## 行政院公報管理及考核作業要點

中華民國97年5月8日行政院院臺聞字第0970085013號函分行中華民國99年4月8日行政院院授研版字第0992560113號函分行中華民國103年12月30日行政院院授發資字第1031501496號函分行中華民國104年12月25日行政院院授發資字第1041501682號函分行中華民國105年5月6日行政院院授發資字第1051500605號函分行中華民國105年12月29日行政院院授發資字第1051501803號函分行中華民國106年7月19日行政院院授發資字第1061502099號函分行中華民國107年12月21日行政院院授發資字第1071502181號函分行中華民國108年12月20日行政院院授發資字第1081502004號函分行中華民國110年5月31日行政院院授發資字第1101500726號函分行中華民國110年11月23日行政院院授發資字第1101500726號函分行中華民國113年1月3日行政院院授發協字第1132001688號函分行中華民國113年1月28日行政院院授發協字第1132001688號函分行中華民國113年12月25日行政院院授發協字第1132001688號函分行中華民國113年12月25日行政院院授發協字第1132001688號函分行中華民國113年12月25日行政院院授發協字第1132001688號函分行

### 第一章 總則

- 一、行政院為建立公報制度,主動公開政府資訊、保障人民權益,並落 實相關管理及考核作業事項,特訂定本要點。
- 二、行政院及所屬各機關、機構(以下簡稱各機關)應指定專責人員, 負責各該機關刊登行政院公報(以下簡稱公報)資料及內容格式之審 查,並辦理機關配合公報發行相關事項。
- 三、各機關應於所屬網站首頁連結行政院公報資訊網。

### 第二章 公報發行編審之管理

- 四、公報除星期六、星期日及國定假日外,按日編印發行。電子版並於 行政院公報資訊網同步刊行。
- 五、公報編輯依機關功能別分為以下八篇:
  - (一)綜合行政篇:主計、人事行政、大陸事務、國家發展、消費者 保護、性別平等及其他不屬於下列七篇之事項。
  - (二)內政篇:內政、海洋事務、原住民族、客家及選舉。
  - (三)外交國防法務篇:外交、國防、法務、僑務及退除役官兵輔導。
  - (四)財政經濟篇:財政、經濟、中央銀行、公平交易及金融監督管理。

- (五)教育科技文化篇:教育、故宮、科技及文化。
- (六)交通建設篇:交通、公共工程、飛航安全及通訊傳播。
- (七)農業環保篇:環境保護、原子能及農業。
- (八)衛生勞動篇:衛生福利及勞動。

六、公報刊登內容一覽表 (如附件一),其主要事項如下:

- (一) 法規。
- (二)行政規則。
- (三)公告及送達。
- (四)處分。
- (五)特載:總統文告及院長談話(不定期出刊)。
- (六)專載:院會院長提示、決定、決議事項(不定期出刊)。
- (七)轉載:經總統公布之條約、法律、緊急命令(原則每星期五出刊)。
- (八)其他。

前項第五款至第七款之事項,以附錄方式隨公報發行。

七、公報之發行,由行政院公報資訊網提供免費電子版訂閱、瀏覽、查詢及下載服務。

#### 八、公報贈閱對象如下:

- (一) 總統府、行政院、立法院、司法院、考試院及監察院。
- (二)國家發展委員會(以下簡稱國發會)。
- (三)政府出版品寄存圖書館。
- (四)依事實需要經報國發會核定者。

前項各款贈閱之數量,由國發會定之。

九、公報刊登資料應依公文書橫式書寫等相關規定辦理,並以 A4頁面、 直式橫書為原則;圖表可視需要採橫式橫書,但不得跨頁;圖檔之解 析度需達300dpi。

公報刊登資料應以附件方式隨「送刊公報書函」,用公文電子交換方式(公文電子交換需備之文件如附件二)傳送行政院公報編印中心(以下簡稱編印中心)。

為利資料介接全國法規資料庫,凡刊登資料屬法規及行政規則異動

或法規命令草案預告,應填具「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」(如附件三),併同「送刊公報書函」,送編印中心進行登錄。公報刊登資料使用之外字、特殊符號、上下標、數學公式、化學公式等應使用國發會全字庫,不得有亂碼及異位等情形。

