民眾填寫首長信箱新舊流程圖

舊流程

新流程

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。

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。



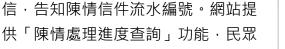
請民眾至個人電子信箱點選確認信中 的連結,完成信箱驗證後,進入「首 長信箱」的「步驟2:填寫意見內容」。



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

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。





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)。

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)。