

國家通訊傳播委員會刊登公報管理作業規定

中華民國 96 年 4 月 19 日通傳主字第 09605022030 號函下達

中華民國 96 年 5 月 21 日通傳主字第 096005081721 號函修正

中華民國 97 年 6 月 4 日通傳主字第 0970400135 號函修正

中華民國 99 年 11 月 05 日通傳主字第 09904001490 號函修正

一、國家通訊傳播委員會（以下簡稱本會）為使各處室（以下簡稱各單位）於辦理刊登行政院公報作業時有所遵循，特依「行政院公報管理及考核作業要點」，訂定本作業規定。

本會刊登行政院公報作業程序，除法令另有規定外，依本作業規定辦理。

二、本會應辦理刊登行政院公報之項目（刊登內容如附件一）：

- （一）法規。
- （二）行政規則。
- （三）公告及送達。
- （四）處分。

本會辦理刊登行政院公報之流程圖如附件二、三。

三、刊登公報資料之格式如下：

- （一）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；圖表得視需要採橫式橫書，但同一圖表不得跨頁；圖檔之解析度需達 300dpi。
- （二）刊登資料應以附件方式隨「預定刊登公報書函」（以下簡稱「預刊書函」）或「送刊公報書函」（以下簡稱「送刊書函」），檢附於電子公文文內，（公文電子交換需備之文件如附件三之一）。
- （三）刊登資料使用之外字、特殊符號、上下標、數學公式、化學公式等應使用行政院主計處全字庫（網址為：<http://www.cns11643.gov.tw/AIDB/welcome.do>），不得有亂碼及異位等情形。

四、刊登公報事項之刊登日期分別為：

- （一）訂定、修正、廢止（停止適用）法規或行政規則且無指定施行或生效日期時，其發布日期應與公報出刊日期一致。
- （二）法規命令草案之預告起始日，應配合公報出刊日期。

五、各單位辦理法規刊登作業，依下列程序為之：

(一) 自發布日施行者

- 1、簽稿並陳，函稿包含「預刊書函」稿(如附件四)、「送刊書函」稿(如附件五)、「發布令」稿(如附件六)、「送行政院備查函」稿、「送立法院查照函」稿及「送有關機關函」稿。
- 2、會簽核法律事務處(以下簡稱法務處)及主任秘書室(以下簡稱主秘室)後，依公文流程陳核，發文時並應副知該等單位。
- 3、奉核定後，全案送秘書室文書科分二階段辦理發文作業：
 - (1)於公報出刊前二個工作日中午十二時前，將「預刊書函」附「發布令」稿(含法規條文，廢止案除外)、「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表(以下簡稱提要表，如附件七)以電子公文交換方式傳送至編印中心。
 - (2)於當期公報出刊日上午十時前，完成「發布令」及「送刊書函」(附已用印之「發布令」掃描檔【不含法規條文】)之發文作業，俾以登載決行者或代行者之職銜、姓名。

(二) 指定施行日期者

- 1、簽稿並陳，函稿包含「送刊書函」稿、「發布令」稿、「送行政院備查函」稿、「送立法院查照函」稿及「送有關機關函」稿。
- 2、會簽核法務處及主秘室後，依公文流程陳核，發文時並應副知該等單位。
- 3、奉核定後，全案送秘書室文書科完成「發布令」及「送刊書函」(附「發布令」稿【含提要表、法規條文，廢止案除外】電子檔及已用印之「發布令」掃描檔【不含法規條文】)之發文作業。

六、各單位辦理屬行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則刊登作業，依下列程序為之：

(一) 自發布日生效者

- 1、簽稿並陳，函稿包含「預刊書函」稿(如附件八)、「送刊書函」稿(如附件九)、「發布令」稿(如附件十)及「送有關機關函」稿。
- 2、會簽核法務處及主秘室後，依公文流程陳核，發文時並應副知該等單位。

3、奉核定後，全案送秘書室文書科分二階段辦理發文作業：

(1) 於公報出刊前二個工作日中午十二時前，將「預刊書函」附「發布令」稿(含行政規則規定，停止適用案除外)、提要表電子檔以電子公文交換方式傳送至編印中心。

(2) 於當期公報出刊日上午十時前完成「發布令」及「送刊書函」(附已用印之「發布令」掃描檔【不含行政規則】)之發文作業。

(二) 指定生效日期者

1、簽稿並陳，函稿包含「送刊書函」稿、「發布令」稿及「送有關機關函」稿。

2、會簽核法務處及主秘室後，依公文流程陳核，發文時並應副知該等單位。

3、奉核定後，全案送秘書室文書科完成「發布令」及「送刊書函」(附「發布令」稿【含提要表、行政規則，廢止案除外】電子檔及已用印之「發布令」掃描檔【不含行政規則】)及「送有關機關函」之發文作業之發文作業。

