

# 經濟部標準檢驗局臺中分局 110 年度提升服務效能執行績效與成果

## 壹、計畫依據

- 一、行政院 106 年 1 月 9 日院授發社字第 1061300008 號函頒「政府服務躍升方案」。
- 二、經濟部 106 年 3 月 15 日經研字第 10604502170 號函頒「經濟部提升服務效能實施計畫」。
- 三、經濟部標準檢驗局 110 年 1 月 19 日經標秘字第 11090000750 號書函訂定「經濟部標準檢驗局 110 年度提升服務效能執行計畫」。

## 貳、計畫目標

掌握內外環境轉變及民眾對公共服務需求多元化，導入「公平共享」、「參與合作」及「開放透明」核心精神，持續推動國家標準最適化，提升產品品質，確保商品安全，保護消費者權益；建立計量標準，協助產業升級，推動電子化服務，提升為民服務效能。

## 參、實施對象

本分局各單位。

## 肆、執行策略及方法

### 一、整體服務類

#### 構面一、基礎服務（200 分）

執行策略	執行方法	主辦單位	執行績效與成果
(一)服務一致及正確性	1. 訂定申辦業務標準作業流程:訂定申辦業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性，且持續檢討申辦項目表單，進行簡化及標準化等。	第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事處	1. 於本分局服務場所申辦現場及網站提供各項作業流程，供民眾查詢及下載使用。
	2. 提升服務及時性:提升民眾申辦案件的處理效率，確保於處理時限內完成。	各單位	(1) 依本分局「工作流程簡化作業要點」持續檢討工作項目及行政作業規定，提高工作效率。110 年度藉由合併作業、開放業者預領合格印證、線上作業等方式，共實施 4 項簡化措施。 (2) 推廣電話傳真報驗、商品驗證登錄文件電子化及度量衡業務網路申辦，縮短申辦案件須等候之時間。110 年共受理 46 批傳真申請及 18,057 批網路申辦案件。

執行策略	執行方法	主辦單位	執行績效與成果
	3.提高服務人員專業度:強化服務人員(含委外call center人員)對涉及服務業務處理流程及相關法規之專業與熟悉程度。	各單位	3. 辦理各類專業教育訓練,使本分局同仁接受各項新知,110年度共舉辦83場次。
<b>(二) 服務友善性</b>	1.提升服務設施合宜度: (1)進行環境美(綠)化及輔以舒適、明亮、整潔,建置民眾臨櫃洽公的合宜服務環境。 (2)確保服務項目、服務人員(姓名及代理人)、方向引導等標示正確、易於辨識,且提供雙語(或多語)標示服務。 (3)妥適規劃申辦動線,以符合民眾使用習慣。 (4)檢視各項無障礙措施是否妥適安全並定期檢測維護。 (5)定期檢查各類硬體設施(如飲水機、座椅、盥洗室等),確保設施品質。 (6)提供各種申辦書表及填寫範例。	秘書室  第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事 處  第四課 第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事 處  秘書室  秘書室 第六課 (資訊)  第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事 處	(1)設置寬敞舒適整潔的民眾休息區,提供優質沙發座椅及圖書、雜誌等供民眾等待領證休憩用。 定期辦理機關環境清潔維護工作,維持清潔、明亮、寬敞洽公環境空間。 (2)各項方向引導及標示牌以圖像及顏色分別標示,提供民眾明確指引。製作服務流程看板及服務人員名牌,使民眾能夠迅速瞭解申辦作業資訊。 (3)各服務場所均以「單一窗口全功能」作業方式提供服務,申辦動線符合民眾需求。同時妥適規劃輪行檢定場計程車行進動線,使受檢車輛井然有序,減少等候時間。 (4)服務場所提供無障礙設施及語音電梯、身心障礙人士專用斜坡道、導盲磚及專用廁所、服務鈴連線至大門值日室及行政大樓服務中心,樓梯間增設安全防護網、樓層間設置止滑帶及梯緣防護設施等,所有措施定期檢視維護。另設置身心障礙及親子停車位,提供友善洽公環境。 (5)定期檢查各項硬體設施(如電梯、飲水機、座椅、盥洗室等),並於並於報驗大廳、會客室、大禮堂、第二會議室、臺中港口辦事處及員林辦事處提供洽公民眾 iTaiwan 免費無線上網 Wi-Fi 服務共 6 處熱點,每日測試連線情形。 (6)於 1 樓大廳提供 37 種空白申辦書表及填寫範例,範例上顯示案件申辦手續費用,便利民眾參考使用。

