

112 年度法制作業績效考核成果及檢討

本府為輔導所屬各機關提升法制作業品質，增加行政效能，依新北市政府所屬各機關法制作業績效考核實施要點（以下簡稱本要點），辦理各年度法制作業績效考核。依本要點第5點第1款規定，本府 112 年度法制作業績效考核（以下簡稱績效考核）方式，由各機關於本府法制作業績效考核小組（以下簡稱考核小組）指定時間內，依考核項目之考核指標，將指定資料分類整理為電子檔，供考核小組成員審查之方式辦理。經本府法制局彙整並統計考核結果，112 年度績效考核成績等第如下：

- 一、考核成績特優者為本府勞工局、政風處、人事處、民政局、教育局、消防局及財政局。
- 二、考核成績優良者為本府客家事務局、新聞局、經濟發展局及觀光旅遊局。
- 三、考核成績良好者為本府秘書處、警察局、城鄉發展局、青年局及水利局。

依 112 年度考核結果，各機關應加強改進及注意辦理之事項如下：

一、法規訂定部分：

- (一) 為維護本府法制作業品質，本市自治法規依法報請行政院「備查」及送請本市議會「查照」或「備查」，其函文主旨用語及應備文件之範例格式，應確實參照本府法制作業實務手冊所載辦理之（可至本府法制局網站，於法制業務項下資料下載區參閱最新刊載內容），以避免公文用語誤繕或文件錯誤等類此問題一再發生。
- (二) 為確保函請本市議會查照、備查時，函附及上傳議會議案管理系統（以下簡稱議案系統）之提案資料正確性，應於「行文前」，先與本府法制局與議會法制室確認所提報之

議會提案表及相關提案資料格式是否正確，經確認無誤後再予行文，同時上網登入議案系統，進行提案登錄並上傳相關資料。

(三)為配合議案系統近期改版更新，各機關辦理法規提案登錄時，應注意操作說明，並選擇正確之案別及提案類別，避免遭退案，徒增行政負擔。

(四)各機關修訂法規時，仍應注意參照本府法制作業實務手冊之體例格式撰擬法制文書，期使法制作業更為正確及提高程序時效。

二、國家賠償事件處理部分：

(一)部分機關之法制人員目前仍懸缺，但法制人員協助業務單位處理相關法制問題是非常重要及必要，故相關機關應盡快補齊所懸缺之專業法制人員。

(二)機關內擔任法制業務窗口如有變更，應以電話或EMAIL(aj1873@ntpc.gov.tw)通報本府法制局，俾利維持聯繫管道之暢通。

三、訴願案件處理部分：

(一)各機關於作成行政處分時，應依行政程序法第96條第1項第6款規定，確實記載不服行政處分之救濟方式、期間及其受理機關，以使民眾瞭解後續如何進行救濟。

(二)各機關受理訴願案件後，應遵循行政院及各級行政機關訴願審議委員會審議規則第6條第1項後段及第2項所定20日答辯期間，以維訴願人權益。

(三)各機關辦理法制作業績效考核時，應依新北市政府所屬各機關法制作業績效考核實施要點第5點第1款附表2「受考核機關應具體提供之資料」規定，確實提出行政處分維持率及答辯天數統計表（表格已統一格式並放置於本府公務

雲文件管理區－文件總覽－法制局－行政救濟二科，填列時請區分本府及非本府訴願案件）。

四、採購申訴審議案件處理部分：

(一)各機關參與本府採購申訴研習情形普遍不佳，故各機關應加強採購業務專職人員之建置，並加強業務銜接及經驗傳承。

(二)各機關如有轄屬二級機關，應加強所屬機關間之垂直整合，協助所屬二級機關建立政府採購業務之承辦能力，並加強採購申訴或履約調解案件之承辦能力。

五、消費者保護業務部分：為便利申訴人查詢發文日期，並能夠在第 1 次申訴程序結案後，自行於線上辦理第 2 次申訴，各機關於「消費申訴及調解案件管理系統」辦理案件紀錄登打時，應記載各機關發文函請業者妥處消費爭議的期日，以及填寫案件結案日期。

六、法規諮詢業務部分：

(一)依新北市政府所屬各機關法規疑義案件會辦及諮詢作業規定第 3 點規定：「各機關諮詢法律意見前，除機關無編制法制人員者外，應先行會辦該機關法制人員表示意見…」，故各機關法制同仁應協助加強宣導，如有法規疑義會辦案件須先行內會各機關法制人員。

(二)有關各機關執行法務部 110 至 113 年度之「兩公約教育訓練及宣導計畫」112 年全年度之兩公約教育訓練及宣導統計表及自辦課程活動彙整表資料，業經彙整並於 112 年 1 月 9 日函報法務部。112 年度本府各機關自辦兩公約教育訓練及宣導課程活動計 123 場次，實體受訓人次為 5089 人次，實體課程覆蓋率為 23.28%、整體總覆蓋率為 83.75%，部分機關未辦理實體課程或實體課程覆蓋率偏低，相關教

育訓練各機關仍應加強辦理。

七、法制業務報表填報情形：

- (一)各機關應多以民眾角度研擬、檢討權管法規（含行政規則），並於每年1月10日、4月10日、7月10日及10月10日前，繳交權管法規檢視季報表予本府法制局法規審議科承辦窗口（ak8292@ntpc.gov.tw），如有業務調整或人員異動，應注意辦理交接及傳承。
- (二)各機關應按月填寫「新北市政府第1次申訴案件未獲企業經營者妥適處理表」及「新北市政府第1次申訴案件已獲企業經營者妥適處理表」，並於每月10日前免備文提報法制局，當月未受理消費爭議申訴案件亦應以電子郵件（ak5114@ntpc.gov.tw）回報。
- (三)有關訴訟案件季報表填列部分，各機關應確實依報表各項欄位填具各項資料（如有委任律師者，應確實填報委任律師費用），並於每季第1個月10日前填送（假日順延），如涉訟案件係非訟事件者（如強制執行事件、其他民事、家事、商事非訟事件等），毋須計入訴訟案件數；惟機關訴訟案件數為零，仍須以電子郵件方式（ag6129@ntpc.gov.tw）回復說明，特提請注意。