

臺灣雲林地方檢察署 107 年度服務躍升執行計畫

壹、依據

法務部 107 年 2 月 1 日法綜字第 10701506380 號函及臺灣高等檢察署 107 年 2 月 6 日檢研丙字第 10700019200 號函辦理。

貳、計畫目標

為激勵本署同仁，秉持「司法為民」之服務理念，創新與精進為民服務作為，達成全方位優質服務，提升法務機關親民形象與公信力之目標。

參、實施對象

本署各科室人員

肆、執行策略及具體推動作法

執行策略	推動作法	完成期限	承辦單位	具體作為
一、完備基礎服務項目，注重服務特性差異化	1. 建立業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性；確保資訊提供、問題回應或申辦案件處理的正確性，並適時檢討改進流程與作業方式。	經常辦理	研考科 總務科 研考科 總務科 研考科	(1) 於為民服務中心提供各式聲請表及法治宣導文宣、報章雜誌、各項聲請例稿及範例。 (2) 設置為民服務流程圖，懸掛於當事人休息室明顯處，標示各項办理流程；各項聲請書表流程標示圖。 (3) 服務中心提供言詞及電話等法律、

			研考科	業務諮詢，並對司法志工加強教育訓練，以提供即時、正確之答覆。
			研考科 總務科	(4) 於服務中心前安排司法志工，隨時引導民眾至欲辦理之科室及說明所辦業務流程，並提供應有協助及服務。 (5) 於本署辦公大樓及服務中心前庭明顯處設置各樓層平面圖及區域導覽圖。另於本署服務中心、當事人候訊休息室及司法關懷保護中心等區域各設置為民服務導覽機具，提供各項便民服務表單及流程解說導覽。
			研考科 各科室	(6) 檢討為民服務各項設備及措施、作為、流程，朝更符合民

	<p>2. 提供民眾易讀、易懂、易用的服務申辦資訊及進度查詢管道，提昇服務流程透明度。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>研考科 文書科 總務科 文書科 資訊室 法警室 資訊室 紀錄科 資訊室 執行科 資訊室</p>	<p>眾需求，便利導向。</p> <p>(7) 隨時補充、更新、製作各種宣導資料。</p> <p>(8) 於為民服務中心設置檔案開放應用處所，便利當事人利用政府檔案。</p> <p>(9) 成立網頁推動小組，定期開會檢討網頁內容，各科室依更新頻率定期查核及更新網頁資訊，並即時更新網頁，以達主題內容「即時性」、「完整性」、「豐富性」、「感觀性」。</p> <p>(1) 法警室作業流程提供于資訊室建置於網站提供民眾查詢。</p> <p>(2) 紀錄科作業流程提供于資訊室建置於網站提供民眾查詢。</p> <p>(3) 執行科作業流程提供于</p>
--	---	-------------	---	---

			<p>觀護人 資訊室</p> <p>紀錄科 執行科 觀護人</p> <p>研考科 政風室 資訊室</p> <p>資訊室</p> <p>研考科</p> <p>紀錄科 執行科</p> <p>政風室</p>	<p>資訊室建置於網站提供民眾查詢。</p> <p>(4) 觀護人室作業流程提供于資訊室，建置於網站提供民眾查詢。</p> <p>(5) 提供電話號碼、傳真予民眾聲請及查詢各項事務。</p> <p>(6) 於網站連結首長信箱、法務部便民服務線上申辦系統，分別自然人憑證、非憑證聲請表，供民眾使用，增加民眾便利性。</p> <p>(7) 協助各科室將公告資訊建置於網站，方便民眾查閱。</p> <p>(8) 編製各項流程圖於網站。</p> <p>(9) 人民聲請案件分「聲他」、「執聲他」列管。</p> <p>(10) 對於行政效率不彰、不便民之事</p>
--	--	--	--	---

	<p>3. 注重服務人員的禮貌態度，提高民眾臨櫃洽公或網站使用的便利性，建置合宜的服務環境。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>各科室</p> <p>研考科 總務科</p> <p>研考科 總務科</p>	<p>件，若未涉及法規、制度層面缺失，由政風室適時提出改進建議或導正，經奉檢察長核定後移請各單位參辦。</p> <p>(11) 即時更新最新資訊於本署全球資訊網，以提供民眾電子化之便服務。</p> <p>(12) 在本署全球資訊網提供各類表單、例稿供民眾下載。</p> <p>(13) 本署全球資訊網具有線上申辦各項業務之功能，提供電子化政府之便民及超值服務。</p> <p>(1) 提供影印機、傳真機、老花眼鏡等供民眾使用。</p> <p>(2) 提供輪椅、飲水機、設置哺乳室、殘障停車格、聽障輔助器供民眾使用。</p>
--	--	-------------	--	---