執行策略	執行方法	主辦單位	執行績效與成果
	<p>2.提高網站使用便利性</p> <p>(1)網站應以使用者為導向設計,版面配置應方便瀏覽、查詢資料及使用網站服務。</p>	第六課 (資訊)	(1)依民眾使用需求,將民眾最常用、最關心的資訊置於首頁,方便民眾瀏覽、使用。同時導入響應式網頁支援各種設備(桌機螢幕顯示器、筆電、平板及行動電話...等),可自適應各種解析度,調整至適當的版面,以符合現今多元的瀏覽裝置。
	(2)提供多元及便利的資訊檢索服務,以及關鍵字、全文、交叉、站內、分類檢索及其他方式等搜尋服務。	第六課 (資訊)	(2)本分局網站已整合 Google 進階搜尋功能,提供全文、關鍵字、運算子、時間區段及站內檢索等服務,以提升查詢方便性。
	(3)確保網站內容的正確性及有效連結。	第六課 (資訊) (各單位)	(3)依據總局所訂「網站管理作業程序」,明訂各單位與角色之權責分工,網頁維護、管理與審核等程序,規定網站所使用之文件、圖檔、影音等均不得違反著作權法之相關規定。
	(4) 資訊標示配合電子化政府入口網 MyEGov 提供分類檢索服務。	第六課 (資訊) (各單位)	(4)目前各項資訊均配合電子化政府入口網 MyEGov 提供分類檢索服務。
	(5) 網站至少提供主題、施政與服務等 3 種分類檢索方式。	第六課 (資訊) (各單位)	(5)本分局所有上網公告之網頁及上傳之附件檔案,於上稿時系統會檢查是否依規定填寫所有分類資訊(包含主題、施政與服務)與詮釋資料,另建立分類檢索功能,以利民眾快速查詢。
	(6) 定期更新網頁資訊	第六課 (資訊) (各單位)	(6)各單位上稿人員每月定期查檢所負責之網頁資料,即時更新網頁資訊。
	(7) 網頁引用他人資料將標明出處並提供連結	第六課 (資訊) (各單位)	(7)依據總局「網站管理作業程序」,資料上稿與審稿人員應依規定標註連結網頁資料來源與出處。
	(8) 網站(頁)通過無障礙檢測,並取得認證標章。	第六課 (資訊)	(8)本分局網站已取得無障礙認證 AA 標章,將持續配合檢測維護。
	<p>3.提高服務行為友善性</p> <p>(1)重視服務人員的禮貌態度,如現場主動協助引導民眾、協助民眾檢查攜帶證件是否齊備或告知標準程序等。</p>	第六課 臺中港口 辦事處 林辦事處	(1)將需攜帶證件清單與標準作業流程公布於適當場所及網站上,供民眾查詢及下載;現場服務人員隨時注意櫃檯情況,主動提供諮詢引導服務。

執行策略	執行方法	主辦單位	執行績效與成果
	(2)注重電話禮貌，不定期進行禮貌測試，每4個月至少測試1次。	各單位	(2)訂定「推行電話服務禮貌要點」，組成「電話禮貌測試小組」，每季輪流對同仁進行電話禮貌測試，110年共測試44人次。
	4.提升服務資訊透明度 (1)資訊公開：以簡明易懂易讀易用之形式，主動公開服務相關資訊供民眾查閱或運用，如服務項目、業務承辦資訊、相關法規、申辦業務標準作業流程、應備表件、書表範例等。	第六課 (資訊) (各單位)	(1)於本分局全球資訊網設置「資訊公開」專區，共規劃11項資訊目錄，並依「政府資訊公開法」規定主動公開資訊，包括業務統計、預算及決算書、個資檔案資訊等；另於本分局全球資訊網「申辦查詢」目錄下，提供彙整本分局所有服務之業務申辦與業務查詢資料，包含申辦說明/流程、申請書暨範例、法令等服務項目。
	(2)資料開放：盤點業務資料，並於結構化及去個資識別化後，採開放格式或應用程式介面方式對外開放，供使用者依需求連結下載及利用，定期檢視及更新資料。	第六課 (資訊) (各單位)	(2)網站上所提供之各類表單及文件，於結構化及去個資識別化後，均提供開放文件格式供瀏覽者依需求選擇下載使用，定期檢視及更新資料，同時配合總局資料開放策略，提供為民服務相關訊息。
	(3)提供多元案件查詢管道：如現場、電話、網路、行動裝置等，方便民眾查詢案件處理進度。	第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事 處	(3)已提供現場、電話、傳真、公文、email及網路等多元查詢管道，協助民眾申辦案件進度查詢及掌握處理時效，避免業者來回奔波及現場等候。 設有0800-007123免付費服務專線，指派專人提供產業界驗證及諮詢服務，並處理消費者有關產品申訴案件，110年共服務2,038通諮詢案件。

