

## 教育部法規電腦處理及查核作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本要點用詞，定義如下：</p> <p>（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。</p> <p>（二）建置：指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。</p> <p>（三）通報：指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（以下簡稱<u>通報網站</u>）之作業。</p> <p>（四）確認：指依全國法規電腦處理作業規範之規定，至<u>通報網站</u>辦理法規資料確認之作業。</p>	<p>二、本要點用詞，定義如下：</p> <p>（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。</p> <p>（二）建置：指<u>本部各單位及部屬機關（以下簡稱主管單位）</u>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。</p> <p>（三）通報：指<u>主管單位</u>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，<u>或就該資料辦理確認</u>之作業。</p>	<p>一、第一款未修正。</p> <p>二、為落實本點為本要點用詞定義之性質，並使各款之規範體例一致，爰修正第二款，刪除辦理法規資料建置作業之權責單位（機關）之規定；相關權責之劃分，於本要點其餘規定規範之。</p> <p>三、依全國法規電腦處理作業規範伍、一有關法規資料建置方式之規定，依行政程序法第一百五十九條第二項第一款規定訂定，且一體適用於各機關之行政規則（以下簡稱第一類行政規則）與英譯法規及行政規則，係由各機關至全國法規資料庫通報網站（以下簡稱通報網站）辦理通報作業，至法律、命令、依行政程序法第一百五十九條第二項第二款規定訂</p>

		<p>定之行政規則（以下簡稱第二類行政規則）及法規命令草案之預告，則由各機關至通報網站辦理確認作業。故現行法規資料之通報或確認作業，應屬不同之作業方式，爰將現行第三款通報之定義，包括後段有關辦理確認作業之規定，移列為修正規定第四款，俾臻明確。</p>
<p>三、本部各單位及部屬機關（以下簡稱主管單位）於下列法規資料異動時，應辦理建置、維護及通報或確認作業：</p> <p>（一）法律。</p> <p>（二）命令。</p> <p>（三）行政程序法第一百五十九條第二項第一款之行政規則（以下簡稱第一類行政規則）。</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</p>	<p>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：</p> <p>（一）法律。</p> <p>（二）命令。</p> <p>（三）行政程序法第一百五十九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</p>	<p>一、配合修正規定第二點第二款及第四款規定，修正序文及第七款之文字。</p> <p>二、依全國法規電腦處理作業規範貳、一規定，命令係指中央法規標準法第三條所定之規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則，並不限於法規命令，爰第二款之「命令」仍維持現行規定。</p> <p>三、第三款配合第四款之體例增列「（以下簡稱第一類行政規則）」。</p> <p>四、其餘各款未修正。</p>

<p>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、維護及通報或確認之法規資料。</p>	<p>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，辦辦法規資料建置、維護及通報或確認作業。</p>	<p>四、主管單位應指定專責人員，辦辦法規資料建置、維護及通報作業。</p>	<p>配合修正規定第二點第四款之規定，增訂主管單位應指定專責人員辦辦法規資料確認作業之規定。</p>
<p>五、主管單位法規有異動時，應依下列規定，於本部主管法規資料管理維護系統，辦理建置、維護及通報或確認作業：</p> <p>(一) 法律、命令、第二類行政規則、法規命令草案：由法制處協助主管單位依下列規定至通報網站就介接資料辦理確認，並由法制處將規定全文併同沿革進行整編，辦理登載。但依規定免予確認者，逕行整編：</p> <p>1. 法律：法律制定、修正或廢止案經立法院三讀通過後，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</p>	<p>五、<u>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。</u></p> <p>主管單位法規有異動時，應依下列規定，<u>建置於本部主管法規系統</u>：</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</p>	<p>一、為使本部主管法規之建置及確認或通報作業規範，得於單一點次完整規定，爰將第八點規定內容移列本點一併規範，並配合本部組織改造情形及法制作業體例進行調整。</p> <p>二、現行規定第一項及第二項，整併為修正規定第一項，後續項次配合遞移。</p> <p>三、修正規定第一項序文整併現行規定第八點第一項序文，並配合修正規定第二點第四款，增訂辦理確認作業之規定。</p> <p>四、現行規定第二項第一款規定，教育部(以下簡稱本部)就法律、命令、第二類行政規則及法規命令草案之預告，係由本部各單位及部屬機關(以下簡稱主管單位)至通報</p>

<p>接資料辦理確認作業。</p> <p>2. 命令：自異動發布次日起三個工作日內，就介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>3. 第二類行政規則：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>4. 法規命令草案：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>(二) 第一類行政規則：主管單位於異動後三個工作日內，將法規資料全文電子檔（包括沿革）傳送至法制處，由法制處進行整編後，辦理登載，除具各機關一體適用性者，應同時登載於本部主管法規查詢系統外部版及內部版外，得僅登載於內部</p>	<p>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>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</p>	<p>網站辦理確認作業；實務執行上，如於到期日尚未完成確認作業，為爭取時效，始由法制處代為辦理確認作業。為簡化本部辦理法規通報確認作業之流程及提升確認作業之行政效率，乃規定上開法規確認作業由法制處協助主管單位逕行辦理，爰於修正規定第一項第一款予以增訂；惟依修正規定第三項規定，主管單位仍須確實查核各該業管法規之正確性及完整性，併予敘明。</p> <p>五、修正規定第一項第一款第一目至第四目由現行規定第八點第一項第一款、第二款、第四款及第五款移列，第一項第一款並配合酌作文字修正。</p> <p>六、依全國法規英譯作業規範第三點第一項規定，法律均應譯為英文，爰刪除現行規定第八點第一項第一款相關文字。</p> <p>七、本部組織改造後，本部發布之命令已非由本部參事室辦理確認作業，而係由主管單位辦理，爰予刪除現行規定第八點第一項</p>
--	--	--

