

新竹市選舉委員會為民服務計畫

壹、依據：中央選舉委員會頒「中央選舉委員會及所屬選舉委員會為民服務不定期考核項目規定」。

貳、內容：

- 一、新竹市選舉委員會(以下簡稱本會)員工執行職務除遵守公務員服務法外，應遵守本會為民服務計畫辦理。
- 二、本會為民服務政策：應本態度親切、建立親民、便民、提高行政效率之服務形象。
- 三、員工上班時間應配帶員工識別證。
- 四、員工應注意電話服務禮貌，並儘量於電話鈴響三聲內接聽。多用「請」、「謝謝」、「抱歉」、「對不起」用語，結束時用禮貌性用語(如「謝謝」、「再見」、「不客氣」等)，並讓來電者先掛電話。
- 五、各承辦人員對於本身職權範圍內法令及作業規定應嫻熟及專業提供為民服務。
- 六、民眾申請案件，因資料不全需補件者，應一次明確告知，避免造成民眾往返奔波。
- 七、民眾申請案件，各項申請書表，應提供「書表範例」置於適當處所，以利民眾參閱填寫。
- 八、訂有辦理期限之業務或活動，應於本會網站、公佈欄內發佈訊息。
- 九、公佈於本會網站之各業務訊息，相關規定有變更時，承辦單位或人員應即時逕行修改並傳送正確之資料至網站。
- 十、因職務上關係而掌握之民眾基本身分資料，應確實注意保密，不違反個人資料保密原則辦理。
- 十一、對於民眾檢舉或不滿之陳情案件，若確為本會作業上之缺失所引起，承辦單位應填寫改進作業報告書，以避免類似狀況再度發生。
- 十二、本計畫奉核定後實施。