

經濟部處理陳情請願事件之業務分工事項表	
單位	分 工 事 項
權責單位 (含本部所屬機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遇有醞釀陳情請願事件，應瞭解其原因、型態及訴求內容，並通報政風處及相關單位，俾利因應疏處。 2. 陳情請願事件採取處理方式及因應措施，原則應於一日前，研擬事件訴求回應資料，安排適當層級接見人員。 3. 接見人員於聽取相關訴求，應掌握重點、有效處理，避免使用刺激言語，將暴力衝突情況發生之可能減至最低。 4. 陳情請願事項涉及本部所屬機關（構），本部權責單位，得要求所屬機關（構）指派相當層級人員，共同協助疏處或出席相關會議。 5. 陳情請願事件涉及跨業務性質或數個權責單位，由部、次長或其授權人員指定單一權責單位協調處理。
政風處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握陳情請願事件之預警狀況，陳報部、次長，協調相關單位機先疏處。 2. 發生重大、非理性暴力或破壞事件之應變措施，聯繫警察機關掌握事件發展狀況，隨時通報。 3. 發生重大、非理性暴力或破壞事件，協調相關單位蒐證，並視狀況簽報部長核准，協助函請或配合司法機關辦理。 4. 適時將陳情請願事件之現場狀況，通報部、次長，並循廉政體系通報。 5. 陳情請願事件結束後，研判有無發生後續活動之可能，協調有關單位密切掌握、防範。
保警隊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行門禁管理作為，發生重大陳情請願事件，研議規劃本部同仁進出替代路線及派員指引。

經濟部處理陳情請願事件之業務分工事項表	
單位	分工事項
	2. 協調轄區警察機關支援警力及安全設施部署，發生重大、非理性暴力或破壞事件之蒐證、偵辦。 3. 聯繫警察機關掌握相關情資與即時通報。
秘書室	1. 新聞媒體記者之協調及管制。 2. 協助權責單位發布新聞。
國會聯絡組	1. 適時與中央民意代表進行事前、事後之協調聯繫、溝通說明，協助掌握陳情請願相關訴求內容。 2. 中央民意代表之現場接待。 3. 協助現場掌握陳情訴求。
總務司	1. 安排接待場所及支援相關庶務。 2. 重大、非理性暴力或破壞事件，有其毀損公物時，蒐集相關事證簽報部長核准，函請或配合司法機關辦理。 3. 陳情請願事件結束後之本部設備及物品復原。