七、各單位辦理公告、送達及處分刊登作業，依下列程序辦理：

(一) 法規命令草案之預告

1、法規命令草案之預告，其期間不得少於七日。

2、簽稿並陳，函稿包含「送刊書函」稿(如附件十一)，附「公告」稿(如附件十二)，並附草案總說明及條文對照表電子檔及提要表(如附件七)。

3、會簽核法務處及主秘室後，依公文流程陳核，發文時並應副知該等單位。

4、奉核定後，全案送秘書室文書科完成「公告」及「送刊書函」(附「公告」稿【含草案總說明及條文對照表】電子檔、「提要表」電子檔，以及已用印之「公告」掃描檔【不含草案總說明及條文對照表】)之發文作業。

(二) 一般公告、送達、處分及聽證

1、簽稿並陳，函稿包含「送刊書函」稿(如附件十三)及「公告」稿(聽證前之公告如附件十四、公示送達如附件十五)；其有法制或法規適用疑義者，應先會簽法務處表示意見。

2、奉核定後，送秘書室文書科完成「公告」及「送刊書函」稿(附公告稿電子檔【含附

件】及公告掃描檔【不含附件】)之發文作業。

八、各單位辦理勘誤及經簽院核定刊登公報事項，由各單位撰擬更正函稿或送刊公報函稿並會簽核法務處及主秘室，依公文流程陳核，俟奉核後辦理發文作業。

九、各單位除依上開程序辦理刊登作業外，並應配合辦理下列事項：

(一) 確認公報出刊日期，通知文書科同步辦理工規及行政規則之發布或分行作業。

(二) 發文前檢查「發布令」(分行函或公告)稿及附件是否一致且完整。

(三) 如有發文相關事項者，請承辦人於公文製作之「與發文聯繫事項」敘明。

(四) 各單位業務承辦人應全程掌握時效及流程，預刊及送刊書函送至文書科辦理發文作業，確認於規定時限內完成預刊及送刊作業。

(五) 各單位業務承辦人於完成送刊作業後，應於送刊當日，將刊登訊息於本會會外網站(公告訊息)公布。

十、公報專責單位(主秘室)於編印中心通知期限內，登錄公報管理系統確認下列事項：

(一) 刊登資料內容有錯誤時，應即通知編印中心取消刊登，並通知承辦單位重新發文辦理刊登。

(二) 詮釋資料(metadata)分析錯誤，通知編印中心修正。

十一、秘書室文書科應配合辦理下列事項：

(一) 發文前檢查「發布令」(公告)稿及附件是否一致且完整。

(二) 辦理二階段發文之函稿，應依簽陳中所定日期發文，有疑義時，應即通知承辦人處理。

(四) 如公文無法以電子交換傳遞時，請立即改以紙本公文併同附件磁片送編印中心。

(五) 校對時，如發現稿轉函後刊登資料所使用之外字、特殊符號、上下標、數學公式、化學公式等有亂碼及異位等情形發生時，應立即通知資訊科儘速解決。

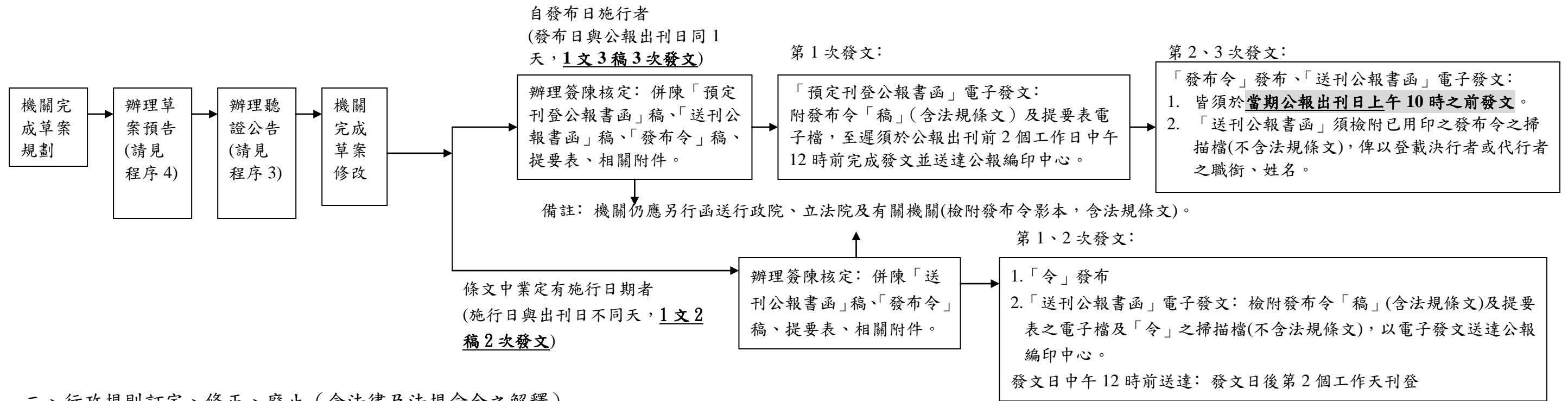
十二、各單位應確實清查主管業務應刊登公報之法規及其他案件，並指定送刊公報專責人員列冊控管，並列入工作移交。