版；其具各機關一體適用性者，主管單位並應一併告知法制處辦理通報作業。

(三) 英譯法規：依全國法規英譯作業規範應辦理英譯之法規及行政規則，主管單位應於全國法規英譯作業規範第五點規定之通報到期日十五日前，將法規資料全文電子檔（包括沿革）傳送至法制處，辦理登載；通報到期日，以通報網站系統所載為準。

(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。

(五) 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。前項第一款所定應辦理確認作業之法

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。

(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。

(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，一併告知法制處該案具各機關一體適用性，以為通報。

(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

第二款相關文字。未來依修正規定第五點第一項規定，將改由法制處協助主管單位辦理確認作業。

八、修正規定第一項第二款序文配合第三點第三款修正規定修正為「第一類行政規則」；第一類行政規則原則上均登載於本部主管法規查詢系統外部版及內部版，惟其不具各機關一體適用性者，主管單位基於實務需要，得僅登載於內部版，爰增列相關文字；後段則由現行規定第八點第一項第三款移列，並酌作文字修正。

九、修正規定第一項第三款整併現行規定第八點第一項第六款，並酌作文字修正。

十、現行規定第八點第一項第七款移列為第一項第五款。

十一、現行規定第八點第二項移列為修正規定第二項，並配合款次調整酌作文字修正。

十二、現行規定第五點第三項所定「前二項」配合修正規定第一項及第二項整併，修正為「第

<p>規資料，未能順利介接時，應改以通報作業方式辦理。</p> <p>主管單位就<u>第一項建置、維護及通報或確認</u>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>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：<u>主管單位</u>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：法規及行政規則依全國法規英譯作業規範應辦理英譯者，應於該規範規定期限內，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；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>一項」，並配合第一項序文之體例酌作文字修正。</p> <p>十三、現行規定第五點第四項未修正。</p>
<p>六、主管單位於法規命令草案預告期間，應蒐</p>	<p>六、主管單位於法規命令草案預告期間，應蒐</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>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>	<p>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>	
<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>酌作標點符號修正。</p>
<p>八、主管單位於辦理工規電腦作業時，應遵守相關資訊安全作業規定及<u>要求</u>。</p> <p>主管單位應妥善控管本部主管法規系統與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、主管單位於辦理工規電腦作業時，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>點次變更，並酌作文字修正。</p>
<p>九、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</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，應副知法制處。</p> <p>主管單位發現本</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

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。	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。	
十、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。	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。	點次變更，內容未修正。
十一、法規電腦處理作業之查核，包括自行查核及法制處查核；其範圍如下： （一）法規網站建置及維護情形。 （二）法規通報或確認之正確性、完整性及時效性。	十二、法規電腦處理作業之查核，包括自行查核及法制處查核，其範圍如下： （一）法規網站建置及維護情形。 （二）法規通報或確認之正確性、完整性及時效性。	點次變更，序文酌作標點符號修正。
十二、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。	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。	點次變更，內容未修正。
十三、法制處查核由法制處依下列規定辦理： （一）逐案查核： 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。 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	十四、法制處查核由法制處依下列規定辦理： （一）逐案查核： 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。 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	一、點次變更。 二、第一款及第三款未修正。 三、第二款第一目有關主管單位建置或通報作業之辦理情形及查核結果，現行係配合第十一點之法規異動月報表，於每月十日前製作查核紀錄表，函知主管單位，爰配合修正，俾符實際。

及承辦人協調檢討改進事宜。但其屬部屬機關之缺失時，由本部首管業務單位派員代表，並於會後轉知。

(二) 每月查核：

1. 於次月十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情形，製作查核紀錄表，函知主管單位。
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。

(三) 年度查核：

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。
2. 本部部屬機關得依全年度各月法制處查核結果及實際辦理情形，自行辦理獎懲。

及承辦人協調檢討改進事宜。但其屬部屬機關之缺失時，由本部首管業務單位派員代表，並於會後轉知。

(二) 每月查核：

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情形，製作查核紀錄表，函知主管單位。
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。

(三) 年度查核：

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。
2. 本部部屬機關得依全年度各月法制處查核結果及實際辦理情形，自行辦理獎懲。

<p><u>十四</u>、本部主管法規系統，由資訊及科技教育司協助系統之運作及維護管理事宜。</p>	<p>十五、本部主管法規系統，由資訊及科技教育司協助系統之運作及維護管理事宜。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十五</u>、本部法規電腦處理作業，並應依法制處網站或本部主管法規資料管理維護系統之公告辦理。</p>	<p>十六、本部法規電腦處理作業，並應依<u>本部相關教育訓練講義及法制處網站</u>或本部主管法規資料管理維護系統之公告辦理。</p>	<p>一、點次變更。 二、有關本部法規電腦處理作業之相關事宜，現行係於法制處網站或本部主管法規資料管理維護系統公告，不再另行辦理教育訓練，爰刪除應依本部相關教育訓練講義辦理之文字。</p>