		研考科 總務科	(3) 設置為民服務中心、溫馨談話室、當事人休息室、律師晤談室、遠距視訊、偵查庭指認牆。
		法警室 研考科	(4) 於法警室前設置螢幕，顯示移送人犯處理情形；於法警室、為民服務中心設置電視顯示器，適時播放法治宣導影片及時事媒體報導。
		研考科 總務科	(5) 於服務中心廁所，提供洗手乳、烘乾機、衛生紙等供民眾使用。
		研考科 總務科	(6) 委外清潔人員每日定時清潔為民服務中心週邊環境以維持整潔。
		研考科 總務科	(7) 設置無障礙空間設備，如導盲磚、殘障專用廁所、殘障停車格、服務中心桌面降低等。
		法警室	(8) 於法警室設置接見室，供辯護人接見偵查中之被告或犯罪嫌疑人，對辯護人之接

			<p>見，採取「監看而不與聞」之原則。</p> <p>(9)於院檢大廳前庭由值勤法警、親切志工引導民眾洽公。</p> <p>(10)服務中心人員(含志工)，秉持以客為尊、人民至上，主動服務。</p> <p>(11)為民服務中心中午不休息，方便民眾洽公。</p> <p>(12)受理夜間及例假日收文、狀服務。</p> <p>(13)受理例假日報到、約談。</p> <p>(14)每月定期辦理服務品質、服務態度考核及電話禮貌測試，針對缺失，切實檢討改進。</p> <p>(15)訂定或修訂服務態度、禮儀獎懲辦法。</p> <p>(16)彙整民眾意見，統計遭投訴電話件數，以茲惕勵員工提升服務品質。</p> <p>(17)定期選拔電</p>
		法警室 研考科	
		研考科	
		研考科	
		法警室	
		觀護人	
		研考科	
		研考科	
		政風室	
		書記處	

	<p>4. 因應業務屬性及服務特性差異，汲取創新趨勢，投入品質改善，發展優質服務。</p>	<p>經常辦理</p> <p>每季辦理</p> <p>經常辦理</p>	<p>資訊室</p> <p>文書科 紀錄科</p> <p>觀護人</p> <p>法警室</p> <p>研考科</p> <p>各科室</p> <p>文書科</p>	<p>話禮貌優良楷模給予表揚，以資鼓勵作為其他同仁學習標竿，發揮擴散效果。</p> <p>(18) 於本署當事人休息區設置 ITaiwan 無線網路，供當事人免費無線上網獲取最新資訊。</p> <p>(1) 設置資料庫，將各型犯罪如毒品、著作權等資料分析建檔，以追查上源。</p> <p>(2) 透過會議或講習鼓勵提出有價值創意服務項目，以趨向靈活更貼近民眾需求設想。</p> <p>(3) 透過勤務會議，發揮創意、設想民眾觀念及可行性。</p> <p>(4) 鼓勵志工以和藹可親、親切積極態度面對民眾，化怨言為感激。</p> <p>(5) 科室會議中檢討服務措施，力求完善。</p> <p>(6) 行銷多媒體化，製作各宣</p>
--	---	-------------------------------------	--	---

			<p>文書科 觀護人</p> <p>文書科 觀護人</p>	<p>導紅布條，利用車體懸掛、委請各機關、團體懸掛，於各重要路口設置看板或電子看板，隨時撥放有關施政措施及各式宣導。</p> <p>(7) 結合民間企業、團體如臺灣更生保護會雲林分會、犯罪被害人保護協會雲林分會、觀護志工協進會雲林分會等，於廣播、有線電視插撥法治宣導及犯罪預防、司法改革等。</p> <p>(8) 製作各種宣導光碟、vcd片，分送各機關、學校、團體、公部門、企業，及利用各種電子看板或各項集會中，適時播放宣導、加強訴訟輔導，提升服務品質，擴展服務取向，達為民服務成效。</p>
二、重視全程意見回饋	1. 納入民眾參與服務設計或邀民間	經常辦理	文書科	(1) 建立「常見問題集」(F A

