法規名稱：臺北市政府各機關派兼府會聯絡人作業程序

修正日期：民國 114 年 06 月 10 日

當次沿革：中華民國 114 年 6 月 10 日臺北市政府府授秘機字第 1143007009 號函修正名稱及全文 9 點；並自即日生效

（原名稱：臺北市政府各機關派兼府會聯絡員員額設置原則及作業程序；新名稱：臺北市政府各機關派兼府會聯絡人作業程序）

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為促進府會和諧，提升府會業務運作效率，特訂定本作業程序。

二、本府設置府會總聯絡人 1 人，由市長指派之副市長兼任之，負責綜理本府與臺北市議會（以下簡稱市議會）間府會聯繫事務，並得設置府會副總聯絡人，協助府會總聯絡人綜理府會聯繫事務。

本府所屬各機關及事業機構（以下簡稱各機關）得依業務需求指派人員兼任府會聯絡人。

各機關府會聯絡人之增減或變更（以下簡稱異動），應於異動生效前，依臺北市政府秘書處（以下簡稱秘書處）規定格式，函報本府核轉市議會查照。府會總聯絡人及副總聯絡人異動時，由秘書處負責函報事宜。

各機關提供之府會聯絡人通訊資料與職務變更時，應即時以電子傳遞方式，通知秘書處修正。

三、各機關首長應指派熟稔該機關業務之人員擔任府會聯絡人，並得視業務需要調整之。

四、各機關依市議會所設民政委員會、財政建設委員會、教育委員會、交通委員會、警政衛生委員會及工務委員會（以下簡稱各委員會）分組，各組之府會聯絡人應推選 1 人擔任組長，負責綜理各委員會間府會聯繫事務，並得推選副組長 1 至 2 人，協助組長處理府會聯繫事務。

府會聯絡人得推選人員協助府會聯繫所需行政、會計或庶務事務。

五、市議會召開定期大會及臨時大會期間，府會聯絡人應常駐市議會並確實負起協調聯繫工作，即時反映議事最新狀況。

六、府會聯絡人對於議員委辦事項，應即時轉交相關單位處理並持續關注辦理情形，處理結果亦應即時回復委辦議員；限期之重要事項及案件涉及多個單位者，應即時回報府會總聯絡人、副總聯絡人或秘書處府

會聯絡人轉報府級或相關人員適時處理。

七、各機關府會聯絡人應掌握議員向各該機關索取資料之內容，遇有涉及跨機關業務或需向議員溝通說明時，府會聯絡人應主動溝通協調，以確保各機關對外提供資料之正確性與一致性。

各機關如礙難於議員指定期限提供資料者，府會聯絡人應協助溝通資料提供期限，或協調承辦單位先向議員妥為說明，並於變更之期限內完成答復。

府會聯絡人於溝通協調過程遇有窒礙難行或重大情事，應即時回報府會總聯絡人、副總聯絡人或秘書處府會聯絡人轉報府級或相關人員適時處理。

八、市長於市議會市政總質詢、市長施政報告（含專案報告）向市議會承諾或議員質詢事項，各機關應依照「臺北市政府列管市政總質詢、市長施政報告（含專案報告）案件作業流程」、「市長於議會承諾事項列管機制」及「市長對於議員質詢事項答復及列管流程」辦理，對於議員質詢事項，應於期限內發函市議會，並向議員妥為說明。

府會聯絡人針對議員關心事項應主動掌握案情，並將拜會情形及議員回饋意見回報各委員會組長及副組長，由其視情形於列管會議或主任秘書會報中報告。

九、市議會每次會期結束後，由秘書處簽陳府會聯絡人專案敘獎。

依第四點規定協助處理府會聯繫事務者，於專案敘獎時，得依其工作權重，酌予增加敘獎額度。