

# 人事行政法制作業錦囊

行政院人事行政總處編製

中華民國一百十一年一月

## 第四版序 言

依法行政是現代民主政治之基石，而法規之明確、易於了解，合乎情理、可行，則為依法行政的基礎，如何草擬合乎法理、行之有效的法規，則有賴嫻熟的立法技術；人事法規亦為行政法體系的一環，唯有合理可行的人事法規，始足以建構優秀健全的公務部門隊伍，健全的公務體系，則是政府施政的有力後盾，自有其不可忽視的重要性；身為人事同仁，就人事法規的合理可行、架構完整，自責無旁貸，惟如何有效起草人事法規至完成施行，常為人事同仁困擾的工作難題，本書即因此目的應運而生。

本書自 108 年 12 月推出第三版後，其內容已趨完整，且本書電子檔原已置於本總處全球資訊網（網址：<https://www.dgpa.gov.tw/>，政府資訊公開專區），未來僅須修正更新檔案即可完成，較傳統紙本出書更具資訊之時效性及正確性，爰今後本書將僅以提供電子檔方式供外界參考利用，並酌就其架構調整如下：

- 一、第一篇立法體例：第三章法制用詞酌作調整。
- 二、第二篇法律、命令及行政規則草案法制作業：依 110 年 5 月 31 日修正之「行政院公報管理及考核作業要點」規定，自該年 8 月 1 日起法規發布刊登行政院公報作業不再預刊後送刊，改為一次送刊，爰所蒐錄相關法制作業例稿中有涉及預刊書

稿或說明內含「預刊」、「預刊書函稿」等文字者均配合刪除，並調整送刊作業之順序及所需文件。

- 三、第三篇法制作業實例：更新修正及停止適用行政規則 2 則案例，
- 四、附錄部分，其中主要法制作業法令、法制作業相關解釋及規定，以其分屬立法院、司法院、行政院法規會、法務部及國發會等機關主管權責，目前均可自「全國法規資料庫」或各該主管機關之法規查詢系統及網頁查詢，爰不再收錄內容，僅列表顯示其資料查詢網站。

希望本版修正後能更有效幫助法制同仁解決法規草案撰擬的困難，提高工作成效，另其內容撰擬雖已極注意正確，惟仍難免錯疏遺漏，尚祈各界賢達不吝指正，俾利後續修正。

行政院人事行政總處 謹識  
中華民國 111 年 1 月

# 人事行政法制作業錦囊目錄

## 第一篇 立法體例

第一章 總論.....	1
第一節 立法學及立法技術.....	1
第一項 立法學.....	1
第二項 立法技術之基本概念.....	2
第三項 立法技術之基本原則.....	2
第二節 法規之意義及其特性.....	4
第三節 法規之種類及名稱.....	5
第一項 法規之種類.....	5
第二項 法規之名稱.....	6
第四節 法案草擬作業.....	6
第一項 準備程序.....	6
第一款 法律草擬工作.....	6
第二款 草擬法案內容適法妥當.....	7
第三款 不須訂定法規之情形.....	8
第二項 草擬程序.....	8
第一款 法案起草步驟.....	8
第二款 法案起草原則.....	10
第五節 法規修正、廢止及合併.....	14
第一項 法規之修正.....	14
第二項 法規之廢止.....	16
第三項 法規之合併.....	17
第二章 法規內容之編排體例.....	18

第一節	法律及法規命令編排體例	18
第二節	組織法規之編排體例	52
第一項	組織法編排體例	52
第一款	行政院所屬二級機關組織法參考範例	52
第二款	行政院所屬三級機關（構）組織法參 考範例	55
第二項	處務規程參考範例	57
第三項	編制表之性質及定位	59
第三節	行政規則編排體例	62
第四節	機關內部單位及任務編組等設置要點之編 排體例	67
第五節	學校內部單位及任務編組設置要點之編排 體例	70
<b>第三章</b>	<b>法制用詞</b>	<b>73</b>
第一節	法律統一用字表	73
第二節	法律統一用語表	75
第三節	法制用字、用語之補充	76
第四節	立法慣用語詞及標點符號	78
第五節	標點符號用法表	79
第六節	修正法規修正草案條文對照表加劃邊線原則 .....	81
第七節	公文書橫式書寫數字使用原則	84
第八節	法制作業用語辨正	88
第九節	法規名稱英譯統一標準	102

## 第二篇 法律、命令及行政規則草案法制作業

第一章 法律草案之研擬.....	107
第一節 法律草案研擬作業.....	107
第一項 法律制定草案.....	107
第二項 法律修正草案.....	111
第一款 全案修正.....	111
第二款 部分條文修正.....	114
第三款 少數條文修正.....	117
第三項 法律廢止草案.....	120
第二節 二院會銜法律草案之公布法制作業.....	122
第一項 主管院函請受會院同意會銜.....	123
第二項 受會院函復同意會銜.....	129
第三項 主管院於辦理會銜後函復受會院.....	130
第四項 通函各機關作業.....	131
第三節 三院會銜法律草案之公布法制作業.....	132
第一項 主管院函請第一受會院同意會銜.....	133
第二項 第一受會院同意會銜，轉請第二受會院 辦理會銜.....	141
第三項 第二受會院函復第一受會院同意會銜.....	142
第四項 第一受會院函復主管院同意會銜.....	143
第五項 主管院於辦理會銜後檢還二受會院作業 文稿.....	144
第六項 通函各機關作業.....	145
第四節 法律另定施行日期之法制作業.....	146
第二章 法規命令草案之研擬.....	152
第一節 法規命令草案研擬作業.....	152

第一項 函報權責機關核定作業.....	152
第一款 函報訂定作業 .....	152
第二款 函報修正作業 .....	155
第一目 全案修正 .....	155
第二目 部分條文修正 .....	158
第三目 少數條文修正 .....	161
第三款 函報廢止作業.....	164
第二項 公告徵詢意見作業.....	166
第一款 訂定之公告徵詢 .....	166
第二款 修正之公告徵詢 .....	170
第一目 全案修正 .....	170
第二目 部分條文修正 .....	172
第三目 少數條文修正 .....	174
第四目 名稱修正-以少數修正為例 .....	176
第三款 廢止之公告徵詢 .....	178
第三項 發布及函送作業.....	180
第一款 法規命令訂定之發布及函送作業 .....	180
第二款 法規命令修正之發布及函送作業 .....	189
第一目 全案修正 .....	189
第二目 部分條文修正 .....	197
第三目 少數條文修正 .....	205
第三款 法規命令廢止之發布及函送作業 .....	213
第四款 限時法規命令廢止之作業 .....	218
第二節 二院會銜法規命令草案之發布法制作業.....	221
第一項 主管院函請受會院同意會銜.....	222
第二項 受會院函復同意會銜.....	230

第三項	完成會銜及發布後函復受會院及刊登公報 .....	231
第四項	通函各機關作業.....	234
第三節	三院會銜法規命令草案之發布法制作業.....	235
第一項	主管院函請第一受會院同意會銜.....	236
第二項	第一受會院同意會銜，轉請第二受會院辦理會銜 .....	247
第三項	第二受會院函復第一受會院同意會銜.....	249
第四項	第一受會院函復主管院同意會銜.....	250
第五項	主管院於辦理會銜後檢還二受會院會銜作業文稿 .....	251
第六項	會銜發布後之刊登公報及通函各機關.....	252
第四節	法規命令另訂施行日期之作業 .....	255
<b>第三章</b>	<b>行政規則草案之研擬.....</b>	<b>263</b>
第一節	行政規則之草案研擬作業 .....	263
第一項	訂定行政規則草案之格式及體例.....	263
第二項	修正行政規則草案之格式及體例.....	264
第二節	行政規則之研訂及異動作業.....	265
第一項	行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則 .....	265
第一款	訂定作業 .....	265
第二款	修正作業 .....	268
第一目	全案修正 .....	268
第二目	部分規定修正 .....	271
第三目	少數規定修正 .....	274
第三款	停止適用作業 .....	277

第二項	行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之	
	行政規則 .....	278
第一款	訂定作業 .....	278
第二款	修正作業 .....	281
第一目	全案修正 .....	281
第二目	部分規定文修正 .....	284
第三目	少數規定修正 .....	287
第三款	廢止作業 .....	290
第三節	會銜訂定、修正、廢止行政規則草案之發布	
	及函頒法制作業 .....	293
第一項	行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之	
	行政規則會銜函頒作業.....	293
第一款	主管機關函請第一受會機關同意會銜 ..	294
第二款	第一受會機關同意會銜，轉請第二受 會機關辦理會銜 .....	298
第三款	第二受會機關函復第一受會機關同意 會銜 .....	299
第四款	第一受會機關函復主管機關同意會銜 ..	300
第五款	主管機關於會銜完成後通函所屬並檢 還第一、二受會機關會銜作業文稿 ....	301
第二項	行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行	
	政規則會銜令頒作業.....	304
第一款	主管院函請受會院同意會銜 .....	304
第二款	受會院函復同意會銜 .....	310
第三款	完成會銜及發布後函復受會院及刊登 公報 .....	311
第四款	通函各機關作業 .....	314

## 第四章 行政院（人事行政總處代擬院稿）核復

所屬機關所報法規及行政規則草案作業	315
第一節 法規命令之核復作業	315
第一項 同意訂定	315
第二項 同意修正	317
第一款 全案修正	317
第二款 部分條文修正	319
第三款 少數條文修正	322
第三項 同意廢止	325
第二節 行政規則之核復作業	326
第一項 同意訂定	326
第二項 同意修正	328
第一款 全案修正	328
第二款 部分規定修正	330
第三目 少數規定修正	333
第三項 同意停止適用	336
第三節 不同意核復之作業例稿	337

## 第三篇 法制作業實例

第一章 法律制定實例-「教師待遇條例」	338
第一節 教育部函報行政院	338
第二節 簽請行政院審查	395
第三節 行政院函送立法院審議	397
第四節 立法院函復及總統令公布	423
第二章 法律會銜修正實例-行政院、考試院會銜 修正「獎章條例」	431

第一節	簽提行政院會討論 .....	431
第二節	行政院函請考試院會銜送請立法院審議.....	433
第三節	考試院函復同意會銜 .....	445
第四節	行政院、考試院會銜函送立法院審議.....	446
第五節	行政院函復考試院業經會銜函送立法院.....	447
第六節	立法院函復及總統令公布 .....	448
<b>第三章</b>	<b>法律廢止實例-「行政院人事行政總處公務人力發展中心組織法」及「行政院人事行政總處地方行政研習中心組織法」.....</b>	<b>452</b>
第一節	函報行政院廢止 .....	452
第二節	行政院函送立法院審議 .....	453
第三節	立法院函復及總統令公布 .....	454
<b>第四章</b>	<b>法規命令訂定實例-行政院訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」.....</b>	<b>456</b>
第一節	辦理公告（預告） .....	456
第二節	提報法規會審議 .....	459
第三節	簽請行政院同意訂定 .....	470
第四節	辦理工規令訂定發布、刊登公報及函轉作業 .....	480
<b>第五章</b>	<b>法規命令會銜修正實例-行政院會銜考試院修正「公務人員週休二日實施辦法」.....</b>	<b>494</b>
第一節	辦理公告（預告） .....	494
第二節	簽請行政院同意辦理會銜考試院修正.....	499
第三節	行政院函請考試院同意會銜.....	500
第四節	考試院函復行政院同意會銜.....	501

第五節	行政院函復考試院 .....	502
第六節	辦理法規令修正發布、刊登公報之預刊 及送刊 .....	503
<b>第六章</b>	<b>法規命令廢止實例</b>	
	行政院廢止「行政院及各級行政機關學校 公務人員獎懲案件處理辦法」 .....	512
第一節	簽請行政院同意廢止 .....	512
第二節	辦理法規廢止令發布、預刊、送刊公報 及函送 .....	514
<b>第七章</b>	<b>行政規則訂定實例</b>	
	行政院函頒訂定「中央各機關學校工友 員額管理作業要點」 .....	520
<b>第八章</b>	<b>行政規則修正實例</b>	
	行政院函修正「國營事業機構負責人經 理人退離及撫卹原則」 .....	549
<b>第九章</b>	<b>行政規則停止適用實例</b>	
	行政院函停止適用「行政院運用勞動派 遣應行注意事項」 .....	565
	<b>附錄</b>	
一、	主要法制作業法令 .....	566
二、	法制作業相關解釋及規定 .....	567



# 第一篇 立法體例

## 第一章 總論

### 第一節 立法學及立法技術

#### 第一項 立法學

立法學，是以立法現象、立法規律及其他相關事務為研究對象的一門學科，屬現代法學體系的分支。從立法學的觀點觀察，立法乃將立法現象，透過立法之目的、方法、技術及程序等原理，加以分析研究，俾能綜合把握法律之動態的綜合過程。進一步分析研究，立法學之四大任務內涵不外為：

#### 一、立法政策

即以法律形式表現國家的政策，並以創設或整理的方式，尋求合乎法律理想，並能反映國家政策內涵的立法目的及立法原則。

所謂政策，指政府機關為解決某項問題或滿足某項需要，所為之作為或不作為，以及如何作為之相關活動，惟政策要施行，必先立法，經立法機關同意後，始得施行。

所謂立法，指運用立法技術，透過立法機關立法過程，將政策條文化、規範化，藉以建立共識，並賦予法律規制與執行的權限。

#### 二、立法研究

乃將所發現的立法目的及立法原則，以嚴密的方法探求其事實或原理，然後賦予邏輯架構，體系井然的表現其思辨結果。即就立法政策的必要性和可行性進行論證的過程。

#### 三、立法技術

對立法目的及立法原則之邏輯架構，賦予適當表達之文字言辭，並有體系的將個別法律條文，彙整編纂，形成符合立法政策外觀的法律形式。即以政策為依據，體現政策精神，把政策條文化及法律化過程，所使用或遵循之方法、操作技巧及操作原則的總和。

#### 四、立法程序

即遵照具有共識，為全體成員認知、並共同遵守之法定有系統或規制的議事程序，將草擬好之條文，經由提案、審議、表決

及承認、公（發）布過程，使其成為實定法規範。

（參見羅傳賢著立法程序與技術，2009年1月五版，五南書局。）

## 第二項 立法技術之基本概念

立法技術，是達成立法目的之手段與技巧，是現代國家有權機關，依據一定程序，運用科學方法，為體現人民公意及國家政策，為進行制定、修正或廢止，具有普遍性、明確性、強制性社會規範，所實施的操作技術性規則、原則和方法之總和，包括下列內容：

一、有權立法機關依據一定程序，運用科學方法所進行之專門性活動。

二、是為提供具有普遍性、可預期性、明確性、強制性社會規範的方法。

三、是使人民公意及國家政策轉換為具體法規條文之技術性規則。

立法技術概念，反映出下列內涵：

### （一）屬歷史傳承：

立法技術並非從天而降，係經由不同歷史階段的發展、演進，逐漸形成的方法及技巧，係隨歷史文明發展而來，為文明的產物，亦為維護文明的手段。例如現行中央法規標準法乃從民國十八年立法院通過之法規制定標準法演變修正而來。

### （二）屬國情產物：

即一國之政治、經濟和法律制度所形成的國情，對立法技術足以產生一定的影響作用，例如：受大陸法系影響的國家，法律內容篇幅較大或較多時，一般都區分總則及分則來安排法律的內容，但英美法系國家的法律結構，或是沒有這一特點，或是這種情況並不普遍即是。故法律是民族文化的產物，有其特殊的需要及歷史背景，自不宜完全繼受或模仿外國立法例。

### （三）形式具多樣化：

為因應不同的法規位階、法規效力及法規的性質、內容，立法技術也呈現不同的多樣方法及方式，始足以因應國家政務繁雜變化之所需。

## 第三項 立法技術之基本原則

立法技術是一種政策合法化之科學方法，也是一種技術規則，

當起草者草擬法規時，應審慎考量政策是否適合由法律規制，如屬肯定，並應從法的意義、特質等觀點，本於下列立法技術之基本原則，來構思其內容，俾成為有效規制對外發生效力的實定法：

#### 一、法秩序維持原則

法秩序是一種由規範所構成之上下位階體系，法本身是為建立和維持特定秩序所建立；為使法秩序能夠維持，立法者應注意遵守下列原則：

- (一) 立法裁量之界限原則。
- (二) 所管事項原則。
- (三) 條約效力優先原則。
- (四) 後法優先原則。
- (五) 特別法優先原則。

#### 二、強制性原則

法律不同於道德或宗教，法律乃具有權力之本質。法律並非只是對社會共同生活有所期待或允許某種行為，或是政府之計畫或建議，而是一種具有「可貫徹性」與「可強制性」之行為規範。

強制乃法律之本質要素與概念要素，強制之外觀為法律效果所反射之法律責任。違反法律之責任原則可分為刑事、行政及民事責任三種。

#### 三、實效性原則

所謂法的實效性，指法必屬可行且可有效地被遵守或至少可以強制執行而能發生法所要求之結果而言。亦即立法應著重合理、有效、可行。例：野生動物保育法處罰原住民殺害列為保育類動物之毒蛇；森林法處罰原住民採擷禁止採取之山中藤蔓及愛玉等，已違反原住民保護生命安全、維持生計之日常生活習慣，該規範之可行性即有疑義。

故法規之起草內容，應特別注意其內容是否合理、有效、可行。

#### 四、一般法律原則

又稱超實證法，亦即先於實證法而存在之根本法律規範，構成法律內容之指導原則，亦得作為法院審查之依據。（例：平等原則、比例原則等）即法治之意義不僅止於憲政，法治要求所有法律符合一定的原理。

## 第二節 法規之意義及其特性

「法規」有廣狹二義，廣義之法規，即「中央法規標準法」中所稱之法規，包括立法院通過之法律、地方自治法規及各機關發布之命令。惟此處之命令，係專指「法規命令」而言。通常用於處理公務之政令不在其中。至狹義之法規，僅指法規命令而言，不包括法律，亦不包含單純之政令。所謂法規命令，參照中央法規標準法第 7 條規定，係指各機關依其法定職權或基於法律授權，對多數不特定人民，就一般事項所作具有法律效果之抽象書面規定。惟依行政程序法第 150 條明定，法規命令指行政機關基於法律授權，對多數不特定人民就一般事項所作抽象之對外發生法律效果之規定。於行政程序法公布後，應改依此標準認定。依此界說，可知狹義之法規具有下列特點：

- 一、法規之訂定權，操之於各機關之手，不是機關則無權訂定法規。因此，機關內之單位，如司、室、組、科、股等，不得訂定法規。此外，營造物、公共團體與公營事業等，除經特別授權外，亦非訂定法規之主體。是故各級公立學校、公立醫院、農會、漁會及各公營事業機構等，皆非制頒法規之機關。
- 二、法規之訂定，須有合法之權源，依中央法規標準法第 7 條之規定，法規訂定權有二種，一為依其法定職權而為之；一為基於法律授權而為之。前者稱為「職權立法」，俗稱「執行命令」；後者稱為「授權立法」，俗稱「委任命令」。惟行政程序法第 150 條第 1 項及第 174 之 1 條規定，行政機關依職權訂定職權命令之權限，已不在其明文規定範圍內，且訂有落日條款，是行政程序法施行後各機關依其法定職權得否再訂定職權命令，勢將面臨挑戰（法務部於 89.12.7 以法 89 規字第 044888 號函提出相關研究，惟未有定論）。而且，訂定法規命令，更應明列其法律授權之依據，並不得逾越法律授權之範圍及立法精神（同條第 2 項）。發布後，並應送立法院查照，受到立法機關監督。
- 三、法規之施行，是對未來生效，學者謂為具有「未來效果」。亦即法規明定自公（發）布日施行者，則公（發）布施行之日，並不生效，須自公布或發布之日起算至第 3 日起發生效力。
- 四、法規是適用於一般事項，而非特定事件，更非用於特定人，故與「處分」有別，學者遂謂法規有「普遍適用性」。

- 五、法規是抽象的規定，而非具體的處置，在解釋運用時較具彈性，故有相當因時因地制宜之「適應性」，非如「處分」之具體確切。
- 六、法規須為書面法定文件，通常以規章之形式出之，絕不可以「口諭」方式為之。一則以昭鄭重，二則表示其公定力。
- 七、法規具有法律之效力，若與憲法或立法院通過之法律並無牴觸，即使依據法律獨立審判之法官，亦難否認其效力而排斥不用（參見大法官會議釋字第 38 號解釋）。由於法規形式上為命令，而實質上具有法律之效力，故學者稱之為「命令法」。若係單純之政令或解釋性之指示或訓飭，法官即不受其拘束，且「得本於公正誠實之篤信，表示合法適當之見解」。（參見大法官會議釋字第 137 號解釋）。

我國目前之中央法規，係採廣義之法規，此觀諸中央法規標準法第 2 條及第 3 條之規定，及行政院訂定之「中央行政機關法制作業應注意事項」即明。（參閱羅傳賢、蔡明欽編著立法技術，81 年 4 月 1 日初版。）

### 第三節 法規之種類及名稱

#### 第一項 法規之種類

法規之種類以訂定之主體不同可區分為：

##### 一、中央法規：

包括由立法院通過總統公布之法律，與由中央各機關制（訂）定發布之法規命令（如行政院或其所屬各部會發布之法規命令），如就最廣義而言，尚包含行政程序法第 159 條所定之行政規則。

##### 二、地方法規：

直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）為處理其地域內之自治事項與委辦事項，依其規範制定權所產生的抽象規範，是為地方自治法規。依地方制度法規定狹義之地方自治法規，係指自治條例及自治規則而言；其廣義包括「自治條例」、「自治規則」、「委辦規則」、「自律規則」。至於最狹義之地方自治法規，則專指自治條例，於直轄市是為直轄市法規，於縣（市）是為縣（市）規章，於鄉（鎮、市）則為鄉（鎮、市）規約（地方制度法第 26 條第 1 項），學者認於法規階層體系上，具有

準法律之地位。

行政院就各地方政府須報院核定或備查之自治法規，訂有「地方自治法規報院核定或備查之統一處理程序」要求行政院各處及各部會審議地方自治法規時，遵循辦理。

## 第二項 法規之名稱

我國之中央法規，除法律之名稱，包括「法」、「律」、「條例」及「通則」四種外，法規命令之法定名稱，依59年8月31日公布（93.5.19修正）之「中央法規標準法」，其名稱計七種，即「規程」、「規則」、「細則」、「辦法」、「綱要」、「標準」或「準則」（如仍承認職權命令，其名稱同法規命令名稱），行政規則則無統一的名稱，惟不得使用法律及法規命令的名稱；法律及法規命令不冠訂定機關名稱，行政規則原則上應冠訂定機關之名稱。

狹義地方自治法規，經地方自治團體之立法機關制定通過者，稱之為「自治條例」；由該團體之行政機關訂定者，稱之為「自治規則」，依地方制度法第26條第1項規定，自治條例之名稱，應以「○○市（縣、鄉、鎮）○○○自治條例」稱之；自治規則依同法第27條第2項規定，其得定名為「規程」、「規則」、「細則」、「辦法」、「綱要」、「標準」或「準則」。至於委辦規則之名稱，則準用自治規則之名稱（地方制度法第29條第2項），均應冠以地方自治團體之名稱，實務上亦承認地方自治團體所屬行政機關，亦得訂定行政規則，並冠以地方機關之名稱。

## 第四節 法案草擬作業

### 第一項 準備程序

#### 第一款 法律草擬工作

是一門把立法建議轉化為合乎法理、行之有效的法律藝術。而「法案起草人」係指奉命擔任擬定法律或命令草案之人員。理論上其係擔任公共政策轉變成法規型式之「媒介」，法案起草人之任務在於確保政府政策，能夠賦予適當之法律效果，為達成前述任務，立法學者認為法案起草人之責任有十項：

- 一、法律效果的影響。
- 二、立法程序正當。
- 三、適時完成起草。

- 四、法案內容明確。
- 五、意義容易瞭解。
- 六、用語容易接受。
- 七、文字儘量簡潔。
- 八、法理基礎足堪辯論。
- 九、考量與其他法規間之配合。
- 十、形式與實體兼顧。

另在法案起草時所應遵循的原則包括形式方面原則與實質方面原則，其內容如下：

一、形式方面原則（指涉及制〔訂〕定機關、法規詞語及體例等事項）：

- （一）首須考量宜採取何種形式的立法。
- （二）應由有權機關制（訂）定。
- （三）應採用適當的名稱。
- （四）須明示制（訂）定依據及立法目的。
- （五）應採用法律條文的形式。
- （六）措詞準確用語簡潔。
- （九）宜注意內部的結構與條文的編排。
- （八）須遵循法定的程序。

二、實質方面原則（有關法規內容方面須包含的事項）：

- （一）恪遵憲法規定並與各種相關法規相互調和。
- （二）符合機關政策的需求。
- （三）吸收進步法理及最新專技知識。
- （四）每一法規須主題單一。
- （五）應保留適度的彈性。
- （九）接納各方的意見。
- （七）原則上不作「溯及既往」的規定。
- （八）罰則以明文規定為原則。
- （九）內容不得逾越授權範圍或超出執法的必要限度。
- （十）內容確定並合理適當。

緊急立法或偶發事件之立法，應規定實施條件與期限。

## 第二款 草擬法案內容適法妥當

草擬法案條文前，應注意所制（訂）定法規之內容：

- 一、不得抵觸憲法、法律或其他上級機關之命令。

- 二、是否符合當前政策。
- 三、是否合乎時代需要及民眾需要。

### 第三款 不須訂定法規之情形

法規一經制（訂）定公（發）布後，即賦予行政主體或客體應為一定作為或不作為之法效果，故下列情形不應訂為法規，而應以行政規則方式訂之：

- 一、無須專任人員及預算之任務編組。
- 二、機關內部之作業程序。
- 三、上級機關對於下級機關之指示。
- 四、關於機關相互間處理事務上之聯繫協調。

## 第二項 草擬程序

### 第一款 法案起草步驟

法案起草非一蹴可成，須循序漸進，慎重為之；因而法案起草人自接受「起草指令」(drafting instructions)起，至完成「被同意的草案」(agreed draft)為止，應遵循一定的程序。澳大利亞國會立法起草人柔爾頓 (G. C. Thornton) 在其所著「立法技術」(Legislative drafting) 一書中認為，起草可分為瞭解、分析、設計、擬訂、校核等 5 大步驟，加上行政程序法規定之預告程序及行政院最後審議程序 2 步驟，共 7 步驟，分別說明如下：

#### 一、瞭解

瞭解（起草指令、背景研究及徵詢決策者）立法原構想、立法目的、立法背景、立法原則及相關現行法令規定、解釋、判例、決議與判決意旨，掌握問題癥結及當前所需解決問題。其通常運用方法，如下：

- (一) 實地調查。
- (二) 廣泛訪查。
- (三) 關係人報告。
- (四) 學者專家座談。
- (五) 舉行說明會、公聽會。(行政程序法第 155 條及第 156 條參照)

#### 二、分析

- (一) 檢視研析所擬訂之法案，是否與現行法規相牴觸；並應分析法規之可行性及預測阻力，如法立而難行，應力求調整易行。

(二) 起草法案時應注意是否有侵害人民權益之情事，應分析範圍如下：

- 1、注意是否屬影響人民權利之立法計畫，其影響有無違反基本人權。
- 2、注意是否屬影響私人財產權利之立法計畫，其影響有無侵害私人財產權。
- 3、注意是否屬溯及既往之立法計畫。
- 4、違反國際禮儀或國際公法之立法計畫。
- 5、領域爭議或憲法上權限之立法計畫。
- 6、增加不必要官僚手續之立法計畫。
- 7、影響其他政府部門或公共團體之立法計畫。

(三) 起草時必須分析擬議法案之實用性，即是否於理可通及實際可行。

### 三、設計

即擬具綱領，提出下列等重要原則：

- (一) 如何使立法目的及構想順利實現，包括法規之涵義解釋、適用對象、執行方法及程序、施行期間等。
- (二) 如何能使法規順利通過並付諸實現，包括歧見之排除、紛爭之協調、觀念之溝通、共識之達成等，皆宜在設計時妥加安排。
- (三) 起草設計之初，應先注意以下三個原則：
  - 1、遵循傳統之法規格式是必要的。
  - 2、必須承認政治現實，並對資料之處理有妥協的準備。
  - 3、倘發現擬議法案與現行法規具有連貫一體的關係時，則不宜單獨制定新法。

### 四、擬訂

根據綱領逐條撰出條文。應注意法例、體例、法條之適用及準用；務求條文先後有序，合乎法規體例、格式，其編、章、節、條、項、款、目應安排妥當，在擬訂過程中，須注意下列六點：

- (一) 參照相關立法例。
- (二) 參考外國立法例。
- (三) 參照國際條約。
- (四) 參考司法解釋或判例。

- (五) 重視相關執行專業人士或未來適用法規人民之意見。
- (六) 重視法理。

#### 五、徵求民意（預告程序）

就草案條文召開學者專家座談會（必要時），踐行預告程序或依職權舉行聽證會，廣泛徵求各機關、團體及民意反映，擴大民眾參與。（行政程序法第 154、155、156 條參照）

依行政院秘書長 105 年 9 月 5 日院臺規字第 1050175399 號函規定，各機關研擬之法律或法規命令草案，自 105 年 10 月 1 日起，除有該函說明一列例外情形外，應至少公告周知 60 日，使各界能事先瞭解，並有充分時間表達意見。

#### 六、校核

根據民意反映，校核草案條文。校核之前宜先徵求民意反映，如舉辦座談會、聽證會或委託學術或民間團體調查民意反映等皆是，然後根據收回資料及紀錄加以校核，校核不一定由起草人辦理，有時可由決策者或上級指導機關來校核，其方式一般可分為：

- (一) 點校核：係重點審核。
- (二) 線校核：逐條逐項審核。
- (三) 面校核：逐章逐節審核。
- (四) 校核：從頭至尾整體審核，兼及政策及技術之校核。

#### 七、審議

由業務主管機關將相關文件提送法規會審議，審議通過後，法律送行政院提請政務委員審議後，送行政院會議審議，通過後，送立法院審議。法規命令除行政院規定應送行政院核定者，於行政院核定後始得發布外，即以各部會（總處）名義發布後，送立法院查照及行政院備查。並副知各部會（總處）法規會納入主管法規查詢系統列管及供外界查考。

### 第二款 法案起草原則

我國法規草擬一般係由業務單位作內容規劃，再由法制及幕僚人員作形式體例之校正，草擬法規應注意事項分八點略述如下：

- 一、構想要完整：法規應規定之事項，須有完整而成熟之具體構想，以免應規定之事項，由於尚無具體構想而委諸於另行規定，以致法規訂定發布後不能立即貫徹執行，形同具文。

二、體系要分明：新訂法規，須就其所應定內容，以認定其在整個法制中之地位以及與其他法規之關係，藉以確定有無其他法規必須配合修正或擬訂，並避免分歧牴觸。

三、文字要妥當：法規用字、用語及標點符點，必須謹守中國文法規則及一般修辭學原則，且更加嚴格，一般而言，應注意下列 8 項原則：

- (一) 嚴謹原則：指法規內涵有固定範圍，不生其他聯想，以一般人能理解之用語表示，儘量少用艱澀術語，如必須使用時，則應定義清楚。
- (二) 明顯原則：應使一般人無待查考，直接能明瞭條文規定文義，故艱澀語、僻字俚語、典故、外來語、方言及哲學名詞等應避免使用。
- (三) 正確原則：不可用含混籠統、模稜兩可，缺乏明確含義之字句，例如「以上」、「以下」均包含本數，提及度量衡標準時宜用公制。又法規用字應嚴肅平實，不重感情與誇張及華詞麗語，故形容詞一如「以…為度」「以…為準」「以○為原則」之句型應避免使用。規定時間，如訂為一個月，不如訂為三十日，以免解釋上分歧。
- (四) 簡潔原則：戒冗長、避繁文贅語，凡一字可表達其意義者不用二字，凡一段可表盡其意義者不用二段。但所謂簡潔並非簡略，如過於簡略反使文意費猜疑，甚或可作多種解釋，故簡潔原則之真義乃是「恰到好處」。
- (五) 多用名詞、少用代名詞：因代名詞往往難以確指所代何詞，為免混淆不清，仍以用名詞為佳。
- (六) 善用助動詞及正反面語態：助動詞常成關鍵語字，其任意性或強制性應先釐清，並確定其程度而後適用適當字眼。至於正反面語態各有其作用，例如說明事實或作訓示規定宜用正面語態。禁制規定、消極事項規定、加強語氣，或用反面語態較易表示者，宜用反面語態，如但書之使用是。
- (七) 一貫原則：文義應前後連貫，緊密契合，不可脫節，前後照應，不相矛盾。
- (八) 整齊原則：法規用語應前後劃一，同一意義不可使用二個以上不同名詞。

四、須適法可行：法規不得牴觸憲法及法律，如係依據母法訂定之

法規，不得牴觸母法。法規除適法外，亦應適合時代要求、社會環境與配合簡政便民政策。

五、須明確一貫：法規含義須明顯確切，屬於裁量或授權性質之規定，其裁量或授權之範圍，亦應明確，不得有含混不清、前後不一致或與其他法規相矛盾之現象。

六、要符合法規形式：可分三點述之。

(一) 法規名稱：

1、法規名稱在習慣上亦稱「標題」，依中央法規標準法及行政院頒「中央行政機關法制作業應注意事項」規定，法律名稱之擇定，就其所定內容之重心，依下列辦理：

- (1) 法：屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱之。
- (2) 律：屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱之。
- (3) 條例：屬於地區性、專門性、特殊性或臨時性事項之規定者稱之。

(4) 通則：屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者稱之。

2、法規命令之名稱擇定，則宜就其所定內容之重心，依下列辦理：

- (1) 規程：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。
- (2) 規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。
- (3) 細則：屬於規定法規之施行事項或就法規另作補充解釋者稱之。
- (4) 辦法：屬於規定辦理事務之方法、時限或權責者稱之。
- (5) 綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。
- (6) 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。
- (7) 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。

3、行政規則名稱並無限制，除不得使用法律或法規命令之名稱外，多使用要點、注意事項、作業程序、須知、原則、基準、規範、補充規定、表、計畫等名稱，有時易與行政措施使用名稱相同，造成實務判斷上之困難，惟其與行政措施最大之區別在行政規則為抽象、一般性、反復實施的抽象規定，行政措施則為具體、特定性、短期或一次性實施的具體規定。

(二) 條文化：

- 1、法規條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，低二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以(一)、(二)、(三)等數字。條下空二字，項第一行低二字，款、目數字下均空一字書寫，除條、款、目數字外，其餘條文並應加具標點符號，使文義更加明晰易懂，而不致被誤解。
- 2、行政規則條文應分點書寫，不冠以「第某條」字樣，僅以一、二、三等數字稱之，敘述時稱「第某點」，並得分為項、款、目。但項不冠數字，第二項以下低二字書寫，款冠以(一)、(二)、(三)等數字，目冠以1、2、3等數字。其餘條文與法規條文同，並應加具標點符號，使文義更加明晰易懂。

(三) 編、章、節、款、目：

法規內容繁複或條文較多者，得分篇章，並得劃分為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目。

行政規則不列編、章、節、款、目，而以壹、貳、參等國字區分篇章。

七、內容順序要作系統之安排

不管從學術或實用觀點言，法規內容均應有適當之安排，方能使法規表達清楚，易於瞭解。但將零亂的概念、個別的事項，予以有系統的安排，誠非易事，根據一般的看法應遵守下列原則：

- (一) 秩序原則：即編章節條項款目的安排應本末先後合宜。
- (二) 經濟原則：即章節條文應以最少的文字表示出最完整的意義。
- (三) 明確原則：內容應明確，方不致於將來適用時發生疑義或產生法律漏洞。

八、另關於法規及條文編排順序，目前依據學理與統計之立法慣例，其編章的全盤排列模式大約如下：

(一) 法規編排順序

- 1、標題。
- 2、總則（總綱、通則）。
- 3、重要規定或特別規定條文。
- 4、次要規定或例外規定條文。
- 5、補充規定條文。

- 6、獎懲規定條文。
- 7、臨時或過渡規定條文。
- 8、附則（施行日期及地區之規定）。

（二）法規條文的排列順序則為：

- 1、首條：標明立法依據或目的。
- 2、次條：規定法規性質。
- 3、中段各條：視實際需要合理安排實質內容。
- 4、倒數第二條：規定地的效力，即施行地區。
- 5、末條：規定時的效力，即施行日期。

（三）法規內容編排順序應注意事項：

- 1、普通（一般）規定常置於特別規定之前。
- 2、重要條款常置於次要條款。
- 3、永久性規定常置於臨時性或暫時性規定之前。
- 4、原則性規定常置於細節性規定之前。
- 5、獎勵性規定常置於懲罰性規定之前。
- 6、實體性規定常置於程序性規定之前。
- 7、專門性規定常置於例行性規定之前。
- 8、關於法規本身事項之規定常置法規全文之末。
- 9、法規內容各項規定，應力求合乎邏輯安排，俾益於瞭解、便於檢查。

## 第五節 法規修正、廢止及合併

### 第一項 法規之修正

#### 一、準備程序

法規修正是法規整理工作中最繁重的一部分，也是整理法規最重要的目的，因為政府凡百庶政，都要以法規為準繩，人民之一切權利義務亦以法規為依據，而社會變化多端，政府施政時時在謀求革新，法規也就隨社會需要，常常配合加以修正，法規應修正而不修正，必定成為革新的絆腳石，亦必定與社會生活脫節，故依據中央法規標準法第 20 條規定，法規有下列情形之一者，修正之：

- （一）基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。
- （二）因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。
- （三）規定之主管機關或執行機關已裁併或變更者。

(四) 同一事項規定於二以上法規，無分別存在之必要者。

## 二、修正案草擬原則

法規修正案之整理步驟，與訂定方式同，諸如構想要完整、體系要分明、用語要簡淺、法意要明確、名稱要適當等等，除應送修正草案條文對照表外，並加具「總說明」，敘明修正之理由（包括政策目的在內）及其修正重點。至各條之修正要旨，則於條文對照表「說明」欄分別予以說明。

修正條文應按條次順序排列，從第一條至末條，現行條文應與修正條文對列，說明欄應註明本條（項、款）係依據某條（項、款）修正及修正理由，或本條（項、款）同現行條文某條（項、款）。遇有現行條文被刪除時仍應將被刪之條文依序列於現行條文欄內，修正條文欄留空，說明欄則註明刪除之理由。如有增訂條文，則現行條文欄留空，說明欄註明增訂理由。如僅將現行條文之條次變更或文字修改，或將現行條文數條合併為一條，或一條分為數條，均應於說明欄分別註明。

## 三、實質法規命令之修正方式

所謂實質法規命令，指經法律授權應訂為法規命令之事項，因性質特殊，得經法律授權，以公文程式公告或令發布，仍應刊登政府公報，不適用中央法規標準法所定法規名稱，法條形式之規定。其修正、廢止亦同。

實質法規命令仍應踐行行政程序法預告之程序，以「公告」或「令」刊登公報發布後，送立法院，並應於「公告」或「令」中敘明生效日期，其修正、廢止亦同。（參見行政院頒「中央行政機關法制作業應注意事項」）例如：

行政院令

依消費者保護法第四十五條之四第四項訂定「小額消費爭議額度為新台幣十萬元」，並自中華民國九十二年五月二十六日生效。

院長○○○

## 四、法規修正草案格式

(一) 標題：法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：

1、全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(法

- 規名稱)修正草案」。
- 2、部分條文修正：修正條文在 4 條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱)部分條文修正草案」。
  - 3、少數條文修正：修正條文在 3 條以下者，書明：「(法規名稱)第○○條修正草案」或「(法規名稱)第○○條、第○○條、第○○條修正草案」。
- (二) 總說明：法規修正時，應加具「總說明」，於序言中彙總說明法規制(訂)定或修正之沿革、必須修正之理由或法規名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點。其標題名稱如「(法規名稱)第○○條修正草案總說明」、「(法規名稱)部分條文修正草案總說明」、「(法規名稱)修正草案總說明」。同時說明執行所需員額及經費之預估。
- (三) 條文對照表：條文對照表之標題名稱如「(法規名稱)第○○條修正草案條文對照表」、「(法規名稱)部分條文修正草案條文對照表」、「(法規名稱)修正草案條文對照表」。

## 第二項 法規之廢止

### 一、準備程序

依中央法規標準法第 21 條規定，法規有下列情形之一者，廢止之：

- (一) 機關裁併，有關法規無保留之必要者。
- (二) 法規規定之事項已執行完畢，或因情勢變遷，無繼續執行之必要者。
- (三) 法規因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨施行之必要者。
- (四) 同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者。

### 二、廢止程序

依中央法規標準法第 22 條規定，法律之廢止，應經立法院通過，總統公布。命令之廢止，由原發布機關為之。依前二項程序廢止之法規，得僅公布或發布其名稱及施行日期；並自公布或發布之日起算至第三日起失效。

草擬法律制定、修正或廢止案時，對於應訂定、修正或廢止之法規命令，應一併規劃並先期作業，於法律公布施行後六個月內完成發布；其未能於六個月內完成發布者，應說明理由並自行評估完成期限陳報行政院，其延後發布期限不

得逾六個月。

### 第三項 法規之合併

法規有下列情事之一者，應即予以合併：

- 一、就同一事項有數種法規者。
- 二、就性質相同或類似之事項制定之數種法規，可以歸併成一個法規者。
- 三、可以通則性之法規替代，無分別制定數種法規之必要者。
- 四、其他情形數種法規可予合併者。

合併法規之整理程序及方式比照修正案之整理程序及方式辦理，其「總說明」內應敘明由那幾種法規合併，說明欄內依序逐條註明係由何種法規第幾條修改為修正條文第幾條，如有合併、分列或刪除，應分別註明理由，並應檢附原法規之全部條文，以資參照。

修正條文應按條次順序排列，現行條文對照修正條文排列，逐一註明係何法規第幾條所改列，遇有二條以上條文合併為一條時並應註明合併理由，遇有刪除之條文，現行條文欄應照列原條文，修正（合併）條文欄則予空白，並於說明欄詳予說明刪除理由。

## 第二章 法規內容之編排體例

### 第一節 法律及法規命令編排體例

法規體例主要可分為法規目次之編排及法規內容之編排，法規目次之編排，依中央法規標準法第9條規定，法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目，茲就法規內容編排之標題、定名及文字體例列表說明如下：

規範要項	立法體例	參考範例	說明
標題	法規標題依其涵蓋規範事項之大小可分概括（例如人事管理條例）、列舉（例如政務人員退職撫卹條例）兩類，惟在立法技術上必須注意： <ol style="list-style-type: none"> <li>一、簡潔：使其名稱足以讓人瞭解其所規範之大項。</li> <li>二、名實相符：名稱與實際規範內容應能相符，俾不致發生日後適用上之爭議。 （以上兩個原則，仍以簡潔為第一優先考慮。）</li> <li>三、標題不可出現標點符號。</li> </ol>		
定名	依中央行政機關法制作業應注意事項二、(五)規定，制（訂）定法規及修正現行法規時，宜就其所定內容之重心，依下列規定定其名稱： <ol style="list-style-type: none"> <li>一、法律               <ol style="list-style-type: none"> <li>（一）法：屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱之。</li> <li>（二）律：屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱之。</li> <li>（三）條例：屬於地區性、專門性、特殊性或臨時性事項之規定者稱之。</li> <li>（四）通則：屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者稱之。</li> </ol> </li> <li>二、命令               <ol style="list-style-type: none"> <li>（一）規程：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。</li> <li>（二）規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。</li> <li>（三）細則：屬於規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項或就法律另作補充解釋者稱之。</li> <li>（四）辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱</li> </ol> </li> </ol>		

規範要項	立法體例	參考範例	說明
			<p>之。</p> <p>(五) 綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。</p> <p>(六) 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。</p> <p>(七) 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。</p>
文字體例			<p>一、法規條文中所列日期，應用中文數字。</p> <p>二、法規之條次，及條文內容列有款、目者，其「款」次及「目」次之數字，應符合中央法規標準法第 8 條規定及法律統一用語表中之用語。</p> <p>三、法規條文之條次，應符合法律統一用語表之用語（如「第九十八條」不寫為「第九八條」，「第一百十八條」不寫為「第一百『一』十八條」）。</p> <p>四、法條文字運用應注意文義前後一貫（如使用「公務員」文字後，於其他法條文字須一致，不宜混用「公務人員」、「公教人員」或「公僕」等詞），且前後涵義亦須一致；儘量使用具法律效果文字並避免使用形容詞。</p> <p>五、修正法規廢止少數條文時得保留所廢條文之條次，於其下「（刪除）」二字之後，不應加「句號」。</p> <p>六、法規條文中之「新『台』幣」應繕為「新『臺』幣」。</p> <p>七、法規條文中之「左列」、「如左」應繕為「下列」、「如下」。</p> <p>八、法規條文中之序數，應用「法律統一用語表」中之統一用語「一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千」，不用大寫（即不寫為「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟」）。</p> <p>九、訂定法規時，其總說明與逐條說明，應分別另頁書寫。</p> <p>十、修正法規命令，發布令文、修正條文及附表，應分別另頁繕立。</p> <p>十一、訂定法規命令送立法院查照所附逐條說明，應僅列「條文」欄及「說明」欄。</p> <p>十二、法規之逐條說明，其標題僅列法規名稱即可，不須再列有「逐條說明」等字。</p> <p>十三、法規命令修正發布後，送請立法院查照之修正條文對照表格式，應分別「修正條文」、「現行條文」及「說明」三欄。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
十四、發布法規前應確實檢視有無文字漏植之情形。			
條文書寫格式	第○編 第○章 第○節 第○款 第○目  第○條 ○○○○ ○○○○○○ ○○○○ ○○○○○○： 一、○○○○ ○○○○ (一)○○○ ○○○ 1、○○ ○○	公務人員考績法 施行細則第 4 條 第 1 項第 1 款第 1 日至第 3 目  公務人員年終考 績，應就考績表 按項目評分，除 本法及本細則另 有規定應從其規 定者外，須受考 人在考績年度內 具有下列特殊條 件各目之一或一 般條件二目以上 之具體事蹟，始 得評列甲等： 一、特殊條件： (一)因完成重 大任務， 著有貢 獻，獲頒 勳章者。 (二)依獎章條 例，獲頒 功績、楷 模或專業 獎章者。 (三)依本法規 定，曾獲 一次記一 大功，或	一、依中央法規標 準法第 8 條規 定：「法規條文 應分條書寫， 冠以「第某條」 字樣，並得分 為項、款、目。 項不冠數字， 空二字書寫， 款冠以一、 二、三等數 字，目冠以 (一)、(二)、 (三)等數 字，並應加具 標點符號。目 如擬再細分 者，冠以 1、 2、3、等數 字，並稱為第 某目之 1、 2、3、。」 二、依上述規定， 條次之後至條 文內文第 1 字 間應空 2 字後 書寫，如字數 超過 1 行，其 第 2 行應自該 條次文字後 1 字之位置接續 書寫；其後如 有第 2 項規 定，仍應與第 1

規範要項	立法體例	參考範例	說明
		<p>累積達記一大功以上之獎勵者。</p>	<p>項本文起始處齊平，字數超過 1 行後第 2 行起始處亦應與第 1 項之第 2 行齊平。</p> <p>三、法規分項、款、目原則：</p> <p>(一) 分項原則：法條中之主題較複雜者，得予分項。</p> <p>(二) 分款原則：得於項下分款，亦得不分項逕行分款，款數至少須 2 款。</p> <p>(三) 分目原則：須在款下分目，不可在條、項下分目，並至少須分 2 目。</p>
<p><b>總則</b></p>	<p>依我國立法體例，法規首章規定各章共通適用之法則，其內容大致包括：一、立法目的。二、立法依據。三、適用規定。四、主管機關。五、定義規定。六、宣示政策規定等。</p>		
<p><b>立法目的</b></p>	<p>為○○○○(立法目的或宗旨)，特制定本法(律、條例或通則)</p>	<p>行政程序法第 1 條</p> <p>為使行政行為遵循公正、公開與民主之程序，確</p>	<p>一、為彰顯立法目的，統一將其置於第一條。若該法規之立法目的顯明且具體，原則上於其</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
		<p>保依法行政之原則，以保障人民權益，提高行政效能，增進人民對行政之信賴，特制定本法。</p>	<p>後說明該法規之立法目的。</p> <p>二、有關「立法目的」部分，應妥適說明該法規制(訂)定之正當性、必要性、合理性，並符合該法規整體之精神、體系解釋；用語避免空洞及扞格不入；內容上應力求具體、明確，避免流於抽象、空泛。</p>
<p>立法依據</p>	<p>一、法律： 本法(律、條例或通則)依○○○法第○條(第○項)規定制定之。</p> <p>二、法規命令： 本規程(規則、細則、辦法、綱要、標準或準則)依○○法(律、條例或通則)第○條(第○項)規定訂定之</p>	<p>專門職業及技術人員轉任公務人員條例第1條</p> <p>本條例依公務人員任用法第三十四條規定制定之。</p> <p>公務人員加給給與辦法第1條</p> <p>本辦法依公務人員俸給法第十八條規定訂定之。</p>	<p>一、法律：</p> <p>(一) 法律常有母法與子法之關係，子法之產生淵源於母法之規定。因此，子法制定時，往往於該法第1條明示其所根據之母法條文。</p> <p>(二) 法律之創制，用「制定」。</p> <p>(三) 條文首條立法體例，如使用立法依</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
			<p>據，則毋庸再敘明立法目的。</p> <p>二、法規命令：</p> <p>(一)依行政程序法第 150 條第 2 項規定，法規命令之內容應明列其法律授權之依據，並不得逾越法律授權之範圍與立法精神，因此，須注意訂定法規命令時，在首條均應明定其依據之母法，且為明確計，必須將所依據條文之序數及款項詳細列明，不得僅以立法目的(或宗旨)作為依據。</p> <p>(二)法規命令之創制，用「訂定」。</p>
適用順	○○○，除其他法律另有規定外，依○○之規定。	人事管理條例第 1 條	本體例係為避免個案爭議而採用「適用規定」方式規

規範要項	立法體例	參考範例	說明
序		中央及地方機關之人事管理，除法律另有規定外，由考試院銓敘部依本條例行之。	範，大抵規定於法規第 1 條後段或第 1 條第 2 項，並據以區分該法為普通法或特別法之性質。惟為利整體法制整合，於制定、修正或廢止法律時，應先澈底比對各相關法律規定，將可能產生適用問題之部分定明，以消除法律間之分歧抵觸、重複矛盾。
	○○○，依本法之規定；本法未規定者，適用（依）其他（或有關）法律之規定。	司法人員人事條例第 1 條  司法人員人事事項，依本條例之規定；本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。	一、按中央法規標準法第 16 條規定：「法規對其他法規所規定之同一事項而為特別之規定者，應優先適用之。其他法規修正後，仍應優先適用。」此即所謂特別法優於普通法之原則。惟同法第 11 條規定：「法律不得抵觸憲法，命令不得抵觸憲法或法律，下級機關訂定之命令不得抵觸上級機關之命令。」故縱

規範要項	立法體例	參考範例	說明
			<p>使於法律優位原則之精神下，此處所稱「特別規定」，並無排除憲法、法律、或基於法律授權之法規(司法院釋字第 527 號解釋)而優先適用，僅指優先適用於同位階之其他法規而言。且特別法中如無規定時，仍應以普通法補充適用之。</p> <p>二、關於法規之適用，另須注意中央法規標準法第 17 條：「法規對某一事項規定適用或準用其他法規之規定者，其他法規修正後，適用或準用修正後之法規。」</p>
主管機關	一、○○○之主管機關為○○○。	<p>公教人員保險法第 4 條</p> <p>本保險之主管機關為銓敘部。</p>	一、所謂「主管機關」，乃指主管事務之機關。由於行政法規大部分涉及人民權利義務事項，且其內容每

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>二、本法所稱主管機關：在中央為○○○；在○○○為○○○；在○○○為○○○。</p> <p>三、除於法律中規定主管機關，且將目的事業主管機關併同敘明。</p>	<p>植物防疫檢疫法第2條 本法所稱主管機關：在中央為行政院農業委員會；在直轄市為直轄市政府，在縣(市)為縣(市)政府。</p> <p>公務人員協會法第5條</p> <p>公務人員協會之主管機關如下： 一、全國公務人員協會、總統府、國家安全會議、五院、各部及同層級之機關公務人員協會，其主管機關為銓敘部。 二、直轄市、縣(市)之機關公務人員協會，其主管機關為各該直轄市政府、縣(市)政府。 公務人員協會所興辦之事業應受各該目的事業主</p>	<p>具強制性，爰有明定權責機關負責其事務之必要。</p> <p>二、為求立法經濟，如將來修改「主管機關」時修正該條即可，無須再對後面條文作大幅度的更動。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>四、本條例所稱各主管機關，指中央○級或相當○級(以上)機關，直轄市政府及縣(市)政府。</p>	<p>管機關之指導、監督。</p> <p>醫事人員人事條例施行細則第 8 條</p> <p>本條例第十四條第二項所稱各主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府及縣(市)政府。</p>	
<p>委任(託)條款</p>	<p>一、法定委任(託)條款 本○○所稱之主管機關為○○，並委任(託)○○執行。</p> <p>二、職權委任(託)條款 ○○將下列業務委任(託)○○： 一、有關(○○)權限事項) 二、有關(○○)權</p>	<p>臺北市臺北都會區大眾捷運系統開發所需土地協議價購優惠辦法第 2 條</p> <p>本辦法之主管機關為臺北市政府(以下簡稱本府)，並委任本府捷運工程局(以下簡稱捷運局)執行。</p> <p>委託事業機構法人或學術團體辦理區段徵收業務辦法第 2 條</p> <p>各級區段徵收主管機關(以下簡</p>	<p>一、依行政程序法第 15 條意旨，臺北市政府組織自治條例第 2 條第 2 至第 5 項之規定：「中央法令規定市政府為主管機關者，市政府得將其權限委任所屬下級機關辦理。」；「市政府及所屬機關得因業務需要，將其權限委託不相隸屬之行政機關執行之。」；「市政府及其所屬機關得將其權</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	限事項) 三、主管機關得委任(託)執行。	稱主管機關)得將下列業務委託事業機構、法人或學術團體辦理： 一、現況調查及地籍測量。 二、區段徵收之工程規劃、設計、施工及管理。 三、土地改良物價值及區段徵收後地價之查估。 四、抵價地及優先買回土地分配之規劃設計。 五、編造有關清冊。 前項各款事項之行政處分，仍應由主管機關為之。	限之一部分，委託民間團體或個人辦理。」；「前三項情形，應將委任或委託事項，及法規依據公告之，並刊登市政府公報。」則若中央法令規定市政府為主管機關者，則市政府即得逕將委任或委託事項，及法規依據公告之，並刊登市政府公報即可，無庸再於各該法規制(訂)定委任(託)條款。 二、惟若中央法令未明文規定臺北市政府為主管機關或僅規定市政府所屬各機關(單位)為主管機關時，則須制(訂)定委任(託)條款。
名詞定	一、「本法所稱○○，指(或謂；包括)○	行政法人法第 2 條第 1 項	一、現代法治國家為使立法本旨及真義得以充

規範要項	立法體例	參考範例	說明
義	<p>○○」</p> <p>二、「本法用詞定義如下：</p> <p>(一)○○：指○○○○。</p> <p>(二)○○：指○○○○。</p>	<p>本法所稱行政法人，指國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。</p> <p>中央行政機關組織基準法第3條</p> <p>本法用詞定義如下：</p> <p>一、機關：就法定事務，有決定並表示國家意思於外部，而依組織法律或命令（以下簡稱組織法規）設立，行使公權力之組織。</p> <p>二、獨立機關：指依據法律獨立行使職權，自主運作，除法律另有規定外，不受其他機關指揮監督之合議制機關。</p>	<p>分表現，常就法律用語中具有專門性、技術性者加以界定；亦即利用立法解釋，使人對法規之專有名詞或重要術語能通曉遵行。</p> <p>二、對法律用詞之定義，應注意下列原則：</p> <p>(一)宜放在首章或首節。</p> <p>(二)應力求解釋用語之單義性，避免有多重意義或違反約定俗成之意義。</p> <p>(三)應注意該法律用語之定義，在整部法規中均能一體適用。</p> <p>(四)一般觀念已能認識或致產生疑義之名詞，宜儘量不予解釋，俾免徒增困擾。</p> <p>(五)同一名詞其他法規已有</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>三、稱○○○○，謂○○○。</p>	<p>三、機構：機關依組織法規將其部分權限及職掌劃出，以達成其設立目的之組織。</p> <p>四、單位：基於組織之業務分工，於機關內部設立之組織。</p> <p>信託法第1條</p> <p>稱信託者，謂委託人將財產權移轉或為其他處分，使受託人依信託本旨，為受益人之利益或為特定之目的，管理或處分信託財產之關係。</p>	<p>定義者，原則上宜予尊重，如確有不同規範之必要者，宜採用其他名詞定義。</p> <p>三、有關法律用詞之定義，其體例有將其集中於1條且均規定於總則者（如上例二），亦有散見於各條者（如上例一、三）。</p>
<p>主要條文或章節</p>	<p>實際需要合理安排實質內容，主要包含實質規定條款及行政程序條款，以下介紹其使用之法條基本句式與可能包含之內容。</p>		
<p>職掌事項</p>	<p>一、○○之職掌如下： ○○○○○。 ○○○○○。</p>	<p>人事管理條例第4條</p> <p>人事管理機構之</p>	<p>依職掌、辦理、執行事項之重要性依序列之（主要職掌在先），而不依程序</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>二、○○辦理（掌理）下列事項：</p> <p>○○○○○。</p> <p>○○○○○。</p>	<p>職掌如左：</p> <p>一、關於本機關有關人事規章之擬訂事項。</p> <p>二、關於本機關職員送請銓敘案件之查催及擬議事項。</p> <p>行政院人事行政總處處務規程第11條</p> <p>秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守及文書、檔案之管理。</p> <p>二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。</p> <p>三、國會聯絡與媒體公關事務之政策規劃、分析、研擬及執行。</p> <p>四、工友（含技工、駕駛）之管理。</p> <p>五、不屬其他各</p>	<p>之先後順序予以規定。應注意下列3點原則：</p> <p>一、避免職掌模糊不清。</p> <p>二、勿疊床架屋。</p> <p>三、勿主從不明。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
禁止規定	不得○○○○○。	<p>處、室事項。</p> <p>公務員服務法第6條</p> <p>公務員不得假藉權力，以圖本身或他人利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。</p>	<p>一、此種法條句式均用「不得」之消極規定，不得乃得之反面，表示禁止之意義。</p> <p>二、禁止規定應與罰則相互配合，否則極易使該規定形同具文。</p>
概括規定	<p>一、必要時○○○。</p> <p>二、得視○○○需要。</p> <p>三、非有正當理由</p>	<p>公務人員任用法第6條第1項</p> <p>各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。</p> <p>公務人員陞遷法第7條第4項</p> <p>第一項標準，由各主管院訂定。但各主管院得視實際需要授權所屬機關依其業務特性定之。</p> <p>公務人員協會法</p>	<p>概括性規定又稱概括條款，僅作概括性的規定，而賦予行政機關相當自由裁量權限，係對於某種有效或無效之行為，或某種應命令或禁止之行為，沒有具體的指明法律事實或構成要素，而僅以抽象語氣或不確定法律概念為含混籠統規定之條文。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>不得○○○。</p> <p>四、特殊情形○○○。</p>	<p>第 20 條</p> <p>公務人員協會理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理；非有正當理由不得請假，無故連續 2 次缺席者，視為辭職，由候補理事、候補監事分別依次遞補。</p> <p>公務人員考績法施行細則第 2 條第 1 項</p> <p>公務人員年終考績，於每年年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年六月底為限。</p>	
<p>列舉、例示兼折衷</p>	<p>一、列舉規定：○○○（依下列規定辦理）：○○○○○ ○○○○○。 …</p>	<p>公務人員俸給法第 5 條</p> <p>加給分下列三種：</p> <p>一、職務加給：對主管人員或職責繁重</p>	<p>一、列舉規定：係為避免法規適用時發生疑義，故將所要規定要件、標準等具體之事物，以項、款逐一舉出，用以說明某</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
規定	<p>二、例示規定： ○、○、○及○等。</p> <p>三、例示兼概括規定（折衷規定）： ○○、○○及</p>	<p>或工作具有危險性者加給之。</p> <p>二、技術或專業加給：對技術或專業人員加給之。</p> <p>三、地域加給：對服務邊遠或特殊地區與國外者加給之。</p> <p>典試法第 26 條第 1 項：</p> <p>經遴聘之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、實地考試委員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，對其所應考試類科有關命題、閱卷、審查、口試、測驗、實地考試等事項，應行迴避。</p> <p>公務人員任用法第 28 條之 1 第 1 項 公務人員因育</p>	<p>一上位概念的意義或該列舉事物之總效果者稱之。惟此種規定方式應注意「明示其一者，排除其他」及「省略規定之事項，應認有意省略」等解釋方式。列舉規定在句式使用上，以上述列舉排斥型為原則，但為免掛一漏萬，亦有例外於最後一款加上抽象、概括之文句者，稱之為列舉概括型。</p> <p>二、例示規定： 以例指或指示事物或種類之方式說明某一位概念的意義。例示之「例」具有舉以為例，提供部分範程但可比類、比照處理，即具有未列舉完畢或概括之意，非完全排除其他類似事物，因此，在句式上以例</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	其他○○○。	嬰、侍親、進修及其他情事，經機關核准，得留職停薪，並於原因消失後復職。	<p>示概括型表示為多，亦即先將所欲說明的事項，舉一、二例子，然後再以抽象、概括的文句，以概其餘。</p> <p>三、例示兼概括規定（折衷規定）按列舉（例示）事項屬於概括文句所表示之事項之一，而概括文句卻不包括與列舉（例示）事項性質不相同之事項。概括文句所表示之事項，不得概括其全體，須能將與列舉（例示）事項性質不同之事項除外始可，也就是受列舉（例示）事項性質之限制。</p>
但書規定	<p>其表現方式約有下列 4 種：</p> <p>一、○○○。但○○○。</p> <p>二、○○○。但○</p>	<p>公務員懲戒法第 1 條</p> <p>公務員非依本法不受懲戒。但法律另有規定者，從其規定。</p> <p>政務人員退職撫</p>	<p>一、但書規定，係於法條中本文之下，以「但」字為開端之文句，其作用乃在通則中表示例外或特加限制或解除限制之意思。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>○○者為限。</p> <p>三、○○○。但○○○者，不在此限。</p> <p>四、○○○。但○○○，得○○○。</p>	<p>郵條例第 26 條第 1 項第 1 款</p> <p>具備以下條件之一且未再婚配偶，給與終身。但以其法定婚姻關係於退職政務人員亡故時，已累積存續十年以上為限：…。</p> <p>公務員服務法第 13 條第 1 項</p> <p>公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。</p> <p>公務人員陞遷法第 6 條第 2 項</p>	<p>二、但書規定在法條結構上最為常見，非常重要，在每一種法規中都可以看到它的蹤跡，其態樣繁多，變化無窮。就立法技術而言，若將但書去而不用，只能使用其他工具，實無法善其事。</p> <p>三、依現行立法體例，「但書」條文之「但」字上標點符號，應使用句號「。」。(惟但書前之「前段」，如以「；」區分為二段以上文字，而但書僅在表明最後段之例外規定時，得在「但」字上使用「，」。例如「前項許可證之申請，應檢具；其屬役男者，並應檢具…，但…之役男，不在此限。」)</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
		<p>各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等、官稱官階、官等官階、級別高低依序辦理。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。</p>	
<p>除外規定</p>	<p>一、○○○，除○○○外，○○○。</p> <p>二、○○○不適用之。</p>	<p>公務人員考績法第9條</p> <p>公務人員之考績，除機關首長由上級機關長官考績外，其餘人員應以同官等為考績之比較範圍。</p> <p>公務員懲戒法第9條第4項</p> <p>第一項第四款、第五款及第八款之處分於政務人員不適用之。</p>	<p>一、除外規定，乃法條以「除」字開端，而以「外」字結尾之文句，日本學者通常稱為「除書」，以與「但書」相對。此種規定，可置於法條之上；或置於法條中間；亦有置於法條之下者。置於法條之上者，多用「除外」之法條型式；置於法條之下者，則用「不適用之」的法</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>三、○○○不受限制。</p> <p>四、○○不在此限。</p>	<p>行政院人事行政總處加班費管制要點第 5 點第 3 款</p> <p>上午上班前及平日中午休息時間，不支給加班費。但確因業務特性或專案工作需要，經事先簽准覈實指派加班者，得不受限制。</p> <p>公務員服務法第 11 條第 1 項</p> <p>公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。</p>	<p>條型式。</p> <p>二、除外規定與但書，大抵表示原則之例外，有時只用「除外書」，有時只用「但書」，有時則二者併用。通常，法條中為避免兩個但書規定同時出現於同 1 條、項或款內，於立法技術上乃將第 2 個但書以除外規定代之。</p> <p>三、除外規定之體例有二： 「除外」之文句，稱單純之除外規定，通常置於法條之上或法條中間（如類型一所舉之例）；另在法條中並無「除外」文字，惟就內容以觀，顯有排除某種事實之適用者，則稱變體之除外規定，通常置於法條之下（如</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
適用規定	<p>一、適用○○○規定。</p> <p>二、依○○○規定。</p>	<p>公務人員保障法第 2 條</p> <p>公務人員身分、官職等級、俸給、工作條件、管理措施等有關權益之保障，適用本法之規定。</p> <p>獎章條例第 1 條第 1 項</p> <p>公教人員著有特殊功績、優良事蹟、優良服務成績或專業具體事蹟者，除法律另有規定外，依本條例頒給獎章。</p>	<p>類型二、三、四所舉例)。</p> <p>適用規定，指完全依其規定辦理之謂，係立法時避免重複規定，而明定某種事項逕行適用同樣事項已有之規定，或標示出性質屬於普通法或特別法之事項者。</p>
準用規定	<p>準用○○○規定。</p>	<p>行政程序法第 148 條第 3 項</p> <p>第一項強制執行，準用行政訴訟法有關強制執行之規定。</p>	<p>一、「準用」與「適用」有別，適用係完全依其規定而適用，準用則只就某事項所定之法規，於性質不相牴觸之範圍內，適用於其他事項之謂，換言之，準用非完全適用所援引之法規，</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
			<p>而僅於性質所容許之範圍內適用。</p> <p>二、應注意罰則不宜以準用行之；對不宜準用之條文，亦應以但書列明不在準用之列。</p>
比照規定	比照○○○規定。	<p>行政院人事行政總處組織法第 3 條</p> <p>總處置人事長一人，特任；副人事長二人，其中一人職務比照簡任第十四職等，另一人職務列簡任第十四職等。</p>	<p>一、按「比照」係由「比附援引」而來，其本意在「類推適用」，乃立法時避免法條文字之繁複，特將某種事項，明定比照其類似事項已有之規定而處理。</p> <p>二、另類推適用係指就法律所未規定之事項，依其他類似事項之規定而為比附援引。反之，如將法律明定關於某事項之規定，適用在相類之另一事項，則屬準用。</p>
亦同	○○○○…，亦同。	行政程序法第 26 條	由於「…亦同。」係一獨立關係之規定，僅為法規文字

