

教育部各類人民陳情案件處理時限表

中華民國 106 年 11 月 15 日臺綜(三)字第 1060150797 號函訂定

中華民國 111 年 6 月 20 日臺教綜(三)字第 1112100542 號函修正

依據：

1. 「文書流程管理作業規範」第 96 點規定略以，行政程序法第 168 條規定：「人民對於行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護，得向主管機關陳情。」
2. 「文書流程管理作業規範」第 97 點規定略以，行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點第 11 點規定：「各機關處理人民陳情案件應予登記、分類、統計及列入管制，並視業務性質分別訂定處理期限，各種處理期限不得超過 30 日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知陳情人。」

序號	項目(類別)	陳情案件性質	處理時限(工作天)
1	民意信箱	本部部長民意信箱(含總統府民意信箱、行政院院長電子信箱交辦之信件)，案情僅涉及 1 個單位(機關)	3
2		本部部長民意信箱(含總統府民意信箱、行政院院長電子信箱交辦之信件)，案情涉及 2 個單位(機關)以上或屬外文信件者。	5
3	致部長函	部長室交下之陳情性質案件	3
4	行政興革之建議	僅涉 1 個單位	15
5		涉跨單位或需彙整	20
6	行政法令之查詢	未涉及法令解釋	10
7		涉及法令解釋	20
8	行政違失之舉發	僅涉 1 個單位	15
9		涉跨單位或需彙整	20
10	行政上權益之維護	僅涉 1 個單位或無須查處	15
11		涉跨單位或需彙整/查處	20

附註：

- 一、 陳情案件以收受陳情書次日起算為原則，如係首長室等轉下案件，以交辦次日起算，其時效計算並扣除假日。
- 二、 因須等待其他機關提供有關陳情案件重要事項之資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。
- 三、 陳情之重要內容不明確或有疑義，通知陳情人補陳時，自陳情人補陳之次日起算。
- 四、 自收文至補陳所使用之時間屬陳情人作業範圍，行政機關無法管制，以不予計列為宜。
- 五、 本表訂定之處理時限最長不得超過 30 個日曆天，故時限為 30 個日曆天者，期間之末日為例假日、國定假日或其他休息日者，以該假日或休息日期間結束後之第一個上班日為期間之末日。
- 六、 未能在規定時限內辦結者，應依分層負責簽請核准展期，並將延長時限理由以書面(或電子郵件)告知陳情人。