構面二、服務遞送(300分)

執行策略	執行方法	主辦單位	具體作法
(一) 服務便捷性	1. 檢討既有服務措施: 瞭解民眾需求, 檢討既有服務措施, 並運用多元策略, 提升服務便捷度。	各單位	運用對外召開說明會議時機, 與業者面對面溝通, 瞭解民眾需求, 檢討既有服務措施。 (1) 協助總局辦理「作業用安全帶」及「110年甲級計量技術人員考試」說明會議。 (2) 參與總局「110年度輪胎性能與安全技術交流系列活動」, 拜訪轄區正新輪胎公司及財團法人車輛測試研究中心進行技術交流。 (3) 積極拜會臺中市、彰化縣度量衡商業同業公會理事長及台糖油品事業部中彰投區經理共5次, 溝通說明本局度政業務, 促進雙向溝通。
	2. 建置單一窗口整合服務: (1) 設置全功能單一窗口櫃台(含臨櫃、電話或網站單一窗口服務), 提供整合服務。	第六課 臺中港口辦事處 員林辦事處	(1) 各服務場所均已建置全功能化單一窗口服務, 每一窗口均可受理; 第六課服務櫃臺設置雙向螢幕, 提供報驗義務人於申辦業務時, 同步核對資料, 減少錯誤發生。
	(2) 簡化申辦流程, 縮短案件處理時間。	第一課 第二課 第三課 第四課 第六課 臺中港口辦事處 員林辦事處	(2) 持續推動網路、傳真報驗及郵寄發證服務, 減少民眾臨櫃之不便, 110 共受理 1 件電話申辦、46 批傳真申請及 18,057 批網路申辦案件; 針對新公告修正之檢驗標準, 整理成簡單明瞭之懶人包, 提供相關業者參考; 110 年分別依電機、機械、化工等類商品, 完成製作相關檢驗業務宣導懶人包計 6 種, 藉以縮短案件申辦時間。
	(3) 提供走動式服務或客製化服務方式。	各單位	(3) 針對度量衡器(如磅秤、加油機、瓦斯表等) 提供到府(臨場) 檢定服務計 24,502 具; 另赴 2 家醫療院所辦理中部地區血壓計免費檢測服務, 共檢測 230 具。
	3. 減除申辦案件需檢附之書表謄本: 運用跨機關(單位) 電子查驗, 取代要求民眾檢附各類紙本書表、證件、謄本之佐證資料。	第六課 臺中港口辦事處	(1) 免除業者檢附工廠登記證明文件, 由櫃台人員至全國商工行政服務入口網核對工商資料。 (2) 與海關間透過電子開門將進口應施商品檢驗案件之單證比對結果傳輸關稅局, 除可免除紙本證書列印、傳送, 達到節能減碳, 又可提供業者快速通關。110 年共受理 11,425 件透過電子開門進口應施商品檢驗案件, 線上申辦率達 99.9%。 (3) 推動「驗證登錄及商品型式認可技術文件電子化系統」, 將應檢附審查之大量紙本技術文件, 改以電子化檔案受理, 110 年共受理 2,810 件線上申辦。
	4. 開辦線上申辦或跨平臺服務: (1) 提供各類線上服務, 如表單下載、服務申辦、網路繳費、取件	第六課 (資訊) (各單位)	(1) 於本分局全球資訊網「線上申辦」目錄下, 提供彙整本分局所有服務之業務申辦系統, 並提供網路繳費、線上列印電子證書、電子收據服務。另提供線上預約領取國家標準服務。