規範要項	立法體例	參考範例	說明
		代理權不因本人死亡或其行政程序行為能力喪失而消滅。法定代理有變更或行政機關經裁併或變更者，亦同。	運用之簡潔使然，且依現行法規觀察，以此規定前加具句號者占大多數，故於其文句前加具之標點符號，似可統一規定為句號。
引用同法其他條文	依（法律名稱）第○○條規定…。	現職公務人員調任辦法第 10 條  依第四條規定調任視為同一職組之其他職組職系職務人員及依第五條至第八條規定取得現任職務之職系專長人員，於任該職組職系職務滿一年後，始得再調任視為同一職組之其他職組職系職務	法律條文中，引用本法其他條文時，不寫「『本法』第○條」。而逕書「第○條」。
貨幣金額	發給新臺幣○○元	公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 4 目  連續住院二十一日以上，未滿三十日者，發給新臺幣三萬元。	法規於制（訂）定或修正時，涉及我國貨幣單位，一律採新臺幣為準，並應逐條冠以新臺幣。

規範要項	立法體例	參考範例	說明
計算倍數	○倍至○倍	<p>公務人員因公涉訟輔助辦法第 13 條第 1 項</p> <p>輔助延聘律師之費用，應檢據覈實報支，於偵查每一程序、民事或刑事訴訟每一審級、再審及聲請非常上訴程序，每案不得超過前一年度稽徵機關核算執行業務者收入標準之二倍。</p>	<p>關於「倍」之算法，應以所倍之數字與原基準數相乘計算，此有司法院院字第 2618 號解釋可據。故稱「一倍」即基準數乘以一，「二倍」即基準數額乘以二，以此類推。故「一倍」實際上即表示基準數額本數之意。就法制上，除非有對稱之必要，否則，似可省略此「一倍」之稱法。</p>
會議決議	<p>○○會議，須有○ ○之出席；○○之 同意，始得決議。 決議事項須有○ ○之同意。</p>	<p>考績委員會組織 規程第 4 條第 1 項</p> <p>考績委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。</p>	<p>一、有關決議方法之體例。</p> <p>二、另外，若強調重要事項，應有絕對多數之同意。</p>
出席之委託	<p>會議由○○委員召集，開會時並以○○委員為主席。○○委員因故不能召集或出席時，指定○○委員</p>	<p>行政院及各級行政機關訴願審議委員會審議規則第 13 條</p> <p>訴願會會議由主</p>	<p>本體例係在說明有關重要事項，不得委託代理人出席。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	一人代行主席職務。	任委員召集，委員應親自出席，不得由他人代理，開會時並以主任委員為主席。主任委員因故不能召集或出席時，指定委員一人代行主席職務。	
獎懲相關規定	一、獎懲事項規定於同一法規下，除共通性或總則之事項置於最前外，原則上獎勵規定置於懲罰規定之前。 二、我國現行法律，對於懲罰規定，如有分章者，其章名常以「罰則」稱之；如未分章者，則集中於法律後段。		
行為義務之違反	一、違法本法○○○規定者，處○○○○（刑罰以外之制度）  二、違法本法○○○規定者，處○○○○（刑罰之制裁）	公務員服務法第22條  公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處；其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。  公務員服務法第22條之1第1項  離職公務員違反本法第十四條之一者，處二以下有期徒刑，得併科新臺幣一百	一、按行政罰，乃係行政機關或法院，基於國家之一般統治權，對於違反行政法上之義務者所為之制裁，由於關係個人之權利義務甚切，其處罰標準及要件應於法律中規定，或以法律為依據而授權以命令規定其要件之方式為妥。 二、行政罰依其制

規範要項	立法體例	參考範例	說明
		萬元以下罰金。	<p>裁手段計可分為：</p> <p>(一) 對於違反行政法上之義務者，科以刑罰以外之制裁，是為行政秩序罰，如拘留、罰鍰、申誡等。</p> <p>(二) 對於違反行政法上之義務者，科以刑法上所定刑罰之制裁，是為行政刑罰，如有期徒刑、拘役、罰金等刑罰。</p> <p>三、原則上行政秩序罰係由行政機關自為處分，而行政刑罰均由法院論罪科刑，是以於立法體例上，兩者不宜併列在法規條文同一條、項、款、目中，避免混淆。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
移送司法檢察機關辦理	○○○涉及刑責者，移送司法（檢察）機關處理。	<p>勞工保險條例第70條</p> <p>以詐欺或其他不正當行為領取保險給付或為虛偽之證明、報告、陳述及申報診療費用者，除按其領取之保險給付或診療費用處以二倍罰鍰外，並應依民法請求損害賠償；其涉及刑責者，移送司法機關辦理。特約醫療院所領取之診療費用，得在其已報應領費用內扣除。</p>	<p>一、屬注意規定、提示規定。</p> <p>二、針對有犯罪嫌疑或涉及刑事責任之較重大事項者，可規定移送司法（檢察）機關。</p>
移送行政執行	○○○○，移送行政執行	<p>消費者保護法第62條</p> <p>本法所定之罰鍰，由主管機關處罰，經限期繳納後，屆期仍未繳納者，依法移送行政執行。</p>	<p>依行政執行法第1條規定：「行政執行，依本法之規定；本法未規定者，適用其他法律之規定。」；第2條規定：「本法所稱行政執行，指公法上金錢給付義務、行為義務或不行為義務之強制執行及即時強制。」爰目前凡行政上公法義務之強制執行，均依該法規定辦理。</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
附則	法規中之附則，又稱為「附屬規定」。附則規定的內容，大體上有補充法令之規定、過渡規定、授權訂定書表格式、授權訂定施行細則、施行日期之規定等，多屬法規本身事項有關之規定。		
保留規定	○○有下列情形之一者，喪失○○權利。	公務人員退休資遣撫卹法第 75 條第 1 項  公務人員或其遺族有下列情形之一者，喪失申請退撫給與之權利：	保留規定，亦稱保留條款，係使法律所授予之權利或所為之認許，得因某種情事之發生而使之歸於消滅或撤銷；亦即在法律一方面授予權利或某種承認，而另一方面又規定倘發生某種情事，則所授予之權利歸於消滅，或所認許之行為予以撤銷。
附件及附表	其方式有下列 3 種： 一、○○○依附表（附件、程式、格式或附圖）○○。  二、○○○表格式如附○○。	獎章條例第 6 條第 3 項  獎章及附發小型獎章之式樣及圖說，依附表之規定。  獎章條例施行細則第 9 條第 3 項  功績（楷模）事實表之格式如附表一；請頒服務獎章之名冊如附	法規中有關之附件，包括附表、附件、程式、格式或附圖之規定，凡過於繁瑣，無法或不便於用條文之型態予以（制）訂定者，得以附表、附件、程式、格式或圖等方式表示而成為法規之一部分，其於法規中之地位、效果與其他條文並無不同。

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	三、另以○○表定之（此例通常於各組織法中使用）	表二。 行政院人事行政總處組織法第 5 條  總處各職稱之官等職等及員額，另以編制定之。	
授權訂定附件	○○○所適用（需）○○○，其格式由○○○定之。	公務人員任用法施行細則第 29 條  本細則所適用之各種書表，其格式由銓敘部定之。	非屬法規之一部分之附表、附件、程式、格式或附圖之規定內容具有技術性或多變性者，宜採授權立法方式另定之，以免因其內容稍有變更，而必需經常修正，增加作業負擔，並維法安定性。
過渡規定	一、本○○施行前，已○○者，應（或依規定辦理）  二、本○○公布後，○○○與	法官法第 100 條  本法施行前已依司法人員人事條例第四十條第一項或第二項停止辦理案件之實任法官、檢察官，支領現職法官、檢察官之俸給，不適用第七十條第三項之規定。  中央行政機關組織基準法第 35	一、過渡規定，又稱「過渡條款」，為因應法律施行時，各種法律關係之調整及法律施行之準備事宜。法律所定有過渡條款，旨在使主管機關得有充分準備及於過渡時期為必要措施之時間，俾使新舊法律秩序對社會造成過大

規範要項	立法體例	參考範例	說明
	<p>本法規定不符合者，○○○ ○。</p> <p>三、本○○施行前已○○，除本○○另有規定外，仍適用原○○。</p> <p>四、其他具體規範形式</p>	<p>條第2項</p> <p>本法公布後，其他各機關之組織法律或法律，與本法規定不符者，由行政院限期修正，並於行政院組織法修正公布後一年內函送立法院審議。</p> <p>政務人員退職撫卹條例第18條第1項</p> <p>本條例施行前已退職之政務人員支領或兼領月支職酬勞金者，除本條例另有規定外，仍適用原政務官退職酬勞金給與條例及相關法令之規定。</p> <p>勞工退休金條例第9條第2項</p> <p>勞工選擇繼續自本條例施行之日起適用勞動基準法之退休金規定</p>	<p>的衝擊。是以草擬過渡條款時，必須注意既得權益的保護，對急激的變化採取緩和的處置及對原性的規定採取某些補充措施。</p> <p>二、依據司法院釋字第525、529號解釋意旨：「行政法規公布施行後，制定或發布依法以修改或廢止時，應兼顧對象信賴利益之保護。其因廢止或修改法規容，致具體表現上因信賴而受損害，應採取合理之補救措施，或訂定過渡期間之條款，俾減輕損害，方符合憲法保障人民權利之意旨。於信賴於廢止或修改前而取法上地位</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
		<p>者，於五年內仍得選擇適用本條例之退休金制度。</p>	<p>不利之影響時，自亦應同受保護。」 三、過渡規定不限以上立法體例，亦有其他具體規範形式。</p>
<p>施行日期</p>	<p>一、○○自公布日施行</p> <p>二、○○施行日期，由○○定之</p> <p>三、本○○自○○施行</p>	<p>行政法人法第 42 條</p> <p>本法自公布日施行。</p> <p>中央政府機關總員額法第 11 條</p> <p>本法施行日期，由行政院會同考試院定之。</p> <p>行政院組織法第 15 條</p> <p>本法自中華民國一百零一年一月一日開始施行。</p>	<p>一、依中央法規標準法第 12 條規定，法律應規定施行日期或授權以命令規定施行日期。</p> <p>二、有關施行日期之規定，皆列於法規後半部或附則章中，其方式有下列 3 種：</p> <p>(一) 明定自公布日施行者：此為法規最常見之體例，如法規不必有施行之準備，或尚無須配合其他法令之施行等因素，通常即以公布或發布日為施行日。其生效日，依中央法規標準法第 13 條規定，係自公布或發布之日起算至第 3 日起發生效力，至所謂「公布之日」起</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
			<p>算，依司法院釋字第 161 號解釋，應將法律公布之「當日」算入。</p> <p>(二) 授權行政機關以命令規定施行日期者：依中央法規標準法第 14 條規定，自該特定期日起發生效力。</p> <p>(三) 法律特定施行日期者：依中央法規標準法第 14 條規定，自該特定期日起發生效力。</p> <p>三、按法規授權另定法規之目的，多在為母法之補充規定、解釋規定或程序規定，故子法之施行與母法有密切不可分之關係，兩者施行日期即應相互配合，如該子法之施行與母法確有重大影響，則各該關係法規之施行日期，宜採特定日為施行</p>

規範要項	立法體例	參考範例	說明
			日或授權另定施行日之方式規定較妥。
自特定日失效	本○○自○○年○○月○○日施行，至○○年○○月○日止（或失其效力）。	<p>行政院功能業務與組織調整暫行條例第 21 條</p> <p>本條例除第六條、第七條、第十一條至第十九條施行日期，由行政院以命令定之外，自中華民國一百零一年一月一日施行，均至中華民國一百十一年一月三十一日止。</p>	落日條款，係指某一條文就特定事項應於某期限內完成，逾期即失法律效力之規定。

## 第二節 組織法規之編排體例

### 第一項 組織法編排體例

第一款 行政院所屬二級機關（部、委員會、總處）  
組織法參考範例（【※】：如有需要時，得例外  
規定；或機關性質屬委員會者始需明列）

參考體例	說明
第○條 行政院為辦理○○○業務，特設○○部（委員會、總處）（以下簡稱本部、本會、總處）。	設立目的及隸屬關係。
第○條 本部（本會、總處）掌理下列事項： 一、○○○政策之規劃、審議及協調。 二、○○○事務之統合規劃、協調及監督。 三、○○○事務之研擬、解釋、規劃及推動。 ...	機關權限及職掌。
第○條 本部置部長一人，特任；政務次長○人，職務比照簡任第十四職等；常務次長一人，職務列簡任第十四職等。	部之首長、副首長之職稱、官職等及員額。
第○條 本會置主任委員一人，特任；副主任委員○人，其中○人職務比照簡任第十四職等；另一人職務列簡任第十四職等。	委員會之首長、副首長之職稱、官職等及員額。
第○條 本會置主任委員一人，由○○○兼任；副主任委員○人，其中○人職務比照簡任第十四職等；另一人職務列簡任第十四職等。	
第○條 總處置人事長（主計長）一人，特任；副人事長（副主計長）○人，其中○人職務比照簡任第十四職等，另一人職務列簡任第十四	總處之首長、副首長之職稱、官職等及員額。

職等。		
第○條 本會置委員○○人至○○人，由行政院院長指定○○○、○○○…及相關部會首長兼任之。【※】	一、委員會委員之員額、任期、派任方式、組成代表等。 二、機關性質屬委員會者，視業務需求擇左列任一參考體例明列之。	
第○條 本會置委員○○人至○○人，任期○年，為無給職。		
第○條 本會置委員○○人至○○人，由行政院長派兼或聘兼之。		
第○條 本會置委員○○人至○○人，為無給職，由主任委員提請院長就○○代表、有關機關代表及學者、專家聘（派）兼之；任期○年，任滿得連任，但委員為有關機關代表者，其任期隨職務異動而更易。		
第○條 本會置委員○○人至○○人，其中○○代表應至少一人依聘用人員聘用條例聘用，其聘期隨主任委員異動而更易；餘均為無給職，由主任委員提請院長就○○代表、有關機關代表及學者、專家聘（派）兼之；任期○年，任滿得連任，但委員為有關機關代表者，其任期隨職務異動而更易。		
第○條 本部（本會、總處）置主任秘書一人，職務列簡任第十二職等。	幕僚長之職稱及官職等。	
第○條 本部（本會、總處）設○○署（局、中心），辦理執行○○○事項。	所設次級機關之名稱及業務職掌。	
第○條 本部（本會、總處）之次級機關及其業務如下： 一、○○署（局、中心）：規劃執行○○業務。 二、○○署（局、中心）：規劃執行○○業務。 …		

<p>第○條 本部（本會、總處）為應業務需要，得報請行政院核准，派員駐境外辦事，並依駐外機構組織通則規定辦理。【※】</p>	<p>一、考量駐外辦事之特殊性及相關權益，如有駐境外辦事需要者，應訂定本條規定。</p> <p>二、如有派員駐境外辦事之需要時，得例外規定。</p>
<p>第○條 本部（本會、總處）各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p>	<p>為明確機關人員配置及運作之全貌，應訂定本條規定。</p>
<p>第○條 ○○○○○○。【※】</p>	<p>一、為保障隨同業務移撥本部人員之權益，應訂定本條規定。</p> <p>二、現職人員工作權益如有過度安排需求時，得例外規定。</p>
<p>第○條 本法施行日期，由行政院定之。</p>	<p>本法之施行日期。</p>

第二款 行政院所屬三級機關（構）組織法參考範例  
 (【※】：如有需要時，得例外規定)

參考體例	說明
第○條 ○○部（委員會、總處）為辦理 ○○○業務，特設○○○（局、署、 館、院、中心、所等）（以下簡稱本 ○○）。	設立目的及隸屬關係。
第○條 本○掌理下列事項： 一、○○制度之規劃、管理及稽 查。 二、○○業務之規劃、設計、分 析、維護及管理。 三、○○之輔導及監督。 …	機關權限及職掌。
第○條 「本○置○長一人，職務比照簡 任第○○職等；副○長○人，職務列 簡任第○○職等。」	首長、副首長之職 稱、官職等及員 額，且首長採政務 職務者。
第○條 「本○置○長一人，職務列○任 第○○職等；副○長○人，職務列簡 任第○○職等。」	首長採常任職務 者。
第○條 「本○置○長一人，職務比照○ 任第○○職等或列○任第○○職 等；副○長○人，職務列簡任第○○ 職等。」	首長採政務、常務 並列者。
第○條 本○置主任秘書一人，職務列簡 任第○○職等。	幕僚長之職稱及官 職等。
第○條 本○設○○○，辦理執行○○○ 事項。	所設次級機關之名 稱及業務職掌。
第○條 本○之次級機關及其業務如下： 一、○○○：規劃執行○○業務。 二、○○○：規劃執行○○業務。 …	

<p>第○條 本○為應業務需要，得報請行政院核准，派員駐境外辦事，並依駐外機構組織通則規定辦理。【※】</p>	<p>一、考量駐外辦事之特殊性及相關權益，如有駐境外辦事需要者，應訂定本條規定。</p> <p>二、如有派員駐境外辦事之需要時，得例外規定。</p>
<p>第○條 本○各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p>	<p>為明確機關人員配置及運作之全貌，應訂定本條規定。</p>
<p>第○條 ○○○○○○。【※】</p>	<p>一、為保障隨同業務移撥本部人員之權益，應訂定本條規定。</p> <p>二、現職人員工作權益如有過度安排需求時，得例外規定。</p>
<p>第○條 本法施行日期，由行政院定之。</p>	<p>本法之施行日期。</p>

## 第二項 處務規程參考範例

行政院所屬二、三級機關處務規程參考範例（以部為例）

參考體例	說明
第○條 ○○部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。
第○條 部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關及人員；次長襄助部長處理部務。	首長、副首長權責。
第○條 主任秘書權責如下： 一、○○○○○。 二、…。 …。 ○、其他交辦事項。	幕僚長權責。
第○條 參事（研究委員、技監、…） 一、○○○○○。 二、…。 …。 ○、其他交辦事項。	參事等高階非主管人員，具有襄贊政策之權責及功能，性質上又無法歸於下列各條有關內部單位之建置及職掌規定，爰專條規範之。
第○條 本部設下列司、處、○： 一、○○○司，分○科辦事。 二、…。 …。	本部各內部單位（含派出單位）名稱及分科辦事。
第○條 ○○○司（處、○）掌理事項如下： 一、○○○○○。 二、…。 …。	○○○司（處、○）之掌理事項。

	○、其他有關○○事項。	
第○條	人事處掌理本部人事事項。	
第○條	政風處掌理本部政風事項。	
第○條	主計處掌理本部歲計、會計及統計事項。	僅設會計處之掌理事項。
第○條	會計處掌理本部歲計及會計事項。	分設會計處及統計處之掌理事項。
第○條	統計處掌理本部統計事項。	
第○條	○○○掌理事項如下： 一、○○○○○。 二、…。 …。 ○、其他有關○○事項。	派出單位之掌理事項。
第○條	○○○掌理事項如下： 一、○○○○○。 二、…。 …。 ○、其他有關○○事項。	常設性任務編組之掌理事項。 (按：僅二級機關得列本條。)
第○條	本部處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	本部以分層負責明細表實施分層負責制度。
第○條	本規程自發布日施行。	本規程之施行日期。

附註：

- 1、有關內部單位之組設，請依中央行政機關組織基準法第 25 條等相關規定辦理。
- 2、獨立機關有就會議相關事宜進一步規範之必要者，得增列條文規定之。
- 3、四級機關（構）之辦事細則得參照範例要項酌訂之。

### 第三項 編制表之性質及定位

(錄自行政院法規會 100 年 12 月編印「行政機關法作業實務」第 347 頁。)

- 一、按中央法規標準法第 3 條及第 7 條規定：「各機關發布之命令，得依其性質，稱規程、規則細則、辦法、綱要、標準或準則。」  
「各機關依其法定職權或基於法律授權訂定之命令，應視其性質分別下達或發布，並即送立法院。」次按行政院 78 年 6 月 29 日第 184 次法規委員會會議決議，以編制表從組織法規之整體觀之，係組織法規之一部分，如組織法規規定編制表訂為附表（見附件）者，編制表應與組織法規同時訂定；如規定編制表另定之，則編制表之訂定應在組織法規之後，該另定之編制表雖非中央法規標準法所列之法規命令，惟具有補充法規之性質，應為發布或下達。目前各部會相關組織編制表之訂定或修正，均採上開會議決議辦理。
- 二、次按編制表既旨在規範機關內部組織及人員配置，故縱某一組織規程中未如一般組織規程明文「編制表另定之」，惟其編制表當亦具有補充該規程之性質，則與其他組織規程與其編制表之關係，尚無不同之處。該規程如係應予發布或下達（包括因涉及國防軍事及情報機關駐外據點及人力配置情形而以密件方式下達）之法規，則其編制表自應予以發布或下達。
- 三、各機關訂定之各類組織規程，係就機關本身或其所屬機關或內部單位之職掌、組織、員額、編制等作成規範，並以其有無法律之授權，分屬前揭中央法規標準法第七條之職權命令或授權命令，從而依同條規定發布或下達，與行政程序法第 150 條所定義具有對外部發生法效果之法規命令有別，故組織規程之發布，尚非依據行政程序法第 157 條之規定，併予釐明。

附：

行政院法規委員會第 184 次會議紀錄（結論）78.6.29

討論事項：

關於各機關組織法規如有所定各職稱之官等及員額另以編制表定之之法文者，其編制表之性質及生效日期之疑義案

結論：

- 一、編制表從組織法規之整體觀之，係組織法規之一部分，如組織法規規定編制表訂為附表（附件）者，編制表應與組織法規同時訂定；如規定編制表另定之，則編制表之訂定應在組織法規之後，該另定之編制表雖非中央法規標準法所列之法規命令，惟具有補充法規之性質，應為發布或下達。
- 二、本案系爭編制表，應以核能研究所歸建本院原子能委員會之日，即 77 年 10 月 1 日為生效日，本院 78 年 4 月 10 日台 78 人政貳字第 09766 號核定函並未核定編制表之生效日期，且已於核定時以同文號另函分別送總統府秘書長及考試院備查及查照在案，本院原子能委員會所請將系爭編制表溯自 78 年 1 月 1 日生效一節，於法並無依據。
- 三、本案涉及核能研究所科技人員之權益，不宜因機關之歸建而受影響，應予保障，宜由本院人事行政局（按：現為本院人事行政總處）本於人事行政之立場，依職權斟酌核處。

附

行政院 98 年 6 月 23 日院授人力字第 0980062931 號函

主旨：為明確機關編制表之生效日期，本院及所屬各級機關（構）訂（修）編制表時，由權責機關以令「發布」之者，除仍應踐行法定作業程序外，並應於發布令中敘明「生效日期」，請查照。

說明：

- 一、經查銓敘部 92 年 7 月 8 日訂定發布之「各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點」七之（六）規定，本院及所屬各級機關（構）配合組織法規制（訂）定或修正而訂（修）編制表者，該編制表表末毋須訂列生效日期，但未修正組織法規條文，僅修正編制表者，或公立學校未訂有組織規程，僅訂列職員員額編制表者，得予訂列。
- 二、茲以上開編制表表末無須載明生效日期者，為使其生效日期認定上更臻明確，並統一法制體例，爾後無論係配合組織法規制（訂）定或修正而訂（修）編制表或係單獨訂（修）編制表者，應於權責機關發布令中敘明其生效日期。
- 三、檢送有關發布令相關範例如附件，請參考。

附件 發布令格式

**範例 1 配合組織法規制(訂)定或全案修正而訂(修)編制表**

○○部令

訂定(或修正)「○○○○○組織規程」、「○○○○○辦事細則」、「○○○○○編制表」;「○○○○○編制表」,並自中華民國○年○月○日生效。

附(修正)「○○○○○組織規程」、「○○○○○辦事細則」、「○○○○○編制表」

**範例 2 配合組織法規之少數或部分條文修正而修正編制表**

○○部令

修正「○○○○○組織規程」第○條、第○條(或部分條文)、「○○○○○辦事細則」第○條、第○條(或部分條文)、「○○○○○編制表」;「○○○○○編制表」,並自中華民國○年○月○日生效。

附修正「○○○○○組織規程」第○條、第○條(或部分條文)、「○○○○○辦事細則」第○條、第○條(或部分條文)、「○○○○○編制表」

**範例 3 單獨訂(修)編制表(含暫行編制表)**

○○部令

訂定(或修正)「○○○○○編制表」,並自中華民國○年○月○日生效。

附(修正)「○○○○○編制表」

### 第三節 行政規則之編排體例

行政規則係指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權所為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定。(行政程序法第 159 條) 其規定事項依行政程序法 159 條的規定，區分成 2 類：

- 一、有關機關內部組織、事務分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定。(行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款)
- 二、協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。(行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款)

由於行政規則之位階較法律及法規命令為低，得由行政機關自行規定，亦無須法律授權，依中央行政機關法制作業應注意事項第三章有關行政規則草案之格式規定，行政規則之名稱避免與法規名稱相同。目前行政規則之編排體例大體可分成條列式及非條列式兩類，非條列式大多是以圖表來呈現，而條列式則為目前最普遍的形式，謹就其內容編排之標題、定名及文字體例列表說明如下：

規範要項	立法體例	參考範例	說明
標題	行政規則之標題在研擬上必須注意： <ol style="list-style-type: none"> <li>一、簡潔：使其名稱足以讓人瞭解其所規範之大項。</li> <li>二、名實相符：名稱與實際規範內容應能相符，俾不致發生日後適用上之爭議。 (以上兩個原則，仍以簡潔為第一優先考慮。)</li> <li>三、標題不可出現標點符號。</li> </ol>		
定名	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、○○要點</li> <li>二、○○注意事項</li> <li>三、○○基準</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點</li> <li>二、行政院所屬二級機關首長出國差假注意事項</li> <li>三、各級公立學校工友員額</li> </ol>	依中央行政機關法制作業應注意事項第三章有關行政規則草案之格式規定，行政規則之名稱避免與法規名稱相同。

	<p>四、○○原則</p> <p>五、○○措施</p> <p>六、○○規定</p> <p>七、○○規範</p> <p>八、○○計畫</p> <p>九、○○方案</p>	<p>設置基準 四、優惠退離准 駁行使及管 額職缺控管 處理原則 五、行政院與所 屬中央及地 方各機關公 務人員休假 改進措施 六、國營事業 額合理化管 理作業規定 七、公務員廉 倫理規範政 八、行政院選 公務人員出 國專題研究 九、行政院屬 各機關學校 辦理員工子 女托育服務 實施方案</p>	
<p>文字運用</p>	<p>行政規則依中央行政機關法制作業應注意事項規定，其名稱應避免與法規名稱相同，以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」，至其文字運用除涉及內容應由法律或法規命令規定，例如權限委任或委託依行程法第 15 條規定，應以法規為之，或其他涉及重要權利之剝奪，例如懲罰、違反行為義務或移送強制執行等，應以法律或法律授權之法規命令規定外，其餘原則上可參酌使用上開法規主要條文內容之文字體例，例如主管機關、禁止、概括、列舉、但書、除外、準用、比照、參照、亦同、貨幣金額、會議決議、出席之委託、計算倍數、附件附表等用語。</p>		
<p>規定順序書寫格式</p>	<p>一、○○○○○ ○○…（稱 「第一點第一 項」） （一）○○○○</p>	<p>行政院所屬國營 事業機構負責人 經理人董監事遴 聘要點第 4 點第</p>	<p>此為目前最常用條 列式行政規則書寫 體例，依中央行政 機關法制作業應注</p>

	<p>○… (稱「第一點第一項第一款」)</p> <p>1. ○○○○ ○…。</p> <p>(稱「第一點第一款第一目」)</p> <p>2. …。</p> <p>(二) ○○○○ ○…。(稱「第一點第一項第二款」)</p> <p>○○○○</p> <p>○○○○ (稱「第一點第二項」)</p>	<p>1 款 遴聘程序及權責如下：</p> <p>(一) 負責人、經理人之遴聘：</p> <p>1、事業機構負責人、經理人之遴聘，應依行政院所屬各主管機關報院核派(定)職務及作業程序一覽表，由各主管機關將擬提人院選報本院核派(定)後，再由各主管機關依程序辦理後續事宜。</p> <p>2、為落實事業機構經營責任制，該機構經理人須與負責人同進退，該機構負責異動時，</p>	<p>意事項規定，其中「…」即以「第一點」稱之，以下類推。至其下再分為項、款、目書寫。</p>
--	--	---	---

		<p>經理人隨 同離職， 由新任機 構負責人 遴選合適 經理人， 報經主管 機關陳報 本院核 定。但非 公司組織 之事業機 構不適用 之。</p>	
<p>立法目的、依據</p>	<p>一、依職權訂定： 為○○○，特訂定本○○</p> <p>二、依授權訂定： 為○○○，依○○第○條規定，訂定本○○。</p>	<p>一、政府機關與行政法人及公民營機構科技人才相互支援實施要點第1點 行政院為加強政府機關與行政法人及公民營機構間科技人才之相互支援，以應國家科技發展需要，特訂定本要點。</p> <p>二、行政院人事行政總處與所屬機構員工獎勵及表揚要點第1點： 行政院人事行政總處（以下簡稱</p>	<p>一、本項內容宜於第一點訂定。</p> <p>二、行政規則不外上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定；故其立法目的宜顯示為屬行政程序法第159條關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理之一般性規定之內容。</p>

		<p>本總處)為激發各單位及所屬機構(以下簡稱各單位)人員工作熱忱、提升服務品質及工作績效,特依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條第二項規定,訂定本要點。</p>	
<p>實施或生效日</p>	<p>一、於發布令或分行函上明定實施或生效日。</p> <p>二、規定實施期間或實施截止日 本○○實施至○年○月○日止。</p>	<p>一、無須規定。</p> <p>二、地熱發電示範系統探勘補助要點第 14 點</p> <p>本要點實施至中華民國九十七年十二月三十一日止。</p>	<p>依中央行政機關法制作業應注意事項第 12 點、第 13 點規定,行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則者,其訂定或修正,以函分行有關機關,其訂定、修正或停止適用之生效日期,均應於分行函或刊登政府公報之分行函中敘明;至同條項第 2 款之行政規則者,其訂定或修正,應由其首長簽署,並登載於政府公報以令發布之,不再適用時,應以令發布廢止;其訂定、修正或廢止之生效日期,亦應於令中敘明。故目前絕大多數行政規則實施日期均採第一種。</p>

## 第四節 機關內部單位及任務編組等設置要點之編排體例

目前機關於實際辦理業務時有依據其組織法規或其他作用法規規定另設非編制內之任務編組，其設置及運作之規定用語及體例可另列一類（惟性質上仍屬行政規則），爰歸納如下：

項目	使用文字體例	參考範例	說明
標題	請參考肆、法規內容之編排體例。		
成立目的、依據	<p>一、為○○○，特設○○○ ○</p> <p>二、本要點依○○○訂定。</p>	<p>一、軍公教員工待遇審議委員會設置要點第1點</p> <p>行政院人事行政總處為強化對軍公教員工待遇之審議功能，特成立「軍公教員工待遇審議委員會」（以下簡稱「本會」）。</p> <p>二、行政院人事行政總處法規會設置要點第1點</p> <p>本要點依行政院人事行政總處（以下簡稱總處）處務規程第十五條規定訂定之。</p>	<p>一、宜訂於第1點。</p> <p>二、如有授權訂定之依據則予明定。</p>
職掌	<p>本○○職掌（任務）如下：</p> <p>（一）○○○</p> <p>（二）…</p> <p>（三）其他…。</p>	<p>法務部人權工作小組設置要點第2點</p> <p>本小組之任務如下：</p> <p>（一）行政院人權保障推動小組之聯繫窗口。</p> <p>（二）本部人權保障議題之蒐集及擬議。</p>	<p>依職掌、辦理、執行事項之重要性而非依程序先後排列；如無法全部列舉，得於末款概括規定其他事項。</p>



		行秘書之指揮監督，辦理法制相關事務及兼辦訴願業務。	
召開會議	本○○每○個 月開會一次，… 會議由召集人 為主席，召集 因故不能出席 會議時，由○○ 代理之。	行政院海洋事務推動小組設置要點第6點  本小組委員會每六個月開會一次，必要時，得召開臨時會議。會議由召集人為主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理之；由機關代表兼任之委員不克出席時，得指派代表出席。	宜就開會之方式、會議主席之指派及其或無法出席時之替代方式規定。
決議方式	本○○會議，須有○○之出席；決議事項有○○之同意，可否時，取決於主席。	行政院人事行政總處法規會設置要點第6點  本會委員會議，須有全體委員過半數之出席；決議事項須有出席委員過半數之同意，可否時，取決於主席。	一、以合議制方式運作，宜就法定出席及決議最少所需人數比例規定。 二、為避免表決時正反同數無法表決，宜就具表決權之成員總數(含主席)定為奇數。
報酬支給	本○○委員、工作人員為無給職	行政院海洋事務推動小組設置要點第9點  本小組委員及工作人員均為無給職。	機關內部單位及任務編組係本機關職員兼任者均應規定其為無給職。
經費來源	本○○所需經費，由○○編列預算支應。	總統府人權諮詢委員會設置要點第10點  本會所需經費，由總統府及行政院相關部會編列預算支應。	考量運作所需經費之多寡，如需明列編列預算者，則予明定。

## 第五節 學校內部單位及任務編組設置要點之編排體例

目前學校於實際辦理業務時有依據其組織法規或其他作用法規規定另設非編制內之任務編組，其設置及運作與一般行政機關稍有不同，可另列一類（惟性質上仍屬行政規則），爰以訂定國立大學教師評議委員會設置要點草案為例，撰擬如下：

### 國立○○大學教師評審委員會設置要點草案

規定	說明
一、國立○○大學（以下簡稱本校）為規範教師評審委員會（以下簡稱本會）之組成方式及運作，特依大學法第二十條第二項規定，訂定本要點。	定明本要點之立法目的及授權依據。
二、本會審議下列事項： （一）教師之聘任。 （二）教師之升等。 （三）教師之解聘、停聘及續聘。 （四）教師之資遣。 （五）其他依法令應經本會審議之事項。	按大學法第二十條第一項規定：「大學教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。」爰於本點規定本會審議之事項，並增列概括規定，以資周延。
三、本會置委員十七人，其中一人為召集人，由本校副校長兼任，另一人為副召集人，由本校教務長兼任，其餘委員除當然委員五人由各學院院長兼任外，推選委員由各學院各推選專任教師二人兼任，均由本校校長聘兼之。	一、定明本會委員組成條件、選出方式與候補委員推選方式。 二、定明本會任一性別委員人數之比例及未達比例時之處理方式。

<p>各學院推選委員時，應一併推選候補委員二人，於推選委員出缺時依序遞補。</p> <p>本會任一性別委員人數，不得少於委員總人數三分之一。任一性別比例未達三分之一者，應由各學院協商重行推選，未能協商者，以抽籤定應重行推選之學院。</p>	
<p>四、本會委員任期二年，除當然委員隨本職進退外，其餘推選委員得連選連任。推選委員於任期中出缺者，由候補委員依序遞補，其任期至原推選委員任期屆滿之日止。</p> <p>本會委員應親自出席會議，不得委由他人代理。委員於任期中無故缺席會議達二次者，視為辭去委員職務，由候補委員依序遞補。</p>	<p>一、定明本會委員之任期及遞補方式。</p> <p>二、定明本會委員應親自出席會議，及無故缺席之法律效果。</p>
<p>五、本會置執行秘書一人，由本校人事室主任兼任，置工作人員若干人，由本校人事室職員兼任，辦理本會相關幕僚作業事宜。</p>	<p>定明本會之執行秘書及工作人員。</p>
<p>六、本會由召集人召集之，召集人因故不能召集時，由副召集人召集之，副召集人亦不能召集時，由全體委員互推委員一人召集</p>	<p>定明本會之召集權人及本會開會之主席資格。</p>

<p>之。</p> <p>本會開會時，由前項為召集之人擔任主席。</p>	
<p>七、本會之決議，除其他法規另有規定外，以全體委員三分之二以上之出席，出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。但第二點第三款及第四款之事項，應經出席委員三分之二以上之同意。</p> <p>本會審議之事項，涉及委員本人或其配偶、前配偶、四親等以內血親或三親等以內姻親者，委員應自行迴避。有其他具體事實足認委員執行職務有偏頗之虞者，亦同。</p> <p>前項情形，委員應自行迴避而未迴避者，本會得經當事人之申請或依職權，以決議令其迴避。</p> <p>依前二項規定迴避之委員，不計入第一項之出席委員人數。</p>	<p>一、定明本會開會之決議方法及委員之迴避事由。</p> <p>二、定明本會委員應迴避而未迴避之處理方式。</p> <p>三、第四項定明迴避之委員，其人數不計入出席委員人數，避免爭議。</p>
<p>八、本會委員、執行秘書及工作人員均為無給職。但校外列席人員得依規定支給交通費。</p> <p>委員執行職務時，以公假登記。</p>	<p>一、定明本會委員、執行秘書及工作人員均為無給職；校外列席人員得依規定支給交通費。</p> <p>二、定明本會委員執行職務時應以公假登記。</p>
<p>九、本會所需經費，由本校相關預算科目中支應。</p>	<p>定明本會經費之支應方式。</p>

## 第三章 法制用詞

### 第一節 法律統一用字表

中華民國 62 年 3 月 13 日立法院（第一屆）第五十一  
會期第五次會議及第七八會期第十七次會議認可  
中華民國 104 年 12 月 16 日立法院第 8 屆第 8 會期第  
14 次會議通過

用字舉例	統一 用字	曾見 用字	說 明
公布、分布、頒布	布	佈	
徵兵、徵稅、稽徵	徵	征	
部分、身分	分	份	
帳、帳目、帳戶	帳	賬	
韭菜	韭	韭	
礦、礦物、礦藏	礦	鑛	
釐訂、釐定	釐	厘	
使館、領館、圖書館	館	館	
穀、穀物	穀	谷	
行蹤、失蹤	蹤	踪	
妨礙、障礙、阻礙	礙	碍	
賸餘	賸	剩	
占、占有、獨占	占	佔	
抵觸	抵	抵	
雇員、雇主、雇工	雇	僱	名詞用「雇」
僱、僱用、聘僱	僱	雇	動詞用「僱」
贓物	贓	臟	
黏貼	黏	粘	
計畫	畫	劃	名詞用「畫」
策劃、規劃、擘劃	劃	畫	動詞用「劃」
蒐集	蒐	搜	
菸葉、菸酒	菸	煙	
儘先、儘量	儘	盡	

用字舉例	統一用字	曾見用字	說明
麻類、亞麻	麻	蔴	
電表、水表	表	錶	
擦刮	刮	括	
拆除	拆	撤	
磷、硫化磷	磷	磷	
貫徹	徹	澈	
澈底	澈	徹	
祇	祇	只	副詞
並	並	并	連接詞
聲請	聲	申	對法院用「聲請」
申請	申	聲	對行政機關用「申請」
關於、對於	於	于	
給與	與	予	給與實物
給予、授予	予	與	給予名位、榮譽等抽象事物
紀錄	紀	記	名詞用「紀錄」
記錄	記	紀	動詞用「記錄」
事蹟、史蹟、遺蹟	蹟	跡	
蹤跡	跡	蹟	
糧食	糧	糧	
覆核	覆	複	
復查	復	複	
複驗	複	復	
取消	消	銷	

## 第二節 法律統一用語表

中華民國 62 年 3 月 13 日立法院（第 1 屆）第 51 會  
期第 5 次會議認可

統一用語	說明
「設」機關	如：「教育部組織法」第五條：「教育部設文化局，……」。
「置」人員	如：「司法院組織法」第九條：「司法院置秘書長一人，特任。……」。
「第九十八條」	不寫為：「第九八條」。
「第一百條」	不寫為：「第一〇〇條」。
「第一百十八條」	不寫為：「第一百『一』十八條」。
「自公布日施行」	不寫為：「自公『佈』『之』日施行」。
「處」五年以下有期徒刑	自由刑之處分，用「處」，不用「科」。
「科」五千元以下罰金	罰金用「科」不用「處」，且不寫為：「科五千元以下『之』罰金」。
「處」五千元以下罰鍰	罰鍰用「處」不用「科」，且不寫為：「處五千元以下『之』罰鍰」。
準用「第〇條」之規定	法律條文中，引用本法其他條文時，不寫「『本法』第〇條」而逕書「第〇條」。如：「違反第二十條規定者，科五千元以下罰金」。
「第二項」之未遂犯罰之	法律條文中，引用本條其他各項規定時，不寫「『本條』第〇項」，而逕書「第〇項」。如刑法第三十七條第四項「依第一項宣告褫奪公權者，自裁判確定時發生效力。」
「制定」與「訂定」	法律之「創制」，用「制定」；行政命令之制作，用「訂定」。
「製定」、「製作」	書、表、證照、冊據等，公文書之製成用「製定」或「製作」，即用「製」不用「制」。
「一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千」	法律條文中之序數不用大寫，即不寫為「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、佰、仟」。
「零、萬」	法律條文中之數字「零、萬」不寫為：「〇、万」。

### 第三節 法制用字、用語之補充

△「定」及「訂」之慣用法：

明「定」；增「訂」；「定」之（如「……之辦法，由……定之。」）；所「定」（如「依本法所定之……辦法……」）；新「訂」。

△應使用「修正」、「制定」或「訂定」，不使用「修訂」、「修改」或「制訂」。

表明法律之「制定」及命令之「訂定」時，可使用「法規之制（訂）定」；合併表明新訂及修正時，應使用「法規之制（訂）定、修正」或「法規之訂修」。

△名詞解釋時，用「所稱」，其他情形用「所定」，如：

「本法所稱各級學校，指……」。

「本法所定各級學校，應由教育部……」。

△解釋名詞之條文，使用「用詞」，不使用「用辭」或「用語」，如：

「本法用詞，定義如下：

一、

二、

……………」

△核定、備查之用法，如下：

「……應擬訂……計畫，報……核定。」

「……應訂定……計畫，報……備查。」

△於表示「核定」（行政處分）時，不使用「核備」、「備案」等文字。在同一法規中，使用「許可」、「核定」、「核准」、「同意」等准駁用詞，應注意統一使用或按情形分別使用。

△在一定期間內必須行為者，使用「屆期」，不用「逾期」；表達已過一定期限之事實，則使用「逾期」；如：

「……應限期令其改善；屆期不改善者……。」

「……請求權之行使，以二年為限，逾期不予受理。……」

△引述條文時，應在條文之後加列「規定」2字，不寫「之規定」，

如：

「本辦法依醫療法第〇〇條第〇項規定訂定之。」

「違反第二十一條規定者，處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。……」

「依前條規定申請許可證時，應填具申請書，並檢具下列文件、資料，……」

「有第七條各款規定（或所定）情事之一者，……」

△序言有「者」字，各款不再使用「者」字，反之亦然，如：

「有下列各款情事之一者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：

一、違反第五條第二項規定者。

二、違反中央主管機關依第十二條第三項規定所為之命令者。

……」

△法規條文不宜太長，立法技術上，可採分項、款、目方式規定，並善用標點符號「、」、「，」、「；」、「。」，以利大眾閱覽及明白。

△處罰機關之體例，如下：

「本法所定之罰鍰、停業……，由直轄市、縣（市）主管機關處罰之。」

## 第四節 立法慣用語詞及標點符號

中華民國 76 年 8 月 1 日立法院(76)台處議字第 1848  
號函

### 一、語詞：

- (一) 條文中如僅有一連接詞時，須用「及」字；如有二個連接詞時，則上用「與」字，下用「及」字，不用「暨」字作為連接詞。
- (二) 條文中之「省市政府」或「省政府及直轄市政府」用語，均改為「省（市）政府」。依此體例將「縣市政府」改為「縣（市）政府」；將「鄉、鎮公所」改為「鄉（鎮）公所」；將「鄉、鎮（縣轄市）公所」改為「鄉（鎮、市）公所」；將「鄉、鎮（市）、區公所」改為「鄉（鎮、市、區）公所」。
- (三) 引用他處條文，其條次係連續者，則用「至」字代替中間條次，例如「第三條、第四條、第五條」，改為「第三條至第五條」。項、款、目之引用準此。
- (四) 條文中「第○條之規定」字樣，刪除「之」字，改為「第○條規定」，項、款、目準此。

### 二、標點符號：

- (一) 標題不使用標點符號。
- (二) 有「但書」之條文，「但」字上之標點使用句號「。」。（惟但書前之「前段」，如以「；」區分為二段以上文字，而但書僅在表明最後段之例外規定時，得在「但」字上使用「，」。例如「前項許可證之申請，應檢具……；其屬役男者，並應檢具……，但……之役男，不在此限。」）
- (三) 「及」字為連接詞時，「及」字上之標點刪除（但條文太長時，可以寫成「…，及…」）。
- (四) 「其」字為代名詞時，其上用分號「；」。如「其組織以法律定之」，「其」字上，須用分號「；」。

## 第五節 標點符號用法表

符 號	名 稱	用 法	舉 例
。	句 號	用在一個意義完整文句的後面。	公告○○商店負責人張三營業地址變更。
，	逗 號	用在文周中要讀斷的地方。	本工程起點為仁愛路，終點為……
、	頓 號	用在連用的單字、詞語、短句的中間。	1、建、什、田、早等地目…。 2、河川地、耕地、特種林地等…… 3、不求報償、沒有保留、不計任何代價……
；	分 號	用在下列文句的中間： 一、並列的短句。 二、聯立的複周	1、知照改為查照；遵辦改為照辦；遵照具報改為辦理見復。 2、出國人員於返國後一個月內撰寫報告，向○○部報備；否則限制申請出國。
：	冒 號	用在有下列情形的文句後面： 一、下文有列舉之人、事、物、時。 二、下文是引語時。 三、標題。 四、稱呼。	1、使用電話範圍如次： (1)……(2)…… 2、接行政院函： 3、主旨： 4、○○部長：
？	問 號	用在發問或懷疑文句的後面。	1、本要點何時開始正式實施為宜？ 2、此項計畫的可類性如何？

符 號	名 稱	用 法	舉 例
！	驚歎號	用在表示感歎、命令、請求、勸勉等文句的後面。	1、……又怎能達成這為民造福的要求！ 2、來努力創造我們共同的事業、共同的榮譽！
「 」『 』	引 號	用在下列文句的後面（先用單引，後用雙引）： 一、引用他人的詞句。 二、特別著重的詞句。	1、總統說：「天下只有能負責的人，才能有擔當」。 2、所謂「效率觀念」已經為我們所接納。
—	破折號	表示下文語意有轉折或下文對上文之註釋。	1、各級人員一律停止休假——即使已奉准有案的，也一律撤銷 2、政府就好比是一部機器——一部為民服務的機器
……	刪節號	用在文句有省略或表示文意未完的地方。	憲法第五十八條規定，應將提出之法律案、預算案……提出於行政院會議。
（ ）	夾註號	在文句要補充意思或註釋時用的。	1、公文結構，採用「主旨」「說明」「辦法」（簽呈為「擬辦」三段式。 2、臺灣行憲紀念日（十二月二十五日）應舉行慶祝儀式。

## 第六節 修正法規修正草案條文對照表加劃邊線原則

中華民國 88 年 4 月 26 日行政院秘書長台 88 秘字第 16221 號函

- 一、本案係修正 74 年 8 月 20 日台 74 秘字第 15666 號函（並復內政部 88 年 4 月 1 日台（88）內法字第 8888955 號致本院函）。
- 二、為利法案之核議與辨識，前函說明三：「整條、項、款新增或整條、項、款刪除者，請於說明欄劃線。」修正為「整條新增或刪除者，請於說明欄劃線；整項、款、目新增或刪除者，請於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。」
- 三、檢附「法規修正草案條文對照表加劃邊線原則」修正本一份。

附件

法規修正草案條文對照表加劃邊線原則（修正本）

- 一、修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。
- 二、現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。
- 三、整條新增或刪除者，請於說明欄劃線；整項、款、目新增或刪除者，請於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。

（後附實作參考範例）

法規名稱有變更時，標題仍須使用舊名稱。

勞工安全衛生法修正草案條文對照表（範例）

○○○○○

修正名稱	現行名稱	說明	
法規名稱修正時須增列1列3欄。	職業安全衛生法	勞工安全衛生法	一、法規名稱修正。 二、○○○○○…。
修正條文與現行條文不同處，在不同處劃線。	<p>修正條文</p> <p>第一條 為防止職業災害，保障<u>工作者安全及健康</u>，特制定本法；<u>其他法律有特別規定者，從其規定。</u></p>	<p>現行條文</p> <p>第一條 為防止職業災害，保障勞工安全與健康，特制定本法；本法未規定者，適用其他有關法律之規定。</p>	<p>說明</p> <p>一、○○○○○ 二、○○○…。</p>
現行條文的部分文字在修正條文已被刪除時，則在現行條文部分文字處劃線	<p>第四條 本法適用於各業及所有工作者。但因<u>經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。</u></p>	<p>第四條 本法適用於左列各業：</p> <p>一、<u>農、林、漁、牧業。</u></p> <p>二、<u>礦業及土石採取業。</u></p> <p>三、<u>製造業。</u></p> <p>四、<u>營造業。</u></p> <p>五、<u>水電燃氣業。</u></p> <p>六、<u>運輸、倉儲及通信業。</u></p> <p>七、<u>旅館業。</u></p> <p>八、<u>機械設備租賃業。</u></p> <p>九、<u>環境衛生服務業。</u></p> <p>十、<u>大眾傳播業。</u></p> <p>十一、<u>醫療保健服務業。</u></p> <p>十二、<u>修理服務業。</u></p> <p>十三、<u>洗染業。</u></p> <p>十四、<u>國防事業。</u></p> <p>十五、<u>其他經中央主管機關指定之事業。</u></p> <p><u>前項第十五款之事業，中央主管機關得就事業之部分工作場所或特殊機械、設備指定適用本法。</u></p>	<p>說明</p> <p>一、○○○○○ 二、○○○…。</p>

<p>整條新增或刪除時，則在說明欄中劃線。</p>	<p>第五條 雇主使勞工執行職務，應在合理可行範圍內，採取必要之預防設備或措施，使勞工免於發生職業災害。</p> <p>機械、設備、器具、原料、物料等物件之設計、製造或輸入者，及工程之設計或施工者，應於設計、製造、輸入或施工規劃階段實施風險評估，致力防止此等物件於使用或工程施工時，發生職業災害。</p>		<p>一、本條新增。 二、○○○○</p>
<p>整條刪除時在說明欄中劃線。</p>		<p>第三十七條 依本法所處之罰鍰，經通知而逾期不繳納者，移送法院強制執行。</p>	<p>一、本條刪除。 二、考量法制體例，已不再作此規定，爰刪除本條。</p>
<p>部分項、款、目有新增或刪除時，則在條文欄中把新增或刪除的部分劃線</p>	<p>第二十二條 雇主對於其<u>工作環境及作業</u>，應依其事業之規模、性質，<u>訂定安全衛生管理計畫</u>，實施安全衛生管理及自動檢查；並應依中央主管機關之規定，設置安全衛生組織、人員。</p> <p>前項安全衛生組織、人員、管理及自動檢查之辦法，由中央主管機關定之。</p>	<p>第十四條 雇主應依其事業之規模、性質，實施安全衛生管理；並應依中央主管機關之規定，設置勞工安全衛生組織、人員。</p> <p><u>雇主對於第五條第一項之設備及其作業，應訂定自動檢查計畫實施自動檢查。</u></p> <p>前三項勞工安全衛生組織、人員、管理及自動檢查之辦法，由中央主管機關定之。</p>	<p>一、條次變更。 二、按自動檢查僅為安全衛生管理之一部分，為強化事業單位安全衛生管理，並符合企業管理實際運作之需，將原第二項規定併入第一項，並將自動檢查計畫修正為安全衛生管理計畫。 三、餘酌作文字修正。</p>

## 第七節 公文書橫式書寫數字使用原則

中華民國 93 年 9 月 17 日行政院院臺秘字第  
0930089122 號函

- 一、為使各機關公文書橫式書寫之數字使用有一致之規範可循，特訂定本原則。
- 二、數字用語具一般數字意義（如代碼、國民身分證統一編號、編號、發文字號、日期、時間、序數、電話、傳真、郵遞區號、門牌號碼等）、統計意義（如計量單位、統計數據等）者，或以阿拉伯數字表示較清楚者，使用阿拉伯數字。
- 三、數字用語屬描述性用語、專有名詞（如地名、書名、人名、店名、頭銜等）、慣用語者，或以中文數字表示較妥適者，使用中文數字。
- 四、數字用語屬法規條項款目、編章節款目之統計數據者，以及引敘或摘述法規條文內容時，使用阿拉伯數字；但屬法規制訂、修正及廢止案之法制作業者，應依「中央法規標準法」、「法律統一用語表」等相關規定辦理。

### 數字用法舉例一覽表

阿拉伯數字／ 中文數字	用語類別	用法舉例
阿拉伯數字	代號（碼）、國民身分證統一編號、編號、發文字號	ISBN988-133-005-1、M234567890、附表(件)1、院臺秘字第 0930086517 號、臺 79 內字第 095512 號
	序數	第 4 屆第 6 會期、第 1 階段、第 1 優先、第 2 次、第 3 名、第 4 季、第 5 會議室、第 6 次會議紀錄、第 7 組
	日期、時間	民國 93 年 7 月 8 日、93 年度、21 世紀、公元 2000 年、7 時 50 分、挑戰 2008：國家發展重點計畫、520

阿拉伯數字／ 中文數字	用語類別	用法舉例
		就職典禮、72 水災、921 大地震、911 恐怖事件、228 事件、38 婦女節、延後 3 週辦理
	電話、傳真	(02) 3356-6500
	郵遞區號、門牌號碼	100 台北市中正區忠孝東路 1 段 2 號 3 樓 304 室
	計量單位	150 公分、35 公斤、30 度、2 萬元、5 角、35 立方公尺、7.36 公頃、土地 1.5 筆
	統計數據（如百分比、金額、人數、比數等）	80%、3.59%、6 億 3,944 萬 2,789 元、639,442,789 人、1:3
中文數字	描述性用語	一律、一致性、再一次、一再強調、一流大學、前一年、一分子、三大面向、四大施政主軸、一次補助、一個多元族群的社會、每一位同仁、一支部隊、一套規範、不二法門、三生有幸、新十大建設、國土三法、組織四法、零歲教育、核四廠、第一線上、第二專長、第三部門、公正第三人、第一夫人、三級制政府、國小三年級
中文數字	專有名詞（如地名、書名、人名、店名、頭銜等）	九九峰、三國演義、李四、五南書局、恩史瓦第三世
	慣用語（如星期、比例、概	星期一、週一、正月初五、十分之一、三讀、三軍部隊、約三、四天、二三

阿拉伯數字／ 中文數字	用語類別	用法舉例
	數、約數)	百架次、幾十萬分之一、七千餘人、二百多人
阿拉伯數字	法規條項款 目、編章節款 目之統計數據	事務管理規則共分 15 編、415 條條文
	法規內容之引 敘或摘述	依兒童福利法第 44 條規定：「違反第 2 條第 2 項規定者，處新臺幣 1 千元以上 3 萬元以下罰鍰。」 兒童出生後 10 日內，接生人如未將出生之相關資料通報戶政及衛生主管機關備查，依兒童福利法第 44 條規定，可處 1 千元以上、3 萬元以下罰鍰。
中文數字	法規訂定、修正及廢止案之 法制作業公文書（如令、函、 法規草案總說明、條文對照 表等）	1. 行政院令：修正「事務管理規則」第一百十一條條文。 2. 行政院函：修正「事務管理手冊」財產管理第五十點、第五十一點、第五十二點，並自中華民國九十三年二月十六日生效……。 3. 「○○法」草案總說明：……爰擬具「○○法」草案，計五十一條。 4. 關稅法施行細則部分條文修正草案條文對照表之「說明」欄—修正條文第十六條之說明：一、關稅法第十二條第一項計算關稅完稅價格附加比例已減低為百分之五，本條第一項爰予配合修正。

附：95年8月25日行政院秘書處院臺規字第0950039158號函

主旨：關於法制作業公文書橫式書寫數字使用相關疑義乙案，復如說明二，請查照。

說明：

- 一、復貴部95年8月14日台內法字第0950132077號報院函。
- 二、依本院93年9月17日院臺秘字第0930089122號函分行之公文書橫式書寫數字使用原則四規定，數字用語屬法規制（訂）定、修正、廢止案之法制作業者，應依「中央法規標準法」、「法律統一用語表」等相關規定辦理，其所附數字用法舉例一覽表亦敘明法規制（訂）定、修正、廢止案之法制作業公文書係採中文數字。因此，除下列情形外，有關授權命令（包括法規命令）、職權命令及行政規則各函之條次、點次或日期，均以阿拉伯數字表達：
  - （一）授權命令（包括法規命令）及職權命令：發布令之條次、時間（如施行日期之指定），應使用中文數字。
  - （二）行政程序法第159條第2項第2款之行政規則：發布令之點次及生效日期，應使用中文數字。
  - （三）行政程序法第159條第2項第1款之行政規則：分行函所列行政規則之點次及生效日期，應使用中文數字。

## 第八節 法制作業用語辨正

用 語	範 例	說 明
公布、發布	<p><b>例（公布）</b> 公務人員任用法第 40 條第 2 項： 本法修正條文，自<b>公布</b>日施行。</p> <p><b>例（發布）</b> 各機關機要人員進用辦法第 9 條： 本辦法自<b>發布</b>日施行。</p>	<p>公布、發布，均是公開宣告，昭示週知之意。惟憲法第 37 條規定：「總統依法公布法律，發布命令。」對法律用公布字樣，對命令用發布字樣，中央法規標準法亦然，因而對於法律之宣告昭示，謂之公布；對於命令之宣告昭示，謂之發布。</p>
申請、聲請	<p><b>例（申請）</b> 公務人員俸給法第 24 條第 2 項： 現職人員取得較高考試及格資格，<b>申請</b>改敘俸級者，應於取得考試及格證書之日起 3 個月內辦理。依限<b>申請</b>改敘核准者，其為免經訓練、實習或學習程序之考試及格人員，自考試榜示及格之日改支；其為須經訓練、實習或學習期滿成績及格，始完成考試程序之人員，自訓練、實習或學習期滿成績及格之次日改支。逾限<b>申請</b>而核准者，自<b>申請</b>之日改支。</p>	<p>「申請」及「聲請」皆指就某事項對機關加以說明並請求，其字面意義並無區別，惟為期適用上有明確之分別起見，對法院或司法性質事項之請求用「聲請」；對行政性質之請求用「申請」。此外，對於準司法性質者，亦用「聲請」。</p>

	<p><b>例（聲請）</b> 中央法規標準法第 18 條</p> <p>各機關受理人民<b>聲請</b>許可案件適用法規時，除依其性質應適用行為時之法規外，如在處理程序終結前，據以准許之法規有變更者，適用新法規。但舊法規有利於當事人而新法規未廢除或禁止所<b>聲請</b>之事項者，適用舊法規。</p>	
比例、比率	<p><b>例（比例）</b> 公教人員保險法第 16 條第 2 項第 3 款：</p> <p>養老給付之請領方式及給與標準如下：…三、依前二款規定計算給付月數或給付率之年資有畸零月數及未滿一個月之畸零日數，均按<b>比例</b>發給。</p> <p><b>例（比率）</b> 公教人員保險準備金管理及運用辦法第 6 條第 1 項</p> <p>本準備金投資於前條第一項第五款及第六款之國內投資<b>比率</b>，合計不得超過投資當時本準備金淨額百分之五十。</p>	<p>此二者皆為數學用詞。所謂「比例」指前 2 數相除等於後 2 數相除。如 <math>3:6=4:8</math>，故其比例為 1 比 2。至所謂「比率」，則為同類的 2 數相除所得之數值。如負債 5 百萬，淨值為 5 千萬，則負債與淨值之比率即為 <math>500/5000</math>，等於 0.1。故「比例」及「比率」係 2 個不同之概念，前者經計算後之結果為「1 比 X」，如「1 比 2」；後者經計算後，其結果為一「數值」，如 0.1。</p>
代理、代表	<p><b>例（代理）</b> 公務人員協會法第 20 條</p>	<p>一、代表，指法人之董事或其他代表機關，代</p>

	<p>公務人員協會理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理；非有正當理由不得請假，無故連續二次缺席者，視為辭職，由候補理事、候補監事分別依次遞補。</p> <p><b>例（代表）</b> 公務人員協會法第 26 條</p> <p>全國公務人員協會以總統府、國家安全會議、五院、各部及同層級機關公務人員協會及各直轄市、縣（市）之機關公務人員協會為會員共同組織之，並分別自各該機關公務人員協會推選會員代表，其會員人數在一千人以下者，各推選一名，超過一千人者，每一千人增加代表一名，尾數未滿一千人者，以一千人計，分別代表各該機關公務人員協會行使職權。</p>	<p>法人為意思表示或第三人以對於法人之意思表示對於董事或其他代表機關為之。故代表人之行為為即法人之行為。</p> <p>二、代理，乃代理人所為直接對本人發生效力之行為，即代理人為本人所為之行為純粹屬於代理人之行為，僅其效果依代理制度直接歸屬於本人而已。</p> <p>三、代理人之行為，僅其法律上之效果直接歸屬於本人，而代表則代表人之行為，視為本人之行為；且代理僅得就法律行為或準法律行為為之，而代表則就法律行為以外之事實亦得為之。</p>
<p>推定、視為（視同、以……論）</p>	<p><b>例（推定）</b> 行政罰法第 7 條第 2 項</p> <p>法人、設有代表人或管理人之非法人團體、中央或地方機關或其他組織違反行政法上義務者，其代表人、管理人、其他有代表權之人或實</p>	<p>一、「推定」：推定與視為，均因某事實存在，依一般情事，可認為有另一事實存在，且均須法規規定為必要。惟推定並無擬制之效力，得由法律上利害關係人提</p>

	<p>際行為之職員、受僱人或從業人員之故意、過失，<b>推定</b>為該等組織之故意、過失。</p> <p><b>例（視為）</b> 公務人員協會法第 20 條</p> <p>公務人員協會理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理；非有正當理由不得請假，無故連續二次缺席者，<b>視為</b>辭職，由候補理事、候補監事分別依次遞補。</p>	<p>出反證推翻之。</p> <p>二、「視為」：具有法律擬制之效力，在立法技術上為擬制性之法條通常使用之用語。除「視為」為一般常見之用語外，「視同」、「以……論」等用語，其法律效果與「視為」相同。</p>
<p>特許、許可、核准、認可</p>	<p><b>例（特許）</b> 土地法第 232 條第 2 項</p> <p>前項改良物之增加或繼續工作，該管直轄市或縣（市）地政機關認為不妨礙徵收計畫者，得依關係人之聲請<b>特許</b>之。</p> <p><b>例（許可）</b> 公務人員協會法第 48 條</p> <p>公務人員協會與外國公務人員團體之聯合或締結聯盟，應經會員或會員代表大會之議決，並函報主管機關<b>許可</b>。</p> <p><b>例（核准）</b> 公務人員交代條例第 16 條第</p>	<p>一、特許：乃國家就專屬於國家之權利，而在自然自由範圍以外之行為，予特定人得為該行為之權利。</p> <p>二、許可：法令規定，欲為某種行為，須得行政機關之許可，即係禁止一般人為之之特定作為，對於特定人，或關於特定事件，解除其禁止，使其得以適法為之之行為，為義務（不作為）之免除。</p> <p>三、核准：表示有權機關之同意，類似核定、核可、同意、認可、認定等詞，目的在單</p>

	<p>1 項</p> <p>各級人員移交，應親自辦理，其因職務調動必須先行離開任地，或有其他特別原因者，經該管上級機關或其機關首長<b>核准</b>，得指定負責人代為辦理交代，所有一切責任，仍由原移交人負責。</p> <p><b>例（認可）</b>          公教人員保險法施行細則第 11 條第 2 項</p> <p>要保機關之<b>認可</b>與變更，除私立學校另依第十二條規定辦理外，應由要保機關敘明經權責主管機關准予成立或變更之名稱與生效日期，以及組織編制之公（發）布與核備或備查文號，報本保險主管機關認定之。</p>	<p>純表現同意權而已。</p> <p>四、認可：當事人之法律行為，倘不得國家同意，即不能有效成立時，國家予以同意，以完成其效力之行政處分，稱之為「認可」。</p>
<p>核定、備查、查照</p>	<p><b>例（核定）</b>          公務人員考績法第 14 條第 1 項</p> <p>各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關<b>核定</b>，送銓敘部銓敘審定。……（以下略）</p>	<p>一、核定：指上級政府或主管機關，對於下級政府或機關所陳報之事項，必須加以審查，並作成決定，以完成該事項之法定效力之謂。如不經核定，該事項即無從發生效力。</p> <p>二、備查：指下級政府或機關就其得全權處</p>

	<p><b>例（備查）</b> 公務人員協會法第 12 條第 3 項</p> <p>公務人員協會章程之修改，應函請主管機關<b>備查</b>。</p> <p><b>例（查照）</b> 勞工保險條例第 13 條第 3 項：</p> <p>職業災害保險費率，分為行業別災害費率及上、下班災害費率二種，每三年調整一次，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定，送請立法院<b>查照</b>。</p>	<p>理之業務，依法完成法定效力後，陳報上級政府或主管機關知悉之謂。備查之目的，在於知悉已經過之事實如何，而主管機關不必另有其他作為，且備查之性質，與所報事項之效力無關，即使未踐行此項程序，亦不影響該事項之法律關係或效力。</p> <p>三、查照：指平行機關就其得全權處理之業務，依法完成法定效力後，轉照平行機關知悉之謂。</p>
<p>以上、以下</p> <p>滿、未滿</p>	<p><b>例（以上、以下）</b> 公務員服務法第 22 條之 1 第 1 項</p> <p>離職公務員違反本法第十四條之一者，處二年<b>以下</b>有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元<b>以下</b>罰金。</p> <p><b>例（滿、未滿）</b> 民法第 12 條</p> <p><b>滿</b>十八歲為成年。</p> <p>公務人員俸給法第 3 條第 2</p>	<p>一、法規中稱「以上」、「以下」、「以內」者，用以計數，是否俱連本數計算，除刑法第 10 條第 1 項定有明文外，尚無統一規定；惟以往慣例均採刑法規定，即俱連本數計算。</p> <p>二、稱「未滿」、「未達」者，指未及之意，自不包括本數計算。</p>

<p>達、未達</p>	<p>項</p> <p>服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。但死亡當月之俸給按全月支給。</p> <p><b>例（達、未達）</b> 公務人員升官等考試法第 9 條第 2 項</p> <p>升官等考試總成績<b>未達</b>五十分，或筆試科目有一科成績為零分，或特定科目未達規定最低分數者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。</p>	
<p>期日、期間</p>	<p><b>例（分）</b> 性別工作平等法第 18 條第 1 項：</p> <p>子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。</p> <p><b>例（小時）</b> 公務人員週休二日實施辦法第 2 條第 1 項</p> <p>公務人員每日上班時數為八</p>	<p>表示時間之基本單位及定期日、期間之用法：</p> <p>一、「秒」及「分」因單位過小，實例上甚少，故除有專門性、技術性之規範外，宜儘量避免使用。</p> <p>二、「小時」係用於計算時間，如「3 小時」；「時」則用於表示 1 日中之某一時刻，如「當日 12 時前」；且 1 日為 24 小時，為明確計，「上午」及「下</p>

