**刊登行政院公報作業流程圖**

（110.8.1起適用）

**文書科傳送公報中心**

**（發送送刊函）**

文書科須於公報**出刊日上午11時前**，將「送刊函」、「發布令稿/公告稿」及相關附件（詳公文電子交換需備之文件）電子檔函送請公報編印中心

【註】

1.為確保公報中心電子交換能順利收收件，請**儘量提早於10:30前送件**

2.刊登資料**逾上午11時**送公報中心者，**以次日計**

**專責人員上網**

**申登審查**

1.專責人員接獲通知後，於當日**中午12時前**至行政院公報資訊網-管理端（https://gazette2.nat.gov.tw/eGazette1.1/admin/login.jsp）確認建檔資料及上傳檔案資料之正確性

2.系統確認事項：

(1)公報資訊

(2)基本資料

(3)提要表

(4)文件上載

(5)公文影像

**簽會法規會及**

**秘書室（紙本）**

1.法規會就法規及行政規則之發布(訂定、修正、廢止)**函稿**及**提要表**，審視相關法制作業是否完備、體例是否符合規定

2.秘書室審閱送刊函、發布令稿/公告稿及附件是否符合規定

**公報中心**

**完成發行**

1.公報中心審定、選定刊登

2.當日**下午5時公報發行（刊登公報資訊網）**、6時發送電子報

3.**次日**發送**紙本公報**

**公報中心系統建檔**

**（metadata）**

1.公報編印中心自公文系統下載刊登公報資料

2.於公報管理**系統建檔(metadata)**，並上傳公文電子檔案

3.系統e-mail**通知機關專責人員確認**

**業務單位**

**(陳核)**

部次長

判發

**【備註】**

**■函稿範例**：經濟部網站→認識經濟部/經濟部組織→幕僚單位→法規會網站→法制作業→法制作業函稿範例、法制作業法規標題名稱範例、法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

**■檢核表**：經濟部網站→認識經濟部/經濟部組織→幕僚單位→秘書室網站→綜合業務→行政院公報→經濟部刊登行政院公報應附(書)函稿檢核表

**■諮詢窗口：**公報中心(02)2356-4956、電子信箱ego@gazette.nat.gov.tw、傳真(02)2356-9970；本部法規會各窗口(02)2321-2200＃8619~＃8627；秘書室蕭秀枝#8243、馬淑惠＃8246；總務司文書科黃遵仁＃8247、鄭詮翰＃8486

**110.8.1起適用**

附件二

公文電子交換需備之文件

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 公報類型 | (書)函稿(電子交換章) | (書)函pdf檔(條戳或首長職銜簽字章) | 令稿文字檔 | 令pdf檔(關防及首長職銜簽字章) | 公告稿文字檔 | 公告pdf檔(關防及首長職銜簽字章) | **條列式**法規、行政規則文字檔 | 總說明pdf檔(以文字檔轉成) | 對照表pdf檔(以文字檔轉成) | 提要表文字檔 | 附件pdf檔(以文字檔轉成) | 英文摘要50字(含以下)文字檔 | 更正對照表文字檔 |
| 送刊(最晚於**刊登當日上午11點前**電子交換) | 法規(訂定或修正) | 中央法規標準法第3條之7種命令 | V | 　 | V | V | 　 | 　 | V | V | V | V | **V**(條文之附件、附表、附圖) |  |  |
| 指定法規施行日期之令 | V | 　 | V | V | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | V | 　 |  |  |
| 有法律授權依據，具對外效力，需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第3條所列7種名稱之法規命令 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | V※如為**非條列式**：**pdf檔** | 　 | 　 | V | **V**(條文之附件、附表、附圖) |  |  |
| 行政規則(訂定或修正) | 　 | V | 　 | V | V | 　 | 　 | V | 　 | 　 | V | **V**(條文之附件、附表、附圖) |  |  |
| 法規、行政規則 | 廢止 | V | 　 | V | V | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | V | 　 |  |  |
| 公告 | 草案預告 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 | V | V | V | 　**V**(條文之附件、附表、附圖) | V(與涉外有關者須附此文件) |  |
| 草案預告廢止 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | V | V**(廢止理由)** | 　 | V | 　**V**(條文之附件、附表、附圖) | V(與涉外有關者須附此文件) |  |
| 權限委任委託 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 舉行聽證 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 依法規應刊登公報之公告 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 送達 | 對不特定人之送達 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 公示送達 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 一般處分之送達 | V | 　 | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 處分 | 　 | V | **V****若無附公告者****須附此文件** | 　 | 　 | V | V | 　 |  | 　 | 　 | **V** | 　 |  |
| 其他 | 更正 | V | V | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |  | V |
| 文件正確性注意原則 | 1. 有關法制作業公文書橫式書寫數字使用原則，請依據行政院秘書處95年8月25日院臺規字第0950039158號函及行政院93年9月17日院臺秘字第0930089122號函辦理。2. 每1筆中央法規標準法第3條之7種命令刊登公報應附1個總說明及對照表pdf檔（本項pdf檔請以文字檔轉成，多筆命令請依個別名稱分開存檔）。3. 有關文字檔格式請依據行政院104年6月5日院授發資字第1041500700號函「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式實施計畫」辦理。 |

一、**其他附件**(條文附件/附表/附圖等)係以文字檔轉為**pdf檔**，如有多個檔案，請**合併成1個檔**；如無法自行合併，檔案請**依順序命名**(如01XX、02XX..)，再交由公報中心合併。

二、附件轉成pdf檔時，請逐頁檢視下列事項：（一）資料、表格等是否有超出頁面情形、（二）文字是否有亂碼、壓字情形、（三）頁首、頁尾是否有重複出現標題及頁碼情形。