<p>及參與，力求服務切合民眾需求</p>	<p>協力合作，提供符合民眾需求的服務。</p> <p>2. 善用各類意見調查工具與機制，蒐集民眾對服務的需求或建議，適予調整服務措施。</p>	<p>經常辦理</p> <p>每月辦理</p>	<p>研考科</p> <p>研考科</p> <p>研考科</p>	<p>Q) 管理機制，轉換民眾意見成為服務政策或措施。</p> <p>(2) 透過民眾需求，調查規劃服務政策或措施，並積極檢討改進服務政策或措施，減少民眾疑惑，增進對政府施政之信賴感。</p> <p>(1) 為民服務意見調查表置於為民服務中心、當事人休息室等處，並於設意見箱回收；配合法警室辦理民意調查，以瞭解民情、觀感及需求，待改進項目，分析後送相關科室參辦。</p> <p>(2) 製作民眾意見調查表分送予到場當事人填寫，並予以分析統計，以瞭解民意取向，建立顧客關係，減少處理時間，降低民怨。</p> <p>(3) 製作改善檢察官辦案態度意見調查表，供訴訟當事人及</p>
-----------------------	--	-------------------------	----------------------------------	--

	<p>3. 依據服務特性辦理滿意度調查，瞭解民眾對服務的看法，並據以檢討改善既有措施。</p>	<p>不定期辦理</p>	<p>研考科</p>	<p>陪同親友等填寫，分析調查結果，並將分析調查結果送請相關科室參辦，並上網週知。</p> <p>(4) 製作檢察官（檢察事務官）問案態度意見調查表（法官版），委請雲林地方法院協助查填，分析結果以憑改進回應。</p>
		<p>不定期辦理</p>	<p>研考科</p>	<p>(5) 製作檢察官（檢察事務官）問案態度意見調查表（律師版），委請雲林律師公會協助查填，分析結果以憑改進回應。</p>
		<p>經常辦理</p>	<p>研考科 政風室</p>	<p>(1) 依服務性質分一般民眾及員工工作問卷調查，並將調查結果及回應張貼網站供民眾及員工瀏覽。</p>
		<p>不定期辦理</p>	<p>政風室</p>	<p>(2) 為瞭解民眾對本署施政滿意，興革建議及政風狀況等，以「一般民眾、收容人、受保護管束人、緩起訴</p>

	<p>4. 傾聽民眾意見，積極回應，有效協助民眾解決問題。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>資訊室 研考科 統計室</p> <p>各科室</p>	<p>處分人」等為對象，調查內容：「對承辦人員的態度、辦事效率、操守、對洽辦業務感到滿意或不滿意原因、如有不滿意時反映方式、探討對司法風紀看法、檢肅貪瀆及端正政風工作執行成效與建議等」，採隨機抽樣方法，以郵寄問卷、面對面訪查、現場分發辦理廉政民意調查，並將結果公布行政院研考會追蹤管制作業系統。</p> <p>(1) 設置民意信箱、首長信箱、線上問卷調查、偵結公告通知、統計績效作為改善方向，並由專人維護管理，提供民眾多元之抒發意見管道，建立良好溝通模式。</p> <p>(2) 各科室同仁接受民眾意見時，立即檢討業務工作流程，朝符合為民服務</p>
--	-----------------------------------	-------------	---------------------------------------	---

				目標。
三、便捷服務遞送過程與方式，提升民眾生活便利度	1. 擴大單一窗口業務涵蓋範疇，減除申辦案件所需檢附之書表謄本，提高業務申辦便捷度。	經常辦理	文書科 研考科	(1) 於為民服務中心集中收、發文、訴訟輔導、法律諮詢、檔案開放應用等各項業務，提供民眾便捷洽公環境，縮短等候時間。
	2. 衡酌實際需求，開發線上申辦及跨平台通用服務，增加民眾使用意願。	經常辦理	研考科 資訊室	(2) 提供 e 化政府線上申辦、單一申辦窗口及首長信箱，以減少辦理案件之繁複性，增加迅速及便利。
	3. 推動跨單位、跨機關服務流程整合及政府資訊資源共用共享，提供全程整合服務。	經常辦理	研考科 資訊室 法警室 紀錄科 執行科	(1) 於網站提供各項法務部建置之線上申辦於網站供民眾使用。 (2) 於網站張貼各項申辦作業流程，並印製文宣，供宣導使用及提供民眾查詢。 (1) 於虎尾鎮市區及雲林縣轄儘量囑警送達以節省郵資並迅速送達。