	<p>小時，每週工作總時數為四十小時。</p> <p><b>例（日）</b> 公務人員協會法第 11 條第 4 項</p> <p>公務人員協會應於成立大會召開後三十日內，檢具章程、會員名冊、理事、監事及會務人員簡歷冊各一份，報請主管機關許可。合於本法規定者，由主管機關發給立案證書及圖記。</p> <p><b>例（星期）</b> 公務員服務法第 9 條</p> <p>公務員奉派出差，至遲應於一星期內出發，不得藉故遲延，或私自回籍，或往其他地方逗留。</p> <p><b>例（○月）</b> 公務人員請假規則第 7 條第 2 項</p> <p>初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。</p> <p><b>例（○個月）</b></p>	<p>午」宜避免使用。</p> <p>三、法規中稱「日」，不宜用「天」。</p> <p>四、除習慣用法或專有名詞外，用「星期」而不稱「週」。且如有計算之必要，似可逕用「日」計算，如「7 日」。</p> <p>五、儘量避免用「月初」、「月中」或「旬」、「季」等單位，且用以計算時間經過時，或表示期間者，在 30 日以內，除有對稱之必要或為配合其他法規條文者外，宜逕以日計算之。如不宜用「2 星期」而應逕規定為「14 日」，或不用「1 個月」而稱「30 日」。</p> <p>六、「月」表示 1 年中之月份，如「翌年 1 月」；「○個月」表示計算期間，如「停業 6 個月」。但刑罰宜參照刑法之規定，不稱「處 6 個月以上有期徒刑」，而均稱「處 6 個月以上……有期徒刑」。</p> <p>七、表示「第 2 日」或「第 2 年」時，稱「次日」</p>
--	---	--

	<p>公務人員任用法第 20 條第 1 項</p> <p>初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。</p> <p><b>例（次日）</b></p> <p>公務人員俸給法第 24 條第 2 項</p> <p>現職人員取得較高考試及格資格，申請改敘俸級者，應於取得考試及格證書之日起三個月內辦理。依限申請改敘核准者，其為免經訓練、實習或學習程序之考試及格人員，自考試榜示及格之日改支；其為須經訓練、實習或學習期滿成績及格，始完成考試程序之人員，自訓練、實習或學習期滿成績及格之次日改支。逾限申請而核准者，自申請之日改支。</p> <p><b>例（次年）</b></p> <p>公務人員考績法施行細則第 2 條第 1 項</p> <p>公務人員年終考績，於每年</p>	<p>或「次年」。</p> <p>八、日期或期間之前後、時段或表示期限時，除用「以上」、「以下」、「○○以上○○以下」或「逾」、「超過」、「滿」、「未……」者外，稱「前」、「後」、「內」者，原則上不冠「以」字，且「前」、「後」2 字，一般用於特定時間或發生特定事實之下，如稱「年底前」、「送達後 30 日」。「內」字則用於表示期間內，如「30 日內」。</p>
--	---	--

年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾**次年**六月底為限。

#### 例（前）

公務人員協會法第 24 條第 3 項

定期會議及臨時會議，應分別於十五日及五日**前**將召開會議之事由、時間、地點連同議程通知各會員或會員代表，並報請主管機關備查。

#### 例（後）

行政程序法第 98 條第 3 項

處分機關未告知救濟期間或告知錯誤未為更正，致相對人或利害關係人遲誤者，如自處分書送達**後**一年內聲明不服時，視為於法定期間內所為。

#### 例（○○內）

公務人員協會法第 33 條

主管機關於接獲公務人員協會申請調解後，應於三日**內**通知爭議當事人於五日**內**選定調解委員，並將調解委員之姓名、性別、年齡、職業

	及住所或居所具報，逾期不為具報者，視為調解不成立。	
撤銷、撤回、無效	<p><b>例（撤銷）</b> 公務員任用法第 28 條第 2 項</p> <p>公務人員於任用後，有前項第一款至第九款情事之一者，應予免職；有第十款情事者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應<b>撤銷</b>任用。</p> <p><b>例（撤回）</b> 公務人員協會法第 36 條第 1 項</p> <p>調解申請得於調解期日前撤回，調解申請經<b>撤回</b>者，不得復提起同一之申請。</p> <p><b>例（無效）</b> 公教人員保險法施行細則第 31 條</p> <p>被保險人未曾領取原公務人員保險、原私立學校教職員保險及本保險養老給付之保險年資，全部有效。但被保險人於中華民國六十三年一月二十九日原公務人員保險法修正前已領離職退費之保險年資<b>無效</b>。</p>	<p>一、「撤銷」：指有權機關對於不當或違法行政處分或違反行政法上義務者之既有權益予以廢棄，其目的在使原行政處分不發生效力，回復其未處分前之狀態。且經撤銷權人行使撤銷權後，其效力始溯及的自始無效。</p> <p>二、「撤回」：乃是對於未生效力之行為，阻止其效力發生之意思表示。其與「撤銷」之不同，在於「撤銷」是消滅已生效力之行為，而「撤回」係對於未生效力之行為所為。</p> <p>三、「無效」：於作成意思表示或法律行為時，因重大瑕疵等原因，為當然確定自始無效。</p>

<p>註銷、吊銷</p>	<p><b>例（註銷）</b>          銓審互核實施辦法第 4 條第 2 項</p> <p>前項俸給表冊經人事主管人員審核完竣，應即退還編造單位，如有「不符」、「未敘定」、「未送審」、「不合格」人員之俸給，除「不符」者應更正、「未敘定」者應辦理借支外，其餘應劃線<b>註銷</b>，並於更正或劃線處蓋章，主辦會計人員就更正後應發符合人員俸給總額造具記帳憑證給付俸給。</p> <p><b>例（吊銷）</b>          行政罰法第 2 條第 2 款</p> <p>本法所稱其他種類行政罰，指下列裁罰性之不利處分：          ……二、剝奪或消滅資格、權利之處分：命令歇業、命令解散、撤銷或廢止許可或登記、<b>吊銷</b>證照、強制拆除或其他剝奪或消滅一定資格或權利之處分。</p>	<p>一、「註銷」一詞，指有權機關對於以書面表示之資格、決議、權利及證照等，使失效力之謂。又「註銷」係抽象之用語，不必直接對物為行為，如註銷執照，並非實際上該執照已在為註銷之機關掌握中。</p> <p>二、「吊銷」一詞，其意義雖與註銷近似，但使用之範圍較小，一般僅在於對「證照」類之牌照、執照、證件等為之，且指已發給權利人之證照而言。</p>
<p>審查、審核、審議</p>	<p><b>例（審查）</b>          公務人員任用法第 20 條第 3 項</p> <p>試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程</p>	<p>一、此三者均為各機關本於職權處理公務之方法或程序，或依法令規定，或以裁量行之。其中審查及審核，用語雖異，性質及作用則同，恒為有</p>

	<p>序，送銓敘部銓敘審定；其試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。</p> <p><b>例（審核）</b> 公教人員保險法第 14 條</p> <p>失能給付應依下列規定<b>審核</b>辦理：…。</p> <p><b>例（審議）</b> 公務人員訓練進修法第 9 條第 2 項</p> <p>前項選送進修須經服務機關甄審委員會<b>審議</b>通過，並經機關首長核定。</p>	<p>隸屬關係的上級機關對下級機關的事件，或機關對不相隸屬機關的事件，或機關對人民的事件，就書面而為審查或審核，其結果有不須提經審議者；若提出審議，則審查或審核即為審議之先行程序，如行政機關對於訴願案件的審議，須先經過審查或審核的法定程序。</p> <p>二、「<b>審查</b>」或「<b>審核</b>」並非嚴謹的有其法定人數，「<b>審議</b>」則必為合議制，須有法定人數的出席，及出席法定人數的決議，始發生法律的效力。</p>
<p>原本、正本、繕本、節本</p>	<p><b>例（原本、正本）</b> 行政訴訟法第 210 條第 1 項、第 2 項</p> <p>判決，應以<b>正本</b>送達於當事人。 前項送達，自行政法院書記官收領判決<b>原本</b>時起，至遲不得逾十日。</p> <p><b>例（繕本）</b> 訴願法第 49 條第 1 項</p> <p>訴願人、參加人或訴願代理人得向受理訴願機關請求閱覽、抄錄、影印或攝影卷內文書，或預納費用請求付與</p>	<p>一、原本：謂原來或最初作成之文書。</p> <p>二、繕本：係依照原本所作成，將原本之內容完全照錄者。</p> <p>三、正本：文書之繕本，對外與原本有同一效力者，稱為正本，乃為代替原本而被賦與原本同一效力之文書。</p> <p>四、節本：乃節錄原本內容一部之文書。</p>

	<p>繕本、影本或節本。  <b>例（節本）</b>          公務人員保障法第 42 條第 1 項</p> <p>復審人或其代理人得向保訓會請求閱覽、抄錄、影印或攝錄卷內文書，或預納費用請求付與繕本、影本或<b>節本</b>。但以維護其法律上利益有必要者為限。</p>	
--	---	--

## 第九節 法規名稱英譯統一標準表

中華民國 92 年 7 月 3 日行政院院臺規字第  
0920086471 號函訂定

### 一、憲法：

法規名稱	使用原則	法規名稱英譯標準化用語	說明
憲法		The Constitution	
憲法增修條文		The Amendment of the Constitution	

### 二、經立法院通過總統公布之「法律」名稱用語：

法規名稱	使用原則	法規名稱英譯標準化用語	說明
法	屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱之。	1. Act 2. Code	1. Act： 使用於其他一般之「法」。「Act」一詞，在英美國家，係指須由國會經過立法程序通過之成文法律；而「Law」一詞，係較廣義之概念，包括法理、法律原則、判例、習慣法等，不僅僅指立法機關通過之成文法而已。因此，依我國憲法及中央法規標準法規定之法律位階，係指經立法院(國會)通過之「法」。將「法」之名稱，於英譯時使用「Act」一詞。而於編纂成法典型態者或具基本法之性質之「法」，使用「Code」一詞。某某施行「法」，則譯成：Enforcement Act

			of...。 2. Code: 使用於編纂成法典型態或規範為基本法性質之法律，例如現行之民法、刑法、民事訴訟法、刑事訴訟法、行政訴訟法等五部基本法，或類似性質之基本法，使用 Code。
律	屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱之。	Act	戰時軍律已廢止，現行法中目前已無使用「律」之中文法律名稱。惟若以後有使用「律」作為法律名稱者，英譯時亦應譯為「Act」。
條例	屬於地區性、專門性、特殊性或臨時性事項之規定者稱之。	Act	為求統一英譯名稱用語，條例之英譯名稱亦採用 Act，以免混淆，亦可明白了解係國會通過位階之法律。
通則	屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者稱之。	Act	「通則」多見於章節用語，少見於法律名稱。為簡化英譯名詞之翻譯，並避免誤解及明確界定法律位階，如有使用「通則」作為法律名稱，其英譯時使用「Act」。

### 三、法律授權之「法規命令」名稱用語：

法規名稱	使用原則	法規名稱英譯標準化用語	說明
規程	屬於規定機關組織、處務準據者稱	Regulations	Regulations 一詞在美國係指由行政機關制定頒布之法規 (issued by executive authority of government, e. g. by federal

	之。		administrative agency)，與我國中央法規標準法第三條所定由各機關發布之命令類同，惟美國不像我國中央標準法中，區分機關訂定命令之種類，以「規程」、「規則」、「細則」、「辦法」、「綱要」、「準則」等為法規之名稱，英文中並無較精準之對應名詞，英譯名稱統一為「Regulations」；「施行細則」，通用為「Enforcement Rules」，此部分則援用；至於中央法規標準法命令名稱中之「標準」，依其使用原則，可對應英文名詞中之「Standard」，此名稱英譯名稱可使用「Standards」。
規則	屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。	Regulations	同上說明。
細則	屬於規定法規之施行事項或就法規另行補充解釋者稱之。	1. Enforcement Rules 2. Regulations	「施行細則」使用 Enforcement Rules；「細則」使用 Regulations，其餘同規程之說明。
辦法	屬於規定辦理事務之方法、時限或權責者稱之。	Regulations	同規程之說明。
綱要	屬於規定一定原則	Regulations	同規程之說明。

	或要項者稱之。		
標準	屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。	Standards	同規程之說明。
準則	屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。	Regulations	同規程之說明。

#### 四、內部規範之「行政規則」名稱用語：

行政規則名稱	使用原則	行政規則名稱英譯標準化用語	說明
各種行政規則	行政機關規範內部之行政規則	Directions	非上述基於法律授權訂定發生對外效力之法規命令，而係由行政機關訂定規範行政機關內部行為之行政規則名稱，均統一使用之。

#### 五、法規結構用語：

法規結構名稱	法規結構名稱英譯標準化用語	說明
編	Part	
章	Chapter	
節	Section	
款	Subsection	
目	Item	

總則	General Principles	在法規章節中有單列總則編、章作為法規一體適用之原理原則，於總則編、章內仍有通則章、節，使用之。如民法總則編外，另有通則之章節款，以為區分。
通則	General Provisions	法規結構中如無總則，單列章節款之通則使用之。
罰則	Penal Provisions	
附則	Supplementary Provisions	「Supplementary Provisions」用在不可獨立之附件，法律條文章節中之附則，為法律之一部分，無法獨立分割立法，因此，法律條文中章節之「附則」，使用「Supplementary Provisions」之英譯名稱。

## 六、法規條文結構用語：

法規條文結構名稱	法規條文結構英譯標準化用語	說明
條	Article	
項	Paragraph	
款	Subparagraph	
目	Item	
之一	-1	

## 第二篇 法律、命令及行政規則草案法制作業

### 第一章 法律草案之研擬

#### 第一節 法律草案研擬作業

法律草案在實務上除部分由立法委員自行在立法院提案者外，大多數均係由立法院以外之其他院研擬草案後函送該院審議，經該院審議三讀通過後，再諮請總統公布，爰本處所介紹之範例即以行政機關於實務上辦理者為主。行政機關研擬法律案，依其性質，主要可分制定、修正及廢止等3種。

#### 第一項 法律制定草案

其所需相關文件範例依序如下：

- 一、報行政院函稿
- 二、「法律名稱」草案總說明
- 三、「法律名稱」草案逐條說明
- 四、法案及性別影響評估檢視表

報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法律名稱)」草案總說明及逐條說明、法案及性別影響評估檢視表各○份，謹請優先審查，並轉請立法院審議，請查照。

說明：

- 一、…(本案制定之緣由)。
- 二、本案業召開○次公聽會及提經本總處第○次法規會審議在案。
- 三、上開法案共計○章○條，其架構及規範重點如下：
  - (一)第○章總則
    - 1、第○條立法目的。
    - 2、第○條○○○○。
  - (二)第○章○○
    - 1、第○條○○○○。
    - 2、…。(以下得視內容增減)

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

**(法律名稱) 草案總說明**

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 草案總說明

○○○(詳述制定意旨及政策取向重點)爰擬具「(法律名稱)草案」共計○章○條；其重點如下：

(內文為標楷體 14 號字，固定行高 23)

一、第一章總則

(一) 立法目的 (草案第○條)。

(二) ○○○○ (草案第○條)。

二、第○章○○

(一) ○○○○ (草案第○條)。

(二) ○○○○ (草案第○條)。

(三) ○○○○ (草案第○條)。

(四) ○○○○ (草案第○條)。

三、第○章○○

(一) ○○○○ (草案第○條)。

(二) ○○○○ (草案第○條)。

(三) ○○○○ (草案第○條)。

四、第○章附則

(一) ○○○○ (草案第○條)。

(二) ○○○○ (草案第○條)。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

(法律名稱) 草案逐條說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 草案

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

名稱	說明
<p>條文 (此欄位於次頁不需重複)</p>	<p>說明</p>
<p>第一條 ○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○…。</p> <p style="padding-left: 2em;">○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○…。(分項折行體例)</p> <p>一、○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="padding-left: 2em;">○○…。(分款折行體例)</p> <p>二、○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="padding-left: 2em;">○○…。</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) ○○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="padding-left: 4em;">○○…。(分目折行體例)</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) ○○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="padding-left: 4em;">○○○…。：</p> <p style="padding-left: 4em;">1、○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="padding-left: 6em;">○○○○○…。</p> <p style="padding-left: 4em;">2、○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="padding-left: 6em;">○○○○○…。</p>	<p>一、○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。</p> <p>二、○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。</p> <p>三、…。</p> <p style="text-align: center;">(條文及說明為標楷體 12 號字， 單行間距)</p>
<p>第二條 ……。</p>	<p>……。</p>
<p>第三條 ……。</p>	<p>……。</p>

## 第二項 法律修正草案

### 第一款 全案修正

全案修正係指修正條文已達二分之一者，其所需文件依序如下：

- 一、報行政院函稿
- 二、「法律名稱」修正草案總說明
- 三、「法律名稱」修正草案條文對照表
- 四、法案及性別影響評估檢視表

#### 報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法律名稱)」修正草案總說明及條文對照表、法案及性別影響評估檢視表及相關機關回應意見表各○份，謹請優先審查，並轉請立法院審議，請查照。

說明：

- 一、○○○(略述現行(法律名稱)法規制定及修正之沿革)。
- 二、○○○○(詳述法案修正意旨及政策取向)。
- 三、為上開○○理由，爰擬具「(法律名稱)修正草案」共計○條，增訂○條，修正○條，刪除○條，其修正重點如下：
  - (一) 增訂○○○○。
  - (二) 修正○○○○。
  - (三) 刪除○○○○。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

(法律名稱)修正草案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱)修正草案總說明

○○○(詳述修正意旨及政策取向重點),爰擬具「(法律名稱)修正草案」共計○條,增訂○條,修正○條,刪除○條,其修正重點如下:

- 一、增訂○○○○。(內文為標楷體 14 號字,固定行高 23)
- 二、修正○○○○。
- 三、刪除○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法律名稱)修正草案總說明(對照表)。

(法律名稱) 修正草案條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 修正草案條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第一條 ○○○○○ ○○○○○○…。 ○○○○○○ ○○○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○…。(分款折行體例) 二、○○○○○…： (一) ○○○○○ ○○…。(分目折行體例) (二) ○○○○○ ○○： 1、○○○○○ ○○…。 2、…。		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。 三、…。 (條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第二條 ……。		……。
第三條 ……。		……。
第四條 ……。		

## 第二款 部分條文修正

部分條文修正係指修正條文在 4 條以上但未達二分之一者，其所需文件依序如下：

- 一、報行政院函稿
- 二、「法律名稱」部分條文修正草案總說明
- 三、「法律名稱」部分條文修正草案條文對照表
- 四、法案及性別影響評估檢視表

### 報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法律名稱)」部分條文修正草案總說明及條文對照表、法案及性別影響評估檢視表及相關機關回應意見表各○份，謹請優先審查，並轉請立法院審議，請查照。

說明：

- 一、○○○ (略述現行(法律名稱)制定及修正之沿革)。
- 二、○○○ (詳述法案修正意旨及政策取向)。
- 三、為上開○○理由，爰擬具「(法律名稱)部分條文修正草案」共計○條，增訂○條，修正○條，刪除○條，其修正重點如下：
  - (一) 增訂○○○○。
  - (二) 修正○○○○。
  - (三) 刪除○○○○。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

(法律名稱) 部分條文修正草案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 部分條文修正草案總說明

○○○ (詳述修正意旨及政策取向重點), 爰擬具「(法律名稱) 部分條文修正草案」共計○條, 增訂○條, 修正○條, 刪除○條, 其修正重點如下: (內文為標楷體 14 號字, 固定行高 23)

- 一、增訂○○○○。
- 二、修正○○○○。
- 三、刪除○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法律名稱) 部分條文修正草案總說明 (對照表)。

(法律名稱) 部分條文修正草案條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 部分條文修正草案條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第一條 ○○○○○○ ○○○○○○○…。 ○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○…。(分款折行體例) 二、○○○○○…： (一) ○○○○○○ ○○…。(分目折行體例) (二) ○○○○○○ ○○： 1、○○○○○ ○○…。 2、…。		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 三、…。 (條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第二條 ……。		……。
第三條 ……。		……。
第四條 ……。		

### 第三款 少數條文修正

少數修正係指修正條文在 3 條以下者，其所需文件依序如下：

- 一、報行政院函稿
- 二、「法律名稱」第○條、第○條、第○條修正草案總說明
- 三、「法律名稱」第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表
- 四、法案及性別影響評估檢視表

#### 報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法律名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案總說明及條文對照表、法案及性別影響評估檢視表及相關機關回應意見表各○份，謹請優先審查，並轉請立法院審議，請查照。

說明：

- 一、○○○(略述現行(法律名稱)制定及修正之沿革)。
- 二、○○○(詳述法案修正意旨及政策取向)。
- 三、為上開○○理由，爰擬具「(法律名稱)第○條、第○條、第○條修正草案」，其修正重點如下：
  - (一)○○○○。
  - (二)○○○○。
  - (三)○○○○。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

(法律名稱) 少數條文修正草案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 第○條、第○條、第○條修正草案總說明

○○○(詳述修正意旨及政策取向重點),爰擬具「(法律名稱)第○條、第○條、第○條修正草案,其修正重點如下:

- 一、○○○○。
  - 二、○○○○。
  - 三、○○○○。
- (內文為標楷體 14 號字,固定行高 23)

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法律名稱)第○條、第○條、第○條修正草案總說明(對照表)。

(法律名稱) 少數條文修正草案條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第一條 ○○○○○○ ○○○○○○…。 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○…。(分款折行體例) 二、○○○○○…： (一) ○○○○○○ ○○…。(分目折行體例) (二) ○○○○○○ ○○： 1、○○○○○ ○○…。 2、…。		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。 三、…。 (條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第二條 ……。		……。
第三條 ……。		……。

### 第三項 法律廢止草案

其所需文件依序如下：

- 一、報行政院函稿
- 二、「法律名稱」現行條文廢止總說明

報行政院函稿
--------

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法律名稱)」廢止案總說明及廢止條文各○份，  
謹請審查，並轉請立法院審議，請查照。

說明：

- 一、本案廢止之緣由。
- 二、本案業提經本機關第○次法規會審議在案。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

「法律名稱」現行條文廢止案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法律名稱) 現行條文廢止案總說明

○○○○…。(請先說明現行法律之制定及沿革，次就廢止理由詳述) (內文為標楷體 14 號字，固定行高 23)

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

「法律名稱」現行條文

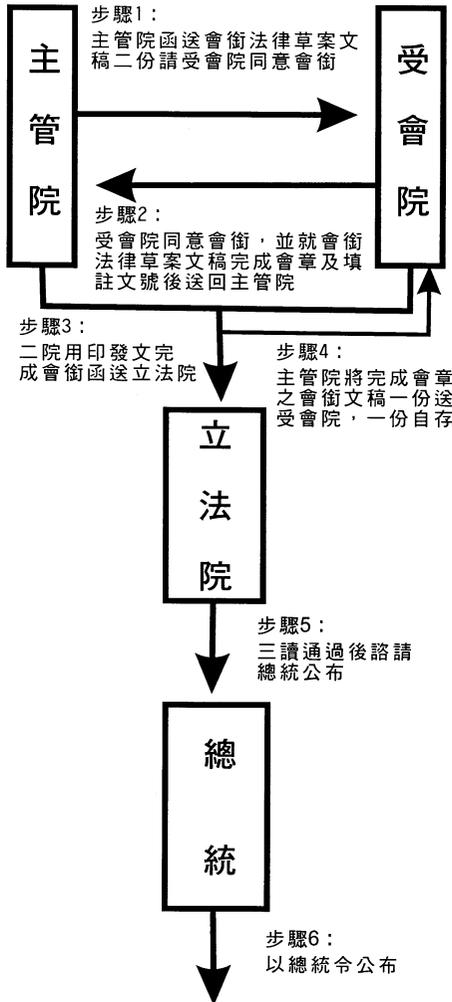
(法律名稱) 現行條文

- 第一條 ……。
- 第二條 ……。
- 第三條 ……。

## 第二節 二院會銜法律草案之公布法制作業

法律案之制定、修正或廢止之權責如非僅限於單一機關者。實務上於送請立法院審議前須完成「會銜」之作業，即該法律案經主管院首長簽署後，須送交其他受會院審認同意，並經其首長共同簽署後送交立法院，其主要流程如下圖：

### 二院會銜法律草案作業流程圖



至二院會銜所需作業文件依其流程排列如以下各項所示。

### 第一項 主管院函請受會院同意會銜

此階段實際作業文稿依序包括：

一、函請同意會銜稿

附件：(法律名稱)草案總說明、(法律名稱)草案逐條說明  
(制定案)

附件：(法律名稱)修正草案總說明、(法律名稱)修正草案  
條文對照表(修正案)

二、會辦單(主管院存檔)

三、會銜送立法院之函稿(主管院存檔)

附件：(法律名稱)草案總說明、(法律名稱)草案逐條說明  
(制定案)

附件：(法律名稱)修正草案總說明、(法律名稱)修正草案  
條文對照表(修正案)

四、會辦單(受會院存檔)

五、會銜送立法院之函稿(受會院存檔)

附件：同三、

須注意者，因會銜作業係由 2 個主管機關辦理，爰二、三、與四、五、實際上係相同文稿製作 1 式 2 份，分別提供主管院與受會院首長簽署及存檔之用，茲以行政院會銜考試院法律制定或修正草案為例，列舉如下：

行政院函請考試院同意會銜稿

行政院 函

受文者： 考試院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：院授人○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「(法律名稱)」草案(含總說明)1份，請查照惠予同意會銜送請立法院審議。(制定案之體例)

主旨：檢送「(法律名稱)」修正草案總說明及條文對照表(含條文)1份，請查照惠予同意會銜送請立法院審議。(修正案之體例)

說明：

- 一、…。(說明法案制定或修正之理由)
- 二、…。(說明重要研擬過程，如○年○月○日經本院第○次會議決議通過)
- 三、…(視需要說明法案內容重點)
- 四、檢附會銜送請立法院審議函稿1式2份，如荷同意，請予會判，並繕正正本1份，副本○份，加蓋印信，連同原稿一併檢還，俾憑辦理。

正本：考試院

副本：(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處

院長○○○

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正草案之體例製作。(頁109-119)

會辦單（行政院使用體例）
--------------

行政院、考試院（函）稿會銜稿會辦單（行政院存檔）

主辦單位：行政院人事行政總處

類別 \ 機關	主辦機關	會辦機關
機關名稱	行政院	考試院
收發文日期及字號	（俟考試院用印完成，由本總處發文時填註行政院函日期文號）	（由考試院填註考試院函文號）
承辦	（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
	（主任秘書簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（人事長簽名）	
會辦	（俟考試院用印完成，由本總處送行政院加蓋「已用印信」章）	（由考試院加蓋「已用印信」章）
審核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決行	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）

說明：二個以上機關會銜公文時使用。

兩院會銜送立法院函稿

行政院、考試院 函(稿) (行政院存檔)

受文者：立法院

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：函送「(法律名稱)」草案，請查照審議。(制定案之體例)

主旨：函送「(法律名稱)」修正草案，請查照審議。(修正案之體例)

說明：

- 一、本草案經提行政院第○○○次會議、考試院第○屆第○次會議決議通過。
- 二、檢送「(法律名稱)」草案(含總說明)1份。(制定案之體例)
- 二、檢送「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)1份。(修正案之體例)

正本：立法院

副本：考試院第○組(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處(均含附件)

院長 ○○○ (行政院)

院長 ○○○ (考試院)

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正草案之體例製作。(頁 109-119)

會辦單（行政院使用體例）
--------------

行政院、考試院（函）稿會銜稿會辦單（考試院存檔）

主辦單位：行政院人事行政總處

類別 \ 機關	主辦機關	會辦機關
機關名稱	行政院	考試院
收發文日期及字號	（俟考試院用印完成，由本總處發文時填註行政院函日期文號）	（由考試院填註考試院函文號）
承辦	（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
	（主任秘書簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（人事長簽名）	
會辦	（俟考試院用印完成，由本總處送行政院加蓋「已用印信」章）	（由考試院加蓋「已用印信」章）
審核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決行	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）

說明：二個以上機關會銜公文時使用。

兩院會銜送立法院函稿

行政院、考試院 函(稿) (考試院存檔)

受文者：立法院

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：函送「(法律名稱)」草案，請查照審議。(制定案之體例)

主旨：函送「(法律名稱)」修正草案，請查照審議。(修正案之體例)

說明：

- 一、本草案經提行政院第○○○次會議、考試院第○屆第○次會議決議通過。
- 二、檢送「(法律名稱)」草案(含總說明)1份。(制定案之體例)
- 二、檢送「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)1份。(修正案之體例)

正本：立法院

副本：考試院第○組(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處(均含附件)

院長 ○○○ (行政院)

院長 ○○○ (考試院)

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正草案之體例製作。(頁 109-119)

## 第二項 受會院函復同意會銜

受會院關經審認同意會銜，即函復主管院，其體例如下：

### 同意會銜函稿

### 考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限

附件：如說明三

主旨：貴院函送「(法律名稱)」草案，請本院同意會銜送請立法院審議一案，復請查照。(制定案之體例)

主旨：貴院函送「(法律名稱)」修正草案，請本院同意會銜送請立法院審議一案，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、本案經提○○年○月○日本院第○○次會議討論決議通過，…。(如有修正建議，則予敘明)
- 三、茲就會銜函稿會判，繕就正本 1 份、副本○份，並加蓋印信、填註文號，連同原稿一式 2 份，還請貴院辦理。請於會印文後將原稿 1 份退還本院，俾便存檔。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

### 第三項 主管院於辦理會銜後函復受會院

在完成會銜作業後，由於實務上係由主管院將受會院的回復意見及簽署後之文稿處理，因此在發文同時，還須回復受會院有關該法律草案之處理結果並送還原來會銜時雙方首長簽署的文稿 1 份供受會院存檔，其體例如下：

#### 會銜後之函復稿

#### 行政院 函

受文者： 考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：「(法律名稱)」草案，業經本院於○○年○月○日會印送請立法院審議，復請查照。(制定案之體例)

主旨：「(法律名稱)」修正草案，業經本院於○○年○月○日會印送請立法院審議，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、本案貴院所提建議，本院研處情形如下：
  - (一)...
  - (二)...
- 三、檢還會銜送請立法院審議原稿 1 份。

正本：考試院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

#### 第四項 通函各機關之作業

目前法律制定、修正及廢止係於總統於公布時刊載在總統府公報，同時建置於總統府網站及行政院公報系統，爰行政院目前均不再就主管法律之制定、修正及廢止通函各機關轉知，惟實務上於二院會銜法律案時仍宜由主管院協調受會院所屬機關為之，並應避免數機關重複通函情事，至其文稿體例如下：

#### 通函各機關稿

#### 行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：「(法律名稱)」業奉總統○○○○年○○月○○日○○○  
字第○○○○○○號令制定公布，請查照。(制定案之  
體例)

主旨：「(法律名稱)」業奉總統○○○○年○○月○○日○○○  
字第○○○○○○號令修正公布，請查照。(修正案之  
體例)

說明：

- 一、依總統府秘書長○○○○年○○月○○日○○○字第○  
○○○○號函辦理。
- 二、旨揭條文刊載於總統府公報第○○○○○期。(詳見總統  
府網站 <http://www.president.gov.tw> 公報系統)(制  
定案之體例)
- 二、旨揭修正條文刊載於總統府公報第○○○○○期。(詳見  
總統府網站 <http://www.president.gov.tw> 公報系統)  
(修正案之體例)

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、  
臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

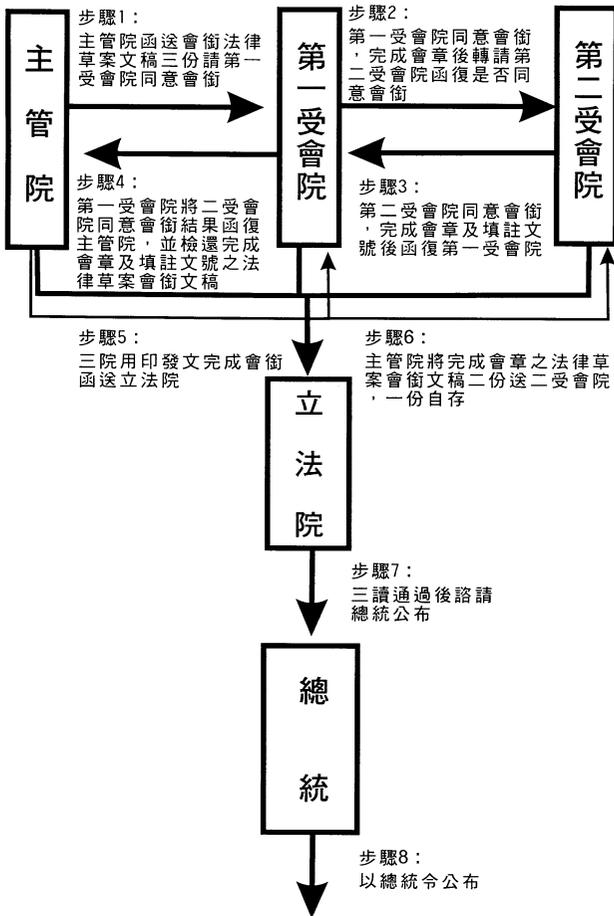
副本：行政院人事行政總處法規會、人事室、全國政府機關電子公布欄(均  
含附件)

人事長 ○○○

### 第三節 三院會銜法律草案之公布法制作業

即法律案之制定、修正或廢止由三院共同完成者，此種作業雖需三院首長共同簽署後送交立法院，本質與二院會銜作業同；惟實際順序係主管院將法律草案送請第一受會院，經該院同意會銜後，轉送第二受會院，俟第二受會院同意會銜並答復第一受會院後，再由第一受會院答復主管院，二受會院均同意會銜，始得據以完成三院會銜，其主要流程如下圖：

三院會銜法律草案作業流程圖



至三院會銜所需作業文件依其流程排列如以下各項所示。

### 第一項 主管院函請第一受會院同意會銜

此階段實際作業文稿依序包括：

一、函請同意會銜稿

附件：(法律名稱)草案總說明、(法律名稱)草案逐條說明(制定案)

附件：(法律名稱)修正草案總說明、(法律名稱)修正草案條文對照表(修正案)

二、會辦單(主管院存檔)

三、會銜送立法院之函稿(主管院存檔)

附件：(法律名稱)草案總說明、(法律名稱)草案逐條說明(制定案)

附件：(法律名稱)修正草案總說明、(法律名稱)修正草案條文對照表(修正案)

四、會辦單(第一受會院存檔)：同

五、會銜送立法院之函稿(第一受會院存檔)

附件：同

六、會辦單(第二受會院存檔)：同

七、會銜送立法院之函稿(第二受會院存檔)

附件：同

須注意者，因會銜作業係由3個主管機關辦理，爰自二至七實際上係2種相同文稿製作3份，分別提供主管院與二受會院首長簽署及存檔之用，茲以司法院(即主管院)會銜行政院(即第一受會院)與考試院(即第二受會院)法律制定或修正草案為例，其相關作業例稿如下：

司法院函請行政院同意會銜稿

司法院 函

受文者： 行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「(法律名稱)」草案(含總說明)1份暨司法、行政、考試三院會銜送請立法院審議函稿1式3份，請查照會判，並函轉考試院會判繕正，加蓋印信見復，俾會銜送請立法院審議。(制定案之體例)

主旨：檢送「(法律名稱)」修正草案總說明及條文對照表(含條文)1份暨司法、行政、考試三院會銜送請立法院審議函稿一式3份，請查照會判，並函轉考試院會判繕正，加蓋印信見復，俾會銜送請立法院審議。(修正案之體例)

說明：

- 一、…。(說明法案制定或修正之理由)
- 二、…。(說明重要研擬過程，如○年○月○日經本院第○次會議決議通過)
- 三、…(視需要說明法案內容重點)
- 四、本件送立法院函稿請於會判後，函轉考試院會判繕正，加蓋印信，再經貴院用印，連同會判原稿一併檢還本院。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正草案之體例製作。(頁 109-119)

會辦單（司法院使用體例）

司法院、行政院、考試院會銜會辦單（司法院存檔）

速別	最速件	密等	普通	主辦單位	發文日期及文號		
司法院	副院長	年 月 日		承辦人 年 月 日	發	日期	
				科長 年 月 日			
				副處長 年 月 日	文	附	
	院長	處長 年 月 日					
	年 月 日		副秘書長 年 月 日				
		秘書長 年 月 日					
行政院	副院長	年 月 日		承辦單位 (人事長簽名) 年 月 日	發	日期	(無須填註，俟考試院完成會銜文政院並將檢還稿時再予填註)
				組室會主管 年 月 日			
	院長	副秘書長 年 月 日	文	附	件		
		年 月 日				秘書長 年 月 日	
考試院	副院長	年 月 日		承辦人 年 月 日	發	日期	
				處室組主管 年 月 日			
	院長	副秘書長 年 月 日	文	附	件		
		年 月 日				秘書長 年 月 日	

### 三院會銜送立法院函稿

司法院、行政院、考試院 函(稿) (司法院存檔)

受文者：立法院

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：函送「(法律名稱)」草案，請查照審議。(制定案之體例)

主旨：函送「(法律名稱)」修正草案，請查照審議。(修正案之體例)

說明：

一、…(說明草案制定或修正之意旨)。

二、檢送「(法律名稱)」草案(含總說明)1份。(制定案之體例)

二、檢送「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)1份。(修正案之體例)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

院長 ○○○ (司法院)

院長 ○○○ (行政院)

院長 ○○○ (考試院)

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正草案之體例製作。(頁 109-119)

會辦單( 司法院使用體例 )

司法院、行政院、考試院會銜會辦單 ( 行政院存檔 )

速別	最速件	密等	普通	主辦單位	發文日期及文號				
司法院	副院長		年月日	承辦人 年月日	發	日期			
				科長 年月日					
				副處長 年月日					
	院長			年月日	處長 年月日	文		附	件
					副秘書長 年月日				
					秘書長 年月日				
行政院	副院長		年月日	承辦單位 ( 人事長簽名 ) 年月日	發	日期	( 無須填 註，俟考 院完成會 銜文政 並將檢還 院時再予 填註 )		
				組室會主管 年月日					
	院長		年月日	副秘書長 年月日	文	附		件	
				秘書長 年月日					
考試院	副院長		年月日	承辦人 年月日	發	日期			
				處室組主管 年月日					
	院長		年月日	副秘書長 年月日	文	附		件	
				秘書長 年月日					

### 三院會銜送立法院函稿

司法院、行政院、考試院 函(稿) (行政院存檔)

受文者：立法院

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：函送「(法律名稱)」草案，請查照審議。(制定案之體例)

主旨：函送「(法律名稱)」修正草案，請查照審議。(修正案之體例)

說明：

一、…(說明草案制定或修正之意旨)。

二、檢送「(法律名稱)」草案(含總說明)1份。(制定案之體例)

二、檢送「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)1份。(修正案之體例)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

院長 ○○○ (司法院)

院長 ○○○ (行政院)

院長 ○○○ (考試院)

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正案之體例製作。(頁 109-119)

**會辦單（司法院使用體例）**

司法院、行政院、考試院會銜會辦單（考試院存檔）

速別	最速件	密等	普通	主辦單位	發文日期及文號		
司法院	副院長	年 月 日		承辦人 年 月 日	發	日期	
				科長 年 月 日			
	院長	年 月 日		副處長 年 月 日	文	附	件
				處長 年 月 日			
				副秘書長 年 月 日			
				秘書長 年 月 日			
行政院	副院長	年 月 日		承辦單位 (人事長簽名) 年 月 日	發	日期	(無須填 註，俟考試 院完成會銜 並將會銜文 稿檢還予 院時再填 註)
				組室會主管 年 月 日			
	院長	年 月 日		副秘書長 年 月 日	文	附	
				秘書長 年 月 日			
考試院	副院長	年 月 日		承辦人 年 月 日	發	日期	
				處室組主管 年 月 日			
	院長	年 月 日		副秘書長 年 月 日	文	附	件
				秘書長 年 月 日			

### 三院會銜送立法院函稿

司法院、行政院、考試院 函(稿) (考試院存檔)

受文者：立法院

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：函送「(法律名稱)」草案，請查照審議。(制定案之體例)

主旨：函送「(法律名稱)」修正草案，請查照審議。(修正案之體例)

說明：

一、…(說明草案制定或修正之意旨)。

二、檢送「(法律名稱)」草案條文對照表(含總說明)1份。(制定案之體例)

二、檢送「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)1份。(修正案之體例)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

院長 ○○○ (司法院)

院長 ○○○ (行政院)

院長 ○○○ (考試院)

附註：本節各例稿附件之法律草案或修正草案之總說明、逐條說明或條文對照表請參考第二篇第一章第一節法律制定或修正案之體例製作。(頁 109-119)

第二項 第一受會院同意會銜，轉請第二受會院辦理會銜

具體書寫體例如下：

行政院轉請考試院同意會銜函稿

行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：司法院函送「(法律名稱)」草案(含總說明)及司法、行政、考試 3 院會銜送立法院審議函稿 1 式 3 份，本院業經會判，轉請貴院會判用印後，再行函復本院，請查照。(制定案之體例)

主旨：司法院函送「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)及司法、行政、考試 3 院會銜送立法院審議函稿 1 式 3 份，本院業經會判，轉請貴院會判用印後，再行函復本院，請查照。(修正案之體例)

正本：考試院

副本：司法院

院長○○○

### 第三項 第二受會院函復第一受會院同意會銜

具體書寫體例如下：

#### 考試院函復行政院同意會銜函稿

#### 考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴院函送司法院擬具之「(法律名稱)」草案(含總說明)及司法、行政、考試 3 院會銜送請立法院審議函稿一案，復請查照。(制定案之體例)

主旨：貴院函送司法院擬具之「(法律名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)及司法、行政、考試 3 院會銜送請立法院審議函稿一案，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函。
- 二、本案經交○○○議復並提經○○○○年○○月○○日本院…會議決議同意會銜。
- 三、茲就會銜函稿 1 式 3 份會判並繕正之正本 1 份、副本 ○份，加蓋印信填註文號，還請辦理；並請函轉(主管)院於會印發文後，將會銜函稿 1 份退還本院，俾便存檔。

正本：行政院

副本：司法院

院長○○○

#### 第四項 第一受會院函復主管院同意會銜

具體書寫體例如下：

#### 行政院函復司法院同意會銜函稿

### 行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法律名稱)」草案業經考試院及本院同意會判一案，復請查照。(制定案之體例)

主旨：「(法律名稱)」修正草案業經考試院及本院同意會判一案，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、依考試院○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函辦理，並復貴院○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函。
- 二、檢附會銜送請立法院審議函稿 1 式 3 份，已蓋兩院印信、填註文號，還請貴院辦理。

正本：司法院

副本：考試院

院長○○○

## 第五項 主管院於辦理會銜後檢還二受會院會銜作業文稿

具體書寫體例如下：

### 司法院檢還行政院及考試院會銜作業文稿

#### 司法院 函

受文者： 行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：院授人○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢還司法、行政、考試三院會銜送請立法院審議「(法律名稱)」草案函稿 1 份，請 查收。(制定案之體例)

主旨：檢還司法、行政、考試三院會銜送請立法院審議「(法律名稱)」修正草案函稿 1 份，請查收。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函。
- 二、前開(修正)草案已於○○○年○○月○○日函送立法院審議。

正本：行政院、考試院(分繕)

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

## 第六項 通函各機關作業

目前法律制定、修正及廢止係於總統於公布時刊載在總統府公報，同時建置於總統府網站及行政院之公報系統，爰行政院目前均不再就主管法律之制定、修正及廢止通函各機關轉知，惟實務上於三院會銜法律案時仍宜由主管院協調受會院所屬機關為之，並應避免數機關重複通函情事，至其文稿體例如下：

### 通函各機關稿

#### 行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：「(法律名稱)」業奉總統○○○○年○○月○○日○○○  
字第○○○○○○號令制定公布，請查照。(制定案之  
體例)

主旨：「(法律名稱)」業奉總統○○○○年○○月○○日○○○  
字第○○○○○○號令修正公布，請查照。(修正案之  
體例)

說明：

- 一、依總統府秘書長○○○○年○○月○○日○○○字第○  
○○○○號函辦理。
- 二、旨揭條文刊載於總統府公報第○○○○○期。(詳見總統  
府網站 <http://www.president.gov.tw> 公報系統)(制  
定案之體例)
- 二、旨揭修正條文刊載於總統府公報第○○○○○期。(詳見  
總統府網站 <http://www.president.gov.tw> 公報系統)  
(修正案之體例)

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、  
臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議  
會

副本：行政院人事行政總處法規會、人事室、全國政府機關電子公布欄(均  
含附件)

人事長 ○○○

## 第四節 法律另定施行日期之法制作業

法律如未於末條規定自公布日施行，而係規定其施行日期由主管院以命令定之，實務上以行政院為例，係由該法律之主管部、會將建議施行日期函陳行政院，經其核准後以下列文稿辦理：

- 一、行政院另定施行日期發布令稿
- 二、送行政院公報中心刊登書函稿
- 三、答復陳報機關之行政院函稿
- 四、行政院送立法院函稿
- 五、行政院送總統府秘書長及關係院函稿
- 六、行政院送各機關函稿

具體書寫體例如下：

### 法律/行政院另定施行日期發布令稿

#### 行政院 令(稿)

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

中華民國○○○年○月○日（時間使用國字，如一百零二年十二月一日）制定公布之○○法，本院定自○○年○月○日施行。

院長 ○ ○ ○

法律/送公報中心刊登書函稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(發布令掃描檔)

主旨：中華民國○○○年○○月○○日制定公布之「(法律名稱)」，行政院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，請查照。

說明：檢送發布令、發布令稿及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

法律/答復陳報機關之行政院函稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日制定公布之「(法律名稱)」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，茲檢送發布令1份，請查照。

說明：本案已函請立法院查照及分行各相關機關。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○ (蓋職章)

法律/行政院送立法院稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日制定公布之「(法律名稱)」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，茲檢送發布令 1 份，請查照。

說明：依「(法律名稱)」第○條(實務上亦有逕書「末條」)規定辦理。

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○ (蓋職章)

法律/行政院送總統府秘書長及關係院函稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日制定公布之「(法律名稱)」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，茲檢送發布令1份，請查照。

說明：依「(法律名稱)」第○條(實務上亦有逕書「末條」)規定辦理。

正本：總統府秘書長、○○院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○ (蓋職章)

註：本稿於實務上多用於組織法律另定施行日期之案件。

法律/行政院送各機關函稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日制定公布之「(法律名稱)」，本院定自○○年○○月○○日施行，茲檢送發布令1份，請查照。

說明：依「(法律名稱)」第○條(實務上亦有逕書「未條」)規定辦理。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○ (蓋職章)

## 第二章 法規命令草案之研擬

### 第一節 法規命令之草案研擬作業

法規命令之位階較法律低，由各主管院、部會等機關訂定即可，但其規定內容應明列其法律授權依據，並不得逾越法律授權範圍與立法精神；另依中標法第7條規定，在發布或下達時，需即送立法院。又法規命令在訂定、修正及廢止等作業較為繁瑣，例如徵詢外界意見預告（行政程序法第154條）、依法應經上級機關核定之法規命令，應於核定後始得發布，並刊登政府公報（行政程序法第157條）等均需由行政機關執行，至作業例稿分類如下：

#### 第一項 函報權責機關核定作業

##### 第一款 函報訂定作業

依行政程序法第157條規定，法規命令依法應經上級機關核定者，應於核定後始得發布。爰此種情形之作業例稿如下：

#### 法規命令訂定之報行政院函稿

（機關全銜） 函（稿）

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「（法規命令名稱）」草案總說明及逐條說明1份，請鑒核。

說明：

一、○○○（本案訂定之緣由）。

二、本案業自○○年○月○日起刊登行政院公報資訊網及全國法規資料庫預告○日（如於該預告期間並無外界陳述意見，則予敘明），併予陳明。

正本：行政院

副本：（請視需要自行填入）

機關首長○○○（蓋職章）

法規命令草案總說明

←距左邊

線 3 公分 (法規命令名稱) 草案總說明

→距右邊

線 2.5 公分

○○○(詳述制定意旨及政策取向重點),爰擬具「(法規命令名稱)草案」共計○章○條,其重點如下:

一、第一章總則

(標題為標楷體 20 號字;內文為標楷體 14 號字,固定行高 23)

(一)訂定目的(草案第○條)。

(二)○○○○(草案第○條)。

二、第○章○○

(一)○○○○(草案第○條)。

(二)○○○○(草案第○條)。

(三)○○○○(草案第○條)。

(四)○○○○(草案第○條)。

三、第○章○○

(一)○○○○(草案第○條)。

(二)○○○○(草案第○條)。

(三)○○○○(草案第○條)。

四、第○章附則

(一)○○○○(草案第○條)。

(二)○○○○(草案第○條)。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

法規命令草案逐條說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 草案

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

名稱	說明
條文 (此欄位於次頁不需重複)	說明
第一條 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○…。 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○○○○○○○ ○○…。(分款折行體例) 二、○○○○○○○○○○○○○ ○○…。 (一) ○○○○○○○○○○○○ ○○…。(分目折行體例) (二) ○○○○○○○○○○○○ ○○○…。： 1、○○○○○○○○○○○ ○○○○…。 2、○○○○○○○○○○○ ○○○○…。 (1) ○○○○○○○○○○ ○○○○○○…。 (2)…	一、○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。 二、○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。 三、…。 (條文及說明為標楷體 12 號字， 單行間距)
第二條 ……。	……。
第三條 ……。	……。

## 第二款 函報修正作業

### 第一目 全案修正

全案修正係指修正條文已達二分之一者。

#### 法規命令全案修正之報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法規命令名稱)」修正草案總說明及條文對照表各1份，請鑒核。

說明：

- 一、○○○(本案修正之緣由)。
- 二、本案業自○○年○月○日起刊登行政院公報資訊網及全國法規資料庫預告○日(如於該預告期間並無外界陳述意見，則予敘明)，併予陳明。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

法規命令全案修正草案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 修正草案總說明

○○○ (詳述修正意旨及政策取向重點)，爰擬具「(法規命令名稱) 修正草案」共計○條，增訂○條，修正○條，刪除○條，其修正重點如下：

- 一、增訂○○○○。
- 二、修正○○○○。
- 三、刪除○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法規命令名稱) 修正草案總說明 (對照表)。

法規命令全案修正草案條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 修正草案條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱 (有修正名稱者，請將此欄列最前)	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○…。 ○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○○○○○○○。 (分款折行體例) 二、○○○○○○○ ○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○…。(分目折行體例) (二)○○○○○○○ ○○○○…。: 1、○○○○○○○ ○○○○…。 2、○○○○○○○ ○○○…。 (1)○○○○○ ○ ○ ○ ○…。 (2)…		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 三、…。(條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。

## 第二目 部分條文修正

部分條文修正係指修正條文在 4 條以上未達二分之一者。

### 法規命令部分條文修正草案之報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法規命令名稱)」部分條文修正草案總說明及  
條文對照表各 1 份，請鑒核。

說明：

一、○○○(本案修正之緣由)。

二、本案業自○○年○月○日起刊登行政院公報資訊網及  
全國法規資料庫預告○日(如於該預告期間並無外界陳述意  
見，則予敘明)，併予陳明。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

法規命令部分條文修正草案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 部分條文修正草案總說明

○○○(詳述修正意旨及政策取向重點),爰擬具「(法規命令名稱)部分條文修正草案」共計○條,增訂○條,修正○條,刪除○條,其修正重點如下:

- 一、增訂○○○○。(內文為標楷體 14 號字,固定行高 23)
- 二、修正○○○○。
- 三、刪除○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法規命令名稱)部分條文修正草案總說明(對照表)。

法規命令部分條文修正草案條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 部分條文修正草案條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱 (有修正名稱者，請將此欄列最前)	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○…。 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○○○○○○…。 (分款折行體例) 二、○○○○○○○ ○○○○○○…。 (一)○○○○○○○ ○○○…。(分目折行體例) (二)○○○○○○○ ○○○…。: 1、○○○○○○○ ○○○○…。 2、○○○○○○○ ○○○○…。 (1)○○○○○ ○○○…。 (2)…		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○…。 三、…。(條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。

### 第三目 少數條文修正

少數條文修正係指修正條文在 3 條以內者。

#### 法規命令少數條文修正之報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案總說明及條文對照表各 1 份，請鑒核。

說明：

- 一、○○○(本案修正之緣由)。
- 二、本案業自○○年○月○日起刊登行政院公報資訊網及全國法規資料庫預告○日(如於該預告期間並無外界陳述意見，則予敘明)，併予陳明。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

法規命令少數條文修正草案總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正草案總說明

○○○ (詳述修正意旨及政策取向重點), 爰擬具「(法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正草案, 其修正重點如下:

一、○○○○。

二、○○○○。 (內文為標楷體 14 號字, 固定行高 23)

三、○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正草案總說明 (對照表)。

法規命令少數條文修正草案條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱 (有修正名稱者，請將此欄列最前)	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○…。 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○○○ ○○○○○○…。 (分款折行體例) 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○…。 (一)○○○○○○○ ○○○…。(分目折行體例) (二)○○○○○○○ ○○○…。: 1、○○○○○○○ ○○○…。 2、○○○○○○○ ○○○…。 (1)○○○○○ ○○○…。 (2)…		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。 三、…。(條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。

第三款 函報廢止作業

法規命令廢止之報行政院函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳廢止「(法規命令名稱)」理由及條文各 1 份，請鑒核。

說明：

一、○○○(本案之依據)。

二、本案業自○○年○月○日起刊登行政院公報資訊網及全國法規資料庫預告○日(如於該預告期間並無外界陳述意見，則予敘明)，併予陳明。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

附件「法規命令名稱」廢止理由

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 廢止理由

○○○○…。(請先說明現行法規之制定及沿革，次就廢止理由詳述) (內文為標楷體 14 號字，固定行高 23)

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

附件(法規命令名稱)現行條文

(法規命令名稱)

- 第一條 ……。
- 第二條 ……。
- 第三條 ……。

## 第二項 公告徵詢意見作業

依行政程序法第 154 條第 1 項前段規定，行政機關擬訂法規命令，除情況急迫，顯然無法事先公告周知者外，應於政府公報公告。其具體書寫體例如下：

### 第一款 訂定之公告徵詢

#### 法規命令訂定之書函稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○○號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨及說明

主旨：檢送「(法規命令名稱)」訂定草案公告，並附「(法規命令名稱)」訂定草案總說明及逐條說明(如附件)，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

謹註：本項公告徵詢作業附件之法規命令草案總說明及對照表請參考前項作業之附件體例撰寫。(頁 153-163)

法規命令訂定之公告稿

(機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：「(法規命令名稱)」草案(總說明及逐條說明)

主旨：預告訂定「(法規命令名稱)」。

依據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

一、訂定機關：(機關全銜)。

二、訂定依據：○○○○○○○○○○。

三、「(法規命令名稱)」草案如附件。本案另載於全國法規資料庫網站(網址：<http://law.moj.gov.tw/>)之「法規草案」網頁及本(機關簡稱)全球資訊網站(網址：[○○○.gov.tw](http://○○○.gov.tw))「最新消息」網頁。

四、對於本公告內容如有意見或修正建議者，於本公告刊登公報之日起○日內，以書面向本(機關簡稱)陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：(機關全銜)○○○。

(二) 地址：○○○。

(三) 電話：○○○○○○○○。

(四) 傳真：○○○○○○○○。

(五) 電子郵件：[○○○.gov.tw](mailto:○○○.gov.tw)。

(機關首長)○○○

備註：依行政院秘書長 105.9.5. 院臺規字第 1050175399 號函，法律及法規命令草案應至少公告周知 60 日。但有一、情況急迫顯然無法事先公告周知，或法律草案經主管機關檢視確認與貿易、投資或智慧財產權無關者，得免為公告周知。或二、情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定較短之期間，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。

法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

項次	項目名稱	內容要項	
1	資料類別	<input checked="" type="checkbox"/> 法規 <input type="checkbox"/> 中央法規標準法第 3 條之 7 種命令（含編制表） <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令（勾選此項，免填項次 4、5、7） <input type="checkbox"/> 有法律授權依據，具對外效力，需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第 3 條所列 7 種名稱之法規命令 <input type="checkbox"/> 行政規則（行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款） <input type="checkbox"/> 條列式 <input type="checkbox"/> 非條列式 <input checked="" type="checkbox"/> 法規命令草案預告（如勾選此項，免填項次 3~7）	
2	名稱或摘要	中文	
		英譯	
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止	
5	施行(生效)日期	<input type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效) <input type="checkbox"/> 本次發布者全部或部分尚未施行(生效) 施行(生效)日期 _____ 年 _____ 月	
6	指定生效日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日	
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 本次之廢止尚未生效 生效日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日	

**填表說明：**

- 一、1 則發布令或公告含多筆異動，每筆異動應填寫 1 張提要表。但項次 1 資料類別勾選「行政規則/非條列式」時，如含多筆異動，僅需填寫 1 張提要表。
- 二、項次 1：選法規或行政規則者，應併同勾選次一選項。本項所稱編制表，指單獨訂修之編制表；如該編制表與組織法規合併於一發布令發布，應填寫 2 張提要表。
- 三、項次 2：法規或行政規則屬條列式者，應填名稱全名，另法規或行政規則修正名稱者，應填新名稱；屬非條列式者，應填摘要。資料類別屬「法規命令草案預告」有修正名稱時，因尚未正式發布修正，應填寫舊名稱。
- 四、項次 3：如填寫「是」，則納入「全國法規資料庫」英譯法規通報列管，機關應於英譯法規通報期限內辦理英譯及通報作業；如法規曾辦理內容英譯，後續歷次修正皆納入列管。
- 五、項次 5：本次發布之法規或行政規則，如有全部或部分尚未施行(生效)，例如特定施行日期或授權以命令另定，應勾選第 2 選項，並填入施行日期，如有多個施行日期，以最後日期填入；如施行日期未定則勾選後免填日期。
- 六、項次 6：「資料類別」為「指定法規施行日期之令」者，應填寫本項日期，如有指定多個施行日期，以最後日期填入。
- 七、項次 7：中央法規標準法第 3 條之 7 種命令之廢止，應自發布日廢止，並自發布日起算第 3 日起失效，應勾選「自發布日廢止」；非屬中央法規標準法第 3 條所列 7 種名稱之法規命令及行政規則之廢止，則應於發布時敘明生效日期。
- 八、本提要表應併同送刊登公報書函，送行政院公報編印中心，俾利資料介接全國法規資料庫。

謹註：本表為「行政院公報管理及考核作業要點」第九點附件三，前經行政院 110 年 5 月 31 日院授發資字第 1101500726 號函修正，並自 110 年 8 月 1 日生效。

## 第二款 修正之公告徵詢

### 第一目 全案修正

#### 法規命令全案修正之書函稿及公告稿

#### (機關全銜) 書函(稿)

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「(法規命令名稱)」修正草案公告，並附「(法規命令名稱)」修正草案總說明及條文對照表(如附件)，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

## (機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

主旨：預告修正「(法規命令名稱)」。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

一、修正機關：(機關全銜)。

二、修正依據：○○○○○○○○○○。

三、「(法規命令名稱)」修正草案如附件。本案另載於全國法規資料庫網站(網址：<http://law.moj.gov.tw/>)之「法規命令草案」網頁及本(機關簡稱)全球資訊網站(網址：[○○○.gov.tw](http://○○○.gov.tw))「最新消息」網頁。

四、對於本公告內容如有意見或修正建議者，於本公告刊登公報之日起○日內，以書面向本(機關簡稱)陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：(機關全銜)○○○。

(二) 地址：○○○。

(三) 電話：○○○○○○○○。

(四) 傳真：○○○○○○○○。

(五) 電子郵件：[○○○.gov.tw](mailto:○○○.gov.tw)。

(機關首長)○○○

備註：依行政院秘書長 105.9.5. 院臺規字第 1050175399 號函，法律及法規命令草案應至少公告周知 60 日。但有一、情況急迫顯然無法事先公告周知，或法律草案經主管機關檢視確認與貿易、投資或智慧財產權無關者，得免為公告周知。或二、情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定較短之期間，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。

## 第二目 部分條文修正

### 法規命令部分條文修正之書函稿及公告稿

#### (機關全銜) 書函(稿)

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「(法規命令名稱)」部分條文修正草案公告，並附「(法規命令名稱)」部分條文修正草案總說明及條文對照表(如附件)，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

## (機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

主旨：預告修正「(法規命令名稱)」部分條文。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

一、修正機關：(機關全銜)。

二、修正依據：○○○○○○○○○○。

三、「(法規命令名稱)」部分條文修正草案如附件。本案另載於全國法規資料庫網站(網址：<http://law.moj.gov.tw/>)之「法規草案」網頁及本(機關簡稱)全球資訊網站(網址：○○○.gov.tw)「最新消息」網頁。

四、對於本公告內容如有意見或修正建議者，於本公告刊登公報之日起○日內，以書面向本(機關簡稱)陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：(機關全銜)○○○。

(二) 地址：○○○。

(三) 電話：○○○○○○○○。

(四) 傳真：○○○○○○○○。

(五) 電子郵件：○○○.gov.tw。

(機關首長)○○○

備註：依行政院秘書長 105.9.5. 院臺規字第 1050175399 號函，法律及法規命令草案應至少公告周知 60 日。但有一、情況急迫顯然無法事先公告周知，或法律草案經主管機關檢視確認與貿易、投資或智慧財產權無關者，得免為公告周知。或二、情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定較短之期間，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。

### 第三目 少數條文修正

#### 法規命令少數條文修正之書函稿及公告稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案公告，並附「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案總說明及條文對照表(如附件)，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

## (機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

主旨：預告修正「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

一、修正機關：(機關全銜)。

二、修正依據：○○○○○○○○○○。

三、「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案如附件。本案另載於全國法規資料庫網站(網址：<http://law.Moj.gov.tw/>)之「法規草案」網頁及本(機關簡稱)全球資訊網站(網址：○○○.gov.tw)「最新消息」網頁。

四、對於本公告內容如有意見或修正建議者，於本公告刊登公報之日起○日內，以書面向本(機關簡稱)陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：(機關全銜)○○○。

(二) 地址：○○○。

(三) 電話：○○○○○○○○。

(四) 傳真：○○○○○○○○。

(五) 電子郵件：○○○.gov.tw。

(機關首長)○○○

備註：依行政院秘書長 105.9.5. 院臺規字第 1050175399 號函，法律及法規命令草案應至少公告周知 60 日。但有一、情況急迫顯然無法事先公告周知，或法律草案經主管機關檢視確認與貿易、投資或智慧財產權無關者，得免為公告周知。或二、情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定較短之期間，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。

#### 第四目 名稱修正-以少數修正為例

### 法規命令少數條文及名稱修正之書函稿及公告稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「(原法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案公告，並附「(原法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案總說明及條文對照表(如附件)，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

## (機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

主旨：預告修正「(原法規命令名稱)」為「(修正後法規命令名稱)」，並修正第○條、第○條、第○條。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、修正機關：(機關全銜)。
- 二、修正依據：○○○○○○○○○○。
- 三、「(原法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案如附件。本案另載於全國法規資料庫網站(網址：<http://law.Moj.gov.tw/>)之「法規草案」網頁及本(機關簡稱)全球資訊網站(網址：○○○.gov.tw)「最新消息」網頁。
- 四、對於本公告內容如有意見或修正建議者，於本公告刊登公報之日起○日內，以書面向本(機關簡稱)陳述意見或洽詢：
  - (一) 承辦單位：(機關全銜)○○○。
  - (二) 地址：○○○。
  - (三) 電話：○○○○○○○○○○。
  - (四) 傳真：○○○○○○○○○○。
  - (五) 電子郵件：○○○.gov.tw。

(機關首長)○○○

備註：依行政院秘書長 105.9.5.院臺規字第 1050175399 號函，法律及法規命令草案應至少公告周知 60 日。但有一、情況急迫顯然無法事先公告周知，或法律草案經主管機關檢視確認與貿易、投資或智慧財產權無關者，得免為公告周知。或二、情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定較短之期間，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。

### 第三款 廢止之公告徵詢

法規命令廢止之書函稿及公告稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「(法規命令名稱)」廢止公告，並附「(法規命令名稱)」原條文及廢止理由(如附件)，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

## (機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

主旨：預告廢止「(法規命令名稱)」。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、廢止機關：(機關全銜)。
- 二、廢止依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。
- 三、「(法規命令名稱)」條文如附件。本案另載於全國法規資料庫網站(網址：<http://law.Moj.gov.tw/>)之「法規草案」網頁及本(機關簡稱)全球資訊網站(網址：○○○.gov.tw)「最新消息」網頁。
- 四、對於本公告內容如有意見或修正建議者，於本公告刊登公報之日起○日內，以書面向本(機關簡稱)陳述意見或洽詢：
  - (一) 承辦單位：(機關全銜)○○○。
  - (二) 地址：○○○。
  - (三) 電話：○○○○○○○○○。
  - (四) 傳真：○○○○○○○○○。
  - (五) 電子郵件：○○○.gov.tw。

(機關首長)○○○

備註：依行政院秘書長 105.9.5. 院臺規字第 1050175399 號函，法律及法規命令草案應至少公告周知 60 日。但有一、情況急迫顯然無法事先公告周知，或法律草案經主管機關檢視確認與貿易、投資或智慧財產權無關者，得免為公告周知。或二、情況特殊，有定較短期間之必要者，得另定較短之期間，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。

### 第三項 發布及函送作業

法規在研擬過程結束後，除經主管機關依行政程序法第 154 條規定踐行公告程序，另有部分須經上機關核定外，接續下來即應對外發布，使其發生外部規範效力；作業上需注意令稿核定前，應先函請行政院公報中心刊登行政院公報，俾刊登公報日期與發布令日期一致（可由主管機關逕以書函辦理），待令發布後才會有函送行政院、立法院及相關機關等動作；惟如法規係由院發布者，則併同行政院令稿與行政院函送立法院稿簽核後辦理；倘屬法規簽奉行政院核定後才由部會自行發布者，則仍需在發布令後才函送立法院及相關機關。

依中標法第 7 條規定，各機關依其法定職權或基於法律授權訂定之命令，應視其性質分別下達或發布，並即送立法院。由於均由主管機關進行，相關作業文稿依其異動種類（訂定、修正及廢止）之不同而有別，爰分類如下。

#### 第一款 法規命令訂定之發布及函送作業

此種作業需撰擬送刊稿、發布令稿、函行政院稿、函立法院稿及函相關機關稿，如以下所示：

法規命令/訂定之送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令訂定發布，茲檢送發布令、發布令稿、法規條文、總說明及逐條說明及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各1份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

備註：本送刊函所附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」可參酌法規草案公告附件體例製作。(頁 168-169)





法規命令/訂定之送刊稿附件/總說明

←距左邊  
線 3 公分

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 總說明

○○○(詳述制定意旨及政策取向重點),爰擬具「(法規命令名稱)」共計○章○條,其重點如下:

一、第一章總則

(標題為標楷體 20 號字;內文為標楷體 14 號字,固定行高 23)

- (一) 訂定目的(草案第○條)。
- (二) ○○○○(草案第○條)。

二、第○章○○

- (一) ○○○○(草案第○條)。
- (二) ○○○○(草案第○條)。
- (三) ○○○○(草案第○條)。
- (四) ○○○○(草案第○條)。

三、第○章○○

- (一) ○○○○(草案第○條)。
- (二) ○○○○(草案第○條)。
- (三) ○○○○(草案第○條)。

四、第○章附則

- (一) ○○○○(草案第○條)。
- (二) ○○○○(草案第○條)。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

法規命令/訂定之送刊稿附件/逐條說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

(法規命令名稱)

