大會」、「工作坊」、「i-Voting 網路投票相關會議/活動」及「其它公民參與會議」。
- 三、 各機關應指定專責人員統籌公民參與會議上稿事項：
 - （一）凡經本府核准，或由本府授權各機關核准辦理之公民參與會議，各機關專責人員應於本專區後臺完成相關資訊登錄列管。
 - （二）每月 10 日前，由一級機關（含所屬機關）將前一個月該機關主辦之公民參與會議案件彙整後（如附件表格），以電子郵件報送本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）備查。
 - （三）各機關應對其在本專區公告公民參與會議案件及相關資訊之正確性及完整性負責。
- 四、 本專區之公民參與會議資訊登錄分為兩階段：
 - （一）會前登錄—於開會通知單或相關文件奉核後 3 個工作天內，最遲須於會議前 1 天完成重要資訊之登錄，包含：類別、案名、時間、地點、主辦機關、承辦人（含聯絡電話）、檔案下載（如議程、文宣等相關會議資訊）、議題及行政區。
 - （二）會後登錄—於會議紀錄奉核後 3 個工作天內，完成重要決議（會議紀錄、及其它會議補充資料）之登錄。
- 五、 研考會負責每季查核及彙整各機關之公民參與會議上稿情形，並將查核結果提報本府公民參與委員會備查。倘延遲上稿率連續 2 季皆達 30% 以上或單季 5 件以上未登載，由該機關至公民參與委員會提出檢討報告。

_____（機關全銜）經核定之公民參與會議一覽表

報送月份_____年_____月

序號	類別	案名	時間	地點	主辦機關	承辦人(含 聯絡電話)	上稿日期

◎填表說明：

- 1、凡經本府核准，或由本府授權各機關核准之公民參與會議，各機關專責人員應登錄列管。
- 2、各一級機關專責人員應填列上表，並於每月 10 日前將前一個月舉辦之公民參與會議案件(含所屬機關案件)，以電子郵件報送研考會備查。