

行政院公共工程委員會法制作業程序

版本.版次： 頁次：

名稱：行政規則訂定、修正、停止適用/廢止之法制作業流程 頒布日期：

制訂單位：法規會

1 目的

建立行政規則訂定、修正、停止適用/廢止之法制作業流程及例稿，供本會同仁辦理前項法制作業參考依循，俾提升行政效率，精進法制品質。

2 範圍

本程序適用於有關行政規則之訂定、修正、停止適用/廢止。

3 定義

3.1 行政規則

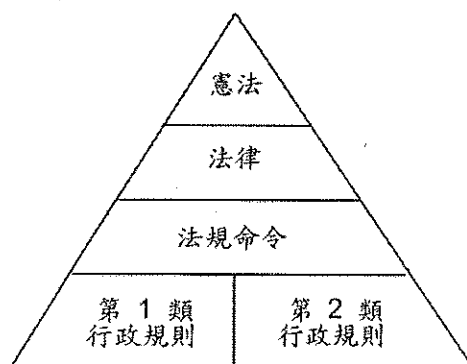
指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定。(參行政程序法第 159 條)

其定名可為「要點」、「注意事項」、「須知」、「基準」、「規範」等(勿使用法律及法規命令之名稱)，包括：

(1)第 1 類行政規則：關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定。(參行政程序法§159 條第 2 項第 1 款)

(2)第 2 類行政規則：為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。(參行政程序法第 159 第 2 項第 2 款)

內容不得牴觸憲法、法律、法規命令、上級機關行政規則。(參中央標準法第 11 條，位階圖如下)



3.2 訂定

行政規則之新增。

3.3 修正

3.3.1 全案修正：修正各點達全部點次二分之一。

3.3.2 部分規定修正：修正各點在 4 點以上，未達全部點次之二分之一。

3.3.3 少數規定修正：修正各點在 3 點以下。

(參中央行政機關法制作業應注意事項第 7 點)

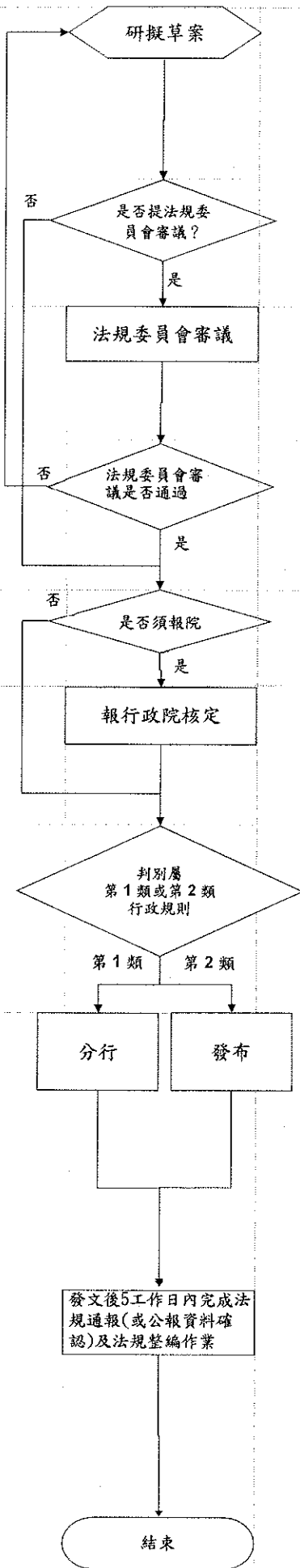
行政院公共工程委員會法制作業程序

版本.版次：	頁次：
名稱：	頒布日期：
<p>3.4 停止適用/廢止 行政規則不再適用。第 1 類行政規則以函「停止適用」；第 2 類行政規則以令發布「廢止」。(參中央行政機關法制作業應注意事項第 12 點、第 13 點)</p>	
<p>4 權責</p> <p>4.1 業務單位:即主管法規之業務單位，負責法規命令草案之研擬及說明。</p> <p>4.2 法規會:負責法規命令草案簽核之會辦、意見提供、辦理召開法規委員會審查作業程序。</p> <p>4.3 法規委員會:負責審議本會各單位所提議案，置主任委員 1 人，由本會主任委員指定本會副主任委員 1 人兼任之；副主任委員 1 人，襄助主任委員處理會務，由本會主任委員就本會適當人員中指定 1 人兼任之(現為本會主任秘書)。另置委員 7 人至 11 人，由本會主任委員指派本會有關高級人員兼任或就學者、專家聘兼之。任期均為 2 年，期滿得續派 (聘) 之。會議之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。(參行政院公共工程委員會法規委員會組織規程第 3 條、第 4 條及第 7 條)</p>	
<p>5 流程</p> <p>5.1 流程詳如行政規則流程圖。</p>	
<p>6 表格</p> <p>6.1 提法規委員會審議程序：1 簽</p> <p>6.1.1 訂定案</p> <p>6.1.2 修正案</p> <p>6.1.3 停止適用(廢止)案</p> <p>6.2 報院程序：1 簽 1 稿(報院函稿)</p> <p>6.2.1 訂定案</p> <p>6.2.2 修正案</p> <p>6.2.3 停止適用(廢止)案</p> <p>6.3 第 1 類行政規則分行政程序：1 簽 1 稿(分行函稿)</p> <p>6.3.1 訂定案</p> <p>6.3.2 修正案</p> <p>6.3.3 停止適用案</p> <p>6.4 第 2 類行政規則發布程序：1 簽 3 稿 (令稿、送刊公報書函稿、送相關機關函稿)</p> <p>6.4.1 訂定案</p> <p>6.4.2 修正案</p> <p>6.4.3 廢止案</p>	

行政院公共工程委員會法制作業程序

版本.版次：	頁次：
名稱：	頒布日期：
6.5 附件	
6.5.1 規定	
6.5.2 總說明及逐點說明(訂定)	
6.5.3 總說明及對照表(全案修正)	
6.5.4 總說明及對照表(部分修正)	
6.5.5 總說明及對照表(少數修正)	
6.5.6 停止適用(廢止)理由	
6.5.7 第 2 類行政規則發布提要表	
7 相關依據	
7.1 憲法	
7.2 行政程序法	
7.3 中央法規標準法	
7.4 中央行政機關法制作業應注意事項	
7.5 全國法規英譯作業規範	
7.6 全國法規電腦處理作業規範	
7.7 行政院與所屬機關權責劃分表	
7.8 刊登公報流程及公文範例	
7.9 行政機關法制作業實務(2020 年版)	
→ https://www.ey.gov.tw/File/4F4D2A4A0584E155	

行政規則流程圖



說明

權責單位

1.視情形會商本會相關單位或對外徵詢相關機關、團體意見
 2.草案內容：
 訂定案：逐點說明(得附總說明)(6.5.2)
 修正案：對照表(得附修正總說明)(全案修正6.5.3、部分修正6.5.4、少數修正6.5.5)
 停止適用/廢止案：於發內說明停止適用/廢止理由

業務單位

1. 如草案純屬配合其他法令修正等內容單純無爭議者，得逕於次一報院或分行、發布程序簽擬免提法規委員會審議(視需要會辦法規會)
 2. 方式：1簽1附件：

	1簽	1附件
訂定案	簽6.1.1	逐點說明 6.5.2
修正案	簽6.1.2	對照表(全案修正6.5.3)(部分修正6.5.4)(少數修正6.5.5)
停止適用/廢止	簽6.1.3	停止適用/廢止理由(6.5.6)

業務單位/會辦法規會

由法規會召開，業務單位出席說明並答覆委員詢問事項。

法規會/業務單位

視審議結果，斟酌修正再送審議或逕行下一程序等。

業務單位

須報行政院核定情形：
 法律(規)規定應由院發布或應報院核定後方能發布之行政規則。

業務單位

方式：1簽1稿2附件

	簽、稿	附件1	附件2
訂定案	6.2.1	規定 (6.5.1)	逐點說明(6.5.2)
修正案	6.2.2		對照表(全案修正6.5.3)(部分修正6.5.4)(少數修正6.5.5)
停止適用/廢止案	6.2.3		停止適用/廢止理由(6.5.6)

業務單位/會辦法規會

判別屬第1類或第2類行政規則

業務單位/可洽法規會

(一)分行程序(第1類行政規則)：1簽1稿2附件

	簽、稿	附件1	附件2
訂定案	6.3.1	規定 (6.5.1)	逐點說明(6.5.2)
修正案	6.3.2		對照表(全案修正6.5.3)(部分修正6.5.4)(少數修正6.5.5)
停止適用案	6.3.3		無，請於簽稿說明內敘明停止適用理由

1. 屬一體適用於各機關之行政規則者，發文後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統辦理「法規通報」及「法規整備」。(參全國法規電腦處理作業規範伍)
 2. 有必要者，得辦理「英譯法規通報」(參全國法規英譯作業規範第8點)

業務單位/會辦法規會

(二)發布程序(第2類行政規則)：1簽3稿3附件(稿1至稿3參刊登公報流程及公文範例)

	簽、稿	附件1	附件2	附件3
訂定案	6.4.1	規定 (6.5.1)	逐點說明(6.5.2)	提要表 (6.5.7) 訂定 修正 廢止
修正案	6.4.2		對照表(全案修正6.5.3)(部分修正6.5.4)(少數修正6.5.5)	
廢止案	6.4.3		無，請於簽稿說明內敘明廢止理由	

