

總統府公告

總統府 公告

發文日期：中華民國100年1月19日

發文字號：華總參字第10010001100號

主旨：預告訂定「中華民國總統府處務規程修正草案」。

依據：行政程序法第154條第1項。

公告事項：

一、訂定機關：總統府。

二、訂定依據：中華民國總統府組織法第18條。

三、「中華民國總統府處務規程」草案總說明及逐條說明如附件。

四、對於本公告事項內容如有意見或修正建議者，請於本公告刊載之日起7日內以郵寄、傳真、電子郵件等方式送總統府參事室參考（郵寄地址：臺北市中正區重慶南路1段122號；傳真：02-23826238；電子郵件信箱：ycwang2@oop.gov.tw）。

秘書長 廖了以

中華民國總統府處務規程修正草案總說明

總統府（以下簡稱本府）組織法於民國（下同）八十五年一月二十四日修正公布，本府乃於同年依該法第十八條規定，訂定本府處務規程，並於八十五年六月十二日發布實施。嗣本府為配合憲法有關「國民大會專章」之停止適用，於九十六年三月二十一日修正公布本府組織法第3條之規定，惟本府處務規程有關「國民大會」部分，未及

配合修正。

本府組織法復於九十九年九月一日修正公布，鑑於本府處務規程施行迄今將逾 15 年，各單位實際業務多所異動，爰有全面進行檢討必要。茲擬具「總統府處務規程」修正草案，其修正要點如下：

- 一、配合本府組織法第十四條之一有關增設本府法規委員會之明文，增列法規委員會為本府建制單位並掌理相關事務。（修正條文第三條）
- 二、為符合參事業務現況，修正參事之掌理事項。（修正條文第八條）
- 三、配合憲法有關「國民大會專章」之停止適用，刪除本府有關研議與發布「國民大會召集令」掌理事項之規定（原第九條第一款第三目）。
- 四、為符合本府第一局、第二局、第三局、機要室、侍衛室、公共事務室、人事處、會計處、政風處等業務現況，修正各該單位之掌理事項。（修正條文第九條至第十七條）
- 五、配合本府法規委員會組織規程之訂定，增訂本府法規委員會之掌理事項。（修正條文第十八條）
- 六、為求彈性並配合實際情形，修正本府府務會議以每月召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。（修正條文第二十三條）

中華民國總統府處務規程修正草案條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第一章 總則	第一章 總則	章名未修正。
第一條 本規程依中華民國總統府組織法第十八條規定訂定之。	第一條 本規程依中華民國總統府組織法第十八條規定訂定之。	本條未修正。
第二條 中華民國總統府（以下簡稱本府）處理事務，除法令另有規定外，依本規程辦理之。	第二條 中華民國總統府（以下簡稱本府）處理事務，除法令另有規定外，依本規程辦理之。	本條未修正。
第三條 本府依 <u>本府</u> 組織法之規定設第一局、第二局、第三局、機要室、侍衛室、公共事務室、人事處、會計處、政風處及 <u>法規委員會</u> ，分別掌理本府組織法及本規程有關事務。	第三條 本府依組織法之規定設第一局、第二局、第三局、機要室、侍衛室、公共事務室、人事處、會計處及政風處，分別掌理本府組織法、 <u>本規程第二章規定及奉長官交辦之</u> 有關事務。	一、增加「本府」二字。 二、依本府組織法第十四條之一明定：「總統府設法規委員會，辦理法制業務，所需工作人員就本法所定員額內派充之。」爰配合法規委員會之設置，酌作文字修正。 三、現行處務規程第二章已明定各局處室職掌，又各局處室職掌亦均明定掌理「其他奉交辦事項」本條文部分文字重複，爰予修正。
第四條	第四條	本條未修正。

各局、室、處得視業務需要分科辦事；侍衛室得視業務需要分組辦事。	各局、室、處得視業務需要分科辦事；侍衛室得視業務需要分組辦事。	
第五條 秘書長為本府首長，綜理府內事務，並指揮、監督所屬職員；副秘書長襄助秘書長處理事務，其他各級主管人員各就其主管事務，指揮、監督所屬職員辦理之。	第五條 秘書長為本府首長，綜理府內事務，並指揮、監督所屬職員；副秘書長襄助秘書長處理事務，其他各級主管人員各就其主管事務<u>或奉交辦事項</u>，指揮、監督所屬職員辦理之。	本府各單位職掌均明定掌理「其他奉交辦事項」，應無再予明定必要，爰予刪除。
第六條 各單位執行法令如有疑義，應與有關單位研商，或洽請主管機關解釋。	第六條 各單位執行法令如有疑義，應與有關單位研商，或洽請主管機關解釋。	本條未修正。
第七條 各單位舉行之會議，與其他單位或機關有關者，應將會議紀錄陳秘書長核閱後分送之。 奉指派代表長官或本府出席其他機關舉行會議之人員，對涉及本府基本立場之事項，應事先請示原則，會後並應將開會情形簽報上級長官鑒察，並知會有關單位及人員。	第七條 各單位舉行之會議，與其他單位或機關有關者，應將會議紀錄陳秘書長核閱後分送之。 奉指派代表長官或本府出席其他機關舉行會議之人員，對涉及本府基本立場之事項，應事先請示原則，會後並應將開會情形簽報上級長官鑒察，並知會有關單位及人員。	本條未修正。
第二章 職掌	第二章 職掌	章名未修正。
第八條	第八條	一、本條序文「左列」修

參事掌理<u>下列</u>事項： 一、關於奉特交核議事項。 二、關於<u>派兼法規委員會職務</u>事項。 三、關於本府業務研究發展<u>管制</u>考核事項。 四、關於本府公務紀要、<u>總統言論集</u>等編輯撰寫<u>彙整</u>事項。 <u>五</u>、其他奉交辦事項。	參事掌理左列事項： 一、關於奉特交核議事項。 二、關於本府法規之會核及彙整事項。 三、關於本府業務<u>革新</u>研究發展管制考核事項。 四、關於本府公務紀要及<u>府內外大事紀要</u>之編輯撰寫事項。 五、其他奉交辦事項。	正為「下列」。 二、現行第二款之法規會核及彙整事項因移由本府法規委員會掌理，另為因應本府參事未來派兼法規委員會相關職務需要，爰予修正。 三、現行第三款有關本府業務「革新」二字因屬贅語，爰予刪除。 四、現行第四款，因府內外大事紀要業已停止編輯，改編輯總統言論集，爰加以修正。另其他機關所編寫之「中華民國年鑑」、「外交言論集」等，現由參事室辦理彙整事宜，爰增加「彙整」二字。
第九條 第一局分設五科，各科掌理事項如<u>下</u>： 一、第一科 (一) 關於公布憲法增修條文、法律、發布命令、批准及公布	第九條 第一局分設五科，各科掌理事項如<u>左</u>： 一、第一科 (一) 關於公布憲法增修條文、法律、發布命令、批准及公布	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、(一)第一款第三目「發布國民大會召集令」，因國民大會於九十四年六月經修憲予以停止適用，爰配合刪除。