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

名稱	說明
<p>條文 (此欄位於次頁不需重複)</p>	<p>說明</p>
<p>第一條 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○…。</p> <p>○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○…。(分項折行體例)</p> <p>一、○○○○○○○○○○○○○ ○○…。(分款折行體例)</p> <p>二、○○○○○○○○○○○○○ ○○…。</p> <p>(一) ○○○○○○○○○○○○ ○○…。(分目折行體例)</p> <p>(二) ○○○○○○○○○○○○ ○○○…。：</p> <p>1、○○○○○○○○○○○○○ ○○○○…。</p> <p>2、○○○○○○○○○○○○○ ○○○○…。</p> <p>(1) ○○○○○○○○○○ ○○○○○…。</p> <p>(2) …</p>	<p>一、○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。</p> <p>二、○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。</p> <p>三、…。</p> <p>(條文及說明為標楷體 12 號字， 單行間距)</p>
<p>第二條 ……。</p>	<p>……。</p>

法規命令/訂定之送行政院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令訂定發布，謹檢陳發布令、法規條文、總說明及逐條說明各1份，請備查。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/訂定之送立法院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令訂定發布，謹檢陳發布令、法規條文、總說明及逐條說明各1份，請查照。

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/訂定之函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令訂定發布，檢送發布令、法規條文、總說明及逐條說明1份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

## 第二款 法規命令修正之發布及函送作業

此種作業亦需撰擬送刊稿、發布令稿、函行政院稿、函立法院稿及函相關機關稿，惟再依修正幅度（全案修正、部分條文修正及少數條文修正）彙列如下：

### 第一目 全案修正

全案修正係指修正條文達到二分之一者。

法規命令/全案修正送刊稿

（機關全銜） 書函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「（法規命令名稱）」，業經本（機關）於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正條文、修正總說明及修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各1份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：（請視需要自行填入）

（機關戳）

備註：本送刊函所附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」可參酌法規草案公告附件體例製作。（頁 168-169）





法規命令/全案修正送刊稿附件/修正總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 修正總說明

○○○ (詳述修正意旨及政策取向重點), 爰擬具「(法規命令名稱) 修正條文」共計○條, 增訂○條, 修正○條, 刪除○條, 其修正重點如下:

- 一、增訂○○○○。 (內文為標楷體 14 號字, 固定行高 23)
- 二、修正○○○○。
- 三、刪除○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法規命令名稱) 修正總說明 (對照表)。

法規命令/全案修正送刊稿附件/修正條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 修正條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱 (有修正名稱者，請將此欄列最前)	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○…。 ○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○○○○○○○。 (分款折行體例) 二、○○○○○○○ ○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○○○○○。(分 目折行體例) (二)○○○○○○○ ○○○○○…。 1、○○○○○○○ ○○○○○。 2、○○○○○○○ ○○○○○。 (1)○○○○○ ○○○○○。 (2)…		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 三、…。(條文及說明 為標楷體 12 號 字，單行間距)
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。

法規命令/全案修正送行政院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，謹檢陳發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請備查。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/全案修正送立法院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，謹檢陳發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/全案修正函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，檢送發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

## 第二目 部分條文修正

部分條文修正係指修正條文在 4 條以上但未達二分之一者。

法規命令/部分條文修正送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正條文、修正總說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)





法規命令/部分修正送刊稿附件/修正總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 部分條文修正總說明

○○○ (詳述修正意旨及政策取向重點), 爰擬具「(法規命令名稱) 修正條文」共計○條, 增訂○條, 修正○條, 刪除○條, 其修正重點如下:

- 一、增訂○○○○○。(內文為標楷體 14 號字, 固定行高 23)
- 二、修正○○○○○。
- 三、刪除○○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法規命令名稱) 部分條文修正總說明 (對照表)。

法規命令/部分修正送刊稿附件/修正條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 部分條文修正條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱 (有修正名稱者，請將此欄列最前)	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○…。 ○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○○○○○○○…。 (分款折行體例) 二、○○○○○○○ ○○○○○○○…。 (一)○○○○○○○ ○○○○○○○ ○…。(分目折行體例) (二)○○○○○○○ ○○○○○…。: 1、○○○○○○○ ○○○○○…。 2、○○○○○○○ ○○○○○…。 (1)○○○○○ ○○○…。 (2)…		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 三、…。(條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。

法規命令/部分條文修正送行政院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，謹檢陳發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請備查。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/部分條文修正送立法院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，謹檢陳發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/部分條文修正函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，檢送發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

### 第三目 少數條文修正

少數條文修正係指修正條文在 3 條以下者。

法規命令/少數條文修正送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正條文、修正總說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)





法規命令/少數修正送刊稿附件/修正總說明

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正總說明

○○○(詳述修正意旨及政策取向重點),爰擬具「(法規命令名稱)修正條文」共計○條,增訂○條,修正○條,刪除○條,其修正重點如下:

- 一、增訂○○○○。(內文為標楷體 14 號字,固定行高 23)
- 二、修正○○○○。
- 三、刪除○○○○。

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

備註：如名稱亦經修正，則標題應為：(原法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正總說明(修正條文對照表)。

法規命令/少數修正送刊稿附件/修正條文對照表

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

(法規命令名稱) 第○條、第○條、第○條修正條文對照表

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

修正名稱 (有修正名稱者，請將此欄列最前)	現行名稱	說明
修正條文 (此欄位於次頁不需重複)	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○…。 ○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○…。(分項折行體例) 一、○○○○○○○ ○○○○○○○。 (分款折行體例) 二、○○○○○○○ ○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○○○○○○○ ○…。(分目折行體例) (二)○○○○○○○ ○○○○○…。： 1、○○○○○○○ ○○○○○…。 2、○○○○○○○ ○○○○○…。 (1)○○○○○ ○○○○○…。 (2)…		一、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○…。 三、…。(條文及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
第○條 ……。		……。
第○條 ……。		……。

法規命令/少數條文修正送行政院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○號令修正發布，謹檢陳發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請備查。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/少數條文修正送立法院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○號令修正發布，謹檢陳發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/少數條文修正函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條條文，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○號令修正發布，檢送發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

### 第三款 法規命令廢止之發布及函送作業

此種作業亦需撰擬送刊稿、發布令稿函行政院稿、函立法院稿及函相關機關稿，如下所示：

法規命令/廢止送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令發布廢止，茲檢送發布令、發布令稿及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)



法規命令/廢止送行政院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令發布廢止，謹檢陳發布令1份，請備查。

說明：(請敘明或檢附廢止理由)

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/廢止送立法院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令發布廢止，謹檢陳發布令1份，請查照。

說明：(請敘明或檢附廢止理由)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

法規命令/廢止函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令發布廢止，請查照。

說明：(請敘明或檢附廢止理由)

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

#### 第四款 限時法規命令廢止之作業

依中標法第 23 條規定：「法規定有施行期限者，期滿當然廢止，不適用前條之規定。但應由主管機關公告之。」爰此類法規已屆施行期限即生廢止之效力，不適用該法第 2 條有關自發布之日起算至第 3 日生效之規定，惟程序上仍須經主管機關作成公告、函送立法院、刊登公報、並函知相關機關，爰此種作業需撰擬函送立法院稿、公告稿、送刊書函稿及函送相關機關稿，如下所示：

#### 法規命令/廢止公告送刊書函稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」施行期限業於中華民國○年○月○日屆滿，當然廢止，業經(機關名稱)於中華民國○年○月○日○○○○號公告，檢送公告 1 份，請查照。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

法規命令/廢止公告稿

(機關全銜) 公告(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

主旨：「(法規命令名稱)」施行期限業於中華民國○年○月○日(請使用國字)屆滿，當然廢止，特此公告。

依據：中央法規標準法第二十三條。

正本：刊登行政院公報

副本：(請視需要自行填入)

(機關首長)○○○

法規命令/廢止送立法院稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正(立法院)、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：「(法規命令名稱)」施行期限業於中華民國○年○月○日屆滿，當然廢止，並於中華民國○年○月○日公告一案，請查照。

說明：(請敘明或檢附廢止之依據及理由)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

法規命令/廢止函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」施行期限業於中華民國○年○月○日屆滿，當然廢止，業經(機關名稱)於中華民國○年○月○日○○○○號公告，檢送公告影本 1 份，請查照。

說明：(請敘明廢止之依據及理由)

正本：(請視需要自行填入)

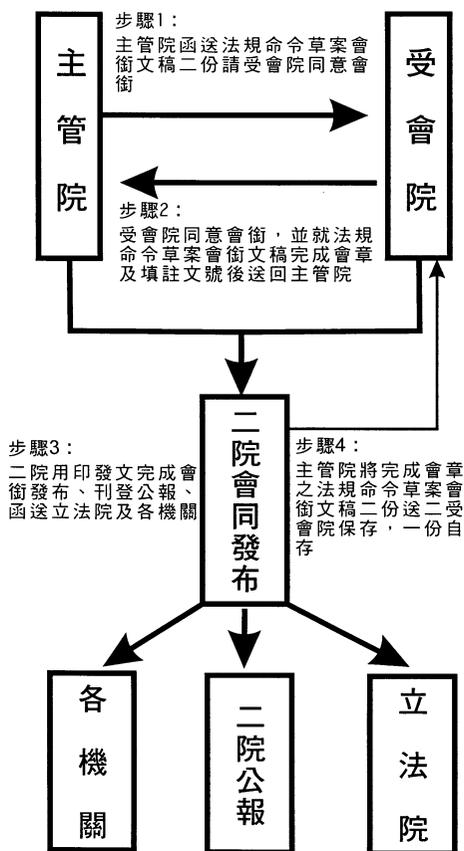
副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

## 第二節 二院會銜訂修法規命令草案之發布法制作業

法規命令之訂定、修正或廢止之權責如非僅限於單一機關者，實務上於發布前須完成「會銜」之作業，即該法規命令草案經主管院首長簽署後，須送交其他涉有權責之院審認同意，並經其首長共同簽署後始得發布，並函送立法院，其流程圖如下：

二院會銜法規命令草案作業流程圖



至二院會銜所需作業文件依其流程排列如以下各項所示。

### 第一項 主管院函請受會院同意會銜

此階段實際作業文稿依序包括：

#### 一、函請同意會銜稿

附件：(法規命令名稱)草案條文、總說明及逐條說明(訂定案)

附件：(法規命令名稱)修正草案條文、修正總說明及修正條文對照表(修正案)

#### 二、會辦單(主管院存檔)

#### 三、會銜發布令稿(主管院存檔)

附件：(法規命令名稱)條文(訂定案)

附件：(法規命令名稱)修正條文(修正案)

#### 四、會銜送立法院之函稿(主管院存檔)

附件：(法規命令名稱)條文、總說明及逐條說明(訂定案)

附件：(法規命令名稱)修正條文、修正總說明、修正條文對照表(修正案)

#### 五、會辦單(受會院存檔)：同二、

#### 六、會銜發布令稿(受會院存檔)：同三、

#### 七、會銜送立法院之函稿(受會院存檔)：同四、

須注意者，因會銜作業係由2個主管機關辦理，爰二、三、四、與五、六、七實際上係相同文件各製作1式2份，分別提供主管院與受會院首長簽署及存檔之用，在此試以行政院(即主管院)與考試院(即受會院)會銜訂定或修正法規命令草案為例，其主要流程及相關文稿體例如下：

行政院函請考試院同意會銜稿

行政院 函

受文者： 考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：院授人○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「(法規命令名稱)」草案條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照惠予同意會銜發布及函送立法院。(訂定案之體例)

主旨：檢送「(法規命令名稱)」修正草案總說明及條文對照表(含條文)各 1 份，請查照惠予同意會銜發布及函送立法院。(修正案之體例)

說明：

一、…。(請載明訂定或修正之理由)

二、檢附會銜發布令稿及送立法院函稿 1 式 2 份，如荷同意，請會判繕正發布令正本 2 份、副本○份，及送立法院函正本 1 份、副本○份，並加蓋印信、填註發文字號，連同原稿一併惠復，俾憑辦理。

正本：考試院

副本：(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處

院長○○○

註：本節各例稿附件之法規命令草案或修正草案之總說明、逐條說明、條文對照表等請參考第二篇第二章第一節法規命令草案研擬作業之體例製作。(頁 153-163)

<b>會辦單（行政院使用體例）</b>
---------------------

行政院、考試院（函）稿會銜稿會辦單（行政院存檔）

主辦單位：行政院人事行政總處

類別 \ 機關	主辦機關	會辦機關
機關名稱	行政院	考試院
收發文日期及字號	（俟考試院用印完成，由本總處發文時填註行政院函日期文號）	（由考試院填註考試院函文號）
承辦	（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
	（主任秘書簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（人事長簽名）	
會辦	（俟考試院用印完成，由本總處送行政院加蓋「已用印信」章）	（由考試院加蓋「已用印信」章）
審核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決行	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）

說明：二個以上機關會銜公文時使用。



兩院會銜函送立法院稿(考試院存檔)

行政院、考試院 函(稿)(行政院存檔)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號(行政院文號)

○○字第○○○○號(考試院文號)

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同訂定發布，檢送「(法規命令名稱)」條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同修正發布，檢送「(法規命令名稱)」修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照。(修正案之體例)

說明：(請說明訂定或修正之理由)

正本：立法院

副本：考試院第○組(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處(均含附件)(均含附件)

院長 ○ ○ ○ (行政院)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明、或修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁 183-209)

**會辦單（行政院使用體例）**

行政院、考試院（函）稿會銜稿會辦單（考試院存檔）

主辦單位：行政院人事行政總處

類別 \ 機關	主辦機關	會辦機關
機關名稱	行政院	考試院
收發文日期及字號	（俟考試院用印完成，由本總處發文時填註行政院函日期文號）	（由考試院填註考試院函文號）
承辦	（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
	（主任秘書簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（人事長簽名）	
會辦	（俟考試院用印完成，由本總處送行政院加蓋「已用印信」章）	（由考試院加蓋「已用印信」章）
審核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決行	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）

說明：二個以上機關會銜公文時使用。



兩院會銜函送立法院稿(考試院存檔)

行政院、考試院 函(稿)(考試院存檔)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號(行政院文號)

○○字第○○○○號(考試院文號)

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同訂定發布，檢送「(法規命令名稱)」條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同發布修正，檢送「(法規命令名稱)」修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照。(修正案之體例)

說明：(請說明訂定或修正之理由)

正本：立法院

副本：考試院第○組(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處(均含附件)(均含附件)

院長 ○ ○ ○ (行政院)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明或修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁 183-209)

## 第二項 受會院函復同意會銜

受會院經審認同意會銜，即正式函復，其體例如下：

### 同意會銜函稿

#### 考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：貴院函送「(法規命令名稱)」草案，請本院同意會銜發布及函送立法院一案，復如說明，請查照。(訂定案之體例)

主旨：貴院函送「(法規命令名稱)」修正草案，請本院同意會銜及函送立法院一案，復如說明，請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、本案經提○○年○月○日本院第○○次會議討論決議通過，…。(如有修正建議，則予敘明)
- 三、茲就會銜函稿會判，繕就正本 1 份，副本○份，並加蓋印信、填註文號，連同原稿一式 2 份，還請貴院辦理。請於會印發文後將原稿 1 份退還本院，俾便存檔。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

### 第三項 完成會銜及發布後函復受會院及刊登公報

此時主管院將受會院之回復意見及簽署相關文稿發文處理後，尚須函復受會院並進行刊登公報之送刊作業，俾確保法規發布令日期與公報出刊日期一致，其體例如下：

#### 會銜後函復受會機關稿

#### 行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：承同意會銜發布「(法規命令名稱)」一案，業於○○年○月○日訂定發布並送請立法院查照，請查照。(訂定案之體例)

主旨：承同意會銜發布修正「(法規命令名稱)」一案，業於○○年○月○日修正發布並送請立法院查照，請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、…(如原受會機關曾提建議修正，則就其處理結果併予載明)
- 三、檢還會銜發布令稿及送請立法院查照稿各1份。

正本：考試院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○○

法規命令刊登公報之送刊書函稿

行政院人事行政總處 書函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（發布令掃描檔）

主旨：「(法規命令名稱)」，業經行政院會同考試院於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號、○○字第○○○○號令訂定發布，茲檢送發布令、發布令稿、條文、總說明及逐條說明各 1 份，請刊登行政院公報。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」，業經行政院會同考試院於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號、○○字第○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正條文、修正總說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。(修正案之體例)

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(總處戳)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」等，請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁 183-209)

附件 兩院會銜發布令稿

行政院、考試院 令(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○○號（行政院文號）  
○○字第○○○○號（考試院文號）

訂定「(法規命令名稱)」。

附「(法規命令名稱)」(訂定案之體例)

修正「(法規命令名稱)」。

附修正「(法規命令名稱)」(修正案之體例)

院長 ○ ○ ○ (行政院)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

#### 第四項 通函各機關作業

實務上於二院完成會銜訂定或修正法規命令案時，其通函作業宜由主管院協調受會院所屬機關為之，並應避免數機關重複通函情事，至其文稿體例如下：

#### 通函各機關函稿

#### 行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」，業經行政院會同考試院於○○年○○月○○日訂定發布，檢附發布令、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照轉知。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」，業經行政院會同考試院於○○○年○○月○○日修正發布，檢附發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照轉知。(修正案之體例)

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

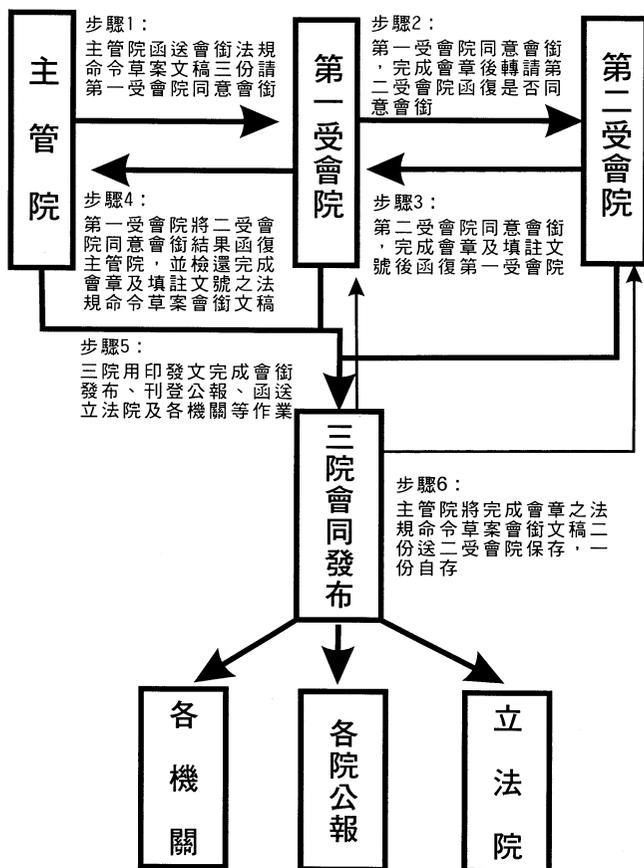
副本：(請視需要自行填入)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」等，請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁 183-209)

### 第三節 三院會銜法規命令草案之發布法制作業

即法規命令之訂定、修正或廢止由三院共同完成者，實際順序係主管院將草案送請第一受會院，經該院同意會銜後，轉送第二受會院，俟第二受會院同意會銜並答復第一受會院後，再由第一受會院答復主管院。三受會院均同意會銜後完成三院會銜，此與三院會銜法律案同，但法規命令之訂定、修正或廢止尚須經發布、刊登公報及函送各機關等作業，其主要流程如下圖：

三院會銜法規命令草案作業流程圖



至三院會銜所需作業文件依其流程排列如以下各項所示。

## 第一項 主管院函請第一受會院同意會銜

此階段實際作業文稿依序包括：

### 一、函請同意會銜稿

附件：(法規命令名稱) 草案條文、總說明及逐條說明 (**訂定案**)

附件：(法規命令名稱) 修正草案條文、修正總說明及修正條文對照表 (**修正案**)

### 二、會辦單 (主管院存檔)

### 三、會銜發布令稿 (主管院存檔)

附件：「法規命令名稱」條文 (**訂定案**)

附件：「法規命令名稱」修正條文 (**修正案**)

### 四、會銜送立法院之函稿 (主管院存檔)

附件：(法規命令名稱) 條文、總說明、逐條說明 (**訂定案**)

附件：(法規命令名稱) 修正條文、修正總說明、修正條文對照表 (**修正案**)

### 五、會辦單 (第一受會院存檔)：同二、

### 六、會銜發布令稿 (第一受會院存檔)：同三、

### 七、會銜送立法院之函稿 (第一受會院存檔)：同四、

### 八、會辦單 (第二受會院存檔)：同二、

### 九、會銜發布令稿 (第二受會院存檔)：同三、

### 十、會銜送立法院之函稿 (第二受會院存檔)：同四、

須注意者，因會銜作業係由 3 個主管機關辦理，爰文稿二至十實際上係 3 種相同文稿製作 1 式 3 份，分別提供主管院與二受會院首長簽署及存檔之用，茲以考試院 (即主管院) 會銜行政院 (即第一受會院) 與司法院 (即第二受會院) 訂定或修正法規命令草案為例，其文稿體例如下：

考試院函請行政院同意會銜稿

考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：院授人○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「(法規命令名稱)」草案條文、總說明及逐條說明 1 份，請查照惠予同意會銜發布並轉函司法院查照同意會銜發布及送請立法院查照。(訂定案之體例)

主旨：檢送「(法規命令名稱)」修正草案條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照惠予同意會銜發布並轉函司法院查照同意會銜發布及送請立法院查照。(修正案之體例)

說明：

一、…。(說明法規命令訂定或修正之理由)

二、檢附會銜發布令稿及送請立法院查照函稿各一式 3 份，如荷同意，請會判後即轉司法院同意會判、繕正發布令正本○份、副本○份及送請立法院查照函正本○份、副本○份，並加蓋印信、填註文號後，惠復本院，俾辦理發布事宜。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

註：本節各例稿附件之法規命令草案或修正草案之總說明、逐條說明、條文對照表及修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節法規命令草案研擬作業之體例製作。(頁 153-163)

<b>會辦單（考試院使用體例）</b>
---------------------

考試院、行政院、司法院會銜會辦單（考試院存檔）

主辦單位：○○○

類別 \ 機關	主 辦 機 關	會 辦 機 關	會 辦 機 關
機 關 名 稱	考 試 院	行 政 院	司 法 院
收發文日期及字號	（填註日期及考試院之令、函文號）	（本總處無須填註日期，俟司法院完成會銜程序逆退行政院時，始填註行政院令、函文號）	（無須填註日期，僅填註司法院之令、函文號）
承 辦		（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
		（主任秘書簽名）	
		（副人事長簽名）	
		（副人事長簽名）	
		（人事長簽名）	
會 辦	（由考試院加蓋「已用印信」章）	（由行政院加蓋「已用印信」章）	（由司法院加蓋「已用印信」章）
審 核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決 行	（副院長簽名）	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）	（院長簽名）



三院會銜函送立法院稿(考試院存檔)

考試院、行政院、司法院 函(稿)(考試院存檔)

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號(考試院文號)

○○字第○○○○號(行政院文號)

○○字第○○○○號(司法院文號)

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○○年○月○日會同訂定發布，檢送「(法規命令名稱)」條文、總說明及逐條說明各1份，請查照。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○○年○月○日會同修正發布，檢送「(法規命令名稱)」修正條文、修正總說明及修正條文對照表各1份，請查照。(修正案之體例)

說明：(請說明訂定或修正之理由)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

院長 ○ ○ ○ (行政院)

院長 ○ ○ ○ (司法院)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明或修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁183-209)

**會辦單（考試院使用體例）**

考試院、行政院、司法院會銜會辦單（行政院存檔）

主辦單位：○○○

機關 類別	主 辦 機 關	會 辦 機 關	會 辦 機 關
機 關 名 稱	考 試 院	行 政 院	司 法 院
收發文日期及 字 號	（填註日期及考試院之令、函文號）	（本總處無須填註日期，俟司法院完成會銜程序逆退行政院時，始填註行政院令、函文號）	（無須填註日期，僅填註司法院之令、函文號）
承 辦		（處長簽名） ----- （主任秘書簽名） ----- （副人事長簽名） ----- （副人事長簽名） ----- （人事長簽名）	----- 虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
會 辦	（由考試院加蓋「已用印信」章）	（由行政院加蓋「已用印信」章）	（由司法院加蓋「已用印信」章）
審 核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決 行	（副院長簽名）	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）	（院長簽名）

三院會銜發布令稿（行政院存檔）

考試院、行政院、司法院令（稿）（行政院存檔）

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○○號（考試院文號）  
○○字第○○○○號（行政院文號）  
○○字第○○○○號（司法院文號）

訂定「（法規命令名稱）」。

附「（法規命令名稱）」（訂定案之體例）

修正「（法規命令名稱）」。

附修正「（法規命令名稱）」（修正案之體例）

正本：刊登考試院公報、刊登行政院公報、刊登司法院公報  
副本：（請視需要自行填入）（均含附件）

備註：法規由主管機關以令對外發布原無特定受文者，惟考量院際辦理工  
規訂定、修正及廢止之會銜作業時係於發布時以正本 1 份送考試  
院，另 2 份送行政院及司法院俾供刊登公報，爰於令稿上加註正、  
副本以利作業，至於正式對外發布令上則不列正、副本。

院長 ○ ○ ○（考試院）  
院長 ○ ○ ○（行政院）  
院長 ○ ○ ○（司法院）

折行之範例

訂定（修正）「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」。

附（修正）「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」

三院會銜函送立法院稿( 行政院存檔)

考試院、行政院、司法院 函(稿)(行政院存檔)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號( 考試院文號)

○○字第○○○○號( 行政院文號)

○○字第○○○○號( 司法院文號)

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「( 法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同訂定發布，檢送「( 法規命令名稱)」條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照。( 訂定案之體例)

主旨：「( 法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同修正發布，檢送「( 法規命令名稱)」修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照。( 修正案之體例)

說明：( 請說明訂定或修正之理由)

正本：立法院

副本：( 請視需要自行填入)( 均含附件)

院長 ○ ○ ○ ( 考試院)

院長 ○ ○ ○ ( 行政院)

院長 ○ ○ ○ ( 考試院)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明或修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。( 頁 183-209)

<b>會辦單（考試院使用體例）</b>
---------------------

考試院、行政院、司法院會銜會辦單（司法院存檔）

主辦單位：○○○

類別 \ 機關	主 辦 機 關	會 辦 機 關	會 辦 機 關
機關名稱	考 試 院	行 政 院	司 法 院
收發文日期及字號	（填註日期及考試院之令、函文號）	（本總處無須填註日期，俟司法院完成會銜程序逆退行政院時，始填註行政院令、函文號）	（無須填註日期，僅填註司法院之令、函文號）
承 辦		（處長簽名） ----- （主任秘書簽名） ----- （副人事長簽名） ----- （副人事長簽名） ----- （人事長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
會 辦	（由考試院加蓋「已用印信」章）	（由行政院加蓋「已用印信」章）	（由司法院加蓋「已用印信」章）
審 核	（副秘書長簽名） ----- （秘書長簽名）	（副秘書長簽名） ----- （秘書長簽名）	（副秘書長簽名） ----- （秘書長簽名）
決 行	（副院長簽名） ----- （院長簽名）	（副院長簽名） ----- （院長簽名）	（副院長簽名） ----- （院長簽名）



三院會銜函送立法院稿(司法院存檔)

考試院、行政院、司法院 函(稿)(司法院存檔)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號(考試院文號)

○○字第○○○○號(行政院文號)

○○字第○○○○號(司法院文號)

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同訂定發布，檢送「(法規命令名稱)」條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」業於中華民國○○○年○月○日會同發布修正，檢送「(法規命令名稱)」修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照。(修正案之體例)

說明：(請說明訂定或修正之理由)

正本：立法院

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

院長 ○ ○ ○ (行政院)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明或修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁 183-209)

## 第二項 第一受會院同意會銜，轉請第二受會院辦理會銜

具體書寫體例如下：

### 行政院轉請司法院同意會銜函稿

#### 行政院 函

受文者： 司法院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：考試院函請會銜發布「(法規命令名稱)」草案一案，請查照惠予同意會銜發布及送請立法院查照。(訂定案之體例)

主旨：考試院函請會銜發布修正「(法規命令名稱)」部分條文(或第○條)一案，請查照惠予同意會銜發布及送請立法院查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、依考試院○○○年○月○日○○字第○○○○號函辦理。
- 二、檢附「(法規命令名稱)」草案(含總說明)、會銜發布令稿暨會銜送請立法院查照函稿各1式3份，請同意會銜發布，並繕正發布令正本○份、副本○份及送請立法院查照函正本1份、副本○份，加蓋印信、填註文號連同原稿一併檢還，俾憑轉復考試院。(訂定案之體例)

二、檢附「(法規命令名稱)」部分條文(或第○條)修正草案條文對照表(含總說明)、會銜發布令稿暨會銜送請立法院查照函稿各 1 式 3 份，請同意會銜發布，並繕正發布令正本○份、副本○份及送請立法院查照函正本 1 份、副本○份，加蓋印信、填註文號連同原稿一併檢還，俾憑轉復考試院。(修正案之體例)

正本：司法院

副本：考試院

院長○○○

### 第三項 第二受會院函復第一受會院同意會銜

具體書寫體例如下：

#### 司法院函復行政院同意會銜函稿

#### 司法院 函

受文者： 行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴院函送考試院擬具之「(法規命令名稱)」草案(含總說明)、會銜發布令稿及會銜送請立法院查照函稿一案，復請查照。(訂定案之體例)

主旨：貴院函送考試院擬具之「(法規命令名稱)」修正草案條文對照表(含總說明)、會銜發布令稿及會銜送請立法院查照函稿一案，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函。
- 二、本案經交○○○議復並提經○○○年○○月○○日本院…會議決議同意會銜。
- 三、茲就會銜發布令稿及會銜送請立法院查照函稿 1 式 3 份，已蓋本院印信、填註文號之繕正發布令正本○份、副本○份及送請立法院查照函正本 1 份、副本○份，還請辦理；並請函轉考試院於會印發文後，將會銜令函稿 1 份退還本院，俾便存檔。

正本：行政院

副本：考試院

院長○○○

#### 第四項 第一受會院函復主管院同意會銜

具體書寫體例如下：

#### 行政院函復考試院同意會銜函稿

### 行政院 函

受文者： 考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：「(法規命令名稱)」草案業經司法院及本院同意會判一案，復請查照。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文(或第○條)修正草案業經司法院及本院同意會判一案，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、依司法院○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函辦理，並復貴院○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○號函。
- 二、檢附會銜發布令稿及會銜送請立法院查照函稿各 1 式 3 份，已蓋兩院印信、填註文號之繕正發布令正本○份、副本○份及送請立法院查照函正本○份，副本○份，還請貴院辦理。

正本：考試院

副本：司法院

院長○○○

## 第五項 主管院於辦理會銜後檢還二受會院會銜作業文稿

此時主管院將受會院之回復意見及簽署相關文稿發文處理後，尚須函復受會院並檢還原經共同簽署完成之會銜作業文稿供留存，其文稿體例如下：

### 考試院於會銜後函復行政院及司法院稿

#### 考試院 函

受文者： 行政院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：承同意會銜訂定發布「(法規命令名稱)」一案，業於○○年○月○日訂定發布並送請立法院查照，請查照。(訂定案之體例)

主旨：承同意會銜修正發布「(法規命令名稱)」部分條文(或第○條)一案，業於○○年○月○日修正發布並送請立法院查照，請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、…(如原受會院曾提建議修正，則就其處理結果併予載明)
- 三、檢還會銜發布令稿及送請立法院查照函稿各1份。

正本：行政院、司法院(分繕)

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

## 第六項 會銜發布後之刊登公報及通函各機關

實務上於三院完成會銜訂定或修正法規命令案時，即由各院辦理刊登公報及通函作業，惟為求法規發布令日期與當期公報刊出日期一致，並避免數機關重複通函情事，宜由主管院協調受會院所屬機關為之，茲以行政院所屬機關辦理為例，其文稿體例如下：

### 刊登行政院公報作業文稿

#### 行政院人事行政總處書函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」業經考試院會同行政院、司法院於○○○年○○月○○日以○○字第○○○○號、○○字第○○○○號、○○字第○○○○號令訂定發布，茲檢送發布令、發布令稿、法規條文、總說明及逐條說明、「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文(或第○條)業經考試院會同行政院、司法院於○○○年○○月○○日以○○字第○○○○號、○○字第○○○○號、○○字第○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正條文、修正總說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。(修正案之體例)

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(總處戳)

附件 三院會銜發布令稿

考試院、行政院、司法院 令(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○○號（考試院文號）  
○○字第○○○○號（行政院文號）  
○○字第○○○○號（行政院文號）

訂定「(法規命令名稱)」。

附「(法規命令名稱)」(訂定案之體例)

修正「(法規命令名稱)」。

附修正「(法規命令名稱)」(修正案之體例)

院長 ○ ○ ○ (考試院)  
院長 ○ ○ ○ (行政院)  
院長 ○ ○ ○ (司法院)

備註：有關送行政院公報編印中心之法規(修正)條文、(修正)總說明及逐條說明(修正條文對照表)、及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」等其他附件請參閱本書第二章第一節第三項所列體例。(頁 183-209)

通函各機關稿

行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(法規命令名稱)」業經考試院會同行政院、司法院於○○○年○○月○○日訂定發布，檢附發布令、條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照轉知。(訂定案之體例)

主旨：「(法規命令名稱)」部分條文(或第○條)業經考試院會同行政院、司法院於○○○年○○月○○日修正發布，檢附發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照轉知。(修正案之體例)

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處法規會、人事室、全國政府機關電子公布欄(均含附件)

人事長 ○○○

註：本例稿附件之法規命令條文、修正條文、總說明、逐條說明或修正條文對照表等請參考第二篇第二章第一節第三項發布及函送作業之體例製作。(頁 183-209)

## 第四節 法規命令另定施行日期之法制作業

法規命令如未於末條規定自發布日施行，而係規定其施行日期由主管院以命令定之，實務上以行政院為例，係由該法規命令之主管機關報經行政院同意後以行政院令發布，函送立法院，並刊登公報，茲以組織規程另定施行日期為例，相關法制作業涵蓋下列文稿：

- 一、送行政院公報中心刊登書函稿
- 二、行政院另定施行日期發布令稿
- 三、答復陳報機關之行政院函稿
- 四、行政院送立法院函稿
- 五、行政院送總統府秘書長及關係院函稿
- 六、行政院送各機關函稿
- 七、就相關組織法規之訂修報院備查之核復稿

具體書寫體例如下：

法規命令/送公報中心刊登書函稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：中華民國○○○年○○月○○日(主管機關名稱)訂定(或修正)發布之「(法規命令名稱)」，行政院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，檢送發布令、發布令稿及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各1份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)

備註：因組織規程訂修案由主管機關函報行政院後，其核復於實務上係由行政院人事行政總處代辦行政院令稿，爰刊登行政院公報之送刊作業僅需由該總處書函為之。

法規命令/行政院另定施行日期發布令稿

行政院 令(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

附件：

中華民國○○○年○○月○○日(時間使用國字，如一百零二年十二月一日)(主管機關名稱)訂定(或修正)發布之「(法規命令名稱)」，本院定自○○年○月○日施行。

院長 ○ ○ ○

法規命令/答復陳報機關之行政院函稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日（主管機關名稱）訂定（或修正）發布之「（法規命令名稱）」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，檢附發布令 1 份，請查照。

說明：本案已函請立法院查照及分行各相關機關。

正本：（陳報機關）

副本：（請視需要自行填入）

院長○○○（蓋職章）

法規命令/行政院送立法院稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日（主管機關名稱）訂定（或修正）發布之「（法規命令名稱）」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，檢送發布令 1 份，請查照。

說明：依「（法規命令名稱）」第○條（實務上亦有逕書「末條」）規定辦理。

正本：立法院

副本：（請視需要自行填入）

院長○○○（蓋職章）

法規命令/行政院送總統府秘書長及關係院函稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日（主管機關名稱）訂定（或修正）發布之「（法規命令名稱）」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，檢送發布令 1 份，請查照。

說明：依「（法規命令名稱）」第○條（實務上亦有逕書「末條」）規定辦理。

正本：總統府秘書長、○○院

副本：（請視需要自行填入）

院長○○○（蓋職章）

備註：本稿於實務上多用於組織規程另定施行日期之案件。

法規命令/行政院送各機關函稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：中華民國○○○年○○月○○日（主管機關名稱）訂定（或修正）發布之「（法規命令名稱）」，本院定自○○年○○月○○日施行，並於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號令發布，檢附發布令 1 份，請查照。

說明：依「（法規命令名稱）」第○條（實務上亦有逕書「末條」）規定辦理。

正本：（請視需要自行填入）

副本：（請視需要自行填入）

院長○○○（蓋職章）

法規命令/就相關組織法規之訂修報院備查之核復稿

行政院 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：所報訂定（或修正）「（法規命令名稱）」，經貴機關以  
中華民國○○○年○○月○○日○○字第○○○○號  
令訂定（或修正）發布一案，業已備查。

說明：復○○年○○月○○日○○字第○○○○號函。

正本：（陳報機關）

副本：

院長○○○（蓋職章）

備註：本稿於實務上多用於組織規程另定施行日期之案件，因陳報機關於陳報是類案件多併就相關之機關辦事細則及編制表業經訂定（或修正）發布報行政院備查，爰以行政院備查函回覆。



## 第二項 修正行政規則草案之格式及體例

←距左邊  
線 3 公分

(標題為標楷體 20 號字)  
(各欄位距離相等)

→距右邊  
線 2.5 公分

### (行政規則名稱) 修正草案對照表

(標題請參酌附註所列 3 種修正情形調整)

↑距上、下邊線各 1.5 公分↓

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○要點	○○○○要點	為○○○，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、○○○○○○ ○○○…。	一、○○○○○○ ○○○…。	一、○○○○○○ ○○○…。
(一) <u>○○○○○</u> ○○…。	(一) ○○○○○ ○○…。	二、○○○○○○ ○○○…。(規定及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
1、○○○○ ○○…。	1、○○○○ ○○…。	
2、…。	2、…。	
(二) ○○○○○ ○○…。	(二) ○○○○○ ○○…。	
二、……。	……。	
三、……。	、……。	

附註：如附總說明，則其標題名稱為：

- 1、(行政規則名稱) 修正草案總說明 (修正各點次已達二分之一時，為全案修正)。
- 2、(行政規則名稱) 部分規定修正草案總說明 (修正各點次在 4 點以上，未達二分之一者)。
- 3、(行政規則名稱) 第○點、第○點、第○點修正草案總說明 (修正各點次在 3 點以內者)。

## 第二節 行政規則之研訂及異動作業

### 第一項 行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則

此類係以函分行有關機關，不採發布方式，亦無須規定「自發布日施行」或「報○○核定後施行（或實施）」，並避免使用「頒行」、「發布」等語詞；不再適用時，應以函「停止適用」，其訂定、修正或廢止之生效日期，均應於分行函或刊登政府公報函中敘明。在此依其訂定、修正（含全案修正、部分規定修正及少數規定修正）及停止適用等不同異動列出相關作業文稿。

#### 第一款 訂定作業

#### 行政規則/訂定函分行函稿

（機關全銜） 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：訂定「（行政規則名稱）」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效），請查照。（時間使用國字，如一百零二年十二月一日）

說明：檢送「（行政規則名稱）」及逐點說明各 1 份。

正本：（請視需要自行填入）

副本：（請視需要自行填入）

機關首長○○○（蓋職章）



附件 行政規則逐點說明

←距左邊  
線 3 公分

( 行政規則名稱 )

→距右邊  
線 2.5 公分

↑距上、下邊線各 2.5 公分↓

名稱	說明
規定	說明
一、○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○… (稱「第一點第一項」) (一) ○○○○○○○○○○○○○○○ ○… (稱「第一點第一款」) 1. ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○…。(稱「第一點第一項第一款第一目」) 2. …。 (二) ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○…。(稱「第一點第一項第二款」) ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○ (稱「第一點第二項」)	一、○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○…。 二、○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○…。 三、…。(標題為標楷體 20 號字，單行間距，規定及說明為標楷體 12 號字，固定行高 23 點)
二、……。	……。
三、……。	……。
四、……。	……。

## 第二款 修正作業

此項作業依修正幅度可區分全案修正、部分規定修正及少數規定修正，具體書寫體例如下：

### 第一目 全案修正

修正各點次已達二分之一時，為全案修正，具體書寫體例如下：

行政規則/全案修正分行函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：修正「(行政規則名稱)」，並自即日生效(或自中華民國○○年○○月○○日生效)，請查照。(時間使用國字，如一百零二年十二月一日)

說明：檢送修正「(行政規則名稱)」及修正對照表各1份。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

備註：如名稱亦經修正，主旨應為：修正「(原行政規則名稱)」，名稱並修正為「(新行政規則名稱)」，……。



附件 修正對照表
----------

(行政規則名稱) 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○要點	○○○○要點	為○○○，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、○○○○○○○ ○○…。 (一)○○○○○○○ ○…。 1、○○○○○ ○…。 2、…。 (二)○○○○○○○ ○…。	一、○○○○○○○ ○○○…。 (一)○○○○○ ○…。 1、○○○○○ ○○…。 2、…。 (二)○○○○○ ○○…。	一、○○○○○○○ ○○○○…。 二、○○○○○○○ ○○○…。(規定及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
二、……。	……。	
三、……。	、……。	
四、……。	、……。	
五、……。	、……。	

備註：如名稱亦經修正，標題仍使用原規定名稱。

## 第二目 部分規定修正

修正各點次在 4 點以上，未達二分之一者，為部分規定修正，其例稿如下：

### 行政規則/部分規定修正分行函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：修正「(行政規則名稱)」部分規定，並自即日生效(或自中華民國○○年○○月○○日生效)，請查照。(時間使用國字，如一百零二年十二月一日)

說明：檢送修正「(行政規則名稱)」部分規定及修正對照表各 1 份。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

備註：如名稱亦經修正，主旨應修改為：修正「(原行政規則名稱)」部分規定，名稱並修正為「(新行政規則名稱)」，……。



附件 修正部分規定對照表

(行政規則名稱) 部分規定修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○要點	○○○○要點	為○○○，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、○○○○○○○ ○○…。 (一)○○○○○○○ ○…。 1、○○○○○ ○…。 2、…。 (二)○○○○○○○ ○…。	一、○○○○○○○ ○○○…。 (一)○○○○○ ○○…。 1、○○○○ ○○…。 2、…。 (二)○○○○○ ○○…。	一、○○○○○○○ ○○○○…。 二、○○○○○○○ ○○○…。(規定及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
二、……。	……。	
三、……。	、……。	

備註：如名稱亦經修正，標題仍使用原規定名稱。

### 第三目 少數規定修正

修正各點次在 3 點以內者，為少數規定修正，其例稿如下：

#### 行政規則/少數規定修正分行函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：修正「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(使用國字，如第五點、第六點、第七點)，並自即日生效(或自中華民國○○年○○月○○日生效)，請查照。(時間使用國字，如一百零二年十二月一日)

說明：檢送修正「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點及修正對照表各 1 份。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

備註：如名稱亦經修正，主旨應為：修正「(原行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點，名稱並修正為「(新行政規則名稱)」，……。



附件 修正行政規則少數規定對照表
------------------

(行政規則名稱) 第○點、第○點、第○點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○要點	○○○○要點	為○○○，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、○○○○○○○ ○○…。 (一)○○○○○○○ ○…。 1、○○○○○ ○…。 2、…。 (二)○○○○○○○ ○…。	一、○○○○○○○ ○○○…。 (一)○○○○○○○ ○○…。 1、○○○○○ ○○…。 2、…。 (二)○○○○○○○ ○○…。	一、○○○○○○○ ○○○○…。 二、○○○○○○○ ○○○…。(規定及說明為標楷體 12 號字，單行間距)
二、……。	……。	
三、……。	、……。	

備註：如名稱亦經修正，標題仍使用原規定名稱。

### 第三款 停止適用作業

依中央行政機關法制作業應注意事項第 12 點規定，行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則不再適用時，應以函「停止適用」。具體書寫體例如下：

#### 行政規則停止適用分行函稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：「(行政規則名稱)」自即日(或自中華民國○○年○○月○○日)(時間使用國字，如一百零二年十二月一日)停止適用，請查照。

說明：○○○(請敘明或檢附停止適用理由)。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

## 第二項 行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則

此類須登載於政府公報發布（即以令發布），不再適用時，應以令發布廢止；故其發布程序較接近法規命令，亦須踐行刊登公報作業，惟無須於發布時函送立法院，至其訂定、修正或廢止之生效日期，均應於令中敘明。相關草案及規定體例參酌頁 263-276 撰擬外，餘作業文稿分類如下：

### 第一款 訂定作業

行政規則/訂定之送刊稿

（機關全銜） 書函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（發布令掃描檔）

主旨：「（行政規則名稱）」，業經本（機關）於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令訂定發布，茲檢送發布令、發布令稿、規定、逐點說明及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：（請視需要自行填入）

（機關戳）



行政規則/訂定之函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令訂定發布，檢送「(行政規則名稱)」及逐點說明各 1 份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

## 第二款 修正作業

本項再依全案修正、部分規定修正及少數規定修正等 3 種情形列出作業所需文稿：

### 第一目 全案修正

修正各點次已達二分之一時，為全案修正，具體書寫體例如下：

行政規則/全案修正送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(發布令掃描檔)

主旨：「(行政規則名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正規定、修正對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)



行政規則/全案修正函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，檢送「(行政規則名稱)」修正規定及修正對照表各1份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

## 第二目 部分規定修正

修正各點次在 4 點以上，未達二分之一者，為部分規定修正，其例稿如下：

### 行政規則/部分規定修正送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(發布令掃描檔)

主旨：「(行政規則名稱)」部分規定，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正規定、修正對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)



行政規則/部分規定修正函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」部分規定，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令修正發布，檢送修正規定及修正對照表各 1 份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

### 第三目 少數規定修正

修正各點次在 3 點以內者，為少數規定修正，其例稿如下：

#### 行政規則/少數規定修正送刊稿

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(發布令掃描檔)

主旨：「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點，業經本  
(機關)於○○年○○月○○日以○○字第○○○○  
○○○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令  
稿、修正規定、修正對照表及「法規及行政規則刊登  
行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)



行政規則/少數規定修正函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點，業經本  
(機關)於○○年○○月○○日以○○字第○○○○○  
○○○○○號令修正發布，檢送修正規定、修正對照表  
各1份，請查照。

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○ (蓋職章)

### 第三款 廢止作業

依中央行政機關法制作業應注意事項第 13 點規定，行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則不再適用時，應以令發布廢止；其廢止之生效日期，亦應於令中敘明，爰所需作業文稿如下：

行政規則/廢止送刊稿
------------

(機關全銜) 書函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(發布令掃描檔)

主旨：「(行政規則名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令發布廢止，茲檢送發布令、發布令稿及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(機關戳)



行政規則/廢止函送相關機關稿

(機關全銜) 函(稿)

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」，業經本(機關)於○○年○○月○○日以○字第○○○○○○○○○○號令發布廢止，請查照。

說明：○○○(請敘明或檢附廢止理由)

正本：(請視需要自行填入)

副本：(請視需要自行填入)

機關首長○○○(蓋職章)

### 第三節 會銜訂定、修正、廢止行政規則草案之發布及函頒法制作業

行政規則之訂定、修正或廢止（停止適用）之權責如非僅限單一機關者，實務上於發布或下達前亦須完成「會銜」之作業，即該行政規則草案經主管機關首長簽署後，須送交其他涉有權責之機關同意，並經其首長共同簽署後始得發布或下達，其作業順序可參考二院或三院會銜訂定、修正或廢止法規命令流程圖，惟行政規則因無須法律授權，得由主管機關自行訂定、修正或廢止（停止適用），實務上跨機關會銜作業未必均需報上級院同意，即直接由主管部會同意後辦理會銜，故程序較為簡化。茲分就行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款及第 2 款行政規則之會銜作業分述如次。

#### 第一項 行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則會銜函頒作業

茲以 3 機關（行政院人事行政總處、銓敘部及教育部）會銜訂定或修正該類行政規則之分行函為例，其所需流程如下：

- 一、主管機關（行政院人事行政總處）函請第一受會機關（銓敘部）同意會銜。
- 二、第一受會機關同意會銜，轉請第二受會機關（教育部）辦理會銜。
- 三、第二受會機關函復第一受會機關同意會銜。
- 四、第一受會機關函復主管機關同意會銜。
- 五、主管機關於會銜完成後通函所屬並檢還第一、二受會機關會銜作業文稿。

具體作業所需例稿如以下各項所示。

### 第一款 主管機關函請第一受會機關同意會銜

此階段實際作業文稿依序包括：

- 一、主辦機關函請第一受會機關同意會銜稿  
附件：(行政規則名稱)草案及逐點說明(訂定案)  
附件：(行政規則名稱)修正草案及修正對照表(修正案)
- 二、會辦單(主管機關存檔)
- 三、會銜分行函稿(主管機關存檔)  
附件：「行政規則名稱」(訂定案)  
附件：「行政規則名稱」修正規定(修正案)
- 四、會辦單(第一受會機關存檔)：同
- 五、會銜分行函稿(第一受會機關存檔)：同
- 六、會辦單(第二受會機關存檔)：同
- 七、會銜分行函稿(第二受會院存檔)：同

此會銜作業因係3個主管機關辦理，爰文稿二至七實際上係就(供主管機關存檔)另行製作2份相同文稿(即四至七)供二受會機關存檔之用，爰僅列主管機關存檔用版本，其餘不再重複。其文稿體例如下所示：

## 一、主管機關函請第一受會機關同意會銜稿

### 行政院人事行政總處 函

受文者：銓敘部

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：總處○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「(行政規則名稱)」草案及逐點說明 1 份，請查照惠予同意會銜，並轉函教育部查照同意會銜後分行所屬機關。(訂定案之體例)

主旨：檢送「(行政規則名稱)」修正草案及修正對照表 1 份，請查照惠予同意會銜，並轉函教育部查照同意會銜後分行所屬機關。(修正案之體例)

說明：

一、…。(說明行政規則訂定或修正之理由)

二、檢附會銜分行函稿各一式 3 份，如荷同意，請會判後即轉教育部同意會判、繕正分行函正本○份、副本○份，並加蓋印信、填註文號後，惠復本總處，俾憑辦理。

正本：銓敘部

副本：(請視需要自行填入)

人事長○○○

附註：本函附件之行政規則訂定/條正草案之逐點說明/修正草案對照表請參考第二篇第三章第一節行政規則之草案研擬作業之體例製作。(頁 263-276)

## 二、會辦單

行政院人事行政總處、銓敘部、教育部會銜會辦單（行政院人事行政總處存檔）

主辦單位：○○○

類別 \ 機關	主 辦 機 關	會 辦 機 關	會 辦 機 關
機 關 名 稱	行政院人事行政 總 處	銓 敘 部	教 育 部
收發文日期及 字 號	（無須填註日期，僅填註分行函文號，俟教育部函復同意會銜後再填註日期）	（無須填註日期，僅填註分行函文號）	（無須填註日期，僅填註分行函文號）
承 辦		（承辦人簽名） ----- （科長簽名） ----- （核稿人簽名） ----- （單位副主管簽名） ----- （單位主管簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
會 辦			（由教育部加蓋「已用印信」章）
審 核	（幕僚長簽名） ----- （副首長簽名）	（幕僚長簽名） ----- （副首長簽名）	（幕僚長簽名） ----- （副首長簽名）
決 行	（首長簽名）	（首長簽名）	（首長簽名）

### 三、會銜分行函稿（行政院人事行政總處存檔）

#### 行政院人事行政總處、銓敘部、教育部函（稿）

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號（行政院人事行政總處文號）

○○字第○○○○號（銓敘部文號）

○○字第○○○○號（教育部文號）

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：訂定「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效），檢送「(行政規則名稱)」及逐點說明各 1 份，請查照。(訂定案之體例)

主旨：修正「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效），檢送修正「(行政規則名稱)」規定及修正對照表各 1 份，請查照。(修正案之體例)

說明：(請說明訂定或修正之緣由)

正本：(請視需要自行填入)(均含附件)

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

人事長 ○ ○ ○ (行政院人事行政總處)

部長 ○ ○ ○ (銓敘部)

部長 ○ ○ ○ (教育部)

## 第二款 第一受會機關同意會銜，轉請第二受會機關辦理會銜

具體書寫體例如下：

### 銓敘部轉請教育部同意會銜函稿

#### 銓敘部 函

受文者： 教育部

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）函送「（行政規則名稱）」草案及逐點說明，以及人事總處、本部及貴部會銜分行函稿 1 式 3 份一案，請貴部會判繕正並加蓋印信及填註文號後，再行函復本部，並連同原稿一併檢還，請查照。（訂定案之體例）

主旨：行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）函送「（行政規則名稱）」修正草案及修正對照表，以及人事總處、本部及貴部會銜分行函稿 1 式 3 份一案，請貴部會判繕正並加蓋印信及填註文號後，再行函復本部，並連同原稿一併檢還，請查照。（修正案之體例）

說明：

- 一、依行政院人事總處○○年○月○日○○字第○○○○號函辦理。
- 二、檢附人事總處○○年○月○日○○字第○○○○號函影本、旨揭要點草案及逐點說明各 1 份，以及會銜分行函（稿）1 式 3 份。（訂定案之體例）

二、檢附人事總處○○年○月○日○○字第○○○○號函影本、旨揭要點修正草案及修正對照表各 1 份，以及會銜分行函（稿）1 式 3 份。（修正案之體例）

正本：教育部

副本：行政院人事行政總處

部長○○○

### 第三款 第二受會機關函復第一受會機關同意會銜

具體書寫體例如下：

教育部函復銓敘部同意會銜函稿

教育部 函

受文者：銓敘部

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：貴部函送行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）擬具「（行政規則名稱）」草案及逐點說明，以及人事總處、本部及貴部會銜分行函稿 1 式 3 份一案，復請查照。（訂定案之體例）

主旨：貴部函送行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）擬具「（行政規則名稱）」修正草案及修正對照表，以及人事總處、本部及貴部會銜分行函稿 1 式 3 份一案，復請查照。（修正案之體例）

說明：

一、依貴部○○年○月○日○○字第○○○○號函轉人事

總處○○年○月○日○○字第○○○○號函辦理。

- 二、案內分行函（稿）1式3份，業經本部會判，繕正分行函正本3份、副本○份，並用印、填註文號，還請辦理，並請函轉人事總於會印分文後，將會銜函稿1份退回本部，俾便存檔。

正本：銓敘部

副本：行政院人事行政總處

部長○○○

#### 第四款 第一受會機關函復主管機關同意會銜

三機關會銜作業之完成，慣例上均由第二受會機關答復第一受會機關後，再由第一受會機關就兩受會機關同意會銜之情形函復主管機關，並請求送還業經簽署之會銜函稿以便存檔，具體書寫體例如下：

### 銓敘部函復行政院人事行政總處同意會銜函稿

銓敘部 函

受文者：行政院人事行政總處

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：貴總處函送「(行政規則名稱)」草案及逐點說明，以及貴總處、本部及教育部會銜分行函稿1式3份，請本部及教育部會判一案，復請查照。(訂定案之體例)

主旨：貴總處函送「(行政規則名稱)」修正草案及修正對照

表，以及貴總處、本部及教育部會銜分行函稿 1 式 3 份，請本部及教育部會判一案，復請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、依教育部○○年○月○日○○字第○○○○號函辦理，並復貴總處○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、旨揭會銜案業經本部及教育部會判繕正並加蓋印信及填註文號，連同貴總處、本部、教育部會銜分行函稿 1 式 3 份，一併檢還，並請貴總處於會印發文後，將會銜函稿分送本部及教育部存檔。

正本：行政院人事行政總處

副本：教育部

部長○○○

#### 第五款 主管機關於會銜完成後通函所屬並檢還第一、二受會機關會銜作業文稿

行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)如係以會銜分行函下達所屬，即已依行政程序法第 160 條第 1 項規定發生效力，惟因實務上會銜作業涉及較多主管機關及所屬，不易於作業中確定會銜分行函受文者總數及下達分工事宜，故亦有會銜完成後再由各主管機關另行通函所屬機關之情形，惟該轉知函發文日期仍應與會銜分行函一致。

另 3 機關會銜完成行政規則訂定或修正後，主管機關即須就 3 份完成之會銜函稿之 2 份檢還第一、二受會機關。

具體書寫體例如下：

通函各機關稿

行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」業經本總處會同銓敘部、教育部於  
○○年○○月○○日訂定，檢附分行函、規定及逐點  
說明各 1 份，請查照轉知。(訂定案之體例)

主旨：「(行政規則名稱)」業經本總處會同銓敘部、教育部於  
○○年○○月○○日修正，檢附分行函、修正「(行政  
規則名稱)」規定及修正對照表各 1 份，請查照轉知。  
(修正案之體例)

正本：(請視需要自行填入)(均含附件)

副本：(請視需要自行填入)(均含附件)

人事長 ○○○

行政院人事行政總處於會銜後函復銓敘部及教育部稿

行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：承同意會銜訂定「(行政規則名稱)」一案，業於○○年○月○日訂定分行各機關，請查照。(訂定案之體例)

主旨：承同意會銜修正「(行政規則名稱)」一案，業於○○年○月○日修正分行各機關，請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴部○○年○月○日○○字第○○○○號函。(依銓敘部與教育部同意會銜函文號分繕)
- 二、檢還會銜函稿及會辦單各1份。

正本：銓敘部、教育部(分繕)

副本：(請視需要自行填入)

人事長○○○○

## 第二項 行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則會銜令頒作業

此種行政規則因須由首長簽署，並登載於政府公報發布者，得比照數機關會銜以令發布訂定、修正或廢止法規命令之程序辦理，茲以行政院會銜考試院辦理為例，其所需作業文件依其流程排列如以下各項所示。

### 第一款 主管院函請受會院同意會銜

此階段實際作業文稿依序包括：

#### 一、函請同意會銜稿

附件：(行政規則名稱)草案規定、總說明及逐點說明(訂定案)

附件：(行政規則名稱)修正草案規定、修正總說明及修正對照表(修正案)

#### 二、會辦單(主管院存檔)

#### 三、會銜發布令稿(主管院存檔)

附件：(行政規則名稱)(訂定案)

附件：(行政規則名稱)修正規定(修正案)

#### 四、會辦單(受會院存檔)：同二、

#### 五、會銜發布令稿(受會院存檔)：同三、

須注意者，因會銜作業係由 2 個主管機關辦理，爰二、三與四、五實際上係相同文件各製作 1 式 2 份，分別提供主管院與受會院首長簽署及存檔之用，在此試以行政院(即主管院)與考試院(即受會院)會銜訂定或修正法規命令草案為例，其主要流程及相關文稿體例如下：

行政院函請考試院同意會銜稿

行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：院授人○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「(行政規則名稱)」草案、總說明及逐點說明各 1 份，請查照惠予同意會銜發布。(訂定案之體例)

主旨：檢送「(行政規則名稱)」修正草案總說明及對照表(含規定)各 1 份，請查照惠予同意會銜發布。(修正案之體例)

說明：

一、…。(請載明訂定或修正之理由)

二、檢附會銜發布令稿 1 式 2 份，如荷同意，請會判繕正發布令正本 2 份、副本○份，並加蓋印信、填註發文字號，連同原稿一併惠復，俾憑辦理。

正本：考試院

副本：(請視需要自行填入)、行政院法規會、行政院人事行政總處

院長○○○

附註：本函附件之行政規則訂定/修正草案之逐點說明/修正草案對照表請參考(頁 263-276 製作)

會辦單（行政院使用體例）
--------------

行政院、考試院（函）稿會銜稿會辦單（行政院存檔）

主辦單位：行政院人事行政總處

類別 \ 機關	主辦機關	會辦機關
機關名稱	行政院	考試院
收發文日期及字號	（俟考試院用印完成，由本總處發文時填註行政院函日期文號）	（由考試院填註考試院函文號）
承辦	（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
	（主任秘書簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（人事長簽名）	
會辦	（俟考試院用印完成，由本總處送行政院加蓋「已用印信」章）	（由考試院加蓋「已用印信」章）
審核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決行	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）

說明：二個以上機關會銜公文時使用。

兩院會銜發布令稿（行政院存檔）

行政院、考試院 令(稿)(行政院存檔)

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○○號（行政院文號）  
○○字第○○○○號（考試院文號）

訂定「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效）。

附「(行政規則名稱)」(訂定案之體例)

修正「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效）。

附修正「(行政規則名稱)」(修正案之體例)

正本：刊登行政院公報、刊登考試院公報

副本：考試院第○組（請視需要自行填入）、行政院法規會、行政院人事行政總處（均含附件）

備註：此類行政規則由主管機關以令對外發布原無特定受文者，惟考量實際辦理會銜作業時係於發布時以正本 1 份送行政院公報編印中心，1 份送考試院俾供刊登公報，爰於令稿上加註正、副本以利作業，至於正式對外發布令上則不列正、副本。）

院長 ○ ○ ○（行政院）

院長 ○ ○ ○（考試院）

會辦單（行政院使用體例）
--------------

行政院、考試院（函）稿會銜稿會辦單（考試院存檔）

主辦單位：行政院人事行政總處

類別 \ 機關	主辦機關	會辦機關
機關名稱	行政院	考試院
收發文日期及字號	（俟考試院用印完成，由本總處發文時填註行政院函日期文號）	（由考試院填註考試院函文號）
承辦	（處長簽名）	虛線以鉛筆輕劃，長官簽名以鉛筆於欄位旁提示
	（主任秘書簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（副人事長簽名）	
	（人事長簽名）	
會辦	（俟考試院用印完成，由本總處送行政院加蓋「已用印信」章）	（由考試院加蓋「已用印信」章）
審核	（副秘書長簽名）	（副秘書長簽名）
	（秘書長簽名）	（秘書長簽名）
決行	（副院長簽名）	（副院長簽名）
	（院長簽名）	（院長簽名）

說明：二個以上機關會銜公文時使用。

兩院會銜發布令稿（考試院存檔）

行政院、考試院 令(稿)(考試院存檔)

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○○號（行政院文號）  
○○字第○○○○號（考試院文號）

訂定「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效）。

附「(行政規則名稱)」(訂定案之體例)

修正「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效）。

附修正「(行政規則名稱)」(修正案之體例)

正本：刊登行政院公報、刊登考試院公報

副本：考試院第○組（請視需要自行填入）、行政院法規會、行政院人事行政總處（均含附件）

（註：此類行政規則由主管機關以令對外發布原無特定受文者，惟考量院際辦理會銜作業時係於發布時以正本1份送行政院公報編印中心，1份送考試院俾供刊登公報，爰於令稿上加註正、副本以利作業，至於正式對外發布令上則不列正、副本。）

院長 ○ ○ ○（行政院）

院長 ○ ○ ○（考試院）

## 第二款 受會院函復同意會銜

受會院經審認同意會銜，即正式函復，其體例如下：

### 同意會銜函稿

#### 考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：貴院函送「(行政規則名稱)」草案，請本院同意會銜發布一案，復如說明，請查照。(訂定案之體例)

主旨：貴院函送「(行政規則名稱)」修正草案，請本院同意會銜修正一案，復如說明，請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、本案經提○○年○月○日本院第○○次會議討論決議通過，…。(如有修正建議，則予敘明)
- 三、茲就會銜令稿會判，繕就正本 1 份，副本○份，並加蓋印信、填註文號，連同原稿一式 2 份，還請貴院辦理。請於會印發文後將原稿 1 份退還本院，俾便存檔。

正本：行政院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

### 第三款 完成會銜及發布後函復受會院及刊登公報

此時主管院將受會院之回復意見及簽署相關文稿發文處理後，尚須函復受會院並刊登公報，其體例如下：

#### 會銜後函復受會機關稿

### 行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：承同意會銜發布「(行政規則名稱)」一案，業於○○年○月○日訂定發布，請查照。(訂定案之體例)

主旨：承同意會銜發布修正「(行政規則名稱)」一案，業於○○年○月○日修正發布，請查照。(修正案之體例)

說明：

- 一、復貴院○○年○月○日○○字第○○○○號函。
- 二、…(如原受會機關曾提建議修正，則就其處理結果併予載明)
- 三、檢還會銜發布令稿。

正本：考試院

副本：(請視需要自行填入)

院長○○○

行政規則刊登公報之送刊書函稿

行政院人事行政總處 書函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（發布令掃描檔）

主旨：「(行政規則名稱)」，業經行政院會同考試院於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號、○○字第○○○○號令訂定發布，茲檢送發布令、發布令稿、規定、總說明及逐點說明、「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。(訂定案之體例)

主旨：「(行政規則名稱)」，業經行政院會同考試院於○○年○○月○○日以○○字第○○○○號、○○字第○○○○號令修正發布，茲檢送發布令、發布令稿、修正規定、修正總說明、修正對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。(修正案之體例)

正本：行政院公報編印中心

副本：(請視需要自行填入)

(總處戳)

附件 兩院會銜發布令稿

行政院、考試院 令(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號（行政院文號）

○○字第○○○○號（考試院文號）

訂定「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效）。

附「(行政規則名稱)」(訂定案之體例)

修正「(行政規則名稱)」，並自即日生效（或自中華民國○○年○○月○○日生效）。

附修正「(行政規則名稱)」(修正案之體例)

院長 ○ ○ ○ (行政院)

院長 ○ ○ ○ (考試院)

#### 第四款 通函各機關作業

實務上於二院完成會銜訂定或修正此類行政規則時，其通函作業宜由主管院協調受會院所屬機關為之，並應避免數機關重複通函情事，至其文稿體例如下：

#### 通函各機關函稿

#### 行政院人事行政總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「(行政規則名稱)」，業經行政院會同考試院於○○年○○月○○日訂定發布，檢附發布令、規定、總說明及逐點說明各1份，請查照轉知。(訂定案之體例)

主旨：「(行政規則名稱)」，業經行政院會同考試院於○○○年○○月○○日修正發布，檢附發布令、修正規定、修正總說明及修正對照表各1份，請查照轉知。(修正案之體例)

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：(請視需要自行填入)

## 第四章 行政院（人事行政總處代擬院稿）核復所屬機關所報法規及行政規則草案作業

本類作業例稿係院級機關就所屬部會所提法規命令及行政規則草案核復同意訂定、修正及廢止之場合使用，茲依上述法規命令及行政規則各種異動情形分別列舉由行政院所核復同意之例稿。

### 第一節 法規命令之核復作業

#### 第一項 同意訂定

計分以下 2 種例稿：

法規命令同意訂定，其施行日期為「自發布日施行」或「自中華民國○年○月○日施行」。

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（法規命令名稱）」草案一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。

二、檢送「（法規命令名稱）」條文（核定本）1 份。

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

附件標題：「（法規命令名稱）」（核定本）（無須寫草案）

法規命令同意訂定，其施行日期由機關定之。

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（法規命令名稱）」草案一案，准予依核定本發布，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「（法規命令名稱）」條文（核定本）1份。

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

附件標題：「（法規命令名稱）」（核定本）（無須寫草案）

第二項 同意修正  
第一款 全案修正

法規命令同意全案修正

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法規命令名稱)」修正草案一案，准予依核定  
本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號  
函。
- 二、檢送「(法規命令名稱)」修正條文(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(法規命令名稱)」修正條文(核定本)(無須寫草  
案)

法規命令同意全案修正，並修正名稱

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法規命令名稱)」修正草案，名稱修正為「(修正後法規名稱)」一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「(修正後法規名稱)」修正條文(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(修正後法規名稱)」修正條文(核定本)(無須寫草案)

## 第二款 部分條文修正

### 法規命令同意部分修正

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法規命令名稱)」部分條文修正草案一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「(法規命令名稱)」部分條文修正條文(核定本) 1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(法規命令名稱)」部分條文修正條文(核定本)  
(無須寫草案)