執行策略	執行方法	主辦單位	具體作法
	通知、及預約等服務。		
	(2) 開發跨平臺通用服務，透過各式行動載具閱覽及使用。	第六課 (資訊)	(2) 網站導入響應式網頁，支援各式行動載具，並具備跨瀏覽器功能，民眾使用 Internet Explorer、Google Chrome、Safari、Edge 或 Firefox... 等瀏覽器均可閱讀操作。
	(3) 向民眾推廣使用網路申辦案件。	第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事處	(3) 利用舉辦各項說明會、座談會時機，向業者推廣使用網路申辦案件。110 年扣除須臨櫃辦理之計程車計費表檢定業務外，線上申辦比例已達 92.8%，較 109 年度 88.4% 提升 4.4%。
	(4) 定期檢視電子表單之必要性與合宜性，並執行表單簡化工作，統一電子表單格式。	第六課 (資訊) (各單位)	(4) 目前現有之電子表單已依國家發展委員會所訂表單管理原則完成表單標準化，未來如有新增電子表單將配合辦理。
	(5) 提供線上服務將注意使用者隱私權保護措施。	第六課 (資訊) (各單位)	(5) 依據總局「網際網路申辦作業程序」，並遵守「個人資料保護法」之規範，訂定隱私權保護政策，並依規定於全球資訊網首頁資訊公開項下新增個資檔案資訊目錄，公布本分局所有業務蒐集之個人資料項目。
(二) 服務 可近性	1. 客製化服務: 因應所轄地區或業務之特性，整合服務客群之需求，提供在地化、客製化之服務。	第六課 臺中港口 辦事處 員林辦事處	(1) 設置臺中港口辦事處及員林辦事處，就近提供進口報驗及度量衡器檢定服務。 (2) 在法令規定許可範圍內，依據業者需求，提供檢測數據供廠商作為品質改善參考，110 年共提供 245 批資料。
	2. 專人全程服務: 主動檢討服務流程，突破機關或單位間的隔閡，以跨機關垂直或水平整合或由機關內部進行協調整合等方式，提供專人全程服務。	第一課 第二課 第三課 第四課 第五課	(1) 拜會臺中市、彰化縣度量衡商業同業公會理事長及台糖油品事業部中彰投區經理共 5 次，溝通說明本局度政業務，使度政業務推行順遂。 (2) 聯合經濟部中部辦公室及中彰投等縣市政府辦理進口異常商品稽核 9 場次，31 家廠商，查核 4,730 件商品，責成不符規定商品督導改善 2,229 件。 (3) 實施跨分局執行代取樣、查核封存、檢驗等作業，110 年共執行 549 件協助他分局取樣及檢驗案件。 (4) 與能源局跨機關合作，辦理加油站油品品質查驗，共查核 221 站加油站。
	3. 主動服務: 針對特殊或弱勢族群、偏遠或交通不便地區民眾，提供到府、到點服務。	第一課 第二課 第三課 第四課 第五課	(1) 主動通知業者辦理各項屆期之申辦案件應辦理事項。110 年共提供 681 件地秤檢定、2,459 件計程車計費表檢定及 295 件加油站檢定到期主動通知服務。 (2) 於檢驗規定修正時，主動通知受影響之報驗義務人及早配合因應，110 年共通知 515 家廠商。 (3) 派員赴轄區醫療院所辦理血壓計免費檢測服

