

# 教育部-主管單位-法規異動電腦處理作業方式摘要

## 一、作業系統：教育部主管法規資料管理維護系統

網址=<http://send.law.moe.gov.tw/>

## 二、應辦作業一覽表

資料類別	應辦作業	辦理期限	備註
法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 確認<sup>1</sup></li> <li>● 勾選是否英譯<sup>2</sup></li> </ul>	異動刊登公報次日起 3 個工作日內	
命令	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 確認<sup>3</sup></li> </ul>	異動刊登公報次日起 3 個工作日內 ※實質法規命令免確認。	行政院命令 <sup>4</sup> 由主管單位 <sup>5</sup> 辦理，本部命令由參事室辦理，部屬機關命令由各館所辦理。
行政程序法 § 159II(2) 行政規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 確認</li> </ul>	異動刊登公報次日起 5 個工作日內 ※解釋令免確認。	
行政程序法 § 159II(1) 行政規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全文電子檔（含完整沿革）傳送法規會。</li> <li>● 具中央各機關部會一體適用性者應告知。</li> </ul>	異動分行後 3 個工作日內	
法規命令草案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 確認</li> <li>● 管理草案論壇<sup>6</sup></li> </ul>	異動刊登公報次日起 3 個工作日內	
英譯法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全文電子檔（含完整沿革）傳送法規會。</li> </ul>	英譯列管到期日 15 日前	列管到期日以系統所載為準

※應辦理確認作業之資料，如於刊登公報後 2 日仍未顯示於待確認區，則應辦理通報作業。

※詳細作業操作方式，請參考法規會網頁或管理維護系統公佈欄之「教育部主管單位法規電腦處理作業講義」。

<sup>1</sup> 至管理維護系統中「法規異動通報／法律資料確認」項下點選辦理「確認」作業。

<sup>2</sup> 曾為英譯通報者，後續異動均自動列管應辦理英譯。

<sup>3</sup> 至管理維護系統中「法規異動通報／公報資料確認」項下點選辦理「確認」作業。行政程序法§159II(2)行政規則、法規命令草案之確認，亦同。