- 十、各機關刊登公報資料於內部陳核時,應知會專責人員就前點規定事項進行審查,並依下列規定辦理刊登作業,同時副知專責人員:
  - (一)法規及行政規則類:
    - 1. 訂定、修正、廢止法規或行政規則時,發布日期須與當期公報出刊日期一致。
    - 2. 各機關至遲應於當期公報出刊日上午十一時前,將「送刊公報書 函」附發布令傳送至編印中心,完成刊登作業。
  - (二)公告及送達、處分及其他類:
    - 1. 以「送刊公報書函」辦理刊登作業。
    - 2. 法規命令草案應至少預告六十日。但情況急迫,顯然無法事先預告者,得免預告;有下列情形之一者,得另定較短期間,並應於草案內容公告時,一併公告其理由:
      - (1)為遵行國際條約、協定或國際組織之決議、為維護公共利益之必要、為避免發生安全、衛生或環境保護等相類之緊急問題,有儘速施行之必要。
      - (2)法規內容係授予民眾利益或對民眾權益無實質性影響。
      - (3)單純文字修正。
      - (4)配合其他法規修正或廢止。
      - (5)與貿易、投資或智慧財產權無關且已依法踐行諮商利害關係人 意見之程序。
      - (6)其他為配合重大政策經主管機關審認有必要之情形。
- 十一、編印中心自公文電子交換系統下載各機關之刊登資料,應逐筆登錄「公報管理系統」(以下簡稱管理系統),並於完成詮釋資料 (metadata)之建檔分析後,以電子郵件通知各機關專責人員於管理系統所指定之期限內確認下列事項:
  - (一)刊登資料內容有錯誤時,應即通知編印中心取消刊登,並請重新

發文辦理刊登。

- (二)確認公報出刊日期,同步辦理法規及行政規則之發布作業。
- (三)詮釋資料分析錯誤,應即通知編印中心修正。
- 十二、公報刊登內容中有關特載之總統文告與轉載之條約、法律、緊急 命令等資料之刊登及確認作業,由編印中心洽總統府公報發行單位辦 理。
- 十三、編印中心應於刊登資料收件日(上午十一時前)當日下午五時前, 完成公報發行作業。(流程圖如附件四)

收文時間逾前項刊登資料收件日上午十一時者,以次日計。

十四、已刊登公報之資料,由國發會保管一年,期滿依檔案法相關規定辦理。

### 第三章 公報考核

十五、本要點之考核對象為行政院所屬各部、會、行、院、總處、署 (以下簡稱各部會),並依法規、行政規則及法規命令草案預告共三 類事項年刊登公報量,視刊登則數多寡,分二組辦理;分組則數依當 年度各機關刊登公報則數定之。刊登則數在四則以下者,不列入分組 名次評比。

前項刊登公報則數,包含該部會及其所屬機關刊登之則數。

#### 十六、考核重點如下:

- (一)訂定、修正、廢止法規或行政規則時,其發布日期與當期公報出 刊日期一致。
- (二)各部會辦理刊登公報資料之完整性及正確性。
- (三)提供完整正確「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」。
- (四)法規命令草案公告之預告期間,應符合第十點第二款第二目之規定。

### 十七、考核方式及考核指標如下:

(一)各部會應就辦理刊登公報業務情形,填具考核資料提要表(如附件五),於每年一月三十一日前函送國發會。

- (二)國發會依管理系統及各部會依前款規定函送之資料等辦理考核。
- (三)考核指標分為管理作業及刊登作業二項,其項目一覽表如附件六。 十八、考核結果之獎勵基準如下:

### (一)第一組:

- 1. 經評定為第一名者,專責人員及其主管各記功二次。
- 2. 經評定為第二名者,專責人員及其主管各記功一次。
- 3. 經評定為第三名者,專責人員及其主管各嘉獎二次。
- 4. 經評定為第四名者,專責人員及其主管各嘉獎一次。

### (二)第二組:

- 1. 經評定為第一名者,專責人員及其主管各記功一次。
- 2. 經評定為第二名者,專責人員及其主管各嘉獎二次。
- 3. 經評定為第三名者,專責人員及其主管各嘉獎一次。
- (三)不列入分組名次評比機關成績在九十五分以上者,專責人員及其 主管各嘉獎一次。

考核成績優異而未依前項規定獲獎之部會,由國發會函請各該部會 予專責人員及其主管酌情敘獎。

十九、考核結果經國發會簽報行政院核定後,函請各部會參考改進。

# 行政院公報刊登內容一覽表

¥E 17.1	I	7 以1九公111日 在日(124年)		見 化
類別	1. 1 .1 .2	項目(及細項)	處理方式	説明
	-	1標準法之命令(以條次方式呈		依中央法規標準法第7條及
		中央法規標準法第3條所列7種	應刊登	行政程序法第157條規定應
法規	名稱者)	及指定法規施行日期之令		刊登公報。
14 196	有法律授	它權依據,具對外效力,需踐行		依行政程序法第157條規定
	預告程序	及送立法院查照之非屬中央法	應刊登	應刊登公報。
	規標準法	第3條所列7種名稱之法規命令		
行政		法第159條第2項第2款之行政規	÷ -• ··	依行政程序法第160條規定
規則	則		應刊登	應刊登公報。
•		法規命令訂定、修正草案及廢	_	依行政程序法第151條及第
		正案之預告 止案之預告	應刊登	154條規定應刊登公報。
		上 示 ~ 次 □		
		機關管轄變更之公告	應刊登	機關管轄變更對民眾權益
				影響甚巨,應刊登公報。
	公告	權限委任、委託之公告	應刊登	依行政程序法第15條及第
		2, 2, 2, 2, 2		16條規定應刊登公報。
公 告		舉行聽證前之公告	應刊登	依行政程序法第55條規定
及送			心口五	應刊登公報。
達		依法規應公告之事項	應刊登	依法規規定應公告而非屬
₩			心门里	法規者,應刊登公報。
		料工仕ウノンビキ	但小が	依行政程序法第75條規定
	送達	對不特定人之送達	得刊登	得刊登公報。
		\\ \ -\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	/日一1 ~	依行政程序法第80條規定
		公示送達	得刊登	得刊登公報。
		1. h >	, m	依行政程序法第100條規定
		一般處分之送達	得刊登	得刊登公報。
				如會計師法第68條、不動
處分	<b>注担坦宁</b>	應刊登之處分	應刊登	產估價師法第7條,均規定
/Xピ //	(公)儿儿儿	心口立一处刀		應刊登公報。
				總統在重要慶典(如元
11 IV	4- 11	T the E way	/iii := > = *	旦、國慶等)之文告及院
特載	總統文告及院長談話		得刊登	長之重要談話,多具有重
				大政策宣示內容,允宜擇
				其重要者刊登。
				院會中院長之提示及決
專載	陰命贮日	提示乃泣宏、泣議重石	應刊登	定、決議事項,代表本院
丁 戦	院會院長提示及決定、決議事項		心门宜	之政策方向,有使民眾週
				知之必要,應予刊登。
	.,			簽署條約、公布法律及發
	條約(經	立法院議決由總統公布者)	得刊登	布緊急命令為總統之職
				權,總統府公報均有刊
轉載	法律		應刊登	載,然為使民眾能更便於
, , -F*N			\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	查閱,法律及緊急命令應
			<u> </u>	  予轉載,至於條約是否刊
	緊急命令	•	應刊登	了特載, 主於條約是否刊 登, 由外交部擇定。
				① / 田介文印存人。