	<p>4. 關注社經發展新趨勢，運用創新策略，持續精進服務遞送過程及作法，提昇服務效能。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>各 科 室</p> <p>研 考 科 紀 錄 科 執 行 科 觀 護 人 室</p> <p>文 書 科</p> <p>主 任 檢 察 官 室</p> <p>書 記 處</p>	<p>(2) 舉辦業務有關研討會、說明會、座談會、研習會、觀摩會或教育訓練，以互相切磋、改進整合服務平台，完成資源共享之目的。</p> <p>(3) 本署設置司法保護中心，遇有法定通報或關懷通報之案件，立即通報相關主管機關，予以及時幫助。</p> <p>(4) 本署建置國土保育平台、食安平台、婦幼平台，與行政機關、警察機關及調查局保持橫向聯繫，共享資訊。</p> <p>(1) 由主任檢察官擔任新聞發言人，適時宣導政策。</p> <p>(2) 掌握輿情，每日專人就本轄所發生重大新聞事件，實施剪報，並主動</p>
--	--	-------------	--	---

			<p>檢察官</p> <p>觀護人</p>	<p>即時迅速正確回應。</p> <p>(3) 創設 FB 粉絲團「雲檢挖寶網」,及時公告本署扣押物拍賣之資訊。</p> <p>(4) 於受保護管束人約談等候區設置閱讀書櫃,提供優良書報、刊物供受保護管束人閱覽並書寫心得,提升受保護管束人之文化素養</p>
<p>四、關懷多元對象及城鄉差距,促進社會資源公平使用</p>	<p>1. 體認服務對象屬性差異,對特殊或弱勢族群提供適性服務,降低其取得服務的成本。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>紀錄科</p> <p>研考科</p> <p>紀錄科</p> <p>執行科</p> <p>觀護人</p>	<p>(1) 對符合刑事訴訟法第 31 條第 5 項資格之被告,主動通知法律扶助基金會指派律師,以維護其法律權益。</p> <p>(2) 遇有符合兒童及少年福利與權益保障法、老人福利法之法定通報情事,或應主動關懷協助者(如自殺高風險、精神疾病、經濟困難),由本署司法保護中心通報至各主管機關並追蹤後續處理情形。</p>

	<p>2. 搭配複合策略，延伸服務據點，提高偏遠或交通不便地區民眾的服務可近性。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>觀護人</p> <p>犯罪被害人保護協會雲林分會</p> <p>檢察官 檢察官 觀護人</p> <p>文書科 觀護人</p> <p>文書科 觀護人</p> <p>文書科</p>	<p>(3)於每月邀請勞動部勞動力發展署雲嘉南分署之就業輔導員親至本署觀護人室辦理失業受保護管束人就業媒合，協助就業</p> <p>(4)犯罪被害人可透過本署網站「司法保護園地-犯罪被害人保護協會」，下載各式申請表格，另結合雲林律師公會辦理「免費法律諮詢服務」。</p> <p>(1)指派檢察官、觀護人、檢察事務官接受電台專訪或法律問答。</p> <p>(2)利用各種集會及結合社會資源適時宣導法律常識、政府施政措施。</p> <p>(3)結合公益及社會團體指派檢察官、檢察事務官、觀護人赴各機關學校、團體，宣導法律常識、政府施政措施及成效。</p> <p>(4)舉辦司法改革</p>
--	--	-------------	---	--