本會刊登行政院公報內容一覽表

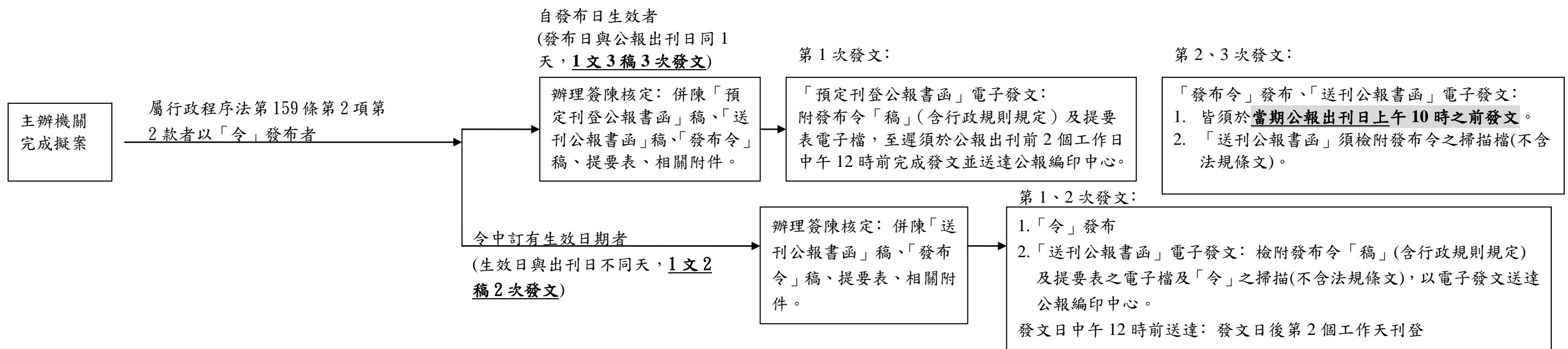
類別	項目（及細項）		處理方式	說明	
法規	中央法規標準法之命令（以條次方式呈現，使用中央法規標準法第三條所列 7 種名稱者）及指定法規施行日期之令		應刊登	依中央法規標準法第 7 條及行政程序法第 157 條規定應刊登公報。	
	有法律授權依據，具對外效力，需踐行預告程序及送立法院查照之非屬中央法規標準法第 3 條所列 7 種名稱之法規命令		應刊登	行政程序法第 157 條規定應刊登公報。	
行政規則	行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則		應刊登	依行政程序法第 160 條規定應刊登公報。	
公告及送達	公告	法規命令訂定、修正草案及廢止案之預告	應刊登	依行政程序法第 151 條及第 154 條規定應刊登公報。	
		權限委任、委託之公告	應刊登	依行政程序法第 15 條及第 16 條規定應刊登公報。	
		舉行聽證前之公告	應刊登	依行政程序法第 55 條規定應刊登公報。	
		依法規應公告事項	應刊登	法規中規定應公告而非屬法規者，應刊登公報。	
	送達	對不特定人之送達		應刊登	依行政程序法第 75 條規定應刊登公報。
		公示送達		應刊登	依行政程序法第 80 條規定應刊登公報。
		一般處分之送達		應刊登	依行政程序法第 100 條規定應刊登公報。
處分	法規規定應刊登之處分		應刊登	如會計師法第 46 條、不動產估價師法第 7 條，均規定應刊登公報。	
其他	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。	