條約等<u>簽辦</u>事項。 (二) 關於年度總預算簡報、追加減預算、特別預算備查及公布案，與年度總決算等備查及公布案<u>簽辦</u>事項。 (三) 關於發布特赦令、減刑令、復權令及<u>核可</u>行政院覆議案<u>簽辦</u>事項。 (四) 關於<u>重要行政法規及簽署行政協定</u>報備案事項。 (五) 關於中央民意代表註銷名籍及發給政務官撫卹金報備事項。 <u>(六)</u> 關於國內民間團體蒞臨致詞或請頒書面賀詞案<u>簽辦</u>事項。	條約等之擬議事項。 (二) 關於年度總預算簡報、追加減預算、特別預算備查及公布案，與年度總決算等之備查及公布事項。 (三) 關於<u>研議與發布特赦令、減刑令、復權令、國民大會召集令及行政院覆議案</u>事項。 (四) 關於簽署行政協定之報備案事項。 (五) 關於中央民意代表註銷名籍之報備事項。 <u>(六)</u> 關於<u>重要行政法規之報備事項</u>。 <u>(七)</u> 關於發給政務官撫卹金之報備事項。 (八) 關於國內民間團體蒞臨致	(二) 第六目「關於重要行政法規之報備事項」與第四款合併。 (三) 第七目「關於發給政務官撫卹金之報備事項」與第五目合併。 (四) 其餘各目文字修改並循序調整目次。 三、(一) 原第二款第一目，因委任公務人員、將級以降軍職人員及警佐警察人員之任命非本府業務範圍，爰刪除「全國文武官員之任免」等文字。又總統任派之人員無法一一明列，為避免掛一漏萬，爰以「特任、特派、特聘、任命等人員任免」文字，含括現行第三、四、五目範圍，並修正為第一目，俾資周延。 (二) 為明示常務文職人員請任範圍，並配合本府八十七年四月取消文職公務人員
--	---	---

<u>(七) 其他奉交辦事項。</u> 二、第二科 (一) <u>關於特任、特派、特聘、任命等人員任免事項。</u> (二) <u>關於簡任(派)及薦任(派)公務人員任命事項。</u> (三) <u>關於將級軍職人員任免事項。</u> (四) <u>關於警監及警正警察官任官事項。</u> (五) <u>關於各機關組織法規及編制表備查事項。</u> (六) <u>關於國內機關、學校請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案簽辦事項。</u> <u>(七) 其他奉交辦事項。</u>	詞或請頒書面賀詞案事項。 (九) 其他奉交辦事項。 二、第二科 (一) 關於全國文武官員之任免，及任命令遺失補發、更正及其他換發事項。 (二) 關於軍職人員晉任、調任等事項。 (三) <u>關於公務人員各種考試典試委員長派任案事項。</u> (四) <u>關於中央研究院評議員聘任案事項。</u> (五) <u>關於慶賀友邦國家元首就職典禮特使派任案事項。</u> (六) <u>關於現職文武公務人員死亡之報備事項。</u> (七) 關於各機關組織法規及編制	報請令免之作業，僅處理簡任(派)及薦任(派)公務人員之任命。爰新增第二目之規定。 (三) 因呈請總統任免之軍職僅限將級軍職人員之作業，爰修正第二目並調整目次為第三目。 (四) 因呈請總統任命之常務人員計有警察、軍職及文職公務人員，爰新增第四目之規定。 (五) 因本府於八十七年四月修訂「總統府處理文武官員任免作業要點」時，業刪除公務人員在職亡故時報請備查之規定，爰刪除第六目之規定。 (六)「關於國內機關、學校請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案承辦事項」原為第一局第三科業務，為配合業務調整，爰新增第六
--	---	--

三、第三科 (一) 關於<u>司法院院長、副院長、大法官、考試院院長、副院長、考試委員、監察院院長、副院長、監察委員、監察院審計長、最高法院檢察署檢察總長提名幕僚作業事項。</u> (二) 關於<u>行政院暨所屬部會呈報政務案簽辦事項。</u> (三) 關於<u>立法院、司法院、考試院及監察院呈報機關業務案簽辦事項。</u> (四) 關於<u>中央研究院及國史館呈報機關業務案簽辦事項。</u>	表之備查事項。 (八) 其他奉交辦事項。 三、第三科 (一) 關於<u>提名行政院院長、監察院審計長、行政院改組及政府首長請假、出國、請辭、監交等人事案之幕僚作業事項。</u> (二) 關於<u>司法院正、副院長、大法官、考試院正、副院長、考試委員、監察院正、副院長、監察委員提名之幕僚作業事項。</u> (三) 關於國民大會、五院、行政院各部會、省市政府、中央研究院、國史館之公文書簽辦及呈轉事項。	目之規定。 (七) 第七目未修正，其餘各目作文字修改並調整目次。 四、(一) 八十六年七月二十一日修正公布之憲法增修條文明定行政院長由總統任命之，無庸經立法院同意，爰刪除原第一目有關提名行政院長一節，又行政院改組及政府首長請辭部分為第一局第二科職掌，故予刪除。其餘政府首長人事改組案改列第六目。 (二) 總統依據憲法暨憲法增修條文規定行使司法、考試及監察等三院人事提名權，又自九十五年起，依據法院組織法第六十六第七項規定，最高法院檢察署檢察總長由總統提名經立法院同意任命之。爰增修現行第二目之相關職務任期或出缺情形
---	--	---

