（原司法院 96.01.23 院臺廳民一字第 0960002001 號函同時停止適用）（原司法院 96.02.26 院臺參字第 0960004292 號函同時停止適用）
（原司法院秘書長 99.04.12 秘台參字第 0990008593 號函同時停止適用）

主旨：訂定「司法院及所屬機關法制作業應注意事項」並自即日生效，同時停止適用本院96年 1月23日院臺廳民一字第0960002001號院函、96年 2月26日院臺參字第0960004292號院函及99年 4月12日秘台參字第0990008593號秘書長函，請查照。

發文機關：司法院

發文字號：司法院 102.09.14.　院臺參字第1020022705號

發文日期：民國102年9月14日

（原司法院 96.01.23 院臺廳民一字第 0960002001 號函同時停止適用）（原司法院 96.02.26 院臺參字第 0960004292 號函同時停止適用）
（原司法院秘書長 99.04.12 秘台參字第 0990008593 號函同時停止適用）

主旨：訂定「司法院及所屬機關法制作業應注意事項」並自即日生效，同時停止適用本院96年 1月23日院臺廳民一字第0960002001號院函、96年 2月26日院臺參字第0960004292號院函及99年 4月12日秘台參字第0990008593號秘書長函，請查照。

說明：

一、旨揭注意事項係就法制作業之內涵、草案之格式、命令之發布及行政規則之分行等相關事項分別加以規定，全文計20點並附以相關之格式十六類，俾同仁辦理法制作業有明確之準據。

二、本院96年 1月23日院臺廳民一字第0960002001號院函、96年 2月26日院臺參字第0960004292號院函及99年 4月12日秘台參字第0990008593號秘書長函之主要內容均已納入旨揭注意事項加以規範，已無繼續適用之必要，爰同時停止適用。

正本：最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、法官學院、福建高等法院金門分院、臺灣高等法院（請轉行查照）、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產法院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、本院院長室、本院副院長室、本院秘書長室、本院副秘書長室、本院秘書處、本院大法官書記處、本院民事廳、本院刑事廳、本院行政訴訟及懲戒廳、本院少年及家事廳、本院司法行政廳、本院資訊管理處、本院參事室、本院人事處、本院會計處、本院統計處、本院政風處、本院公共關係室

副本：本院秘書處第三科（刊登司法院公報）（含附件）、本院資訊管理處第二科（建置司法院法學資料檢索系統）（含附件）

附件：

司法院及所屬機關法制作業應注意事項

中華民國 102年 9月14日司法院院臺參字第1020022705號函訂定發布全文20點

壹、法制作業之內涵與法規名稱

一、名詞定義

（一）法制作業：指法律、命令及行政規則之制（訂）定、施行、適用、修正及廢止（停止適用）所應辦理之相關事項。

（二）法律：指經立法院三讀通過，總統公布，而定名為法、律、條例或通則者（中央法規標準法第二條、第四條參照）。法律應就其規定之內容，依下列規定定其名稱。

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。（三）命令：指機關基於法律授權或本於法定職權訂定，而定名為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則者（中央法規標準法第三條、第七條參照）。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者為法規命令（行政程序法第一百五十條第一項參照）；機關本於其法定職權訂定發布者為職權命令（中央法規標準法第七條參照）。命令應就其規定之內容，依下列規定定其名稱。
1.規程：屬於規定機關組織或處理事務之準據者稱之。
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。
4.辦法：屬於規定辦理事務方法、權限或權責者稱之。
5.綱要：屬於規定一定原則或要領者稱之。
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。

（四）行政規則：指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，而使用要點、注意事項等為名稱者（行政程序法第一百五十九條第一項參照）。行政規則包括下列二類：
1.第一類行政規則：關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式或人事管理等一般性之規定；即行政程序法第一百五十九條第二項第一款之行政規則。
2.第二類行政規則：為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；即行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則。

