法規命令與行政規則異動刊登公報作業檢視表

	項　目		請業務單位務必勾選，另括弧內可為相關註記。	法制單位複核
法規實體內容面	法規名稱	名稱原則上不應有標點符號。	□是 □否（　　）	□是 □否
		名稱一致性（送刊書函主旨、公告稿或發布令、總說明及對照表）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		名稱正確（如有修正法規名稱者，總說明或條文對照表之標題名稱應列舊名稱；發布令應敘明新舊名稱修正，其附件為新名稱。）	□是 □否（　　）	□是 □否
	標　題	全文修正、部分修正或少數條文修正。	□是 □否（　　）	□是 □否
		發布時「草案」兩字刪除。	□是 □否（　　）	□是 □否
	法規內容	逐條說明（條文對照表）跨頁表頭不重複。	□是 □否（　　）	□是 □否
		總說明與對照表邊界、字型大小、行距等格式符合規定（如第 190 頁所示）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		現行條文內容確為現行版本。	□是 □否（　　）	□是 □否
		總說明對照表內容不應有阿拉伯數字（包含其中的文號仍應以小寫國字表示；另文號中如有 0，應書寫為「〇」，而非「零」）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		如總說明及逐條（點）說明（對照表）書有民國年份，例如：民國 110 年，應書寫為「一百十年」，非「一百一十年」。	□是 □否（　　）	□是 □否
		用字、用語及標點符號正確（如第 191 頁至 195 頁所示）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		修正部分條文時，其他未修正條文有應配合修正者，已修正。	□是 □否（　　）	□是 □否
		法規命令中過時之日出或落日條款，如恐造成施行日期之混淆應予刪除。	□是 □否（　　）	□是 □否

		法規命令末條是否應配合調整（末條為另定施行日期者或特定條文另定施行日期者尤應注意）註[1]註[2]。	□是 □否（　　）	□是 □否
		是否符合對照表加劃邊線原則（如第 196 頁所示）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		是否涉及法規鬆綁。	□是 □否（　　）	□是 □否
刊登公報程序面	法規命令草案預告前之控管機制：訂修內容如涉及社會高度關注重要或敏感之議題，於徵詢及蒐集專家學者、相關機關（構）、團體意見時產生重大爭議者，應於預告前填具通報單（格式如第 187 頁至 188 頁）先行通報行政院，並於通報時一併檢附擬預告草案。		□是 □否（　　）	□是 □否
	草案預告機關聯絡資訊部分，於現行行政院公報刊登之資訊增列機關聯絡人之姓氏（職稱）（如第 49 頁所示）。		□是 □否（　　）	□是 □否
	法規命令或行政規則新訂（有無須同步廢止舊法規命令或行政規則；如有需要請於刊登公報同步處理）。		□是 □否（　　）	□是 □否
	送行政院公報編印中心之書函稿，其日期、時間、發文字號、法規內容之引敘或摘述，應使用阿拉伯數字。		□是 □否（　　）	□是 □否
	提要表	使用最新格式（7 欄式如第 202 頁）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		中文名稱無誤（法規或行政規則修正名稱者，預告時應填舊名稱，正式發布時應填新名稱）；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。	□是 □否（　　）	□是 □否
		名稱英譯符合統一標準（如第 197 頁至 201 頁所示）。	□是 □否（　　）	□是 □否
		是否均勾選無誤。	□是 □否（　　）	□是 □否

[1] 法規命令末條為另定施行日期者或特定條文另定施行日期者，可直接在發布令訂定施行日期（令中日期應為中文數字）。

[2] 行政規則毋庸於末點規定施行日期；行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則其訂定、修正或廢止均於「分行函」中敘明其「生效」日期；行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則其訂定、修正或廢止均於發布令敘明其「生效」日期。

			張數正確（參照第 202 頁提要表填表說明一[3]）。	□是 □否（　　）	□是 □否
			施行日期欄勾選正確（如尚未定施行日期，則年月日欄暫免填）。	□是 □否（　　）	□是 □否
	發文之附件與附件格式有無正確(請參考附件「公文電子交換需備之文件」表。）		總說明與對照表應為不含頁碼之 PDF 檔（且應為文字檔轉成，非掃描）。	□是 □否（　　）	□是 □否
			行政規則是否檢附對照表為附件。	□是 □否	□是 □否
			送刊書函應附令或公告之 PDF 檔（關防及首長職銜簽字章）。	□是 □否（　　）	請文檔科確認
			發文時附件檔案上傳完成（如檔案無法上傳時，另以電郵傳送附件至行政院公報編印中心，並主動聯繫行政院公報編印中心[4]）。	□是 □否（　　）	請文檔科確認
	時程	送刊	當日送繕發之文稿等資料，請業務單位務必提前一日送交文檔科。		請文檔科確認
			上午 11 時前，請文檔科將「送刊公報書函」附發布令傳送至行政院公報編印中心。		請文檔科協助

※備註

1. 法規命令預告及發布（含第 2 類行政規則）時，請業務單位均應附上本表；惟修正條文（規定）倘未超過 3 條（點），得免附本表。

2. 如 ODF 格式檔係以 WORD 檔直接轉檔而成（例如：直接開啟 WORD 檔另存或直接變更檔名為 WORD 檔等方式），請務必確認該 ODF 格式檔內容之文字、體例、邊線、格式間距等均符合本部法制作業實務手冊之要求（例如：法制作業相關文件之 ODF 格式檔內容之數字均應以中文數字呈現，不得使用阿拉伯數字等）。

[3] 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。

[4] 行政院公報編印中心電話：02-23564955、02-23564956。另請切勿要求行政院公報編印中心至機關網路下載附件或以紙本送刊。