(五) <u>關於直轄市、縣(市)政府呈報地方政務案簽辦事項。</u> (六) <u>關於政府首長請假、出國、監交等人事案簽辦事項。</u> <u>(七) 其他奉交辦事項。</u> 四、第四科 (一) <u>關於總統、副總統出國訪問案及與友邦元首、政要往來函件簽辦事項。</u> (二) <u>關於外國元首、副元首訪華案簽辦事項。</u> (三) <u>關於外國駐華大使人選同意案簽辦事項。</u> (四) <u>關於外交及僑務政務案簽辦事項。</u> <u>(五) 關於參與國際組織與活動案簽辦事項。</u> <u>(六) 關於華僑集會</u>	(四) <u>關於國內機關、學校為會議或集會請蒞臨致詞或請頒發書面賀詞事項。</u> (五) 其他奉交辦事項。 四、第四科 (一) <u>關於總統、副總統出國訪問案及與友邦政要往來函件之簽擬事項。</u> (二) <u>關於外國元首、副元首訪華案之簽擬事項。</u> (三) <u>關於外國駐華大使人選同意案之簽擬事項。</u> (四) <u>關於外交、新聞、僑務及國外政情之摘報事項。</u> (五) <u>關於華僑集會、國際會議請蒞臨致詞或請</u>	辦理相關幕僚作業，並調整目次為第一目。 (三) 因行政院為國家最高行政機關，行政院暨所屬部會政務呈報數量多且具重要性，爰依機關屬性類別，將原第三目調整分列為第二目、第三目及第四目，分別承辦「行政院暨所屬部會呈報政務案」、「立法院、司法院、考試院及監察院呈報機關業務案」及「中央研究院及國史館呈報機關業務案」等事項。 (四) 為因應地方制度法修正及未來五都行政區劃之新情勢，爰將地方政府之公文書獨立列為第五目。 (五) 配合科際業務調整，刪除第四目並移列本條第二款第六目。 (六) 原第五目循序調整為第七目。 五、(一) 原第一目僅規
---	---	--

、國際會議請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案簽辦事項。 (七) 其他奉交辦事項。 五、第五科 (一) 關於總統、副總統與友邦元首、政要往來<u>外文函件簽辦或逕譯事項</u>。 (二) 關於<u>外國民間團體請蒞臨或請頒英文書面賀詞案簽辦事項</u>。 (三) 關於本府<u>重要英文函件或資料簽辦事項</u>。 (四) 關於本府<u>重要外文文件資料中譯或重要中文文件資料英譯事項</u>。 (五) 關於外國<u>人士建議或請助函</u>	頒書面賀詞之簽擬事項。 (六) 關於參與國際組織與活動案<u>相關文書之簽擬事項</u>。 (七) 其他奉交辦事項。 五、第五科 (一) 關於總統、副總統致友邦政要信函之<u>逕譯事項</u>。 (二) 關於總統、副總統發表演講之<u>逕譯事項</u>。 (三) 關於外文文件資料中譯或中文文件資料之<u>編譯事項</u>。 (四) 關於本府英文信函、文件、資料之<u>撰擬事項</u>。 (五) 關於外國民間團體或個人建議、陳情及請助等函件之<u>逕譯事項</u>。	定「友邦政要」，對於友邦元首未予明定，為配合業務現況，爰予明定。 (二) 原第四目，因新修正之行政院組織法於一〇〇年一月一日施行後，新聞局將予裁併，國際新聞業務將併入外交部，爰刪除原有之「新聞」2字。又「國外政情」亦屬外交政務範疇，亦併予刪除。 (三) 各目「簽擬事項」、「摘報事項」等文字均統一修改為「簽辦事項」並將第五目及第六目順序互調。 六、(一) 原第一目僅規定單向明定總統、致友邦政要信函之逕譯，對於友邦友首、政要致總統、副總統往來信函未予明定，又「友邦元首」亦未特別明定，為配合業務現況，爰予修正。
--	---	---

件逕譯事項。 (六) 其他奉交辦事項。	(六) 其他奉交辦事項。	(二) 其餘各目文字修改，並調整目次。
第十條 第二局分設五科，各科掌理事項如下： 一、第一科 (一) 關於總統明令褒揚案件之簽辦事項。 (二) 關於贈授本國及外國人勳章案件之簽辦，及外國授勳本國人請准佩帶案件之簽報事項。 (三) 關於製發勳章、獎章、紀念章等案件之簽辦事項。 (四) 關於印信之鑄發、銷燬等案件之簽辦，及印信啟用、套用等報備案件等處理事項。 (五) 關於總統題頒匾額、題詞及	第十條 第二局分設五科，各科掌理事項如左： 一、第一科 (一) 關於總統明令褒揚案件之簽辦事項。 (二) 關於贈授本國及外國人勳章案件之簽辦，及外國授勳本國人請准佩帶案件之簽報事項。 (三) 關於製發勳章、獎章、紀念章等案件之簽辦事項。 (四) 關於印信之鑄發、銷燬等案件之簽辦，及印信啟用、套用等報備案件等處理事項。 (五) 關於總統題頒匾額、題詞及	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、其餘各款未修正。

頒發玉照等之 簽辦事項。 (六) 關於國內機關 團體及民眾請 東之處理事項。 (七) 其他奉交辦事 項。 二、第二科 (一) 關於本府資訊 應用系統之規 劃、分析及辦 理事項。 (二) 關於資訊業務 之推廣及教育 事項。 (三) 關於資訊作業 委外服務案件 之規劃及簽辦 事項。 (四) 關於資訊軟、 硬體設備及網 路之管理、維 護及應用事項。 (五) 其他奉交辦事 項。 三、第三科 (一) 關於本府檔案 之管理事項。 (二) 關於製作檔案	頒發玉照等之 簽辦事項。 (六) 關於國內機關 團體及民眾請 東之處理事項。 (七) 其他奉交辦事 項。 二、第二科 (一) 關於本府資訊 應用系統之規 劃、分析及辦 理事項。 (二) 關於資訊業務 之推廣及教育 事項。 (三) 關於資訊作業 委外服務案件 之規劃及簽辦 事項。 (四) 關於資訊軟、 硬體設備及網 路之管理、維 護及應用事項。 (五) 其他奉交辦事 項。 三、第三科 (一) 關於本府檔案 之管理事項。 (二) 關於製作檔案	
---	---	--

縮影及掃描事項。 (三) 其他奉交辦事項。 四、第四科 (一) 關於文件之收發、分送及繕校等事項。 (二) 關於典守及鈐蓋國璽、總統印、總統簽字章及總統、副總統職章等事項。 (三) 關於典守及鈐蓋秘書長印、名章、簽字章及職章等事項。 (四) 關於辦理新舊任總統、副總統就職授與印信，及新舊任秘書長印信交接事項。 (五) 其他奉交辦事項。 五、第五科 (一) 關於本府公報之編輯、校對	縮影及掃描事項。 (三) 其他奉交辦事項。 四、第四科 (一) 關於文件之收發、分送及繕校等事項。 (二) 關於典守及鈐蓋國璽、總統印、總統簽字章及總統、副總統職章等事項。 (三) 關於典守及鈐蓋秘書長印、名章、簽字章及職章等事項。 (四) 關於辦理新舊任總統、副總統就職授與印信，及新舊任秘書長印信交接事項。 (五) 其他奉交辦事項。 五、第五科 (一) 關於本府公報之編輯、校對	
---	---	--