執行策略	執行方法	主辦單位	具體作法
			<p>務；110年共赴2家醫療院所，免費檢測230具血壓計。</p> <p>(4)為使資源回收商、糧商及五金百貨商行業者瞭解非自動衡器檢定相關規定，積極赴轄區各資源回收場、鄉鎮農會及五金百貨商行進行稽查與宣導，以確保計量準確度並保障消費者權力，110年共辦理82場次稽查與宣導。</p> <p>(5)落實深耕教育，進行校園商品安全推廣活動，110年共辦理2場次，藉以提升學生的消費安全認知。</p>
<p><b>(三) 服務成長及優化</b></p>	<p>1.突破成長:運用創新策略,持續精進服務遞送過程及作法,考量任務、服務對象屬性、資源可運用程度後,積極排除各項不利因素克服劣勢達成服務目標。</p> <p>2.優質服務:運用自身優勢,採取多元策略,提出符合任務且較現有服務措施具有挑戰性,或符合機關特色且更具吸引力、豐富性之其他服務措施。</p>	<p>第一課 第二課 第三課 第六課</p> <p>第三課</p>	<p>(1)辦理商品事故調查,提出事故鑑定回饋,確保產品符合法規和標準要求,協助業者產製良質且安全之商品,降低商品意外事故發生。110年共辦理「行動電源」、「冷氣機」、「掃地機」……等計25件事務商品調查案件。</p> <p>(2)積極運用社會資源,共同維護商品安全與消費者權益。110年共招募105名義務監視員。</p> <p>(3)109年線上申辦比例達80%以上,已至推廣瓶頸。為求突破,與轄區相關公會合作,於公會網站放置本局網站連結,方便公會會員於該會網站線上申請報驗業務;或透過email、line方式協助推廣,藉以提升線上申辦比例。110年線上申辦比例已達92.8%。</p> <p>(4)積極推動優良油量計、市場衡器自主管理,使其計量交易公平與維護消費者權益。110年共新增13站加油站,6處公有市場通過評核。</p> <p>(1)訂定分局「自行研究計畫執行要點」,鼓勵同仁研究發展,營造勇於變革及創造思考之組織文化,提出優質服務措施。110年共提出「新版標準作業用安全帶檢驗制度之研究」等6篇研究計畫,相關研究成果運用於本分局各項服務措施。</p> <p>(2)運用現有「商品管理系統」之資料庫搜尋申請「監視查驗」或「隨時查驗廠商」之紡織品廠商,其登錄有「嬰幼兒服裝及服飾附屬品」之品項者,宣導家用嬰兒床及折疊嬰兒床、嬰兒揹帶(寶寶背巾)等18種兒童用品列檢時間表及相關檢驗作業規定。110年共宣導48家廠商。</p>

### 構面三、服務量能(200分)

執行策略	執行方法	主辦單位	具體作法
(一) 內部作業簡化	提升同仁行政效率: 聚焦核心業務, 運用多元管道蒐集成員意見, 據以檢討及改造內部流程, 精實作業, 減省不必要的審核及行政程序, 包括人力、物力或時間, 精進服務。	各單位	訂定「工作流程簡化作業要點」持續檢討工作項目及行政作業規定, 提高工作效率, 確保各項檢驗(定)案件之正確性, 精實作業。110年度藉由合併作業、開放業者預領合格印證、線上作業等方式, 共實施4項簡化措施。
(二) 服務機制精進	深化服務量能: 建立內部常態性服務精進運作機制, 首長領導參與及成員投入服務創新精進。	各單位	(1) 就新增檢驗品目或不合格率偏高之廠商, 主動到廠提供法規及技術輔導, 110年已輔導82廠次。 (2) 定期召開會議, 由分局長領導各單位主管積極參與, 檢討業務辦理情形, 持續精進提供服務。110年已召開25次定期業務會報、3次防疫會議。

### 構面四: 服務評價 (200分)

執行策略	執行方法	主辦單位	具體作法
(一) 提高服務滿意度	1. 辦理服務滿意度調查	第六課	(1) 配合總局由第五組每2年辦理一次顧客滿意度調查, 瞭解民眾需求, 並適時檢討既有服務措施, 提升服務便捷性。本年度受疫情影響, 暫緩辦理。
	(1) 根據服務對象或特性差異, 運用多元管道定期進行滿意度調查, 調查項目應包含洽公環境、服務禮儀、服務專業性、服務措施等。		
	(2) 進行內部同仁滿意度調查。		
	(3) 提出調查設計、抽樣設計、調查結果、趨勢分析及檢討改善情形等。	第六課	(3) 本年度受疫情影響, 暫緩辦理。
	2. 運用其他機制瞭解民眾對服務的評價: 善用各類意見調查工具與機制, 瞭解民眾對服務的評價及意見, 並據以改善既有措施。	各單位	2. 於全球資訊網提供意見信箱及辦理外勤督導考核等方式, 瞭解民眾對服務的評價及意見, 並據以改善既有措施。110年共辦理外勤督導考核6次, 廠商對同仁服務態度均表示肯定。