法規命令同意部分修正，並修正其名稱

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法規命令名稱)」部分條文修正草案，名稱修正為「(修正後法規名稱)」一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「(修正後法規名稱)」部分條文修正條文(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(修正後法規名稱)」修正條文(核定本)(無須寫草案)

法規命令原報部分修正，經同意修正少數條文。

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法規命令名稱)」部分條文修正草案一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正條文(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正條文(核定本)(無須寫草案)

### 第三款 少數條文修正

#### 法規命令同意修正少數條文

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（法規命令名稱）」第○條、第○條、第○條修正草案一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「（法規命令名稱）」第○條、第○條、第○條修正條文（核定本）1份。

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

附件標題：「（法規命令名稱）」第○條、第○條、第○條修正條文（核定本）（無須寫草案）

法規命令同意修正少數條文，並修正其名稱。

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法規命令名稱)」第○條、第○條、第○條修正草案，名稱修正為「(修正後法規名稱)」一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「(修正後法規名稱)」第○條、第○條、第○條修正條文(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(修正後法規名稱)」第○條、第○條、第○條修正條文(核定本)(無須寫草案)

法規命令原報修正少數條文，經同意修正部分條文。

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（法規命令名稱）」第○條、第○條、第○條修正草案一案，准予依核定本發布施行，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：

- 一、復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。
- 二、檢送「（法規命令名稱）」部分條文修正條文（核定本）1份。

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

附件標題：「（法規命令名稱）」部分條文修正條文（核定本）  
（無須寫草案）

### 第三項 同意廢止

法規命令同意廢止

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：所報廢止「(法規命令名稱)」一案，同意照辦，並函送立法院查照及將發布日期報查。

說明：復○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○號函。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

## 第二節 行政規則之核復作業

### 第一項 同意訂定

計分以下 2 種例稿：

行政規則同意訂定，並請機關於分行函中敘明生效日期。

### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。)
- 二、檢送「(行政規則名稱)」(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(行政規則名稱)」(核定本)(無須寫草案)

行政規則同意訂定，並核復生效日期。

## 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（行政規則名稱）」訂定草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明自○○年○月○日生效。

說明：

- 一、依（代擬院稿機關名稱）案陳貴（部、會、院）○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。（本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。）
- 二、檢送「（行政規則名稱）」（核定本）1份。

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

附件標題：「（行政規則名稱）」（核定本）（無須寫草案）

## 第二項 同意修正

### 第一款 全案修正

依全案修正、部分規定修正及少數規定修正等情形再區分以下 8 種例稿：

#### 行政規則同意全案修正

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（行政規則名稱）」修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

一、依（代擬院稿機關名稱）案陳貴（部、會、院）○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。（本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。）

二、檢送修正「（行政規則名稱）」（核定本）1 份。

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

附件標題：「（行政規則名稱）」（核定本）（無須寫草案）

行政規則同意全案修正，並修正名稱

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」修正草案及名稱修正為「(修正後行政規則名稱)」一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。
- 二、檢送修正「(修正後行政規則名稱)」(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：修正「(修正後行政規則名稱)」(核定本)(無須寫草案)

## 第二款 部分規定修正

### 行政規則同意部分規定修正

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」部分規定修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。)
- 二、檢送修正「(修正後行政規則名稱)」部分規定(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：修正「(行政規則名稱)」部分規定(核定本)(無須寫草案)

行政規則同意部分規定修正，並修正名稱。

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」部分規定修正草案及名稱修正為「(修正後行政規則名稱)」一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。)
- 二、檢送修正「(修正後行政規則名稱)」部分規定(核定本) 1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：修正「(修正後行政規則名稱)」部分規定(核定本)  
(無須寫草案)

行政規則原報部分規定修正，經同意修正少數規定。

## 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」部分規定修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。)
- 二、檢送修正「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(核定本)(無須寫草案)

### 第三款 少數規定修正

#### 行政規則同意修正少數規定

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」)。
- 二、檢送修正「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(核定本)(無須寫草案)

行政規則同意修正少數規定，並修正名稱。

行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點修正草案及名稱修正為「(修正後行政規則名稱)」一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。)
- 二、檢送修正「(修正後行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：修正「(修正後行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點(核定本)(無須寫草案)

行政規則原報修正少數規定，經同意修正部分規定。

## 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明生效日期。

說明：

- 一、依(代擬院稿機關名稱)案陳貴(部、會、院)○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。(本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。)
- 二、檢送修正「(行政規則名稱)」部分規定(核定本)1份。

正本：(請依需求自行填列)

副本：行政院法規會(含附件)(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

附件標題：修正「(修正後行政規則名稱)」部分規定(核定本)  
(無須寫草案)

### 第三項 同意停止適用

#### 行政規則同意停止適用

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「（行政規則名稱）」擬停止適用一案，同意照辦，並請於分行函中敘明停止適用日期。

說明：依（代擬院稿機關名稱）案陳貴（部、會、院）○年○月○日○○字第○○○○○○○○號函辦理。（本項係指由部會代擬代判院函稿發文之情形，如屬代擬不代判而須先經簽院核定者，則修正為「復○○年○月○日○字第○○號函」。）

正本：（請依需求自行填列）

副本：行政院法規會（含附件）（如有其他機關請依需求自行填列）

院長○○○

### 第三節 不同意核復之作業例稿

本章第一節及第二節之例稿係院級機關針對所屬部會所提法規命令及行政規則草案核復同意訂定、修正及廢止之場合使用，其不包含法律草案，係因法律案須經立法院審議三讀通過及總統公布始能生效，故實務上院級機關同意即循序函送立法院審議；惟如不同意主管機關所報法律、法規命令及行政規則草案，則以院函核復，敘明不同意之理由，其體例如下：

#### 核復不同意法律、法規命令及行政規則草案

#### 行政院 函（稿）

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：所報「(法律、法規命令或行政規則名稱)」(草案)一案，請依核復事項辦理。(制〔訂〕定案之體例)

主旨：所報「(法律、法規命令或行政規則名稱)」修正草案一案，請依核復事項辦理。(修正案之體例)

主旨：所報「(法律、法規命令或行政規則名稱)」廢止(停止適用)一案，請依核復事項辦理。(廢止或停止適用案之體例)

說明：復○○年○月○日○字第○○號函。

核復事項：…。(請詳述不同意制(訂)定、修正及廢止之理由，實務上態樣不一，例如相同事項其他法律業已明定、無立法迫切性或實益、或依規範性質應以較高位階之法律或得以較低之法規命令或行政規則規範…等)

正本：(請依需求自行填列)

副本：(如有其他機關請依需求自行填列)

院長○○○

## 第三篇 法制作業實例

### 第一章 法律制定實例-教師待遇條例

#### 第一節 教育部函報行政院

##### 教育部 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國 103 年 5 月 23 日

發文字號：臺教人（四）字第 1030062471 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：檢陳「教師待遇條例草案」一案，請鑒核。

說明：

- 一、查教師法第 20 條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」次查 101 年 12 月 28 日司法院大法官第 707 號解釋，本部於 93 年 12 月 22 日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿 3 年時失其效力。
- 二、為使各級公私立學校教師之待遇法制化，本部爰擬具教師待遇條例草案，前經鈞院審查通過於 86 年 10 月 20 日、88 年 12 月 6 日及 91 年 3 月 20 日前後三次函送立法院審議，嗣依立法院職權行使法第 13 條之規定（屆期不續審）及依行政院法案重行送請立法院審議處理原則，本部於 94 年 2 月 5 日再報請鈞院審議，經原鈞院人事行政局（以下簡稱原人事局）於同年 3 月 15 日請本部再予研酌。嗣經詳慎審酌並重新研議後，本部於 97 年 8 月 30 日函報鈞院審議。案經原人事局 97 年 10 月 9 日、98 年 3 月 17 日、同年 6 月 3 日及同年 9 月 30 日 4 次函請本部就草案內容再行審酌，本部復於 97 年 12

月 29 日、98 年 3 月 4 日、同年 5 月 4 日、同年 7 月 28 日、同年 9 月 14 日及 99 年 6 月 18 日 6 次函復，惟原人事局於 99 年 12 月 2 日仍函請本部就相關疑義研修後重行報院審議。本部爰依 99 年 12 月 2 日原人事局意見，及本部 102 年 11 月 28 日及同年 12 月 13 日函調查相關機關、各直轄市政府教育局及教師團體之意見，於 103 年 1 月 24 日邀集相關機關團體與會討論，再次研擬本條例草案陳報鈞院，並請鈞院優先審議。

三、茲就本次擬具之草案內容及 99 年 6 月 18 日函報鈞院版本之差異，摘要重點說明如下：

- (一) 草案第 11 條：考量現行公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及大學及專科學校教師年功加俸辦法業有教師本薪(年功薪)晉級之相關規定，爰刪除 99 年 6 月 18 日函報鈞院版本教師晉薪應具備之要件規定。並明定辦理依據。
- (二) 草案第 12 條及第 19 條：將導師費及特殊教育津貼，由職務加給移列至津貼範疇。
- (三) 草案第 17 條：為避免外界誤解，將「績效獎金」名稱修正為「獎金」，另為利教師獎金法制化，增訂公立學校教師獎金之法源依據。
- (四) 草案第 19 條：增訂公立學校教師福利措施之法源依據。
- (五) 草案第 8 條第 6 項、第 11 條、第 16 條、第 17 條及第 19 條：  
為尊重私立學校辦學之自主性，除 99 年 6 月 18 日函報鈞院版本有關獎金係由私立學校自行辦理外，另就採計職前年資提敘薪級、薪級之晉級、加給及福利等事項，亦賦予私立學校得視財政狀況，自行訂定相關規範之彈性。
- (六) 第 21 條及第 22 條：為保障私立學校教師待遇權益，爰明定私立學校違反本條例之處理機制，以及私立學校未依聘約支給教師薪給時，所屬學校財團法人

全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任補足之。

- 四、檢陳「教師待遇條例」草案(含總說明及衝擊影響評估)、教育部主管法案報院審查說明表各 1 份及性別影響評估表 2 份。

正本：行政院

副本：本部法制處、人事處(均含附件)

部長○○○(教育部)

附註：本節所列草案總說明、條文對照表及衝擊影響評估表等附件係由教育部提供當時函報行政院版本，謹此誌謝。

## 教師待遇條例草案總說明

依教師法第十九條規定：「教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金三種。（第一項）高級中等以下學校教師之本薪以學經歷及年資敘定薪級；專科以上學校教師之本薪以級別、學經歷及年資敘定薪級。（第二項）加給分為職務加給、學術研究加給及地域加給三種。（第三項）」，第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」復依司法院一百零一年十二月二十八日釋字第○七號解釋，教育部於九十三年十二月二十二日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿三年時失其效力。為使公私立各級學校教師之待遇法制化，爰擬具「教師待遇條例」（以下簡稱本條例）草案，其要點如下：

- 一、定明教師之待遇，依本條例行之。（草案第一條）
- 二、配合教師法第十九條第一項規定，定明教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金。（草案第二條）
- 三、本條例之主管機關、用詞定義及適用對象。（草案第三條至第五條）
- 四、教師之薪給以月計之，並規範起支、停支基準日及服務未滿整月者薪給支給方式。（草案第六條）
- 五、教師薪級敘定、初任教師薪級起敘及教師職前年資之採計原則。（草案第七條至第九條）
- 六、中小學教師取得較高學歷之改敘。（草案第十條）
- 七、教師轉任其他學校教師之敘薪方式。（草案第十一條）
- 八、教師薪級之晉級。（草案第十二條）
- 九、教師加給之種類、範圍與其給與條件及支給數額之訂定程序。（草案第十三條至第十七條）
- 十、教師獎金之發給。（草案第十八條）
- 十一、教師停聘、解聘、不續聘或資遣後回復聘任、停聘期間死亡、失蹤、曠職或曠課時，其薪給發給之規定。

(草案第十九條)

- 十二、教師福利措施之辦理及津貼之發給。(草案第二十條)
- 十三、本條例之準用對象。(草案第二十一條及第二十二條)
- 十四、私立學校違反本條例相關規定之處罰。(草案第二十三條)
- 十五、私立學校未依聘約支給教師薪給時，學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任補足之。(草案第二十四條)

## 教師待遇條例草案

條文	說明
第一條 教師之待遇，依本條例行之。	依教師法（以下簡稱本法）第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」為使教師待遇法制化，爰制定本條例，以為教師待遇支給之依據。
第二條 教師之待遇，分本薪（年功薪）、加給及獎金。	依本法第十九條第一項規定：「教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金三種。」爰於本條定明教師待遇之內涵。
第三條 本條例所稱主管機關如下： 一、公立學校： （一）國立學校為教育部。 （二）直轄市立學校為直轄市政府。 （三）縣（市）立學校為縣（市）政府。 二、私立學校： （一）專科以上學校為教育部。 （二）高級中等學校在直轄市為直轄市政府，在縣（市）為教育部。但縣（市）改制或與其他直轄市、縣（市）合併改制為直轄市，其業務調整移撥予直轄市前，主管機關為教育部。 （三）國民中小學在直轄市為直轄市政府；在縣	本條例所稱主管機關。

(市)為縣(市)政府。	
<p>第四條 本條例用詞，定義如下：</p> <p>一、本薪：指教師應領取之基本給與。</p> <p>二、年功薪：指高於本薪最高薪級之給與。</p> <p>三、薪級：指本薪（年功薪）所分之級次。</p> <p>四、薪點：指本薪（年功薪）對照薪額之基數。</p> <p>五、加給：指本薪（年功薪）以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。</p> <p>六、薪給：指本薪（年功薪）及加給合計之給與。</p> <p>七、獎金：指為獎勵教學、研究、輔導與服務績效及激勵教師士氣，而另發之給與。</p>	<p>本條例用詞之定義。</p>
<p>第五條 本條例於公立及已立案之私立學校編制內，依法取得教師資格之專任教師適用之。</p>	<p>定明本條例之適用對象。至現行國立大學依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則等進用之教學人員，非屬本法所稱教師，並非本條例適用對象。</p>
<p>第六條 教師之薪給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。</p> <p>前項薪給之支給，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以</p>	<p>一、鑒於本法第三條規定，本法於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之，並考量獎金非按月支給，爰於第一項定明教師之薪給以月計之。另參考現行公立學校教</p>

<p>當月全月薪給除以該月全月之日數計算。但死亡當月之薪給按全月支給。</p>	<p>職員敘薪辦法第九條第一款規定，教師之薪給，自實際到職之日起支，爰規範薪給起支及停支之日。</p> <p>二、第二項參考公務人員俸給法第三條第二項規定，明確規範服務未滿整月者薪給支給方式。</p>
<p>第七條 高級中等以下學校教師（以下簡稱中小學教師）之薪級，以學經歷及年資敘定之；專科以上學校教師（以下簡稱大專教師）之薪級，以級別、學經歷及年資敘定之。</p> <p>教師之薪級，依附表一規定。</p> <p>教師應敘之薪級，公立學校教師由主管機關敘定，必要時，得委任服務學校辦理；私立學校教師由服務學校敘定。</p>	<p>一、第一項配合本法第十九條第二項規定，定明各級學校教師敘定薪級之方式。</p> <p>二、第二項定明各級學校教師薪級依附表一規定辦理。</p> <p>三、查現行教師薪級之敘定，公立學校係依公立學校教職員敘薪辦法及公立學校教職員敘薪辦法補充要點規定，由主管教育行政機關為之或授權學校辦理；至私立學校部分，專科以上學校係依據教育部函頒之私立專科以上學校教職員工敘薪原則訂定敘薪辦法後由學校為之，高級中等以下學校係依據教育部八十一年七月二十三日台(八一)人字第四〇四四八號書函訂定之私立學校建立教職員工敘薪及考核晉級之原則，訂定敘薪辦法後由學校辦理。為配合現行教師薪級核定程序之實務情況，爰為第三項規定。</p>
<p>第八條 初任教師，其薪級之起敘規定如下：</p> <p>一、中小學教師以學歷起敘；其起敘基準依附表二規定。</p>	<p>一、依現行公立學校教職員敘薪辦法（含第二條附表）及公立學校教師暨助教職務等級表規定，中小學教師以學歷起敘，大專教師以所聘等級本薪最低級</p>

<p>二、大專教師以所聘等級本薪最低薪級起敘。但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。</p> <p>前項第二款大專教師具有較高等級教師聘任資格，而以較低等級教師聘任者，得比照較高等級教師本薪最低薪級起敘。</p>	<p>起敘，爰於第一項定明。另依教育部八十六年九月八日台(八六)人(一)字第八六〇九九三三二號函略以，新聘助理教授如具有博士學位者，得比照公立學校教職員敘薪辦法附表(一)「公立各級學校教職員敘薪標準表」之規定，自三三〇元起敘薪級；復依私立專科以上學校教職員工敘薪原則規定，公私立大專助理教授及講師具博士學位者，得自三三〇元起敘，爰為第一項第二款但書規定。</p> <p>二、參考公務人員俸給法對於調任同官等低職等職務以及調任低官等職務者俸給保障之精神，爰為第二項規定。</p>
<p>第九條 公立學校教師於職前曾任下列職務且服務成績優良之年資，按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪：</p> <p>一、銓敘或登記有案之公務人員或其他適用特種任用法規審定資格人員、公營事業人員、政務人員、公私立學校校長、教師、助教、專業技術人員、研究人員、護理教師、運動教練、公立社會教育機構專業人員、公立學術研究機構研究人員等級相當之年資</p>	<p>一、鑒於教師得採計提敘薪級之職前年資範圍甚廣，爰於第一項第一款至第三款定明得採計職前年資提敘薪級之具體情形，並於第四款定明概括性規定：</p> <p>(一) 參考公務人員俸給法第十七條第一項及第二項規定，於第一款定明銓敘或登記有案之公務人員或其他適用特種任用法規審定資格人員、公營事業人員、政務人員等級相當之年資，得採計提敘薪級；並定明曾任公私立學校校長、教師、助教、專業技術人員、研究人員、護理教師、運動教練、公立社會教</p>

<p>。</p> <p>二、後備軍人轉任教師，採計等級相當之軍職年資。</p> <p>。</p> <p>三、中小學教師曾任代理教師年資，每次期間三個月以上累積滿一年者，提敘一級。</p> <p>四、其他經教育部認定等級相當之服務年資。</p> <p>公立大專教師職前於具有規模之國內外私人機構性質相近、服務成績優良及等級相當之任職年資，得按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪。</p> <p>第一項年資採計方式，除第三款外，不足一年之月數不予採計。</p> <p>第一項及第二項性質相近、服務成績優良及等級相當年資採計提敘辦法，由教育部定之。</p> <p>私立學校教師採計職前年資之規定，各校得視財務狀況及需求，於前四項所定範圍內定之。</p>	<p>育機構專業人員、公立學術研究機構研究人員等級相當之年資，均得採計提敘薪級。</p> <p>。</p> <p>(二) 參考後備軍人轉任公職考試比敘條例規定，於第二款定明得採計後備軍人等級相當之軍職年資提敘薪級。</p> <p>(三) 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第二條及第三條規定，代理教師係以全部時間從事教職工作，且中小學聘任三個月以上之代理教師，需公開甄選並經教師評審委員會審查通過後由校長聘任之；又依教育部九十三年十二月七日台人(三)字第0九三0一五九一00號函略以，有關中小學代理教師待遇支給基準核定如次：(一) 中小學代理教師待遇(包括本薪、加給及獎金)之支給，比照專任教師之規定；但未具代理類(科)別合格教師證書者，其加給(現稱為學術研究費)按相當等級專任教師八成數額支給。(二) 代理三個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿三個月者，按實際代理之日數支給。以代理教師與專任教師性質相近，對教育著有貢獻，且代理三個月以上者之待遇始得按月支給。</p>
---	---

，爰於第三款規定，中小學教師曾任代理教師年資，每次期間三個月以上，累積滿一年者，即予採計提敘薪級。

(四) 考量公立學校教師得採計提敘薪級之職前年資，除第一款至第三款所定情形外，尚有其他經教育部認定得採計者，為避免疏漏，爰為第四款規定。

二、為促進產學合作，鼓勵優秀教師及產業界人員相互交流，爰參考教育部訂定之大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則，於第二項定明公立大專教師曾任國內外私人機構性質相近、服務成績優良及等級相當之年資，學校得提敘薪級，以給予學校適度彈性。

三、查現行公立學校教師採計職前年資，除代理教師可採計每次超過三個月以上且累積滿一年之年資外，其餘均按年採計提敘薪級，爰於第三項定明第一項年資之採計方式。

四、第四項定明第一項及第二項性質相近、服務成績優良及等級相當年資採計提敘辦法，由教育部定之。

五、關於私立學校教師得採計之職前年資，考量私立學校財務狀況及需要，爰於第五項規定，由學校於前四項所定範圍內定之。

<p>第十條 中小學教師在職期間經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：</p> <p>一、以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。</p> <p>二、依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。</p> <p>本條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘。</p>	<p>一、為鼓勵中小學教師在職進修，爰定明中小學教師取得較高學歷得辦理改敘之規定。查現行公立學校教師取得較高學歷辦理改敘，係採計其不含進修期間之服務成績優良年資，在本職最高薪範圍內按年提敘，於實務執行上就進修期間之認定（例如入學前預先修讀學分是否應納入進修期間計算等）常生爭議，爰本條例就教師取得較高學歷辦理學歷改敘，改採提敘固定薪級數之方式，並於第一項第一款定明。另如提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，為保障教師權益，爰於第一項第二款規定按較高學歷改敘。</p> <p>二、為兼顧本條例公布施行前已在職進修教師之權益，爰於第二項定明本條例施行前已取得學位尚未辦理改敘或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘；至於預先修讀相關學分者，則無本項規定之適用。</p>
<p>第十一條 公立學校教師轉任其他公立學校教師時，依原敘薪級核敘。但原敘薪級高於所聘職務等級最高年功薪時，以該職務等級最高年功薪核敘，超過部分，保留至聘任相當薪級職務時再予回復。</p>	<p>一、鑒於公立各級學校教師相互轉任之情形日增，為使其薪級核敘公平合理，爰於第一項定明公立學校教師曾經敘定之薪級，於轉任其他公立學校教師時應予保障。</p> <p>二、第二項定明私立學校教師轉任公立學校教師時敘定薪級之方</p>

私立學校教師轉任公立學校教師時，依下列規定敘定薪級：

- 一、中小學教師按其初任教師之學歷依第八條第一項第一款規定起敘，並依第九條第一項、第三項及第四項規定提敘薪級；其已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。
- 二、大專教師依第八條第一項第二款及第二項規定起敘，並依第九條第一項至第四項規定提敘薪級。

公、私立學校教師轉任私立學校教師時，依第八條規定起敘，並依第九條第五項規定提敘薪級；中小學教師已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。

式。依現行規定，私立中小學教師取得較高學歷係改按新學歷起敘，並採計不包括進修期間之服務成績優良年資，惟轉任公立中小學教師時，其以較高學歷起敘，並採計職前職務等級相當且服務成績優良年資後，因於私立學校改敘前之服務年資為職務等級不相當，無法採計提敘薪級，以致於公立學校所敘薪級低於原私立學校所敘薪級，顯不合理，為保障渠等教師權益，爰為第一款規定。例如：依現行規定，私立中小學某教師具大學學歷以一九〇元起敘，服務四年後（薪點為二三〇元）進修取得碩士學位（進修期間二年），改敘為二七五元，其後轉任公立中小學教師，以二四五元起敘，因渠於原私立學校改敘前之四年服務年資薪點均低於二四五元，爰無法採計提敘。本條例施行後，私立中小學某教師具大學學歷以一九〇元起敘，服務四年後（薪點為二三〇元）進修取得碩士學位，提敘薪級三級，改敘為二七五元，其後轉任公立中小學教師，得按初任教師之大學學歷起敘，採計其職前私立學校四年年資，再依碩士學歷提敘三級，改敘為二七五元，爰公立學校與私立學校敘薪結果即為一致。第二款

	<p>定明私立大專教師轉任公立大專教師之敘薪方式。</p> <p>三、第三項定明公立學校教師轉任私立學校教師、私立學校教師轉任私立學校教師之敘薪方式。</p>
<p>第十二條 公立中小學教師薪級之晉級，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理。</p> <p>公立大專教師服務滿一學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</p> <p>私立中小學教師薪級之晉級，除考核年度、晉級方式比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理外，由各校定之；私立大專教師薪級之晉級，由各校比照前項規定定之。</p>	<p>一、按公立高級中等以下學校教師成績考核辦法係依高級中等教育法第三十三條及國民教育法第十八條第二項規定訂定，依該辦法第四條第一項規定，教師之年終成績考核，應按其教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政等情形覈實辦理，考列該項第一款及第二款者，晉本薪或年功薪一級，並給與考核獎金。鑒於公立中小學教師本薪（年功薪）之晉級依上開辦法辦理已行之有年，爰維持現行規定之運作方式，於第一項定明。</p> <p>二、第二項參考大學及專科學校教師年功加俸辦法第三條有關給與年功俸之教師，應於學年終了前一個月，依據教學、著述、研究、推廣服務成績，由各校評定之規定，定明公立大專教師薪級晉級之原則；至於其晉級之具體資格條件，則由各校自行規範。</p> <p>三、依教育部八十七年六月十二日台（八七）人（二）字第八七〇六三〇四四號函及原臺灣省政府教育廳八十七年七月三日</p>

	<p>八七教人字第一二二二〇號函略以，各私立學校教職員工考核辦法，除應符合「考核年度為學年度」及「教師之晉敘薪級得比照公立專科以上學校有關規定辦理或考核結果列為乙等以上晉本薪或年功薪一級」之原則外，其餘如考核內容、考核標準、考核程序、考核獎金之發給等，均得由學校依權責自行訂定，爰為第三項規定。</p>
<p>第十三條 加給分下列三種：  一、職務加給：對兼任主管職務者加給之。  二、學術研究加給：對從事教學研究或學術研究者加給之。  三、地域加給：對服務於邊遠或特殊地區者加給之。</p>	<p>參考公務人員俸給法第五條規定，及考量教師教學工作與學術研究特性，定明教師加給之種類及範圍。</p>
<p>第十四條 公立學校教師兼任主管職務者，其職務加給之給與條件及支給數額，由教育部依各級學校、組織層級及職責程度擬訂，報行政院核定。</p>	<p>現行公立大專教師及公立中小學教師兼任主管職務，係分別依教育部擬訂並報經行政院核定之公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表及公立中小學校校長、幼稚園園長及教師兼任主管人員主管職務加給表支給主管職務加給，為使該等加給之給與法制化，爰為本條規定。</p>
<p>第十五條 公立學校教師學術研究加給之支給規定如下：  一、中小學教師：按所支本薪區分四級支給。  二、大專教師：按教授、副教授、助理教授及講師四級</p>	<p>一、現行公立中小學教師之學術研究加給係依公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表按所支本薪區分四級支給；公立大專教師之學術研究加給則依公立大專校院教</p>

<p>支給。</p> <p>前項學術研究加給之給與條件及支給數額，由教育部擬訂，報行政院核定。</p>	<p>育人員學術研究費表分教授、副教授、助理教授、講師四級支給，為使該等加給之給與法制化，爰於第一項定明公立學校教師學術研究加給之支給方式。</p> <p>二、學術研究加給之給與條件及支給數額，由教育部徵詢其他相關機關意見後擬訂，爰於第二項定明其給與條件及支給數額之擬訂機關及程序。</p>
<p>第十六條 公立學校教師地域加給之給與條件及支給數額，由行政院參酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件等因素定之。</p>	<p>現行服務於山僻、離島地區之公立學校教師，係依全國軍公教員工待遇支給要點附表七各機關學校公教員工地域加給表支給地域加給，為使該等加給之給與法制化，爰為本條規定。</p>
<p>第十七條 私立學校教師之職務加給、學術研究加給及地域加給，各校得準用前三條規定訂定，並應將所定支給數額納入教師聘約；私立學校在未與教師協議前，不得變更支給數額。</p>	<p>依私立學校法施行細則第三十三條第四項規定，私立學校教師薪給準用公立同級同類學校之規定辦理；另依教育部一百零二年十月二十四日臺教人（四）字第一〇二〇一四五八九九B號令，私立學校教師薪級架構及起敘標準，應依公立同級同類學校教師標準辦理，其薪額給與之月支數額，應不低於公立同級同類學校教師標準，至於教師本（年功）薪以外之其他給與，私立學校得衡酌公立學校教師支給數額標準、教師專業及校務發展自行訂定，並應將支給數額標準納入聘約，除法令另有規定外，在未與教師協議前，不得任意變更該支給數額標準。為賦予私立學校審酌財務</p>

	<p>狀況及發展需要自訂加給支給數額之彈性，並兼顧私立學校教師之權益，爰將上開令釋納入本條規範。</p>
<p>第十八條 公立學校教師之獎金，政府得視財政狀況發給；其發給之對象、類別、條件及程序等有關事項之辦法，除其他法律另有規定外，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。</p> <p>私立學校教師之獎金，除由政府依相關規定發給外，由各校視教師教學工作及財務狀況自行辦理；其發給之對象、類別、條件、程序及金額，由各校定之。</p>	<p>一、現行公私立學校教師之獎金，包括依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條、教育部設置國家講座辦法第七條、教育部設置學術獎辦法第七條、各級學校資深優良教師獎勵要點第二點、教育部教育實習績優獎及獎勵要點第九點、教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點第六點、教育部教學卓越獎評選及獎勵要點第九點、教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點第九點、教育部所屬國立大學校院附設醫院獎勵金實施要點（支給對象包括具國立大學專任教職之醫師）等規定支給之獎金。為符合本法第十九條第一項及第二十條規定，爰於第一項定明公立學校教師之獎金，政府得視財政狀況發給，除其他法律另有規定外，授權由教育部擬訂相關事項之辦法，報行政院核定。</p> <p>二、為尊重私立學校辦學之自主性，爰定明第二項規定，賦予私立學校得自訂獎金發給對象、類別、條件、程序及金額之彈性。</p>
<p>第十九條 依法停聘之教師，於停聘期間及停聘原因消滅</p>	<p>一、第一項定明教師停聘期間及停聘原因消滅後回復聘任者，其</p>

後回復聘任者，依教師法規定發給本薪（年功薪）。

停聘教師死亡者，得補發停聘期間未發給之本薪（年功薪），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

停聘、解聘、不續聘或資遣之教師，依法提起救濟後確定回復聘任關係者，其停聘、解聘、不續聘或資遣期間未發給之本薪（年功薪）應予補發。

教師失蹤，自失蹤之日起至民法第八條所定期限屆滿之日止，得發給本薪（年功薪）。

教師曠職（課）或請事假超過規定日數者，以時計算，累積滿八小時以一日計，並按第六條第二項所定計算方式，扣除其曠職（課）或請事假超過規定日數之薪給。

本薪（年功薪）之發給規定。依本法第十四條之三規定：「依第十四條規定停聘之教師，停聘期間應發給半數本薪（年功薪）；停聘原因消滅後回復聘任者，其本薪（年功薪）應予補發。但有下列情形之一者，不在此限：一、教師受有期徒刑或拘役之執行或受罰金之判決而易服勞役者，其停聘期間不發給本薪（年功薪）。二、教師依第十四條第四項規定停聘者，其停聘期間不發給本薪（年功薪），俟調查結果無此事實並回復聘任者，補發全部本薪（年功薪）。」考量立法經濟，爰不於本條例重複規定。

二、參考公務人員俸給法第二十一條第四項規定：「停職、復職、先予復職人員死亡者，得補發停職期間未發之本俸（年功俸），並由依法得領受撫卹金之人具領之。」及軍人待遇條例第十一條第四項規定：「停職人員死亡者，得補發停職期間未發之本俸（薪額），並由依法得領受撫卹金之人具領之。」爰於第二項定明停聘教師死亡者，得補發停聘期間未發給之本薪（年功薪），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

三、依公務人員俸給法第二十一條第二項規定：「復職人員補發停職期間之本俸（年功俸），在

停職期間領有半數之本俸（年功俸）者，應於補發時扣除之。」故公務人員停職期間俸給之補發，並不包括各項加給在內。另依教育部九十年二月二十一日臺（九〇）人（二）字第九〇〇一三〇一九號書函略以，教師解聘或不續聘決定如經撤銷，原聘任關係即予恢復，惟因原遭解聘或不續聘教師於該段解聘或不續聘期間仍有不到公不服勤之事實，該段原解聘或不續聘期間薪資之補發，應僅包含本薪（或年功薪），不合發給各項加給。復依該部一百零一年八月十六日臺人（三）字第一〇一〇一四六六五三號函略以，教師資遣處分撤銷後，應自始回復聘任關係，審酌其因無工作事實，爰僅補發其本薪（年功薪）。為使規範明確，爰參考上開規定及函釋意旨，於第三項定明停聘、解聘、不續聘或資遣之教師，依法提起救濟後確定回復其聘任關係者，其停聘、解聘、不續聘或資遣期間未發給之本薪（年功薪）應予補發。

四、參考公務人員俸給法第二十一條第五項規定：「公務人員失蹤期間，在未確定死亡前，應發給全數之本俸（年功俸）。」於第四項定明教師失蹤時本薪（年功薪）之發給。為避免法

	<p>律關係可能處於長期不確定之情形，本項所定得發給本薪(年功薪)之期間，係僅指教師失蹤之日起至民法第八條所定滿特定年限之日止。</p> <p>五、依教師請假規則第三條第一項第一款規定：「因事得請事假，每學年准給七日。…事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。」及第十五條規定：「教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。」並參考公務人員俸給法第二十二條規定：「公務人員曠職或請事假超過規定日數者，應按第三條第二項計算方式，扣除其曠職或超過規定事假日數之俸給。」及公務人員請假規則第十四條規定：「曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。」爰於第五項規定教師曠職、曠課或請事假超過規定日數者，其薪給扣除之計算方式，以資明確。</p>
<p>第二十條 為安定教師生活，激勵教學及工作士氣，政府得視財政狀況，規劃辦理公</p>	<p>一、第一項定明政府辦理公立學校教師福利措施之目的及原則。</p> <p>二、查行政院六十年一月十六日台</p>

<p>立學校教師福利措施。</p> <p>公立中小學教師擔任導師或與特殊教育有關之特定工作，得發給津貼；其支給方式、基準及相關事項，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。</p> <p>私立學校教師之福利措施及津貼，得由各校視財務狀況自行辦理。</p>	<p>六十人政肆字第〇二一四三號令略以，中小學教師兼任班級導師者，另行加發導師費；又導師費之支領係以實際擔任導師工作者為限。另為配合特殊教育政策，鼓勵從事特殊教育之教師，發給特殊教育津貼。以上開導師費及特殊教育津貼均係依全國軍公教員工待遇支給要點第七點規定專案報經行政院核准之給與項目，為使該等給與法制化，爰於第二項定明公立中小學教師擔任導師或與特殊教育有關之特定工作，得發給津貼；其支給方式、基準及相關事項，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。</p> <p>三、為尊重私立學校辦學之自主性，爰於第三項定明私立學校得自訂教師福利措施及津貼之彈性規定。</p>
<p>第二十一條 公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。</p>	<p>一、依教育基本法第八條第一項規定：「教育人員之工作、待遇及進修等權利義務，應以法律定之，教師之專業自主應予尊重。」又依教育人員任用條例第二條規定：「本條例所稱教育人員為各公立各級學校校長、教師、職員、運動教練，社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構（以下簡稱學術研究機構）研究人員。」</p>

- 二、另依公立學校教師暨助教職務等級表附註六規定：「各級社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員，及公立大專校院稀少性科技人員，依其職務等級分別比照本表之規定。」復查教育人員任用條例於八十六年三月二十一日修正生效前，助教為專科以上學校教師，惟於該條例修正生效後已非屬教師，為免適用之疑義，爰將教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前後進用之助教，均納入本條規定。
- 三、綜上，為符立法經濟，並保障是類人員權益，爰定明公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。至有關大學研究人員、專業技術人員、專業及技術教師、公立幼兒園園長及教師、護理教師及運動教練等人員之待遇，於相關法規中已有規定，說明如下：
- (一) 大學法第十七條第四項規定：「大學得延聘研究人員從事研究及專業技術人員擔任教學工作；其…待遇、福利…及其他權益事項之辦法，由教育部定之。」另依大學研究人員聘任辦法第十一條第

一項及大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第十二條規定，研究人員及專任專業技術人員之待遇、福利，依其聘任之等級，比照教師之規定。

(二) 專科學校法第二十四條第二項規定：「專科學校得置專業及技術教師，…其…待遇、福利、…及其他權益事項之辦法，由教育部定之。」復查專科學校專業及技術教師遴聘辦法第十四條第一項規定：「專任專業及技術教師之待遇、福利…，依其聘任之等級，比照教師之規定。」

(三) 幼兒教育及照顧法第二十五條規定，直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）設立之公立幼兒園，其專任園長除仍依公務人員任用法之相關法令於原機構任用外，其待遇、福利，準用公立國民小學校長之規定；其編制內有給職專任教師之待遇、福利，準用公立國民小學教師之規定。同法第二十六條規定：「私立幼兒園人員，其勞動條件，依勞動基準法及其他相關法規辦理；法規未規定者，得經直轄市、縣（市）主管機關邀集代表勞資雙方組織協商之。…（第一項）私立幼兒園專任教師之…待遇…，

	<p>於本法施行前已準用教師法相關規定者，仍依其規定辦理。(第二項)…」</p> <p>(四) 本法第三十五條之一第一項規定：「前條第三項之護理教師，其…待遇、福利…，準用教師相關法令規定。」</p> <p>(五) 國民體育法第十三條第六項規定：「專任運動教練…其待遇、…福利…，由教育部定之。」又各級學校專任運動教練聘任管理辦法第二十七條規定：「各級學校教練職務等級表如附表；其福利依行政院相關規定辦理，公立各級學校教練專業加給支給數額，由教育部擬訂，報行政院核定。」</p>
<p>第二十二條 軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，除其他法律另有規定外，其薪給之給付、薪級之敘定、起敘、提敘、改敘、晉級及加給之給與，準用本條例之規定，其獎金、福利及津貼之給與，依公立學校教師之規定辦理。</p> <p>軍警學校專任助教，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。</p> <p>軍警校院及矯正學校於準用本條例時，以其所屬主管機關為本條例所稱主管機關。</p>	<p>一、依軍事教育條例第十三條第一項規定：「軍事學校教師之任用資格，依教育人員任用條例規定辦理，…」第十四條第一項規定：「軍事學校文職教師之權利義務，依相關教育法律辦理。」另依警察教育條例第八條規定：「警察教育之教授、副教授、講師、助教資格，依照教育法令規定辦理；…」復依少年矯正學校設置及教育實施通則第二十二條第一項規定：「矯正學校一般教學部及特別教學部置教師、輔導教師，每班二人，均依教師法及教育人員任用條例之規定聘任。…」</p>

	<p>第二十九條第一項規定：「聘任人員之權利義務及人事管理事項，均適用或準用教育人事法令之規定辦理。」爰現行軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，其待遇支給之相關事項均係適用或準用公立學校教師之規定，爰於第一項定明是類人員之準用範圍，包括第六條薪給之給付方式，及第十九條教師停聘、解聘、不續聘或資遣後回復聘任、停聘期間死亡、失蹤及曠職或曠課時，薪給發給之規定。另考量各級各類學校教師獎金、福利及津貼發給之衡平性，爰規定是類人員獎金、福利及津貼之給與，除其他法律另有規定外，依公立學校教師之規定辦理。</p> <p>二、依本條例第二十一條規定，公立學校助教之待遇等事項，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定；考量規範之衡平性，爰於第二項定明軍警學校專任助教準用本條例之規定。</p> <p>三、第三項定明軍警校院及矯正學校於準用本條例時之主管機關。</p>
<p>第二十三條 私立學校有下列各款情形之一，經主管機關限期改善，屆期未改善者，得處新臺幣十萬元以上五十萬元</p>	<p>一、為維護私立學校教師待遇權益，爰於第一項定明私立學校如違反薪給支給、核敘薪級方式、起敘、晉級之強制規定，</p>

<p>以下罰鍰，並得按次處罰至改善為止：</p> <p>一、違反第六條或第十九條第一項、第三項薪給支給之規定。</p> <p>二、違反第七條第一項、第二項核敘薪級、第十條第一項改敘或第八條第一項第一款、第二款本文或第十一條第三項有關起敘及改敘之規定。</p> <p>三、違反第十二條第三項規定，中小學教師薪級之晉級未比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理，或大專教師薪級之晉級，未比照同條第二項按學年度評定成績或依評定結果晉本薪(年功薪)一級之規定。</p> <p>四、違反依第十七條所定職務加給、學術研究加給或地域加給之規定，或未將上開加給規定納入教師聘約，或未與教師協議前變更支給數額。</p> <p>前項情形同時得依私立學校法相關規定辦理。</p>	<p>或未將加給規定納入教師聘約，或未與教師協議前變更支給數額者，得處私立學校一定額度之罰鍰，並得按次處罰至改善為止。其中第二款所定違反第十一條第三項起敘之規定，係指公、私立學校教師轉任私立學校教師時，學校未依第八條第一項第一款及第二款本文規定辦理；第三款規定，係指教師考核年度及晉級方式未比照公立學校教師規定辦理。</p> <p>二、又查私立學校法第五十五條規定：「學校法人所設私立學校辦理不善、違反本法或有關教育法規，經學校主管機關糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善者，經徵詢私立學校諮詢會意見後，視其情節輕重為下列處分：一、停止所設私立學校部分或全部之獎勵、補助。二、停止所設私立學校部分或全部班級之招生。」爰於第二項定明私立學校如同時違反私立學校法相關規定者，並得依該法相關規定辦理。</p>
<p>第二十四條 私立學校未依聘約支給教師薪給時，其所屬學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任。</p>	<p>考量部分私立學校可能因財務狀況不佳，致無法補發未依規定發給教師之待遇，爰為本條規定，以保障教師權益。</p>

第二十五條 本條例施行細則，由教育部定之。	本條例施行細則之訂定機關。
第二十六條 本條例施行日期，由行政院定之。	茲以教師晉薪係依學年度辦理，宜配合學年另定施行日期，爰定明本條例施行日期，由行政院定之。

附表一、二（略）

## 附件

### 教師待遇條例草案衝擊影響評估

#### 壹、必要性評估

##### 一、執行現況：

「教師法」於民國八十四年八月九日制定公布，依該法第十九條規定：「(第一項)教師之待遇分本薪(年功薪)、加給及獎金三種。(第二項)高級中等以下學校教師之本薪以學經歷及年資敘定薪級；專科以上學校教師之本薪以級別、學經歷及年資敘定薪級。(第三項)加給分為職務加給、學術研究加給及地域加給三種。」同法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」惟多年來教師待遇條例立法過程未臻順利，迄今仍未能完成立法，致目前教師待遇事項均仍以行政命令規範之。

##### (一) 公立學校教師：

1. 本薪(年功薪)：依「全國軍公教員工待遇支給要點」(以下簡稱支給要點)附表二「公務人員俸額表」支給本(年功)薪。
2. 加給：依支給要點規定之「公立大專校院教育人員學術研究費表」、「公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表」、附表七「各機關學校公教員工地域加給表」支給本(年功)薪、學術研究費、地域加給。至兼任行政職務教師，得依「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」、「公立大專校院教師兼任附設醫院主管人員主管職務加給表」、「公立中小學校校長、幼稚園園長及教師兼任主管人員主管職務加給支給表」等相關規定支領主管職務加給。
3. 獎金：依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及依支給要點報經行政院核准支給各類獎金。
4. 依支給要點附表八「公教人員婚喪生育補助表」規定支給相關補助。另依支給要點報經行政院核准支給中小學導師費及特殊教育津貼。

##### (二) 私立學校教師：依本部一〇二年十月二十四日臺教人

(四) 字第一〇二〇一四五八九九B號令釋如下：

1. 本(年功)薪：私立學校教師薪級架構及起敘標準，應依公立同級同類學校教師標準辦理，其薪額給與之月支數額，應不低於公立同級同類學校教師標準。私立學校未符規定者，應於中華民國一〇三年八月一日前調整完竣。
2. 其他給與：私立學校就教師本(年功)薪以外之其他給與，得衡酌公立學校教師支給數額標準，教師專業及校務發展自行訂定，並應將支給數額標準納入聘約，除法令另有規定外，在未與教師協議前，不得任意變更該支給數額標準。

## 二、問題界定：

依教師法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」次查一〇一年十二月二十八日司法院大法官第七〇七號解釋，本部於九十三年十二月二十二日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法(含附表及其所附說明)，關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿三年時失其效力。為符教師法第二十條及司法院一〇一年十二月二十八日釋字第七〇七號解釋之意旨，本部爰擬具本條例草案，以期儘速完成教師待遇法制化之目標。

## 三、檢討現行規範：

查教師法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」惟多年來教師待遇條例立法過程未臻順利，迄今仍未能完成立法，致目前教師待遇事項均仍以行政命令規範之。

## 四、規範目的：

多年來教師待遇條例立法過程未臻順利，迄今仍未能完成立法，致目前教師待遇事項均仍以行政命令規範之，為落實教師法第二十條所明定教師待遇應以法律規定之意旨，本部業重新檢討修正本條例草案，期能儘速送請行政院審議通過，並函送立法院審議，俾早日完成教師待遇法制化，以保障教師待遇之權益。

## 五、其他替代選項：

依教師法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」次查一〇一年十二月二十八日司法院大法官第七〇七號解釋，本部於九十三年十二月二十二日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿三年時失其效力。爰儘速完成教師待遇之法制化，確有其必要性。

## 貳、有效性評估

### 一、內容架構設計：

本條例草案係為配合教師法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」爰予以制定。另輔以教師法第十九條規定：「（第一項）教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金三種。（第二項）高級中等以下學校教師之本薪以學經歷及年資敘定薪級；專科以上學校教師之本薪以級別、學經歷及年資敘定薪級。（第三項）加給分為職務加給、學術研究加給及地域加給三種。」為基本原則，而制定教師待遇相關規定，本條例草案共計二十六條條文。其架構內容說明如下：

- （一）明定適用及準用對象：本條例草案明定適用對象包括公、私立各級學校教師，並以公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員等各類教育人員為準用對象。另，軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，除其他法律另有規定外，準用本條例薪給之給付、薪級之敘定、起敘、提敘、改敘、晉級及加給之給與之規定；其獎金、福利及津貼之給與，依公立學校教師之規定辦理。
- （二）明定教師待遇項目分為本薪（年功薪）、加給及獎金三種。
- （三）明定本薪（年功薪）相關支給規定：本條例草案就教師本薪（年功薪）之起敘、提敘、改敘及年資晉薪予以原則性規範，並定有教師薪級與起敘基準附表及年資晉薪標準。

- (四) 明定加給之種類及範圍：教師加給分為職務加給、學術研究加給、地域加給。
- (五) 明定獎金相關支給原則：
  - 1. 明定公立學校教師獎金發給之對象、類別、條件及程序等有關事項之辦法，由本部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。至於私立學校教師部分，除政府依相關規定發給外，由各校視教師教學工作及財務狀況自行辦理。
  - 2. 至現行全國軍公教員工年終工作獎金之發給，係依行政院訂頒之軍公教人員年終工作獎金發給注意事項辦理。基於年終工作獎金之發給，尚須考量全體軍公教員工標準一致及政府整體財政經費問題，係屬行政院主管權責，爰本條例草案並未將年終工作獎金列為教師待遇項目之一。
- (六) 為安定教師生活，激勵教學及工作士氣，政府得視財政狀況，規劃辦理公立學校教師福利措施。公立中小學教師津貼之支給方式、基準及相關事項，由本部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。至私立學校教師之福利措施及津貼，得由各校視財務狀況自行辦理。
- (七) 明定私立學校違反本條例規定之處理機制。

二、受影響之對象及其範圍：

本條例草案第三條明定本條例適用對象為公立及已立案之私立學校專任教師；第二十一條明定本條例準用對象為公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員之待遇事項；另第二十二條明定軍警校院及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師準用本條例之範圍。是以，影響之對象包括公私立各級學校、軍警校院及矯正學校教師及各類教育人員，謹分別就公私立學校部分，按草案規範內容與現行規定主要差異簡要說明如下：

(一) 公立學校：

1. 教師敘薪：

(1) 現行高級中等以下學校教師依學歷起敘，專科以

上學校教師以所聘等級本薪最低級起敘，教師有未經採計提敘之職前年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得在本職最高年功薪範圍內按年採計提敘薪級。

- (2) 另高級中等以下學校教師辦理學歷改敘部分，得依公立學校教職員敘薪辦法第二條附表說明第五點規定：「教師在職進修取得較高學歷申請改敘時，得改按新學歷起敘，並採計不含進修期間之服務成績優良年資，在本職最高薪範圍內按年提敘。」審酌教師法第二十二條規定：「各級學校教師在職期間應主動積極進修、研究與其教學有關之知能；…。」基於鼓勵教師進修，爰本條例草案第十條，仍維持學歷改敘（取得較高學歷採固定級數改敘薪級）。

2. 教師加給：本條例草案教師加給仍依現行規定分為職務加給、學術研究加給及地域加給，其中職務加給係指主管職務加給。另因全國軍公教人員待遇支給數額係屬行政院主管權責，爰教師各項加給之給與條件及支給數額原則由教育部擬訂，報行政院核定；另地域加給之給與條件及支給數額則按現行由行政院衡酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件等因素予以擬訂。

## (二) 私立學校：

1. 教師敘薪：目前私立學校教職員工之敘薪係依各校敘薪辦法辦理，至私立學校教職員工所支待遇項目及其實支數額，除本（年功）薪之薪級架構及起敘標準，應依公立同級同類學校教師標準辦理，其薪額給與之月支數額，應不低於公立同級同類學校教師標準外，其餘係由各校董事會視學校財務狀況，本於權責自行訂定核給標準。
2. 教師加給：本條例立法完成後，私立學校教師之本薪（年功薪）支給標準及數額，須與公立學校教師支給標準取得一致。至私立學校教師之加給，得準用公立學校教師之規定訂定支給基準，並將所定支給基準納

入教師聘約，學校在未與教師協議前，不得變更支給基準。又私立學校教師之獎金，由各校自行辦理，未與公立學校作一致性規範。

三、對地方政府之影響、必要性及範圍：本條例草案內容係參酌現行公私立學校教師待遇規定訂定之，對地方政府影響不大。

四、評估可能之風險：

(一) 為了解相關機關團體意見，本部於一〇二年十一月二十八日及同年十二月十三日函請相關機關、各直轄市政府教育局及教師團體表示意見，並於一〇三年一月二十四日邀集上開機關團體與會討論本條例草案內容，有關本條例草案第十三條及第二十條第二項，中華民國全國教師會及全國教師工會總聯合會認為，應將導師費列入本條例草案第十三條職務加給項目，而非第二十條第二項津貼範疇；另經彙整本部一〇二年七月十九日書函調查各直轄市政府教育局及縣市政府，是否贊成將導師費納入職務加給範疇，共計六個贊成、十三個不贊成、二個未表示意見（臺北市府教育局、金門縣政府）及二個未回復（雲林縣政府、基隆市政府）。

(二) 本部經參酌上開相關機關團體意見，考量導師費及特教津貼同屬補貼性質，如將導師費列入職務加給之範疇，將衍生特殊教育津貼是否亦列入職務加給範圍之疑義，又導師費及特殊教育津貼如納入職務加給項目，將列入教師成績考核獎金及年終工作獎金內涵，將使人事費驟增，推估每年共增加經費約新臺幣九億一百七十九萬五千五百五十三元（導師費部份，每年增加約新臺幣八億五千二百四十六萬五千一百四十六元；特殊教育津貼部份，每年增加約新臺幣四千九百三十二萬五千四百零七元。），為避免加重政府財政負擔，爰本部維持將導師費及特殊教育津貼列入本條例草案第二十條第二項津貼之範疇。

五、提出落實法案之方法：

(一) 查私立學校法第五十五條規定：「學校法人所設私立學校辦理不善、違反本法或有關教育法規，經學校主管機

關糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善者，經徵詢私立學校諮詢會意見後，視其情節輕重為下列處分：一、停止所設私立學校部分或全部之獎勵、補助。二、停止所設私立學校部分或全部班級之招生。」是以，私立學校如違反相關教育法規者，本得依上開規定處理。惟審酌學校教育主管機關對部分私立學校未核給獎補助，如就違反本條例草案規定之私立學校，依私立學校法第五十五條規定辦理，部分學校教育主管機關僅得以「停止所設私立學校部分或全部班級之招生」處理，然因停止部分或全部之招生影響私立學校營運甚鉅，多數教育主管機關採行意願甚低，恐使處理機制形同具文，爰於本條例草案第二十三條規定，私立學校違反本條例草案規定者，除得以私立學校法第五十五條規定辦理外，經學校主管機關限期改善，屆期未改善者，處學校新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰至改善為止，將使教育主管機關得促使私立學校依法辦理，維護私立學校教師待遇權益。

- (二) 又考量部分私立學校可能因財務狀況不佳，致無法補發未依規定發給之待遇，爰本條例草案第二十四條規定，私立學校未依聘約支給教師薪給時，學校法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任，以增進私立學校教師待遇保障。

#### 六、檢視規範之明確性：

本條例草案明定適用及準用對象，並將教師待遇項目分為本薪（年功薪）、加給及獎金三種。有關教師本薪（年功薪）之起敘、提敘、改敘及年資晉薪予以原則性規範，並就加給之種類、範圍及獎金相關支給原則予以規範。其中本薪（年功薪）之支給標準及數額，公私立學校一體適用。至加給及獎金部分，公私立學校規定不同，私立學校教師之加給，得準用公立學校教師規定訂定支給基準；私立學校教師之獎金，由各校自行辦理。

#### 參、成本效益分析

##### (一) 得量化事項：

1. 政府行政成本或利益：

(1) 政府行政成本：

① 公立學校：本條例草案係將現行散見於各行政命令之公立學校教師待遇規定予以法制化，於法律中明定之，與現行作法相同，爰立法完成後之公立學校教師待遇支出相較於現況，不致增加地方政府及各級公立學校財政負擔。

② 私立學校：

甲·查本部一〇二年十月二十四日臺教人（四）字第一〇二〇一四五八九九 B 號令核釋私立學校法施行細則第三十三條第四項規定略以，鑑於本（年功）薪即為各等級教師領取之基本給與，私立學校教師薪級架構及起敘標準，應依公立同級同類學校教師標準辦理，其薪額給與之月支數額，應不低於公立同級同類學校教師標準；至私立學校就教師本（年功）薪以外之其他給與，得衡酌公立學校教師支給數額標準，教師專業及校務發展自行訂定，並應將支給數額標準納入聘約，除法令另有規定外，在未與教師協議前，不得任意變更該支給數額標準。

乙·依本條例草案規定，除教師本薪（年功薪）支給標準及數額，須與公立學校教師支給標準取得一致外，教師之加給及獎金，各校得基於財務狀況及需要自訂規範。審酌上開本條例草案之規範，與本部一〇二年十月二十四日臺教人（四）字第一〇二〇一四五八九九 B 號令之意旨與作法相同，又本部業賦予私立學校考量財務狀況及發展需要自訂加給及獎金支給標準之彈性，爰不致增加私立學校財政負擔。

(2) 政府行政利益：查民國八十四年八月九日制定施行之教師法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」又本條例草案內容與現行公私立學校作法大致相同，爰立法完成後，得使教師待遇得依法支給，以符教師法之意旨。

2. 社會成本或利益：

- (1) 社會成本：本條例草案與現行公私立學校作法相同，且賦予私立學校得視其需要自訂加給及獎金支給基準之彈性，爰立法完成後，不致增加社會成本。
- (2) 社會利益：查民國八十四年八月九日制定公布之教師法第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」次查司法院一〇一年十二月二十八日釋字第七〇七號解釋，本部於九十三年十二月二十二日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿三年時失其效力。爰教師待遇法制化實刻不容緩，本條例草案完成立法後，除符合上開法令意旨，並使教師待遇得依法支給，俾利保障教師權益。

二、非得量化事項：教師待遇法制化後，除符合教師法規定外，可建置一套較完善之教師待遇制度，導正現行以行政命令規定教師待遇支給之不合宜現象，並利於各級學校實務執行及各級學校教師能更易於瞭解其個人待遇支給事項，進而能依法保障教師待遇支給，維護教師權益。尤其是將私立學校教師納入教師待遇條例規範對象後，使渠等與公立學校教師本薪（年功薪）之支給標準一致，其加給之支給基準，並應納入教師聘約，未與教師協議前，不得變更。又違反本條例草案之私立學校，除得依私立學校法第五十五條規定辦理外，亦得處以罰鍰，並針對未依聘約支給薪給時，課予學校法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任，以保障其經濟生活及維持基本待遇支給，進而提昇教育品質。

附件

<b>法案及性別影響評估檢視表</b>
---------------------

【第一部分】：本部分由機關人員填寫

填表日期：○年○月○日			
填表人姓名：○○○		職稱：○○○	
電話：		e-mail：	
身分： <input checked="" type="checkbox"/> 業務單位人員 <input type="checkbox"/> 法制單位人員 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：			
<u>填 表 說 明</u>			
<p>一、行政院所屬各機關主管法律案報院審查，應依「行政院所屬各機關主管法案報院審查應注意事項」及「中央行政機關法制作業應注意事項」規定辦理。</p> <p>二、除廢止案（及配合行政院組織改造整批處理、單純訂修之法律案）外，皆應依據本表進行「法案及性別影響評估」。</p> <p>三、建議各單位於法案研擬初期，即徵詢性別平等專家學者或各部會性別平等專案小組的意見；法案研擬完成後，應併同本表送請民間性別平等專家學者進程序參與（至少預留 1 週的填寫時間），參酌其意見修正法案內容，並填寫「玖、性別影響評估結果」後通知程序參與者。</p>			
壹、法案名稱		教師待遇條例	
貳、主管機關	教育部	主辦機關	人事處
參、法案內容涉及領域：			勾選（可複選）
3-1 權力、決策、影響力領域			
3-2 就業、經濟、福利領域			
3-3 人口、婚姻、家庭領域			
3-4 教育、文化、媒體領域			▼
3-5 人身安全、司法領域			
3-6 健康、醫療、照顧領域			
3-7 環境、能源、科技領域			
3-8 其他（勾選「其他」欄位者，請簡述法案涉及領域）			

肆、問題界定與訂修需求			
項 目		說 明	備 註
4-1 問題 界定	4-1-1 問題描述	「教師法」於民國84年8月9日制定公布，依該法20條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」惟多年來教師待遇條例立法過程未臻順利，迄今仍未能完成立法，致目前教師待遇事項均仍以行政命令規範之。	簡要說明所面臨問題之梗概。
	4-1-2 執行現況及問題之分析	目前教師待遇事項均以行政命令規範，然依教師法第20條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」次查101年12月28日司法院大法官第707號解釋，本部於93年12月22日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿3年時失其效力。為	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業務推動執行時，遭遇問題之原因分析。</li> <li>2. 說明現行法規是否不足、須否配合現況或政策調整。</li> </ol>

		符教師法第 20 條及司法院上開解釋之意旨，本部爰擬具本條例草案，以期儘速完成教師待遇法制化之目標。	
	4-1-3 相關之性別統計及性別分析	本條例草案未對不同性別人口造成不同影響。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過相關資料庫、圖書等各種途徑蒐集既有的性別統計，並作出性別分析，以說明該問題是否會對不同性別人口造成不同影響。</li> <li>2. 性別統計與性別分析應儘量顧及不同性別、性傾向及性別認同者之年齡、族群、地區等面向。</li> </ol>
	4-1-4 須強化的性別統計及其方法	本條例草案無違反性別平等。	如既有性別統計不足，請提出須強化之處及其建置方法。
4-2 訂修需求	4-2-1 解決問題可能方案	依教師法第 20 條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」次查 101 年 12 月 28 日司法院大法官第 707 號解	請詳列解決問題之可能方案及其評估（涉及性別平等議題者，併列之）。

		<p>釋，本部於 93 年 12 月 22 日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿 3 年時失其效力。為符教師法第 20 條及司法院上開解釋之意旨，本部爰擬具本條例草案，以期儘速完成教師待遇法制化之目標。</p>	
	<p>4-2-2 訂修必要性</p>	<p>1、為符教師法第 20 條及 101 年 12 月 28 日司法院大法官第 707 號解釋之意旨，爰儘速完成教師待遇之法制化，確有其必要性。</p> <p>2、又立法委員黃昭順等 29 人擬具教師待遇條例草案並提案審議，提案方向與本部擬具草案版本大致相同，惟部分條文修正意見如下：</p> <p>(1) 草案第 8 條第 5 項及第 17 條第 2 項第 2 款規定，</p>	<p>請說明最終必須訂修法案以解決問題之理由；如有立委提案，並請納入研析。</p>

		<p>私立學校教師職前年資之採計及獎金之發給，應比照公立學校辦理。未能比照者，應公開詳細財務報表，並檢附理由報教育主管機關核備，以及第 16 條私立學校教師之加給應依公立學校規定訂定部分，為符合鼓勵私人興學及促進私立學校多元健全發展之意旨，仍宜維持私立學校財務自主性，爰其職前年資採計、獎金發給及加給之標準或程序，允宜賦予其依財務狀況及發展需要自訂規範之彈性。</p> <p>(2) 草案第 9 條第 1 項規定，中小學教師在職期間經服務學校或主管機關同意其進修、研究與教育有關之知能，取得較高學歷者，</p>	
--	--	---	--

		<p>依規定改敘一節，查教師法第22條規定：「各級學校教師在職期間應主動積極進修、研究與其教學有關之知能；…。」是以，中小學教師之進修、研究，應與「教學」有關。</p> <p>(3) 草案第12條第1款規定，職務加給指對兼任主管或導師職務者加給一節，審酌導師費如納入職務加給項目，將列入教師成績考核獎金及年終工作獎金內涵，將使人事費驟增，加重政府財政負擔，推估每年增加經費約新臺幣8億5,246萬5,146元，爰導師費允宜列入草案第19條津貼之範疇。</p> <p>3、另立法委員黃志雄等16人擬具教師待遇條例草案並提案審議，惟與本條</p>	
--	--	---	--

		<p>例草案內容有差異，說明如下：</p> <p>(1) 草案第 4 條第 6 款、第 5 條第 1 項及第 17 條規定，教師之待遇包括年終獎金，並由本部邀請全國教師會訂定辦法部分：年終工作獎金係為激勵現職人員士氣，慰勉工作辛勞之慰勉性質，及考量現行公教人員年終工作獎金均依行政院所定軍公教人員年終工作獎金發給注意事項辦理，審酌渠等人員年終工作獎金之衡平性，其發給條件、基準等事項應具一致性，爰年終工作獎金不宜納入教師待遇範疇。</p> <p>(2) 草案第 4 條第 7 款、第 5 條第 1 項、第 18 條至第 20 條規定，教師之待遇包括績效獎金，並規定發</p>	
--	--	---	--

		<p>給依據及程序等部分：查現行公立中小學教師成績考核獎金之發給，係依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理，該辦法業明定考核程序、考核獎金發給基準及護理教師之成績考核準用該辦法規定辦理。至國立專科以上學校教師部分，則依國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及其監督辦法辦理。基於公立各級學校教師獎金之發給已有相關規定，爰本部已於本次草案第 18 條將獎金有關事項納入規範；又基於尊重私立學校辦學之自主性，爰私立學校教師獎金之發給，宜由學校自行辦理。</p> <p>(3) 草案第 12 條及第</p>	
--	--	--	--

		<p>13 條規定，職務加給包括導師或擔任特殊教育職務者之加給部分：審酌導師費及特殊教育津貼如納入職務加給項目，將列入教師成績考核獎金及年終工作獎金內涵，而使人事費驟增，加重政府財政負擔，推估每年共增加經費約新臺幣 9 億 179 萬 553 元(導師費：每年約新臺幣 8 億 5,246 萬 5,146 元；特殊教育津貼：每年約新臺幣 4,932 萬 5,407 元。)，爰導師費及特殊教育津貼不宜列入職務加給之範疇。</p> <p>(4) 草案第 15 條規定，地域加給支給標準，由行政院參酌地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件、物價指數等因素定部分：</p>	
--	--	---	--

		<p>查公務人員加給與辦法第4條第1項規定：「公務人員各種加給之給與，應衡酌下列因素訂定：……三、地域加給：服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件。」復查行政院91年3月20日函送立法院本條例草案第14條：「地域加給之支給標準，由行政院參酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件等因素定之。」該條文並經立法院第5屆第2會期法制、教育及文化兩委員會第1次聯席會決議通過在案。又各項加給之支給數額，係由行政院衡酌政府財政、社會經濟情況及考量各類軍公教人員之衡平性予</p>	
--	--	--	--

		<p>以擬訂或核定。基於軍公教人員地域加給之一致性考量，爰不宜於教師待遇條例將物價指數列為衡酌地域加給之因素。</p> <p>(5) 草案第 16 條規定，教師薪級之晉級應具備之要件部分：查現行公立中小學教師薪級之晉級，係依高級中等教育法第三十三條及國民教育法第十八條第二項授權訂定之公立高級中等以下學校教師成績考核辦法辦理。公立專科以上學校教師及私立學校教師部分，係分別依大學及專科學校教師年功加俸辦法，以及本部 87 年 6 月 12 日台(87)人(二)字第 87063044 號函、原臺灣省政府教育廳 87 年 7 月 3 日 87 教</p>	
--	--	--	--

		人字第 12220 號函規定，由各校自行規範晉級之資格條件。本部爰按現行作法將教師薪級晉級規定納入本次草案第 12 條規範。	
4-3 配套措施及相關機關協力事項	本條例草案係將現行散見於各行政命令之教師待遇規定予以法制化，於法律中明定之，與現行作法相同，爰立法完成後不致增加其他人力、經費等需求。	配套措施諸如人力、經費需求或法制整備等；相關機關協力事項請予詳列。	
伍、政策目標	為符教師法第 20 條及 101 年 12 月 28 日司法院大法官第 707 號解釋之意旨，爰擬具本條例草案，以期儘速完成教師待遇法制化，建置一套較完善之教師待遇制度，導正現行以行政命令規定教師待遇支給之不合宜現象，進而能依法保障教師待遇支給，維護教師權益。	簡要說明政策取向。	
陸、徵詢及協商程序			
項 目	說 明	備 註	
6-1 法案主要影響對象	適用本條例草案之公立及已立案之私立學	請說明法案內容主要影響之	

	<p>校編制內，並依法取得教師資格之專任教師，以及準用本條例草案之公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員。另軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，除其他法律另有規定外，準用本條例薪給之給付、薪級之敘定、起敘、提敘、改敘、晉級及加給之給與之規定。</p>	<p>機關（構）、團體或人員。</p>
<p>6-2 對外意見徵詢</p>	<p>1. 為了解相關機關團體意見，本部於102年11月28日及同年12月13日函請相關機關、各直轄市政府教育局及教師團體表示意見，並於103年1月24日邀集上開機關團體與會討論本條例草案內容，有關本條例草案第13條及第20條，中華民國全國教師會及全國教師工會總聯合會認為，應將導師</p>	<p>1. 請說明對社會各界徵詢意見及與相關機關（構）、地方自治團體協商之人事時地。 2. 徵詢或協商時，應敘明其重要事項、有無爭議、相關條文、主要意見、參採與否及其理由</p>