及發行等事項。 (二) 關於辦理本府圖書之購置、編目、借閱及保管等事項。 (三) 關於辦理各界呈贈書刊之保管及函謝等事項。 (四) 其他奉交辦事項。	及發行等事項。 (二) 關於辦理本府圖書之購置、編目、借閱及保管等事項。 (三) 關於辦理各界呈贈書刊之保管及函謝等事項。 (四) 其他奉交辦事項。	
第十一條 第三局分設六科，各科掌理事項如下： 一、第一科 (一) 關於總統、副總統宣誓就職典禮之辦理事項。 (二) 關於國賓訪華、總統與外國元首簽署聯合公報及大使呈遞國書典禮之辦理事項。 (三) 關於新任政務官宣誓典禮之辦理事項。 (四) 關於贈、授勳	第十一條 第三局分設六科，各科掌理事項如左： 一、第一科 (一) 關於總統、副總統宣誓就職典禮之辦理事項。 (二) 關於國賓訪華、總統與外國元首簽署聯合公報及大使呈遞國書典禮之辦理事項。 (三) 關於新任政務官及軍事首長宣誓典禮之辦理事項。	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、(一) 原第一款第三目，依據九十五年五月十七日修正公布之宣誓條例第四條第一項第二款「中央政府各機關政務人員……之宣誓，由總統監誓或派員監誓。」同條例第二條及第四條第三款規定，其他人員由各該機關首長或其監督機關首長監誓或派員監誓。查國防部為中央政府機關，該部長及副部長之宣誓適用上開規定，由本

章、贈匾等典禮之辦理事項。 (五) 關於國定紀念日典禮及<u>總統府</u>月會之辦理事項。 (六) 其他奉交辦事項。 二、第二科 (一) 關於請見總統、副總統文稿簽辦及<u>賓客</u>聯繫接待事項。 (二) 關於<u>總統、副總統等長官</u>禮品之致贈事項。 (三) 關於<u>總統、副總統等長官</u>宴、茶會之安排及接待事項。 (四) 關於長官為婚、喪、喜、慶贈禮之辦理事項。 (五) 其他奉交辦事項。 三、第三科	(四) 關於贈、授勳章、贈匾、<u>授階及交接</u>典禮等之辦理事項。 (五) 關於國定紀念日典禮及國父紀念月會之辦理事項。 (六) 其他奉交辦事項。 二、第二科 (一) 關於請見總統、副總統文稿簽辦及聯繫事項。 (二) 關於總統致贈賓客禮品之<u>簽報及分送</u>事項。 (三) 關於<u>友邦國家</u>政要來訪宴會之安排及接待事項。 (四) 關於長官為婚、喪、喜、慶贈禮之辦理事項。 (五) 其他奉交辦事項。 三、第三科	府辦理。至於其他軍事首長之宣誓，應依上開規定由國防部辦理，爰配合刪除「及軍事首長」等文字，以符實際。 (二) 原第一款第四目，本府現有軍職人員均編制在侍衛室，其授階由侍衛室辦理。另機關首長交接為人事處業務，本府歷任秘書長之交接均由人事處簽辦，第三局僅協助辦理典禮儀節及擔任司儀事項，爰刪除「、授階及交接」等文字，以符實際。 (三) 原第一款第五目，因「國父紀念月會實施要點」已於九十六年二月奉核定修改為「總統府月會實施要點」，爰配合修正月會名稱。 (四) 其餘各目未修正。 三、(一) 原第二款第一目，因第二科負責辦
--	---	---

(一) 關於總統、副總統車隊之車輛安全檢查事項。 (二) 關於車輛汰舊換新與各項監理及保險等辦理事項。 (三) 關於車輛調度、養護、油料<u>及停車</u>管理等辦理事項。 (四) 關於駕駛、修車技工之人事管理事項。 (五) 其他奉交辦事項。 四、第四科 (一) 關於本府員工薪餉發放、薪資所得稅扣繳申報及員工各項獎金、補助費<u>等</u>發放事項。 (二) 關於本府應支付款項支票之簽發、提領、<u>零用金</u>管理及經費結存報告	(一) 關於總統、副總統車隊之車輛安全檢查事項。 (二) 關於車輛汰舊換新與各項監理及保險等辦理事項。 (三) 關於車輛調度、養護、油料管理等辦理事項。 (四) 關於駕駛、修車技工之人事管理事項。 (五) 其他奉交辦事項。 四、第四科 (一) 關於本府員工薪餉發放、薪資所得稅扣繳申報及員工各項獎金、補助費發放事項。 (二) 關於本府應支付款項支票之簽發、提領及經費結存報告表編製事項。	理總統、副總統接見賓客，聯繫與接待等工作，爰配合實際業務狀況，酌作文字修正。 (二) 原第二款第二目，因第二科除辦理總統致贈貴賓禮品事宜外，尚辦理副總統、秘書長及副秘書長等長官之禮品致贈工作，爰增列「、副總統等長官」等文字，並酌作文字修正，以符實際。 (三) 原第二款第三目，配合實際業務狀況，酌作文字修正。 四、原第三款第三目，配合實際業務狀況，增列「及停車」等文字。 五、(一) 原第四款第一目，因第四科之業務職掌，尚有值班費、加班費等其他費用之發放，爰酌作文字修正增列「等」文字。 (二) 原第四款第二目，為建立零星支付
--	---	---