	<p>3. 考量服務對象數位落差，發展網路服務或輔以其他方式，提供可替代的服務管道。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>資訊室 研考科 研考科 資訊室 總務科</p>	<p>民意座談會邀請地方各界賢達提供建言。</p> <p>(1) 於網站連結法務部便民服務線上申辦系統，分別自然人憑證、非憑證聲請表，供民眾使用，增加民眾便利性。</p> <p>(2) 服務中心提供言詞及電話等法律、業務諮詢。</p> <p>(3) 於本署信封、傳票及全球資訊網上註記各科室提供電話號碼、傳真予民眾聲請各項事務</p>
<p>五、開放政府透明治理，優化機關管理創新</p>	<p>1. 建構友善安全資料開放環境，落實資料供開透明，便利共享創新應用。</p>	<p>經常辦理</p>	<p>各科室 總務科</p>	<p>(1) 透過機關網站主動公開機關之基本資訊、執行計畫、服務措施並即時更新，供民眾隨時上網查閱最新訊息。</p> <p>(2) 將公共工程採購之開標、決標公告於行政院公共工程委員會之採購資訊網；扣押物品拍賣定期公告登錄於網站。</p>

		每月辦理	統計室	(3)每月張貼各股案件新收、終結等相關統計資料於網站週知。
		每月辦理	會計室	(4)每月張貼會計報告於網站、並定期公告預、決算資訊。
		經常辦理	研考科	(5)即時更新相關資訊，提供民眾最新訊息。
			各科室	(6)主動張貼本署簡介、導覽、施政重點、科室服務業務等於網站。
			總務科	(7)提供專線電話於各式信封上，方便訴訟當事人以電話查詢案件或申訴。
			文書科	(8)於為民服務中心設置檔案開放應用處所，便利當事人利用政府檔案。
			文書科	(9)配合政府施政，適時公布法令於資訊網站，達到宣導效果，增進人民對公共事務瞭解。
	2. 促進民眾運用實體或網路等多方管道參與決策制定，強化政策溝	107年12月底前辦理	文書科	(1)舉辦司法改革民意座談會邀請地方各界賢達提供建言。

	通及對話交流。	每月辦理	研考科	(2)每月辦理民眾意見問卷調查，統計分析作為檢討改進之參考。
		經常辦理	政風室	(3)透過各種資訊、訪查，蒐集瞭解；發現尚待革新或民眾反應意見，確有改善必要者，簽會業務單位並奉核定，移請業務單位處理。
		每月辦理	觀護人	(4)於每月辦理緩起訴法治教育、義務勞務及各項活動時宣導政府施政措施。
		經常辦理	政風室	(5)透過「地區政風業務聯繫協調中心」機制，調查各機關集會、活動資訊，提供業務單位結合辦理宣導活動。
			觀護人	(6)結合榮譽觀護人協進會舉辦各項研習或活動，宣導政府施政措施及成效。
			觀護人	(7)結合臺灣更生保護會舉辦各項活動，宣導政府施政作為。

	<p>3. 檢討機關內部作業，減省不必要之審核及行政作業，聚焦核心業務，推動服務創新。</p>	<p>經常辦理</p> <p>107年11月前</p> <p>107年度終前</p>	<p>觀護人</p> <p>觀護人 研考科</p> <p>各 科 室</p> <p>各 科 室</p> <p>內 控 小 組</p>	<p>(8) 結合犯罪被害人保護協會舉辦各項活動，提供被害人保護，免費提供犯罪被害人相關保護文宣，並宣導政府施政。</p> <p>(9) 將本署及部頒各種文宣發送予來署參訪之各機關、學校之學生及民眾，並於法律諮詢或電話查詢時加以宣導。</p> <p>(1) 內部控制專案小組由主任檢察官召集、書記官長、科室主管組成，定期檢討並檢查作業流程，期提升更便捷及簡化流程、更新之服務。</p> <p>(2) 各科室應於每年11月底前，依據所管業務內部控制作業層級之自行評估表辦理自行評估，並將自行評估資料送研考科彙整，</p> <p>(3) 內部控制專案小組於每年年</p>
--	---	--	--	---

				終前就各科室 提具自行評估 表辦理內部稽 核。
六、掌握社經 發展趨勢，專案 規劃前瞻 服務	1. 主動發掘關鍵議 題，前瞻規劃服 務策略預為因應	經常辦理	主任檢察 官室 主任檢察 官室 書記處 政風室 文書科 書記處 文書科	(1) 由主任檢察官 擔任新聞發言 人，針對偵查 案件統由發言 人對外發布新 聞，若對損及 機關形象及負 面報導並作即 時回應及更 正。 (2) 設置新聞檢討 小組，採不定 期檢討媒體報 導本機關有關 偵查案件等新 聞。 (3) 於本轄有關之 新聞，專人剪 報，主動、即 時、迅速、正 確回應。
	2. 善用法規調適、 資通訊技術應用 及流程簡化，擴 大本機關服務措 施的運作彈性	經常辦理	紀錄科 執行科 紀錄科 執行科 紀錄科 執行科 紀錄科 執行科	(1) 通緝到案人犯 訊後即主動發 給歸案證明 書，並即撤銷 通緝。 (2) 案件終結後保 證金及贓證物 品儘速處理或 發還。 (3) 案件終結後主 動撤銷限制出 境。 (4) 案件終結後依 聲請解除已凍 結之銀行警示