發布後程序
 1. 發布後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統辦理「公報資料確認」及「法規整備」。(參全國法規電腦處理作業規範伍)
 2. 有必要者，得辦理「英譯法規通報」(參全國法規英譯作業規範第8點)

結束

原 b.1.1 → b.1.1
(word) (Atx)

檔 號： //

保存年限：

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：為「○○○(行政規則名稱)要點」草案，擬提本會法規委員會
委員會議審議事宜，簽請核示。

說明：

- 一、(如有對外徵詢意見，敘明辦理之過程)
- 二、迄至○年○月○日為止，計有○個機關回復，.....(就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)

擬辦：檢陳草案(得附總說明)及逐點說明如附件，擬奉核後提本會
法規委員會委員會議審議。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

裝

訂

線

原 6.1.2 → 6.1.2
(word) (Atx)

檔 號： //

保存年限：

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：為「○○○(行政規則名稱)要點」(部分規定/第1點、第○點、第○點)修正草案，擬提本會法規委員會委員會議審議事宜，簽請核示。

說明：

- 一、(如有對外徵詢意見，敘明辦理之過程)
- 二、迄至○年○月○日為止，計有○個機關回復，.....(就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)

擬辦：檢陳修正草案(得附總說明)及對照表如附件，擬奉核後提本會法規委員會委員會議審議。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：為「○○○(行政規則名稱)要點」擬廢止(停止適用)案，擬提
本會法規委員會委員會議審議事宜，簽請核示。

說明：

- 一、(如有對外徵詢意見，敘明辦理之過程)
- 二、迄至○年○月○日為止，計有○個機關回復，.....(就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)

擬辦：檢陳廢止(停止適用)理由如附件，擬奉核後提本會法規委員會委員會議審議。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

裝

訂

線

原6.2.1~6.2.2 → 6.2.1
(Word) (Atx)

檔 號： //

保存年限：

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：有關「○○○(行政規則名稱)要點」草案，擬報行政院核定實施，簽請核示。

說明：

- 一、依(報院依據之法律)規定(或需報院之理由)。
- 二、辦理情形(如對外徵求意見，相關意見參採或不參採情形；如經提法規委員會委員會議審議之情形)
- 三、草案要點(視情形摘要說明草案內容)

擬辦：檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」草案及相關資料，擬奉核後報行政院核定實施，函稿如後附，當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」草案總說明、逐點說明、規定及相關資料，敬請鑒核。

說明：依(報院依據之法律)規定(或需報院之理由)，檢陳本會擬訂之「○○○(行政規則名稱)要點」草案，報請鈞院核定。

正本：行政院

副本：本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

原6.2.3~6.2.4 → 6.2.2
(word) (Atx)

檔 號： //

保存年限：

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：有關「○○○(行政規則名稱)要點」(部分規定/第1點、第○點、第○點)修正草案，擬報行政院核定實施，簽請核示。

說明：

- 一、依(報院依據之法律)規定(或需報院之理由)。
- 二、辦理情形(如對外徵求意見，相關意見參採或不參採情形；如經提法規委員會委員會議審議之情形)
- 三、草案修正要點(視情形摘要說明草案修正內容)

擬辦：檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」(部分規定/第1點、第○點、第○點)修正草案及相關資料，擬奉核後報行政院核定實施，函稿如後附，當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)jemmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」(部分規定/第1點、第○點、第○點)修正草案總說明、對照表、規定及相關資料，敬請鑒核。

說明：依(報院依據之法律)規定(或需報院之理由)，檢陳本會擬訂之「○○○(行政規則名稱)要點」(部分規定/第1點、第○點、第○點)修正草案，報請鈞院核定。

正本：行政院

副本：本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：有關「○○○(行政規則名稱)要點」廢止(停止適用)案，擬報
行政院核定實施，簽請核示。

說明：

- 一、依(報院依據之法律)規定(或需報院之理由)。
- 二、辦理情形(如對外徵求意見，相關意見參採或不參採情形；
如經提法規委員會委員會議審議之情形)
- 三、廢止(停止適用)理由(視情形摘要說明廢止/停止適用理由內
容)

擬辦：檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」規定、廢止(停止適用)理
由及相關資料，擬奉核後報行政院核定實施，函稿如後附，
當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」規定、廢止(停止適用)理由及相關資料，敬請鑒核。

說明：依(報院依據之法律)規定(或需報院之理由)，檢陳「○○○(行政規則名稱)要點」廢止(停止適用)理由及規定，報請鈞院核定。

正本：行政院

副本：本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

簽

110年8月10日

於 訴願審議委員會

主旨：「○○○(行政規則名稱)」訂定分行事宜，簽請核示。

說明：(請敘明辦理情形)

- 一、(如為免提法規委員會或不需報行政院核定，可敘明對外徵詢意見辦理之過程，及就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)
- 二、(如有經提法規委員會委員會議審議或報行政院核定程序，敘明審議或報院結果。)

擬辦：

- 一、檢陳「○○○(行政規則名稱)」，擬於奉核後發函分行，函稿如附。
- 二、(若一體適用於各機關之第1類行政規則)於發文後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統辦理「法規通報」及「法規整編」作業，並通知法規會協助檢核。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：訂定「○○○(行政規則名稱)」，並自即日生效/中華民國一百
十○年○月○日生效，請查照並轉知所屬(轄)機關。(註：分行函
中應敘明生效日期，日期應使用中文數字，勿使用阿拉伯數字)

說明：

一、(得敘明訂定緣由)

二、檢送「○○○(行政規則名稱)」(得併附總說明及逐點說明)1份
如附件。

正本：(按實際需要填列受文者)、總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、
立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行
政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉
鎮市公所

副本：(按實際需要填列副本受文者)、本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

原 6.3.3 ~ 6.3.4 → 6.3.2
(word) (Atx)

檔 號： //

保存年限：

簽 110年8月10日
於 訴願審議委員會

主旨：「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第1點、第○點、第○點)
修正分行事宜，簽請核示。

說明：(請敘明辦理情形)

- 一、(如為免提法規委員會或不需報行政院核定，可敘明對外徵詢意見辦理之過程，及就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)
- 二、(如有經提法規委員會委員會議審議或報行政院核定程序，敘明審議或報院結果。)
- 三、.....

擬辦：

- 一、檢陳修正後之「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第1點、第○點、第○點)，擬於奉核後發函分行，函稿如附。
- 二、(若一體適用於各機關之第1類行政規則)於發文後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統辦理「法規通報」及「法規整編」作業，並通知法規會協助檢核。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：修正「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第一點、第○點、第○點)，(名稱並修正為「○○○(行政規則新名稱)」)，並自即日生效/中華民國一百十○年○月○日生效，請查照並轉知所屬(轄)機關。(註：分行函中應敘明生效日期，所列點次及生效日期均應使用中文數字，勿使用阿拉伯數字)

說明：檢送修正「○○○(行政規則名稱)」(註：若有名稱修正時，為新名稱)(部分規定/第一點、第○點、第○點)(得併附修正總說明及對照表)1份如附件。

正本：(按實際需要填列受文者)、總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：(按實際需要填列副本受文者)、本會法規委員會、○○處(承辦單位)(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

簽 110年8月10日
於 訴願審議委員會

主旨：「○○○(行政規則名稱)」停止適用事宜，簽請核示。

說明：(請敘明辦理情形)

- 一、(敘明停止適用理由；及相關辦理情形，如為免提法規委員會或不需報行政院核定，可敘明對外徵詢意見辦理之過程，及就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)
- 二、(如有經提法規委員會委員會議審議或報行政院核定程序，敘明審議或報院結果。)
- 三、.....

擬辦：

- 一、「○○○(行政規則名稱)」，擬奉核後停止適用，分行函稿如附。
- 二、(若一體適用於各機關之第1類行政規則)於發文後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統辦理「法規通報」及「法規整編」作業，並通知法規會協助檢核。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：「○○○(行政規則名稱)」自即日停止適用/自中華民國一百十
○年○月○日停止適用，請查照並轉知所屬(轄)機關。(註：如

自特定日期停止適用者，該日期使用中文數字，勿用阿拉伯數字)

說明：(停止適用理由)。

正本：(按實際需要填列受文者)、總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、
立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行
政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉
鎮市公所

副本：(按實際需要填列副本受文者)、本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：「○○○(行政規則名稱)」訂定發布事宜，簽請核示。

說明：(請敘明辦理情形)

- 一、(如為免提法規委員會委員會議審議或不需報行政院核定，可敘明對外徵詢意見辦理之過程，及就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)
- 二、(如有經提法規委員會委員會議審議或報行政院核定程序，敘明審議或報院結果。)
- 三、.....