表編製事項。 (三) 關於職員退撫儲金及聘僱人員離職儲金扣繳事項。 (四) 其他奉交辦事項。 五、第五科 (一) 關於技工、工友之<u>人事管理事項</u>及勞工保險、全民健康保險事項。 (二) 關於公務財產、物品之管理事項。 (三) 關於本府<u>環境維護、消防安全管理、天然災害防制、水、電、通信等管理事項</u>。 (四) 關於慶典集會、宴、茶會等各項場地佈置事項。 (五) 關於員工住宅輔建及購屋貸款事項。	(三) 關於職員退撫儲金及聘僱人員離職儲金扣繳事項。 (四) 其他奉交辦事項。 五、第五科 (一) 關於技工、工友之管理及勞工保險、全民健康保險事項。 (二) 關於公務財產、物品之管理事項。 (三) 關於本府<u>週邊區域有關警衛安全及防空、消防安全等事項</u>。 (四) 關於慶典集會、宴、茶會等各項場地佈置事項。 (五) 關於員工住宅輔建及購屋貸款事項。 (六) 關於總統、副總統收受禮品	作業制度、簡化處理程序及提高行政效率，九十四年十二月八日奉秘書長核定「總統府零用金管理作業要點」，並由第三局第四科設專人管理之，爰配合增列「零用金管理」，並酌作文字修正，以符實際。 六、(一) 原第五款第一目，為與本條第三款第四目之用語一致，爰酌作文字修正增列「人事」等文字。 (二) 原第五款第三目，依據本府組織法第七條規定：「侍衛室掌理有關侍衛、警衛事項」，另依據九十八年十月三十一日秘書長核定修正之本府各局室分層負責明細表，明定警衛安全計畫、警衛安全措施、府區周邊禁限建事宜等警衛安全業務係由侍衛室負責，爰配合刪除「週邊區域有
--	--	---

(六) 關於總統、副總統收受禮品之管理事項。 (七) <u>關於本府開放民眾參觀事項。</u> (八) <u>其他奉交辦事項。</u> 六、第六科 (一) 關於本府營繕工程之採購及辦理事項。 (二) 關於本府各項財物之採購及維修事項。 (三) <u>關於本府各項勞務之採購事項。</u> (四) <u>關於本府統籌事務費之結報事項。</u> (五) <u>其他奉交辦事項。</u> <u>本府醫務所由侍衛室軍職醫護人員組設之，其業務由第三局會同督導管理。</u>	之管理事項。 (七) 其他奉交辦事項。 六、第六科 (一) 關於本府營繕工程辦理事項。 (二) 關於本府各項設備及物品之採購及維修事項。 (三) 關於本府統籌事務費之結報事項。 (四) 其他奉交辦事項。	關警衛安全」等文字。另配合第三局五科實際業務狀況，爰增列「環境維護、消防安全管理、天然災害防制、水、電、通信等管理事項」等文字，以符實際。 (三) 新增第五款第七目。因本府自八十四年一月起辦理假日開放民眾參觀，八十九年十月十七日起辦理平日開放民眾參觀，爰配合實際業務狀況，增列本款規定，以符實際。 (四) 原第五款第七目循序調整目次。 七、(一) 原第六款第一目，因第六科主要業務為辦理採購事務，爰增列「之採購及」等文字，以符實際。 (二) 原第六款第二目，配合政府採購法之用語，將「設備及物品」修改為「財物」。
---	--	---

		(三) 新增第六款第三目。依政府採購法第二條規定採購包括：工程、財物、勞務三大項，本款原僅列工程及財物二項，爰增列本目。 (四) 原第六款第三目、第四目循序調整目次。 八、新增第二項。依本府組織法第十條及本府處務規程附帶決議事項，醫務所為軍醫編制，由侍衛室軍職醫護人員組設，並由第三局會同監督管理，爰增列本項，以資明確。
第十二條 機要室分設二科，各科掌理事項如下： 一、第一科 (一) 關於總統、副總統機要文件之簽辦及文稿之撰擬事項。 <u>(二) 關於總統、副總統致賀國內</u>	第十二條 機要室分設二科，各科掌理事項如左： 一、第一科 (一) 關於總統、副總統機要<u>文件</u>之簽辦及文稿之撰擬事項。 (二) <u>關於國家安全會議呈報案件</u>	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、(一) 原第一款第二目所規定之案件，因查近十年國家安全會議均自行上呈總統，未經機要室轉呈，爰予刪除，以符實際。 (二) 原第一款第三目，配合「總統府處

<u>外人士新歲及受賀新歲、華誕、就職案之處理事項。</u> <u>(三) 關於本府通訊保密裝備聯繫暨軍用密語文件之保管與處理。</u> <u>(四) 關於總統、副總統攝影事項。</u> <u>(五) 其他奉交辦事項。</u> 二、第二科 (一) 關於總統、副總統名章之典守及鈐蓋事項。 (二) 關於總統、副總統手令之登錄及承轉事項。 (三) 關於總統、副總統私人文件之檔案管理事項。 (四) 其他奉交辦事項。	<u>之簽辦事項。</u> (三) 關於<u>國內外各界向總統、副總統賀年、賀壽案之處理事項。</u> (四) 關於本府<u>電訊業務事項。</u> (五) 關於總統、副總統攝影事項。 (六) 其他奉交辦事項。 二、第二科 (一) 關於總統、副總統名章之典守及鈐蓋事項。 (二) 關於總統、副總統手令及<u>呈批文件之登錄及承轉事項。</u> (三) 關於總統、副總統私人文件之檔案管理事項。 (四) <u>關於致贈耆紳節賞事項。</u> (五) 其他奉交辦事項。	理祝賀文電作業要點」第三條第一款及第三款之規定，爰予增列修正，並調整為第二目。 (三) 原第一款第四目，原訂電訊業務事項已不再辦理，為求明確，爰酌作文字修正。 (四) 原第一款第五目、第六目，循序調整目次。 三、(一) 原第二款第二目，因各單位處理之公文均自行呈核，不再經機要室轉呈，爰作文字修正，俾符現況。 (二) 原第二款第四目，為配合實際業務現況，爰予刪除。 (三) 原第二款第五目循序調整目次。
--	---	---

