臺南市東山區公所【民眾陳情案件處理】作業流程圖

權責單位	作業流程	作業期限
研考	接獲陳情案件(含市長、首長信箱)-案件分派。	每日下班前
權責課室	案件調查，確認，簽報辦理情形。	5 上班日
區長或授權人員	核批	1 上班日
權責課室	依職權回覆(上網填報執行情形) → 送研考列管	1 上班日

※受理課室

行政課　電話 06-6802100-123

承辦人　**林宏傑**