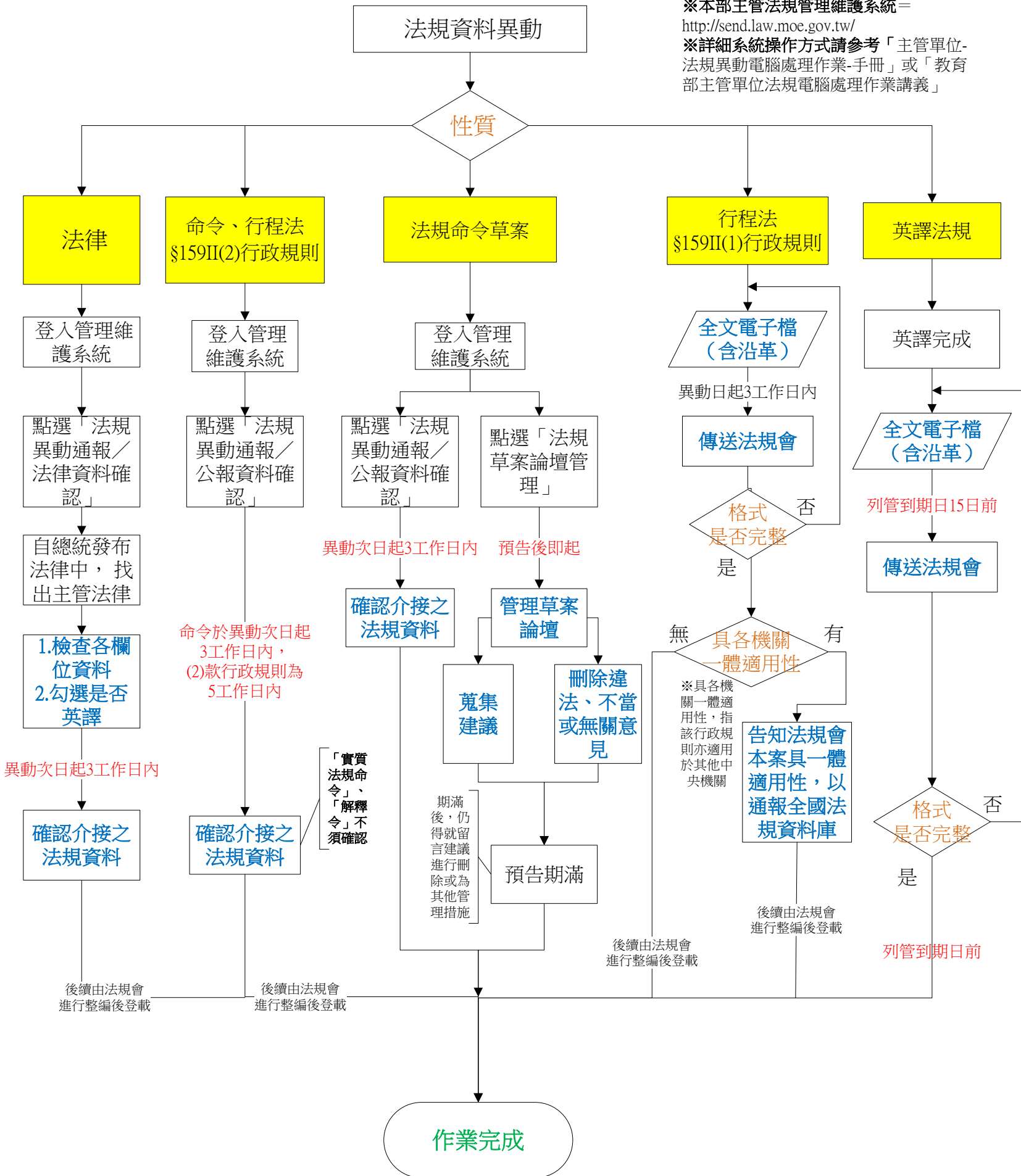
<sup>4</sup> 主政研擬單位應於收到行政院之法規發布函時，如行政院已刊登行政院公報，則應逕自辦理確認作業，如該類法規行政院未刊登公報則應辦理新增通報。

<sup>5</sup> 主管單位，指主管各該法規之本部單位或部屬機關。

<sup>6</sup> 預告後立即辦理。

# 教育部-主管單位-法規異動電腦處理作業 流程

※本部主管法規管理維護系統=  
<http://send.law.moe.gov.tw/>  
 ※詳細系統操作方式請參考「主管單位-  
 法規異動電腦處理作業-手冊」或「教育  
 部主管單位法規電腦處理作業講義」



★ 框線以外之功能，請勿操作 ★

## 法規異動通報

[中文法規通報](#)

[公報資料確認](#)

[法律資料確認](#)

[英譯法規通報](#)

[檢核錯誤清單](#)

[資料接收作業](#)

[通報全國作業](#)

## 法規草案論壇管理

[法規草案查詢](#)

[民眾建議管理](#)

[修改密碼](#)

[回首頁](#)

## 最新公告

公報資料 = 命令、行政程序法第159條第2項第2款之行政規則（即以「令」發布刊登行政院公報之行政規則）、法規命令草案

1. [主管單位-草案論壇管理操作手冊（含本系統登入操作說明）](#) (099.02.06)
2. [帳號首次登入後，應立即修改密碼](#) (099.02.03)

[更多公告...](#)

## 法規警訊

法規命令草案於預告後，要至此進行論壇管理作業，包括蒐集民眾建議，或刪除違法、不當、無關之意見。

- 英譯法規列管即將到期筆數：0 筆
- 通報全國法規資料未傳送筆數：0 筆
- 2月 通報資料檢核錯誤筆數：0 筆

可以修改密碼