

新北市政府鼓勵民眾創新提案標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
受理階段	1. 提案	壹、填寫「鼓勵民眾創新提案表」。	1.-2. 3 天	一般民眾
	2. 受理	以郵寄、傳真、網路或現場(臨櫃)方式提出申請。		企劃服務科、各業務單位、各分處
審核階段	3. 彙整分案	彙整各單位受理案件後，錄案管制，依提案內容性質彙整分送主管業務單位。	3.-5. 20 天	企劃服務科
	4. 評估是否具有創新價值	提案是否具有創新價值，並填寫「鼓勵民眾創新提案評估報告表」。		主管業務單位
	5. 提交審議	評估具有創新價值者，製作「本處創新措施提案表」，依「本處推動研發創新實施要點」規定併入創新業務推動小組審議。		主管業務單位
結案階段	6. 函復	壹、主管業務單位填寫「鼓勵民眾創新提案評估報告表」後，不論是否具有創新價值，皆需以電子郵件或紙本函復民眾致謝。 貳、具有創新價值，經主管業務單位製作「本處創新措施提案表」提交創新業務推動小組審議者，另隨函致贈提案民眾壹仟元禮券。	6. 8 天	企劃服務科