			<p>帳戶。</p> <p>(5) 相驗車禍肇事逃逸案件於暫結後，函警繼續追查，卷列永久保存，每年至少清查一次。</p>
		紀錄科	<p>(6) 相驗無名屍體案件，於暫結後函警繼續追查，卷列永久保存。</p>
		法醫室 研考科	<p>(7) 相驗屍體證明書於相驗後，以電腦印製並依家屬所需份數發給，如發給份數不足，按所需要親自或書面聲請即刻發給。另製作「臺灣雲林地方檢察署相驗屍體證明書使用說明及注意事項」及「臺灣雲林地方檢察署屍體解剖—家屬應行注意事項」便箋，於執行司法相驗或解剖時，提供給家屬依循與參考。</p>
		紀錄科	<p>(8) 相驗時發給「繼承法（繼承3步驟）手冊」提供死者家屬參閱。</p>

	<p>3. 結合跨域整合、引進民間資源、社會創新及開放社群協作等策略，務實解決服務或公共問題</p>	<p>經常辦理</p>	<p>法警室</p> <p>執行科</p> <p>執行科</p> <p>研考科</p> <p>研考科</p> <p>文書科</p>	<p>(9) 設置申告鈴，提供民眾按鈴言詞告訴用，代叫計程車、提供人犯誤餐。</p> <p>(10) 廣為推動社會勞動，主動告知受刑人聲請易服社會勞動，以惕自新。</p> <p>(11) 簡化申辦易科罰金案件，本人到場僅需提出身分證。</p> <p>(1) 為提升服務品質，辦理以顧客導向相關專題演講或研習會；派員赴服務品質獲獎機關觀摩、學習創新理念與方法。</p> <p>(2) 擴大司法保護中心關懷通報範圍，將符合資格之民眾轉介至雲林縣榮譽觀護人協進會、更生保護會雲林分會、犯罪被害人保護協會雲林分會。</p> <p>(3) 本署建置國土保育平台、食安平台、婦幼平台，結合行</p>
--	--	-------------	---	---

	4. 權衡服務措施的必要性，以及投入成本與產出效益間的合理性，重視服務的制度化及持續性	經常辦理	人事室 各科室	政機關、警察機關及調查局等單位，共同打擊犯罪。 (1)引進企業經營理念，吸取節省成本之作法，精進機關服務品質。 (2)於工作會報、主管會議中定期檢討本署各項便民措施及作業流程，提昇本署為民服務品質及效率。
--	---	------	----------------	--

伍、實施步驟

- 一、依據本計畫，由業務相關人員參與，以溝通、協調、協力合作以達計畫目標。
- 二、參酌民意調查結果、輿情反應及民眾陳情事項等資料，廣納各方意見，加強提升服務品質，擴大服務領域。

陸、考核作業

- 一、考核：
 1. 定期考核：於年度結束前，依據部頒「法務部 107 年度服務躍升實施計畫」，並配合行政院頒「政府服務躍升方案」，針對計畫內容進行評估及考核。
 2. 不定期考核：平時依檢察長或書記官長指示，辦理並推動各項為民服務成效之查核事宜。
- 二、實施走動式服務，請值勤人員對所見所聞填寫意見，通知承辦單位改進。
- 三、本署各執行單位應於每月提供相關數據及辦理事項績效，憑以檢討並陳報。

柒、獎勵

有關評審及獎勵方式，依行政院第 2 屆「政府服務獎」評獎

實施計畫及「法務部 107 年度政府服務獎評獎實施計畫」等相關規定辦理。

捌、其他

- 一、本計畫於核定後公開於本署網站及服務場所。
- 二、如有未盡事宜者，本署得依實際需要或其他規定另行補充或修正。