擬辦：

- 一、檢陳「○○○(行政規則名稱)」，擬奉核後依法制作業程序發布，併陳三稿如後：發布令稿(稿1)、送刊公報書函稿(稿2)、送相關機關函稿(稿3)。
- 二、於發布後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統，辦理「公報資料確認」及「法規整編」作業，並通知法規會協助檢核。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 令 (稿)

發文日期：

發文字號：

訂定「(行政規則名稱)」，並自即日生效/中華民國一百十〇年〇月
〇日生效。(註：本段第2行起每行空3格，生效日期勿用阿拉伯數字)

附「(行政規則名稱)」

(註：本段第1行空1格，第2行起每行空3格，勿加句號)

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

裝

訂

線

行政院公共工程委員會 書函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令pdf檔、發布令稿文字檔、「(行政規則名稱)」規定文字檔、附件pdf檔、提要表文字檔

主旨：「○○○(行政規則名稱)」，業經本會於中華民國110年○月○日以工程○字第○○○號令訂定發布，茲檢送發布令、令稿及行政規則1份，請查照。

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(請刊登公報)

副本：本會秘書處、法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

(條戳)

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「○○○(行政規則名稱)」，業經本會於中華民國110年○月○日以工程○字第○○○號令訂定發布，檢附發布令影本(含規定)1份，請查照並轉知所屬(轄)機關。

正本：(按實際需要填列，包括相關機關、團體、外國商會等)、總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：(按實際需要填列)、本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

原 6.4.b ~ 6.4.10 (附) 6.4.8) → 6.4.2
(word) (Atx)

檔 號： //

保存年限：

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第1點、第○點、第○點)
修正發布事宜，簽請核示。

說明：(請敘明辦理情形)

- 一、(如為免提法規委員會委員會議審議或不需報行政院核定，可敘明對外徵詢意見辦理之過程，及就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)
- 二、(如有經提法規委員會委員會議審議或報行政院核定程序，敘明審議或報院結果。)
- 三、.....

擬辦：

- 一、檢陳「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第1點、第○點、第○點)，擬奉核後依法制作業程序發布，併陳三稿如後：發布令稿(稿1)、送刊公報書函稿(稿2)、送相關機關函稿(稿3)。
- 二、於發布後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統，辦理「公報資料確認」及「法規整編」作業，並通知法規會協助檢核。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 令 (稿)

發文日期：

發文字號：

修正「(行政規則名稱)」(部分規定/第一點、第○點、第○點)，(並將名稱修正為「(行政規則新名稱)」，)並自即日生效/中華民國一百十○年○月○日生效。(註：本段第2行起每行空3格，生

效日期勿用阿拉伯數字)

附修正「(行政規則名稱，如名稱有修正，為新名稱)」(部分規定/第一點、第○點、第○點)(註：本段第1行空1格，第2行起每行

空3格，勿加句號)

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 書函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令pdf檔、發布令稿文字檔、「(行政規則名稱)」規定文字檔、附件pdf檔、提要表文字檔

主旨：「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第1點、第○點、第○點)，(並將名稱修正為「(行政規則新名稱)」，)業經本會於中華民國11○年○月○日以工程○字第○○○號令修正發布，茲檢送發布令、令稿及行政規則規定1份，請查照。

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(請刊登公報)

副本：本會秘書處、法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

(條戳)

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

裝

訂

線

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「○○○(行政規則名稱)」(部分規定/第1點、第○點、第○點)，(並將名稱修正為「(行政規則新名稱)」，)業經本會於中華民國11○年○月○日以工程○字第○○○號令修正發布，檢附發布令影本(含規定)1份，請查照並轉知所屬(轄)機關。

正本：(按實際需要填列，包括相關機關、團體、外國商會等)、總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：(按實際需要填列)、本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

簽 110年7月28日
於 訴願審議委員會

主旨：「○○○(行政規則名稱)」廢止發布事宜，簽請核示。

說明：(請敘明辦理情形)

- 一、(如為免提法規委員會委員會議審議或不需報行政院核定，可敘明對外徵詢意見辦理之過程，及就相關意見參採或不參採之情形及理由，若意見複雜，可製作附表。)
- 二、(如有經提法規委員會委員會議審議或報行政院核定程序，敘明審議或報院結果。)
- 三、.....

擬辦：

- 一、檢陳廢止之「○○○(行政規則名稱)」，擬奉核後依法制作業程序發布，併陳三稿如後：發布令稿(稿1)、送刊公報書函稿(稿2)、送相關機關函稿(稿3)。
- 二、於發布後5工作日內至本會主管法規資料管理維護系統，辦理「公報資料確認」及「法規整編」作業，並通知法規會協助檢核。當否？

敬請

核示

會辦單位：法規委員會
第一層決行
承辦單位
訴願審議委員會

核稿

決行

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 令 (稿)

發文日期：

發文字號：

廢止「(行政規則名稱)」，並自即日生效/中華民國一百十〇年〇月
〇日生效。(註：本段第2行起每行空3格，勿用阿拉伯數字)

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

裝

訂

線

打字

校對

監印

發文

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 書函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)王湘

(電話)02-87897546

(傳真)02-87897560

(E-Mail)emmi27tw@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令pdf檔、發布令稿文字檔、提要表文字檔

主旨：「○○○(行政規則名稱)」，業經本會於中華民國110年○月○日以工程○字第○○○號令廢止，茲檢送發布令及令稿1份，請查照。

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(請刊登公報)

副本：本會秘書處、法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

(條戳)

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

檔 號： //

保存年限：

行政院公共工程委員會 函(稿)

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)翁振偉

(電話)02-87897518

(傳真)02-87897560

(E-Mail)zwei@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：「○○○(行政規則名稱)」，業經本會於中華民國110年○月○日以工程○字第○○○號令廢止，檢附發布令影本1份，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：(廢止理由)。

正本：(按實際需要填列，包括相關機關、團體、外國商會等)、總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：(按實際需要填列)、本會法規委員會、○○處(均含附件)

抄本：

主任委員 吳 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

訴願審議委員會

核稿

決行

打字

校對

監印

發文

修正(第一類行政規則名稱)要點(部分規定/第一點、第○點、第○點)

一、行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)為……訂定本要點。

二、本要點……如下：

(一)(第一款內容)

(二)有下列情形之一者，……：

1.(第一目內容)。

2.(第二目內容)。

三、(第一項內容).....

.....。

□□(第二項內容，第二項第1行須空兩格)

註：

1. 建議標題 20 號字，內文 14 號字，行距為固定行高 23。
2. 若係訂定或全案修正，應列全部規定，若係部分規定修正或少數規定修正，則僅列修正部分規定。

修正機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點

一、行政院公共工程委員會為協助各機關依政府採購法(以下簡稱本法)規定辦理巨額工程採購，採最有利標決標，選擇有履約能力之優質廠商，以提升採購效率及品質，特訂定本要點。

二、機關辦理巨額工程採購，依本法第五十二條規定，綜合考量廠商履約能力、工作項目、技術規格、施工方法、進度、品質、界面管理等事項於不同廠商間之差異，不宜採最低標決標者，以採最有利標決標為原則。

前項工程採購採最低標決標者，應於招標前分析如何確保廠商具備履約能力、工程品質及進度，並於招標文件妥為訂定相關規定。

巨額工程採購之決標原則，應於招標前提報機關成立之採購審查小組審查。

三、機關為評選最有利標所成立之採購評選委員會，其委員名單，依採購評選委員會組織準則第六條規定，於招標文件中公告全體委員名單。

前項委員，應遴選具有與採購案相關專門知識、公正客觀且操守良好者。其自政府電子採購網之專家學者建議名單資料庫遴選外聘委員者，應查察其專長內容與採購案之相關性，避免以電腦或人工隨機方式遴選。

機關應告知委員依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

四、招標文件所定評選項目，應依個案特性擇定下列事項：

(一)工程專案組織成員及其學經歷、相關專業證照及過去承辦案件資歷。

(二)近五年內履約績效優劣情形，例如有無發生重大職業災害事件或獲得政府機關頒發有關職業安全衛生、工程品質進度優良獎項、施工查核紀錄、逾期履約或提前完工紀錄、有無減價收受等。

(三)就影響民眾生活之關鍵工程或工項，提出可提升施工安全、交通維持、減少民眾抗爭、縮短工期之措施。

(四)施工計畫及關鍵課題與因應對策，包括施工方法、施工機具、施工團隊組織、施工程序、施工動線、進度管理、界面整合、測試運轉、主要材料及設備選用、依本法第四十三條第一款

使用在地建材程度、植栽工項之移植及養護計畫等。

- (五)品質管理及安全衛生計畫。
- (六)環境保護及節能減碳措施；人文藝術及在地環境相容程度。
- (七)廠商財務狀況及目前於各公私機關（構）正履行中之契約執行情形。
- (八)價格之合理性、正確性、完整性，並得視個案需要包含全生命週期成本、價值工程方案。
- (九)以統包辦理之工程採購，其與設計有關之事項，例如辦理競圖。
- (十)簡報及詢答。

前項第八款價格未納為評選項目者，依最有利標評選辦法第十二條第二款、第十三條或第十五條第一項第二款規定辦理。

五、為鼓勵廠商投標，機關應就個案情形考量於招標文件明定經評選達一定分數或名次之未獲選廠商，發給一定金額之獎勵金。

六、機關採最有利標決標，依本法第五十六條第三項規定須報上級機關核准者，得彙整數個採購案，一次陳報。

七、各採購稽核小組及工程施工查核小組對於採最低標決標之巨額工程採購，發現其未訂定與履約能力有關之投標廠商資格、決標標價偏低、履約進度明顯落後或大幅變更契約者，應加強稽核、查核。

八、財物、勞務採購及未達巨額之工程採購，得準用本要點。

(第二類行政規則名稱)要點(部分規定/第一點、第○點、第○點)修正規定

一、行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)為……訂定本要點。

二、本要點……如下：

(一)(第一款內容)

(二)有下列情形之一者，……：

1.(第一目內容)。

2.(第二目內容)。

三、(第一項內容).....

.....