國家通訊傳播委員會辦理刊登行政院公報流程圖

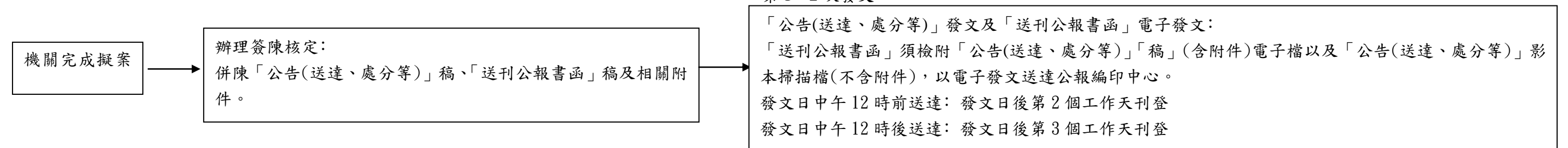
一、法規命令訂定、修正、廢止



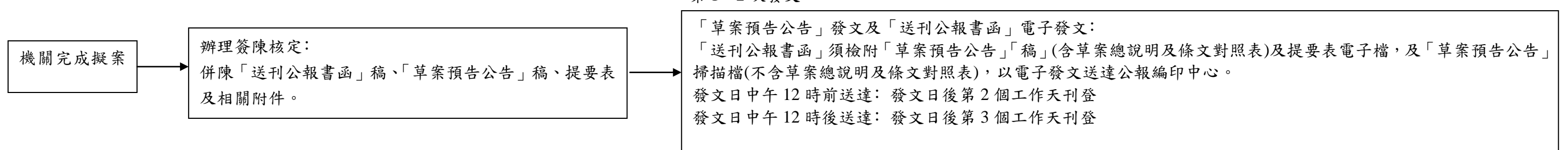
二、行政規則訂定、修正、廢止 (含法律及法規命令之解釋)



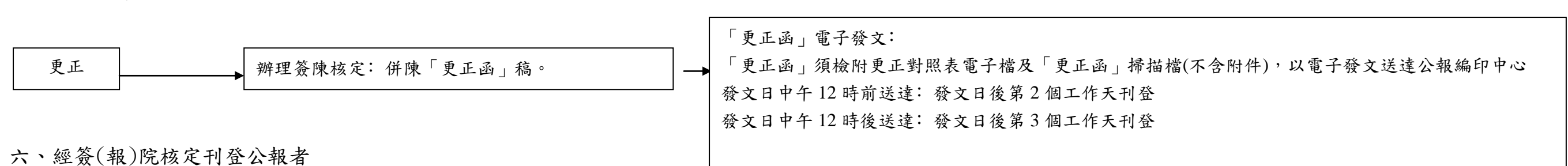
三、公告、送達、處分、聽證 (1 文 2 稿 2 次發文)



四、法規命令草案之預告(1 文 2 稿 2 次發文)



五、更正 (單稿 1 次發文)



