

113 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規定（以下簡稱本要點），針對法規訂定、國家賠償事件處理、訴願案件處理、採購申訴審議案件處理、消費者保護業務、法規諮詢業務、參與本府法制教育研習情形及法制業務報表填報情形等 8 大項目，辦理各年度法制作業績效考核。113 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。

113 年度績效考核，扣除 112 年度績效考核特優者本府勞工局、政風處、人事處、民政局、教育局、消防局及財政局計 7 機關後，共計考核 22 個機關。本府法制局彙整並統計考核結果，113 年度績效考核成績等第如下：

- 一、特優：本府研究發展考核委員會、地政局、社會局、主計處、衛生局、捷運工程局、秘書處、交通局及環境保護局。
- 二、優良：本府城鄉發展局、青年局、水利局、農業局、經濟發展局、文化局及觀光旅遊局。
- 三、良好：本府警察局、新聞局、客家事務局、體育局及工務局。

依 113 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）因應議會要求，各機關依規費法第 10 條第 1 項辦理收費標準訂定、修正或廢止時，應注意於「發布同日函請本市議會備查、副知全體議員及法制局」。
- （二）各機關研擬自治法規草案時，如認草案有廣納及蒐集產官學或社會各界之意見、強化溝通、回應民意、凝聚共識或

其他必要性，宜先辦理草案預告、公開閱覽、召開座談會、說明會或公聽會，再彙整研議草案內容，以資周延。另於送請本府法規委員會審議或送請議會審議、查照（備查）時，如該法案內容中央或其他縣市已完成相關立法，或已提出草案版本者，建議檢附「條文對照（比較）表」，以利參酌。

（三）辦理草案預告時，應於奉核發文後，將預告公告之附件電子檔及公報登載期別等資訊，移請法制局協助登載於本府電子法規查詢系統之「法規草案」網頁，以利公告周知。

（四）議會議案系統近期已進行改版更新，有關自治條例議案執行情形回復作業，應詳閱操作說明，於填寫回復後送交稽核單位（法制局），以利結案。另因現行議案系統於法規提案登錄送交稽核單位後，提案機關如需修正提案內容，須由稽核單位予以退案後始得再行編輯，故屢有機關以「新增提案」方式抽換附件或修改提案內容，致同一案件重複提案，而稽核單位無從稽核之情形。為落實法規提案稽核功能，如各機關於法規提案登錄送交稽核單位後，有修正提案內容之必要時，應聯繫法制局稽核窗口說明修正原因後，協助退案以利修正；如未通知，有重複提案情事者將一概以退案處理。

二、國家賠償事件處理部分：

（一）邇來發現，受移轉機關認其非賠償義務機關者，未函送法制局報請本府指定賠償義務機關，而是將請求書等資料再轉送其他機關。為保障請求權人權益，及避免機關互相推諉之不良觀感，各機關應確實依新北市政府國家賠償事件處理要點（以下簡稱國賠要點）第 5 點第 2 項規定之程序辦理。

- (二) 國家賠償事件應落實「先程序、後實體」之處理程序。各機關承辦人受理案件後應先依國賠要點第 6 點進程序審查。案件程序審查通過後，各機關國家賠償事件處理小組應就案件進行實體審查，以審議該國賠案件為拒絕賠償或應予賠償。
- (三) 關於國家賠償請求權時效，目前法院實務趨向採「公法上請求權說」，即時效完成後之法律效果適用行政程序法第 131 條第 2 項，為權利當然消滅，不再適用民法第 144 條第 1 項時效完成後之抗辯權發生主義。各機關辦理國家賠償事件時應予注意。

三、訴願案件處理部分：

- (一) 各機關對於民眾為各類行政行為時，應明確其行政法上性質，如為行政處分者，應依行政程序法第 96 條第 1 項第 6 款規定，確實於公文記載不服行政處分之救濟方法、期間及其受理機關；如為行政契約或觀念通知等非行政處分者，則勿於公文記載訴願救濟教示文字，並應敘明正確救濟途徑或後續處理方式，以使民眾瞭解如何因應。
- (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) 各機關對於本府訴願決定發回另為處分之案件，應於指定期間內儘速為適法之處分或處理，並依新北市政府訴願決定撤銷原行政處分案件處理及管制作業要點第 5 點規定，於案件辦結後 30 日內填報案件處理表送法制局，以提升本府訴願決定撤銷原行政處分案件之辦理時效及品質。

四、採購申訴審議案件處理部分：

- (一) 各機關應加強採購業務專職人員之建置，以維持機關辦理

採購作業程序，及採購申訴或履約爭議調解案件之處理經驗傳承及品質。

(二) 部分機關對於已受理之申訴或調解案件，有陳述意見遲延之情形，宜應注意案件處理時效。

(三) 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爭議調解案件之承辦能力。

五、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 點第 2 項規定：「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持續協助加強宣導前揭事宜。

(二) 有關各機關針對機關同仁辦理法規講習部分，為便利統計機關辦理講習場次、特定具體資料提供範圍，並減輕機關彙整負擔，於下次考核時，各機關得以列表方式敘明「講習場次」、「講習名稱」、「舉辦日期」等資訊，並提供前揭資訊之佐證資料（如議程表、講習簽陳或課程講義等）即可。

六、參與本府法制教育研習情形：為確實掌握本府法制教育訓練人員參與情形及評估訓練成效，被調訓機關於法制局辦理之法制教育研習，應依人力指派辦理相關業務或法制人員參訓，並確實依報名名單準時參加，如有業務調整或人員異動，應由他人代理參訓並聯繫該研習承辦窗口，確保講習資源有效利用。

七、法制業務報表填報情形：

(一) 各機關應配合中央法規之變動及民眾需求研擬、檢討權管法規（含行政規則），並應於每年 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法制局法規審議科承辦窗口，如有業務調整或人員異動，應注意辦理業務交接及傳承。

- (二) 為提升行政處分之合法性及維持率，各機關應於每年1月10日、4月10日、7月10日及10月10日前填報「行政救濟案件統計表」、「行政救濟確定案件統計表」及「行政救濟確定案件個案分析表」。
- (三) 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請以電子郵件回報。
- (四) 有關訴訟案件季報表填列部分，各機關應按季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）。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；惟即便機關訴訟案件數為零，仍應以電子郵件方式回復說明，以利確實瞭解機關訴訟案件狀態，及避免影響法制作業考核績效。