□□(第二項內容，第二項第1行須空兩格)

註：

1. 建議標題 20 號字，內文 14 號字，行距為固定行高 23。
2. 若係訂定或全案修正，應列全部規定，若係部分規定修正或少數規定修正，則僅列修正部分規定。

行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點第四點修正規定

四、廠商申請補助案件之補助款上限、範圍如下：

- (一)每件申請補助案件之計畫期程以三年（三十六個月）為限，採分年審查及分年核定補助經費方式辦理。
- (二)每件申請補助案件之計畫經費包含政府補助款及申請廠商之自籌款二項，補助上限以申請須知規定為準，當年度政府補助款比率以不逾當年度計畫經費百分之四十九為上限（業務費、國外差旅費及日支生活費補助款亦以當年度該項目計畫經費百分之四十九為上限）；屬「單一廠商申請類」者，三年總補助款以新臺幣五百萬元為上限；屬「多家廠商聯合申請類」者，三年總補助款以新臺幣一千萬元為上限。申請廠商應自行考量計畫執行預期效益審慎規劃分配各年度經費額度。
- (三)每件申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，並均列入查核範圍：
 1. 業務費：含辦公室租金、裝潢布置費、文件設計費、翻譯費、市場調查費、工程相關研討會報名費、相關說明會費用（如場地租借費）、政府開發協助（ODA）評估報告、拓點所須專業諮詢服務之委託勞務費（如行政費、法律費、廠商識別標章、徵信費）及當地語言（不含英語）訓練費等。
 2. 國外差旅費：含機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費。
 3. 日支生活費：已於目標市場設立海外子（分）公司、辦事處、辦公室之廠商，派遣本國籍員工進駐該據點之日支數額，參採「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，以該據點地區數額之七成編列日支生活費之計畫經費。本項目編列之年度補助款，不得大於年度總補助款之半數，但中華民國一百一十年申請案件不在此限。該員工返國期間不得支領日支生活費；且每連續三十日進駐該據點之日數不得少於十六日。
 4. 不予補助項目：行銷宣傳費、文宣廣告費、人事費、國內差旅費、人員教育費、交際費、餐飲費、樣品與展品費、原物

料採購費、生產機器設備、運輸費、與執行拓點計畫無關之費用及其他經本會認定不予補助之項目。

(四)申請補助案件之補助款如因預算遭立法院刪除或刪減，計畫將終止補助或減少補助款，申請廠商不得異議。

○○○(行政規則名稱)要點總說明←標題 20 號字

.....(詳述訂定意旨及政策取向)，爰訂定「○○○要

點」，其要點如下：←內文 14 號字

一、.....。(第○點)

二、.....。(第○點)

三、.....。(第○點)

註

(一)格式說明：

1. 採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 總說明及逐點說明之標題：標楷體，20 號字。
3. 總說明內文部分：
 - (1) 字型：標楷體，14 號字。
 - (2) 行距：固定行高 23。
4. 逐點說明之內文部分
 - (1) 各欄位之距離相等
 - (2) 字型：標楷體，12 號字。
 - (3) 行距：單行間距。

(二)總說明、逐點說明說明欄部分：

1. 敘述民國年代時，毋庸寫「中華民國」、「民國」二字，如「○○要點自六十五年訂定後，.....。」
2. 敘述機關名稱，均以全銜「行政院」、「行政院公共工程委員會」.....等方式為之，不寫為「貴院」、「本會」。
3. 總說明中，新訂案之要點以臚列重點為原則，不必逐點列點。

此表稱為「逐點說明」

○○○(行政規則名稱)要點

	規定	說明
稱「第一點」	<p>一、為執行(或落實)○○辦法第○條第○項之規定，特訂定本要點。 (○○部為……，特訂定本要點。)</p>	<p>一、○○辦法第○條第○項規定：「……。」，為本要點訂定之依據。 (本部因……，爰訂定本要點。)</p> <p>二、……</p>
稱「第一款」	<p>二、本要點用詞，定義如下： (一)利率：…… (二)前項第二款所稱……，指……。</p>	
稱「第一目」	<p>三、…… (一) 1. 2.</p>	

行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點總說明←標題 20 號字

為協助我國工程業者拓點海外目標市場爭取工程相關標案，依據工程產業全球化推動方案（政策白皮書），特訂定本要點。其要點如下：

- 一、本要點之訂定目的。(第一點)
- 二、本要點之補助對象。(第二點)
- 三、廠商申請補助案件之方式、補助款上限、範圍、應備之申請資料及補件程序。(第三點至第五點)
- 四、本會得設國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫審查委員會，協助本補助計畫之諮詢、審查計畫書及協助其他本要點有關之事項。(第六點)
- 五、廠商申請補助案件之審查流程。(第七點)
- 六、廠商應於期間內簽訂補助契約；若屬「多家廠商聯合申請類」，各廠商間應簽訂「合作契約書」，載明工作分配與權利義務。(第八點)
- 七、廠商申請補助款應備文件及審查撥款程序、檢附之支出憑證辦理原則。(第九點、第十點)
- 八、計畫執行督導及考核作業。(第十一點)
- 九、本會及廠商辦理終止執行計畫或終止契約情形。(第十二點)
- 十、廠商辦理結案作業應備之文件、相關結案程序及結案審查重點。(第十三點)
- 十一、本要點補助案件之資訊公開情形。(第十四點)
- 十二、本要點年度各年度申請須知及附件，將另行公開於資訊網路，廠商應主動依相關規定配合辦理。(第十五點)
- 十三、本要點所定相關事項本會得委託法人或團體辦理。(第十六點)

行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點←標題 20 號字

規定	說明
<p>一、行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）為協助我國工程業者拓點海外目標市場爭取工程相關標案，特依據工程產業全球化推動方案（政策白皮書）訂定本要點。</p>	<p>本要點之訂定目的。←內文 12 號字</p>
<p>二、本要點補助對象如下：</p> <p>（一）技師事務所、工程技術顧問公司及營造業。但營造業應聯合技師事務所或工程技術顧問公司提出申請。</p> <p>（二）有下列情形之一者，不符申請資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 屬金融機構拒絕往來戶。 2. 申請時有欠繳應納稅捐情事。 3. 經各機關依政府採購法第一百零二條第三項規定刊登政府採購公報，且尚在政府採購法第一百零三條第一項所定期限內。 4. 最近三年內曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄。 5. 計畫申請內容已獲其他政府機關補助計畫之情事。 	<p>本要點之補助對象。</p>
<p>三、補助案件分為「單一廠商申請類」或「多家廠商聯合申請類」二類；「多家廠商聯合申請類」其中至少有一家廠商為技師事務所或工程技術顧問公司。</p> <p>同一家廠商申請案件總數不得超過三件，其中申請「單一廠商申請類」者至多一件；申請「多家廠商聯合申請類」者至多二件。</p>	<p>廠商申請補助案件之方式。</p>
<p>四、廠商申請補助案件之補助款上限、範圍如下：</p> <p>（一）每件申請補助案件之計畫期程以三年(三十六個月)為限，採分年審查及分年核定補助經費方式辦理。</p>	<p>廠商申請補助案件之補助款上限、範圍。</p>

(二)每件申請補助案件之計畫經費包含政府補助款及申請廠商之自籌款二項，補助上限以申請須知規定為準，當年度政府補助款比率以不逾當年度計畫經費百分之四十九為上限(業務費及國外差旅費補助款亦以當年度該項目計畫經費百分之四十九為上限)；且屬「單一廠商申請類」者，三年總補助款以五百萬元為上限；屬「多家廠商聯合申請類」者，三年總補助款以一千萬元為上限。業者應自行考量計畫執行預期效益審慎規劃分配各年度經費額度。

(三)每件申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，並均列入查核範圍：

1. 業務費：業務費受補助部分總計應占當年度補助款百分之五十以上，如辦公室租金、裝潢布置費、文件設計費、翻譯費、市場調查費、工程相關研討會報名費及拓點所須專業諮詢服務之委託勞務費(如行政費、法律費、廠商識別標章、徵信費)等。
2. 國外差旅費：含機票費、簽證費、保險費，國外差旅費受補助部分總計應占當年度補助款百分之五十以下。
3. 不予補助項目：參展、行銷宣傳費、文宣廣告費、人事費、國內差旅費、人員教育費、交際費、餐飲費、樣品與展品費、原物料採購費、生產機器設備、認證費、運輸費、訓練費及其他經本會認定不予補助之項目。

(四)申請補助案件之補助款如因預算遭立法院刪除或刪減，計畫將終止補助或減少補助款，申

<p>請廠商不得異議。</p>	
<p>五、廠商應於申請須知所定申請期間內檢附下列文件提出申請：</p> <p>(一)計畫申請表。</p> <p>(二)資料文件自我檢查表。</p> <p>(三)申請廠商登記或設立之證明。 如工程技術顧問公司登記證、技師執業執照或營造業登記證書。</p> <p>(四)票據交換機構或受理查詢之金融機構於申請日之前三十日內所出具之非拒絕往來戶。</p> <p>(五)廠商納稅之證明(如營業稅或所得稅)。屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。</p> <p>(六)最近三年未曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄及本計畫申請內容未獲其他政府機關補助計畫之切結書。</p> <p>(七)計畫書(一式八份)，計畫書電子檔(光碟)一份，內容應包含全程及分年相關內容，項目包括：廠商概況、計畫內容與實施方法、計畫分工及權利義務、預期效益、風險評估與因應對策、計畫團隊、計畫經費需求等。</p> <p>(八)合作意向書(多家廠商聯合申請)一份。</p>	<p>廠商申請補助案件應備之申請資料及補件程序。</p>

