

民眾填寫首長信箱新舊流程圖

舊流程

民眾進入各機關全球資訊網「首長信箱」寫入陳情資料，按下「送出資料」，系統會寄送一封確認信至民眾電子信箱。

請民眾至個人電子郵件點選確認信，完成後，系統會再寄送一封受理通知信，告知陳情信件流水編號。網站提供「陳情處理進度查詢」功能，民眾可輸入陳情信件流水編號上網查詢案件進度。

各機關首長信箱分案人員至全球資訊網後臺系統列印案件，依機關(單位)權責分案辦理，並依辦理進度於後臺系統維護案件處理狀態(例如：承辦中、結案)。

新流程

民眾進入各機關全球資訊網「首長信箱」的「步驟1：認證信箱」，填寫個人電子信箱，按下「認證信箱」，系統會寄送一封確認信至民眾電子信箱。

請民眾至個人電子信箱點選確認信中的連結，完成信箱驗證後，進入「首長信箱」的「步驟2：填寫意見內容」。

請民眾填寫陳情資料，按下「送出」，系統會再寄發一封受理通知信，告知「陳情信件流水編號」。網站提供「陳情處理進度查詢」功能，民眾可輸入陳情信件流水編號上網查詢案件進度。

各機關首長信箱分案人員至全球資訊網後臺系統列印案件，依機關(單位)權責分案辦理，並依辦理進度於後臺系統維護案件處理狀態(例如：承辦中、結案)。