	院長口頭施政報告	應刊登	院長向立法院所作之口頭 施政報告,展現出行政院 過去之施政績效及未來之 施政方向,有刊登之必 要。
	施政方針節本	應刊登	行政院每年向立法院提出 之年度施政方針,代表行 政院年度之施政規劃,其 節本有刊登之必要。
	重要人事命令	得刊登	為使大眾知悉政府中重要 文武職官員之異動,有刊 登之必要,至於重要人事 命令之範圍,由行政院人 事行政總處認定之。
其他	二二八事件受難案件回復名譽處理報告書	應刊登	為使大眾便於瞭解二二八事件受難案件之處理情形,依二二八事件受難案件處理要點之規定,有刊登公報之必要。
	戒嚴時期不當叛亂暨匪諜審判案件之受 裁判者回復名譽名冊	應刊登	為使大眾人民語, 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大眾人民。 大工人、 大工、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、 大工人、
	勘誤	應刊登	關於原刊登公報事項錯誤 之更正,有刊登之必要。
	經簽院核定刊登公報者	應刊登	各機關之重要事項,如經 簽院同意刊登公報者,即 應予刊登。

## 附件二

# 公文電子交換需備之文件

時間		公報類型	(書)丞稿 (電子交換章	(書)函 pdf 檔 (條戳或首長 職銜簽字章)	令 pdf 檔 (關防及首長 職銜簽字章)	令稿 文字檔	公告 pdf 檔 (關防及首長 職銜簽字章)	公告稿 文字檔	條列式法規、 行政規則文字 檔	附件 pdf 檔 (以文字檔轉成)	更正對照表 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	英文摘要50字 (含以下) 文字檔	英文翻譯 pdf 檔(以文字檔轉成)	(以文字檔轉成)
		中央法規標準法第3條之7 種命令	<b>✓</b>		<b>✓</b>	<b>√</b>			<b>√</b>			<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>√</b>			✓ (詳本表注意 原則第4點)
	法規	指定法規施行日期之令	✓		<b>✓</b>	<b>√</b>								<b>√</b>			
	(訂定或修正)	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	✓				1	<b>√</b>	<b>√</b>					✓			✓ (詳本表注意 原則第4點)
	行政規則 (訂定或修正)		✓		✓	✓			✓					✓			
	法規、行政規則	廢止	<b>✓</b>		<b>√</b>	✓								✓			法規✓ (詳本表注意 原則第4點)
送刊 (最晚於刊		草案預告	<b>✓</b>				<b>√</b>	<b>✓</b>				<b>✓</b>	<b>√</b>	✓	(與涉外有關者 須附此文件)	✓ (草案內容有英譯 者得附此文件)	✓ (詳本表注意 原則第4點)
登當日上午11點前電子交換)	公告	草案預告廢止	<b>√</b>				<b>√</b>	<b>√</b>	✓			<b>✓</b>		✓	✓ (與涉外有關者 須附此文件)	✓ (草案內容有英譯 者得附此文件)	
		權限委任委託	✓				✓	✓		<b>√</b>							
		舉行聽證	✓				✓	✓		✓							
		依法規應刊登公報之公告	<b>✓</b>				<b>√</b>	<b>✓</b>		✓							
		對不特定人之送達	✓				✓	✓		<b>✓</b>							
	送達	公示送達	✓				✓	<b>√</b>		<b>✓</b>							
_		一般處分之送達	<b>√</b>				✓	<b>√</b>		<b>√</b>							
	處分		<b>√</b>	若無附公告者 須附此文件			<b>√</b>	<b>√</b>		✓							
	其他	更正	<b>✓</b>	<b>√</b>							✓						
	文件正確性注意原則			央法規標準法 2.檔格式請依据	第3條之7種命 蒙行政院104年	i令刊登公 ≤6月5日院	報應附1個總 授發資字第1	說明及對 04150070	照表 pdf 檔(本 0號函「推動 O)	臺規字第095003 項 pdf 檔請以文 DF-CNS15251為 事項說明 」pdf #	文	多筆命令請依個 準格式實施計畫	国別名稱分開存 量」辦理。		122號函辦理。		