<p>本會就申請廠商所提計畫進行資格審查，針對有缺漏或錯誤之部分，申請廠商應於通知期限內補正資料，逾期未完成者，視同自動放棄，將不予以受理。上開提送之資料，無論審查通過與否或廠商自行撤案，概不退還。</p>	
<p>六、本會為進行計畫審查，得設補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫審查會(以下簡稱審查會)，延聘工程產業領域之專家學者三位至五位參與審查會。審查委員之任務如下：</p> <p>(一)本補助計畫之諮詢。</p> <p>(二)審查廠商計畫書。</p> <p>(三)協助其他本要點有關之事項。</p> <p>審查委員對於因執行本計畫相關任務所知悉之廠商應秘密之資訊，負有保密義務。</p>	<p>本會得設國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫審查委員會，協助本補助計畫之諮詢、審查計畫書及協助其他本要點有關之事項。</p>
<p>七、廠商申請補助案件審查流程如下：</p> <p>(一)書面審查：符合資格者，由本會就申請廠商所提計畫資料書面審查，審查通過後始可進入審查會議。</p> <p>(二)審查會議：經書面審查合格者，由本會召開審查會針對廠商計畫書進行討論並決議，本會得通知廠商出席會議進行簡報。</p> <p>(三)審查重點項目如下，總滿分一百分，加分後亦後一百分為上限。</p> <p>1. 計畫目標策略與效益(權重百分之三十)：</p> <p>(1)預期取得工程顧問標案或工程標案目標(全期程目標及分年目標)</p> <p>(2)預期效益之妥適性(全期程效益及分年效益)。</p> <p>2. 布建拓點規劃(權重百分之三十)：</p> <p>(1)計畫策略及整體內容是否符合工程產業策略聯盟拓展海外市場之政策目標。</p>	<p>廠商申請補助案件之審查流程。</p>

<p>(2)有無其他有助於海外拓點布局而能帶動得標金額效益之作法。</p> <p>3. 計畫執行能力及可行性評估(權重百分之三十)：</p> <p>(1)廠商所提計畫之可行性及實施方法、進度合理性、風險管理。</p> <p>(2)多家廠商聯合申請則需審查合作契合度、合作模式及分工之合理性。</p> <p>4. 資源分配規劃與財務規劃(權重百分之十)：整體財務、人力與經費資源規劃之合理性。</p> <p>5. 拓展潛力市場(加分項目至多五分)：全球潛力市場(東南亞區域、亞銀及歐銀受援國、拉丁美洲區域、印度、紐西蘭。)</p> <p>6. 帶動國內產業鏈(加分項目至多五分)：爭取海外標案同時帶動國內關聯產業之規模與效益。</p> <p>7. 經營海外客戶(業主)數量(加分項目至多二分)：透過補助計畫拜訪客戶(數目)或增加新客戶數。</p> <p>(四)核定及公告：由本會核定審查結果及公告補助名單。</p>	
<p>八、經審查通過之計畫，廠商應與本會簽訂補助契約；未能完成簽約者，取消其補助資格。</p> <p>屬「多家廠商聯合申請類」者，由主導廠商依前項規定辦理。主導廠商應另與共同執行廠商簽訂「合作契約書」，並於該契約書中詳細載明工作分配與權利義務。</p>	<p>廠商應於期間內簽訂補助契約；若屬「多家聯合申請類」，各廠商間應簽訂「合作契約書」，載明工作分配與權利義務。</p>
<p>九、本計畫補助經費每年分二期核撥，受補助廠商應檢附「申請撥款公文、計畫期中報告、拓點相關活動照片或資訊、經費收支明細表及支出憑證、領取補助款之領據或發票、原核定補助函影本、其他相關</p>	<p>廠商申請補助款應備文件及審查撥款程序。</p>

<p>文件等」，經期中審查會議審核決議，依計畫實際發生費用之核定補助範圍及比率撥付第一期款，撥付額度不超過補助款百分之五十。</p> <p>第二期於年度計畫執行完畢，由受補助廠商繳交「申請結案公文、計畫結案報告、拓點相關活動照片或資訊、經費收支明細表及支出憑證、領取補助款之領據或發票、原核定補助函影本、其他相關文件等」，經提送審查會確認成果通過後，依計畫實際發生費用之核定補助範圍及比率撥付期末補助款。</p> <p>計畫補助款如有預算被刪減或其他不可歸責之因素，本會得依實際業務執行所需，調整計畫補助額度，廠商不得異議，且不得對本會提出損害賠償或其他任何請求。</p>	
<p>十、受補助廠商所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，其中經費支出由補助款支付部分，需附原始支出憑證正本；由自籌款支付部分需檢附與正本相符之原始支出憑證影本；由補助款及自籌款共同支付，以提供原始支出憑證正本為原則，另需檢附支出經費分攤表一份。</p>	<p>廠商申請補助款檢附之支出憑證辦理原則。</p>
<p>十一、計畫執行督導及考核：</p> <p>(一)為確保獲補助之計畫依核定計畫內容執行，計畫執行期間，本會得對受補助廠商進行相關之督導及考核作業，廠商應視計畫管理需求配合提送相關報告，由廠商負責彙整後提送本會。</p> <p>(二)本會於計畫期間須舉辦計畫期中審查會議，受補助廠商應出席參與該會議簡報說明計畫進度，審查重點包括上半年計畫各項工作執行情形、計畫預期與實際進度、執行成果、經費運用及下半年預期工作重點等。</p> <p>(三)計畫如有執行成效不佳或有</p>	<p>計畫執行督導及考核作業。</p>

<p>異常情形，本會得視情況調整計畫補助額度。</p>	
<p>十二、計畫進行中如因外在不可抗力因素或情事變更而無法完成或繼續執行不利整體效益時，廠商得申請終止執行計畫，並核實申請已發生之費用。但經本會認定為惡意終止時，廠商不得申請已發生之費用，且應繳回已撥付之補助款。</p> <p>廠商有下列情形之一者，本會得解除或終止契約：</p> <p>(一)經費挪為他用或非原核定計畫之受補助廠商使用。</p> <p>(二)無正當理由停止計畫工作或進度有嚴重落後，經通知改善而未改善。</p> <p>(三)有進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。</p> <p>(四)計畫內容重覆申請其他政府機關補助經費查明屬實。</p> <p>(五)計畫執行成果與原計畫有嚴重差異，且可歸責於廠商，經查證不予結案。</p> <p>(六)其他違反法令、本要點或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。</p>	<p>本會及廠商辦理終止執行計畫或終止契約情形。</p>
<p>十三、結案階段：</p> <p>當年度計畫執行完畢後，受補助廠商應於計畫執行結束日前繳交當年度結案資料，並出席成果審查會議進行簡報。經期末審查通過後，由本會核定補助款並辦理撥款事宜。</p> <p>(一)結案應備資料如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請結案公文(應註明受補助廠商存款戶名帳號)。 2. 計畫結案報告一式八份，並附電子檔光碟一份。 3. 拓點相關活動(如據點營運活動或與在地標案業者合作活動等)照片或資訊。 4. 經費收支明細表一式八份(應詳列支出用途，並列明 	<p>廠商辦理結案作業應備之文件、相關結案程序及結案審查重點。</p>

<p>全部實支經費總額)及經費支出憑證。</p> <p>5. 領取補助款之領據或發票。</p> <p>6. 原核定補助函影本。</p> <p>7. 其他相關文件。</p> <p>(二)結案審查重點如下：</p> <p>1. 計畫原規劃進度執行情形(權重百分之二十五)。</p> <p>2. 計畫經費運用合理性(權重百分之二十五)。</p> <p>3. 計畫原訂預期效益或績效指標之達成情況(權重百分之五十)。</p>	
<p>十四、本要點之補助對象、核准日期及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，定期公開於本會網站。</p>	<p>本要點補助案件之資訊公開情形。</p>
<p>十五、本要點年度申請須知及其所需之文件格式等內容，由本會另行公開於資訊網路，申請廠商及受補助廠商應主動依相關規定配合辦理。</p>	<p>本要點年度各年度申請須知及附件，將另行公開於資訊網路，廠商應主動依相關規定配合辦理。</p>
<p>十六、本會得就本要點所定相關事項，委託法人或團體辦理之。</p>	<p>本要點所定相關事項本會得委託法人或團體辦理。</p>

○○○(行政規則名稱)要點修正總說明←標題 20 號字

.....(略述立法沿革並詳細說明修正意旨及政策取向),

爰修正○○○要點,其修正要點如下:←內文 14 號字

一、.....。(修正規定第○點)

二、.....。(修正規定第○點)

三、因.....,爰刪除現行規定第○點。

○○○(行政規則名稱)要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
修正規定	現行規定	說明
一、為……，特訂定本要點。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為……，爰增訂本點。
二、本會之 <u>任務</u> 如下： (一) (二)	一、本會之 <u>重要職掌</u> 如左 列： (一) (二)	一、點次變更。 二、序言所定「重要」、「列」等字刪除。本會為任務編組，非正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。
	二、本會設……。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為……，爰刪除本點。
三、	三、	

名稱修正時，增加名稱，修正名稱，刪除名稱。

註：1.全案修正對照表，就未修正之規定亦須列出。

2.規定及附件之對照表應分別製作，若附件對照表製作有困難，可以修正後、修正前附件前後對照方式呈現，並於修正後附件加註修正說明。

(一)格式說明：

- 1.採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
- 2.總說明及對照表之標題：標楷體，20 號字。
- 3.總說明內文部分：
 - (1)字型：標楷體，14 號字。
 - (2)行距：固定行高 23。
- 4.對照表之內文部分
 - (1)各欄位之距離相等
 - (2)字型：標楷體，12 號字。
 - (3)行距：單行間距。