貳、草案之格式

二、法律、命令制（訂）定案

（一）標題：載明「（法律、命令名稱）草案」。

（二）總說明：法律、命令制（訂）定案應撰一「總說明」（格式如附件一），於其序言中說明必須制（訂）定之理由（必要時應包括所用名稱之理由），並逐點簡要列明其制（訂）定內容之要點。（三）逐條說明：每一條文及其立法意旨，逐條依式說明，其表稱為「逐條說明」（格式如附件二）。

三、行政規則訂定案

（一）標題：行政規則之名稱應避免使用命令之名稱；其以逐點方式規定者，以「第〇點」稱之，不使用「第〇條」、「條文」等字詞。

（二）總說明：可依實際需要決定是否附具總說明；如附具總說明，則其標題名稱為「（行政規則名稱）草案總說明」，於其序言中說明必須訂定之理由，並逐點簡要列明其訂定之要點。

（三）逐點說明：每一點及其規定意旨，逐點依式說明，其表稱為「逐點說明」（格式如附件三）。

四、法律、命令修正案

（一）標題：依其修正幅度大小，書寫方式如下；另法律、命令之名稱有修正時，應以

舊名稱為標題。

1. 全案修正：用於修正條文在全部條文二分之一以上者，書明「（法律、命令名稱）修正草案」。
2. 部分條文修正：用於修正條文在四條以上，未達全部條文二分之一者，書明「（法律、命令名稱）部分條文修正草案」。
3. 少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明「（法律、命令名稱）第〇條修正草案」或「（法律、命令名稱）第〇條、第〇條、第〇條修正草案」。

（二）總說明：法律、命令修正時，應加具「總說明」（格式如附件四），於其序言中說明該法律、命令制（訂）定或修正之沿革、此次必須修正之理由或法律、命令名稱之變更，並逐點簡要列述其修正要點。標題名稱視其修正條文多寡分別為「（法律、命令名稱）修正草案總說明」、「（法律、命令名稱）部分條文修正草案總說明」、「（法律、命令名稱）第〇條修正草案總說明」。（三）條文對照表：條文對照表之標題名稱，視其修正條文多寡分別為「（法律、命令名稱）修正草案條文對照表」、「（法律、命令名稱）部分條文修正草案條文對照表」、「（法律、命令名稱）第〇條修正草案條文對照表」（格式如附件五）。

五、行政規則修正案

（一）標題：依其修正幅度大小，書寫方式如下；另行政規則之名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱。

1. 全案修正：用於修正之點次在全部點次二分之一以上者，書明「（行政規則名稱）修正草案」。
2. 部分規定修正：用於修正之點次在四點以上，未達全部點次二分之一者，書明「（行政規則名稱）部分規定修正草案」。
3. 少數規定修正：用於修正之點次在三點以下者，書明「（行政規則名稱）第〇點修正草案」或「（行政規則名稱）第〇點、第〇點、第〇點修正草案」。

（二）總說明：行政規則修正時，可依需要決定是否附具總說明；如附具總說明，於序言中說明必須修正之理由或名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點。標題名稱視其修正點次多寡分別為「（行政規則名稱）修正草案總說明」、「（行政規則名稱）部分規定修正草案總說明」、「（行政規則名稱）第〇點修正草案總說明」。

（三）對照表：對照表之標題名稱視其修正點次多寡分別為「（行政規則名稱）修正草案對照表」、「（行政規則名稱）部分規定修正草案對照表」、「（行政規則名稱）第〇點修正草案對照表」（格式如附件六）。

參、法規命令預告程序

六、法規命令預告程序

依行政程序法第一百五十四條第一項規定，機關擬訂法規命令時，該草案內容及相關事項應於政府公報或新聞紙公告，此即法規命令之預告程序（格式如附件七）；該項預告之期間不得少於七日。但情況急迫，顯然無法事先公告周知者，不在此限。另依行政程序法第一百五十一條第二項規定，法規命令之修正、廢止、停止或恢復適用，準用訂定程序之規定。

