

法規名稱：臺北市政府法制人員訓練及獎勵作業要點

修正日期：民國 114 年 06 月 20 日

當次沿革：中華民國 114 年 6 月 20 日府授法綜字第 1143027113 號函修正名稱及全文 14 點；並自 114 年 6 月 20 日生效

（原名稱：臺北市政府類一條鞭法制人員管理作業要點；新名稱：臺北市政府法制人員訓練及獎勵作業要點）

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為提升本府各機關法制人員之法制作業品質，特訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱法制人員，包含專任法制人員及兼任法制人員。其定義分別如下：
 - （一）專任法制人員：於本府各機關職務歸列法制職系，或本府各機關實際從事法制業務之人員（含約聘僱人員），無論有無領取法制專業加給，均為專任法制人員。
 - （二）兼任法制人員：於本府各機關協助辦理第五點規定法制業務之人員，為兼任法制人員。
- 三、本府各機關依公務人員陞遷法規定應經甄審（選）之職務出缺擬外補時，得將甄選條件洽請臺北市政府法務局（以下簡稱法務局）表示意見，並得於甄選面試時請法務局指派人員參加。
- 四、本府各機關應確實於本府法律事務管理系統（以下簡稱本系統）登錄法制人員資訊，包含姓名、任職機關、職稱、公務電話、公務信箱、人員類型及法制職務，以利法務局造冊列管，並於人員異動完成後三日內更新資訊。
- 五、本府各機關辦理下列法制業務，均應知會專任法制人員：
 - （一）權管法規及行政規則之制（訂）定、修正或廢止（停止適用）。
 - （二）擬請法務局提供法律意見之案件。
 - （三）辦理國家賠償事件及出席國賠相關會議。
 - （四）辦理訴願重新審查程序。
 - （五）辦理訴願案件之答辯、陳述意見、言詞辯論及出席相關會議或行政訴訟相關程序。
 - （六）辦理本系統填報之業務。
 - （七）辦理採購申訴案件之處分作成、陳述意見書之撰擬及出席預審會議。

(八) 辦理採購履約爭議調解案件之協議、陳述意見書之撰擬及出席調解會議。

(九) 其他法制相關事項。

六、法務局為提升本府各機關法制人員之專業法制知能，得每年規劃舉辦下列課程：

(一) 法制知能訓練。

(二) 實務研習訓練。

(三) 專任法制人員業務交流座談會。

(四) 專題講座。

(五) 學術研討會。

法務局規劃舉辦訓練課程時，應注重相關法條及基本法理概念之介紹，並著重實務案例之分享與討論，以強化法制人員之學習效果。

七、本府各機關新任法制人員，應於到任後一年內完成前點第一項第一款訓練課程；專任法制人員每年應完成前點第一項第二款訓練課程及參加第三款之座談會。

八、法務局應每三年辦理本府績優法制人員之遴選，其獲選人數以不超過十名為原則。

九、本府績優法制人員應由下列人員遴選產生：

(一) 法務局所屬之專任法制人員：由法務局各單位衡酌下列事項後推薦一至二人：

1. 經辦法制業務有助於本府重大政策推動者。
2. 對於保障本府權益有具體作為者。
3. 經辦法制業務負責盡職，品質及績效優良者。

(二) 法務局以外本府各機關所屬之專任法制人員：由機關衡酌前款事項後推薦一至二人。

績優法制人員候選人應填寫績優法制人員推薦表（附表），以供辦理遴選作業。

十、本府各機關專任法制人員，如有下列情事之一，不得受推薦參與績優法制人員遴選：

(一) 實際從事法制業務未滿二年者。

(二) 最近三年內曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核記過以上之處分者。

(三) 最近三年內考績曾列丙等者。

(四) 自受表揚當年度往前起算，三年內曾獲績優法制人員表揚者。但具有顯著優良事蹟或特殊貢獻經本府核定有案者，不在此限。

十一、本府績優法制人員之遴選，由法務局局長指定副局長一人召集單位主管召開會議審議決定之。

前項審議除衡酌第九點第一項第一款各目事項外，並得視其對法制業務之其他重大貢獻或前瞻性作為酌予考量，排序擇優予以獎勵。

十二、法務局得視需要辦理本府專案有功之法制人員獎勵案。但法制人員有第十點第二款或第三款之情事者，不予獎勵。

十三、本府績優法制人員及前點之獎勵，由本府頒發獎牌（座）及禮品（券），其禮品（券）額度參照臺北市政府各機關學校優秀員工選拔及表揚要點規定辦理。

前項獎勵所需經費，由法務局年度相關預算支應。

十四、本府各機關法制人員之工作表現，如有具體優劣事蹟，法務局應即時建議其所屬機關依相關規定獎懲之。