(二)總說明、對照表說明欄部分：

- 1.敘述民國年代時，毋庸寫「中華民國」、「民國」二字，如「○○要點自六十五年發布後，……。」
- 2.敘述機關名稱，均以全銜「行政院」、「行政院公共工程委員會」……等方式為之，不寫為「貴院」、「本會」。
- 3.總說明中，修正要點以臚列重點為原則，不必逐點列點。
- 4.辦理修正案，其對照表之現行規定欄，應照最近一次修正規定，仔細核對，以避免誤漏而影響修正規定。

公共工程施工廠商履約情形計分要點修正總說明

行政院公共工程委員會為加強公共工程管理機制，促使公共工程施工廠商依契約規定如期如質履約並重視執行績效，及落實政府採購法第七十條對於廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，於一百零三年十月二十七日訂定「公共工程施工廠商履約情形計分要點」（以下簡稱計分要點），並自該日生效。本計分要點自訂定實施以來已逾一年，爰就各機關執行之實際情形予以檢討修正，其修正要點如下：

- 一、增訂機關就施工廠商對於計分結果提出之意見，如涉及履約事實認定之處理方式。（修正規定第四點）
- 二、配合機關於工程驗收完成後作業之實務時程需求，調整辦理計分作業之規定期限。（修正規定第五點）
- 三、增訂施工廠商對於計分結果如認為不符合履約事實，即其意見不涉及履約事實認定，機關應為之處理方式與作業流程。（修正規定第六點）
- 四、內容文字配合微調。（修正規定第七點）
- 五、新增施工廠商計分資料開放對象，以及該資料經機關確認有政府採購法所定之異議、申訴、調解、仲裁或訴訟等爭議處理程序應予以註記。（修正規定第十點）
- 六、增訂不可歸責於廠商致全部工程解除或終止契約，機關免辦理計分作業之情形。（修正規定第十二點）

公共工程施工廠商履約情形計分要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為加強公共工程管理機制,促使公共工程施工廠商依契約規定如期如質履約並重視執行績效,及落實政府採購法第七十條對於品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任,特訂定本要點。</p>	<p>一、行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為加強公共工程管理機制,促使公共工程施工廠商依契約規定如期如質履約並重視執行績效,及落實政府採購法第七十條對於品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任,特訂定本要點。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、政府機關、公立學校、公營事業(以下簡稱機關)辦理公告金額以上之工程採購,其施工廠商履約情形計分作業(以下簡稱計分作業),依本要點之規定。</p>	<p>二、政府機關、公立學校、公營事業(以下簡稱機關)辦理公告金額以上之工程採購,其施工廠商履約情形計分作業(以下簡稱計分作業),依本要點之規定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、機關依本要點辦理計分,基本分數為七十七分,滿分為一百分,其計分指標、計分項目及計分基準如附表一,出具之計分表格式如附表二。</p>	<p>三、機關依本要點辦理計分,基本分數為七十七分,滿分為一百分,其計分指標、計分項目及計分基準如附表一,出具之計分表格式如附表二。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、機關應將涉及計分且已確認之施工廠商履約事實資料,於事實發生後之次月十日前,登錄於工程會之公共工程標案管理系統(以下簡稱標案管理系統,網址 http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/owa/cmdmang.userin)。未依期限登錄者,應儘速補辦。 前項機關登錄之資料,如有錯誤或遺</p>	<p>四、機關應將涉及計分且已確認之施工廠商履約事實資料,於事實發生後之次月十日前,登錄於工程會之公共工程標案管理系統(以下簡稱標案管理系統,網址 http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/owa/cmdmang.userin)。未依期限登錄者,應儘速補辦。 前項機關登錄之資料,如有錯誤或遺</p>	<p>一、第一項及第二項未修正。 二、增訂第三項,明定倘施廠商書面通知內容涉及履約事實認定,機關應告知廠商回歸異議、申訴、履約爭議或其他法定程序之方式處理。</p>

<p>漏，經機關自行發現或接獲施工廠商書面通知後，應即辦理更正作業。</p> <p><u>前項施工廠商書面通知內容如涉及履約事實認定，依法得循異議、申訴、履約爭議處理機制或其他法定程序辦理者，機關應告知該施工廠商依各該法定程序辦理。</u></p>	<p>漏，經機關自行發現或接獲施工廠商書面通知後，應即辦理更正作業。</p>	
<p>五、機關於工程驗收完成後十五日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業。</p> <p><u>計分內容經機關承辦人員填報，及其內部指派之審查人員覆核後，應循行政程序由機關首長或其授權人員核定，並以書面通知施工廠商計分結果。</u></p> <p>前項承辦人員辦理計分作業，及審查人員辦理覆核作業，完成後應填具檢核表，如附表三。承辦人員及審查人員不得為同一人。</p>	<p>五、機關於工程驗收完成後七日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業；計分內容經機關承辦人員填報，及其內部指派之審查人員覆核後，應循行政程序由機關首長或其授權人員核定，並以書面通知施工廠商計分結果。</p> <p>前項承辦人員辦理計分作業，及審查人員辦理覆核作業，完成後應填具檢核表，如附表三。承辦人員及審查人員不得為同一人。</p>	<p>一、考量計分要點內容部分計分項目涉及「結算驗收證明書」之最終核定內容，爰比照政府採購法施行細則第一百零一條第二項規定：「前項結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後十五日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。…」，將第一項驗收完成後「七」日內修正為驗收完成後「十五」日內。</p> <p>二、第一項後段移列增訂為第二項。</p> <p>三、現行規定第二項移列為第三項。</p>
<p>六、施工廠商對於履約計分結果如認為不符合履約事實者，得於收到書面通知後十日內以書面向機關提出意見。逾期提出者，機關如認為其意見有理由時，仍得處理。</p> <p>施工廠商所提意見不合理者，機關應通知該廠商維持原計</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、第一項明定施工廠商對於履約計分結果如認為不符合履約事實，得提出意見。</p> <p>三、第二項明定機關受理廠商對於計分結果之意見，其處理方式。</p> <p>四、第三項明定機關處理期限，以及逾期處理之處置方式。</p>

<p>分結果；意見合理者，機關應修正計分。</p> <p>機關應自收受書面意見次日起十五日內將處理結果以書面通知施工廠商。機關逾期處理者，施工廠商得以書面向該機關之上級機關反映，由上級機關通知該機關儘速辦理。</p> <p>施工廠商對前項機關之處理結果仍有意見者，得於收到書面通知後十五日內以書面向上級機關提出意見。逾期提出者，上級機關如認為其意見有理由時，仍得處理。</p> <p>施工廠商所提意見不合理者，上級機關應通知施工廠商維持原計分結果；意見合理者，上級機關應通知機關修正計分。</p> <p>上級機關應自收受書面意見次日起十五日內將處理結果以書面通知施工廠商及機關。</p> <p>處理意見作業流程如附表四。</p>		<p>五、第四項明定施工廠商如對於機關之處理結果仍有意見，得向其上級機關提出意見。</p> <p>六、第五項明定上級機關受理施工廠商對於機關處理結果之意見，其處理方式。</p> <p>七、第六項明定上級機關之處理期限。</p> <p>八、第七項明定處理意見作業流程附表。</p>
<p><u>七</u>、計分所依據之事實如有變更而須修正計分結果者，機關除依計分基準調整計分外，應於標案管理系統註明修正原因，並循第五點規定程序辦理，以書面通知施工廠商調整後之計分結果。</p>	<p>六、計分所依據之事實如有修正、變更，機關應依原計分基準調整計分，及於標案管理系統註明修正原因，循前點規定程序辦理，並以書面通知施工廠商調整後之計分結果。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、內容文字酌修。</p>
<p><u>八</u>、機關審查人員辦理覆核，應依據工程執行</p>	<p>七、機關審查人員辦理覆核，應依據工程執行</p>	<p>點次變更。</p>

<p>相關資料，審查承辦人員於標案管理系統所填報履約事實內容之完整性，並根據計分基準檢核各計分項目之加減分及總分之計算是否正確。如發現有錯誤或遺漏情形，應即要求承辦人員修正。</p>	<p>相關資料，審查承辦人員於標案管理系統所填報履約事實內容之完整性，並根據計分基準檢核各計分項目之加減分及總分之計算是否正確。如發現有錯誤或遺漏情形，應即要求承辦人員修正。</p>	
<p>九、機關承辦人員及審查人員，均應確認填報於標案管理系統之計分內容，與書面通知施工廠商計分結果之內容，二者一致。</p>	<p>八、機關承辦人員及審查人員，均應確認填報於標案管理系統之計分內容，與書面通知施工廠商計分結果之內容，二者一致。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>十、個別工程於標案管理系統登錄之計分資料，開放機關及該工程施工廠商上網查閱。</p> <p><u>前項資料經機關確認有政府採購法所定之異議、申訴、調解、仲裁或訴訟等爭議處理程序者，應予以註記；並於完成爭議處理程序後登錄處理結果。</u></p>	<p>九、個別工程於標案管理系統登錄之計分資料，開放該工程施工廠商上網查閱。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行規定移列第一項，考量廠商計分資料為廠商履歷之一環，開放供機關查閱對公益有其必要，爰增列機關為開放對象。</p> <p>三、增訂第二項，為使開放之計分資料減少爭議，並兼顧公平合理、公開透明之原則，爰參酌政府採購法第六章爭議處理程序，明定計分資料經機關確認有異議、申訴、調解、仲裁或訴訟等爭議處理程序者，應予以註記；並於完成爭議處理程序後登錄處理結果。</p>
<p>十一、廠商以共同投標得標之工程，就簽約廠商合併辦理計分。</p>	<p>十、廠商以共同投標得標之工程，就簽約廠商合併辦理計分。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>十二、因不可歸責於廠商之事由，致全部工程解除或終止契約</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、考量有部分工程標案因不可歸責於廠商之</p>