	<p>費列入本條例草案第 13 條職務加給項目，而非第 20 條津貼範疇；另經彙整本部 102 年 7 月 19 日書函調查各直轄市政府教育局及縣市政府，是否贊成將導師費納入職務加給範疇，共計 6 個贊成、13 個不贊成、2 個未表示意見（臺北市府教育局、金門縣政府）及 2 個未回復（雲林縣政府、基隆市政府）。</p> <p>2、經參酌上開相關機關團體意見，考量導師費及特教津貼同屬補貼性質，如將導師費列入職務加給之範疇，將衍生特殊教育津貼是否亦列入職務加給範圍之疑義，又導師費及特殊教育津貼如納入職務加給項目，將列入教師成績考核獎金及年終工作獎金內涵，將使人事費驟增，推估每年共增加經費約新臺幣 9 億</p>	<p>（含國際參考案例），並請填列於附表；如有其他相關資料，亦請一併檢附。</p> <p>3. 對社會各界徵詢意見，應落實性別參與。</p>
--	---	--

	179 萬 553 元 (導師費部份，每年增加約新臺幣 8 億 5,246 萬 5,146 元；特殊教育津貼部分，每年增加約新臺幣 4,932 萬 5,407 元。) 為避免加重政府財政負擔，爰本部維持將導師費及特殊教育津貼列入本條例草案第 20 條津貼之範疇。	
6-3 與相關機關(構)及地方自治團體協商	6-2 業就本部分說明之。	

## 柒、成本效益分析及對人權之影響：

項 目	說 明	備 註
7-1 成本	本條例草案係將現行散見於各行政命令之教師待遇規定予以法制化，於法律中明定之，與現行作法相同，爰立法完成後之教師待遇支出相較於現況，不致增加地方政府及學校財政負擔。	1. 關於成本及效益，指政府及社會為推動及落實法案必須付出之代價及可能得到之效益。 2. 得量化者應有明確數字，難以量化者亦應有詳細說明。
7-2 效益	查民國 84 年 8 月 9 日制定施行之教師法第 20	

		條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」又本條例草案內容與現行公私立學校作法大致相同，爰立法完成後，得使教師待遇得依法支給，以符教師法之意旨。	
7-3 對人之 影響	7-3-1 憲法有關人民權利之規定	本條例草案符合憲法有關人民權利之規定及司法院解釋。	請檢視法案是否符合憲法有關人民權利之規定及司法院解釋。
	7-3-2 公民與政治權利國際公約	本條例草案符合公約規定及聯合國人權事務委員會之一般性意見。	依公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法，請檢視法案是否符合公約規定及聯合國人權事務委員會之一般性意見，以積極促進各項人權之實現。
	7-3-3 經濟社會文化權利國際公約	本條例草案符合公約規定及聯合國經濟社會文化權利委員會之一般性意見。	依公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法，請檢視法案是否符合公約規定及聯合國經濟社會文化權利委員會之一般性意見，以積極促進各項人權之實現。
捌、性別議題相關性			

8-1 規範對象：				
<p>(1) 若 8-1 任一指標評定「是」者，應繼續填列項目「捌、8-2 及 8-3」及「第二部分－性別影響評估程序參與」；如 8-1 皆評定為「否」者，則免填「捌、8-2 及 8-3」，逕填寫「第二部分－性別影響評估程序參與」，惟若經程序參與後，11-5「法案與性別議題關聯之程度」評定為「有關」者，則需修正「捌、8-1 至 8-3」，並補填列「玖、性別影響評估結果」。</p> <p>(2) 本項不論評定結果為「是」或「否」，皆需填寫評定原因。</p>				
項 目	評定結果 (請勾選)		評定原因	備 註
	是	否		
8-1-1 訂修內容以特定性別、性傾向或性別認同者為規範對象		▼	本條例草案未針對特定性別規範之。	如規範對象以男性或女性為主，或以同性戀、異性戀或雙性戀為主，或個人自認屬於男性或女性者，請評定為「是」。
8-1-2 訂修內容未區別對象，但執行方式將因性別、性傾向或性別認同不同而有差異		▼	本條例草案未對不同性別、性傾向或性別認同之教師有不同執行方式	規範對象雖無區別，但因性別、性傾向或性別認同之本質差異，而有不同執行方式者，請評定為「是」。
8-1-3 訂修內容所規範對象及執行方式無差異，但對於不同性別、性傾		▼	本條例草案未對不同性別、性傾向或性別認同之教師有不同結果。	規範對象及執行方式雖無差異，惟其結果乃因性別、性傾向或性別認同而有不同者，請評定為「是」。

向或性別 認同者將 產生不同 結果			
8-2 性別目標			
項 目		說 明	備 註
8-2-1 採取積極作為，去 除不必要差別待 遇，或促進實質平 等		本條例草案未對 不同性別之教師 為不同規定。	基於憲法平等權之 規定，採行一定方式 去除現行法規及其 執行所造成之差別 待遇，或提供較為弱 勢之一方必要之協 助，以促進其實質地 位之平等。(本項及 8-2-2 不得全部填列 無關)
8-2-2 營造平等環境，預 防及消除性別歧視		本條例草案未對 不同性別之教師 為不同規定。	消除或打破性別刻 板印象與性別隔 離，以消弭因社會文 化面向所形成之差 異，或提供不同性 別、性傾向或性別認 同者平等機會獲取 社會資源，提升其參 與社會及公共事務 之機會。(本項及 8-2-1 不得全部填列 無關)
8-3 性別效益			
項 目		說 明	備 註
8-3-1 對於消弭性別歧 視、促進性別平等 有積極、正面綜效		本條例草案未對 不同性別之教師 為不同規定。	請詳加說明性別效 益何在，本項不得填 列無關。

8-3-2 符合憲法、國際規範(包括消除對婦女一切形式歧視公約 CEDAW)、性別平等政策綱領等要求	本條例草案未對不同性別之教師為不同規定。	依消除對婦女一切形式歧視公約施行法，請檢視法案是否符合公約(CEDAW)規定及其一般性建議，並請再查核法案內容之合宜性，本項不得填列無關。
玖、性別影響評估結果：請填表人依據性別平等專家學者意見之檢視意見提出綜合說明，包括對「第二部分、性別影響評估程序參與」主要意見參採情形、採納意見之法案調整情形、無法採納意見之理由或替代規劃等；經「第二部分－性別影響評估程序參與」後，11-5「法案與性別議題關聯之程度」評定為「無關」者，9-1至9-3免填。		
9-1 評估結果之綜合說明		
9-2 參採情形	9-2-1 說明採納意見後之法案調整	
	9-2-2 說明未參採之理由或替代規劃	
9-3 通知程序參與之專家學者本法案的評估結果(請填寫日期及勾選通知方式，請勿空白)： 已於○年○月○日將「評估結果」以下列方式通知程序參與者審閱 <input type="checkbox"/> 傳真 <input checked="" type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他		
拾、法制單位復核(此欄空白未填寫者，將以不符形式審查逕予退件。) 10-1 法案內容： <input checked="" type="checkbox"/> 提經法規會討論通過 <input checked="" type="checkbox"/> 已會法制單位表示意見 10-2 徵詢及協商程序： <input checked="" type="checkbox"/> 已徵詢及協商法案主要影響對象 <input checked="" type="checkbox"/> 已適當說明與回應徵詢及協商對象所提之主要意見 10-3 訂修程序： <input checked="" type="checkbox"/> 本檢視表已完整填列 復核人姓名及職稱：○○○○○		

【第二部分－性別影響評估程序參與】：本部分由性別平等專家學者填寫

拾壹、性別影響評估程序參與：若採用書面意見的方式，至少應徵詢 1 位以上性別平等專家學者意見，並填寫參與者的姓名、職稱及服務單位；專家學者資料可至台灣國家婦女館網站參閱 ( <a href="http://www.taiwanwomenscenter.org.tw/">http://www.taiwanwomenscenter.org.tw/</a> )。		
(一) 基本資料		
11-1 程序參與期程或時間	○○年○月○日至○○年 ○月○ 日	
11-2 參與者姓名、職稱、服務單位及其專長領域	○○大學○○研究所教授○○○	
11-3 參與方式	<input type="checkbox"/> 法案研商會議 <input type="checkbox"/> 性別平等專案小組 <input checked="" type="checkbox"/> 書面意見	
11-4 業務單位所提供之資料	相關性別統計資料	法案內容
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 很完整 <input type="checkbox"/> 可更完整 <input type="checkbox"/> 現有資料不足須設法補足 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 應可設法找尋 <input type="checkbox"/> 現狀與未來皆有困難	<input checked="" type="checkbox"/> 有，且具性別觀點 <input type="checkbox"/> 有，但不具性別觀點 <input type="checkbox"/> 無
11-5 法案與性別議題關聯之程度	<input type="checkbox"/> 有關 <input checked="" type="checkbox"/> 無關 (若性別平等專家學者認為第一部分「捌、8-1 規範對象」8-1-1 至 8-1-3 任一指標應評定為「是」者，則勾選「有關」；若 8-1-1 至 8-1-3 均可評定「否」者，則勾選「無關」)。	
(二) 主要意見：就前述各項之合宜性提出檢視意見，並提供綜合意見		
11-6 性別統計及性別分析之合宜性	可	
11-7 正當程序中性別參與之合宜性	可	
11-8 性別目標之合宜性	可	
11-9 性別效益說明之合宜性	可	
11-10 綜合性檢視意見	本案無違反性別平權之虞。	
(三) 參與時機及方式之合宜性		
可		
本人同意恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開所評估之法案。 (簽章，簽名或打字皆可) ○○○		

\* 第一部分「捌、8-1 規範對象」8-1-1 至 8-1-3 皆評定為「否」者，若經程序參與後，11-5「法案與性別議題關聯之程度」評定為「有關」者，則需修正列第一部分「捌、8-1 規範對象」，並補填列「捌、8-2 性別目標、8-3 性別效益」及「玖、評估結果」。

\* 本表所提專有名詞之定義及參考資料，請詳見「性別影響評估操作指南」(網址：[http://www.gec.ev.gov.tw/cp.aspx\(3\)n=FC0CD59A5BF00232](http://www.gec.ev.gov.tw/cp.aspx(3)n=FC0CD59A5BF00232))。

### 陸、徵詢及協商程序之附表

重要事項	有無爭議	相關條文	相關機關(構)、團體或人員之主要意見	參採與否及其理由(含國際參考案例)
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

註：為茲簡明，「相關條文」欄位中，各條、項、款、目等，分以下列方式表達：  
條→§ (條號以阿拉伯數字表達)、項→I (羅馬符號)、款→(1) (括弧內置阿拉伯數字)、目→(圓圈內置阿拉伯數字)，目以下則以「之○(阿拉伯數字)」表達。

附註：本表請依行政院(性別平等會)網頁提供之最新版本填寫。

## 第二節 簽請行政院審查

### 簽 於行政院人事行政總處

主旨：有關教育部函報「教師待遇條例」草案條文暨總說明一案，擬依程序提請政務委員審查並提院會討論通過後函送立法院審議，請核示。

說明：

- 一、查教師法第 19 條規定：「(第 1 項)教師之待遇分本薪(年功薪)、加給及獎金三種。(第 2 項)高級中等以下學校教師之本薪以學經歷及年資敘定薪級；專科以上學校教師之本薪以級別、學經歷及年資敘定薪級。(第 3 項)加給分為職務加給、學術研究加給及地域加給三種。」第 20 條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」主管機關教育部爰據以擬具「教師待遇條例草案」(以下簡稱本條例草案)函報本院，並經本院分別於 86 年 10 月 20 日、88 年 12 月 6 日及 91 年 3 月 20 日三度函送立法院審議，惟均未及於當屆立法委員任期屆滿前完成立法程序。
- 二、教育部復於 94 年 2 月 5 日再就本條例草案函報本院審議，經原本院人事行政局(以下簡稱原人事局)彙整相關機關意見於 94 年 3 月 15 日書函復請該部就相關問題再予研酌，嗣該部於 97 年 8 月 30 日再次函報本院審議，經原人事局多次與該部及相關機關函商意見，均未能獲致共識，爰於 99 年 12 月 2 日書函再次請該部依相關機關意見研酌修正後重行報本院審議。又 101 年 12 月 28 日司法院釋字第 707 號解釋略以，教育部 93 年 12 月 22 日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法，關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿 3 年時失其效力。
- 三、為符前開司法院釋字第 707 號解釋之意旨，教育部乃參酌原人事局 99 年 12 月 2 日書函意見，並調查相關機關、各直轄市政府教育局及教師團體意見，以及邀

集相關機關團體開會討論後，再次研擬本條例草案於103年5月23日函報本院審議。為期審慎，經本總處綜整相關機關(單位)意見，分別於103年8月27日及9月2日二次邀集相關機關(單位)開會研商竣事，並由該部依二次會議結論(如附件7、附件8)參酌與會機關意見並釐清相關疑義後再修正本條例草案及相關資料，於103年10月22日送本總處續辦。本條例草案規範重點說明如下：

- (一)本條例適用範圍。(草案第1條)
- (二)配合教師法第19條第1項規定，明定教師之待遇分本薪(年功薪)、加給及獎金。(草案第2條)
- (三)本條例各級學校之主管機關。(草案第3條)
- (四)本條例用詞之定義。(草案第4條)
- (五)本條例之適用對象為公立及已立案之私立學校編制內，依法取得教師資格之專任教師。(草案第5條)
- (六)教師之薪給以月計之，並規範起支、停支基準日及服務未滿整月者薪給支給方式。(草案第6條)
- (七)教師薪級敘定、初任教師本薪起敘及教師職前年資之採計原則。(草案第7條至第9條)
- (八)教師取得較高學歷改敘規定。(草案第10條)
- (九)教師轉任之敘薪方式。(草案第11條)
- (十)教師薪級晉級之依據。(草案第12條)
- (十一)教師加給之種類、範圍、給與條件及支給數額之訂定程序。(草案第13條至第17條)
- (十二)教師獎金發給之依據。(草案第18條)
- (十三)教師停聘、解聘、不續聘或資遣後回復聘任、停聘期間死亡、失蹤及曠職或曠課期間，薪給發給之規定。(草案第19條)
- (十四)教師福利措施。(草案第20條)
- (十五)本條例之準用對象。(草案第21條)
- (十六)軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師、助教準用本條例之範圍，及準用本條例時之主管機關。(草案第22條)
- (十七)私立學校違反本條例之處理機制。(草案第23條)

(十八)私立學校未依聘約支給教師薪給時，學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任補足之。(草案第 24 條)

(十九)本條例施行細則之訂定機關及本條例施行日期由行政院定之。(草案第 25 條及第 26 條)

四、謹附教育部修正後之本條例草案總說明及逐條說明，敬請鈞參。

○ ○ ○ (職章) 謹簽

附件 (略)

### 第三節 行政院函送立法院審議

#### 行政院 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 104 年 2 月 25 日

發文字號：院授人給字第 1040025934 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：有關「教師待遇條例草案」一案，請查照審議。

說明：

- 一、本案經提 104 年 2 月 12 日本院第 3436 次會議決議：「通過，函請立法院審議。」
- 二、檢送「教師待遇條例草案」(含總說明) 1 份。

正本：立法院

副本：行政院教育科學文化處、行政院法規會、教育部

院長○○○ (行政院)

## 教師待遇條例草案總說明

依教師法第十九條規定：「教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金三種。（第一項）高級中等以下學校教師之本薪以學經歷及年資敘定薪級；專科以上學校教師之本薪以級別、學經歷及年資敘定薪級。（第二項）加給分為職務加給、學術研究加給及地域加給三種。（第三項）」，第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」復依司法院一百零一年十二月二十八日釋字第707號解釋，教育部於九十三年十二月二十二日修正發布之公立學校教職員敘薪辦法（含附表及其所附說明），關於公立高級中等以下學校教師部分之規定，與憲法上法律保留原則有違，自該解釋公布之日起，至遲於屆滿三年時失其效力。為使公私立各級學校教師之待遇法制化，爰擬具「教師待遇條例」（以下簡稱本條例）草案，其要點如下：

- 一、定明教師之待遇，依本條例行之。（草案第一條）
- 二、配合教師法第十九條第一項規定，定明教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金。（草案第二條）
- 三、本條例之主管機關、用詞定義及適用對象。（草案第三條至第五條）
- 四、教師之薪給以月計之，並規範起支、停支基準日及服務未滿整月者薪給支給方式。（草案第六條）
- 五、教師薪級敘定、初任教師薪級起敘及教師職前年資之採計原則。（草案第七條至第九條）
- 六、中小學教師取得較高學歷之改敘。（草案第十條）
- 七、教師轉任其他學校教師之敘薪方式。（草案第十一條）
- 八、教師薪級之晉級。（草案第十二條）
- 九、教師加給之種類、範圍與其給與條件及支給數額之訂定程序。（草案第十三條至第十七條）
- 十、教師獎金之發給。（草案第十八條）
- 十一、教師停聘、解聘、不續聘或資遣後回復聘任、停聘期間死亡、失蹤、曠職或曠課時，其薪給發給之規定。（草案第十九條）
- 十二、教師福利措施之辦理及津貼之發給。（草案第二十條）

- 十三、本條例之準用對象。(草案第二十一條及第二十二條)
- 十四、私立學校違反本條例相關規定之處罰。(草案第二十三條)
- 十五、私立學校未依聘約支給教師薪給時，學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任補足之。(草案第二十四條)

## 教師待遇條例草案

條文	說明
第一條 教師之待遇，依本條例行之。	依教師法（以下簡稱本法）第二十條規定：「教師之待遇，另以法律定之。」為使教師待遇法制化，爰制定本條例，以為教師待遇支給之依據。
第二條 教師之待遇，分本薪（年功薪）、加給及獎金。	依本法第十九條第一項規定：「教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及獎金三種。」爰於本條定明教師待遇之內涵。
第三條 本條例所稱主管機關如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>一、公立學校：               <ul style="list-style-type: none"> <li>（一）國立學校為教育部。</li> <li>（二）直轄市立學校為直轄市政府。</li> <li>（三）縣（市）立學校為縣（市）政府。</li> </ul> </li> <li>二、私立學校：               <ul style="list-style-type: none"> <li>（一）專科以上學校為教育部。</li> <li>（二）高級中等學校在直轄市為直轄市政府，在縣（市）為教育部。但縣（市）改制或與其他直轄市、縣（市）合併改制為直轄市，其業務調整移撥予直轄市前，主管機關為教育部。</li> <li>（三）國民中小學在直轄市為直轄市政府；在縣（市）</li> </ul> </li> </ul>	本條例所稱主管機關。

<p>為縣（市）政府。</p>	
<p>第四條 本條例用詞，定義如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、本薪：指教師應領取之基本給與。</li> <li>二、年功薪：指高於本薪最高薪級之給與。</li> <li>三、薪級：指本薪（年功薪）所分之級次。</li> <li>四、薪點：指本薪（年功薪）對照薪額之基數。</li> <li>五、加給：指本薪（年功薪）以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。</li> <li>六、薪給：指本薪（年功薪）及加給合計之給與。</li> <li>七、獎金：指為獎勵教學、研究、輔導與服務績效及激勵教師士氣，而另發之給與。</li> </ul>	<p>本條例用詞之定義。</p>
<p>第五條 本條例於公立及已立案之私立學校編制內，依法取得教師資格之專任教師適用之。</p>	<p>定明本條例之適用對象。至現行國立大學依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則等進用之教學人員，非屬本法所稱教師，並非本條例適用對象。</p>
<p>第六條 教師之薪給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。</p> <p>前項薪給之支給，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以</p>	<p>一、鑒於本法第三條規定，本法於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之，並考量獎金非按月支給，爰於第一項定明教師之薪給以月計之。另參考</p>

<p>當月全月薪給除以該月全月之日數計算。但死亡當月之薪給按全月支給。</p>	<p>現行公立學校教職員敘薪辦法第九條第一款規定，教師之薪給，自實際到職之日起支，爰規範薪給起支及停支之日。</p> <p>二、第二項參考公務人員俸給法第三條第二項規定，明確規範服務未滿整月者薪給支給方式。</p>
<p>第七條 高級中等以下學校教師（以下簡稱中小學教師）之薪級，以學經歷及年資敘定之；專科以上學校教師（以下簡稱大專教師）之薪級，以級別、學經歷及年資敘定之。</p> <p>教師之薪級，依附表一規定。</p> <p>教師應敘之薪級，公立學校教師由主管機關敘定，必要時，得委任服務學校辦理；私立學校教師由服務學校敘定。</p>	<p>一、第一項配合本法第十九條第二項規定，定明各級學校教師敘定薪級之方式。</p> <p>二、第二項定明各級學校教師薪級依附表一規定辦理。</p> <p>三、查現行教師薪級之敘定，公立學校係依公立學校教職員敘薪辦法及公立學校教職員敘薪辦法補充要點規定，由主管教育行政機關為之或授權學校辦理；至私立學校部分，專科以上學校係依據教育部函頒之私立專科以上學校教職員工敘薪原則訂定敘薪辦法後由學校為之，高級中等以下學校係依據教育部八十一年七月二十三日台（八一）人字第四〇四四八號書函訂定之私立學校建立教職員工敘薪及考核晉級之原則，訂定敘薪辦法後由學校辦理。為配合現行教師薪級核定程序之實務情況，爰為第三項規定。</p>
<p>第八條 初任教師，其薪級之起</p>	<p>一、依現行公立學校教職員敘薪</p>

<p>敘規定如下：</p> <p>一、中小學教師以學歷起敘；其起敘基準依附表二規定。</p> <p>二、大專教師以所聘等級本薪最低薪級起敘。但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。</p> <p>前項第二款大專教師具有較高等級教師聘任資格，而以較低等級教師聘任者，得比照較高等級教師本薪最低薪級起敘。</p>	<p>辦法（含第二條附表）及公立學校教師暨助教職務等級表規定，中小學教師以學歷起敘，大專教師以所聘等級本薪最低級起敘，爰於第一項定明。另依教育部八十六年九月八日台（八六）人（一）字第八六〇九九三三二號函略以，新聘助理教授如具有博士學位者，得比照公立學校教職員敘薪辦法附表（一）「公立各級學校教職員敘薪標準表」之規定，自三三〇元起敘薪級；復依私立專科以上學校教職員工敘薪原則規定，公私立大專助理教授及講師具博士學位者，得自三三〇元起敘，爰為第一項第二款但書規定。</p> <p>二、參考公務人員俸給法對於調任同官等低職等職務以及調任低官等職務者俸給保障之精神，爰為第二項規定。</p>
<p>第九條 公立學校教師於職前曾任下列職務且服務成績優良之年資，按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪：</p> <p>一、銓敘或登記有案之公務人員或其他適用特種任用法規審定資格人員、公營事業人員、政務人員、公私立學校校長、教師、助教、專業技術人員、研究人員、護理教師、運動</p>	<p>一、鑒於教師得採計提敘薪級之職前年資範圍甚廣，爰於第一項第一款至第三款定明得採計職前年資提敘薪級之具體情形，並於第四款定明概括性規定：</p> <p>（一）參考公務人員俸給法第十七條第一項及第二項規定，於第一款定明銓敘或登記有案之公務人員或其他適用特種任用法規審定資</p>

<p>教練、公立社會教育機構專業人員、公立學術研究機構研究人員等級相當之年資。</p> <p>二、後備軍人轉任教師，採計等級相當之軍職年資。</p> <p>三、中小學教師曾任代理教師年資，每次期間三個月以上累積滿一年者，提敘一級。</p> <p>四、其他經教育部認定等級相當之服務年資。</p> <p>公立大專教師職前於具有規模之國內外私人機構性質相近、服務成績優良及等級相當之任職年資，得按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪。</p> <p>第一項年資採計方式，除第三款外，不足一年之月數不予採計。</p> <p>第一項及第二項性質相近、服務成績優良及等級相當年資採計提敘辦法，由教育部定之。</p> <p>私立學校教師採計職前年資之規定，各校得視財務狀況及需求，於前四項所定範圍內定之。</p>	<p>格人員、公營事業人員、政務人員等級相當之年資，得採計提敘薪級；並定明曾任公立學校校長、教師、助教、專業技術人員、研究人員、護理教師、運動教練、公立社會教育機構專業人員、公立學術研究機構研究人員等級相當之年資，均得採計提敘薪級。</p> <p>(二) 參考後備軍人轉任公職考試比敘條例規定，於第二款定明得採計後備軍人等級相當之軍職年資提敘薪級。</p> <p>(三) 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第二條及第三條規定，代理教師係以全部時間從事教職工作，且中小學聘任三個月以上之代理教師，需公開甄選並經教師評審委員會審查通過後由校長聘任之；又依教育部九十三年十二月七日台人(三)字第〇九三〇一五九一〇〇號函略以，有關中小學代理教師待遇支給基準核定如次：(一) 中小學代理教師待遇(包括本薪、加給及獎金)之支給，比照專任教師之規定；但未具代理類(科)別合格教師證書者，</p>
---	--

其加給（現稱為學術研究費）按相當等級專任教師八成數額支給。（二）代理三個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿三個月者，按實際代理之日數支給。以代理教師與專任教師性質相近，對教育著有貢獻，且代理三個月以上者之待遇始得按月支給，爰於第三款規定，中小學教師曾任代理教師年資，每次期間三個月以上，累積滿一年者，即予採計提敘薪級。

（四）考量公立學校教師得採計提敘薪級之職前年資，除第一款至第三款所定情形外，尚有其他經教育部認定得採計者，為避免疏漏，爰為第四款規定。

二、為促進產學合作，鼓勵優秀教師及產業界人員相互交流，爰參考教育部訂定之大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則，於第二項定明公立大專教師曾任國內外私人機構性質相近、服務成績優良及等級相當之年資，學校得提敘薪級，以給予學校適度彈性。

三、查現行公立學校教師採計職前年資，除代理教師可採計

	<p>每次超過三個月以上且累積滿一年之年資外，其餘均按年採計提敘薪級，爰於第三項定明第一項年資之採計方式。</p> <p>四、第四項定明第一項及第二項性質相近、服務成績優良及等級相當年資採計提敘辦法，由教育部定之。</p> <p>五、關於私立學校教師得採計之職前年資，考量私立學校財務狀況及需要，爰於第五項規定，由學校於前四項所定範圍內定之。</p>
<p>第十條 中小學教師在職期間經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：</p> <p>一、以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。</p> <p>二、依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。</p> <p>本條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定</p>	<p>一、為鼓勵中小學教師在職進修，爰定明中小學教師取得較高學歷得辦理改敘之規定。查現行公立學校教師取得較高學歷辦理改敘，係採計其不含進修期間之服務成績優良年資，在本職最高薪範圍內按年提敘，於實務執行上就進修期間之認定（例如入學前預先修讀學分是否應納入進修期間計算等）常生爭議，爰本條例就教師取得較高學歷辦理學歷改敘，改採提敘固定薪級數之方式，並於第一項第一款定明。另如提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，為保障教師權益，爰於第一項第二款規定按較高學歷改敘。</p>

<p>辦理改敘。</p>	<p>二、為兼顧本條例公布施行前已在職進修教師之權益，爰於第二項定明本條例施行前已取得學位尚未辦理改敘或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘；至於預先修讀相關學分者，則無本項規定之適用。</p>
<p>第十一條 公立學校教師轉任其他公立學校教師時，依原敘薪級核敘。但原敘薪級高於所聘職務等級最高年功薪時，以該職務等級最高年功薪核敘，超過部分，保留至聘任相當薪級職務時再予回復。</p> <p>私立學校教師轉任公立學校教師時，依下列規定敘定薪級：</p> <p>一、中小學教師按其初任教師之學歷依第八條第一項第一款規定起敘，並依第九條第一項、第三項及第四項規定提敘薪級；其已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。</p> <p>二、大專教師依第八條第一項第二款及第二項規定起敘，並依第九條第一項至第四項規定提敘薪級。</p> <p>公、私立學校教師轉任私立學校教師時，依第八條規定起敘，並依第九條第五項規定提敘薪級；中小學教師已取得</p>	<p>一、鑒於公立各級學校教師相互轉任之情形日增，為使其薪級核敘公平合理，爰於第一項定明公立學校教師曾經敘定之薪級，於轉任其他公立學校教師時應予保障。</p> <p>二、第二項定明私立學校教師轉任公立學校教師時敘定薪級之方式。依現行規定，私立中小學教師取得較高學歷係改按新學歷起敘，並採計不包括進修期間之服務成績優良年資，惟轉任公立中小學教師時，其以較高學歷起敘，並採計職前職務等級相當且服務成績優良年資後，因於私立學校改敘前之服務年資為職務等級不相當，無法採計提敘薪級，以致於公立學校所敘薪級低於原私立學校所敘薪級，顯不合理，為保障渠等教師權益，爰為第一款規定。例如：依現行規定，私立中小學某教師具大學學歷以一九〇元起敘，服務四年後（薪點為二三〇元）</p>

<p>較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。</p>	<p>進修取得碩士學位(進修期間二年)，改敘為二七五元，其後轉任公立中小學教師，以二四五元起敘，因渠於原私立學校改敘前之四年服務年資薪點均低於二四五元，爰無法採計提敘。本條例施行後，私立中小學某教師具大學學歷以一九〇元起敘，服務四年後(薪點為二三〇元)進修取得碩士學位，提敘薪級三級，改敘為二七五元，其後轉任公立中小學教師，得按初任教師之大學學歷起敘，採計其職前私立學校四年年資，再依碩士學歷提敘三級，改敘為二七五元，爰公立學校與私立學校敘薪結果即為一致。第二款定明私立大專教師轉任公立大專教師之敘薪方式。</p> <p>三、第三項定明公立學校教師轉任私立學校教師、私立學校教師轉任私立學校教師之敘薪方式。</p>
<p>第十二條 公立中小學教師薪級之晉級，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理。</p> <p>公立大專教師服務滿一學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</p>	<p>一、按公立高級中等以下學校教師成績考核辦法係依高級中等教育法第三十三條及國民教育法第十八條第二項規定訂定，依該辦法第四條第一項規定，教師之年終成績考核，應按其教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政等情形覈實辦理，考列該項第一款及第二款者，晉本薪或</p>

<p>私立中小學教師薪級之晉級，除考核年度、晉級方式比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理外，由各校定之；私立大專教師薪級之晉級，由各校比照前項規定定之。</p>	<p>年功薪一級，並給與考核獎金。鑒於公立中小學教師本薪（年功薪）之晉級依上開辦法辦理已行之有年，爰維持現行規定之運作方式，於第一項定明。</p> <p>二、第二項參考大學及專科學校教師年功加俸辦法第三條有關給與年功俸之教師，應於學年終了前一個月，依據教學、著述、研究、推廣服務成績，由各校評定之規定，定明公立大專教師薪級晉級之原則；至於其晉級之具體資格條件，則由各校自行規範。</p> <p>三、依教育部八十七年六月十二日台（八七）人（二）字第八七〇六三〇四四號函及原臺灣省政府教育廳八十七年七月三日八七教人字第一二二二〇號函略以，各私立學校教職員工考核辦法，除應符合「考核年度為學年度」及「教師之晉敘薪級得比照公立專科以上學校有關規定辦理或考核結果列為乙等以上晉本薪或年功薪一級」之原則外，其餘如考核內容、考核標準、考核程序、考核獎金之發給等，均得由學校依權責自行訂定，爰為第三項規定。</p>
<p>第十三條 加給分下列三種：</p>	<p>參考公務人員俸給法第五條規</p>

<p>一、職務加給：對兼任主管職務者加給之。</p> <p>二、學術研究加給：對從事教學研究或學術研究者加給之。</p> <p>三、地域加給：對服務於邊遠或特殊地區者加給之。</p>	<p>定，及考量教師教學工作與學術研究特性，定明教師加給之種類及範圍。</p>
<p>第十四條 公立學校教師兼任主管職務者，其職務加給之給與條件及支給數額，由教育部依各級學校、組織層級及職責程度擬訂，報行政院核定。</p>	<p>現行公立大專教師及公立中小學教師兼任主管職務，係分別依教育部擬訂並報經行政院核定之公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表及公立中小學校校長、幼稚園園長及教師兼任主管人員主管職務加給表支給主管職務加給，為使該等加給之給與法制化，爰為本條規定。</p>
<p>第十五條 公立學校教師學術研究加給之支給規定如下：</p> <p>一、中小學教師：按所支本薪區分四級支給。</p> <p>二、大專教師：按教授、副教授、助理教授及講師四級支給。</p> <p>前項學術研究加給之給與條件及支給數額，由教育部擬訂，報行政院核定。</p>	<p>一、現行公立中小學教師之學術研究加給係依公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表按所支本薪區分四級支給；公立大專教師之學術研究加給則依公立大專校院教育人員學術研究費表分教授、副教授、助理教授、講師四級支給，為使該等加給之給與法制化，爰於第一項定明公立學校教師學術研究加給之支給方式。</p> <p>二、學術研究加給之給與條件及支給數額，由教育部徵詢其他相關機關意見後擬訂，爰於第二項定明其給與條件及</p>

	支給數額之擬訂機關及程序。
第十六條 公立學校教師地域加給之給與條件及支給數額，由行政院參酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件等因素定之。	現行服務於山僻、離島地區之公立學校教師，係依全國軍公教員工待遇支給要點附表七各機關學校公教員工地域加給表支給地域加給，為使該等加給之給與法制化，爰為本條規定。
第十七條 私立學校教師之職務加給、學術研究加給及地域加給，各校得準用前三條規定訂定，並應將所定支給數額納入教師聘約；私立學校在未與教師協議前，不得變更支給數額。	依私立學校法施行細則第三十三條第四項規定，私立學校教師薪給準用公立同級同類學校之規定辦理；另依教育部一百零二年十月二十四日臺教人（四）字第一〇二〇一四五八九九B號令，私立學校教師薪級架構及起敘標準，應依公立同級同類學校教師標準辦理；其薪額給與之月支數額，應不低於公立同級同類學校教師標準，至於教師本（年功）薪以外之其他給與，私立學校得衡酌公立學校教師支給數額標準、教師專業及校務發展自行訂定，並應將支給數額標準納入聘約，除法令另有規定外，在未與教師協議前，不得任意變更該支給數額標準。為賦予私立學校審酌財務狀況及發展需要自訂加給支給數額之彈性，並兼顧私立學校教師之權益，爰將上開令釋納入本條規範。
第十八條 公立學校教師之獎金，政府得視財政狀況發給；其發給之對象、類別、條件及程序等有關事項之辦法，除其他法律另有規定外，由教育部	一、現行公私立學校教師之獎金，包括依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條、教育部設置國家講座辦法第七條、教育部設置學術

<p>會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。</p> <p>私立學校教師之獎金，除由政府依相關規定發給外，由各校視教師教學工作及財務狀況自行辦理；其發給之對象、類別、條件、程序及金額，由各校定之。</p>	<p>獎辦法第七條、各級學校資深優良教師獎勵要點第二點、教育部教育實習績優獎及獎勵要點第九點、教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點第六點、教育部教學卓越獎評選及獎勵要點第九點、教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點第九點、教育部所屬國立大學校院附設醫院獎勵金實施要點（支給對象包括具國立大學專任教職之醫師）等規定支給之獎金。為符合本法第十九條第一項及第二十條規定，爰於第一項定明公立學校教師之獎金，政府得視財政狀況發給，除其他法律另有規定外，授權由教育部擬訂相關事項之辦法，報行政院核定。</p> <p>二、為尊重私立學校辦學之自主性，爰定明第二項規定，賦予私立學校得自訂獎金發給對象、類別、條件、程序及金額之彈性。</p>
<p>第十九條 依法停聘之教師，於停聘期間及停聘原因消滅後回復聘任者，依教師法規定發給本薪（年功薪）。</p> <p>停聘教師死亡者，得補發停聘期間未發給之本薪（年功薪），並由依法得領受撫卹金之人具領之。</p>	<p>一、第一項定明教師停聘期間及停聘原因消滅後回復聘任者，其本薪（年功薪）之發給規定。依本法第十四條之三規定：「依第十四條規定停聘之教師，停聘期間應發給半數本薪（年功薪）；停聘原因消滅後回復聘任者，其</p>

停聘、解聘、不續聘或資遣之教師，依法提起救濟後確定回復聘任關係者，其停聘、解聘、不續聘或資遣期間未發給之本薪（年功薪）應予補發。

教師失蹤，自失蹤之日起至民法第八條所定期限屆滿之日止，得發給本薪（年功薪）。

教師曠職（課）或請事假超過規定日數者，以時計算，累積滿八小時以一日計，並按第六條第二項所定計算方式，扣除其曠職（課）或請事假超過規定日數之薪給。

本薪（年功薪）應予補發。但有下列情形之一者，不在此限：一、教師受有期徒刑或拘役之執行或受罰金之判決而易服勞役者，其停聘期間不發給本薪（年功薪）。二、教師依第十四條第四項規定停聘者，其停聘期間不發給本薪（年功薪），俟調查結果無此事實並回復聘任者，補發全部本薪（年功薪）。」考量立法經濟，爰不於本條例重複規定。

二、參考公務人員俸給法第二十一條第四項規定：「停職、復職、先予復職人員死亡者，得補發停職期間未發之本俸（年功俸），並由依法得領受撫卹金之人具領之。」及軍人待遇條例第十一條第四項規定：「停職人員死亡者，得補發停職期間未發之本俸（薪額），並由依法得領受撫卹金之人具領之。」爰於第二項定明停聘教師死亡者，得補發停聘期間未發給之本薪（年功薪），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

三、依公務人員俸給法第二十一條第二項規定：「復職人員補發停職期間之本俸（年功俸），在停職期間領有半數之本俸（年功俸）者，應於補

發時扣除之。」故公務人員停職期間俸給之補發，並不包括各項加給在內。另依教育部九十年二月二十一日臺（九〇）人（二）字第九〇〇一三〇一九號書函略以，教師解聘或不續聘決定如經撤銷，原聘任關係即予恢復，惟因原遭解聘或不續聘教師於該段解聘或不續聘期間仍有不到公不服勤之事實，該段原解聘或不續聘期間薪資之補發，應僅包含本薪（或年功薪），不合發給各項加給。復依該部一百零一年八月十六日臺人（三）字第一〇一〇一四六六五三號函略以，教師資遣處分撤銷後，應自始回復聘任關係，審酌其因無工作事實，爰僅補發其本薪（年功薪）。為使規範明確，爰參考上開規定及函釋意旨，於第三項定明停聘、解聘、不續聘或資遣之教師，依法提起救濟後確定回復其聘任關係者，其停聘、解聘、不續聘或資遣期間未發給之本薪（年功薪）應予補發。

四、參考公務人員俸給法第二十一條第五項規定：「公務人員失蹤期間，在未確定死亡前，應發給全數之本俸（年功俸）。」於第四項定明教

師失蹤時本薪（年功薪）之發給。為避免法律關係可能處於長期不確定之情形，本項所定得發給本薪（年功薪）之期間，係僅指教師失蹤之日起至民法第八條所定滿特定年限之日止。

- 五、依教師請假規則第三條第一項第一款規定：「因事得請事假，每學年准給七日。…事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。」及第十五條規定：「教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。」並參考公務人員俸給法第二十二條規定：「公務人員曠職或請事假超過規定日數者，應按第三條第二項計算方式，扣除其曠職或超過規定事假日數之俸給。」及公務人員請假規則第十四條規定：「曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。」爰於第五項規定教師曠職、曠課或請事假超過規定日數者，其薪給扣除之

<p>第二十條 為安定教師生活，激勵教學及工作士氣，政府得視財政狀況，規劃辦理公立學校教師福利措施。</p> <p>公立中小學教師擔任導師或與特殊教育有關之特定工作，得發給津貼；其支給方式、基準及相關事項，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。</p> <p>私立學校教師之福利措施及津貼，得由各校視財務狀況自行辦理。</p>	<p>計算方式，以資明確。</p> <p>一、第一項定明政府辦理公立學校教師福利措施之目的及原則。</p> <p>二、查行政院六十年一月十六日台六十人政肆字第〇二一四三號令略以，中小學教師兼任班級導師者，另行加發導師費；又導師費之支領係以實際擔任導師工作者為限。另為配合特殊教育政策，鼓勵從事特殊教育之教師，發給特殊教育津貼。以上開導師費及特殊教育津貼均係依全國軍公教員工待遇支給要點第七點規定專案報經行政院核准之給與項目，為使該等給與法制化，爰於第二項定明公立中小學教師擔任導師或與特殊教育有關之特定工作，得發給津貼；其支給方式、基準及相關事項，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。</p> <p>三、為尊重私立學校辦學之自主性，爰於第三項定明私立學校得自訂教師福利措施及津貼之彈性規定。</p>
<p>第二十一條 公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規</p>	<p>一、依教育基本法第八條第一項規定：「教育人員之工作、待遇及進修等權利義務，應以法律定之，教師之專業自主應予尊重。」又依教育人員任用條例第二條規定：「本條例所稱教</p>

定。

育人員為各公立各級學校校長、教師、職員、運動教練，社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構(以下簡稱學術研究機構)研究人員。」

二、另依公立學校教師暨助教職務等級表附註六規定：「各級社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員，及公立大專校院稀少性科技人員，依其職務等級分別比照本表之規定。」復查教育人員任用條例於八十六年三月二十一日修正生效前，助教為專科以上學校教師，惟於該條例修正生效後已非屬教師，為免適用之疑義，爰將教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前後進用之助教，均納入本條規定。

三、綜上，為符立法經濟，並保障是類人員權益，爰定明公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。至有關大學研究人員、專業技術人員、專業及技術教師、公立幼兒園園長及教師、護理教師及運動教練等人員之待遇，於相關法規中已有規定，說明如下：

- (一) 大學法第十七條第四項規定：「大學得延聘研究人員從事研究及專業技術人員擔任教學工作；其…待遇、福利…及其他權益事項之辦法，由教育部定之。」另依大學研究人員聘任辦法第十一條第一項及大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第十二條規定，研究人員及專任專業技術人員之待遇、福利，依其聘任之等級，比照教師之規定。
- (二) 專科學校法第二十四條第二項規定：「專科學校得置專業及技術教師，…其…待遇、福利、…及其他權益事項之辦法，由教育部定之。」復查專科學校專業及技術教師遴聘辦法第十四條第一項規定：「專任專業及技術教師之待遇、福利…，依其聘任之等級，比照教師之規定。」
- (三) 幼兒教育及照顧法第二十五條規定，直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）設立之公立幼兒園，其專任園長除仍依公務人員任用法之相關法令於原機構任用外，其待遇、福利，準用公立國民小學校長之規定；其編制內有給職專任教師之待遇、福利，準用公立國民

	<p>小學教師之規定。同法第二十六條規定：「私立幼兒園人員，其勞動條件，依勞動基準法及其他相關法規辦理；法規未規定者，得經直轄市、縣（市）主管機關邀集代表勞資雙方組織協商之。…（第一項）私立幼兒園專任教師之…待遇…，於本法施行前已準用教師法相關規定者，仍依其規定辦理。（第二項）…」</p> <p>（四）本法第三十五條之一第一項規定：「前條第三項之護理教師，其…待遇、福利…，準用教師相關法令規定。」</p> <p>（五）國民體育法第十三條第六項規定：「專任運動教練…其待遇、…福利…，由教育部定之。」又各級學校專任運動教練聘任管理辦法第二十七條規定：「各級學校教練職務等級表如附表；其福利依行政院相關規定辦理，公立各級學校教練專業加給支給數額，由教育部擬訂，報行政院核定。」</p>
<p>第二十二條 軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，除其他法律另有規定外，其薪給之給付、薪級之敘定、起敘、提敘、改敘、晉級及加</p>	<p>一、依軍事教育條例第十三條第一項規定：「軍事學校教師之任用資格，依教育人員任用條例規定辦理，…」第十四條第一項規定：「軍事學校文職教師之權利義務，依相關</p>

給之給與，準用本條例之規定，其獎金、福利及津貼之給與，依公立學校教師之規定辦理。

軍警學校專任助教，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。

軍警校院及矯正學校於準用本條例時，以其所屬主管機關為本條例所稱主管機關。

教育法律辦理。」另依警察教育條例第八條規定：「警察教育之教授、副教授、講師、助教資格，依照教育法令規定辦理；…」復依少年矯正學校設置及教育實施通則第二十二條第一項規定：「矯正學校一般教學部及特別教學部置教師、輔導教師，每班二人，均依教師法及教育人員任用條例之規定聘任。…」第二十九條第一項規定：「聘任人員之權利義務及人事管理事項，均適用或準用教育人事法令之規定辦理。」爰現行軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，其待遇支給之相關事項均係適用或準用公立學校教師之規定，爰於第一項定明是類人員之準用範圍，包括第六條薪給之給付方式，及第十九條教師停聘、解聘、不續聘或資遣後回復聘任、停聘期間死亡、失蹤及曠職或曠課時，薪給發給之規定。另考量各級各類學校教師獎金、福利及津貼發給之衡平性，爰規定是類人員獎金、福利及津貼之給與，除其他法律另有規定外，依公立學校教師之規定辦理。

二、依本條例第二十一條規定，

	<p>公立學校助教之待遇等事項，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定；考量規範之衡平性，爰於第二項定明軍警學校專任助教準用本條例之規定。</p> <p>三、第三項定明軍警校院及矯正學校於準用本條例時之主管機關。</p>
<p>第二十三條 私立學校有下列各款情形之一，經主管機關限期改善，屆期未改善者，得處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰至改善為止：</p> <p>一、違反第六條或第十九條第一項、第三項薪給支給之規定。</p> <p>二、違反第七條第一項、第二項核敘薪級、第十條第一項改敘或第八條第一項第一款、第二款本文或第十一條第三項有關起敘及改敘之規定。</p> <p>三、違反第十二條第三項規定，中小學教師薪級之晉級未比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理，或大專教師薪級之晉級，未比照同條第二項按學年度評定成績或依評定結果晉本薪(年功薪)一級之規定。</p> <p>四、違反依第十七條所定職務</p>	<p>一、為維護私立學校教師待遇權益，爰於第一項定明私立學校如違反薪給支給、核敘薪級方式、起敘、晉級之強制規定，或未將加給規定納入教師聘約，或未與教師協議前變更支給數額者，得處私立學校一定額度之罰鍰，並得按次處罰至改善為止。其中第二款所定違反第十一條第三項起敘之規定，係指公、私立學校教師轉任私立學校教師時，學校未依第八條第一項第一款及第二款本文規定辦理；第三款規定，係指教師考核年度及晉級方式未比照公立學校教師規定辦理。</p> <p>二、又查私立學校法第五十五條規定：「學校法人所設私立學校辦理不善、違反本法或有關教育法規，經學校主管機關糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善者，經徵詢私立學校諮詢會意見後，視其情</p>

<p>加給、學術研究加給或地域加給之規定，或未將上開加給規定納入教師聘約，或未與教師協議前變更支給數額。</p> <p>前項情形同時得依私立學校法相關規定辦理。</p>	<p>節輕重為下列處分：一、停止所設私立學校部分或全部之獎勵、補助。二、停止所設私立學校部分或全部班級之招生。」爰於第二項定明私立學校如同時違反私立學校法相關規定者，並得依法相關規定辦理。</p>
<p>第二十四條 私立學校未依聘約支給教師薪給時，其所屬學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任。</p>	<p>考量部分私立學校可能因財務狀況不佳，致無法補發未依規定發給教師之待遇，爰為本條規定，以保障教師權益。</p>
<p>第二十五條 本條例施行細則，由教育部定之。</p>	<p>本條例施行細則之訂定機關。</p>
<p>第二十六條 本條例施行日期，由行政院定之。</p>	<p>茲以教師晉薪係依學年度辦理，宜配合學年另定施行日期，爰定明本條例施行日期，由行政院定之。</p>

附表一、二（略）

## 第四節 立法院函復及總統令公布

### 立法院 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 104 年 2 月 25 日

發文字號：院授人給字第 1040025934 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：制定教師待遇條例草案，復請 查照。

說明：

- 一、依據貴院 104 年 2 月 25 日院授人給字第 1040025934 號函、本院委員黃昭順等 29 人、委員黃志雄等 16 人及委員陳淑慧等 27 人分別擬具之提案併案審議。
- 二、經本院司法及法制、教育及文化兩委員會聯席併案審查後，提報本院第 8 屆第 7 會期第 13 次會議討論決議：「教師待遇條例草案修正通過。」
- 三、已咨請 總統公布。
- 四、檢附教師待遇條例條文 1 份。

正本：行政院

副本：

院長○○○（立法院）

## 總統令

中華民國 104 年 6 月 10 日

華總一義字第 10400067391 號

茲制定教師待遇條例，公布之。

總 統 馬英九

行政院院長 毛治國

教育部部長 吳思華

## 教師待遇條例

- 第一條 教師之待遇，依本條例行之。
- 第二條 教師之待遇，分本薪（年功薪）、加給及獎金。
- 第三條 本條例所稱主管機關如下：
- 一、公立學校：
    - （一）國立學校為教育部。
    - （二）直轄市立學校為直轄市政府。
    - （三）縣（市）立學校為縣（市）政府。
  - 二、私立學校：
    - （一）專科以上學校為教育部。
    - （二）高級中等學校在直轄市為直轄市政府，在縣（市）為教育部。但縣（市）改制或與其他直轄市、縣（市）合併改制為直轄市，其業務調整移撥予直轄市前，主管機關為教育部。
    - （三）國民中小學在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 第四條 本條例用詞，定義如下：
- 一、本薪：指教師應領取之基本給與。

- 二、年功薪：指高於本薪最高薪級之給與。
- 三、薪級：指本薪（年功薪）所分之級次。
- 四、薪點：指本薪（年功薪）對照薪額之基數。
- 五、加給：指本薪（年功薪）以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。
- 六、薪給：指本薪（年功薪）及加給合計之給與。
- 七、獎金：指為獎勵教學、研究、輔導與年度服務績效以激勵教師士氣，而另發之給與。

第五條 本條例於公立及已立案之私立學校編制內，依法取得教師資格之專任教師適用之。

第六條 教師之薪給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。

前項薪給之支給，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給除以該月全月之日數計算。但死亡當月之薪給按全月支給。

第七條 高級中等以下學校教師（以下簡稱中小學教師）之薪級，以學經歷及年資敘定之；專科以上學校教師（以下簡稱大專教師）之薪級，以級別、學經歷及年資敘定之。

教師之薪級，依附表一規定。

教師應敘之薪級，公立學校教師由主管機關敘定，必要時，得委任服務學校辦理；私立學校教師由服務學校敘定。

第八條 初任教師，其薪級之起敘規定如下：

- 一、中小學教師以學歷起敘；其起敘基準依附表二規定。
- 二、大專教師以所聘等級本薪最低薪級起敘。但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。

前項第二款大專教師具有較高等級教師聘任資格，而以較低等級教師聘任者，得比照較高等級教

師本薪最低薪級起敘。

第九條 公立學校教師於職前曾任下列職務且服務成績優良之年資，按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪：

一、銓敘或登記有案之公務人員或其他適用特種任用法規審定資格人員、公營事業人員、政務人員、公私立學校校長、教師、助教、專業技術人員、研究人員、護理教師、運動教練、公立社會教育機構專業人員、公立學術研究機構研究人員等級相當之年資。

二、後備軍人轉任教師，採計等級相當之軍職年資。

三、中小學教師曾任代理教師年資，每次期間三個月以上累積滿一年者，提敘一級。

四、其他經教育部認定等級相當之服務年資。

公立大專教師職前於具有規模之國內外私人機構性質相近、服務成績優良及等級相當之任職年資，得按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪。

第一項年資採計方式，除第三款外，不足一年之月數不予採計。

第一項及第二項性質相近、服務成績優良及等級相當年資採計提敘辦法，由教育部定之。

私立學校教師採計職前年資之規定，各校得視財務狀況及需求，於前四項所定範圍內定之。

第十條 中小學教師在職期間經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：

一、以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。

二、依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。

本條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘。

第十一條 公立學校教師轉任其他公立學校教師時，依原敘薪級核敘。但原敘薪級高於所聘職務等級最高年功薪時，以該職務等級最高年功薪核敘，超過部分，保留至聘任相當薪級職務時再予回復。

私立學校教師轉任公立學校教師時，依下列規定敘定薪級：

一、中小學教師按其初任教師之學歷依第八條第一項第一款規定起敘，並依第九條第一項、第三項及第四項規定提敘薪級；其已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。

二、大專教師依第八條第一項第二款及第二項規定起敘，並依第九條第一項至第四項規定提敘薪級。

公、私立學校教師轉任私立學校教師時，依第八條規定起敘，並依第九條第五項規定提敘薪級；中小學教師已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。

第十二條 公立中小學教師薪級之晉級，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理。

公立大專教師服務滿一學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。

私立中小學教師薪級之晉級，除考核年度、晉級方式比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理外，由各校定之；私立大專教師薪級之晉級，由各校比照前項規定定之。

第十三條 加給分下列三種：

一、職務加給：對兼任主管職務者、導師或擔任特殊教育者加給之。

- 二、學術研究加給：對從事教學研究或學術研究者加給之。
- 三、地域加給：對服務於邊遠或特殊地區者加給之。

第十四條 公立學校教師兼任主管職務及公立中小學教師擔任導師或與特殊教育有關之特定工作者，其職務加給之給與條件及支給數額，由教育部依各級學校、組織層級及職責程度擬訂，報行政院核定。

第十五條 公立學校教師學術研究加給之支給規定如下：  
一、中小學教師：按所支本薪區分四級支給。  
二、大專教師：按教授、副教授、助理教授及講師四級支給。

前項學術研究加給之給與條件及支給數額，由教育部擬訂，報行政院核定。

第十六條 公立學校教師地域加給之給與條件及支給數額，由行政院參酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件等因素定之。

第十七條 私立學校教師之職務加給、學術研究加給及地域加給，各校準用前三條規定訂定，並應將所定支給數額納入教師聘約；私立學校在未與教師協議前，不得變更支給數額。教師加入工會者，得授權由工會代表協議。

第十八條 公立學校教師之獎金，政府得視財政狀況發給；其發給之對象、類別、條件及程序等有關事項之辦法，除其他法律另有規定外，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。

私立學校教師之獎金，除由政府依相關規定發給外，由各校視教師教學工作及財務狀況自行辦理；其發給之對象、類別、條件、程序及金額，由各校定之。

第十九條 依法停聘之教師，於停聘期間及停聘原因消滅後回復聘任者，依教師法規定發給本薪（年功薪）。停聘教師死亡者，得補發停聘期間未發給之本薪（年功薪），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

停聘、解聘、不續聘或資遣之教師，依法提起救濟後確定回復聘任關係者，其停聘、解聘、不續聘或資遣期間未發給之本薪（年功薪）應予補發。

教師失蹤，自失蹤之日起至民法第八條所定期限屆滿之日止，得發給本薪（年功薪）。

教師曠職（課）或請事假超過規定日數者，以時計算，累積滿八小時以一日計，並按第六條第二項所定計算方式，扣除其曠職（課）或請事假超過規定日數之薪給。

第二十條 為安定教師生活，激勵教學及工作士氣，政府得視財政狀況，規劃辦理公立學校教師福利措施。

私立學校教師之福利措施及津貼，得由各校視財務狀況自行辦理。

第二十一條 公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。

第二十二條 軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，除其他法律另有規定外，其薪給之給付、薪級之敘定、起敘、提敘、改敘、晉級及加給之給與，準用本條例之規定，其獎金、福利及津貼之給與，依公立學校教師之規定辦理。

軍警學校專任助教，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。

軍警校院及矯正學校於準用本條例時，以其所屬主管機關為本條例所稱主管機關。

第二十三條 私立學校有下列各款情形之一，經主管機關限期改善，屆期未改善者，得處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰至改善為止：

一、違反第六條或第十九條第一項、第三項薪給支給之規定。

二、違反第七條第一項、第二項核敘薪級、第十條第一項改敘或第八條第一項第一

款、第二款本文或第十一條第三項有關起敘及改敘之規定。

三、違反第十二條第三項規定，中小學教師薪級之晉級未比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理，或大專教師薪級之晉級，未比照同條第二項按學年度評定成績或依評定結果晉本薪（年功薪）一級之規定。

四、違反依第十七條所定職務加給、學術研究加給或地域加給之規定，或未將上開加給規定納入教師聘約，或未與教師協議前變更支給數額。

前項情形同時得依私立學校法相關規定辦理。

第二十四條 私立學校未依聘約支給教師薪給時，其所屬學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任。

第二十五條 本條例施行細則，由教育部定之。

第二十六條 本條例施行日期，由行政院定之。

附表一、二（略）

## 第二章 法律會銜修正實例

### 行政院、考試院會銜修正「獎章條例」

#### 第一節 簽提行政院會討論

簽 於行政院人事行政總處

主旨：為配合立法院第 5 屆立法委員任期屆滿，前於 91 年 5 月 28 日送請審議而未完成審查之「獎章條例修正草案」總說明及條文對照表，擬重提院會討論通過後，由本院函請考試院會銜送請立法院審議，簽請 核示。

說明：

- 一、查立法院職權行使法第 13 條規定，每屆立法委員任期屆滿時，除預（決）算案及人民請願案外，尚未議決之議案，下屆不予繼續審議。復查本院法規委員會訂定「法案重行送請審議處理原則」規定，就本院原送草案之內容，從政策及業務上審慎加以衡酌是否有修正之必要。若其內容有作實質修正者，則循例簽請指請政務委員審查，提報院會討論通過後，再送請立法院審議。
- 二、獎章條例自 73 年 1 月 20 日公布施行迄今已逾 21 年，因客觀情勢變遷，相關法規增（修）訂及在實務作業上尚有窒礙，各機關對其規定內容多有修正建議，本局自 86 年起，即通盤檢討修正本條例。惟其中有關服務獎章請頒時間，擬修正為僅於退休（職）、資遣、辭職或死亡時，依其服務年資頒給最高等次服務獎章一節，本院與考試院始終未能取得共識；嗣 89 年 12 月 6 日立法院法制、預算及決算兩委員會第 4 屆第 4 會期第 7 次聯席會議決議：「公教人員服務獎章應檢討改於受獎人員退職時，依其服務年資，核給最高等次獎章」，爰重行研修本條例，於 90 年 6 月 29 日邀集各主管機關開會研商。並經許前政務委員志雄，於 90 年 8 月 9 日邀集總統府等機關，召開會議審查獲致結論。
- 三、本草案修正重點如下：
  - （一）服務獎章請頒時間修正為：於退休（職）、資遣、辭職或死亡時，依其服務年資頒給服務獎章，並刪除「連

續任職」之「連續」一詞，以放寬請頒服務獎章年資之計算方式；另增列任職滿 40 年者，頒給特等服務獎章。（修正草案第 5 條；另考試院對服務獎章之頒發時機，認為仍應維持現行規定一節，銓敘部代表於審查會中表示，宜將二院不同意見說明併列於草案內之方式處理，為尊重該院意見，爰將建議條文並列於「修正條文」欄內。）

- (二) 增訂各院院長符合請頒獎章條件者，如何頒給獎章之程序規定；並增訂服務獎章之核頒，各主管院得授權由各主管機關核定。（修正草案第 8 條）
- (三) 增訂各主管院自行訂頒專業獎章之規定。（修正草案第 9 條）
- (四) 增訂公教人員得於參加國家重要慶典或集會時佩帶獎章之規定。（修正草案第 10 條）
- (五) 刪除現行條文第 11 條因犯罪褫奪公權者，應繳還獎章及證書之規定。

擬辦：本案前曾於 90 年 8 月 9 日經許前政務委員志雄召開會議審查，茲因草案內容並未作實質修正，擬逕提請院會討論通過後，函請考試院同意會銜送請立法院審議。

敬請 秘書長轉陳 副院長 院長

○ ○ ○（職章） 謹簽

## 第二節 行政院函請考試院會銜送請立法院審議

### 行政院 函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 94 年 5 月 16 日

發文字號：院授人考字第 0940062064 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：函送「獎章條例」修正草案，請查照惠予同意會銜函送立法院審議。

說明：

- 一、查「獎章條例」修正草案，前經本院以 91 年 3 月 28 日院授人考字第 0910200131 號函請 貴院同意會銜送請立法院審議，並獲 貴院 91 年 5 月 20 日考台組貳一字第 0910003438 號函復略以，本案經銓敘部議復建請同意會銜，並經提 91 年 5 月 9 日 貴院第 9 屆第 280 次會議決議：「照部擬通過。」茲以立法院職權行使法第 13 條規定，每屆立法委員任期屆滿時，除預(決)算案及人民請願案外，尚未議決之議案，下屆不予繼續審議。本案爰於 94 年 4 月 20 日復經本院第 2936 次會議決議通過。
- 二、本草案計修正 10 條，刪除 1 條，共 11 條條文，修正重點如下：
  - (一)服務獎章請頒時間修正為：於退休(職)、資遣、辭職或死亡時，依其服務年資頒給服務獎章，並刪除「連續任職」之「連續」一詞，以放寬請頒服務獎章年資之計算方式；另增列任職滿 40 年者，頒給特等服務獎章。(修正草案第 5 條；另 貴院對服務獎章之頒發時機，認為仍應維持現行規定一節，銓敘部代表前於審查會中表示，宜將二院不同意見說明併列於草案內之方式處理，為尊重 貴院意見，爰

將建議條文並列於「修正條文」欄內。）

- (二) 增訂各院院長符合請頒獎章條件者，如何頒給獎章之程序規定；並增訂服務獎章之核頒，各主管院得授權由各主管機關核定。(修正草案第 8 條)
- (三) 增訂各主管院自行訂頒專業獎章之規定。(修正草案第 9 條)
- (四) 增訂公教人員得於參加國家重要慶典或集會時佩帶獎章之規定。(修正草案第 10 條)
- (五) 刪除現行條文第 11 條因犯罪褫奪公權者，應繳還獎章及證書之規定。

三、茲擬具會銜函稿 1 式 2 份，如荷同意，請予會判，並繕正正本 1 份，副本 5 份，加蓋印信，連同原稿一併檢還，俾憑辦理。

正本：考試院

副本：本院人事行政局、本院法規委員會

院長○○○

備註：以下附件（包括草案總說明及條文對照表）均為草案研議過程文件。

## 獎章條例修正草案總說明

獎章條例自民國七十三年一月二十日公布施行迄今已逾二十一年，因客觀情勢變遷，及相關法規之訂定或修正，在實務作業上尚有窒礙，各機關對其規定內容多有修正建議，尤以請頒服務獎章之規定部分，迭經多方建議修正。為使獎章制度更臻合理健全，爰擬具「獎章條例」修正草案，其修正要點如下：

- 一、依現行規定，公教人員連續任職滿十、二十、三十年且服務成績優良者，分別頒給三、二、一等服務獎章，並於退休（職）、資遣、辭職或死亡時，依所領最高等第服務獎章，據以發給獎勵金，茲為簡化作業及節省公帑，將服務獎章請頒時間修正為於退休（職）、資遣、辭職或死亡時，依其服務年資頒給服務獎章，並刪除「連續任職」之「連續」一詞，以放寬請頒服務獎章年資之計算方式；另增列任職滿四十年者，頒給特等服務獎章，以符實際需要。（修正條文第五條）
- 二、公教人員著有特殊功績、優良服務成績或專業具體事蹟者，均得依本條例頒給獎章，至各院院長符合請頒條件者，如何頒給獎章，則未規範，爰增訂頒給程序；另為簡化請頒服務獎章作業，並增訂各主管院得授權各主管機關辦理。（修正條文第八條）
- 三、為應各院實際運作及部門職能分工之需要，增訂各主管院自行訂頒專業獎章之規定。（修正條文第九條）
- 四、為彰顯公教人員之榮譽，增列得於參加國家重要慶典或集會時佩帶獎章。（修正條文第十條）
- 五、各類獎章皆係因請獎人員具有符合規定之具體事蹟，而受頒獎章，其特殊功績、優良事蹟、優良服務成績或專業具體事蹟並不因嗣後受褫奪公權而消滅，爰刪除現行條文第十一條因犯罪受褫奪公權者，應繳還獎章及證書之規定。

## 獎章條例修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 公教人員著有<u>特殊功績、優良事蹟、優良服務成績或專業具體事蹟</u>者，除法律另有規定外，依本條例頒給獎章。</p> <p>非公教人員或外國人，對國家著有功績或其他優異表現者，得依本條例規定頒給獎章。</p>	<p>第一條 公教人員著有功績、勞績或有特殊優良事蹟者，除法律另有規定外，依本條例頒給獎章。</p> <p>非公教人員或外國人，對國家著有功績或其他優異表現者，得依本條例規定頒給獎章。</p>	<p>一、為明獎章頒給意旨，第一項依功績獎章、楷模獎章、服務獎章、專業獎章之請領事由酌作文字修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>第二條 獎章種類如下：</p> <p>一、功績獎章。</p> <p>二、楷模獎章。</p> <p>三、服務獎章。</p> <p>四、專業獎章。</p>	<p>第二條 獎章種類如左：</p> <p>一、功績獎章。</p> <p>二、楷模獎章。</p> <p>三、服務獎章。</p> <p>四、專業獎章。</p>	<p>本條序言酌作文字修正。</p>
<p>第三條 有下列情形之一者，頒給功績獎章：</p> <p>一、主持重大計畫或執行重要政策，成效卓著。</p> <p>二、對主管業務，提出重大革新方案，經採行確具成效並有具體事蹟。</p> <p>三、研究發明著作，經審查認定對業務或學術有重大價值。</p>	<p>第三條 有左列情形之一者，頒給功績獎章：</p> <p>一、主持重大計畫或執行重要政策成效卓著者。</p> <p>二、對主管業務，提出重大革新方案，經採行確具成效並有具體事蹟者。</p> <p>三、研究發明著作，經審查認定對學術或業務</p>	<p>本條序言及各款酌作文字修正，俾更周延妥適。</p>

<p>四、<u>檢舉或破獲重大危害國家安全案件</u>，消弭禍患。</p> <p>五、<u>檢舉或破獲重大犯罪案件</u>，<u>有助廉能政治或對維護人民生命財產安全著有貢獻</u>。</p> <p>六、<u>對突發重大事故</u>，處置得宜，免遭嚴重損害。</p> <p>七、<u>其他特殊功績足資矜式</u>。</p>	<p><u>有重大價值者</u>。</p> <p>四、<u>檢舉或破獲重大叛亂組織</u>，消弭禍患<u>者</u>。</p> <p>五、<u>檢舉或破獲重大貪污案件</u>，<u>有助吏治澄清者</u>。</p> <p>六、<u>對突發意外事故</u>，處置得宜，免遭嚴重損害<u>者</u>。</p> <p>七、<u>有其他特殊功績足資矜式者</u>。</p>	
<p>第四條 有<u>下列情形</u>之一者，頒給楷模獎章：</p> <p>一、<u>操守清廉</u>，有具體事蹟，足資公教人員楷模。</p> <p>二、<u>奉公守法</u>，品德優良，有<u>特殊事蹟</u>。</p> <p>三、<u>搶救重大災害</u>，奮不顧身，有具體事實。</p> <p>四、<u>因執行職務受傷</u>，<u>達公教人員保險全殘廢標準</u>。</p> <p>五、<u>因執行職務</u>，以致死亡。</p> <p>六、<u>其他優良事蹟</u></p>	<p>第四條 有左列情形之一者，頒給楷模獎章：</p> <p>一、<u>操守清廉</u>，有具體事蹟，足資公教人員楷模<u>者</u>。</p> <p>二、<u>奉公守法</u>，品德優良，有<u>特殊事蹟足資矜式者</u>。</p> <p>三、<u>搶救重大災害</u>，奮不顧身，而有具體事實<u>者</u>。</p> <p>四、<u>因執行職務受傷</u>，合於公教人員保險全殘廢<u>退休者</u>。</p> <p>五、<u>因執行職務發</u></p>	<p>一、本條酌作文字修正。</p> <p>二、現行條文第四款，因目前公務機關已有進用身心障礙人員相關規定，且全殘廢者，並非均需辦理退休，爰酌作文字修正。</p>