肆、提院會及函立法院

七、提院會及函立法院

法律案應先提出司法院會議通過後（司法院會議規則第四條參照；提院會之格式如附件八），再函送立法院審議（送立法院審議函之格式如附件九之一及九之二）。

伍、命令之發布

八、發布令不列「受文者」，應刊登政府公報

機關發布命令時，應備具「發布令」（格式如附件十之一至十之三）、「分行相關機關函（含送司法院秘書處第三科登司法院公報、送資訊管理處第二科建置司法院法規資料檢索系統）」（格式如附件十一），其屬法規命令者並應具「送立法院函」（格式如附件十二）（中央法規標準法第七條、行政程序法第一百五十七條第三項參照）；其由司法院所屬各機關發布者，應另具函報司法院。

九、應由二以上機關會銜發布之命令，其發布或送立法院時，主稿機關均應與有關機關會銜辦理。列銜次序以主稿機關在前，會稿機關在後（格式如附件十三之一、十三之二）。

十、二以上機關會銜發布命令，由主稿機關依會銜機關多寡，擬妥同式發布令及有關函稿所需份數，於判行後，備函送受會機關判行；並由最後受會機關按發文所需份數繕印、填註發文字號（不填發文日期）用印，依會稿順序，逆退其他受會機關填註發文字號（不填發文日期）用印，依序退由主稿機關用印並填註發文日期、文號封發，並將原稿一份分送受會機關存檔（格式如附件十四之一、十四之二）。

十一、各機關發布命令，應於發布後將發布文號、日期、條文、總說明、逐條說明或條文對照表，副知司法院參事室列管。

陸、行政規則之分行或發布

十二、第一類行政規則，其訂定或修正，以函分行有關機關（格式如附件十五），不採發布方式，亦無須於行政規則中規定「自發布日施行」或「報〇〇核定後施行（或實施）」，並避免使用「頒行」、「發布」等語詞；不再適用時，應以「函」予以「停止適用」；其訂定、修正或停止適用之生效日期，均應於分行函中敘明。

十三、第二類行政規則，其訂定或修正，應由機關首長簽署，以「令」發布之（格式如附件十六），並登載於政府公報（行政程序法第一百六十條第二項參照）；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，均應於令中敘明。

柒、附則

十四、實質法規命令：為實質意義之法規命令的簡稱，指法律授權機關就一般事項訂定之抽象規範，因其性質或內容特殊，不宜或顯難以法規命令名稱及法條形式出之者，法律授權不適用中央法規標準法所定法規名稱、法條格式之規定。其雖不具法規命令之名稱與格式，但已具法規命令由法律授權就一般事項為抽象規範並對多數不特定人民發生法律效果之實質，故稱為實質法規命令。

實質法規命令應以「令」發布或依法律規定「公告」之，並應踐行行政程序法預告程序，發布後應刊登公報並即送立法院備查，並應於「公告」或「令」中敘明生效日期。於其修正、廢止時，亦同。十五、法律、命令、行政規則三者之位階不同，相同或近似內容之抽象規範在法律與命令之間或命令與行政規則之間轉換時，應將原法規廢止，新法規則另予新訂，不可以修正方式為之。

十六、法律、命令除定有施行期限者外，其廢止均自公布或發布之日起算，至第三日起失效（中央法規標準法第二十二條參照），如同時有新法規之制（訂）定，應注意時間上之銜接。

十七、各機關制（訂）定、修正或廢止（停止適用）法規時，應將其異動內容登載於司法院法學資料檢索系統及各機關之網站，並參據全國法規電腦處理作業規範，按時將異動情形通報全國法規資料庫。

十八、各機關制（訂）定、修正或廢止（停止適用）法規，法律部分，於送立法院審議或函其他機關會銜送立法院審議時，副知參事室；命令及行政規則部分，於發布、送立法院備查或分行時，副知參事室，以利定期彙整陳報，並維持司法院法規資料之正確完整。

十九、草擬法律制定、修正或廢止案時，對於須配合訂定、修正或廢止之法規命令，應一併規劃並先期作業，以利屆時配合母法同步施行，並至遲於法律公布施行後六個月內完成發布。

二十、各機關應指定專責單位或人員建立主管法律、命令及行政規則個案檔卷，並彙整其制（訂）定、歷次修正及廢止（停止適用）之資料，以利查考、利用。