

# 教育部法規電腦處理及查核作業要點表

## 修正對照

修 正 規 定	現 行 規 定	明 說
一、 教育部(以下簡稱本部)為落實法令資訊公開及全國法規電腦處理作業規範之規定，積極辦理本部及部屬機關法規之建置、維護、通報及其查核作業，特訂定本要點。	一、 教育部(以下簡稱本部)為落實法令資訊公開及全國法規電腦處理作業規範之規定，積極辦理本部及部屬機關法規之建置、維護、通報及其查核作業，特訂定本要點。	本點未修正。
二、 本要點用詞，定義如下： (一) 異動：指法規之制(訂)定、修正、廢止、停止適用或法規命令草案之公告。 (二) 建置：指本部各單位及部屬機關(以下簡稱主管單位)將法規資料登載於機關法令規章公告區或主管法規資料庫之作業。 (三) 通報：指主管單位依全國法規電腦處理作業規範之規定，將法規資料傳送至全國法規資料庫法規訊息通報系統，或就該資料辦理確認之作業。	二、 本要點用詞，定義如下： (一) 異動：指法規之制(訂)定、修正、廢止、停止適用或法規命令草案之公告。 (二) 建置：指本部各單位及部屬機關(以下簡稱主管單位)將法規資料登載於機關法令規章公告區或主管法規資料庫之作業。 (三) 通報：指主管單位依全國法規電腦處理作業規範之規定，將法規資料傳送至全國法規資料庫法規訊息通報系統，或就該資料辦理確認之作業。	本點未修正。
三、 主管單位於下列法規資料異動時，應辦理建置、維護及通報作業： (一) 法律。 (二) 命令。 (三) 行政程序法第一百	三、 主管單位於下列法規資料異動時，應辦理建置、維護及通報作業： (一) 法律。 (二) 命令。 (三) 行政程序法第一百	本點未修正。

<p>五十九條第二項第一款之行政規則。</p> <p>(四) 行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則(以下簡稱第二類行政規則)。</p> <p>(五) 法規命令草案。</p> <p>(六) 英譯法規：指依全國法規英譯作業規範，辦理英譯之法律、命令或行政規則。</p> <p>(七) 其他依全國法規電腦處理作業規範應建置、維護及通報之法規資料。</p>	<p>五十九條第二項第一款之行政規則。</p> <p>(四) 行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則(以下簡稱第二類行政規則)。</p> <p>(五) 法規命令草案。</p> <p>(六) 英譯法規：指依全國法規英譯作業規範，辦理英譯之法律、命令或行政規則。</p> <p>(七) 其他依全國法規電腦處理作業規範應建置、維護及通報之法規資料。</p>	
<p>四、 主管單位應指定專責人員，辦理工規資料建置、維護及通報作業。</p>	<p>四、 主管單位應指定專責人員，辦理工規資料建置、維護及通報作業。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、 主管單位應將法規資料，依法制處規定，將規定全文併同沿革，建置於本部主管法規系統。</p> <p>主管單位法規有異動時，應依下列規定，建置於本部主管法規系統：</p> <p>(一) 法律、命令、第二類行政規則、法規命令草案：於主管單位依規定至通報網站就介接資料辦理確認後，由法制處進行整編，辦理登載。但依規定免予確認者，逕行整編。</p> <p>(二) 行政程序法第一百</p>	<p>五、 主管單位應將法規資料，依法規委員會(以下簡稱法規會)規定格式，將規定全文併同沿革，建置於本部主管法規系統。</p> <p>主管單位法規有異動時，應依下列規定，建置於本部主管法規系統：</p> <p>(一) 法律、命令、第二類行政規則、法規命令草案：於主管單位依規定至通報網站就介接資料辦理確認後，由法規會進行整編，辦理登載。但依規定免予確認者，逕行整編。</p>	<p>一、配合組織改造，修正第一項及第二項所定單位名稱，並依實際作業情形就第一項酌作文字修正。</p> <p>二、第三項、第四項未修正。</p>

