

交通部民用航空局飛航服務總臺政府資訊公開作業須知

一、為落實「行政程序法」第四十六條規定，及符合「政府資訊公開法」相關規定，以公開為原則，建立交通部民用航空局飛航服務總臺(以下簡稱本總臺)政府資訊公開化、透明化，滿足人民知之權利，特訂定本須知，本須知未規定者，適用其它法令之規定。

二、本總臺應推動公開之政府資訊如下(詳如附件目錄一覽表)：

- (一) 法規命令(供稿單位：航電技術室、飛航業務室)。
- (二) 行政指導有關文書(供稿單位：各一級單位)。
- (三) 許(認)可條件之有關規定(供稿單位：各一級單位)。
- (四) 施政計畫(航電技術室)、公務統計及統計調查(會計室)、業務統計(供稿單位：各一級單位)。
- (五) 預算、決算書(會計室)。
- (六) 公共工程及採購契約(航電技術室、供應室、秘書室)、對外關係文書(供稿單位：各一級單位)。
- (七) 接受及支付補助金(會計室、各一級單位)。
- (八) 研究報告(各一級單位)。由委辦單位發表論文者，本總臺應掛名，其期末報告應分摘要版、公開版。
- (九) 本總臺同仁出國發表之論文資料(各一級單位)。

三、政府資訊公開作業方式：

- (一) 由本總臺各一級單位將前述應公開之政府資訊於作成或取得日起三個月內製作目錄(如附件一)，並登載於本總臺網站，以達政府資訊公開之目的。

(二) 本總臺各一級單位應於每月五日前，將應公開之政府資訊目錄簽核後，送資訊管理中心登載上網(格式限 word、excel、html 電子檔)，供各界查詢。但未更新者，不在此限。

(三) 另依規定應張貼公告欄、召開記者會、說明會者，仍依原規定辦理。

(四) 本總臺業務龐雜，資訊種類繁多，為免造成過度之負荷，請各一級單位視資訊內容、性質及民眾對該資訊之實際需要期限，本於職權訂定公開期限，並送請資訊管理中心更新。

四、本總臺受理人民以公文、信函、傳真、電子郵件、或至本總臺申請閱覽政府資訊或卷宗者，由秘書室文書課統一收件，依下列方式辦理：(如附件二)

(一) 依各一級單位職掌分工辦理。

(二) 申請內容多個單位者，依申請項目第一項之承辦單位，負責彙整辦理。

(三) 承辦單位受理申請後，應即進行審查。申請內容不明，其能補正者應通知申請人於七日內補正，不能補正或逾期未補正者，得逕行駁回。

五、本須知所需人力、設備及經費，皆由現有編制分擔因應。

六、本須知自核定日實施。