

局長信箱回覆流程及天數

1. 為維護陳情人及被陳情人的權益，並有效運用行政資源，請您提供真實姓名、聯絡方式(市話、行動電話、地址及電子郵件)及具體內容，方便機關迅速處理，若經查證所留個資並非屬實，辦理機關得不予處理。
2. 提醒您冒用他人資料將負法律刑責，依據個人資料保護法，您的個資僅提供本局承辦單位通知聯繫，不另做其他用途使用。
3. 請儘量以一件 mail 反映一件事情，以利案件處理，若有二件以上事情，請分別發送。
4. 建議事項請求簡潔、明確，並以真實案件為限，本系統不受理非理性情緒發洩、漫罵及惡意檢舉之案件。
5. 案件確定成立後，原則上辦理期限為六個工作天(不含週六、週日及例假日或因天災及其他不可抗力因素所致之停止上班日)，辦理機關得依案情複雜程度辦理展期。

6. 依據高雄市政府及所屬各機關處理人民陳情案件要點第14條：

人民陳情案件有下列情形之一者，受理機關得依分層負責權限規定，不予處理，但仍應予以登記，以利查考：

(一)無具體內容、未具姓名或地址者。

(二)同一事由，經予適當處理，並已明確答復後，而仍一再陳情者。

(三)經查證所留姓名、地址、聯絡電話或電子郵件位址為偽冒、匿名虛報或不實者。

(四)非陳情事項之主管機關，接獲陳情人以同一事由已分向各主管機關陳情者。

前項第二款一再向原受理機關或其上級機關陳情而交辦者，受理機關得僅函知陳情人，並副知交辦機關已為答復之日期、文號後，予以結案。。