<p>五十九條第二項第一款之行政規則：由主管單位於異動後三個工作日內，將法規資料全文電子檔（含沿革）傳送至法制處，由法制處進行整編後，辦理登載。</p> <p>（三）英譯法規：由主管單位於英譯列管到期日十五日前，將法規資料全文電子檔（含沿革）傳送至法制處，辦理登載。</p> <p>（四）其他依全國法規電腦處理作業規範應建置、維護及通報之法規資料（如條約協定等）：依法制處規定方式。</p> <p>主管單位就前二項建置、傳送、確認或介接來源之資料，應確實查核其正確性及完整性。</p> <p>本部部屬機關就其法規資料，應同時自行建置於第七點第一項所定機關網站法令規章公告區或資料庫。</p>	<p>（二）行政程序法第一百五十九條第二項第一款之行政規則：由主管單位於異動後三個工作日內，將法規資料全文電子檔（含沿革）傳送至法規會，由法規會進行整編後，辦理登載。</p> <p>（三）英譯法規：由主管單位於英譯列管到期日十五日前，將法規資料全文電子檔（含沿革）傳送至法規會，辦理登載。</p> <p>（四）其他依全國法規電腦處理作業規範應建置、維護及通報之法規資料（如條約協定等）：依法規會規定方式。</p> <p>主管單位就前二項建置、傳送、確認或介接來源之資料，應確實查核其正確性及完整性。</p> <p>本部部屬機關就其法規資料，應同時自行建置於第七點第一項所定機關網站法令規章公告區或資料庫。</p>	
<p>六、主管單位於法規命令草案預告期間，應蒐集彙整民眾於本部主管法規系統法規草案預告論壇發表之建議意見，並隨時注</p>	<p>六、主管單位於法規命令草案預告期間，應蒐集彙整民眾於本部主管法規系統法規草案預告論壇發表之建議意見，並隨時注</p>	<p>本點未修正。</p>

意民眾意見發表情形，發現其意見有違法、不當或與草案建議無關之情形時，應予刪除。	意民眾意見發表情形，發現其意見有違法、不當或與草案建議無關之情形時，應予刪除。	
<p>七、本部及部屬機關，除無法規資料者外，應於網站建立法令規章公告區或資料庫，並將該網站網址通報至全國法規資料庫工作小組，副知法制處。其網址異動時，亦同。</p> <p>本部部屬機關應將前項網站網址建置於本部網站法令規章公告區。其網址異動時，應即通知法制處協調資訊及科技教育司修正。</p>	<p>七、本部及部屬機關，除無法規資料者外，應於網站建立法令規章公告區或資料庫，並將該網站網址通報至全國法規資料庫工作小組，副知法規會。其網址異動時，亦同。</p> <p>本部部屬機關應將前項網站網址建置於本部網站法令規章公告區。其網址異動時，應即通知電算中心修正。</p>	配合組織改造，修正第一項及第二項所定單位名稱，並依實際作業情形就第二項酌作文字修正。
<p>八、主管單位應依下列規定，至本部主管法規資料管理維護系統辦理法規資料之確認或通報作業：</p> <p>（一）法律：法律制定、修正或廢止案經立法院三讀通過後，主管單位應隨時至總統府公報網頁查詢其公布動態，並於總統公布次日起三個工作日內，就介接資料辦理確認作業，並應為是否英譯之通報。</p> <p>（二）命令：本部參事室就本部發布之命令，部屬機關就其發布之命令，應自異動發布次日起三個工作日內，就介</p>	<p>八、主管單位應依下列規定，至本部主管法規資料管理維護系統辦理法規資料之確認或通報作業：</p> <p>（一）法律：法律制定、修正或廢止案經立法院三讀通過後，主管單位應隨時至總統府公報網頁查詢其公布動態，並於總統公布次日起三個工作日內，就介接資料辦理確認作業，並應為是否英譯之通報。</p> <p>（二）命令：本部參事室就本部發布之命令，部屬機關就其發布之命令，應自異動發布次日起三個工作日內，就介</p>	<p>一、配合組織改造，修正第一項第三款所定單位名稱，並依實際作業情形及中華民國一百零一年七月二十六日全國法規英譯作業規範之修正，就第六款酌作文字修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p>