<p>者，機關免辦理計分作業。</p>		<p>事由致全部工程解除或終止契約，導致全案未有計分項目相關之履約事實，造成機關無從據以辦理計分作業，爰明定機關免辦理計分作業之情形。</p>
---------------------	--	---

○○○(行政規則名稱)要點部分規定修正總說明

.....(略述立法沿革並詳細說明修正意旨及政策取向),

爰修正○○○要點,其修正要點如下: ↑標題 20 號字,內文 14 號字

一、.....。(修正規定第○點)

二、.....。(修正規定第○點)

三、因.....,爰刪除現行規定第○點。

○○○(行政規則名稱)要點部分規定修正對照表

名稱修正時，增加名稱，修正名稱，刪除名稱。

修正名稱	現行名稱	說明
修正規定	現行規定	說明
一、為……，特訂定本要點。		一、本點新增。 二、為……，爰增訂本點。
二、本會之 <u>任務</u> 如下： (一) (二)	一、本會之 <u>重要職掌</u> 如左 列： (一) (二)	一、點次變更。 二、序言所定「重要」、「列」等字刪除。本會為任務編組，非正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。
	二、本會設……。	一、本點刪除。 二、為……，爰刪除本點。
三、	三、	

註：

1. 修正內容涉及附表或附件與規定同時修正時，總說明表頭調整方式如下：
 - (1) 全案修正：總說明表頭無須調整
 - (2) 部分規定修正或三點以下修正：
 - a. 屬擬修正規定之附表或附件者，總說明表頭無須調整。
 - b. 不屬擬修正規定之附件或附表者，總說明表頭視情形調整為「○○○部分規定及第○點附表(件)修正草案總說明」、「○○○第○點、第○點、第○點及第○點附表(件)修正草案總說明」。
2. 規定及附件之對照表應分別製作，若附件對照表製作有困難，可以修正後、修正前附件前後對照方式呈現，並於修正後附件加註修正說明。
 - (一) 格式說明：
 1. 採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
 2. 總說明及對照表之標題：標楷體，20 號字。
 3. 總說明內文部分：
 - (1) 字型：標楷體，14 號字。
 - (2) 行距：固定行高 23。
 4. 對照表之內文部分
 - (1) 各欄位之距離相等
 - (2) 字型：標楷體，12 號字。
 - (3) 行距：單行間距。
 - (二) 總說明、對照表說明欄部分：
 1. 敘述民國年代時，毋庸寫「中華民國」、「民國」二字，如「○○要點自六十五年發布後，……。」
 2. 敘述機關名稱，均以全銜「行政院」、「行政院公共工程委員會」……等方式為之，不寫為「貴院」、「本會」。
 3. 總說明中，修正要點以臚列重點為原則，不必逐點列點。
 4. 辦理修正案，其對照表之現行規定欄，應照最近一次修正規定，仔細核對，以避免誤漏而影響修正規定。

專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點部分
規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本資料庫中之專家學者，應具備下列資格之一：</p> <p>(一)現任或曾任以下機關(構)及職等之主管(含副主管)，且具專長相關實務經驗十五年以上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中央機關或其所屬機關、學校之薦任第九職等以上。 2. 地方機關或其所屬(轄)機關、學校之薦任第八職等以上。 3. 公營事業相當於薦任第九職等以上。 <p>(二)現任或曾任公私立大專院校專任副教授以上，且具專長相關教學經驗三年以上。</p> <p>(三)現任或曾任公私立大專院校專任助理教授以上，且具專長相關教學經驗五年以上。</p> <p>(四)現任或曾任合法立案研究機構專職研究員以上，且具專長相關研究經驗七年以上。</p> <p>(五)現任或曾任合法立案研究機構專職副研究員以上，且具專長相關研究經驗十年以上。</p> <p>(六)具博士學位，且具</p>	<p>二、本資料庫中之專家學者，應具備下列資格之一：</p> <p>(一)現任或曾任以下機關(構)及職等之主管(含副主管)，且具專長相關實務經驗十五年以上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中央機關或其所屬機關、學校之薦任第九職等以上。 2. 地方機關或其所屬(轄)機關、學校之薦任第八職等以上。 3. 公營事業相當於薦任第九職等以上。 <p>(二)現任或曾任公私立大專院校專任副教授以上，且具專長相關教學經驗三年以上。</p> <p>(三)現任或曾任公私立大專院校專任助理教授以上，且具專長相關教學經驗五年以上。</p> <p>(四)現任或曾任合法立案研究機構專職研究員以上，且具專長相關研究經驗七年以上。</p> <p>(五)現任或曾任合法立案研究機構專職副研究員以上，且具專長相關研究經驗十年以上。</p> <p>(六)具博士學位，且具</p>	<p>一、第一項增訂第十款，基於機關(構)首長或副首長常有機會擔任其任職機關(構)評選案之召集人或為採購案之決定，若納入資料庫供機關遴聘為評選委員，可借重其專業及經驗，亦可充實資料庫人選。</p> <p>二、第二項配合第一項增訂第十款酌修文字。</p> <p>三、第三項酌修文字。</p>

<p>所學專長相關專職實務或研究經驗七年以上。</p> <p>(七)具碩士學位，且具所學專長相關專職實務或研究經驗十年以上。</p> <p>(八)具專業證照之專門職業及技術人員，且取得證照後具有執行業務相關實務經驗十年以上。</p> <p>(九)特殊資格：前八款以外，藝、工、匠、新興科技及其他具特殊專長之專家。</p> <p>(十)<u>現任或曾任簡任職以上之機關(構)首長或副首長達三年以上，且具專長相關實務經驗三年以上。</u></p> <p>前項第一款、第四款至第八款及第十款所稱實務或研究經驗，不包含教學、在學或兼職經驗；第四款至第七款所稱專職，指辦公時間內全部在聘僱機關服務，並依規定支領全部時間之報酬。</p> <p>中華民國九十八年八月二十日以前已納入資料庫之專家學者，不適用前項規定。</p>	<p>所學專長相關專職實務或研究經驗七年以上。</p> <p>(七)具碩士學位，且具所學專長相關專職實務或研究經驗十年以上。</p> <p>(八)具專業證照之專門職業及技術人員，且取得證照後具有執行業務相關實務經驗十年以上。</p> <p>(九)特殊資格：前八款以外，藝、工、匠、新興科技及其他具特殊專長之專家。</p> <p>前項第一款及第四款至第八款所稱實務或研究經驗，不包含教學、在學或兼職經驗；第四款至第七款所稱專職，指辦公時間內全部在聘僱機關服務，並依規定支領全部時間之報酬。</p> <p>中華民國 98 年 8 月 20 日以前已納入資料庫之專家學者，不適用前項規定。</p>	
<p>三、專家學者得由下列機關(構)、公會(以下簡稱推薦機關(構))審查後推薦之：</p> <p>(一)總統府、五院、國家安全會議及其所屬一級及二級機關(構)。</p> <p>(二)省政府、省諮議</p>	<p>三、專家學者得由下列機關(構)、公會(以下簡稱推薦機關(構))審查後推薦之：</p> <p>(一)總統府、五院、國家安全會議及其所屬一級及二級機關(構)。</p> <p>(二)省政府、省諮議</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、第二項配合第二點第一項增訂第十款酌修文字。</p>

<p>會、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府及縣(市)議會。</p> <p>(三)公立大專院校及經教育部核准設立之公立研究機構。</p> <p>(四)私立大專院校及經教育部核准設立之私立研究機構。</p> <p>(五)專門職業及技術人員依法成立之公會。</p> <p>符合前點第一款至第七款及第十款資格者(含退休人員)，由前項第一款至第四款之推薦機關(構)辦理審查推薦。</p> <p>符合前點第八款資格者，由第一項第五款之推薦機關(構)辦理審查推薦。</p> <p>符合前點第九款資格者，由第一項第一款至第三款之推薦機關(構)辦理審查推薦。</p>	<p>會、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府及縣(市)議會。</p> <p>(三)公立大專院校及經教育部核准設立之公立研究機構。</p> <p>(四)私立大專院校及經教育部核准設立之私立研究機構。</p> <p>(五)專門職業及技術人員依法成立之公會。</p> <p>符合前點第一款至第七款資格者(含退休人員)，由前項第一款至第四款之推薦機關(構)辦理審查推薦。</p> <p>符合前點第八款資格者，由第一項第五款之推薦機關(構)辦理審查推薦。</p> <p>符合前點第九款資格者，由第一項第一款至第三款之推薦機關(構)辦理審查推薦。</p>	
<p>四、推薦機關(構)應推薦品德操守良好之專家學者，並就所推薦人選，審查其專家學者申請審查表(如附件一至附件三，以下簡稱申請審查表)及相關證明文件；審查符合資格後，應於工程會指定之網路登錄相關資料，並將申請審查表函送工程會。</p> <p>符合第二點第一款至第七款及第十款資格者，應先經其所任職或所屬機關(構)查核最近十年內無受記過以上處分紀錄後，填具申請審</p>	<p>四、推薦機關(構)應推薦品德操守良好之專家學者，並就所推薦人選，審查其專家學者申請審查表(如附件1至附件3，以下簡稱申請審查表)及相關證明文件；審查符合資格後，應於工程會指定之網路登錄相關資料，並將申請審查表函送工程會。</p> <p>符合第二點第一款至第七款資格者，應先經其所任職或所屬機關(構)查核最近十年內無受記過以上處分紀錄後，填具申請審查表中</p>	<p>一、第一項文字酌修，另附件一至附件三序文之發文日期及其文號配合本次修正發文日期及其文號修正文字。</p> <p>二、第二項配合第二點第一項增訂第十款酌修文字。</p> <p>三、第三項至第五項未修正。</p>