執行策略	執行方法	主辦單位	具體作法
(二) 積極回應民眾意見	有效及時處理民眾之意見、抱怨及陳情： (1)建置民眾意見反映(含新聞輿情)處理機制及標準作業程序。	秘書室 (研考)	(1)視民眾興革建議，廣設民眾建言管道，訂定本分局「民眾抱怨申訴處理作業程序」及「新聞發布作業要點」，處理民眾申訴及新聞輿情反映案件，110年共發布12則新聞稿。
	(2)提供民眾意見反映後續追蹤處理。	各單位 秘書室 (研考)	(2)服務場所共設置3個民眾意見信箱，方便民眾提供建言，改進服務缺失，作為改革施政及提升服務品質參考。110年度共受理7件人民陳情案件，均儘速處理完畢；另處理商品義務監視員反映案件320件及民眾檢舉、申訴案件2,987件，派員調查並依法追蹤處理，防制未符合檢驗規定之商品及度量衡器於市面上販售或使用。
	(3)定期演練及檢討對民眾意見反映之處理機制及標準作業程序。	各單位	(3)對於民眾反映意見，由各主管會同相關同仁處理，並適時檢討改善。

## 構面五:開放創新 (100 分)

	執行策略	主辦單位	具體作法	110 年度執行成果
(一) 開放參與	適時運用多元管道導入民眾觀點，透過溝通與對話的方式，共創與民眾合作契機。如：透過實體或網路管道，運用多元方法如問卷、訪談、討論、體驗，蒐集民眾對服務需求；或邀集民眾共同參與服務設計等。	第一課 第二課 第三課	本局應施檢驗商品公告列檢前，為廣納業者先進意見，並瞭解業者是否有執行困難之處，協助總局召開業者說明會，邀請公、協會、業者代表及本局指定試驗室代表，針對本局列檢商品範圍、規劃時程、適用標準等，向業界說明，減少影響衝擊，最終目的達到保障消費者使用安全之產品。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110.04.16 協助總局第二組舉辦「新版作業用安全帶列檢前說明會」共 30 位業者參加。</li> <li>2. 配合總局新公告「熱浸鍍鋅鋼管」等多項商品列檢，並修正多種商品檢驗規定，110 年度針對轄區共 411 家廠商，以電話、赴廠走動式服務、發文、提供檢驗業務懶人包方式，向業者說明列檢規定與申辦事項，並瞭解業者有無執行困難與相關建議。</li> <li>3. 因應總局公告修正建築用防火門相關檢驗規定，本分局即以書面轉知相關規定予轄區業者，以協助業者於期限前依規定完成換證，累計通知 33 家業者，並完成 119 張驗證登錄證書換證作業。</li> <li>4. 另向業者宣導本局今(110)年將陸續公告之應施檢驗兒童用品(嬰兒揹帶、家用嬰兒搖床與搖籃等)之檢驗作業規定，110 年共輔導轄區 48 家廠商。</li> <li>5. 「指定應施檢驗塗料商品，採型式認可逐批檢驗者，自 110.02.01 起申請取得或換發商品型式認可證書，得由報驗義務人自行印製商品檢驗標識」，發文通知轄區塗料業者共 25 家廠商。</li> </ol>
(二) 創新服務	提出有別於現行的想法或方式，並對服務對象具有實質效益。如：在服務遞送構面，可參酌運用資通訊科技、跨單位及跨機關服務流程整合、政府	第四課	經盤點油量計檢定流程發現，當業者自行檢測油量計超短發及故障，即立刻申請重新檢定，惟積極配合制度卻衍生不同時段的重新檢定日期，原本 2 年 1 次的重新檢定變成需多次申請，對加油站營運造成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原本同一加油站內油量計因檢定日期不一致，而需於 2 年有效期限周期內多次提出檢定申請者，經本分局輔導後計有 6 家加油站 18 槍油量計調整提前與該加油站其他油量計</li> </ol>

執行策略	主辦單位	具體作法	110 年度執行成果
<p>資訊資源共用共享、公私協力或引進民間資源等作法，以提高服務便捷度、可近性，或優化服務。</p>		<p>困擾與負擔，擬建議「由執行單位提前 3~6 個月統整辦理檢定，並依原檢定有效期限起算兩年貼附檢定合格單，以精進檢定流程，並降低對加油站營運所造成的困擾與負擔。</p>	<p>時間一致，簡化檢定成本。 2. 本案於母須變更法源依據及增加系統複雜度之下，提高服務便捷度及優化服務，並降低對加油站營運所造成的困擾與負擔。</p>