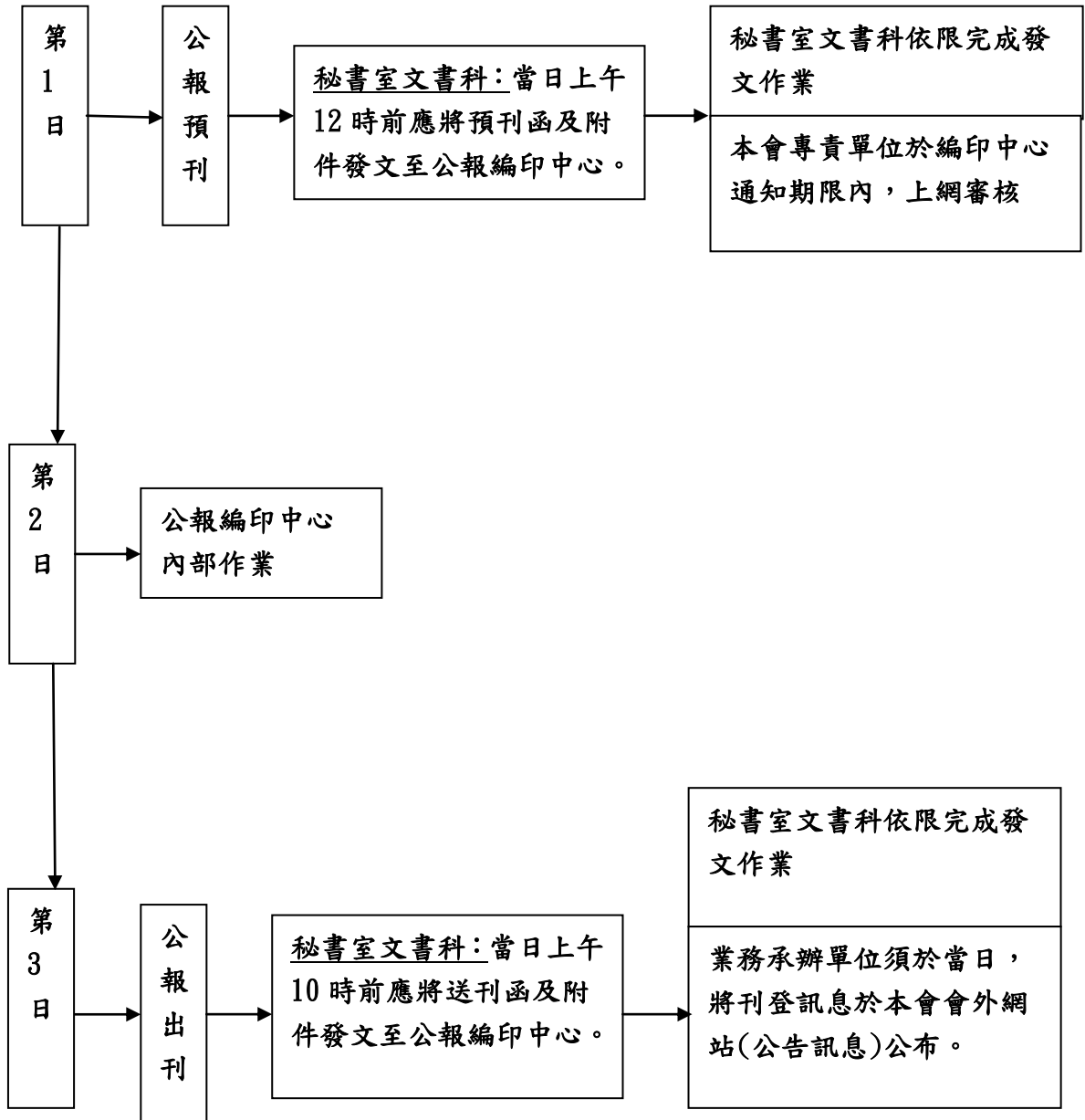
六、經簽(報)院核定刊登公報者

備註：

1. 法規命令包含有法律授權依據，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。
2. 公報編印中心洽詢電話(02)23564955，服務信箱 ego@gazette.nat.gov.tw，傳真(02)23569970。
3. 代判院函若無法以電子發文，請以紙本發預刊書函(或送刊書函)，再掃描後，**連同**發布令、分行函等公文(含附件)之文字檔 e-mail 至公報編印中心服務信箱。
4. 法規命令及行政規則之施行若未指定特定日期者(自即日施行)，發布日須與公報出刊日同一天，故須先行發「預定刊登公報函」。送紙本掃描檔旨在確認公文之署名及決行。
5. 「電子檔」請以可編輯的文字檔類型傳送(如 word、excel、txt...等)為主；「掃描檔」(不含法規條文等附件)請將有用印之文件掃描成黑白、300dpi 之影像檔類型傳送(如：pdf、jpg...等)。附件文字檔若多於一個以上，請依正確順序合併成一個檔案送之。
6. 透過電子交換之 word 檔勿設定「追蹤修訂」功能，請以清稿後之 word 檔傳送。
7. 上述提要表即「法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表」之簡稱。
8. 法制作業公文書橫式書寫數字使用原則如附件十六。
9. 法規命令有附表或附件修正時之處理方式如附件十七。