第十三條 侍衛室分設<u>四組及醫務所</u>，各組、所掌理事項如下： 一、警情組 （一）關於安全情資蒐集及運用事項。 （二）關於警衛計畫之策訂與警衛整備及督導事項。 （三）關於訓練計畫之策訂及督導事項。 （四）關於全般通信業務整備事項。 （五）其他奉交辦事項。 二、侍從組 （一）關於隨侍之警衛安全維護及執行事項。 （二）關於臨時機動勤務事項。 （三）其他奉交辦事項。 三、內衛組： （一）關於寓所之警衛安全維護及	第十三條 侍衛室分設<u>四組</u>，各組掌理事項如左： 一、警情組 （一）關於安全情資蒐集及運用事項。 （二）關於警衛計畫之策訂與警衛整備及督導事項。 （三）關於訓練計畫之策訂及督導事項。 （四）關於全般通信業務整備事項。 （五）其他奉交辦事項。 二、侍從組 （一）關於隨侍之警衛安全維護及執行事項。 （二）關於臨時機動勤務事項。 （三）其他奉交辦事項。 三、內衛組： （一）關於寓所之警衛安全維護及	一、因本府組織法第十條明訂醫務所由軍職醫護人員組設，隸屬侍衛室編制，惟處務規程條文未列「醫務所」單位及其掌理事項，僅於本府處務規程之附帶決議事項第六點說明由侍衛室軍職醫護人員組設，業務由第三局會同監督管理，爰增列修正之。又本條序文「如左」修正為「如下」。 二、新增第五款，並分目明訂醫務所掌理事項。又醫務所業務由第三局會同監督管理，爰另新增第二項規定。 三、原第二項循序調整項次。 四、新增第四項。本府及總統寓所周邊都市計畫變更、都市設計審議等事宜為都市計畫主管機關權責，本府配合國家安全權責單位，基於協助立場，辦理有關警衛安全維
--	--	---

執行事項。 (二) 關於臨時機動勤務事項。 (三) 其他奉交辦事項。 四、行政組 (一) 關於人事管理、人事勤務等辦理事項。 (二) 關於庶務、福利等事項。 (三) 關於後勤、財產管理等事項。 (四) 其他奉交辦事項。 <u>五、醫務所</u> (一) <u>關於總統緊急醫療作業相關之醫藥整備與救護訓練等事項。</u> (二) <u>關於辦理本府門、急診醫療業務及各項中樞慶典等醫護事項。</u> (三) <u>關於預防保健及急救訓練等事項。</u>	執行事項。 (二) 關於臨時機動勤務事項。 (三) 其他奉交辦事項。 四、行政組 (一) 關於人事管理、人事勤務等辦理事項。 (二) 關於庶務、福利等事項。 (三) 關於後勤、財產管理等事項。 (四) 其他奉交辦事項。 侍衛室掌理有關總統之侍衛、警衛事項，並協調國家安全局辦理有關副總統之侍衛、警衛事項。	護事項，例如提供周邊建築物高度等意見。爰明訂本府相關權責單位及職掌內容。
--	---	---

(四) <u>其他奉交辦事項。</u> <u>前項第五款醫務所之業務，由第三局會同督導管理。</u> 侍衛室掌理有關總統之侍衛、警衛事項，並協調國家安全局辦理有關副總統之侍衛、警衛事項。 <u>有關本府及總統寓所周邊都市計畫變更、都市設計審議之警衛安全維護事項，由侍衛室配合國家安全權責單位，會同本府相關單位，協助都市計畫主管機關辦理之。</u>		
第十四條 公共事務室分設三科，各科掌理事項<u>如下</u>： 一、第一科 (一) 關於新聞稿之撰擬及發布事項。 (二) 關於國內外傳播媒體之晉訪及聯繫事項。 (三) 關於記者會及<u>相關新聞活動</u>籌辦事項。 (四) 其他奉交辦事項	第十四條 公共事務室分設三科，各科掌理事項如左： 一、第一科 (一) 關於新聞稿之撰擬及發布事項。 (二) 關於國內外傳播媒體之晉訪及聯繫事項。 (三) 關於記者會籌辦事項。 (四) 其他奉交辦事項。	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、原第一款第三目，為更有效傳達總統施政理念，推展我國國際能見度，並維持本府與媒體良好之互動，近年來除記者會之外，總統、副總統及本府相關新聞活動之辦理更為頻密，為符實際業務狀況，爰增列「相關新聞活動」籌辦事項。

項。 二、第二科 (一) 關於國內外輿情蒐集、分析及彙報事項。 (二) 關於本府全球資訊網<u>內容整合協調及網站推廣宣傳事項。</u> (三) 關於政策宣導闡釋及與本府有關之民意調查事項。 (四) <u>關於總統府音樂會籌辦及協調事項。</u> <u>(五) 其他奉交辦事項。</u> 三、第三科 (一) 關於民眾書面建議、陳情及請助之處理事項。 (二) 關於民眾電話建議、陳情及請助之處理事項。 (三) 關於民眾到府建議、陳情及	二、第二科 (一) 關於國內外輿情蒐集、分析及彙報事項。 (二) 關於本府全球資訊網之管理及資料更新事項。 (三) 關於政策宣導闡釋及與本府有關之民意調查事項。 (四) 其他奉交辦事項。 三、第三科 (一) 關於民眾書面建議、陳情及請助之處理事項。 (二) 關於民眾電話建議、陳情及請助之處理事項。 (三) 關於民眾到府建議、陳情及	三、(一) 原第二款第二目，依本府組織法規定，公共事務室所掌理事項，並無全球資訊網相關業務；而本府第二局掌理「關於資訊業務之規劃、推動、管理、維護事項。」為事權統一，並有效降低協調及溝通成本，有關本府全球資訊網之網站硬體系統、前端頁面程式及後端維運平台之建置與資訊安全防護等事項，由第二局主政，爰予修正。 (二) 新增第二款第四目。公共事務室第二科辦理總統府音樂會業務多年，為符實際業務狀況，爰增列之。 (三) 原第二款第四目循序調整目次。 四、(一) 新增第三款第四目。鑑於網際網路之便捷性及普及化，民眾致總統、副總統
---	---	--

請助之處理事項。 (四) <u>關於民眾透過網際網路建議、陳情及請助之處理事項。</u> (五) <u>其他奉交辦事項。</u>	請助之處理事項。 (四) 其他奉交辦事項。	電子郵件與日俱增，爰予增列。 (二) 原第三款第四目循序調整目次。
第十五條 人事處分設三科，各科掌理事項如下： 一、第一科 (一) <u>關於本府編制、員額、文職人員任免、分發、銓審、陞遷、俸級等事項。</u> (二) <u>關於本府資政、國策顧問聘任事項。</u> (三) <u>關於本府及隸屬機關人事案件辦理及核轉事項。</u> (四) <u>關於本府公務人員人事資料管理、維護等事項。</u>	第十五條 人事處分設三科，各科掌理事項如左： 一、第一科 (一) <u>關於本府文職人員任免、分發、銓審、考績(成)、獎懲、升遷、俸給等事項。</u> (二) <u>關於本府資政、國策顧問聘任事項。</u> (三) <u>關於本府及隸屬機關人事案件辦理及核轉事項。</u> (四) 其他奉交辦事項。	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、(一) 原第一款第一目文字修改。 (二) 新增第一款第四目。因原人事處第三科人事資料、管理業務調整至第一科，爰予增訂並增列「公務人員」等文字。 (三) 原第一款第四目循序調整目次。 三、(一) 原第二款第一目文字修改。 (二) 新增第二款第二目。因原第一科文職人員考績(成)、獎懲業務調整至第二科。爰予增訂。 (三) 原第二款第三目，文字修正並調整