<p>足資矜式。</p>	<p><u>生危險，以致死亡者。</u> 六、<u>有其他優良事蹟足資矜式者。</u></p>	
<p>第五條 公教人員服務成績優良者，<u>於退休（職）、資遣、辭職或死亡時</u>，依下列規定頒給服務獎章：</p> <p>一、任職滿十年者，頒給三等服務獎章。</p> <p>二、任職滿二十年者，頒給二等服務獎章。</p> <p>三、任職滿三十年者，頒給一等服務獎章。</p> <p>四、<u>任職滿四十年者</u>，頒給特等服務獎章。</p> <p>（考試院建議條文）</p> <p>第五條 公教人員服務成績優良者，依下列規定頒給服務獎章：</p> <p>一、任職滿十年者，頒給三等服務獎章。</p> <p>二、任職滿二十年者，頒給二等服務獎章。</p> <p>三、任職滿三十年</p>	<p>第五條 公教人員服務成績優良者，依左列規定頒給服務獎章：</p> <p>一、<u>連續任職滿十年或任政務職位滿五年者</u>，頒給三等服務獎章。</p> <p>二、<u>連續任職滿二十年或任政務職位滿十年者</u>，頒給二等服務獎章。</p> <p>三、<u>連續任職滿三十年或任政務職位滿二十年者</u>，頒給一等服務獎章。</p>	<p>一、本條增訂第四款規定，任滿四十年者，頒給特等服務獎章，以符實際需要。</p> <p>二、為瞭解公務人員對現行動獎制度之滿意度，經委託學術機構辦理「公務人員對現行動獎制度滿意度民意調查」，其中就服務獎章頒發時機部分，有百分之六十五之公教人員認為服務獎章不必每滿十年定期頒給；且現行每年定期頒給之服務獎章，於其退休、資遣或死亡時，均以其最高等第之服務獎章發給獎勵金。爰參酌上述調查結果、各機關建議及貴院法制、預算及決算兩委員會第四屆第四會期第七次聯席會議之決議：「公教人員服務獎章應檢討改</p>

<p>者，頒給一等服務獎章。</p> <p>四、<u>任職滿四十年者，頒給特等服務獎章。</u></p>		<p>於受獎人員退職時，依其服務年資，核給最高等次獎章」，修正服務獎章之頒發時機，以簡化作業並節省公帑，更彰顯獎章之榮譽性。</p> <p>三、服務獎章之頒發，係為慰勉公教人員任公職之辛勞，現行請頒服務獎章之年資以連續任職為要件，似過於嚴格，爰放寬年資計算方式，刪除現行第一款至第三款所定「連續」任職之限制；又連續任職之要件予以刪除，則公教年資與政務職務之年資，應毋庸區分並可併計。</p> <p>四、考試院意見：關於服務獎章之頒發時機，建議仍維持現行之規定，理由如下：</p> <p>(一)本條例制定之意旨，在於激發公務人員責任心與榮譽感。獎章之頒給，除獎勵金之物質獎勵外，尚有精神激勵之效果。服務</p>
--	--	--

		<p>獎章定期頒發，具有及時獎勵與階段性增強激勵之作用。如修正為僅於公教人員退休、退職、資遣、辭職或死亡時，依其服務年資一次核頒最高等第獎章，就其獎勵之層面考量，獲頒者均係即將或已離職之公教人員，激勵效果恐較不如現行定期頒發之設計。</p> <p>(二) 改為公教人員離職時頒給服務獎章，如其嗣後再任公務人員，反將滋生如何發給、應否繳回、查證不易、重複請頒、遺失與否等諸多之執行疑義。</p> <p>(三) 依「公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點」之規定，公教人員在職時領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於退休或死</p>
--	--	--

		<p>亡時，發給獎勵獎金。現行規定獎勵金未能與勳章、獎章同步發給，有違及時獎勵之原則。各機關亦迭有相關建議，公教人員於獲頒各等第服務獎章時，同步發給獎勵獎金。如改為離職時一次頒給最高等第獎章，嗣後上開實施要點或相關褒獎法制，如因時空環境許可，修正或研訂於頒發服務獎章時，同步發給獎勵獎金，公教人員勢必會再轉而要求建議採取現行定期頒發各等第服務獎章之規定，影響法序之安定性、信賴性。</p> <p>(四) 各級學校資深優良教師從事學工滿十年、二十年、三十年、四十年者，除於每一階段致贈慰問金外，並得依本條</p>
--	--	---

		<p>例請頒服務獎章及獎勵金。如僅修正本條例，將服務獎章之頒發時機修正為一次核頒，對於公務人員而言，顯較不公。</p> <p>(五) 目前公務人員褒獎法制規定仍待加強，為應實際需要，各相關法規亦積極研訂、修正。關於服務獎章頒發時機，可併案作通盤性之考量。</p>
<p>第六條 功績獎章、楷模獎章各分為<u>三等</u>，服務獎章分為<u>四等</u>，均用襟綬。</p> <p>功績獎章、楷模獎章除情形特殊外，初次頒給<u>三等</u>，並得因積功晉等；同一事蹟不得授予<u>二種以上</u>獎章。</p> <p>獎章及附發小型獎章之式樣及圖說，依附表之規定。</p>	<p>第六條 功績獎章、楷模獎章、服務獎章分為<u>三等</u>，均用襟綬，除本條例別有規定或情形特殊外，初次頒給<u>三等</u>，並得因積功晉等；同一事蹟不得授予<u>兩種</u>獎章。</p> <p>獎章及附發小型獎章之式樣及圖說，依附表之規定。</p>	<p>一、第一項配合修正條文第五條增訂「特等服務獎章」作修正；另將現行條文第一項後段移列為第二項，並酌作文字修正。</p> <p>二、現行條文第二項移列為第三項。</p> <p>三、現行各等服務獎章之區分係以圖形與章體間之掛牌形三朵梅花代表三等，二朵梅花代表二等，一朵梅花代表一等，特等服務獎章之式樣，圖形掛牌梅花圖</p>

		改以「特等」二字表示。
第七條 頒給獎章，應附發證書；其式樣由行政院會同考試院定之。	第七條 頒給獎章，應附發證書；其式樣由行政院會同考試院定之。	本條未修正。
第八條 功績獎章、楷模獎章、服務獎章，由各主管機關報請各該主管院核定，並由院長頒給之；各主管院院長符合請頒條件者，由各院送請總統府核定，並由總統頒給之。 <u>前項服務獎章，除由總統頒給者外，得授權由各主管機關核頒；其相關規定，由各主管院定之。</u> 公務人員獲頒功績獎章、楷模獎章者，由主管院以副本送銓敘部登記；獲頒服務獎章者，由主管機關送銓敘部登記。	第八條 功績獎章、楷模獎章由各主管機關報請各該主管院核定，並由院長頒給之。 公務人員獲頒前項獎章者，由主管機關送請銓敘部審查登記。	一、第一項後段增列對各主管院院長符合請頒功績、楷模及服務獎章條件者之頒給程序。 二、增訂第二項，各主管院得視其實際情形，授權各主管機關辦理服務獎章核領事項，以簡化請頒作業；並為應各院不同需要，其授權規定，由各院自行訂定。 三、將現行條文第二項移列至第三項，另為簡化公文處理流程，修正為主管院於核定頒發功績、楷模獎章時，以副本送銓敘部登記。
第九條 專業獎章，由各主管院或主管機關，依其主管業務之性質及需要，訂定頒給辦法；其由主管機關訂定者，應報各該主管院核定。 <u>前項專業獎章頒給辦法，由主管院訂定者，其獎章</u>	第九條 專業獎章由各主管機關依其主管業務之性質及需要，報請各該主管院核定後，由主管人員之；受獎人員二項規定辦理。	一、為應各院實際運作及部門職能分工之需要，第一項增列由各主管院自行頒發專業獎章之規定。 二、增訂第二項及第三項規定，以明核頒專業獎章及送銓敘部登記之權責。

<p>由院長核頒之；由主管機關訂定者，其獎章由主管機關首長核頒之。</p> <p>公務人員獲頒專業獎章者，由核頒機關送銓敘部登記。</p>		
<p>第十條 獎章應於慶典或集會時頒給。公教人員獲頒獎章者，得於參加國家重要慶典集會時佩帶。佩帶獎章應服裝整齊；有勳章時，應佩帶於勳章之次。</p>	<p>第十條 獎章應於慶典或集會時頒給。佩帶獎章，應服裝整齊；有勳章時，應佩帶於勳章之次。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、為彰顯公教人員地位及榮譽感，激勵公教人員士氣，爰於第二項增列佩帶獎章之場合。</p>
	<p>第十一條 因犯罪褫奪公權者，應繳還獎章及證書。</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、各類獎章皆係請獎人員具有符合規定之具體事蹟，而受頒獎章，其特殊功績、優良事蹟、優良服務成績或專業具體事蹟並不因嗣後另案受褫奪公權之刑而消滅，爰刪除本條規定。</p>
<p>第十一條 本條例施行細則，由行政院、考試院會同定之。</p>	<p>第十二條 本條例施行細則，由行政院、考試院會同定之。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第十二條 本條例自公布日施行。</p>	<p>第十三條 本條例自公布日施行。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

附件（略）

### 第三節 考試院函復同意會銜

#### 考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國 94 年 7 月 1 日

發文字號：考臺組貳二字第 09400052352 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明三

主旨：貴院函送「獎章條例」修正草案，請本院同意會銜函送立法院一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴院中華民國 94 年 5 月 6 日院授人考字第 0940062064 號函。
- 二、本案經交銓敘部議復，並提本（94）年 6 月 23 日本院第 10 屆第 139 次會議審議通過。
- 三、茲就會銜函稿會判，並繕正送立法院函正本 1 分、副本 5 份，加蓋印信、填註文號，連同原稿一式 2 份還請貴院辦理；請於會印發文後將原稿 1 份退還本院，俾便存檔。

正本：行政院

副本：銓敘部

院長○○○

附件（略）

## 第四節 行政院、考試院會銜函送立法院審議

### 行政院、考試院 函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 94 年 7 月 17 日

發文字號：院授人考字第 0940020329 號

考臺組貳二字第 09400052351 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：函送「獎章條例」修正草案，請查照審議。

說明：

- 一、查獎章條例自 73 年 1 月 20 日公布施行迄今已逾 21 年，因客觀情勢變遷，相關法規之訂定或修正，在實務作業上尚有窒礙，各機關對其規定內容多有修正建議，爰擬具「獎章條例」修正草案，送請貴院審議。
- 二、案經提行政院第 2936 次會議、考試院第 10 屆第 139 次會議決議通過。
- 三、檢送「獎章條例」修正草案條文對照表（含總說明）3 份。

正本：立法院

副本：行政院人事行政局、行政院法規委員會、銓敘部、考試院法規委員會、考試院第二組

院長○○○（行政院）

院長○○○（考試院）

附件（略）

## 第五節 行政院函復考試院業經會銜函送立法院 行政院 函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 94 年 7 月 14 日

發文字號：院授人考字第 0940020329 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：「獎章條例」修正草案條文對照表（含總說明）業經本院於中華民國 94 年 7 月 14 日會銜函送立法院審議，復請查照。

說明：

- 一、復貴院 94 年 7 月 1 日考臺組貳二字第 09400052352 號函。
- 二、檢還兩院會銜函稿 1 份。

正本：考試院

副本：銓敘部、行政院人事行政局、行政院法規委員會

院長○○○

附件（略）

## 第六節 立法院函復及總統令公布

### 立法院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國 95 年 1 月 4 日

發文字號：院授人給字第 1040025934 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：修正「獎章條例」，復請 查照。

說明：

- 一、依據 94 年 7 月 14 日 貴院院授人考字第 0940020329 號及考試院院臺考組貳二字第 094000523519 號會銜函審議。
- 二、經本院法制委員會審查後，提報本院第 6 屆第 2 會期第 14 次會議討論決議：「全案經過二讀，下次會議進行三讀。」，嗣經本院民進黨團於第 15 次會議提出復議，將經過二讀之獎章條例第六條條文予以修正，旋即進行三讀決議：「獎章條例修正通過。」
- 三、已咨請 總統公布及函復考試院查照。
- 四、檢附獎章條例修正條文 1 份。

正本：行政院

副本：

院長○○○（立法院）

## 總統令

中華民國 95 年 1 月 11 日  
華總一義字第 09500002811 號

茲修正獎章條例，公布之。

總 統 陳水扁  
行政院院長 謝長廷

### 獎章條例

中華民國 95 年 1 月 11 日公布

第一條 公教人員著有特殊功績、優良事蹟、優良服務成績或專業具體事蹟者，除法律另有規定外，依本條例頒給獎章。

非公教人員或外國人，對國家著有功績或其他優異表現者，得依本條例規定頒給獎章。

第二條 獎章種類如下：

- 一、功績獎章。
- 二、楷模獎章。
- 三、服務獎章。
- 四、專業獎章。

第三條 有下列情形之一者，頒給功績獎章：

- 一、主持重大計畫或執行重要政策，成效卓著。
- 二、對主管業務，提出重大革新方案，經採行確具成效並有具體事蹟。
- 三、研究發明著作，經審查認定對業務或學術有重大價值。
- 四、檢舉或破獲重大危害國家安全案件，消弭禍患。
- 五、檢舉或破獲重大犯罪案件，有助廉能政治或對維護人民生命財產安全著有貢獻。
- 六、對突發重大事故，處置得宜，免遭嚴重損

害。

- 七、其他特殊功績足資矜式。
- 第四條 有下列情形之一者，頒給楷模獎章：
- 一、操守清廉，有具體事蹟，足資公教人員楷模。
  - 二、奉公守法，品德優良，有特殊事蹟。
  - 三、搶救重大災害，奮不顧身，有具體事實。
  - 四、因執行職務受傷，達公教人員保險全殘廢標準。
  - 五、因執行職務，以致死亡。
  - 六、其他優良事蹟足資矜式。
- 第五條 公教人員服務成績優良者，於退休(職)、資遣、辭職或死亡時，依下列規定頒給服務獎章：
- 一、任職滿十年者，頒給三等服務獎章。
  - 二、任職滿二十年者，頒給二等服務獎章。
  - 三、任職滿三十年者，頒給一等服務獎章。
  - 四、任職滿四十年者，頒給特等服務獎章。
- 第六條 功績獎章、楷模獎章各分為三等，服務獎章分為四等，均用襟綬。
- 功績獎章、楷模獎章除情形特殊外，初次頒給三等，並得因積功晉等；同一事蹟不得授予二種以上獎章。
- 獎章及附發小型獎章之式樣及圖說，依附表之規定。
- 第七條 頒給獎章，應附發證書；其式樣由行政院會同考試院定之。
- 第八條 功績獎章、楷模獎章、服務獎章，由各主管機關報請各該主管院核定，並由院長頒給之。
- 前項服務獎章，得授權由各主管機關核頒；其相關規定，由各主管院定之。
- 公務人員獲頒功績獎章、楷模獎章者，由主管院以副本送銓敘部登記；獲頒服務獎章者，由主管機關送銓敘部登記。
- 第九條 專業獎章，由各主管院或主管機關，依其主管

業務之性質及需要，訂定頒給辦法；其由主管機關訂定者，應報各該主管院核定。

前項專業獎章頒給辦法，由主管院訂定者，其獎章由院長核頒之；由主管機關訂定者，其獎章由主管機關首長核頒之。

公務人員獲頒專業獎章者，由核頒機關送銓敘部登記。

第十條 獎章應於慶典或集會時頒給。

公教人員獲頒獎章者，得於參加國家重要慶典集會時佩帶。佩帶獎章應服裝整齊；有勳章時，應佩帶於勳章之次。

第十一條 因犯罪褫奪公權者，應繳還獎章及證書。但服務獎章及其證書，不在此限。

第十二條 本條例施行細則，由行政院、考試院會同定之。

第十三條 本條例自公布日施行。

本條例修正條文施行日期，自修正公布日施行。

### 第三章 法律廢止實例

「行政院人事行政總處公務人力發展中心  
組織法」及「行政院人事行政總處地方行政  
研習中心組織法」

#### 第一節 函報行政院廢止

行政院人事行政總處 函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 106 年 5 月 5 日

發文字號：總處培字第 1060045625 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（略）

主旨：檢陳「行政院人事行政總處公務人力發展學院處務規程草案」、「行政院人事行政總處公務人力發展學院編制表草案」、「行政院人事行政總處公務人力發展中心及地方行政研習中心組織調整廢止法案清單」及「行政院人事行政總處公務人力發展中心及地方行政研習中心廢止法規原核定情形檢核表」各 1 份，並請同意「行政院人事行政總處公務人力發展學院組織法」定自本（106）年 7 月 7 日起施行，敬請鑒核。

說明：

- 一、旨揭組織法業於本年 3 月 31 日經立法院第 9 屆第 3 會期第 7 次會議討論決議通過，並奉總統本年 4 月 19 日華總一義字第 10600047151 號令公布。
- 二、本總處前於本年 2 月 18 日以總處培字第 1060037665 號函報旨揭處務規程草案及編制表草案，並業依本年 3 月 2 日研商會議決議修正上開二草案。

正本：行政院

副本：行政院人事行政總處公務人力發展中心、行政院人事行政總處地方行政研習中心

人事長○○○○

## 第二節 行政院函送立法院審議

### 行政院 函

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 106 年 6 月 22 日

發文字號：院授人組字第 1060049527 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（略）

主旨：函送「行政院人事行政總處公務人力發展中心組織法」及「行政院人事行政總處地方行政研習中心組織法」，請查照審議廢止。。

說明：

- 一、本院人事行政總處為利政府訓練資源整合運用，整併原「行政院人事行政總處公務人力發展中心」及「行政院人事行政總處地方行政研習中心」為「行政院人事行政總處公務人力發展學院」，該學院組織法訂於本（106）年 7 月 7 日施行，本院並依「中央行政機關組織基準法」核定該學院組織法規據以銜接適用。依「中央法規標準法」第 21 條第 4 款規定，旨揭組織法律已無適用之必要，應配合辦理廢止，俾完備法制作業程序。
- 二、本案經提本年 6 月 22 日本院第 3554 次會議決議：「通過，送請立法院審議廢止。」
- 三、檢送旨揭法律 1 份。

正本：立法院

副本：銓敘部、行政院秘書長、行政院法規會、國家發展委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處

院長○○○

附件（略）

### 第三節 立法院函復及總統令公布

#### 立法院 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 106 年 12 月 20 日

發文字號：台立院議字第 1060705140 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：廢止「行政院人事行政總處公務人力發展中心組織法」及「行政院人事行政總處地方行政研習中心組織法」，復請 查照。

說明：

- 一、依據貴院 106 年 6 月 22 日院授人組字第 1060049527 號函審議。
- 二、經本院司法及法制委員會審查後，提報本院第 9 屆第 4 會期第 12 次會議討論決議：「『行政院人事行政總處公務人力發展中心組織法』及『行政院人事行政總處地方行政研習中心組織法』均予以廢止」
- 三、已咨請 總統公布。

正本：行政院

副本：

院長○○○（立法院）

## 總統令

中華民國 106 年 12 月 27 日

華總一義字第 106001558811 號

茲廢止行政院人事行政總處公務人力發展中心組織法及行政院人事行政總處地方行政研習中心組織法」，公布之。

總          統    蔡英文  
行政院院長    賴清德

## 第四章 法規命令訂定實例

### 行政院訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團 法人董事監察人作業辦法」

#### 第一節 辦理公告（預告）

##### 行政院人事行政總處 書函

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 107 年 11 月 23 日

發文字號：總處培字第 10700570591 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法」訂定草案公告，並附「政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法」訂定草案總說明及逐條說明（如附件），請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1份。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

（機關戳）

## 行政院人事行政總處 公告

發文日期：中華民國 107 年 11 月 23 日  
發文字號：總處培字第 10700570592 號

主旨：預告訂定「政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法」。

依據：行政程序法第一百五十一條第一項及第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、訂定機關：行政院。
- 二、訂定依據：財團法人法第六十一條第三項。
- 三、「政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法」草案如附件。本案另載於本總處全球資訊網站（網址：<http://www.dgpa.gov.tw/>）「最新消息」網頁。
- 四、本辦法草案係配合財團法人法公布施行，參酌現行之「政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定」及現行遴聘（派）實務運作訂定。茲因適用範圍僅及於董事監察人須報行政院遴聘派之財團法人，為使上開財團法人得配合財團法人法施行日適用本辦法，有定較短公告期間之必要，爰依規定縮短公告期間為 7 日。
- 五、對於本公告內容如有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報之次日起 7 日內陳述意見或洽詢：
  - (一)承辦單位：行政院人事行政總處培訓考用處。
  - (二)地址：臺北市中正區濟南路一段 2 之 2 號 11 樓。
  - (三)電話：02-23979298。
  - (四)傳真：02-23979746。
  - (五)電子郵件：○○○○

人事長○○○○

## 法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

項次	項目名稱	內容要項	
1	資料類別	<input type="checkbox"/> 法規 <input type="checkbox"/> 中央法規標準法第3條之7種命令(含編制表) <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次4、5、7) <input type="checkbox"/> 有法律授權依據,具對外效力,需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第3條所列7種名稱之法規命令 <input type="checkbox"/> 行政規則(行政程序法第159條第2項第2款) <input type="checkbox"/> 條列式 <input type="checkbox"/> 非條列式 <input checked="" type="checkbox"/> 法規命令草案預告(如勾選此項,免填項次3~7)	
2	名稱或摘要	中文	政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法
		英譯	Regulations for selection of directors and supervisors reported to the Executive Yuan of Government-Donated foundation.
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止	
5	施行(生效)日期	<input type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效) <input type="checkbox"/> 本次發布者全部或部分尚未施行(生效) 施行(生效)日期_____年_____月_____日	
6	指定施行日期	_____年_____月_____日	
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 本次之廢止尚未生效 生效日期_____年_____月_____日	

(謹註：此為修正前之舊版，本表嗣經行政院 110 年 5 月 31 日院授發資字第 1101500726 號函修正，並自 110 年 8 月 1 日生效。)

## 第二節 提報法規會審議

審議事項

提案單位：培訓考用處、法規會

案由：為培訓考用處簽請訂定「政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法草案」一案，業經審查完竣，謹提請 審議。

說明：

- 一、本辦法草案訂定緣由，依培訓考用處 107 年 11 月 20 日簽見略以：「財團法人法業於本（107）年 8 月 1 日制定公布，並自公布後 6 個月施行。依該法第 61 條第 3 項規定：『政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。』爰配合財團法人法施行，就政府捐助之財團法人董事、監察人應報行政院遴聘（派）之資格等事項，研訂本辦法草案。」合先敘明。
- 二、培訓考用處所擬本辦法草案共計 8 條，其訂定重點說明如下：
  - （一）本辦法之法源依據及適用對象。（第 1 條及第 2 條）
  - （二）政府捐助之財團法人董事、監察人之消極資格。（第 3 條）
  - （三）解除董事、監察人職務之條件及程序。（第 4 條）
  - （四）政府捐助之財團法人董事、監察人連任次數限制及例外規定。（第 5 條）
  - （五）政府捐助之財團法人董事、監察人任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）作業期間及例外規定。（第 6 條）
  - （六）主管機關應督促政府捐助之財團法人於捐助章程明定本辦法相關規定。（第 7 條）
  - （七）本辦法施行日期。（第 8 條）
- 三、案經培訓考用處依行政程序法第 154 條規定踐行預告程序，預告期間均無民眾提出意見，爰依本總處法規會設置要點第 2 點第 2 款規定，移請法規會審議。經參酌財

團法人法授權之目的、內容、範圍及實務運作現況，擬具「培訓考用處訂定政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法草案及法規會修正條文對照表」如後，提請委員會審議。

擬辦：提請審議通過後，移請培訓考用處簽陳行政院核定發布，刊登行政院公報，並送立法院備查。

附件

<p>培訓考用處訂定政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法草案及法規會修正條文對照表</p>			
<p>法規會 修正條文</p>	<p>培訓考用處 訂定條文</p>	<p>培訓考用處 訂定說明</p>	<p>法規會 修正說明</p>
<p>名稱：<b>行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法</b></p>	<p>名稱：政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法</p>	<p>依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定：「政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。」爰據以訂定本辦法名稱。</p>	<p>依法制體例酌予修正法規名稱。</p>
<p>第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定訂之。</p>	<p>第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定訂之。</p>	<p>本辦法之訂定依據。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第二條 本辦法所稱政府捐助之財團法人，指本</p>	<p>第二條 本辦法所稱政府捐助之財團法人，指本</p>	<p>本辦法之適用對象。</p>	<p>未修正。</p>



<p>外，行政院應於三個月內核定。但有應核補正之情者，其扣除之期間應予扣除。</p> <p>第<u>五</u>條 有下一任之董 列情，不得充助董 者，府團法監有期以上 政財事一、受刑之但 宣過者，限此 二、執行或職人違或程為害財利益 三、執行或職照策反指的</p>	<p>第<u>三</u>條 有下一任之董 列情，不得充助董 者，府團法監有期以上 政財事一、受刑之但 宣過者，限此 二、執行或職人違或程為害財利益 三、執行或職照策反指的</p>	<p>鑒於政團捐助 財團法人之董事 監關其運素作 攸關參酌本 良竄，爰第十條 法第及現一遴 規（派）實務 聘定明其消 資格。</p>	<p>一、條次變更。 二、依財團法 法之立法人 例酌作 字修正。</p>
--	---	--	--

<p>四、受破產宣告或費者清經定算尚權。</p> <p>五、受監輔告撤銷。</p> <p>六、初任年五任前十有量行政准者在此限。</p>	<p>四、受破產宣告或費者清經定算尚權。</p> <p>五、受監輔告撤銷。</p> <p>六、初任年五任前十有量行政准者在此限。</p>	<p>為避免影響政團明監條                  府捐助之財團明監條                  法運作，爰之                  定解除董事、                  察人職務及                  程序。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依財團法（以下）第一條、第二項規定，監察人或受破產宣告或尚未受監護或宣告之                  五、依財團法（以下）第一條、第二項規定，監察人或受破產宣告或尚未受監護或宣告之                  五、依財團法（以下）第一條、第二項規定，監察人或受破產宣告或尚未受監護或宣告之</p>
<p>第六條 <u>政府捐助之財團或前或定之情形者，當然解任，由主管機關通知登記，並報行政院備查。</u></p> <p>政府捐助之財團或監</p>	<p>第四條 <u>政府捐助之財團監察機關下列情形者，應由主管機關為</u></p> <p>第一、前條第一款至第五</p>		

<p>下列情形之一，由主管機關報請行政院登記：</p> <p>一、前條第一款所定情形。</p> <p>二、不能執行職務。</p> <p>三、無故不事。</p> <p>四、<u>常務監察人董事會足公益團利益</u>。</p> <p>五、</p> <p>六、</p>	<p>情事之一。</p> <p>二、不能執行職務。</p> <p>三、無故不事。</p> <p>四、</p> <p>五、</p>		<p>係然無關職表同應關之。考條規請除尚宜然主知登行即列。</p> <p>三、</p>
---	--	--	---



<p>行核准此 請核不在 報政者，限。 前項連 次數之 制，主 管機 或有捐 助章 較嚴程 格之 規定者， 從其 規定。</p> <p>第八條 <u>新設政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業；設立後之政府捐助監察人，應於屆滿三個月改聘（派）。</u> 董事、監察人於任期中出缺，或動議改（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理。但法律另有規定者，依其規定。</p>	<p>行核准此 請核不在 報政者，限。 前項連 次數之 制，主 管機 或有捐 助章 較嚴程 格之 規定者， 從其 規定。</p> <p>第六條 政府團董任三個月改聘（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理。但法律另有規定者，依其規定。</p>	<p>一、政府捐助之財團董事任期三個月改聘（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理。但法律另有規定者，依其規定。</p>	<p>一、變更。規 二、查本條係 條次辦理之 變遷。培 查本條係 範作限。培 用處原擬 文規定應 董人前三 前理改聘 作業，惟 屬新設財 團事、監 之遴聘， 作業，則 予規範。 按本第一 條略以財 定請設立 應檢具機 文管出機 董事及設</p> <p>三、第十項 規：「申 人，列 主 提 四、有</p>
--	---	--	--

<p>要報請行政 院核准者，不 在此限。</p> <p>【甲案】刪除 【乙案】 第九條 機關應 督政財 助團法 人期 一，依 所定 更助 內，依 所定 更助 內容， 變更 章程。</p>	<p>第七條 機關應 督政財 助團法 人期 一，依 所定 更助 內，依 所定 更助 內容， 變更 章程。</p>	<p>聘派作業。 為應實上 財團法董 事監於人 無於期 屆滿前 月辦理 （派）改 或法律作 規定，另 但書規愛 定。</p> <p>二、</p> <p>管機關應 主第將 條規至 事、監人 （派）之 格、解消 件、程職 限、任、 缺或本 動應隨 （派）作</p>	<p>監察人者， 其冊、文 分證、明 影本及簽 或印鑑、 冊。五願 任董事或 書人同 利。財團 之順。法 作，愛遂 應於申增 立許董請 理派作前 規定，需 實務避免 為過於冗 過愛將長 出缺期 本職，或 隨之異 （派）動 形，改 二，另 項。列 第 二 項。</p> <p>四、</p> <p>【甲案】刪除 一、查培用 處原擬文 係參考行 「政政助 之財團法 警監事報 規聘事作 點定派業 該訂以 定屬</p>
---	--	--	---



<p>第九條 本辦法自中華民國一百零八年二月一日起施行。</p>	<p>第八條 本辦法自中華民國零八年二月一日起施行。</p>	<p>本辦法之施行日期。</p>	<p>定一致，實務上尚無窒礙，併此敘明。  <b>【乙案】</b>                  一、條次變更                  二、查捐助章程內容之調整，稱「捐助章程」，而不稱「修正捐助章程」，爰依法制體例，酌予修正文字。</p> <p>條次變更，並依法制體例酌作文字修正。</p>
----------------------------------	--------------------------------	------------------	--

### 第三節 簽請行政院同意訂定

#### 簽 於行政院人事行政總處

主旨：有關依「財團法人法」第 61 條第 3 項規定，訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」草案（以下簡稱本辦法草案）一案，擬於奉核後發布，並函送立法院查照，及通函各機關，附院令函稿（3 稿），併請核示。

說明：

- 一、財團法人法業於 107 年 8 月 1 日制定公布，並自公布後 6 個月施行。依該法第 61 條第 3 項規定：「政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事

項之規定，由主管院定之。」(如附件 1)，爰配合財團法人法施行，本總處參酌本院 101 年 2 月 3 日訂定之「政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定」(以下簡稱董監事報院遴聘派規定，如附件 2)及現行遴聘(派)實務運作，擬具本辦法草案。

- 二、經函請法務部、本院綜合業務處、法規會及內政部等相關主管機關表示意見，並依 107 年 12 月 21 日本總處第 1 次法規委員會會議決議，擬具本辦法草案總說明及逐條說明(如附件 3)，全文計 9 條，說明如下：
- (一)本辦法之法源依據及適用對象。(第 1 條及第 2 條)
  - (二)主管機關報請本院遴聘(派)董事或監察人之程序及應保守秘密之義務。(第 3 條)
  - (三)政府捐助之財團法人董事、監察人之消極資格。(第 4 條)
  - (四)董事、監察人當然解任及解除職務之條件及程序。(第 5 條)
  - (五)政府捐助之財團法人董事、監察人連任次數限制及例外規定。(第 6 條)
  - (六)政府捐助之財團法人董事、監察人遴聘(派)及改聘(派)作業期間及例外規定。(第 7 條)
  - (七)主管機關應監督政府捐助之財團法人於捐助章程明定本辦法相關規定。(第 8 條)
  - (八)本辦法施行日期。(第 9 條)
- 三、本案經依行政程序法第 151 條第 1 項及第 154 條第 1 項規定，於 107 年 12 月 5 日完成預告程序在案，迄公告截止日尚無民眾提出不同意見。
- 四、又本辦法施行後，有關本院遴聘派政府捐助之財團法人董事及監察人作業已有新法規之適用，原本院 101 年 2 月 3 日函訂之董監事報院遴聘派規定(同附件 2)已無適用餘地，擬另由本總處代擬代判院函予以停止適用。

○ ○ ○ (職章) 謹簽

## 行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法（草案）

第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱政府捐助之財團法人，指本法第二條第二項及第三項所定之財團法人，且其董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報行政院遴聘（派）、解任者。

第三條 主管機關依前條規定報行政院遴聘（派）董事或監察人時，應檢具符合本辦法之董事及監察人資格者之名冊，報請行政院核定。

前項董事或監察人遴聘（派）案件經行政院核定前，應保守秘密。

第四條 有下列情形之一者，不得充任政府捐助之財團法人董事或監察人：

- 一、受有期徒刑以上刑之宣告。但受緩刑宣告或因過失犯罪者，不在此限。
- 二、執行董事或監察人職務有違反法令或捐助章程之行為，致損害公益或財團法人利益。
- 三、執行董事或監察人職務未遵照政府政策，致違反遴聘或指派之目的。
- 四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經法院裁定開始清算程序，尚未復權。
- 五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 六、初任年齡年滿六十五歲，或任期屆滿前年滿七十歲。但因業務特殊需要，報請行政院核准者，不在此限。

第五條 政府捐助之財團法人董事或監察人有前條第四款或第五款所定情形之一者，當然解任，由主管機關通知法院登記，並報行政院備查。

政府捐助之財團法人董事或監察人有下列情形之一者，由主管機關報請行政院解除其職務，並通知法院登記：

- 一、有前條第一款至第三款所定情形之一。

- 二、因故不能執行職務。
- 三、無故連續不出席董事會或監察人會議達三次。
- 四、常務監察人未列席董事會，足以危害公益或財團法人之利益。
- 五、行為不檢或品行不端，致影響財團法人形象，有確實證據。
- 六、其他有不適任董事或監察人職務之行為。

第六條 政府捐助之財團法人董事、監察人除由公務員兼任，隨本職異動不受任期限制者外，其董事、監察人之連任以二次為限。但法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。

前項連任次數之限制，主管機關或捐助章程有較嚴格之規定者，從其規定。

第七條 政府捐助之財團法人應於董事、監察人任期屆滿前三個月辦理改聘（派）作業。新設之政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業。

董事、監察人於任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理改聘（派）作業。但事實發生於任期屆滿前三個月內者，依前項規定辦理。

前二項作業期程，於法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。

第八條 主管機關應監督政府捐助之財團法人於一定期間內，依前四條所定內容，變更捐助章程。

第九條 本辦法自中華民國一百零八年二月一日施行。

## 行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法（草案）總說明

政府捐助之財團法人係政府為因應特殊行政任務需要或為達成特定政策目的，所捐助成立或依法設置。為強化對於政府捐助之財團法人之監督機制，行政院前於一百零一年二月三日訂定「政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定」（以下簡稱董監事報院遴聘派作業規定），規範政府捐助之財團法人董事、監察人報行政院遴聘派之作業程序。

嗣財團法人法（以下簡稱本法）於一百零七年八月一日制定公布，並自公布後六個月施行。本法第六十一條第三項規定：「政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。」為符合法律保留原則，並健全政府捐助之財團法人董事、監察人報行政院遴聘派之法制規範，爰參酌董監事報院遴聘派作業規定及現行遴聘（派）實務運作情形，並考量政府捐助之財團法人組織特性及任務需要，訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，全文計九條，其要點如下：

- 一、本辦法之法源依據及適用對象。（第一條及第二條）
- 二、主管機關報請行政院遴聘（派）董事或監察人之程序及應保守秘密之義務。（第三條）
- 三、政府捐助之財團法人董事、監察人之消極資格。（第四條）
- 四、董事、監察人當然解任及解除職務之條件及程序。（第五條）
- 五、政府捐助之財團法人董事、監察人連任次數限制及例外規定。（第六條）
- 六、政府捐助之財團法人董事、監察人遴聘（派）及改聘（派）作業期間及例外規定。（第七條）
- 七、主管機關應監督政府捐助之財團法人於捐助章程明定本辦法相關規定。（第八條）
- 八、本辦法施行日期。（第九條）

## 行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法（草案）

名稱	說明
行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法	依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定：「政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。」爰據以訂定本辦法名稱。
條文	說明
第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定訂定之。	明定本辦法之訂定依據。
第二條 本辦法所稱政府捐助之財團法人，指本法第二條第二項及第三項所定之財團法人，且其董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報行政院遴聘（派）、解任者。	明定本辦法之適用對象。
第三條 主管機關依前條規定報行政院遴聘（派）董事或監察人時，應檢具符合本辦法之董事及監察人資格者之名冊，報請行政院核定。 前項董事或監察人遴聘（派）案件經行政院核定前，應保守秘密。	明定主管機關報請行政院遴聘（派）董事或監察人之程序、應檢具之名冊及應保守秘密之義務。

<p>第四條 有下列情形之一者，不得充任政府捐助之財團法人董事或監察人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、受有期徒刑以上刑之宣告。但受緩刑宣告或因過失犯罪者，不在此限。</li> <li>二、執行董事或監察人職務有違反法令或捐助章程之行為，致損害公益或財團法人利益。</li> <li>三、執行董事或監察人職務未遵照政府政策，致違反遴聘或指派之目的。</li> <li>四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經法院裁定開始清算程序，尚未復權。</li> <li>五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</li> <li>六、初任年齡年滿六十五歲，或任期屆滿前年滿七十歲。但因業務特殊需要，報請行政院核准者，不在此限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、鑒於政府捐助之財團法人董事、監察人之重要性，攸關其運作良窳及政府捐助目的之達成，爰依據本法第五十一條規定，於第一款至第五款明定董事、監察人之消極資格。</li> <li>二、政府捐助之財團法人係政府治理之延伸，政府所遴聘之董事、監察人負有代表政府落實公共利益、維護政府權益之職責。為回應立法院預算決議關於政府遴派財團法人人員應年輕化之要求，並考量財團法人業務需要，爰於第六款明定董事、監察人之年齡限制及例外規定。</li> </ol>
<p>第五條 政府捐助之財團法人董事或監察人有前條第四款或第五款所定情形之一者，當然解任，由主管機關通知法院登記，並報行政院備查。</p> <p>政府捐助之財團法人董事或監察人有下列情形之一者，由主管機關報請行政院解除其職務，並通知法院登記：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、有前條第一款至第三款所定情形之一。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、依本法第五十一條第二項規定，財團法人之董事或監察人有受破產宣告或開始清算程序尚未復權，或受監護或輔助宣告尚未撤銷之情形者，依法當然解任，毋庸再由主管機關報請行政院解除職務，爰於第一項明定董事或監察人當然解任之條件及程序。</li> <li>二、第二項明定主管機關應報行</li> </ol>

<p>二、因故不能執行職務。</p> <p>三、無故連續不出席董事會或監察人會議達三次。</p> <p>四、常務監察人未列席董事會，足以危害公益或財團法人之利益。</p> <p>五、行為不檢或品行不端，致影響財團法人形象，有確實證據。</p> <p>六、其他有不適任董事或監察人職務之行為。</p>	<p>政院解除董事或監察人職務之條件及程序。財團法人之董事或監察人如有第四條第一款至第三款所定消極資格，或因故不能執行職務，或無故連續不出席董事會或監察人會議達三次，或行為不檢或品行不端，或有其他不適任董事或監察人職務之行為者，因均足以影響政府捐助之財團法人運作，為維護公益及財團法人之利益，爰於第二項第一款至第三款、第五款及第六款明定為董事、監察人解除職務之事由。另依本法第四十九條第五項規定，常務監察人未列席董事會，足以危害公益或財團法人之利益者，主管機關得解除其職務，爰於第二項第四款明定為常務監察人解除職務之事由，俾利適用。</p>
<p>第六條 政府捐助之財團法人董事、監察人除由公務員兼任，隨本職異動不受任限制者外，其董事、監察人之連任以二次為限。但法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。</p> <p>前項連任次數之限制，主管機關或捐助章程有較嚴格之規定者，從其規定。</p>	<p>為避免政府捐助之財團法人董事、監察人長期擔任情事，明定董事、監察人連任次數限制及例外規定。</p>

第七條 政府捐助之財團法人應於董事、監察人任期屆滿前三個月辦理改聘（派）作業。新設之政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業。

董事、監察人於任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理改聘（派）作業。但事實發生於任期屆滿前三個月內者，依前項規定辦理。

前二項作業期程，於法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。

一、為利政府捐助財團法人之董事及監察人任期屆滿時，得及時遴聘（派）新任之董事及監察人，以維財團法人之正常運作，爰於第一項前段明定主管機關應於董事、監察人任期屆滿前三個月辦理改聘（派）作業。又依據本法第十條規定，新設立之財團法人申請設立許可，應檢具董事及監察人名冊，爰於第一項後段明定新設之政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業。

二、如屬董事、監察人於任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）之情形者，為避免董事、監察人懸缺過久，致影響財團法人正常運作，爰於第二項本文明定應於事實發生之日起一個月內辦理改聘（派）作業。至如出缺或異動事實係發生於任期屆滿前三個月內者，則依第一項規定併同其他董事、監察人辦理遴聘（派）即可，爰於第二項但書明定之，俾利適用。

三、另如法律另有規定作業期程，或因業務特殊需要報請行政院核准者，則可不受第一項及第二項作業期程之限制，爰於第三項予以明定，以應實務需要。

<p>第八條 主管機關應監督政府捐助之財團法人於一定期間內，依前四條所定內容，變更捐助章程。</p>	<p>主管機關應監督政府捐助之財團法人在一定期間內，循變更捐助章程之程序，將第四條至第七條規定，包括董事、監察人遴聘(派)之消極資格、當然解任及解除職務之條件及程序、連任限制、改聘(派)作業期間等事項，於捐助章程中明定之，俾確保政府捐助財團法人之董事及監察人遴聘(派)作業，均能符合本辦法之規範，以維護公益。</p>
<p>第九條 本辦法自中華民國一百零八年二月一日施行。</p>	<p>配合財團法人法之施行，明定本辦法之施行日期。</p>

## 第四節 辦理法規訂定令發布、刊登公報及函轉作業

### 行政院人事行政總處 書函

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 108 年 1 月 29 日

發文字號：總處培字第 1080026453 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，行政院預定於 108 年 2 月 1 日訂定發布，茲檢送發布令稿、條文、總說明、逐條說明及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

（機關戳）

備註：依 110.5.31 修正，並自 110.8.1 生效之「行政院公報管理及考核作業要點」規定，業已刪除預刊函作業規定，即逕以送刊作業辦理，並調整送刊時間以精簡公報發行流程。

附件

行政院令(稿)

發文日期：中華民國年月日

發文字號：院授人培字第號

訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」。

附「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」

院長 ○ ○ ○

## 附件

### 行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法

第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱政府捐助之財團法人，指本法第二條第二項及第三項所定之財團法人，且其董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報行政院遴聘（派）、解任者。

第三條 主管機關依前條規定報行政院遴聘（派）董事或監察人時，應檢具符合本辦法之董事及監察人資格者之名冊，報請行政院核定。

前項董事或監察人遴聘（派）案件經行政院核定前，應保守秘密。

第四條 有下列情形之一者，不得充任政府捐助之財團法人董事或監察人：

- 一、受有期徒刑以上刑之宣告。但受緩刑宣告或因過失犯罪者，不在此限。
- 二、執行董事或監察人職務有違反法令或捐助章程之行為，致損害公益或財團法人利益。
- 三、執行董事或監察人職務未遵照政府政策，致違反遴聘或指派之目的。
- 四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經法院裁定開始清算程序，尚未復權。
- 五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 六、初任年齡年滿六十五歲，或任期屆滿前年滿七十歲。但因業務特殊需要，報請行政院核准者，不在此限。

第五條 政府捐助之財團法人董事或監察人有前條第四款或第五款所定情形之一者，當然解任，由主管機關通知法院登記，並報行政院備查。

政府捐助之財團法人董事或監察人有下列情形之一者，由主管機關報請行政院解除其職務，並通知法院

登記：

- 一、有前條第一款至第三款所定情形之一。
- 二、因故不能執行職務。
- 三、無故連續不出席董事會或監察人會議達三次。
- 四、常務監察人未列席董事會，足以危害公益或財團法人之利益。
- 五、行為不檢或品行不端，致影響財團法人形象，有確實證據。
- 六、其他有不適任董事或監察人職務之行為。

第六條 政府捐助之財團法人董事、監察人除由公務員兼任，隨本職異動不受任期限制者外，其董事、監察人之連任以二次為限。但法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。

前項連任次數之限制，主管機關或捐助章程有較嚴格之規定者，從其規定。

第七條 政府捐助之財團法人應於董事、監察人任期屆滿前三個月辦理改聘（派）作業。新設之政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業。

董事、監察人於任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理改聘（派）作業。但事實發生於任期屆滿前三個月內者，依前項規定辦理。

前二項作業期程，於法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。

第八條 主管機關應監督政府捐助之財團法人於一定期間內，依前四條所定內容，變更捐助章程。

第九條 本辦法自中華民國一百零八年二月一日施行。

## 附件

### 行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法總說明

政府捐助之財團法人係政府為因應特殊行政任務需要或為達成特定政策目的，所捐助成立或依法設置。為強化對於政府捐助之財團法人之監督機制，行政院前於一百零一年二月三日訂定「政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定」（以下簡稱董監事報院遴聘派作業規定），規範政府捐助之財團法人董事、監察人報行政院遴聘派之作業程序。

嗣財團法人法（以下簡稱本法）於一百零七年八月一日制定公布，並自公布後六個月施行。本法第六十一條第三項規定：「政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。」為符合法律保留原則，並健全政府捐助之財團法人董事、監察人報行政院遴聘派之法制規範，爰參酌董監事報院遴聘派作業規定及現行遴聘（派）實務運作情形，並考量政府捐助之財團法人組織特性及任務需要，訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，全文計九條，其要點如下：

- 一、本辦法之法源依據及適用對象。（第一條及第二條）
- 二、主管機關報請行政院遴聘（派）董事或監察人之程序及應保守秘密之義務。（第三條）
- 三、政府捐助之財團法人董事、監察人之消極資格。（第四條）
- 四、董事、監察人當然解任及解除職務之條件及程序。（第五條）
- 五、政府捐助之財團法人董事、監察人連任次數限制及例外規定。（第六條）
- 六、政府捐助之財團法人董事、監察人遴聘（派）及改聘（派）作業期間及例外規定。（第七條）
- 七、主管機關應監督政府捐助之財團法人於捐助章程明定本辦法相關規定。（第八條）
- 八、本辦法施行日期。（第九條）

附件

行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法

名稱	說明
行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法	依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定：「政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。」爰據以訂定本辦法名稱。
條文	說明
第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第六十一條第三項規定訂定之。	明定本辦法之訂定依據。
第二條 本辦法所稱政府捐助之財團法人，指本法第二條第二項及第三項所定之財團法人，且其董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報行政院遴聘（派）、解任者。	明定本辦法之適用對象。
第三條 主管機關依前條規定報行政院遴聘（派）董事或監察人時，應檢具符合本辦法之董事及監察人資格者之名冊，報請行政院核定。 前項董事或監察人遴聘（派）案件經行政院核定前，應保守秘密。	明定主管機關報請行政院遴聘（派）董事或監察人之程序、應檢具之名冊及應保守秘密之義務。

<p>第四條 有下列情形之一者，不得充任政府捐助之財團法人董事或監察人：</p> <p>一、受有期徒刑以上刑之宣告。但受緩刑宣告或因過失犯罪者，不在此限。</p> <p>二、執行董事或監察人職務有違反法令或捐助章程之行為，致損害公益或財團法人利益。</p> <p>三、執行董事或監察人職務未遵照政府政策，致違反遴聘或指派之目的。</p> <p>四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經法院裁定開始清算程序，尚未復權。</p> <p>五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p> <p>六、初任年齡年滿六十五歲，或任期屆滿前年滿七十歲。但因業務特殊需要，報請行政院核准者，不在此限。</p>	<p>一、鑒於政府捐助之財團法人董事、監察人之重要性，攸關其運作良窳及政府捐助目的之達成，爰依據本法第五十一條規定，於第一款至第五款明定董事、監察人之消極資格。</p> <p>二、政府捐助之財團法人係政府治理之延伸，政府所遴聘之董事、監察人負有代表政府落實公共利益、維護政府權益之職責。為回應立法院預算決議關於政府遴派財團法人人員應年輕化之要求，並考量財團法人業務需要，爰於第六款明定董事、監察人之年齡限制及例外規定。</p>
<p>第五條 政府捐助之財團法人董事或監察人有前條第四款或第五款所定情形之一者，當然解任，由主管機關通知法院登記，並報行政院備查。</p> <p>政府捐助之財團法人董事或監察人有下列情形之一者，由主管機關報請行政院解除其職務，並通知法院登記：</p>	<p>一、依本法第五十一條第二項規定，財團法人之董事或監察人有受破產宣告或開始清算程序尚未復權，或受監護或輔助宣告尚未撤銷之情形者，依法當然解任，毋庸再由主管機關報請行政院解除職務，爰於第一項明定董事或監察人當然解任之條件及程序。</p>

<p>一、有前條第一款至第三款所定情形之一。</p> <p>二、因故不能執行職務。</p> <p>三、無故連續不出席董事會或監察人會議達三次。</p> <p>四、常務監察人未列席董事會，足以危害公益或財團法人之利益。</p> <p>五、行為不檢或品行不端，致影響財團法人形象，有確實證據。</p> <p>六、其他有不適任董事或監察人職務之行為。</p>	<p>二、第二項明定主管機關應報行政院解除董事或監察人職務之條件及程序。財團法人之董事或監察人如有第四條第一款至第三款所定消極資格，或因故不能執行職務，或無故連續不出席董事會或監察人會議達三次，或行為不檢或品行不端，或有其他不適任董事或監察人職務之行為者，因均足以影響政府捐助之財團法人運作，為維護公益及財團法人之利益，爰於第二項第一款至第三款、第五款及第六款明定為董事、監察人解除職務之事由。另依本法第四十九條第五項規定，常務監察人未列席董事會，足以危害公益或財團法人之利益者，主管機關得解除其職務，爰於第二項第四款明定為常務監察人解除職務之事由，俾利適用。</p>
<p>第六條 政府捐助之財團法人董事、監察人除由公務員兼任，隨本職異動不受任期限制者外，其董事、監察人之連任以二次為限。但法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。</p> <p>前項連任次數之限制，</p>	<p>為避免政府捐助之財團法人董事、監察人長期擔任情事，明定董事、監察人連任次數限制及例外規定。</p>

主管機關或捐助章程有較嚴格之規定者，從其規定。

第七條 政府捐助之財團法人應於董事、監察人任期屆滿前三個月辦理改聘（派）作業。新設之政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業。

董事、監察人於任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）者，應於事實發生之日起一個月內辦理改聘（派）作業。但事實發生於任期屆滿前三個月內者，依前項規定辦理。

前二項作業期程，於法律另有規定，或因業務特殊需要報請行政院核准者，不在此限。

- 一、為利政府捐助財團法人之董事及監察人任期屆滿時，得及時遴聘（派）新任之董事及監察人，以維財團法人之正常運作，爰於第一項前段明定主管機關應於董事、監察人任期屆滿前三個月辦理改聘（派）作業。又依據本法第十條規定，新設立之財團法人申請設立許可，應檢具董事及監察人名冊，爰於第一項後段明定新設之政府捐助之財團法人，應於申請設立許可前辦理遴聘（派）作業。
- 二、如屬董事、監察人於任期中出缺，或因本職異動應隨之改聘（派）之情形者，為避免董事、監察人懸缺過久，致影響財團法人正常運作，爰於第二項本文明定應於事實發生之日起一個月內辦理改聘（派）作業。至如出缺或異動事實係發生於任期屆滿前三個月內者，則依第一項規定併同其他董事、監察人辦理遴聘（派）即可，爰於第二項但書明定之，俾利適用。
- 三、另如法律另有規定作業期

	<p>程，或因業務特殊需要報請行政院核准者，則可不受第一項及第二項作業期程之限制，爰於第三項予以明定，以應實務需要。</p>
<p>第八條 主管機關應監督政府捐助之財團法人於一定期間內，依前四條所定內容，變更捐助章程。</p>	<p>主管機關應監督政府捐助之財團法人在一定期間內，循變更捐助章程之程序，將第四條至第七條規定，包括董事、監察人遴聘（派）之消極資格、當然解任及解除職務之條件及程序、連任限制、改聘（派）作業期間等事項，於捐助章程中明定之，俾確保政府捐助財團法人之董事及監察人遴聘（派）作業，均能符合本辦法之規範，以維護公益。</p>
<p>第九條 本辦法自中華民國一百零八年二月一日施行。</p>	<p>配合財團法人法之施行，明定本辦法之施行日期。</p>

## 附件 法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

項次	項目名稱	內容要項	
1	資料類別	<input checked="" type="checkbox"/> 法規 <input checked="" type="checkbox"/> 中央法規標準法第 3 條之 7 種命令（含編制表） <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令（勾選此項，免填項次 4、5、7） <input type="checkbox"/> 有法律授權依據，具對外效力，需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第 3 條所列 7 種名稱之法規命令 <input type="checkbox"/> 行政規則（行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款） <input type="checkbox"/> 條列式 <input type="checkbox"/> 非條列式 <input type="checkbox"/> 法規命令草案預告（如勾選此項，免填項次 3~7）	
2	名稱或摘要	中文	政府捐助之財團法人董事監察人應報行政院遴聘派作業辦法
		英譯	Regulations for selection of directors and supervisors reported to the Executive Yuan of Government-Donated foundation.
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
4	異動性質	<input checked="" type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止	
5	施行(生效)日期	<input checked="" type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效) <input type="checkbox"/> 本次發布者全部或部分尚未施行(生效) 施行(生效)日期_____年_____月	
6	指定施行日期	_____年_____月_____日	
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 本次之廢止尚未生效 生效日期_____年_____月_____日	

（謹註：此為修正前之舊版，本表嗣經行政院 110 年 5 月 31 日院授發資字第 1101500726 號函修正，並自 110 年 8 月 1 日生效。）

## 行政院人事行政總處 書函

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 108 年 2 月 1 日  
發文字號：總處培字第 1080026653 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，業經行政院於 108 年 2 月 1 日以院授人培第 10800266411 號令訂定發布，茲檢送發布令 1 份，請查照。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

（機關戳）

## 行政院令

發文日期：中華民國 108 年 2 月 1 日  
發文字號：院授人培字第 10800266411 號

訂定「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」。

附「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」

院長 ○ ○ ○

附件（略）

## 行政院函

受文者：如正(立法院)、副本

發文日期：中華民國 108 年 2 月 1 日

發文字號：院授人培字第 10800266412 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，業經本院於 108 年 2 月 1 日以院授人培字第 10800266411 號令訂定發布，謹檢陳發布令、條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照。

正本：立法院

副本：行政院法規會（含附件）

院長 ○ ○ ○

附件（略）

## 行政院函

受文者：如正(行政院各部會行總處署(含行政院秘書長，不含  
行政院人事行政總處))、副本

發文日期：中華民國 108 年 2 月 1 日

發文字號：院授人培字第 10800266413 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，業經本院於 108 年 2 月 1 日以院授人培字第 10800266411 號令訂定發布，檢送發布令、條文、總說明及逐條說明各 1 份，請查照。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處)

副本：行政院人事行政總處法規會、人事室(均含附件)

附件(略)

## 第五章 法規命令會銜修正實例

### 行政院、考試院會銜修正「公務人員週休二日實施辦法」

#### 第一節 辦理公告（預告）

##### 行政院人事行政總處 書函

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 107 年 5 月 29 日

發文字號：總處培字第 10700421771 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明

主旨：檢送「公務人員週休二日實施辦法」第三條修正草案公告，並附「公務人員週休二日實施辦法」第三條修正草案總說明及條文對照表各 1 份，請刊登行政院公報。

說明：檢附「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」1 份。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

（機關戳）

附件

## 行政院人事行政總處 公告

發文日期：中華民國 107 年 5 月 29 日  
發文字號：總處培字第 10700570592 號

主旨：預告修正「公務人員週休二日實施辦法」第三條。

依據：行政程序法第一百五十一條第一項及第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、修正機關：行政院。
- 二、修正依據：公務員服務法第十一條第三項。
- 三、「公務人員週休二日實施辦法」第三條修正草案如附件。  
本案另載於本總處全球資訊網(網址：<http://www.dgpa.gov.tw>)，「最新消息」網頁。
- 四、現行具原住民身分之公務人員即得依內政部所定紀念日及節日實施辦法於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假 1 日，本次修正僅係為使各機關適用更為明確，且條文內容與上開節日實施辦法相同，屬於情況特殊，得另定較短公告期間之情形，爰規定縮短公告期間為 7 日。
- 五、對於本公告內容如有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報隔日起 7 日內陳述意見或洽詢：
  - (一)承辦單位：行政院人事行政總處培訓考用處。
  - (二)地址：臺北市中正區濟南路一段 2 之 2 號 11 樓。
  - (三)電話：02-23979298。
  - (四)傳真：02-23979746。
  - (五)電子郵件：

人事長○○○

### 公務人員週休二日實施辦法第三條修正草案總說明

公務人員週休二日實施辦法（以下簡稱本辦法）於八十九年十月三日訂定發布並自九十年一月一日起施行，最近一次修正發布日期為一百零三年九月二十三日並自一百零四年一月一日施行。以現行具原住民身分之公務人員即得依內政部所定紀念日及節日實施辦法規定，於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假一日。為利各機關適用明確，爰配合於本辦法增訂第三條第一項第二款第六目。

### 公務人員週休二日實施辦法第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 下列紀念日及節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日</p> <p>一、紀念日：</p> <p>（一）中華民國開國紀念日（一月一日）。</p> <p>（二）和平紀念日（二月二十八日）。</p> <p>（三）國慶日（十月十日）。</p> <p>二、民俗節日：</p> <p>（一）春節（農曆一月一日至一月三日）。</p> <p>（二）民族掃墓節（定於清明日）。</p> <p>（三）端午節（農曆五月五日）。</p>	<p>第三條 下列紀念日及節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日</p> <p>一、紀念日：</p> <p>（一）中華民國開國紀念日（一月一日）。</p> <p>（二）和平紀念日（二月二十八日）。</p> <p>（三）國慶日（十月十日）。</p> <p>二、民俗節日：</p> <p>（一）春節（農曆一月一日至一月三日）。</p> <p>（二）民族掃墓節（定於清明日）。</p> <p>（三）端午節（農曆五月五日）。</p>	<p>一、本條有關紀念日及節日放假規定，係依內政部訂定之紀念日及節日實施辦法辦理，茲因該辦法於九十二年十一月十二日增訂第四條第六款規定：「原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由行政院原住民族委員會住民族習俗公告，並刊登政府公報。」是以，具原住民身分之公務人員即得依上開規定，於原住民族委員會公告之</p>

<p>(四) 中秋節 (農曆八月十五日)。</p> <p>(五) 農曆除夕 (農曆十二月之末日)。</p> <p><u>(六) 原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。</u></p> <p>三、兒童節 (四月四日)。</p> <p>紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。</p> <p>勞動節之補假及軍人節之放假或補假規定，由各中央主管機關定之。</p>	<p>(四) 中秋節 (農曆八月十五日)。</p> <p>(五) 農曆除夕 (農曆十二月之末日)。</p> <p>三、兒童節 (四月四日)。</p> <p>紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。</p> <p>勞動節之補假及軍人節之放假或補假規定，由各中央主管機關定之。</p>	<p>各該原住民族歲時祭儀放假日期放假一日。</p> <p>二、為利各機關適用增訂第一款第二定。</p> <p>適合第一項規定。</p>
---	---	--

## 法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

項次	項目名稱	內容要項	
1	資料類別	<input type="checkbox"/> 法規 <input type="checkbox"/> 中央法規標準法第3條之7種命令(含編制表) <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次4、5、7) <input type="checkbox"/> 有法律授權依據,具對外效力,需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第3條所列7種名稱之法規命令 <input type="checkbox"/> 行政規則(行政程序法第159條第2項第2款) <input type="checkbox"/> 條列式 <input type="checkbox"/> 非條列式 <input checked="" type="checkbox"/> 法規命令草案預告(如勾選此項,免填項次3~7)	
2	名稱或摘要	中文	公務人員週休二日實施辦法
		英譯	Regulations of Implementation Program for The Civil Servants' TwoDay-off Work
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止	
5	施行(生效)日期	<input type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效) <input type="checkbox"/> 本次發布者全部或部分尚未施行(生效) 施行(生效)日期_____年_____月	
6	指定施行日期	_____年_____月_____日	
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 本次之廢止尚未生效 生效日期_____年_____月_____日	

(謹註：此為修正前之舊版，本表嗣經行政院 110 年 5 月 31 日院授發資字第 1101500726 號函修正，並自 110 年 8 月 1 日生效。)

## 第二節 簽請行政院同意辦理會銜考試院修正

### 簽 於行政院人事行政總處

主旨：為利各機關適用明確，擬修正「公務人員週休二日實施辦法」第3條條文(如附件1至3)一案，如奉核可，擬函請考試院會銜修正發布並送請立法院查照，附院令函稿(5稿)，併請核示。

說明：

- 一、依「公務員服務法」第11條第3項規定，公務人員週休二日實施辦法(以下簡稱本辦法)係由本院會同考試院定之。復查本辦法有關放假之紀念日及節日之規範，係依「紀念日及節日實施辦法」(以下簡稱節日實施辦法)之相關規定辦理；又現行具原住民身分之公務人員即得依內政部所定節日實施辦法於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假1日。為利各機關適用明確，爰擬修正本辦法第3條條文。
- 二、本辦法修正草案本總處業依行政程序法第151條第2項及第154條第1項規定，於107年6月8日完成預告程序在案，迄公告截止日尚無民眾提出不同意見之情形。

○ ○ ○ (職章) 謹簽

附件(略)

### 第三節 行政院函請考試院同意會銜

#### 行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國 107 年 7 月 12 日

發文字號：院授人培字第 1070046067 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明二

主旨：檢送「公務人員週休二日實施辦法」第 3 條修正草案總說明及條文對照表（含條文）各 1 份，請查照惠予同意會銜發布及函送立法院。

說明：

- 一、查「公務人員週休二日實施辦法」（以下簡稱本辦法）有關放假之紀念日及節日之規範，係配合「紀念日及節日實施辦法」（以下簡稱節日實施辦法）之相關規定辦理。又現行具原住民身分之公務人員即得依內政部所定節日實施辦法於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假 1 日。為使各機關適用更為明確，爰配合修正本辦法第 3 條條文。
- 二、檢附會銜發布令稿暨致立法院查照函稿各 1 式 2 份，如蒙同意，請會判繕正發布令正本 2 份、副本 5 份，及送立法院查照函正本 1 份、副本 5 份，並加蓋印信，填註發文字號，連同原稿一併惠復，俾憑辦理。

正本：考試院

副本：考試院第二組、銓敘部、行政院法規會、內政部、行政院人事行政總處（均含附件）

院長○○○

附件（略）

## 第四節 考試院函復行政院同意會銜

### 考試院 函

受文者：行政院

發文日期：中華民國 107 年 8 月 17 日

發文字號：考臺組貳一字第 10700065713 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：貴院函送公務人員週休二日實施辦法第 3 條修正草案，請本院同意會銜發布及函送立法院一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴院中華民國 107 年 7 月 12 日院授人培字第 1070046067 號函。
- 二、本案經交銓敘部議復，並提 107 年 8 月 9 日本院第 12 屆第 199 次會議決議，同意會銜。
- =、茲就會銜令、函稿會判，並繕正發布令正本 2 份、副本 5 份及送立法院查照函正本 1 份、副本 5 份，加蓋印信、填註發文字號，連同原稿一式 2 份還請貴院辦理；請於會印發文後將原稿 1 份及其附件退還本院，俾便存檔。。

正本：行政院

副本：銓敘部

院長○○○

附件（略）

## 第五節 行政院函復考試院

### 行政院 函

受文者：考試院

發文日期：中華民國 107 年 8 月 31 日

發文字號：院授人培字第 10700502043 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：承同意會銜修正發布「公務人員週休二日實施辦法」第三條一案，業於 107 年 8 月 31 日修正發布並送請立法院查照，請查照。

說明：

- 一、復貴院 107 年 8 月 17 日考臺組貳一字第 10700065713 號函。
- 二、檢還會銜發布令稿及送請立法院查照函稿各 1 份。

正本：考試院

副本：銓敘部、內政部

院長○○○

附件（略）

## 第六節 辦理法規令修正發布、刊登公報之預刊及送刊

行政院人事行政總處 函（預刊函）

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 107 年 8 月 28 日

發文字號：總處培字第 1070049544 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「公務人員週休二日實施辦法」第三條條文，預定於 107 年 8 月 31 日修正發布，茲檢送發布令稿、修正條文、修正總說明、修正條文對照表及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」電子檔各 1 份，請刊登行政院公報。

說明：「公務人員週休二日實施辦法」英譯名稱 Regulations of Implementation Program for the Civil Servants' Two-day-off Week。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

人事長○○○

**謹註：依據 110.5.31 修正，並自 110.8.1 生效之「行政院公報管理及考核作業要點」規定，業已刪除預刊函作業規定，即逕以送刊作業辦理，並調整送刊時間以精簡公報發行流程。**

## 預刊函附件

### 行政院、考試院 令(稿)

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號（行政院文號）

○○字第○○○○號（考試院文號）

修正「公務人員週休二日實施辦法」第三條。

附修正「公務人員週休二日實施辦法」第三條

院長 ○ ○ ○（行政院）

院長 ○ ○ ○（考試院）

## 公務人員週休二日實施辦法第三條修正條文

第 三 條 下列紀念日及節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日：

一、紀念日：

- (一) 中華民國開國紀念日（一月一日）。
- (二) 和平紀念日（二月二十八日）。
- (三) 國慶日（十月十日）。

二、民俗節日：

- (一) 春節（農曆一月一日至一月三日）。
- (二) 民族掃墓節（定於清明日）。
- (三) 端午節（農曆五月五日）。
- (四) 中秋節（農曆八月十五日）。
- (五) 農曆除夕（農曆十二月之末日）。
- (六) 原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。

三、兒童節（四月四日）。

紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。

勞動節之補假及軍人節之放假或補假規定，由各中央主管機關定之。

## 公務人員週休二日實施辦法第三條修正總說明

公務人員週休二日實施辦法（以下簡稱本辦法）於八十九年十月三日訂定發布並自九十年一月一日起施行，最近一次修正發布日期為一百零三年九月二十三日並自一百零四年一月一日施行。以現行具原住民身分之公務人員即得依內政部所定紀念日及節日實施辦法規定，於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假一日。為利各機關適用明確，爰配合於本辦法增訂第三條第一項第二款第六目。

## 公務人員週休二日實施辦法第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 下列紀念日及節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日 一、紀念日： （一）中華民國開國紀念日（一月一日）。 （二）和平紀念日（二月二十八日）。 （三）國慶日（十月十日）。 二、民俗節日： （一）春節（農曆一月一日至一月三日）。 （二）民族掃墓節（定於清明日）。 （三）端午節（農曆五月五日）。	第三條 下列紀念日及節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日 一、紀念日： （一）中華民國開國紀念日（一月一日）。 （二）和平紀念日（二月二十八日）。 （三）國慶日（十月十日）。 二、民俗節日： （一）春節（農曆一月一日至一月三日）。 （二）民族掃墓節（定於清明日）。 （三）端午節（農曆五月五日）。	一、本條有關紀念日及節日放假規定，係依內政部訂定之紀念日及節日實施辦法辦理，茲因該辦法於九十九年十一月二日增訂第四條第六款規定：「原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由行政院原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。」是以，具原住民身分之公務人員即得依上開規定，於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假

