

經濟部主管法規共用系統管理維護及稽核作業要點

規定	說明
一、經濟部(以下簡稱本部)為辦理本部主管法規共用系統(以下簡稱本系統)法規資料確認、條文整編、英譯法規上傳與稽核及網站維運等相關事宜，特訂定本作業要點。	本作業要點訂定之目的。
<p>二、本系統法規資料應建置、通報或更新維護之範圍：</p> <p>(一)法律及法規命令(含實質法規命令)。</p> <p>(二)編制表。</p> <p>(三)行政規則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一類行政規則：指依行政程序法第一百五十九條第二項第一款規定之行政規則。 2. 第二類行政規則：指依行政程序法第一百五十九條第二項第二款規定之行政規則(含解釋令)。 <p>(四)法規命令草案：指依行政程序法第一百五十四條或第一百五十一條第二項準用第一百五十四條規定踐行預告程序之法規命令草案。</p> <p>(五)英譯法規：法律應譯為英文；法規命令及行政規則涉及外國人、外國機構或團體者應譯為英文，或無涉外性質經各機關(單位)認為有必要，得譯為英文。</p>	配合全國法規電腦處理作業規範第肆點規定，明定本系統法令資料建置、通報或更新維護範圍。
三、各機關(單位)制(訂)定、修正、廢止(停止適用)法規、編制表、行政規則或預告法規命令草案、英譯法規及行政規則時，應指定專責單位或人員，辦理工規資料建置、異動作業。	明定指定專責單位或人員，辦理工規資料建置、異動作業。
四、各機關(單位)於法規異動時，應依全國法規電腦處理作業規範，於本	配合全國法規電腦處理作業規範第伍點規定，明定本系統之系統操作事宜。

<p>系統辦理法規資料確認、條文整編（含立法總說明、逐條說明或條文對照表）、新增通報與更新維護等作業；其方式如下：</p> <p>（一）法律：於制定、修正或廢止案經總統公布後三個工作日內，至本系統辦理法律資料確認、法律條文整編作業。</p> <p>（二）法規命令：於訂定、修正或廢止發布後三個工作日內，至本系統辦理公報資料確認、法規條文整編作業。</p> <p>（三）第一類行政規則：於訂定、修正或停止適用下達後五個工作日內，至本系統辦理新增通報或將原條文進行整編作業。</p> <p>（四）第二類行政規則：於訂定、修正或廢止發布後五個工作日內，至本系統辦理公報資料確認及條文整編作業。</p> <p>（五）法規命令草案：於行政院公報刊出，開始預告後三個工作日內，至本系統辦理公報資料確認作業。</p> <p>（六）英譯法規：法規及行政規則應譯為英文或有必要譯為英文者，於制（訂）定或修正時，自公（發）布或下達之日起三個月內，備妥中、英文全部條文及沿革，於本系統辦理英譯法規通報，完成上傳作業，其未能於期限完成者，得說明理由及自行評估完成期限，報請行政院同意展延之，最長展延二個月；另點選新增非列管英譯，可上傳非列管英譯法規。</p> <p>（七）實質法規命令及解釋令：於行政院公報刊出後五個工作日內，至</p>	<p>另第六款規定業依全國法規英譯作業規範第五點規定，中央法規譯為英文之期限，為3個月內為之，並明定英譯展延期限最長二個月。</p>
--	--

<p>本系統辦理條文整編作業。</p>	
<p>五、各機關(單位)於法律、法規命令(含實質法規命令)、行政規則(含解釋令)之制(訂)定、修正或廢止(停止適用),均應以副本副知本部法規委員會,並知會各該機關(單位)之本系統管理維護窗口或法制專責人員。</p>	<p>法規異動應副知相關人員,以利資料庫即時正確更新之管理機制。</p>
<p>六、月報表製作：</p> <p>(一)各機關(單位)每月應依規定期限,檢送法規(每月一日前)、法令及行政規則(每月五日前)異動月報表至本部法規委員會。</p> <p>(二)本部法規委員會每月應依各機關(單位)建置法規資料,於全國法規資料庫通報網站結算,並製作法規異動月報表。</p>	<p>配合全國法規電腦處理作業規範第五點第二項規定,辦理工規異動月報表。</p>
<p>七、稽核作業：各機關(單位)辦理本系統之管理維護,由本部法規委員會辦理下列平時稽核及年終稽核作業：</p> <p>(一)平時稽核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否依第四點規定之期限辦理確認、通報及整編作業。 2. 通報及整編之法規資料是否正確。 3. 是否依第五點規定副知本部法規委員會及知會各該機關(單位)之管理維護窗口或法制專責人員。 4. 各機關(單位)是否於每月依規定期限內,檢送相關月報表至本部法規委員會。 5. 其他法規異動通報或整編之相關事項。 <p>(二)年終稽核：本部法規委員會於每年十二月進行年度總盤點並統計平時稽核成效製成報表,簽</p>	<p>為維護本系統之完整性、正確性及時效性,配合全國法規電腦處理作業規範第拾點規定,辦理稽核作業。</p>

<p>陳部、次長核閱後函送各機關（單位），並視績效良窳簽報獎懲。</p>	
<p>八、本系統之網站維運及系統管理，由本部資訊中心負責提供所需資訊環境(軟硬體、網路等)及後續系統常態維護管理。</p>	<p>本部主管法規共用系統網站維運及系統管理事宜，明定由本部資訊中心配合辦理。</p>