附件三

國家通訊傳播委員會刊登行政院公報(法規及行政規則類)流程圖



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 pdf 檔 (關防及首長職 銜簽字章)	令稿 word 檔	公告 pdf 檔 (關防及首長職 銜簽字章)	公告稿 word 檔	條列式法規、行 政規則 word 檔	附件 word 檔	更正對照表 word 檔	總說明 word 檔	對照表 word 檔	提要表 word 檔
預刊 (最晚於刊登 日前3天中午 12點前電子 交換且檔案 正確無誤)	法規 (訂定或修正)	中央法規標準法第3條之7 種命令	✓			✓		✓					✓
		指定法規施行日期之令	✓			✓							✓
		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 (訂定或修正)		✓			✓		✓					✓
法規、行政規則	廢止	✓			✓								✓
送刊 (最晚於刊登 當日10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	✓		✓								
		指定法規施行日期之令	✓		✓								
		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 (訂定或修正)		✓		✓								
法規、行政規則	廢止	✓		✓									
送刊	公告	草案預告	✓			✓	✓				✓	✓	✓
		草案預告廢止	✓				✓	✓			✓		✓
		權限委任委託	✓				✓	✓		✓			
		舉行聽證	✓				✓	✓		✓			
		依法規應刊登公報之公告	✓				✓	✓		✓			
	送達	對不特定人之送達	✓				✓	✓		✓			
		公示送達	✓				✓	✓		✓			
		一般處分之送達	✓				✓	✓		✓			
	處分		✓		若無附公告者須附此 文件		✓	✓		✓			
	其他	更正	✓	✓						✓			
文件正確性注意原則		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。											

附件四：預定刊登公報書函稿-法規類

國家通訊傳播委員會書函(稿)

機關地址：10000 臺北市中正區 00000

聯絡人：000

電子信箱：00@ncc.gov.tw

聯絡電話：00-0000000

傳真電話：00-0000000

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：

附件：發布令稿電子檔、「(法規命令名稱)」規定電子檔、法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表電子檔

主旨：「(法規名稱)」，本會預定於中華民國○年○月○日訂定【修正、廢止】發布【施行】，茲檢送發布令稿及法規條文【廢止案毋需附條文】各 1 份，請刊登行政院公報。

說明：併附法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表 1 份。

正本：行政院公報編印中心

副本：本會主任秘書室、法律事務處、承辦單位(均含附件)

(機關條戳)

國家通訊傳播委員會書函（稿）

機關地址：10000 臺北市中正區 00000

聯絡人：000

電子信箱：00@ncc.gov.tw

聯絡電話：00-0000000

傳真電話：00-0000000

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：

附件：發布令掃描檔

主旨：「(法規名稱)」，業經本會於中華民國○年○月○日以通傳○字第○○○○○○○號令訂定【修正、廢止】發布【施行】，茲檢送發布令 1 份【廢止案毋需附條文】，請 查照。

正本：行政院公報編印中心（請刊登公報）

副本：行政院法規委員會、本會主任秘書室、法律事務處、承辦單位(均含附件)

(機關條戳)

備註：未經預刊登程序者，應於送刊程序中併附提要表、發布令稿 word 檔、「(法規命令名稱)」 word 檔

國家通訊傳播委員會 令（稿）

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

訂定【修正】「(法規名稱)」。

附【修正】「(法規名稱)」

(首長職銜簽名章)

*部分條文修正案範例（4條以上，未達全部條文二分之一）

修正「(法規名稱)」部分條文。

附修正「(法規名稱)」部分條文

*少數條文修正案範例（3條以內）

修正「(法規名稱)」第○條、第○條、第○條。

附修正「(法規名稱)」第○條、第○條、第○條

*法規名稱及部分條文修正範例

修正「(舊法規命令名稱)」部分條文，名稱並修正為「(新法規命令名稱)」並修正部分條文。

附修正「(新法規命令名稱)」部分條文

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	<input type="checkbox"/> 法規 <input type="checkbox"/> 中央法規標準法第3條之7種命令。 <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 行政規則（行政程序法第159條第2項第2款） <input type="checkbox"/> 條列式 <input type="checkbox"/> 非條列式 <input type="checkbox"/> 法規命令草案預告（如勾選此項，則免填項次3-6）
2	名稱或摘要	中文
		英譯
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止 <input type="checkbox"/> 變更管轄（移入） <input type="checkbox"/> 變更管轄（移出） <input type="checkbox"/> 合併修正 合併筆數_____筆 合併說明：_____
5	施行(生效)日期	<input type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行（生效）
		<input type="checkbox"/> 本次發布之條文全部或部分尚未施行（生效） 最後施行（生效）日期 _____年_____月_____日
		<input type="checkbox"/> 指定施行（生效）日期 _____年_____月_____日
6	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 因期滿當然廢止 _____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。
- 二、項次1：選法規或行政規則者，應併同勾選次一選項。
- 三、項次2：法規或行政規則屬條列式者，請填名稱全名，另修正名稱者，請填新的名稱；屬非條列式者，應填摘要。
- 四、項次4：選合併修正者，應敘明合併筆數及法規名稱等相關說明。
- 五、項次5：修正條文（規定）如有全部或部分尚未施行（生效）（如特定施行日期或授權以命令另定），應勾選第二項，並填註最後施行日期（如該次修正條文有多個施行時點，以最後時點填入）；如日期未定則勾選後免填日期；屬項次1「資料類別」「指定法規施行日期之令」者，應勾選第三項指定施行（生效）日期，並填指定之日期。
- 六、本提要表如係法規及行政規則異動，請併同預定刊登公報書函；如係法規命令草案預告，則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。
- 七、英譯名稱請參閱行政院公報資訊網管理端網址：gazette.nat.gov.tw/ego（不須登入，直接點檔案下載即可）。