<p>(四) 中秋節 (農曆八月十五日)。</p> <p>(五) 農曆除夕 (農曆十二月之末日)。</p> <p><u>(六) 原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。</u></p> <p>三、兒童節 (四月四日)。</p> <p>紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。</p> <p>勞動節之補假及軍人節之放假或補假規定，由各中央主管機關定之。</p>	<p>(四) 中秋節 (農曆八月十五日)。</p> <p>(五) 農曆除夕 (農曆十二月之末日)。</p> <p>三、兒童節 (四月四日)。</p> <p>紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。</p> <p>勞動節之補假及軍人節之放假或補假規定，由各中央主管機關定之。</p>	<p>日期放假一日。</p> <p>二、為利各機關適用明確，爰配合增訂第一項第二款第六目規定。</p>
---	---	---

## 法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

項次	項目名稱	內容要項				
1	資料類別	<input checked="" type="checkbox"/> 法規 <input type="checkbox"/> 中央法規標準法第 3 條之 7 種命令(含編制表) <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次 4、5、7) <input type="checkbox"/> 有法律授權依據,具對外效力,需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第 3 條所列 7 種名稱之法規命令 <input type="checkbox"/> 行政規則(行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款) <input type="checkbox"/> 條列式 <input type="checkbox"/> 非條列式 <input type="checkbox"/> 法規命令草案預告(如勾選此項,免填項次 3~7)				
2	名稱或摘要	<table border="1"> <tr> <td>中文</td> <td>公務人員週休二日實施辦法</td> </tr> <tr> <td>英譯</td> <td>Regulations of Implementation Program for The Civil Servants' TwoDay-off Work</td> </tr> </table>	中文	公務人員週休二日實施辦法	英譯	Regulations of Implementation Program for The Civil Servants' TwoDay-off Work
中文	公務人員週休二日實施辦法					
英譯	Regulations of Implementation Program for The Civil Servants' TwoDay-off Work					
3	內容辦理英譯	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input checked="" type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止				
5	施行(生效)日期	<input checked="" type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效) <input type="checkbox"/> 本次發布者全部或部分尚未施行(生效) 施行(生效)日期_____年_____月				
6	指定施行日期	_____年_____月_____日				
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 本次之廢止尚未生效 生效日期_____年_____月_____日				

(謹註：此為修正前之舊版，本表嗣經行政院 110 年 5 月 31 日院授發資字第 1101500726 號函修正，並自 110 年 8 月 1 日生效。)

## 行政院人事行政總處 函（送刊函）

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 107 年 8 月 31 日

發文字號：總處培字第 10700502044 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「公務人員週休二日實施辦法」第三條條文，業經行政院會同考試院於 107 年 8 月 31 日以院授人培揆字第 10700502042 號、考臺組貳一字第 10700065711 號令修正發布，茲檢送發布令 1 份，請查照。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

人事長○○○○

送刊函附件

### 行政院、考試院 令

發文日期：中華民國 107 年 8 月 31 日

發文字號：院授人培揆字第 10700502042 號

考臺組貳一字第 10700065711 號

修正「公務人員週休二日實施辦法」第三條。

附修正「公務人員週休二日實施辦法」第三條

院長 ○ ○ ○（行政院）

院長 ○ ○ ○（考試院）

## 行政院、考試院 函

發文日期：中華民國 107 年 8 月 31 日  
發文字號：院授人培揆字第 10700502041 號  
考臺組貳一字第 10700065711 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：「公務人員週休二日實施辦法」第 3 條條文業於 107 年 8 月 31 日會同修正發布，檢送上開辦法修正條文、總說明及條文對照表各 1 份，請查照。

正本：立法院

副本：考試院第二組、銓敘部、行政院法規會、行政院人事行政總處（均含附件）（均含附件）

院長 ○ ○ ○（行政院）

院長 ○ ○ ○（考試院）

附件（略）

## 行政院人事行政總處 函（送各機關函）

受文者：如正（行政院各部會行總處署（含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處）等）、副本

發文日期：中華民國 107 年 8 月 31 日  
發文字號：總處培字第 10700502045 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：「公務人員週休二日實施辦法」第三條條文，業經行政院會同考試院於 107 年 8 月 31 日以院授人培揆字第 10700502042 號、考臺組貳一字第 10700065711 號令修正發布，檢送發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表各 1 份，請查照轉知。

正本：行政院各部會行總處署（含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處）、福建省政府、臺灣省諮議會、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：全國政府機關電子公布欄、行政院人事行政總處人事室（均含附件）

人事長○○○

附件（略）

## 第六章 法規命令廢止實例

### 行政院廢止「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」

#### 第一節 簽請行政院同意廢止

##### 簽 於行政院人事行政總處

主旨：有關研修「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」(以下簡稱處理辦法)一案，簽請核示。

說明：查本院於62年1月17日訂定前開處理辦法，嗣於64年、75年、80年、83年、86年、88年、92年及93年迭經修正，自93年修正迄今已逾9年，部分規定已有檢討之必要，為使該辦法規定更符實務需求，本總處前經函請各機關研提修正意見，並分別於本(103)年2月20日及3月5日邀集相關機關召開2次會議研商，並以原處理辦法規範內容為基礎，依會議結論及法制單位意見修正相關規定(要點全文如附件1、總說明如附件2、逐點說明如附件3、修正前後對照表如附件4)，除調整法規屬性並修正名稱外，其重點如下：

##### 一、擬新增規定：

- (一) 增訂調職人員獎懲權責規定(第2點第3項)。
- (二) 參酌公務人員考績法施行細則第21條規定，增訂獎懲令之教示規定(第3點)。
- (三) 增訂人事、主計、政風等一條鞭人員如涉刑事案件，依各該專屬人事法令規定辦理；增訂調職人員如有涉案情事，相關資料應移送新職機關持續辦理之規定(第5點第1項及第3項)。
- (四) 增訂高階文官如涉及重大違失案件之通報機制規定(第6點)。
- (五) 增訂發布停職令之權責機關，應於停職令中敘明執行時點(第7點)。

二、擬刪除規定：原處理辦法第6條第2項、第7條、第8條、第9條及第11條，於現行法律已有明文規範，爰

擬予刪除。

擬辦：

- 一、旨揭處理辦法之屬性為職權命令，惟其規範內容係公務人員獎懲之細節性及程序性事項，未涉實體權利義務，為符法制，擬由「職權命令」調整為「行政規則」，爰予廢止該辦法，另訂定「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、另擬依中央法規標準法第 7 條及第 22 條規定程序，以院令發布廢止前開處理辦法（稿 1）及函送立法院查照（稿 2），並由本總處辦理後續本院公報刊登作業；另將本要點以院函下達分行各機關（稿 3）。又為避免法規適用產生空窗期，擬將本要點函頒日與處理辦法廢止日訂於同日。

○ ○ ○（職章）謹簽

## 第二節 辦辦法規廢止令發布、預刊、送刊公報及函送

行政院人事行政總處 書函（預刊書函）

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 103 年 5 月 1 日  
發文字號：總處培字第 1030032238 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明

主旨：「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」，行政院預定於 103 年 5 月 5 日廢止，請刊登行政院公報。

說明：檢附發布令稿及「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」各 1 份。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院人事行政總處綜合規劃處（含附件）

（機關戳）

**謹註：依據 110.5.31 修正，並自 110.8.1 生效之「行政院公報管理及考核作業要點」規定，業已刪除預刊函作業規定，即逕以送刊作業辦理，並調整送刊時間以精簡公報發行流程。**

預刊函附件

行政院令(稿)

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○號

廢止「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」。

院長 ○ ○ ○



## 行政院人事行政總處 書函（送刊書函）

受文者：如正（行政院公報編印中心）、副本

發文日期：中華民國 103 年 5 月 5 日  
發文字號：總處培字第 10300323522 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」，業經行政院於 103 年 5 月 5 日以院授人培字第 1030032255 號令廢止，檢送發布令 1 份，請刊登行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會（均含附件）

（機關戳）

### 送刊函附件

#### 行政院令（發布令）

發文日期：中華民國 103 年 5 月 5 日  
發文字號：院授人培字第 1030032255 號

廢止「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」。

院長○○○

## 行政院人事行政總處 函（送立法院函）

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 103 年 5 月 5 日  
發文字號：院授人培字第 10300323521 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明三

主旨：「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」（以下簡稱處理辦法），業經本院於 103 年 5 月 5 日發布廢止，請查照。

說明：

- 一、依中央法規標準法第 21 條第 2 款規定辦理。
- 二、旨揭處理辦法之屬性為職權命令，惟其規範內容係公務人員獎懲之細節性及程序性事項，未涉實體權利義務，為符法制，爰將職權命令調整為行政規則，廢止處理辦法並另訂定「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」。
- 三、檢附發布令及處理辦法條文各 1 份。

正本：立法院

副本：行政院法規會

人事長○○○

附件（略）

## 行政院 函（送各機關函）

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 103 年 5 月 7 日  
發文字號：院授人培字第 1030032393 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明二

主旨：訂定「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」（以下簡稱本要點），自即日生效，請查照轉知。

說明：

- 一、查「行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」（以下簡稱處理辦法）之屬性為職權命令，惟其規範內容係公務人員獎懲之細節性及程序性事項，未涉實體權利義務，為符法制，爰將職權命令調整為行政規則，本院業於 103 年 5 月 5 日以院授人培字第 1030032255 號令發布廢止處理辦法，另訂定本要點。
- 二、檢附本要點、總說明及逐點說明各 1 份。

正本：行政院各部會行總處署（含行政院秘書長）、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、行政院綜合業務處、行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、給與福利處、法規會、全國政府機關電子公布欄（均含附件）

院長○○○

附件（略）

## 第七章 行政規則訂定實例

### 行政院函頒訂定「中央各機關學校工友員額管理作業要點」

行政院 函（分行函）

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 107 年 11 月 18 日

發文字號：院授人綜字第 10760000051 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：訂定「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，並自即日起生效，請查照轉知。

說明：檢送「中央各機關學校工友員額管理作業要點」（含總說明）及逐點說明各 1 份。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署（含行政院秘書長，不含中央銀行、行政院人事行政總處）、飛航安全調查委員會、不當黨產處理委員會

副本：各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會、行政院綜合業務處、行政院法規會、行政院人事行政總處綜合規劃處、組編人力處、秘書室、法規會、全國政府機關電子公布欄（均含附件）

人事長○○○

## 分行函附件

### 中央各機關學校工友員額管理作業要點

中華民國 107 年 11 月 18 日行政院院授人綜字第  
10760000051 號函訂定

- 一、為落實普通工友、技術工友及駕駛（以下簡稱工友）員額精簡政策，合理配置工友人力，發揮人力效能及提高工作效率，特訂定本要點。
- 二、中央各機關、公立學校（以下簡稱各機關學校）工友之員額配置、缺額進用、員額控管、鼓勵退離及有效運用人力等事項，除依中央政府機關員額管理辦法及相關規定辦理外，依本要點之規定。但第四點所定轉化移撥及第五點所定鼓勵退離等事項，於其他法令有特別規定者，從其規定。  
本要點所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級機關、行政院所屬中央二級機關及直屬行政院之中央三級機關。
- 三、各主管機關應依中央政府機關員額管理辦法之規定，於行政院核定各該主管機關及其所屬各機關學校工友預算員額總數（含超額列管總數）額度內，依下列員額配置基準及業務需要，彈性分配工友預算員額數：
  - （一）中央各機關工友員額配置基準如下：
    1. 普通工友員額，依下列基準分段計算，餘數不予列計：
      - （1）職員在二十人以下者，得配置普通工友二人。
      - （2）職員在二十一人至六十人者，每二十人得增加配置普通工友一人。
      - （3）職員在六十一人至一百六十人者，每二十五人得增加配置普通工友一人。
      - （4）職員在一百六十一人以上者，每三十人得增加配置普通工友一人。
    2. 技術工友員額，應按實際需要從嚴核定，至多不得超過前目普通工友員額之二分之一。

3. 駕駛員額，除部會首長、副首長與部會所屬一級機關簡任第十二職等以上首長座車得配置駕駛外，其餘公務車輛駕駛，應本撙節用人原則，就現有駕駛人力統籌調配運用；如有不足，再循委託外包方式處理
- (二) 各級公立學校工友員額配置基準，由教育部擬訂，報行政院核定後實施。
  - (三) 各機關學校因工作性質特殊，難以採行委託外包、資訊化或其他替代措施者，得經行政院核定列為特殊性工友。

各主管機關分配於所屬各機關學校配置工友預算員額數，低於前項規定員額配置基準或行政院核定有案人數者，不得再據以請增。

#### 四、各機關學校工友之缺額進用及員額控管，實施方式如下：

- (一) 經行政院核定為超額工友者，應列管為出缺不補，其控管方式如下：
  1. 超額工友已出缺者，由行政院配合各機關學校年度預算編列，逕予核實減列；其未依規定精簡而遞補者，應依規定懲處相關人員，行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）及各主管機關並得視實際需要予以抽查。
  2. 超額工友未出缺者，各機關學校得依第五點規定鼓勵退離，並於單位預算之預算員額明細表說明欄中敘明列為出缺後減列之預算員額。
- (二) 非超額工友之缺額，其進用方式如下：
  1. 各機關學校非超額工友缺額之進用，應由本機關學校工友轉化或由其他中央機關學校工友移撥，不得以借調、支援、新僱方式辦理或由地方機關學校工友移撥。但有下列情形之一者，不在此限：
    - (1) 因工作性質特殊，經主管機關從嚴檢討確無法由現職工友轉化移撥且難以採行替代措施者，得在預算員額總數額度內，專案報行政院核定。
    - (2) 位於山僻、離島地區及未足額進用原住民及身心障

擬人員之非超額工友缺額，得報經行政院同意由地方機關學校工友移撥。

2. 各機關學校超額工友擬移撥至其他非超額機關學校缺額，並經該缺額機關學校同意者，其原服務機關學校不得拒絕。
  3. 各機關學校之非超額工友缺額經轉化或移撥補實者，應於完成後一週內函請主管機關報送行政院辦理員額轉正作業，或定期函送人事總處備查。
- (三) 非超額工友之員額，除第三點第一項第三款規定之特殊性工友外，其控管方式如下：

1. 非超額工友自出缺之日起四個月內，未依前款規定補實者，由行政院逕予減列員額。但於四個月內已開始進用作業（含公告、面試及發函進行人員轉化移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附證明文件者，於該次作業完成前暫不減列；該次作業仍未能補實者，由行政院併於下次員額減列作業時減列。
2. 主管機關應於每年四月、八月及十二月之十日前依式填列減列一覽表（如附表），函送人事總處依「中央各機關暨所屬機關各該年度預算員額一覽表」、「組織員額管理系統」及「全國工友（含技工、駕駛）、駐衛警察、清潔隊員及測量助理線上填報系統」之資料交叉比對列管出缺數，依前目規定配合年度預算員額審查或以即時調整員額方式，報請行政院調整各主管機關學校年度預算員額數。核對結果，並由人事總處函送主計及審計機關，以為查考。
3. 出缺超過四個月應予減列之非超額工友缺額，機關學校未依規定減列仍予補實，經查證屬實者，由行政院逕予相對增列為主管機關工友超額數。

五、鼓勵工友退離之方式如下：

(一) 工友合於退休條件者：

1. 工友於屆齡退休生效日前申請提前自願退休者，各機關學校除應依工友管理要點、勞動基準法及其相關規

定給付退休金外，並得經各該機關學校之同意後加發慰助金。但依工友管理要點第二十點第一款後段規定，服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關（構）編制內職員，且年資銜接申請退休者，不予加發慰助金。

2. 前目慰助金之發給數額，每提前一年退休，加發一個月餉給總額慰助金，最高以加發七個月餉給總額慰助金為限。提前退休未滿一年者，依其提前退休之月數，每提前一個月，加發十二分之一個月餉給總額慰助金，未滿一個月者不予計算。
- (二) 工友不合退休條件而申請離職者，得經各該機關學校之同意發給下列離職給與，並得一次加發七個月餉給總額慰助金：
1. 適用勞動基準法前之服務年資，比照工友管理要點第二十二點第一項第一款所定退休金規定發給。
  2. 適用勞動基準法後之服務年資，比照勞動基準法第十七條所定資遣費規定發給。
  3. 適用勞工退休金條例後之服務年資，比照勞工退休金條例第十二條所定資遣費規定發給。
- (三) 各機關學校應審酌經費編列、業務運作、人力調配及其他情事，決定是否依前二款規定加發慰助金及離職給與。其對於同一年度申請退離之工友決定是否發給慰助金及離職給與時，應符平等原則，不得為無正當理由之差別待遇。
- (四) 工友依第一款及第二款規定支領加發慰助金者，於退休（離）生效日起一年內，再任有給公職時，再任各機關（構）學校應按比例追繳一年內再任月數之餉給總額慰助金，其再任日數不足一個月者，以一個月計算。
- (五) 曾依其他法令規定辦理退休（離），並已支領加發給與者，不再適用本要點加發慰助金之規定。

前項第一款第二目、第二款及第四款所稱餉給總額慰助金，指工友退離當月所支工餉及技術或專業加給之合計

數。

- 六、各機關學校應有效運用工友人力，加強充實工友知能辦理事務性工作，或得經雙方合意，協助辦理未涉職員核心業務、法律責任及公權力行使之業務。

各機關學校應本於兼顧多元人力進用及機關預算編列情形，積極檢討將其事務性工作，改採現代化事務機具、業務資訊化、簡化流程、運用志工等人力、全面推行職員自我服務及擴大外包等措施辦理。

- 七、各主管機關每年得督導考核所屬機關學校執行本要點之成效，並得自行訂定執行成效評核規定。所屬機關學校執行成效良好者，其首長及實際執行人員得酌予敘獎。

人事總處得視實際需要，實地訪查各主管機關，必要時並得抽查其所屬機關學校執行成效。

- 八、非依工友管理要點進用，其預算員額編列在工友人事費項下支應者，適用第四點第一款關於超額工友之控管規定。

地方機關學校工友之員額管理作業，得準用本要點規定辦理。

## 中央各機關學校工友員額管理作業要點總說明

行政院為有效運用工友人力，提高行政效率，前於七十九年三月二十七日訂定「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」，嗣為落實員額精簡政策，前於九十一年二月十九日訂定「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」；原行政院人事行政局為加強推動員額精簡作業，另依上開推動方案第七點規定於一百年九月二十九日訂定「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」。

考量前開規定，係規範中央各機關學校工友(含普通工友、技術工友及駕駛，以下簡稱工友)員額配置、員額管理及人力運用等相關事項，散見於前開各相關規定，且部分作業規定均有重複，為符立法經濟及法制體例，以及減少各機關學校適用法規之疑慮，爰將前開規定予以整併，並擬具「中央各機關學校工友員額管理作業要點」(以下簡稱本要點)草案，共八點，其要點如下：

- 一、本要點訂定目的。(第一點)
- 二、本要點適用範圍及主管機關之定義。(第二點)
- 三、定明中央各機關學校工友員額配置基準。(第三點)
- 四、定明超額工友與非超額工友員額控管及減列原則，以及非超額工友缺額進用限制。(第四點)
- 五、定明鼓勵工友退離計算方式及原則規範。(第五點)
- 六、定明各機關學校應有效運用工友人力及檢討採行其他替代措施(第六點)。
- 七、定明本要點執行成效之督導與獎勵。(第七點)
- 八、定明本要點部分適用及準用對象。(第八點)

## 中央各機關學校工友員額管理作業要點

名 稱	說 明
中央各機關學校工友員額管理作業要點	<p>一、行政院為有效運用工友人力，提高行政效率，前於七十九年三月二十七日訂定「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」，嗣為落實員額精簡政策，前於九十一年二月十九日訂定「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」；原行政院人事行政局為加強推動員額精簡作業，另依上開推動方案第七點規定於一百年九月二十九日訂定「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」。</p> <p>二、考量前開規定，係規範中央各機關學校工友員額配置、員額管理及人力運用等相關事項，散見於前開各相關規定，且部分作業規定均有重複，為減少各機關學校適用法規之疑慮，爰將前開規定予以整併，並酌予修正法令名稱，以符立法經濟及法制體例。</p>
規 定	說 明

<p>一、為落實普通工友、技術工友及駕駛(以下簡稱工友)員額精簡政策,合理配置工友人力,發揮人力效能及提高工作效率,特訂定本要點。</p>	<p>一、本點明定本要點訂定目的。</p> <p>二、相關規定:</p> <p>(一)「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第一點:「為落實政府員額精簡政策,發揮人力效能,提高工作效率,中央各機關學校事務性工作,應積極改採替代措施,減少普通工友(以下簡稱工友)、技術工友(含駕駛,以下簡稱技工)人力,特訂定本方案。」</p> <p>(二)「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」第一點:「依據:為落實政府工友(含技工、駕駛)員額精簡政策,有效降低工友預算員額與現有員額差距,依「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第七點第五款規定,特訂定本原則。」</p>
<p>二、中央各機關、公立學校(以下簡稱各機關學校)工友之員額配置、缺額進用、員額控管、鼓勵退離及有效運用人力等事項,除依</p>	<p>一、第一項明定本要點之適用範圍。又各機關學校如屬因應行政院組織調整予以精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他</p>

中央政府機關員額管理辦法及相關規定辦理外，依本要點之規定。但第四點所定轉化移撥及第五點所定鼓勵退離等事項，於其他法令有特別規定者，從其規定。

本要點所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級機關、行政院所屬中央二級機關及直屬行政院之中央三級機關。

機關者，相關人員之移撥或退離，於行政院功能業務與組織調整暫行條例與行政院及所屬各級機關精簡人員優惠退離辦法等相關法令有特別規定者，在其實施期間適用或實施之機關，應優先適用各該特別規定，而排除適用本要點第四點所定轉化移撥及第五點所定鼓勵退離之規定，爰於第一項但書予以明定。

二、第二項明定本要點所稱主管機關之定義。參照中央政府機關總員額法第二條規定，所稱中央一級機關，指行政院、立法院、司法院、考試院及監察院；所稱行政院所屬中央二級機關，指各部、委員會、總處及其他同層級之機關；所稱直屬行政院之中央三級機關，指如飛航安全委員會等於組織法規中明定直接隸屬於行政院之中央三級機關。

三、相關規定：

(一)「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」

1. 第二點：「本方案以中

	<p>央各級政府機關、公立學校(以下簡稱各機關學校)適用工友管理要點之工友、技工為範圍。」</p> <p>2. 第三點：「本方案所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、五院、各部(含同層級之機關)、省政府及省諮議會。」</p> <p>3. 第五點：「五、本方案第七點第三款有關非超額工友、技工缺額得由本機關學校或其他中央機關學校工友、技工轉化移撥部分及第九點鼓勵工友、技工優惠退離之規定，於行政院功能業務與組織調整暫行條例(以下簡稱暫行條例)及行政院及所屬各級機關精簡人員優惠退離辦法(以下簡稱優退辦法)有特別規定者，在其實施期間適用或實施之機關，適用暫行條例或優退辦法之規定。」</p> <p>(二)「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」第</p>
--	---

	<p>二點：「適用對象：中央各機關學校非超額工友缺額（不含因工作性質特殊、經行政院核定有案之工友）之控管，依本原則之規定辦理；地方機關學校得準用之。」</p>
<p>三、各主管機關應依中央政府機關員額管理辦法之規定，於行政院核定各該主管機關及其所屬各機關學校工友預算員額總數（含超額列管總數）額度內，依下列員額配置基準及業務需要，彈性分配工友預算員額數：</p> <p>（一）中央各機關工友員額配置基準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 普通工友員額，依下列基準分段計算，餘數不予列計： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）職員在二十人以下者，得配置普通工友二人。</li> <li>（2）職員在二十一人至六十人者，每二十人得增加配置普通工友一人。</li> <li>（3）職員在六十一人至一百六十人者，每二十五人得增加配置普通工友一人。</li> </ol> </li> </ol>	<p>一、第一項明定中央各機關學校工友員額配置基準。</p> <p>二、另為兼顧部分機關學校之工作性質特殊需求，如工作內容具機敏性、危險性、突發性，或需具有特殊專長者，難以採行委託外包、資訊化或其他替代措施者，爰於第一項第三款明定工作性質特殊者，得經行政院核定列為特殊性工友。</p> <p>三、第二項明定各主管機關分配於所屬各機關學校配置工友預算員額數，低於第一項第一款及第二款所定員額配置基準或第三款行政院核定有案人數者，不得再據以請增，以落實工友員額精簡政策。</p> <p>四、相關規定：</p> <p>（一）「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第六點：「（工友、技工人力配置基準）各</p>

<p>(4) 職員在一百六十一人以上者，每三十人得增加配置普通工友一人。</p> <p>2. 技術工友員額，應按實際需要從嚴核定，至多不得超過前目普通工友員額之二分之一。</p> <p>3. 駕駛員額，除部會首長、副首長與部會所屬一級機關簡任第十二職等以上首長座車得配置駕駛外，其餘公務車輛駕駛，應本撙節用人原則，就現有駕駛人力統籌調配運用；如有不足，再循委託外包方式處理</p> <p>(二) 各級公立學校工友員額配置基準，由教育部擬訂，報行政院核定後實施。</p> <p>(三) 各機關學校因工作性質特殊，難以採行委託外包、資訊化或其他替代措施者，得經行政院核定列為特殊性工友。</p> <p>各主管機關分配於所屬各機關學校配置工友預算員額數，低於前項規定員額配置基準或行政院核</p>	<p>主管機關依中央政府機關員額管理辦法之規定，於行政院核定各該主管機關及其所屬各機關學校工友、技工預算員額總數（含超額列管總數）額度內，依下列基準及其業務需要，彈性分配工友、技工預算員額數：(一) 工友、技工員額設置基準如下：1、工友：(1) 職員在二十人以下者，得配置工友二人。(2) 職員在二十一人至六十人者，每二十人得增加配置工友一人。(3) 職員在六十一人至一百六十人者，每二十五人得增加配置工友一人。(4) 職員在一百六十一人以上者，每三十人得增加配置工友一人。(5) 前(1)至(4)規定，採分段計算，餘數不予列計。2、技工：得按實際需要從嚴核定，最多不得超過工友人數二分之一。但駕駛不列入技工人數計算。3、駕駛：各機關駕駛員額，除部會首長、副首長與部會所屬一級機關簡任</p>
---	--

定有案人數者，不得再據以請增。

第十二職等以上首長座車得配置駕駛外，其餘公務車輛駕駛，循委託外包方式處理或本摺節用人原則，就現有駕駛人力統籌調配運用。

(二)各級公立學校工友員額設置基準，由教育部擬訂，報行政院核定後實施。(三)各機關學校因工作性質特殊，經行政院核定有案之工友、技工人數。各主管機關分配於所屬各機關學校配置工友、技工預算員額數，低於第一項規定員額設置基準或行政院核定有案人數者，不得再據以請增。」

(二)「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」

1. 第四點：「四、為兼顧部分機關學校之業務特殊需要，符合下列條件者，得列為工作性質特殊之工友：(一)因機關學校業務性質特殊，需具有特殊專長或配合業務人員執行公權力者。(二)因工作性質確具安全性或機

	<p>密性，尚難以採行替代措施者。」</p> <p>2. 第五點：「除符合前項之特殊情形，得由各機關學校依式填列所屬工友人力配置需求表，循行政程序，由各主管機關彙齊後於九十一年二月底前統一報院，並由行政院人事行政總處視實際需要實地訪查結果，得同意免受推動方案工友員額設置標準之限制外，其餘工友之精簡方式，均應依前開精簡規定辦理。」</p>
<p>四、各機關學校工友之缺額進用及員額控管，實施方式如下：</p> <p>(一) 經行政院核定為超額工友者，應列管為出缺不補，其控管方式如下：</p> <p>1. 超額工友已出缺者，由行政院配合各機關學校年度預算編列，逕予核實減列；其未依規定精簡而遞補者，應依規定懲處相關人員，行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）及各主管機關並得視實際需要予</p>	<p>一、本點明定超額工友及非超額工友缺額進用及員額控管原則。</p> <p>二、第一款明定超額工友員額控管及減列原則。</p> <p>三、第二款明定非超額工友缺額進用限制。又為落實工友精簡政策，行政院人事行政總處前以一百零六年一月十六日總處綜字第一〇六〇〇三四二四〇號通函各機關，超額工友，如擬移撥其他機關學校工友職缺並獲錄取者，其原服務機關學校不得拒絕其移</p>

以抽查。

2. 超額工友未出缺者，各機關學校得依第五點規定鼓勵退離，並於單位預算之預算員額明細表說明欄中敘明列為出缺後減列之預算員額。

(二) 非超額工友之缺額，其進用方式如下：

1. 各機關學校非超額工友缺額之進用，應由本機關學校工友轉化或由其他中央機關學校工友移撥，不得以借調、支援、新僱方式辦理或由地方機關學校工友移撥。但有下列情形之一者，不在此限：

(1) 因工作性質特殊，經主管機關從嚴檢討確無法由現職工友轉化移撥且難以採行替代措施者，得在預算員額總數額度內，專案報行政院核定。

(2) 位於山僻、離島地區及未足額進用原住民及身心障礙人員之非超額工友缺額，得報經行政院同意由地方機關學校工友移撥。

2. 各機關學校超額工友擬

撥，爰將現行上開規定於第二款第二目明定。另各機關學校非超額工友缺額經轉化或移撥補實後，應依行政院一百零六年十二月十五日院授人綜字第一〇六〇〇六四二二六號函辦理報核作業，爰於第二款第三目明定

- 四、第三款明定非超額工友員額控管及減列原則。依中央各機關學校非超額工友（含技工、駕駛）缺額控管處理原則第三點規定略以，各機關學校非超額工友缺額，如逾六個月內未轉化或移撥補實者，由行政院逕予減列員額，但已進行移撥進用作業者（含公告、面試及發函他機關進行人員移撥等作業程序），於該次作業完成前，暫不減列；該次作業仍無法完成人員補實，則於下次員額減列作業時減列。爰此，各機關學校遞補作業時間得延長至九個月。為落實員額精簡政策，將現行規定之六個月修正為四個月，並維持已進行移撥作業得暫不減列之規定，給予各機關學校四個

移撥至其他非超額機關學校缺額，並經該缺額機關學校同意者，其原服務機關學校不得拒絕。

3. 各機關學校之非超額工友缺額經轉化或移撥補實者，應於完成後一週內函請主管機關報送行政院辦理員額轉正作業，或定期函送人事總處備查。
- (三) 非超額工友之員額，除第三點第一項第三款規定之特殊性工友外，其控管方式如下：
1. 非超額工友自出缺之日起四個月內，未依前款規定補實者，由行政院逕予減列員額。但於四個月內已開始進用作業（含公告、面試及發函進行人員轉化移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附證明文件者，於該次作業完成前暫不減列；該次作業仍未能補實者，由行政院併於下次員額減列作業時減列。
  2. 主管機關應於每年四月、八月及十二月之十

月至八個月之合理遞補作業時間，並於第三款第一日至第三日明定其作業規範。又為兼顧部分機關學校業務特殊需要，依本要點第三點第一項第三款規定經行政院核定為特殊性工友者，得不受出缺逾四個月未補實得減列員額之限制。

#### 五、相關規定：

- (一) 「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第七點：

「（員額調整及轉化移撥）各機關學校工友、技工之員額調整及轉化移撥，除依中央政府機關員額管理辦法等相關規定辦理外，實施之方式如下：（一）經行政院核定為超額工友、技工之預算員額，應列管為出缺不補，並配合年度預算編列核實減列。（二）各機關學校非超額工友、技工缺額進用，不得以借調、支援、新僱方式辦理。但因工作性質確具安全性及機密性，尚難以採行替代措施，並經主管機關從嚴檢討確無法由現職工友轉

日前依式填列減列一覽表(如附表),函送人事總處依「中央各機關暨所屬機關各該年度預算員額一覽表」、「組織員額管理系統」及「全國工友(含技工、駕駛)、駐衛警察、清潔隊員及測量助理線上填報系統」之資料交叉比對列管出缺數,依前目規定配合年度預算員額審查或以即時調整員額方式,報請行政院調整各主管機關學校年度預算員額數。核對結果,並由人事總處函送主計及審計機關,以為查考。

3. 出缺超過四個月應予減列之非超額工友缺額,機關學校未依規定減列仍予補實,經查證屬實者,由行政院逕予相對增列為主管機關工友超額數。

化或移撥者,得在預算員額總數額度內,專案報行政院核定。(三)各機關學校非超額工友、技工缺額進用,應由本機關學校工友、技工轉化或其他中央機關學校工友、技工移撥,不得進用地方機關學校工友、技工。但位於山僻、離島地區及未足額進用原住民及身心障礙人員之非超額工友、技工缺額,於報經行政院同意由地方機關學校工友、技工進用者,不在此限。(四)各主管機關得依下列移撥順序,就該主管機關及其所屬機關學校工友、技工檢討實施移撥,或視實際需要自訂移撥順序:1、具備新機關學校業務所需專長者。2、工友、技工有意願至新機關學校者。3、住所至新機關學校較近者。4、因機關學校編制緊縮、單位裁併、撤銷或業務性質變更,無適當工作可供安置者。5、無實際工作或工作量過少者。6、僱用年資較短或按其考核成績,依次移撥。(五)各機

	<p>關學校非超額工友、技工（不含因工作性質特殊、經行政院核定有案之工友、技工）缺額，如逾六個月未由本機關學校工友、技工轉化或其他機關學校工友、技工移撥、進用者，由行政院逕予減列各該機關學校工友、技工預算員額。但於六個月內已進行移撥進用作業，並於該次作業完成前，暫不減列。」</p> <p>(二)「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」</p> <p>1. 第二點:「各機關學校工友之精簡方式: (一)超額空缺工友:由行政院配合各機關學校年度預算編列,逕予核實減列。(二)超額未出缺工友:鼓勵退離;並列為出缺不補,將來於「單位預算」之「預算員額明細表」說明欄中敘明。」</p> <p>2. 第六點:「各機關學校年度中超額空缺之工友,不得遞補,相關內部審核人員應嚴予</p>
--	---

審核，如有未依規定精簡而擅自遞補者，其所支經費應不予列支，並依規定懲處相關人員，行政院人事行政總處及各主管機關並視實際需要予以抽查。」

(三)「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」

1. 第三點：「減列原則：各機關學校之非超額工友缺額，於出缺日起六個月內未完成轉化或移撥進用者，由行政院逕予減列員額。但於六個月內已進行移撥進用作業(含公告、面試及發函他機關進行人員移撥等作業程序)，經出缺機關學校檢附相關證明文件，於該次作業完成前，暫不減列；該次作業仍無法完成人員補實，則由行政院併於下次員額減列作業時減列。」

2. 第四點：「減列作業：

(一)員額資料來源：

「中央各機關暨所屬

機關各該年度預算員額一覽表」、「組織員額管理系統」及「全國工友（含技工、駕駛）、駐衛警察、清潔隊員及測量助理線上填報系統」。(二)作業方式：1. 以主管機關為單位，每季（三、六、九及十二月）十日前依式填列各該所屬機關學校非超額工友缺額擬減列一覽表（如附表）函送行政院人事行政總處，並由總處依前款之系統資料交叉比對列管出缺數，再依前點之減列原則配合年度預算員額審查或以即時調整員額方式，報請行政院調整各主管機關學校年度預算員額數。各機關學校填報情形，並由行政院人事行政總處函送主計及審計機關，以為查考。2. 出缺超過六個月應予減列之非超額工友缺額，機關學校未依規定減列仍予補實，經查證屬實者，

	由行政院逕予相對增列為主管機關工友超額數。」
<p>五、鼓勵工友退離之方式如下：</p> <p>(一) 工友合於退休條件者：</p> <p>1. 工友於屆齡退休生效日前申請提前自願退休者，各機關學校除應依工友管理要點、勞動基準法及其相關規定給付退休金外，並得經各該機關學校之同意後加發慰助金。但依工友管理要點第二十點第一款後段規定，服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關(構)編制內職員，且年資銜接申請退休者，不予加發慰助金。</p> <p>2. 前目慰助金之發給數額，每提前一年退休，加發一個月餉給總額慰助金，最高以加發七個月餉給總額慰助金為限。提前退休未滿一年者，依其提前退休之月數，每提前一個月，加發十二分之一個月餉給總</p>	<p>一、本點明定鼓勵工友退離計算方式及原則規範。</p> <p>二、依行政院人事行政總處一百零六年六月二十一日總處綜字第一〇六〇〇四九三九二號函略以，依民法及勞動基準法之相關規定，工友於遵守預告期間之前提下，服務機關不得拒絕工友離職之申請。又本點之立法意旨，係為加速工友員額精簡政策所採行之鼓勵措施，各機關學校就所屬工友所提出之優惠退離申請，固宜配合工友員額精簡政策，予以鼓勵並加發相關退離給與及慰助金，惟如因經費不足，業務運作考量，或人力調配確有困難時，仍得僅同意工友退離，而不加發慰助金及離職給與。爰於第一款及第二款明定各機關學校享有裁量空間，及其慰助金與離職給與之計算方式。</p> <p>三、為使各機關學校就工友依本點第一款及第二款規定申請優惠退離之准駁有所</p>

<p>額慰助金，未滿一個月者不予計算。</p> <p>(二) 工友不合退休條件而申請離職者，得經各該機關學校之同意發給下列離職給與，並得一次加發七個月餉給總額慰助金：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適用勞動基準法前之服務年資，比照工友管理要點第二十二點第一項第一款所定退休金規定發給。</li> <li>2. 適用勞動基準法後之服務年資，比照勞動基準法第十七條所定資遣費規定發給。</li> <li>3. 適用勞工退休金條例後之服務年資，比照勞工退休金條例第十二條所定資遣費規定發給。</li> </ol> <p>(三) 各機關學校應審酌經費編列、業務運作、人力調配及其他情事，決定是否依前二款規定加發慰助金及離職給與。其對於同一年度申請退離之工友決定是否發給慰助金及離職給與時，應符平等原則，不得為無正當理由之差別待遇。</p>	<p>準據，爰於第三款明定各機關學校應審酌之因素，另各機關學校對於同一年度申請退離之工友，於決定是否發給慰助金及離職給與時，不得為無正當理由之差別待遇，以符平等原則，並杜爭議。</p> <p>四、參照中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第九點第三款至第五款規定，於本點第四款至第六款明定慰助金之追繳、排除適用及支給內涵等事項，以資明確。</p> <p>五、相關規定：</p> <p>「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第九點：「鼓勵現有工友、技工提早退離之方式如下：</p> <p>(一) 合於退休條件者：工友、技工於屆齡退休生效日前申請提前自願退休，並經服務機關同意者，各機關學校除應依工友管理要點、勞動基準法及其相關規定給付退休金外，其每提前一年退休，加發一個月餉給總額慰助金，最高以加發七個月餉給總額慰助金為限。提前退休未滿一年者，依其提前退休之</p>
--	--

(四) 工友依第一款及第二款規定支領加發慰助金者，於退休(離)生效日起一年內，再任有給公職時，再任各機關(構)學校應按比例追繳一年內再任月數之餉給總額慰助金，其再任日數不足一個月者，以一個月計算。

(五) 曾依其他法令規定辦理退休(離)，並已支領加發給與者，不再適用本要點加發慰助金之規定。

前項第一款第二目、第二款及第四款所稱餉給總額慰助金，指工友退離當月所支工餉及技術或專業加給之合計數。

月數，每提前一個月，加發十二分之一個月餉給總額慰助金，未滿一個月者不予計算。但依工友管理要點第二十三點第一款後段規定，服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關(構)編制內職員，且年資銜接申請退休者，不適用之。

(二) 不合退休條件者：工友、技工不合退休條件而申請辦理退離，並經服務機關同意者，各機關學校除應依下列規定發給退離給與外，另一次加發七個月之餉給總額慰助金：1. 適用勞動基準法前之服務年資，比照工友管理要點第二十五點第一項第一款所定退休金規定發給。2. 適用勞動基準法後之服務年資，比照勞動基準法第十七條所定資遣費規定發給。3. 適用勞工退休金條例後之服務年資，比照勞工退休金條例第十二條所定資遣費規定發給。

(三) 依前二款之規定支領加發慰助金者，於退休(離)生效日起一年內，再任有給公職時，再任各機關

	<p>(構)學校應按比例追繳一年內再任月數之餉給總額慰助金，其再任日數不足一個月者，以一個月計算。</p> <p>(四)曾依其他法令規定辦理退休(離)，並已支領加發給與者，不再適用本方案加發慰助金之規定。</p> <p>(五)本方案所稱餉給總額慰助金，指工友、技工退離當月所支工餉、技術或專業加給。」</p>
<p>六、各機關學校應有效運用工友人力，加強充實工友知能辦理事務性工作，或得經雙方合意，協助辦理未涉職員核心業務、法律責任及公權力行使之業務。</p> <p>各機關學校應本於兼顧多元人力進用及機關預算編列情形，積極檢討將其事務性工作，改採現代化事務機具、業務資訊化、簡化流程、運用志工等人力、全面推行職員自我服務及擴大外包等措施辦理。</p>	<p>一、明定各機關學校應有效運用工友人力及檢討採行其他替代措施。</p> <p>二、相關規定：  「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第八點：  「(有效運用人力)各機關學校應有效運用工友、技工人力，並採行下列措施：(一)採取替代措施：各機關學校應將其事務性工作，積極採取使用現代化事務機具、推動業務資訊化、簡化流程、擴大外包、運用志工、替代役等人力及全面推行職員自我服務等替代措施辦理。(二)改進工作分配：各機關學校得改採集中、不固定方式分配工友、技工工作，並得分配擔任其他事務性</p>

	<p>工作。(三)協助辦理業務：各機關學校得視業務需要，加強充實工友、技工知能，除不得執行涉及公權力行使之業務外，得協助辦理未涉職員核心業務及法律責任之業務。」</p>
<p>七、各主管機關每年得督導考核所屬機關學校執行本要點之成效，並得自行訂定執行成效評核規定。所屬機關學校執行成效良好者，其首長及實際執行人員得酌予敘獎。</p> <p>人事總處得視實際需要，實地訪查各主管機關，必要時並得抽查其所屬機關學校執行成效。</p>	<p>一、本點明定本要點執行成效之督導與獎勵。</p> <p>二、相關規定：</p> <p>(一)「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」：</p> <p>1. 第十一點：「各主管機關每年得督導考核所屬各機關學校執行本方案之成效。行政院人事行政總處得視實際需要，實地訪查各主管機關，必要時並得抽查其所屬各機關學校執行本方案之成效。」</p> <p>2. 第十二點：「(其他配合措施)各機關學校為執行本方案，應配合辦理下列事項：(一)調查人力動態：各機關學校應依全國工友及駐衛警察資訊管理系統推動計畫規定，按時報送工友、技工人事資料，並瞭解工友、技工退離或移撥之意願，作為實施</p>

移撥或替代措施之參據。(二)適時溝通宣導：為充分溝通，爭取支持，各機關學校應運用各種集會、訓練機會，加強宣導職員自我服務、公務用人成本觀念及事務勞力替代措施之時代趨勢。(三)減列預算員額：各機關學校實際精簡之工友、技工員額，應配合機關學校年度預算編列，覈實予以減列。(四)調整退休年齡：工友、技工擔任具有危險、堅強體力等特殊性質工作者，各機關學校得依勞動基準法第五十四條第二項規定，報請行政院勞工委員會調整強制退休年齡。但不得少於五十五歲。(五)採取獎勵措施：各機關學校推動本方案成績優異者，其首長及實際執行人員，由各主管機關依有關規定敘獎，並由各主管機關自行訂定其執行成效之評核規定，就所屬機關學校推動事務勞力替代措施之成

	<p>效，優良者予以獎勵。」</p> <p>(二)「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」第七點： 「各機關學校推動精簡工友員額成效優異者，其機關首長及實際執行人員，由各主管機關依相關規定從優敘獎。」</p>
<p>八、非依工友管理要點進用，其預算員額編列在工友人事費項下支應者，適用第四點第一款關於超額工友之控管規定。</p> <p>地方機關學校工友之員額管理作業，得準用本要點規定辦理。</p>	<p>一、明定本要點部分適用及準用對象。</p> <p>二、配合機關組織調整或改隸，部分非屬依工友管理要點進用人員，為編列其預算員額，考量其工作性質後，將渠等以工友員額編列，如：原臺灣省政府地政處土地測量局測量助理、原臺灣省農林廳林務局士級人員及原麻醉藥品經理處操作人員等。為兼顧是類人員業務需要及整體工友員額控管成效，於第一項明定渠等應適用第四點第一款超額工友控管規定。</p> <p>三、相關規定：</p> <p>(一)「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第十四點：「(準用)地方各機關學校推動工</p>

	<p>友、技工勞力替代措施，得準用本方案規定辦理。」</p> <p>(二)「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」</p> <p>1. 第三點：「三、凡非屬適用「事務管理規則」之工級人員，預算員額編列在工友人事費項下支應者，仍應依前項精簡方式規定辦理。」</p> <p>2. 第九點：「地方機關學校超額工友，請參照前開處理原則規定辦理。」</p> <p>(三)「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」第二點：「二、適用對象：中央各機關學校非超額工友缺額(不含因工作性質特殊、經行政院核定有案之工友)之控管，依本原則之規定辦理；地方機關學校得準用之。」</p>
--	--

## 第八章 行政規則修正實例

### 行政院函修正「事業機構專案精簡（裁減） 要點處理原則」

行政院 函（分行函）

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 109 年 9 月 30 日

發文字號：院授人給字第 1096300001 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：修正「國營事業機構負責人經理人退離及撫卹原則」，  
並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「國營事業機構負責人經理人退離及撫卹原  
則」及修正對照表各 1 份。

正本：財政部、經濟部、交通部、金融監督管理委員會、中央銀行、各直  
轄市政府、各縣市政府

副本：銓敘部、行政院法規會、行政院人事行政總處法規會（均含附件）

院長○○○

## 分行函附件

### 修正國營事業機構負責人經理人退離及撫卹原則

中華民國 109 年 9 月 30 日行政院授人給字第  
1096300001 號函修正

- 一、為落實國營事業企業化經營，保障事業負責人、經理人退離及撫卹給與之權益，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱國營事業負責人、經理人，指依行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點（以下簡稱遴聘要點）遴聘之負責人、經理人或其他相當職務。
- 三、國營事業負責人、經理人於離職時，得依規定請領離職給與，其年資計算，以依遴聘要點遴聘之服務年資為限。
- 四、國營事業負責人、經理人之離職給與，以其最後在職時所支單一薪給為計算基數，每服務一年給與一個基數，未滿一年之畸零月數，按畸零月數比率支給；未滿一個月者，以一個月計。因公傷病致不堪勝任職務而離職者，加發五個基數。

前項所定因公傷病之要件，準用政務人員退職撫卹條例（以下簡稱退撫條例）第十二條第二項及第三項規定。國營事業負責人、經理人由公務人員或公立學校教師借調擔任者，離職時應以書面選擇，於回任原職後，依公務人員或公立學校教師退休法令規定補繳借調期間之公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）費用本息，或依本原則請領離職給與。

前項由公務人員借調並選擇請領離職給與者，不得補繳退撫基金費用本息；由公立學校教師借調並選擇請領離職給與，於回任教職後依法補繳退撫基金費用本息者，應繳回已支領之離職給與。

- 五、國營事業負責人、經理人在職亡故時，按第四點第一項所定離職給與基準，發給遺族一次撫卹給與。因公亡故者，加發十個基數。

前項所定因公亡故之要件，準用退撫條例第二十七條第二項規定。

第一項撫卹給與之領受遺族、順序及相關事項，準用

退撫條例第二十九條、第三十條第一項及第二項規定。國營事業負責人、經理人在職亡故者，發給二個基數之殮葬補助費。

前項國營事業負責人、經理人之遺族依其他法令得領取殮葬補助費者，應在不重領、不兼領之原則下，擇一請領殮葬補助費。

- 六、國營事業負責人、經理人曾任軍、公、教、政務人員或其他公職人員之服務年資，應依其轉任時原適用之退休（職、伍）法令規定辦理。

國營事業負責人、經理人曾任國營事業人員服務年資，於轉任時，符合原適用退休法令所定退休條件者，應依該法令辦理；不符合退休條件者，除依其年資保留規定辦理外，得於負責人、經理人離職時，依下列規定辦理：

- (一) 曾任與現任之國營事業屬同一主管機關者，得將負責人、經理人年資與曾任國營事業人員服務年資合併，符合原適用退休法令所定退休條件者，就國營事業人員服務年資，依原適用退休法令之退休金計算基準發給離職給與；不符合退休條件者，依原適用退休法令之資遣費計算基準發給離職給與。
- (二) 曾任與現任之國營事業屬不同主管機關者，就其曾任國營事業人員服務年資，分別依原適用退休法令之資遣費計算基準發給離職給與。

- 七、國營事業負責人、經理人有退撫條例第十三條第一項各款情形之一者，暫停請領離職給與之權利，至其死亡或原因消滅且無喪失請領權利情形時回復。

國營事業負責人、經理人有退撫條例第十七條第一項第一款、第二款、第四款至第六款或第八款情形之一者，喪失請領離職給與之權利。

國營事業負責人、經理人之遺族有退撫條例第三十一條第一項第一款至第四款情形之一，或為請領撫卹給與，故意致該負責人、經理人或其他有領受權之遺族於死，經判刑確定者，喪失請領撫卹給與之權利。

- 八、國營事業負責人、經理人在職期間涉犯貪污治罪條例、刑法瀆職罪章之罪或假借職務上之權力、機會或方法犯其他

罪，離職後始經判刑確定者，除依前點第二項規定不得請領離職給與外，其已支領之離職給與應全部追繳。

九、本原則所定各項離職及撫卹給與，均由國營事業負責人、經理人最後在職之國營事業核給。

十、本原則所定各項離職及撫卹給與事項，應由國營事業與負責人、經理人以書面明定之。

十一、地方公營事業機構負責人、經理人之退離及撫卹事項，得準用本原則相關規定。

## 國營事業機構負責人經理人退離及撫卹原則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為落實國營事業企業化經營，保障事業負責人、經理人退離及撫卹給與之權益，特訂定本原則。	一、為落實國營事業企業化經營，保障事業負責人、經理人退離及撫卹給與之權益，特訂定本原則。	本點未修正。
二、本原則所稱國營事業負責人、經理人，指依行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點（以下簡稱 <u>遴聘要點</u> ）遴聘之負責人、經理人或其他相當職務。	二、本原則所稱國營事業負責人、經理人，係指依「 <u>行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點</u> 」遴聘之負責人、經理人或其他相當職務。	依法制體例酌作文字修正。
三、國營事業負責人、經理人於離職時，得依規定請領離職給與，其年資計算，以依 <u>遴聘要點</u> 遴聘之服務年資為限。	三、國營事業負責人、經理人於離職時，得依規定請領離職給與，其年資計算，以依「 <u>行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點</u> 」遴聘	配合第二點，酌作文字修正。

	之服務年資為限。	
<p>四、國營事業負責人、經理人之離職給與，以其最後在職時所支單一薪給為計算基數，每服務一年給與一個基數，未滿<u>一年之畸零月數</u>，按<u>畸零月數比率</u>支給；未滿<u>一個月者</u>，以<u>一個月</u>計。<u>因公傷病致不堪勝任職務而離職者</u>，加發<u>五個基數</u>。</p> <p><u>前項所定因公傷病之要件</u>，<u>準用政務人員退職撫卹條例</u>（以下簡稱<u>退職撫卹條例</u>）<u>第十二條第二項及第三項規定</u>。</p> <p><u>國營事業負責人、經理人由公務人員或公立學校教師借調擔任者</u>，離職時應以<u>書面選擇</u>，於</p>	<p>四、國營事業負責人、經理人之離職給與，以其最後在職時所支單一薪給為計算基數，每服務一年給與一個基數，未滿六個月者，給與<u>二分之一個基數</u>，滿六個月以上者，給與一個基數。</p>	<p>一、現行規定修正為第一項前段。為維持國營事業負責人、經理人（以下簡稱負責人、經理人）離職給與之合理給付，修正服務年資未滿一年之畸零月數計算給付之方式。又為激勵負責人、經理人勇於任事，爰參照退撫條例第十二條規定，於第一項後段增訂因公傷病致不堪勝任職務而離職者加發離職給與之規定；餘酌作文字修正。</p> <p>二、第二項明定因公傷病要件準用退撫條例規定。</p> <p>三、依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第十三條第一項第八款規定，公立學校教師依相關法令借調公營事業機構，辦理留</p>

回任原職後，依公務人員或公立學校教師退休法令規定補繳借調期間之公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）費用本息，或依本原則請領離職給與。

前項由公務人員借調並選擇請領離職給與者，不得補繳退撫基金費用本息；由公立學校教師借調並選擇請領離職給與，於回任教職後依法補繳退撫基金費用本息者，應繳回已支領之離職給與。

職停薪之年資，得於回任教職到職支薪之日起十年內，補繳退撫基金費用本息以併計退休年資。依上開規定，該段借調公營事業機構期間之年資無論是否已領取離職給與，均得補繳退撫基金費用而併計退休年資，致實務上曾產生公立學校教師借調擔任負責人、經理人，於離職回任教職時已領取該段負責人、經理人年資之離職給與，嗣後又補繳退撫基金費用併計公立學校教師之退休年資，使該段年資發生重複採計及重複給與之情形。為避免類此情事，爰增訂第三項及第四項。

四、另公務人員借調擔任負責人、經理人，已依本原則規

		<p>定領取離職給與者，於回任原職後，依公務人員退休資遣撫卹法（以下簡稱退撫法）第十二條第六款規定，已不得補繳退撫基金，惟為期明確，於第三項及第四項規定，離職時以書面選擇補繳退撫基金或請領離職給與，及請領離職給與後不得補繳退撫基金之事項。</p>
<p>五、國營事業負責人、經理人在職亡故時，<u>按第四點第一項所定離職給與基準，發給遺族一次撫卹給與。因公亡故者，加發十個基數。</u></p> <p><u>前項所定因公亡故之要件，準用退撫條例第二十七條第二項規定。</u></p> <p><u>第一項撫卹給與之領受</u></p>	<p>五、國營事業負責人、經理人在職亡故時，發給一次撫卹給與，<u>其標準依其應領之離職給與標準計算核發。</u></p> <p>國營事業負責人、經理人遺族領受撫卹金之順序，比照各該國營事業機構退休撫卹法規之規定。</p> <p><u>前項遺族，國營事業負</u></p>	<p>一、考量因公亡故係因執行職務所致，政府宜給與遺族較為優渥之撫卹，爰參照退撫條例第二十七條規定，增訂第一項後段因公亡故加發撫卹給與及第二項因公亡故要件準用退撫條例規定；餘酌作文字修正。</p> <p>二、現行第二項修正移列為第三項；現行第三項刪除。考量負責人、經理人撫</p>

<p><u>遺族、順序及相關事項，準用退撫條例第二十九條、第三十條第一項及第二項規定。</u></p> <p><u>國營事業負責人、經理人在職亡故者，發給二個基數之殮葬補助費。</u></p> <p><u>前項國營事業負責人、經理人之遺族依其他法令得領取殮葬補助費者，應在不重領、不兼領之原則下，擇一請領殮葬補助費。</u></p>	<p><u>責人、經理人生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑。</u></p>	<p>卹制度規劃主要參酌政務人員規定，爰將領受撫卹給與之遺族、順序及相關事項修正為準用退撫條例第二十九條、第三十條第一項及第二項規定。又該條例第二十九條第五項業明定預立遺囑指定領受人之事項，現行第三項已無規範必要，爰予刪除。</p> <p>三、茲以政務人員、公務人員及國營事業人員適用之退撫法規均有發給喪(殮)葬(補助)費之規定，惟目前負責人、經理人在職亡故則無發給類此給與之依據。為衡平各類人員在職亡故給與權益，提供在職亡故負責人、經理人之遺族辦理喪葬事宜所需經費，經參酌政務人員殮葬補助費給與數</p>
--	--	---

		<p>額，增訂第四項規定殮葬補助費發給事項。</p> <p>四、另為避免負責人、經理人之遺族依其他法令得領取殮葬補助費又同時依本原則支領殮葬補助費，致生重複領取之情事，爰參照退撫條例第三十二條第二項增訂第五項規定。</p>
<p>六、國營事業負責人、經理人曾任軍、公、教、政務人員或其他公職人員之服務年資，應依其轉任時原適用之退休(職、伍)法令規定辦理。</p> <p><u>國營事業負責人、經理人曾任國營事業人員服務年資，於轉任時，符合原適用退休法令所定退休條件者，應依該法令辦理；不符合退休</u></p>	<p>六、<u>各國營事業負責人、經理人於本原則生效前已在職之年資，仍比照「財政部所屬國營金融保險事業人員退休撫卹及資遣辦法」、「經濟部所屬事業人員退休撫卹及資遣辦法」、「交通部郵電事業人員退休撫卹條例」等相關規定之基數計算標準，計算發給離職給與。</u></p>	<p>一、本原則係於九十二年九月五日訂定生效，茲考量目前負責人、經理人已無本原則生效前在職之年資，現行第一項已無規範必要，爰予刪除。</p> <p>二、現行第二項修正移列為第一項。負責人、經理人曾任軍、公、教、政務人員或其他公職人員之服務年資，應依其轉任時原適用之退休(職、伍)法令辦理，爰予修正。另</p>

條件者，除依其年資保留規定辦理外，得於負責人、經理人離職時，依下列規定辦理：

(一) 曾任與現任之國營事業屬同一主管機關者，得將負責人、經理人年資與曾任國營事業人員服務年資合併，符合原適用退休法令所定退休條件者，就國營事業人員服務年資，依原適用退休法令之退休金計算基準發給離職給與；不符合退休條件者，依原適用退休法令之資遣費計算基準發給離職給與。

(二) 曾任與現任之

本原則生效後擔任國營事業負責人、經理人者，其有曾任軍、公、教、政務人員、其他公職人員或國營事業人員服務年資，於轉任時，符合各該退休（職、伍）法令之條件者，應依其原適用之各該退休（職、伍）法令核給退休（職、伍）金。

前項人員曾任軍、公、教、政務人員服務年資，於轉任時，未符合各該退休（職、伍）法令之條件者，應依規定於離職後五年內辦理退休撫卹基金之離職退費，或依其意願不領離職退費而保留年資，俟再任軍、公、教、政務人員時，依各該退休（職、

有關曾任國營事業人員年資之處理，移列至第二項，爰配合刪除有關國營事業人員年資之文字。

三、現行第三項規定軍、公、教、政務人員轉任負責人、經理人時，未符合各該法令所定退休條件者，應於離職後五年內辦理退撫基金離職退費或保留年資俟再任時再依各該法令規定辦理，茲以現行上開各類人員退撫法令對於離職時未符合退休（伍、職）條件者，就是類人員離職前之任職年資應如何處理已有明確規範，無須於本原則重複規範，爰予刪除。

四、現行第四項修正移列為第二項。負責人、經理人曾任國營事業人員服務年資，於轉任時，

國營事業屬不同主管機關者，就其曾任國營事業人員服務年資，分別依原適用退休法之資遣費計算基準發給離職給與。

伍) 法令辦理。

第二項人員曾任國營事業人員服務年資，於轉任時，未符合該國營事業退休法令之條件者，依下列規定辦理：

- (一) 曾任之國營事業與現任之國營事業隸屬同一主管機關者，得於國營事業負責人、經理人離職時，將負責人、經理人年資與曾任國營事業人員服務年資合併，符合退休條件者，就其曾任國營事業人員服務年資，依其原適用之退休法令規定之退休金計算基準發給離職給與；不符合

符合原任國營事業人員適用退休法令規定之退休條件者，應依該法令辦理，爰於第二項序文前段明定。至轉任時未符合原適用退休法令之退休條件者，除依本原則現行規定辦理外，茲以各國營事業人員退休法令，業參酌退撫法第八十五條，增訂年資保留規定，故倘符合該法令所定年資保留規定要件，亦可依年資保留規定辦理，爰於第二項序文後段增訂相關規範；餘第一款及第二款酌作文字修正。

	<p>退休條件者，就其曾任<u>國營事業人員服務年資</u>，依其<u>原適用之資遣法令規定之資遣費計算基準</u>發給離職給與。</p> <p>(二) 曾任之<u>國營事業</u>與現任之<u>國營事業</u>隸屬不同主管機關者，就其曾任<u>國營事業人員服務年資</u>，分別依其<u>原適用之資遣法令規定之資遣費計算基準</u>發給離職給與。</p>	
<p>七、國營事業負責人、經理人有退撫條例第十三條第一項各款情形之一者，暫停請領離職給與之權利，至其死亡或原因消滅且無喪失請</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照退撫條例第十三條規定，於第一項明定離職給與暫停請領之事項。</p> <p>三、參照退撫條例第十七條規定，於第二項明定喪失請領離職給與之事</p>

<p>領權利情形時回復。</p> <p>國營事業負責人、經理人有退撫條例第十七條第一項第一款、第二款、第四款至第六款或第八款情形之一者，喪失請領離職給與之權利。</p> <p>國營事業負責人、經理人之遺族有退撫條例第三十一條第一項第一款至第四款情形之一，或為請領撫卹給與，故意致該負責人、經理人或其他有領受權之遺族於死，經判刑確定者，喪失請領撫卹給與之權利。</p>		<p>由。另退撫條例第十七條第一項第三款「不遵命回國」及第七款「依法撤銷任命」，於負責人、經理人應無該等情形，爰第二項規定之喪失權利事由並未參採該二款規定，併此敘明。</p> <p>四、參照退撫條例第三十一條，於第三項規定負責人、經理人之遺族喪失請領撫卹給與權利之事由。</p>
<p>八、國營事業負責人、經理人在職期間涉犯貪污治罪條例、刑法瀆職罪章之罪或假借職務上之權力、機會或</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為避免涉犯貪瀆案件之負責人、經理人在尚未判刑確定前，以退離規避責任，而無事後溯及追繳其離職給與之</p>

<p>方法犯其他罪，離職後始經判刑確定者，除依前點第二項規定不得請領離職給與外，其已支領之離職給與應全部追繳。</p>		<p>機制，參照退撫法第七十九條規定意旨，明定已支領之離職給與應全部追繳。</p> <p>三、考量負責人、經理人在職時倘有犯貪污治罪條例、刑法瀆職罪章之罪或假借職務上之權力、機會或方法犯其他罪，經判刑確定者，依修正規定第七點第二項，即喪失請領離職給與之權利，是為使離職後始經判刑確定者，與在職時經判刑確定者之離職給與處理一致，爰明定已支領者應追繳離職給與之全部。至離職時尚未請領者，依修正規定第七點第二項應喪失請領權利，不得請領，惟為期明確，併予明定。</p>
<p>九、本原則所定各項離職及撫卹給與，均由國營事業負責人、經理</p>	<p>七、本原則所定各項離職及撫卹給與，均由國營事業負責人、經理</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p>人最後在職之國營事業核給。</p>	<p>人最後在職之國營事業核給。</p>	
<p>十、本原則所定各項離職及撫卹給與事項，應由<u>國營事業</u>與負責人、經理人以書面明定之。</p>	<p>八、本原則所定各項離職及撫卹給與事項，應於<u>主管機關</u>依「<u>行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點</u>」<u>遴聘國營事業負責人、經理人時</u>，由主管機關與負責人、經理人訂定委任契約明定之。</p>	<p>一、點次變更。 二、茲以遴聘要點並未要求國營事業應與負責人、經理人簽訂委任契約，實務上部分國營事業並未與其負責人、經理人簽訂委任契約，惟為期負責人、經理人退離及撫卹權利義務關係明確，避免爭議，並使國營事業辦理負責人、經理人退撫事項有所依據，仍應由國營事業與負責人、經理人以書面明定退離及撫卹相關事項，爰予修正。</p>
<p>十一、地方公營事業機構負責人、經理人之退離及撫卹事項，得準用本原則相關規定。</p>		<p>一、本點新增。 二、為利地方公營事業機構辦理負責人、經理人退離及撫卹事項有所參據，爰增訂準用規定。</p>

## 第九章 行政規則停止適用實例

### 行政院函停止適用「行政院運用勞動派遣應行注意事項」

#### 行政院 函（分行函）

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 110 年 2 月 1 日  
發文字號：院授人組字第 11000119211 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：「行政院運用勞動派遣應行注意事項」，自即日停止適用，請查照轉知。

說明：依本院 107 年 7 月 18 日院授人組字第 10700467611 號函訂定「行政院暨所屬機關（構）檢討運用勞動派遣實施計畫」，本院及所屬中央各機關（構）、公立學校及國營事業自 110 年 1 月 1 日起，不再運用派遣，爰停止適用旨揭注意事項。至地方機關原準用旨揭注意事項部分，請依勞動基準法、政府採購法、勞動派遣採購契約範本、勞動派遣權益指導原則等現行法令或自訂相關規定辦理。

正本：行政院各部會行總處署（含行政院秘書長、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會）、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府（請轉送各鄉【鎮、市】公所、各鄉【鎮、市】民代表會）、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院綜合業務處、行政院法規會、行政院人事行政總處法規會

院長○○○

## 附錄

## 一、主要法制作業法令

法令名稱	主管機關	相關資料庫查詢網站
中央法規標準法	行政院（法規會）	全國法規資料庫 <a href="https://law.moj.gov.tw/index.aspx">https://law.moj.gov.tw/index.aspx</a>
行政程序法	法務部	
立法院職權行使法	立法院	
中央行政機關法制作業應注意事項	行政院（法規會）	行政院 行政機關法制作業實務 <a href="https://www.ey.gov.tw/Page/D1BAF01273AC7F4B">https://www.ey.gov.tw/Page/D1BAF01273AC7F4B</a>
行政院所屬各機關主管法案報院審查應注意事項		
地方自治法規報院核定或備查之統一處理程序		
全國法規英譯作業規範	法務部	法務主管法規查詢系統 <a href="https://mojlaw.moj.gov.tw/LawContent.aspx">https://mojlaw.moj.gov.tw/LawContent.aspx</a>
全國法規電腦處理作業規範		
行政院公報管理及考核作業要點	國家發展委員會	國家發展委員會主管法規查詢系統 <a href="https://theme.ndc.gov.tw/lawout/">https://theme.ndc.gov.tw/lawout/</a>

## 二、法制作業相關解釋及規定

項目	解釋機關	相關資料庫查詢網站
司法院大法官解釋	司法院	司法院法學資料檢索系統 <a href="https://law.judicial.gov.tw/">https://law.judicial.gov.tw/</a>
行政程序法有關法制事項之函釋	法務部	法務部主管法規查詢系統 <a href="https://mojlaw.moj.gov.tw/index.aspx">https://mojlaw.moj.gov.tw/index.aspx</a> 行政院 行政機關法制作業實務 (摘錄法務部主管函釋) <a href="https://www.ey.gov.tw/Page/D1BAF01273AC7F4B">https://www.ey.gov.tw/Page/D1BAF01273AC7F4B</a>
法規及行政規則格式體例事項	行政院(法規會)	行政院 行政機關法制作業實務 <a href="https://www.ey.gov.tw/Page/D1BAF01273AC7F4B">https://www.ey.gov.tw/Page/D1BAF01273AC7F4B</a>
法規施行日期及其他法制作業事項		
法案及性別影響評估檢視表	行政院性別平等會	行政院性別平等會 <a href="https://gce.ey.gov.tw/Page/16C981909D6D1C83">https://gce.ey.gov.tw/Page/16C981909D6D1C83</a>