修正全國法規電腦處理作業規範第伍點、第拾壹點

伍、法規資料建置之方式及配合事項

一、法規資料建置方式如下：

（一）憲法：由法務部全國法規資料庫工作小組（以下簡稱工作小組）至總統府公報擷取。

（二）法律：工作小組至總統府公報擷取後，由各機關於制定、修正或廢止公布後三個工作日內，至全國法規資料庫通報網站（以下簡稱通報網站）辦理確認作業。

（三）命令：工作小組至行政院公報資訊網（以下簡稱公報資訊網）介接資料後，由各機關於訂定、修正或廢止發布後三個工作日內，至通報網站辦理確認作業。

（四）第一類行政規則：各機關於訂定、修正或停止適用下達後五個工作日內，至通報網站辦理通報作業，並應為須否英譯之通報。

（五）第二類行政規則：工作小組至公報資訊網介接資料後，由各機關於訂定、修正或廢止發布後五個工作日內，至通報網站辦理確認作業。

（六）法規命令草案之預告：工作小組至公報資訊網介接資料後，由各機關於開始預告後三個工作日內，至通報網站辦理確認作業。

（七）英譯法規及行政規則：法規及行政規則應譯為英文或有必要譯為英文者，除有全國法規英譯作業規範第五點第二項、第三項所定情形，依其規定時程辦理外，各機關應於該法規及行政規則制（訂）定或修正時，自公（發）布（分行）之日起三個月或經其上級機關同意展延之期限內，將已完成英譯之法規，至通報網站辦理通報作業。

2

二、配合事項：每月十日前，各機關應於通報網站以建置之法規資料，製作法規異動月報表。

拾壹、全國法規電腦處理作業規範相關規定

一、「機關公文電子交換作業辦法」。

二、行政院編訂之「文書處理手冊」。

三、行政院研究發展考核委員會編訂之「文書及檔案管理電腦化作業規範」。

四、行政院研究發展考核委員會編訂之「文書流程管理作業規範」。

五、「行政院公報管理及考核作業要點」。

六、其他機關公文電子交換作業相關法令。