

交通部及所屬機關辦理法規命令及行政規則刊登行政院公報作業要點  
中華民國 110 年 10 月 21 日

一、為提升本部及所屬機關辦理法規命令及行政規則刊登行政院公報（以下簡稱公報）作業效能，特訂定本作業要點。

二、下列事項應依規定刊登公報：

- （一）法規命令之訂定、修正或廢止草案之預告：指行政程序法第一百五十一條之法規命令（含「有法律授權依據，具對外效力之非屬中央法規標準法第三條所列七種名稱之法規命令」，以下簡稱實質法規命令）。
- （二）法規命令之訂定、修正或廢止：指中央法規標準法第三條所列七種名稱之法規命令及實質法規命令。
- （三）指定法規施行日期之令。
- （四）行政規則屬行政程序法第一百五十九條第二項第二款規定者，其訂定、修正或廢止。
- （五）更正：前四款原刊登公報內容錯誤，有更正之必要者。

三、依前點刊登公報時，除更正外，均應填具「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」（如附表一，以下簡稱提要表），併同送刊公報書函（以下簡稱送刊書函），送行政院公報編印中心（以下簡稱編印中心）進行登錄。

公報刊登資料應以附件方式隨「送刊書函」，用公文電子交換方式（公文電子交換需備之文件如附表二）傳送編印中心。

附表一-法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

附表二-公文電子交換需備之文件

四、部屬機關應指定專責人員，負責各該機關辦理法規命令及行政規則刊登公報內容格式、提要表之審查、預告程序踐行之管制，並辦理機關配合公報發行相關事項。

本部依第五點、第七點至第十點規定辦理者，應簽會法制單位；部屬機關辦理者，應簽會前項專責人員。

五、辦理第二點第一款法規命令訂定、修正或廢止草案預告刊登公報作業程序如下：

- (一) 擬具送刊書函稿、公告稿及提要表。
- (二) 經簽奉核定後，發文單位完成公告及送刊書函發文作業，並將已用印之公告掃描檔傳送（e-mail）至編印中心。
- (三) 法規命令草案公告之預告期間，應自公報出刊日次日起算，不得少於六十日。但情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定之，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。
- (四) 法規命令涉外者，預告時應附英文摘要五十字（含以下）文字檔。
- (五) 權責機關或法規主管業務司（處）應於法規草案預告期間，於「公共政策網路參與平臺－眾開講」適時就民眾意見簡要敘明其處理方式，並應於發布日就參採民眾意見與否及其理由綜整回應。

六、應經本部法規委員會審議之法規命令訂定、修正及廢止案，未踐行前點規定預告程序者，除情況急迫，顯然無法事先公告周知，並簽准免辦預告者外，本部法規委員會得予退回不予審議，並通知法規主管業務司（處）補正預告程序後，再行送審。

法律授權部屬機關訂定、修正或廢止法規命令案，未踐行前點規定預告程序者，部屬機關專責人員應於辦理發布程序前通知補正預告程序。

七、辦理第二點第二款法規命令刊登公報作業程序如下：

- (一) 擬具送刊書函稿、發布令稿或公告稿、提要表、送行政院備查函稿、送立法院查照函稿及送有關機關函稿。
- (二) 經簽奉核定後，發文單位於當期公報出刊日上午十一時前，完成發布令或公告及送刊書函之發文作業，並同時將已用印之發布令或公告掃描檔傳送（e-mail）至編印中心。

八、辦理第二點第三款指定法規施行日期之令刊登公報作業程序如下：

- (一) 擬具送刊書函稿、法規施行日期發布令稿、提要表、送行政院備查函稿、送立法院查照函稿及送有關機關函稿。
- (二) 經簽奉核定後，發文單位於當期公報出刊日上午十一時前，完成發布令及送刊書函發文作業，並同時將已用印之發布令掃描檔傳送（e-mail）至編印中心。

九、辦理第二點第四款行政規則刊登公報作業程序如下：

- (一) 自發布日生效、溯及生效日期或指定生效日期者
  - 1. 擬具送刊書函稿、發布令稿、提要表及送有關機關函稿。
  - 2. 經簽奉核定後，發文單位於當期公報出刊日上午十一時前，完成發布令及送刊書函發文作業，並同時將已用印之發布令掃描檔傳送（e-mail）至編印中心。
- (二) 解釋
  - 1. 擬具送刊書函稿、發布令稿、提要表及送有關機關函稿。
  - 2. 其他作業程序依第一款第二目規定辦理。

十、辦理第二點第五款法規命令及行政規則內容更正刊登公報之作業程序如下：

- (一) 研擬更正函稿及勘誤表。
- (二) 經簽奉核定後，發文單位辦理更正函發文作業，並將已用印之更正函掃描檔傳送（e-mail）至編印中心。

十一、本要點所定函稿文件格式，依本部網站公告範本辦理。