國家通訊傳播委員會書函（稿）

機關地址：10000 臺北市中正區 00000

聯絡人：000

電子信箱：00@ncc.gov.tw

聯絡電話：00-0000000

傳真電話：00-0000000

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：

附件：發布令稿電子檔、「(行政規則名稱)」規定電子檔、法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表電子檔

主旨：「(行政規則名稱)」，本會預定於中華民國○年○月○日訂定【修正、廢止】發布，茲檢送發布令稿及行政規則規定【廢止案毋需附規定】各 1 份，請刊登行政院公報。

說明：併附法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表 1 份。

正本：行政院公報編印中心

副本：本會主任秘書室、法律事務處、承辦單位(均含附件)

(機關條戳)

國家通訊傳播委員會書函（稿）

機關地址：10000 臺北市中正區 00000

聯絡人：000

電子信箱：00@ncc.gov.tw

聯絡電話：00-0000000

傳真電話：00-0000000

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：

附件：發布令掃描檔

主旨：「(行政規則名稱)」，業經本會於中華民國○年○月○日以通傳
○字第○○○○○○○號令訂定【修正、廢止】發布，茲檢送發
布令【廢止案毋需附規定】1份，請 查照。

正本：行政院公報編印中心（請刊登公報）

副本：行政院法規委員會、本會主任秘書室、法律事務處、承辦單位(均含附件)

（機關條戳）

備註：未經預刊登程序者，應於送刊程序中併附提要表、發布令稿 word 檔、「(行政規則名稱)」 word 檔

國家通訊傳播委員會 令（稿）

發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號：

訂定【修正】「(行政規則名稱)」，並自即日【中華民國○年○月○日】
生效。

附【修正】「(行政規則名稱)」

(首長職銜簽名章)

*部分規定修正案範例（四點以上，未達全部規定二分之一）

修正「(行政規則名稱)」部分規定，並自即日【中華民國○年○月○
日】生效。

附修正「(行政規則名稱)」部分規定

*少數規定修正案範例（三點以內）

修正「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點，並自中華民國○
年○月○日生效。

附修正「(行政規則名稱)」第○點、第○點、第○點規定。

*法規名稱及部分條文修正範例

「(舊行政規則名稱)」修正為「(新行政規則名稱)」並修正部分規定，
並自即日【中華民國○年○月○日】生效。

附修正「(新行政規則名稱)」部分規定

*行政規則廢止毋需附原行政規則規定

廢止「(行政規則名稱)」，並自即日【中華民國○年○月○日】生效

國家通訊傳播委員會書函（稿）

機關地址：10000 臺北市中正區 00000

聯絡人：000

電子信箱：00@ncc.gov.tw

聯絡電話：00-0000000

傳真電話：00-0000000

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：

附件：預告公告(含附件)電子檔、預告公告掃描檔、法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表電子檔

主 旨：檢送「(法規命令名稱)」訂定草案/修正草案(部分條文修正草案；第○條、第○條、第○條修正草案)/廢止草案公告，並附「(法規命令名稱)」訂定/修正草案(部分條文修正草案；第○條、第○條、第○條修正草案)總說明及逐條說明(條文對照表)/原條文1份，請刊登行政院公報。

說明：檢附法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表1份

(機關條戳)

備註：廢止草案預告，須附「(法規命令名稱)」原條文及廢止理由。

國家通訊傳播委員會公告（稿）

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

主 旨：預告訂定【修正、廢止】「(法規名稱)」【部分條文或第○條、第○條、第○條】。

依 據：行政程序法第一百五十四條第一項(訂定)。
行政程序法第一百五十一條第二項準用第一百五十四條第一項(修正或廢止)。

公告事項：

- 一、訂定【修正、廢止】機關：國家通訊傳播委員會【數機關會同訂定者，各該機關名稱】。
 - 二、訂定【修正、廢止】依據：
 - 三、「(法規名稱)」草案【修正草案、部分條文修正草案或第○條、第○條、第○條修正草案】如附件。本案另載於本會全球資訊網站（網址：<http://www.ncc.gov.tw>），「公告訊息」網頁。
 - 四、對於公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報隔日起○日內陳述意見或洽詢：
 - (一)承辦單位：國家通訊傳播委員會○○○○○處
 - (二)地址：100○○臺北市中正區○○○○○
 - (三)電話：02-○○○○○○○○
 - (四)傳真：02-○○○○○○○○
 - (五)電子郵件：○○○@ncc.gov.tw
- （首長職銜簽名章）

