

法務部「全國法規電腦處理作業規範」自即日生效

發文機關：行政院

發文字號：行政院 90.03.13. (90)台規字第010488號

發文日期：民國90年3月13日

主旨：法務部所報「全國法規電腦處理作業規範」，業經本院定自即日生效，請 查照辦理。

說明：

一、依法務部九十年二月十六日法九十資字第○○○三四○號函辦理。二、檢送「全國法規電腦處理作業規範」一份。

附件：全國法規電腦處理作業規範

目 錄

壹、前言

貳、中央法規通報作業

- 一、中央法規通報作業範圍
- 二、中央法規通報作業方式
- 三、中央法規通報標準格式
- 四、中央法規通報作業流程

參、行政規則通報作業

- 一、行政規則通報與公布作業範圍
- 二、行政規則通報與公布作業方式
- 三、行政規則通報與公布標準格式
- 四、行政規則通報與公布作業流程

肆、條約及協定通報作業

- 一、條約及協定通報作業範圍
- 二、條約及協定通報作業方式
- 三、條約及協定通報作業流程

伍、兩岸及港澳協議通報作業

- 一、協議通報作業範圍
- 二、協議通報作業方式
- 三、協議通報作業流程

陸、司法判解通報作業

- 一、司法判解通報作業範圍
- 二、司法判解通報作業方式

柒、網站網址通報作業

- 一、網站網址通報作業範圍
- 二、網站網址通報作業方式
- 三、網站網址通報作業流程

捌、各機關法規建置及通報之考核作業

玖、全國法規電腦處理作業規範相關規定

拾、附件

附件一：法規發布預告書函

附件二：法規發布書函

附件三：『全國法規資料庫通報網站』作業帳號申請表

附件四：『全國法規資料庫入口網站』機關網站網址通

附件五：『全國法規資料庫入口網站』機關法規建置與通報執行結果檢討表

壹、前言

「全國法規資料庫入口網站」（網址：<http://law.moj.gov.tw>）之建置，乃期能提供社會大眾經由網際網路單一窗口，方便、迅速查詢法規資料及網站，完成電子化／網路化政府—「電子法規」之建置任務，以達公開法令資訊、建構法治社會之目標。為統合全國法規資料，確實管理法規動態，即時、正確更新「全國法規資料庫入口網站」資料庫，特擬定「全國法規電腦處理作業規範」（以下簡稱本規範），訂定關於資料之蒐集、存檔格式、傳輸方式、公開機制等標準作業流程及共同性規範，俾便行政院所屬各級行政機關（以下稱各機關）及直轄市、縣（市）政府於作業時，能有所遵循。

貳、中央法規通報作業

一、中央法規通報作業範圍

（一）憲法。

（二）法律：

指中央法規標準法第二條所稱之法、律、條例、通則。

（三）命令：

指中央法規標準法第三條所稱之規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則。

二、中央法規通報作業方式

（一）作業時點：

1. 憲法、法律：

由法務部全國法規資料庫工作小組（以下簡稱工作小組）自總統府公報取得，張貼於最新訊息區，各機關不需通報。

2. 命令：

各機關訂定、修正或廢止法規時，應以「法規發布預告書函」（附件一）及「法規發布書函」（附件二），函送工作小組。

（二）命令之通報方式：

各機關訂定、修正或廢止法規時，應透過公文電子交換機制或紙本公文傳遞等二種方式，將法規資料通報至工作小組。

1. 公文電子交換機制：

透過公文電子交換之機制，將公文併法規資料電子檔通報至工作小組。

2. 紙本公文傳遞：

如未透過公文電子交換機制通報時，則以一般公文傳遞方式，將紙本公文及其法規資料（含電子檔）函送至工作小組。電子檔可以磁片方式隨文函送或註明以 Email 方式傳送。

（三）配合事項：

1. 各機關按月將法規異動月報表陳報行政院法規委員會時，請提供一份予工作小組，其方式並得以傳真或電子郵件方式為之。

2. 各機關如有發行公報、法規彙編時，請提供一份予工作小組。如有電子檔時，亦同。

三、中央法規通報標準格式

各機關應依本規範所訂之標準格式，於法規發布時，將法規資料電子檔隨 XML 公文

或紙本公文，擇一通報至工作小組。但於法規廢止時，僅需提供 XML 公文或紙本公文，不需提供法規資料電子檔。

(一) 法規資料電子檔格式：

1. XML 格式：

XML 格式未訂定以前，依下列 2、3 所規定之格式，隨 XML 公文通報至工作小組。

2. Word Doc 檔：

微軟 Word 文書編輯軟體（Word 95 以上版本）所產生之檔案。3 純文字檔（Text）：

由公文系統或各種文書編輯軟體轉出之純文字檔。

(二) 法規資料電子檔內容：

1. 檔案名稱：

(1) 命名原則：

由「法規名稱」及「發布日期之月日」組成。

甲 法規名稱：

以八個中文字（16 位元）為限。如有超過，應自行簡化。

乙 發布日期之月日：

以定長之四碼阿拉伯數字表示之。其中「月」使用二碼，如四月，則以 04 表示；「日」使用二碼，如八日，則以 08 表示。

(2) 依上述命名原則，其檔案名稱超過 20 位元（Bytes）時，應簡化法規名稱之字數，發布日期之月日，則應完整保留。

(3) 舉例說明：以「行政院所屬各機關資訊業務整體委外作業實施辦法」於民國八十七年四月八日發布施行為例，其檔名為：資訊業務委外辦法 0408。

2. 法規名稱：

檔案內容第一行應記載法規名稱全名。

3. 法規內容：

(1) 法規為新訂案時，提供全部條文內容。

(2) 法規為修正案時，依修正情形提供條文內容。

甲 全案修正：提供全部條文內容。

乙 部分條文及少數條文修正：提供修正（含刪除）、新增之條文內容。

四、中央法規通報作業流程

參、行政規則通報與公布作業

一、行政規則通報與公布作業範圍

各機關對於應公開之行政規則，由各機關公布於所屬網站或主管法規資料庫查詢系統，並通報至「全國法規資料庫通報網站」（網址 <http://sendlaw.moj.gov.tw>）；其廢止者，亦同。