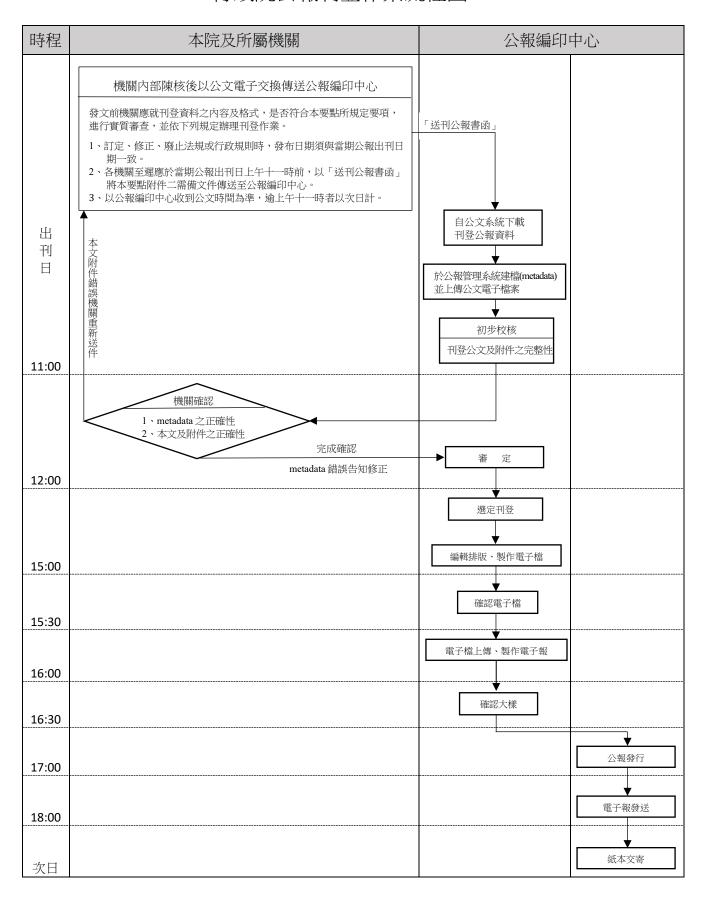
### 法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

項次	項目名稱	內容要項
1	資料類別	□法規 □中央法規標準法第3條之7種命令(含編制表) □指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次4、5、7) □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 □行政規則(行政程序法第159條第2項第2款) □條列式 □非條列式 □法規命令草案預告(如勾選此項,免填項次3~7)
2	名稱或摘要	中文       英譯
3	內容辨理英譯	□是 □否
4	異動性質	□訂定 □修正 □廢止
5	施行(生效)日期	□自發布日或溯及施行(生效) □本次發布者全部或部分尚未施行(生效) 施行(生效)日期年月日
6	指定施行日期	年日
7	廢止日期	□自發布日廢止 □本次之廢止尚未生效 生效日期年月日

#### 填表說明:

- 一、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。
- 二、項次1:選法規或行政規則者,應併同勾選次一選項。本項所稱編制表,指單獨訂修之編制表;如該編制表與組織法規合併於一發布令發布,應填寫2張提要表。
- 三、項次2:法規或行政規則屬條列式者,應填名稱全名,另法規或行政規則修正名稱者,應填新名稱;屬非條列式者,應填摘要。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。
- 四、項次3:如填寫「是」,則納入「全國法規資料庫」英譯法規通報列管,機關應於英譯法 規通報期限內辦理英譯及通報作業;如法規曾辦理內容英譯,後續歷次修正皆納入列管。
- 五、項次5:本次發布之法規或行政規則,如有全部或部分尚未施行(生效),例如特定施行日期或授權以命令另定,應勾選第2選項,並填入施行日期,如有多個施行日期,以最後日期填入;如施行日期未定則勾選後免填日期。
- 六、項次6:「資料類別」為「指定法規施行日期之令」者,應填寫本項日期,如有指定多個施行日期,以最後日期填入。
- 七、項次7:中央法規標準法第3條之7種命令之廢止,應自發布日廢止,並自發布日起算第3日 起失效,應勾選「自發布日廢止」;非屬中央法規標準法第3條所列7種名稱之法規命令及 行政規則之廢止,則應於發布時敘明生效日期。
- 八、本提要表應併同送刊公報書函,送行政院公報編印中心,俾利資料介接全國法規資料庫。