<u>(五) 其他奉交辦事</u> <u>項。</u> 二、第二科 (一) <u>關於本府軍職</u> <u>員額編配、任</u> <u>免、考績、獎</u> <u>懲、升遷、進</u> <u>修、俸級、保</u> <u>險、退伍等事</u> <u>項。</u> (二) <u>關於本府文職</u> <u>人員考績(成</u> <u>)、獎懲、保</u> <u>障等事項。</u> <u>(三) 關於本府戰略顧</u> <u>問任免事項。</u> <u>(四) 關於本府差勤</u> <u>管理、識別證</u> <u>製發等事項。</u> (五) <u>關於本府涉及</u> <u>國家機密人員</u> <u>出境等事項。</u> (六) <u>關於本府總值</u> <u>日安排及維護</u> <u>等事項。</u> (七) <u>關於本府軍職</u> <u>人員人事資料</u> <u>管理、維護等</u> <u>事項。</u>	二、第二科 (一) 關於本府軍職 員額編配表、 任免、考績、 獎懲、升遷、 退伍等事項。 (二) 關於本府戰略顧 問任免事項。 (三) 關於差勤管理 、登錄、識別 證製發等事項。 (四) 其他奉交辦事 項。	目次。 (四) 新增第二款第 五目。依國家機密保 護法及辦理或核定國 家機密現職、退、離 職或移交人員出境查 驗作業之規定，涉密 人員出境為新增業務 ，為符實際，爰予增 訂。 (五) 新增第二款第 六目。因本府總值日 之管理、維護等事項 ，現由人事處負責，為 符實際，爰予增訂。 (六) 新增第二款第 七目。因本府軍職人 員人事資料管理、維 護等事項，現由人事 處負責，為符實際， 爰予明訂。 (七) 原第二款第二目 、第四目調整目次。 四、(一) 原第三款第一 目文字修改。 (二) 原第三款第二 目，有關「保險」、 「福利互助」等事項 ，單獨增列於第三、
---	--	--

(八) <u>其他奉交辦事項。</u> 三、第三科 (一) 關於本府文職人員退休<u>(職)</u>、<u>撫卹</u>、<u>資遣</u>、<u>撫慰及照護</u>等事項。 (二) 關於本府文職人員<u>訓練</u>、<u>進修</u>等事項。 (三) 關於本府文職人員<u>保險及各項補助</u>等事項。 (四) 關於本府員工<u>福利及文康活動</u>等事項。 (五) <u>其他奉交辦事項。</u>	三、第三科 (一) 關於本府文職人員退休、<u>撫卹</u>、<u>資遣</u>等事項。 (二) 關於本府文職人員<u>保險</u>、<u>福利互助</u>、<u>進修訓練</u>等事項。 (三) 關於本府人事<u>資料</u>、<u>管理</u>等事項。 (四) 其他奉交辦事項。	四目。 (三) 原第三款第三目，因原本府人事資料、管理業務調整至第一科，爰予刪除。 (四) 原第三款第四目循序調整目次。
第十六條 會計處分設三科，各科掌理事項<u>如下</u>： 一、第一科 (一) <u>公務統計資料彙整建檔</u>。 (二) <u>統計定期報表編輯製作</u>。 (三) <u>專案統計資料蒐集報告</u>。	第十六條 會計處分設三科，各科掌理事項如左： 一、第一科 (一) 關於本府主管預算暨國家安全會議與本府及隸屬機關歲入、歲出單位預算及決算之	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、原第一款各目，配合工作職掌調整修正之。 三、原第二款各目，配合工作職掌調整修正之。 四、原第三款各目，配合工作職掌調整修正之。

(四) <u>其他奉交辦事項。</u>	審核編製事項。 (二) 關於國家安全會議與本府及隸屬機關有關經費動支等核定及核轉事項。 (三) 關於本府年度預算立法院審議之備詢資料之彙整事項。 (四) 關於國家安全會議與本府及隸屬機關主計人事案件辦理及核轉事項。 (五) 其他奉交辦事項。	
二、第二科 (一) <u>本府主管概算、預算案及預算等編製事項。</u> (二) <u>本府單位概算、預算案及預算之編製。</u> (三) <u>所屬機關有關經費動支之核轉事項。</u> (四) <u>本府年度預算案及決算立法</u>	二、第二科 (一) 關於本府單位預算執行控制、內部審核及支出單據憑證保管送審等事項。 (二) 關於本府經費之動支及各種報表編製等事項。 (三) 關於記帳憑證	

<u>院審議之備詢資料彙整事項。</u> (五) <u>本府單位預算執行控制、內部審核及單位決算之編製等事項。</u> (六) <u>其他奉交辦事項。</u> 三、第三科 (一) <u>本府歲入、歲出各種報表及主管決算編製等事項。</u> (二) <u>各類傳票及付款、轉帳憑單編製、簿籍帳務登記；辦理預算執行收入支出單據憑證保管送審等事項。</u> (三) <u>本府主計人事等相關案件及系統維護。</u> (四) <u>本處公文收發用印及綜合性業務之辦理及</u>	、付款、轉帳憑單編製、簿籍帳務登記、單位決算編製等事項。 (四) 其他奉交辦事項。 三、第三科 (一) 關於公務統計資料蒐集建檔、統計業務報告、統計定期報表編製事項。 (二) 關於汽車耗油、車輛養護費用及特定項目列管統計分析事項。 (三) 其他奉交辦事項。	
--	--	--