備註：預告期間不得少於7日

附件十三：送刊公報書函稿-公告、送達、處分、聽證類

國家通訊傳播委員會書函(稿)

機關地址：10000 臺北市中正區 00000

聯絡人：000

電子信箱：00@ncc.gov.tw

聯絡電話：00-0000000

傳真電話：00-0000000

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保存期限：

附件：公告或送達等稿(含附件)電子檔、公告掃描檔

主旨：檢送（公告、送達、處分、聽證名稱）（含附件）1份，請刊登
行政院公報。

正本：行政院公報編印中心

副本：本會主任秘書室、法律事務處、承辦單位(均含附件)

(機關條戳)

國家通訊傳播委員會公告(稿)

主旨：公告就(○○○○○○○○○○)舉行聽證。

依據：行政程序法第 55 條及第 77 條。

公告事項：(請依行政程序法第 55 條第 1 項之規定事項記載)

(首長職銜簽名章)

國家通訊傳播委員會公告(稿)

發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號：

主旨：公示送達○○○○○○○○。

依據：行政程序法第 78 條第○項(或第 79 條)、第 81 條。

公告事項：

- 一、旨揭之詳細內容說明。
- 二、以公示送達方式於下列情形之一者生效(請就實際情況認定)。

(一)依行政程序法第 80 條及第 81 條公示送達者，應自刊登公報之日起 20 日，依公告之期限陳述意見。

依行政程序法第 80 條及第 81 條公示送達者，應自刊登公報之日起經 20 日發生行政處分送達之效力。

(二)依行政程序法第 78 條第 1 項第 3 款及第 81 條公示送達者，自刊登公報之日起經 60 日發生行政處分送達之效力。

(首長職銜簽名章)

法制作業公文書橫式書寫數字使用原則

- 一、授權命令（包括法規命令）及職權命令：發布令之條次、時間（如施行日期之指定），應使用中文數字。
- 二、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：公告之條次、時間（如施行日期之指定），應使用中文數字。
- 三、行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則：發布令之點次及生效日期，應使用中文數字。
- 四、非屬以上所述者，應依行政院 93 年 9 月 17 日函規定之「公文書橫式書寫數字使用原則」，使用阿拉伯數字。

法規命令有附表或附件修正時之處理方式

一、擬案階段（草案預告階段）

（一）全案修正：總說明表頭無須調整。

（二）部分條文修正或三條以下修正：屬擬修正條文之附表或附件者，總說明表頭無須調整。不屬擬修正條文之附件或附表者，總說明表頭視情形調整為「○○○○○辦法部分條文及第○條附表（件）修正草案總說明」、「○○○○○辦法第○條及第○條附表（件）修正草案總說明」、「○○○○○辦法第○條、第○條及第○條附表（件）修正草案總說明」、「○○○○○辦法第○條、第○條、第○條及第○條附表（件）修正草案總說明」。

（三）附表（件）之對照表格式如下：

第○條附表（件）○修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明

二、發布階段

（一）部分條文修正：發布令應於「○○○○○辦法」之後，皆加列「部分條文」文字；附件應於表頭「修正條文」之前增列「部分條文」文字；送立法院之總說明及條文對照表應於表頭之「修正總說明」及「修正條文對照表」之前增列「部分條文」文字。

（二）三條以下修正：發布令應於「○○○○○辦法」之後，視情形加列「第○條」、「第○條、第○條」或「第○條、第○條、第○條」文字；附件應於表頭「修正條文」之前，視情形加列「第○條」、「第○條、第○條」或「第○條、第○條、第○條」文字；送立法院之總說明及條文對照表應於表頭之「修正總說明」及「修正條文對照表」之前，視情形加列「第○條」、「第○條、第○條」或「第○條、第○條、第○條」文字。

備註：相關資料請參考「行政機關法制作業實務」第 438 頁以下，網址：

<http://www.ey.gov.tw/ct.asp?xItem=44339&ctNode=1082&mp=1>