## 行政院公報刊登作業流程圖



## 刊登行政院公報作業考核資料提要表

(考核期間:○○○年1月1日至12月31日)

14/4	日月	Ħ	10	•
機	웱	石	稱	•

	考核組別	:	□第一組	□第二組
--	------	---	------	------

管理	□機關:	網站首頁連結行政院公	檢附機關網站首頁								
作業	□辨理:	相關作業宣導講習訓練	及辦理相關講習訓練資料								
	法規及	行政規則發布,計	則	以發布令為核計基準							
	法規及										
	法規及行政規則發布日期與當期公報出刊日期一致者,計則										
	法規命	令草案預告刊登公報,	計則								
	法規命	令草案「預告期間」至	少 60 日者,計則								
刊		<del>-</del>	「定少於 60 日之必要,並								
登	於草案	內容公告時一併公告其.	理由者,計則								
作			∠臺─眾開講」法規命令								
業	草案,言	計則									
木		「公共政策網路參與平									
		令草案,計則									
		「公共政策網路參與平 整回應符合規定者,計	以綜整回應為核計基準								
		整正確「法規及行政規 」,計筆	見則刊登行政院公報資料	以提要表為核計基準							
	機關送	刊退件,計則									
	機關來函更正,計則										
旦	項目	管理作業	刊登作業	總分							
量位	l pyr. m	10	90	100							
評											
考札	1 /   評分										
機											
	總評										
說日											
170	<b>砂し */7</b>										

行政院公報專責人員:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

### 刊登行政院公報作業考核指標項目一覽表

考核組別:□第一組 □第二組

類別	項目	配分	備註
	1.機關網站首頁連結行政院公報資訊網	2	如說明三
一、管理作業 (10分)	2. 辦理刊登公報相關作業宣導講習訓練	5	如說明四
(10)//	3. 機關提供年度「刊登行政院公報作業考 核資料提要表」資料之正確性與時效性	3	如說明五
	1. 法規及行政規則之發布日期與當期公報出刊日期一致	20	20*(同步則數/法規及 行政規則異動總數)
	2. 送刊公報資料檔案完整性及格式正確性	20	20*(提供完整及正確送 刊資料則數/刊登則數)
	3. 提供完整正確「法規及行政規則刊登 行政院公報資料提要表」	10	10*(提供完整正確提 要表筆數/刊登筆數)
二、刊登作業 (90分)	4. 法規命令草案預告期間	15	如說明八
	5. 登載於「公共政策網路參與平臺—眾 開講」法規命令草案綜整回應	10	10×(法規命令草案綜整回 應符合規定則數/民眾留 言之法規命令草案則數)
	6. 全年退件情形	5	5*(1-退件則數/刊登 則數)
	7. 全年來函更正比率	10	10*(1-來函更正數/刊 登則數)
總計		100	

#### 說明:

- 一、各項指標統計時間為考核年度1月1日至12月31日。
- 二、上開統計數據皆含部會及其所屬機關。
- 三、「管理作業」類項目1之計算基準,係機關網站首頁以圖形 (banner)或文字連結至行政院公報資訊網者為2分,自機關網站第2頁連結者1分、第3頁以下連結者0分。
- 四、「管理作業」類項目2之計算基準,主要以機關自行辦理推廣宣導為原則,最高為5分。
- 五、「管理作業」類項目3之計算基準,機關填具「刊登行政院公