<p>接資料辦理確認作業。但非屬中央法規標準法第三條所列七種名稱之實質法規命令，免予確認。</p> <p>(三) 屬行政程序法第一百五十九條第二項第一款且一體適用於各機關之行政規則：主管單位依第五點第二項第二款規定辦理建置作業時，一併告知<u>法制處</u>該案具各機關一體適用性，以為通報。</p> <p>(四) 第二類行政規則：主管單位應於異動發布次日起五個工作日內，就介接資料辦理確認作業。但非條列式之解釋令，免予確認。</p> <p>(五) 法規命令草案：主管單位應於開始預告之次日起三個工作日內，就介接資料辦理確認作業。</p> <p>(六) 英譯法規：法規及行政規則依<u>全國法規英譯作業規範</u>應辦理英譯者，應於該<u>規範規定期限</u>內，將已完成英譯之法規，依第五點第二項第三款規定辦理，以為通報；</p>	<p>接資料辦理確認作業。但非屬中央法規標準法第三條所列七種名稱之實質法規命令，免予確認。</p> <p>(三) 屬行政程序法第一百五十九條第二項第一款且一體適用於各機關之行政規則：主管單位依第五點第二項第二款規定辦理建置作業時，一併告知法規會該案具各機關一體適用性，以為通報。</p> <p>(四) 第二類行政規則：主管單位應於異動發布次日起五個工作日內，就介接資料辦理確認作業。但非條列式之解釋令，免予確認。</p> <p>(五) 法規命令草案：主管單位應於開始預告之次日起三個工作日內，就介接資料辦理確認作業。</p> <p>(六) 英譯法規：法規及行政規則經擇定或列管辦理英譯者，應於該法規或行政規則異動之日起六個月內，將已完成英譯之法規，依第五點第二項第三款規定辦理，以為通</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>其列管通報到期日，以系統所載為準。</p> <p>(七) 中央法規之施行日期授權由各機關另定者，主管單位應於指定施行日期時，將施行令之英譯文通報全國法規資料庫。</p> <p>前項應辦理確認作業之法規資料，未能順利介接時，應改以通報作業方式辦理。</p>	<p>報；其列管通報到期日，以系統所載為準。</p> <p>(七) 中央法規之施行日期授權由各機關另定者，主管單位應於指定施行日期時，將施行令之英譯文通報全國法規資料庫。</p> <p>前項應辦理確認作業之法規資料，未能順利介接時，應改以通報作業方式辦理。</p>	
<p>九、 主管單位於辦理法規電腦作業時，應遵守相關資訊安全作業規定與要求。</p> <p>主管單位應妥善控管本部主管法規系統及全國法規資料庫通報系統登入帳號及登入密碼之使用。</p>	<p>九、 主管單位於辦理法規電腦作業時，應遵守相關資訊安全作業規定與要求。</p> <p>主管單位應妥善控管本部主管法規系統及全國法規資料庫通報系統登入帳號及登入密碼之使用。</p>	本點未修正。
<p>十、 主管單位法規資料異動、簽訂條約協定或發布指定法規施行日期之令時，應副知法制處。</p> <p>主管單位發現本部主管法規系統登載之法規資料有錯誤或闕漏時，應即檢附該法規相關文書，送法制處辦理更正。</p>	<p>十、 主管單位法規資料異動、簽訂條約協定或發布指定法規施行日期之令時，應副知法規會。</p> <p>主管單位發現本部主管法規系統登載之法規資料有錯誤或闕漏時，應即檢附該法規相關文書，送法規會辦理更正。</p>	配合組織改造，修正第一項及第二項所定單位名稱。
<p>十一、 法制處應於每月十日前，就前月法規異動，製作法規異動月報表，登載於網路。</p>	<p>十一、 法規會應於每月十日前，就前月法規異動，製作法規異動月報表，登載於網路。</p>	配合組織改造，修正所定單位名稱。
<p>十二、 法規電腦處理作業之</p>	<p>十二、 法規電腦處理作業之</p>	配合組織改造，修正所定單位名