二、行政規則通報與公布作業方式

(一) 通報方式：

1. 各機關對於應公開之行政規則，應於發文後七個工作日內，指定專責單位或人員，將發文日期、訊息摘要與連結至該筆資料內容之網址，登載於「全國法規資料庫通報網站」；其廢止者，亦同。

2. 各機關承辦人員於登載時，應透過目錄服務管理機制，確認各機關之登入權限。

。其登入帳號與密碼之申請、異動及停用事宜，由各機關填具「全國法規資料庫通報網站作業帳號申請表」（附件三）函送工作小組，俾便工作小組辦理統一配發等相關事宜。

（二）公布方式：

1. 各機關應於本規範生效後一年內，於所屬網站開闢法規公布區或建置主管法規資料庫查詢系統，以公布行政規則。
2. 各機關於「全國法規資料庫入口網站」之「最新訊息區」所登載之資料宜保留三個月，各機關於所屬網站所公布之資料應同步保留。

三、行政規則通報與公布標準格式

（一）通報格式：

各機關應依「全國法規資料庫通報網站」（<http://sendlaw.moj.gov.tw>）所提供之建檔欄位登載資料。

（二）公布格式：

各機關網站法規公布格式，由各機關自行定之。

四、行政規則通報與公布作業流程

肆、條約及協定通報作業

一、條約及協定通報作業範圍

中央各機關或其授權之機構或團體與外國政府、國際組織或外國政府授權之機構簽訂之條約及協定。

二、條約及協定通報作業方式

- （一）各機關於簽署條約及協定後，應依「條約及協定處理準則」相關規定函送外交部彙整。
- （二）外交部將條約及協定之內容定期刊登於「外交部公報」後，應以公文電子交換機制或紙本公文傳送方式將公報與條約及協定之電子檔函送工作小組。

三、條約協定通報作業流程

伍、兩岸及港澳協議通報作業

一、兩岸及港澳協議通報作業範圍

- （一）行政院大陸委員會、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第五條規定與大陸地區相關機關或經其授權之法人、機構或團體訂定之協議。
- （二）行政院於香港或澳門設立或指定之機構或委託之民間團體依「香港澳門關係條例」第七條規定與香港或澳門政府或其授權之民間團體訂定之協議。

二、兩岸及港澳協議通報作業方式

- （一）臺灣地區與大陸地區或香港、澳門訂定之協議，依「受託處理大陸事務財團法人訂定協議處理準則」相關規定，由行政院大陸委員會統籌辦理。
- （二）行政院大陸委員會將協議之內容定期刊登於「行政院大陸委員會公報」後，應以公文電子交換機制或紙本公文傳送方式將公報與兩岸協議之電子檔函送工作小組。

三、兩岸及港澳地區協議通報作業流程

陸、司法判解通報作業

一、司法判解通報作業範圍

- （一）司法院大法官解釋。
- （二）最高法院民事判例。

(三) 最高法院刑事判例

(四) 最高行政法院判例。

二、司法判解通報作業方式

由工作小組配合司法院網站公布週期自網站取得，並建置至全國法規資料庫。

柒、網站網址通報作業

一、網站網址通報作業範圍

各機關及直轄市、縣（市）政府法規公布區或主管法規資料庫查詢系統之網址。

二、網站網址通報作業方式

各機關及直轄市、縣（市）政府於網站建立法規公布區或主管法規資料庫查詢系統時，應即指定專責單位或人員填具「全國法規資料庫入口網站機關網站網址通報表」（附件四），以公文電子交換機制或紙本公文傳遞等二種方式，將所屬網站網址通報至工作小組。

三、網站網址通報作業流程

捌、各機關法規建置及通報之考核作業

一、關於電子法規建置及通報之考核擬議，由工作小組辦理之。

二、考核對象：行政院所屬各部、會、行、院、處、局、署（以下簡稱各部會）。

三、考核範圍：

（一）各部會法規網站建置及維護情形。

（二）各部會主管法規通報情形。

（三）各部會對所屬機關辦理查核之成效。

四、考核方式

（一）工作小組得依各部會公報、法規異動月報表、每年一月三十一日前填送之「全國法規資料庫入口網站機關法規建置與通報執行結果檢討表」（附件五）及其他相關資料，每年辦理法規網站建置及通報情形之查核。

（二）各部會對於所屬各機關法規資料在網站公布之情形及法規資料通報之狀況，由各部會自行辦理查核，並於每年一月三十一日前將查核結果函送工作小組。

五、工作小組應將相關考核結果陳報行政院並副知各部會，並得視需要建議行政院轉知相關部會依規定辦理獎懲事宜。

六、工作小組應將各部會應改進之缺失事項，列入次年度再行考核之範圍。

玖、全國法規電腦處理作業規範相關規定

一、「事務管理規則」中有關「文書處理」、「檔案管理」篇。

二、「機關公文電子交換作業辦法」。

三、行政院秘書處編訂「文書處理檔案管理手冊」。

四、行政院研究發展考核委員會編訂「文書及檔案管理電腦化作業規範」。

五、行政院研究發展考核委員會編訂「公文時效管制作業手冊」。

六、其他機關公文電子交換作業相關法令。

七、機關內部法規通報作業參考範例。（以法務部為例）