<u>追蹤。</u> (五) <u>其他奉交辦事項。</u>		
第十七條 政風處分設二科，各科掌理事項如下： 一、第一科： (一) 關於本府政風工作年度計畫之策訂事項。 (二) 關於維護本府公務機密事項。 (三) 關於<u>本府機關安全維護之協助防範事項。</u> (四) 關於民眾陳情之協助處理事項。 (五) 關於本府及隸屬機關政風人事案件辦理及核轉事項。 (六) 其他奉交辦事項。 二、第二科： (一) 關於本府<u>廉政工作及防制貪瀆措施之辦理事項。</u>	第十七條 政風處分設二科，各科掌理事項如左： 一、第一科： (一) 關於本府政風工作年度計畫之策訂事項。 (二) 關於維護本府公務機密事項。 (三) 關於維護本府設施安全事項。 (四) 關於民眾陳情之協助處理事項。 (五) 關於本府及隸屬機關政風人事案件辦理及核轉事項。 (六) 其他奉交辦事項。 二、第二科： (一) 關於本府端正政風及防制貪瀆措施之辦理事項。	一、本條序文「如左」修正為「如下」。 二、原第一款第三目，依據政風機構人員設置條例施行細則第十條第二點，並配合本府機關環境特性修正之。 三、(一) 原第二款第一目，因配合總統廉能政策，爰予修正。 (二) 原第二款第四目，為配合本府新增業務，爰予修訂。 (三) 新增第二款第五目，為配合本府新增業務，爰予明訂。 (四) 原第二款第五目循序調整目次。

(二) 關於貪瀆不法之查察及處理檢舉事項。 (三) 關於本府公職人員財產申報之辦理事項。 (四) 關於政風法令宣導、<u>所屬單位政風督考及廉政會議</u>等事項。 (五) <u>關於本府公務人員廉政倫理規範之執行事項</u>。 <u>(六)</u> 其他奉交辦事項。	(二) 關於貪瀆不法之查察及處理檢舉事項。 (三) 關於本府公職人員財產申報之辦理事項。 (四) 關於政風法令宣導及政風督考等事項。 (五) 其他奉交辦事項。	
第十八條 法規委員會掌理事項如下： 一、關於本府法規制（訂）定、修正、廢止之審議事項。 二、關於本府法規適用疑義之研議或闡釋事項。 三、關於本府組織法、處務規程及不屬於其他單位之		一、<u>本條新增</u>。 二、依本府組織法第十四條之一規定，本府應設置法規委員會，以辦政法制業務事項。爰配合本府法規委員會組織規程之訂定，新增掌理事項。

法制事項。 四、關於國家賠償案件之處理事項。 五、關於本府各單位辦理有關法令事務之會辦、諮詢或訴訟協助事項。 六、關於法令資料之搜集、分析、整理及研究事項。 七、其他有關法制事項。		
第三章 職責	第三章 職責	章名未修正。
<u>第十九條</u> 本府處理事務，實施分層負責制度，逐級授權決定。業務處理分層負責實施要點及分層負責明細表，均另定之。	第十八條 本府處理事務，實施分層負責制度，逐級授權決定。業務處理分層負責實施要點及分層負責明細表，均另定之。	條次變更。
<u>第二十條</u> 以本府名義對外行文，除經秘書長授權各單位主管代行者外，應由秘書長、副秘書長決行。	第十九條 以本府名義對外行文，除經秘書長授權各單位主管代行者外，應由秘書長、副秘書長決行。	條次變更。
<u>第二十一條</u> 各級主管人員對於已授權之事項，得逕行決定或代行。	第二十條 各級主管人員對於已授權之事項，得逕行決定或代行。	條次變更。
<u>第二十二條</u>	第二十一條	條次變更。

各單位處理事務，各科意見不同時，由單位主管決定之；涉及其他單位職掌者，應會商辦理，各單位意見不同時，陳由秘書長、副秘書長裁示之。	各單位處理事務，各科意見不同時，由單位主管決定之；涉及其他單位職掌者，應會商辦理，各單位意見不同時，陳由秘書長、副秘書長裁示之。	
<u>第二十三條</u> 各級人員因事不能執行職務或請假時，應依規定指定或委託適當人員代理，代理人就代理職務負其責任。	第二十二條 各級人員因事不能執行職務或請假時，應依規定指定或委託適當人員代理，代理人就代理職務負其責任。	條次變更。
第四章 會議	第四章 會議	章名未修正。
<u>第二十四條</u> 本府府務會議，由秘書長主持，秘書長因事不能主持時，由副秘書長代理， <u>第三條所訂各單位主管及指定人員出席。</u> <u>前項府務會議以每月召開一次為原則。必要時得召開臨時會議。</u>	第二十三條 本府每月舉行府務會議一次，由秘書長主持，秘書長因事不能主持時，由副秘書長代理，各局、室、處主管及指定人員出席。	一、條次變更。 二、為求彈性俾配合實際運作，爰增列第二項，原則上本府府務會議每月召開一次，必要時得召開臨時會議。 三、配合第三條修正第一項文字。
<u>第二十五條</u> 本府每年舉行業務總檢討會一次，得以書面檢討報告替代之。	第二十四條 本府每年舉行業務總檢討會一次，得以書面檢討報告替代之。	條次變更。
<u>第二十六條</u> 本府各一級單位得視需要舉行業務會報。	第二十五條 本府各一級單位得視需要舉行業務會報。	條次變更。
第五章 附則	第五章 附則	章名未修正。

<u>第二十七條</u> 本府各項事務管理規定，均另定之。	第二十六條 本府各項事務管理規定，均另定之。	條次變更。
<u>第二十八條</u> 本規程自發布日施行。	第二十七條 本規程自發布日施行。	條次變更。

編輯發行：總統府第二局

地 址：台北市重慶南路 1 段 122 號

電 話：(02) 23206254

(02) 23113731 轉 6252

傳 真：(02) 23140748

印 刷：九茹印刷有限公司

本報每週三發行（另於非公報發行日公布法律時增刊）

定 價：每份新臺幣 35 元

半年新臺幣 936 元

全年新臺幣 1872 元

國內郵寄資費內含(零購、掛號及國外郵資外加)

郵政劃撥儲金帳號：18796835

戶 名：總統府第二局

零購請洽總統府第二局或政府出版品展售門市

國家書店松江門市 /104 台北市松江路 209 號 1 樓 / (02) 25180207

五南文化廣場台中總店 /400 台中市中山路 6 號 / (04) 22260330 轉 27

五南文化廣場台大法學店 /100 台北市銅山街 1 號 / (02) 33224985

五南文化廣場逢甲店 /407 台中市河南路 2 段 240 號 / (04) 27055800

五南文化廣場高雄店 /800 高雄市新興區中山一路 290 號 / (07) 2351960

五南文化廣場屏東店 /900 屏東市民族路 104 號 2 樓 / (08) 7324020

ISSN 1560-3792



9 771560 379004



00035

GPN：

2000100002

中 華 郵 政
台 北 誌 字 第 861 號
執照登記為雜誌交寄