<p>查表中同意推薦欄(附件一),依前項作業由推薦機關(構)辦理審查推薦作業。</p> <p>前項作業於退休人員亦適用之,如有特殊情形,並經退休人員敘明實情,得逕向工程會自薦。</p> <p>推薦機關(構)之所屬單位或分會如欲推薦人選,應備妥受推薦者之申請審查表及相關證明文件,送交推薦機關(構)辦理審查推薦。</p> <p>工程會將申請審查表提報專家學者建議名單資料庫審議小組(以下簡稱審議小組)審議,通過後納入本資料庫。</p>	<p>同意推薦欄(附件 1),依前項作業由推薦機關(構)辦理審查推薦作業。</p> <p>前項作業於退休人員亦適用之,如有特殊情形,並經退休人員敘明實情,得逕向工程會自薦。</p> <p>推薦機關(構)之所屬單位或分會如欲推薦人選,應備妥受推薦者之申請審查表及相關證明文件,送交推薦機關(構)辦理審查推薦。</p> <p>工程會將申請審查表提報專家學者建議名單資料庫審議小組(以下簡稱審議小組)審議,通過後納入本資料庫。</p>	
<p>五、公會推薦人選以該公會會員總人數百分之五為限(不足一人者以一人計),經公會之理事會同意,並送經中央目的事業主管機關查核最近十年內無相關懲戒紀錄(中央目的事業主管機關例如:建築師公會送內政部、律師公會送法務部、會計師公會送金融監督管理委員會、醫師公會送衛生福利部、技師公會送工程會等),填具理事會任期及會員總人數後依前點第一項辦理。</p> <p>公會之理事改選後,新任理事會應於上任三個月內,重行辦理審查推薦,逾期未完成重行推薦者,視同該公會同意展延原推薦人員</p>	<p>五、公會推薦人選以該公會會員總人數百分之五為限(不足一人者以一人計),經公會之理事會同意,並送經中央目的事業主管機關查核最近十年內無相關懲戒紀錄(中央目的事業主管機關例如:建築師公會送內政部、律師公會送法務部、會計師公會送金融監督管理委員會,醫師公會送衛生署、技師公會送工程會等),填具理事會任期及會員總人數後依前點第一項辦理。</p> <p>公會之理事改選後,新任理事會應於上任三個月內,重行辦理審查推薦,逾期未完成重行推薦者,視同該公會同意展延原推薦人員</p>	<p>一、一百零二年七月二十三日行政院衛生署整併相關單位及業務,並更名為衛生福利部,第一項配合酌修文字。</p> <p>二、第二項未修正。</p>

至該任理事會任期屆滿之日。	至該任理事會任期屆滿之日。	
---------------	---------------	--

○○○(行政規則名稱)要點第一點、第○點、第○
點修正總說明←標題 20 號字

.....(略述立法沿革並詳細說明修正意旨及政策取向),
爰修正○○○要點,其修正要點如下:←內文 14 號字

- 一、.....。(修正規定第○點)
- 二、.....。(修正規定第○點)
- 三、因.....,爰刪除現行規定第○點。

○○○(行政規則名稱)要點第一點、第○點、第○點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
修正規定	現行規定	說明
一、為……，特訂定本要點。		一、本點新增。 二、為……，爰增訂本點。
二、本會之任務如下： (一) (二)	一、本會之重要職掌如左 列： (一) (二)	一、點次變更。 二、序言所定「重要」、「列」等字刪除。本會為任務編組，非正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。
	二、本會設……。	一、本點刪除。 二、為……，爰刪除本點。
三、	三、	

名稱修正時，另增加修正名稱，修正名稱無須刪除該欄位。

註：

- 修正內容涉及附表或附件與規定同時修正時，總說明表頭調整方式如下：
 - 全案修正：總說明表頭無須調整
 - 部分規定修正或三點以下修正：
 - 屬擬修正規定之附表或附件者，總說明表頭無須調整。
 - 不屬擬修正規定之附件或附表者，總說明表頭視情形調整為「○○○部分規定及第○點附表(件)修正草案總說明」、「○○○第○點、第○點、第○點及第○點附表(件)修正草案總說明」。
- 規定及附件之對照表應分別製作，若附件對照表製作有困難，可以修正後、修正前附件前後對照方式呈現，並於修正後附件加註修正說明。

(一)格式說明：

- 採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
- 總說明及對照表之標題：標楷體，20 號字。
- 總說明內文部分：
 - 字型：標楷體，14 號字。
 - 行距：固定行高 23。
- 對照表之內文部分
 - 各欄位之距離相等
 - 字型：標楷體，12 號字。
 - 行距：單行間距。

(二)總說明、對照表說明欄部分：

- 敘述民國年代時，毋庸寫「中華民國」、「民國」二字，如「○○要點自六十五年發布後，……。」
- 敘述機關名稱，均以全銜「行政院」、「行政院公共工程委員會」……等方式為之，不寫為「貴院」、「本會」。
- 總說明中，修正要點以臚列重點為原則，不必逐點列點。
- 辦理修正案，其對照表之現行規定欄，應照最近一次修正規定，仔細核對，以避免誤漏而影響修正規定。

統包作業須知第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、機關以<u>統包辦理招標</u>者，應撰寫機關需求書，作為招標之依據，並將本辦法第六條規定內容，及細部設計審查事項、權責與所需時程，載明於需求書中，列為招標文件之一；其決標原則，依個案特性採最有利標，或依本法施行細則第六十四條之二規定辦理，並於招標文件規定投標廠商服務建議書撰寫內容，納入評選或評分項目，落實審查。</p>	<p>四、機關採<u>統包方式</u>辦理者，應撰寫機關需求書，作為招標之依據，並將本辦法第六條規定內容，及細部設計審查事項、權責與所需時程，載明於需求書中，列為招標文件之一，採最有利標決標，並規定投標廠商服務建議書撰寫內容，納入評選項目，落實審查。</p>	<p>機關依政府採購法（下稱本法）第二十四條規定以統包辦理招標之採購，符合本法施行細則第六十六條規定之異質採購，依本法第五十二條及其施行細則第六十四條之二規定，得採行之決標原則，除最有利標外，尚包括評分及格最低標。</p>

○○○(行政規則名稱)停止適用(廢止)理由

.....(略述立法沿革並詳細說明停止適用(廢止)理由(例如該規定已無依據、所定須執行事項已執行完畢、或該規定之內容事項已另以法規定之等情形)),爰停止適用(廢止)○○○要點。↑標題 20 號字

內文 14 號字

法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

110年5月31日修正

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(含編制表) <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次4、5、7) <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 checked="" type="checkbox"/> 行政規則(行政程序法第159條第2項第2款) <input checked="" 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,免填項次3-7)
2	名稱或摘要	中文 ○○○(行政規則名稱)(請填列)
		英譯 ○○○(行政規則英文名稱)(請填列)
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請填列)
4	異動性質	<input checked="" type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止
5	施行(生效)日期	<input type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效)(請依說明5勾選填列) <input type="checkbox"/> 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____月____日
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 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。

法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

110年5月31日修正

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(含編制表) <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次4、5、7) <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 checked="" type="checkbox"/> 行政規則(行政程序法第159條第2項第2款) <input checked="" 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,免填項次3~7)
2	名稱或摘要	中文 ○○○(行政規則名稱)(請填列) 英譯 ○○○(行政規則英文名稱)(請填列)
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請填列)
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input checked="" type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 廢止
5	施行(生效)日期	<input type="checkbox"/> 自發布日或溯及施行(生效)(請依說明5勾選填列) <input type="checkbox"/> 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__月__日
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止 <input type="checkbox"/> 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。

法規及行政規則刊登行政院公報資料提要表

110年5月31日修正

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(含編制表) <input type="checkbox"/> 指定法規施行日期之令(勾選此項,免填項次4、5、7) <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 checked="" type="checkbox"/> 行政規則(行政程序法第159條第2項第2款) <input checked="" 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,免填項次3-7)
2	名稱或摘要	中文 ○○○(行政規則名稱)(請填列) 英譯 ○○○(行政規則英文名稱)(請填列)
3	內容辦理英譯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (請填列)
4	異動性質	<input type="checkbox"/> 訂定 <input type="checkbox"/> 修正 <input checked="" type="checkbox"/> 廢止
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__月__日
7	廢止日期	<input type="checkbox"/> 自發布日廢止(請依說明7勾選填列) <input type="checkbox"/> 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。