<p>查核，包括自行查核及法制處查核，其範圍如下：</p> <p>（一）法規網站建置及維護情形。</p> <p>（二）法規通報或確認之正確性、完整性及時效性。</p>	<p>查核，包括自行查核及法規會查核，其範圍如下：</p> <p>（一）法規網站建置及維護情形。</p> <p>（二）法規通報或確認之正確性、完整性及時效性。</p>	<p>稱。</p>
<p>十三、 自行查核由主管單位掌握法規異動資訊隨時辦理，並由副主管負責協調及督導。</p>	<p>十三、 自行查核由主管單位掌握法規異動資訊隨時辦理，並由副主管負責協調及督導。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十四、 法制處查核由法制處依下列規定辦理：</p> <p>（一）逐案查核：</p> <p>1、依行政院公報刊登及主管單位副知之法規異動資訊，逐案辦理查核。</p> <p>2、查有缺失情形時，除要求主管單位立即改善外，並得召集主管單位之督導人及承辦人協調檢討改進事宜。但其屬部屬機關之缺失時，由本部主管業務單位派員代表，並於會後轉知。</p> <p>（二）每月查核：</p> <p>1、於次月十五日前就前一月份主管單位建置或通報作業之辦理情形及查核結果，載明缺失態樣及統計</p>	<p>十四、 法規會查核由法規會依下列規定辦理：</p> <p>（一）逐案查核：</p> <p>1、依行政院公報刊登及主管單位副知之法規異動資訊，逐案辦理查核。</p> <p>2、查有缺失情形時，除要求主管單位立即改善外，並得召集主管單位之督導人及承辦人協調檢討改進事宜。但其屬部屬機關之缺失時，由本部主管業務單位派員代表，並於會後轉知。</p> <p>（二）每月查核：</p> <p>1、於次月十五日前就前一月份主管單位建置或通報作業之辦理情形及查核結果，載明缺失態樣及統計</p>	<p>配合組織改造，修正所定單位名稱。</p>

<p>情形，製作查核紀錄表，函知主管單位。</p> <p>2、為提升法規電腦作業辦理績效，必要時，得將查核結果，提本部業務會報或其他跨單位會議報告，並請缺失單位提出說明。</p> <p>(三) 年度查核：</p> <p>1、本部各單位法規電腦處理作業辦理結果，納入本部年度行政作業管考績效，並得依辦理成果，視情形簽報獎懲。</p> <p>2、本部部屬機關得依全年度各月<u>法制處</u>查核結果及實際辦理情形，自行辦理獎懲。</p>	<p>情形，製作查核紀錄表，函知主管單位。</p> <p>2、為提升法規電腦作業辦理績效，必要時，得將查核結果，提本部業務會報或其他跨單位會議報告，並請缺失單位提出說明。</p> <p>(三) 年度查核：</p> <p>1、本部各單位法規電腦處理作業辦理結果，納入本部年度行政作業管考績效，並得依辦理成果，視情形簽報獎懲。</p> <p>2、本部部屬機關得依全年度各月法規會查核結果及實際辦理情形，自行辦理獎懲。</p>	
十五、 本部主管法規系統，由 <u>資訊及科技教育司</u> 協助系統之運作及維護管理事宜。	十五、 本部主管法規系統，由電子計算機中心協助系統之運作及維護管理事宜。	配合組織改造，修正所定單位名稱。
十六、 本部法規電腦處理作業，並應依本部相關教育訓練講義及 <u>法制處</u> 網站或本部主管法規資料管理維護系統之公告辦理。	十六、 本部法規電腦處理作業，並應依本部相關教育訓練講義及法規會網站或本部主管法規資料管理維護系統之公告辦理。	配合組織改造，修正所定單位名稱。