報作業考核資料提要表」資料之正確性占2分,時效性占1分。 六、「刊登作業」類項目1之則數計算基準僅限法規及行政規則; 項目3之筆數計算基準僅限法規、行政規則及法規命令草案預 告;項目4計算基準僅限法規命令草案預告;項目5計算基準 僅限登載於「公共政策網路參與平臺—眾開講」法規命令草 案預告;餘項之則數計算基準則為所有刊登公報資料。

### 七、「刊登作業」類項目2之評核內容如下:

- (一)送刊資料檔案完整性,評核內容包括:
  - 1. 未依據「公文電子交換需備之文件」之規範,檢附正確電子檔案格式者(含正式發布令 pdf 檔、令稿文字檔、法規命令總說明及對照表 pdf 檔、正式公告 pdf 檔、公告稿文字檔、條列式法規及行政規則文字檔、附件文字檔、更正書函及對照表文字檔、法規命令草案預告總說明及對照表pdf 檔、提要表文字檔)。
  - 因系統問題,或附件檔案太大無法公文電子交換,且未另 行寄送電子檔或寄送之電子檔有缺漏者。
  - 3. 未主動提供電子檔者或提供之電子檔有缺漏,要求行政院 公報編印中心自行至機關網頁下載者。
  - 4. 透過 ego@gazette. nat. gov. tw 信箱補件之檔案與透過公文電子交換系統之檔案內容不一致。
- (二)送刊資料格式正確性,評核內容包括:
  - 1. 正式發布令(公告)、令稿(公告稿)、公文附件名稱標題不 一致。
  - 2. 正式發布令(公告)漏蓋關防或首長職銜簽字章者。
  - 3. 未符合公文書橫式書寫數字使用原則者(發布令條次、生效日期、法規命令草案預告總說明、對照表說明欄需使用中文數字)。
- 八、「刊登作業」類項目4法規命令草案預告期間評核內容如下:
  - (一)法規命令草案另定較短預告期間者,應依本要點第10點第 2款第2目規定,一併公告其理由,未公告者每則加扣1分 (於本項目配分額度內)。
  - (二)各部會每年度法規命令草案預告期間至少60日之則數,達 各該部會法規命令草案總數80%以上者,本項得分為15 分;達60%以上未滿80%者,得分為10分至14分;達40%以

上未滿60%者,得分為5分至9分;達20%以上未滿40%者, 得分為1分至4分。

- 九、「刊登作業」類項目5法規命令草案綜整回應評核內容為:依 「公共政策網路參與實施要點」相關規定回應民眾意見。
- 十、全年度無法規、行政規則發布及法規命令草案預告等3類刊登事項之機關,其考核分數應依下列標準轉換至小數點後第2位,並以80分為上限:(加權公式:45/80=X/100,80X=4500,X=56.25) 原始得分/56.25\*100=轉換後之總分

範例:原始得分40分,轉換後之得分為40/56.25\*100=71.11分。

十一、全年度無法規、行政規則發布,但曾辦理法規命令草案預告事項之機關,其考核分數應依下列標準轉換至小數點後第2位,並以85分為上限:(加權公式:80/85=X/100,85X=8000,X=94.11) 原始得分/94.11\*100=轉換後之總分

範例:原始得分75分,轉換後之得分為75/94.11\*100=79.69分。

十二、全年度無法規命令草案預告,但曾辦理法規、行政規則發布之機關,其考核分數應依下列標準轉換至小數點後第2位,並以90分為上限:(加權公式:75/90=X/100,90X=7500,X=83.33) 原始得分/83.33\*100=轉換後之總分

範例:原始得分70分,轉換後之得分為70/83.33\*100=84分。

十三、全年度法規命令草案預告登載於「公共政策網路參與平臺— 眾開講」無民眾留言,但曾辦理法規、行政規則發布及法規命 令草案預告之機關,其考核分數應依下列標準轉換至小數點後 第2位,並以95分為上限:(加權公式:90/95=X/100,95X=9000, X=94.73)

原始得分/94.73\*100=轉換後之總分

範例:原始得分85分,轉換後之得分為85/94.73\*100=89.72分。