

**法規名稱：**(廢)國防法規制定管理規則

**廢止日期：**民國 89 年 12 月 30 日

### **第 1 條**

為明定國防法規制定作業程序，加強法規管理，以利建軍備戰之需要，特定本規則。

### **第 2 條**

國防部（以下簡稱本部）暨所屬各單位辦理法規之制定、修正、廢止及資料管理等有關作業，除中央法規標準法另有規定外，依本規則之規定辦理。

前項所稱本部，係指部本部與參謀本部之一級單位及直屬單位；所屬各單位，係指陸軍、海軍、空軍、聯合勤務總司令部、軍管區司令部、憲兵司令部。

### **第 3 條**

本規則所稱之法規範圍如左：

- 一、國防法律：係指本部暨所屬各單位主管之法律。
- 二、國防法律以外之法規：係指法律以外之法規由本部暨所屬各單位主管經行政院或本部發布之法規。

### **第 4 條**

本規則所稱法規之主管單位，係指該法規所定業務之主管單位；所稱業務督導單位，係指督導本部所屬各單位或本部直屬單位主管法規所定業務之部本部或參謀本部一級單位。

前項單位裁撤或業務合併，則以接管該業務之單位為法規主管單位或業務督導單位。

法規主管單位或業務督導單位之改列或認定有爭議時，由法制司簽請部長核定。

### **第 5 條**

本部暨所屬各單位之法制業務事項如左：

- 一、法規制定、修正、廢止之管制與審核。

- 二、法規之整理計畫。
  - 三、法規之動態登記、統計及動態之調製。
  - 四、法規資料之蒐集及管理。
  - 五、適用法規所生疑義，提供法律意見。
  - 六、其他法制有關事項。
- 前項法製業務，由其法制單位或法制官或指定專人掌理之。

## 第 6 條

國防法規之整理、審核、管制等有關綜合業務，由本部法制司（以下簡稱法制司）掌理。

## 第 7 條

法律之定名，規定如左：

- 一、法：屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者。
- 二、律：屬於戰時軍事機關特殊事項之規定者。
- 三、條例：屬於地區或、專門性、特殊性或臨時性事項之規定者。
- 四、通則：屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者。

## 第 8 條

法律以外之法規，其定名規定如左：

- 一、規程：屬於規定機關組織、處務準據者。
- 二、規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者。
- 三、細則：屬於規定法規之施行事項或就法規另作補充解釋者。
- 四、辦法：屬於規定辦理事務之方法、時限或權責者。
- 五、綱要：屬於規定一定原則或要項者。
- 六、標準：屬於規定一定程度、規格或條件者。
- 七、準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者。

## 第 9 條

應訂定法規之事項，不得以業務規章代替。

## 第 10 條

左列事項不應定為法規及使用法規名稱命名：

- 一、無需專任人員及預算之任務編組。
- 二、單位內部之作業程序。
- 三、上級單位對下級單位之指示事項。
- 四、關於單位相互間業務上之聯繫協調。
- 五、一般行政命令、行政措施、作戰命令及業務規章等事項。

## **第 11 條**

法律不得牴觸憲法。

法律以外之法規不得牴觸憲法或法律。

一般行政命令、行政措施、作戰命令及業務規章，不得牴觸憲法、法律或法律以外之法規。

## **第 12 條**

法規依其性質分目如左：

- 一、組織。
- 二、處務。
- 三、政戰。
- 四、人事。
- 五、兵役。
- 六、保險撫卹。
- 七、服制旗章。
- 八、作戰。
- 九、教育訓練。
- 十、後勤。
- 十一、交通通信。
- 十二、主計財務。
- 十三、軍法。
- 十四、醫務。
- 十五、留守業務。

## **第 13 條**

前條法規之分目，統由法制司賦予基本編號，編號之上冠以「行政〇六」等字。

#### 第 14 條

制定法規不得違背左列原則：

- 一、三民主義基本精神。
- 二、憲法及法律依據。
- 三、基本國策。
- 四、當前政策。

#### 第 15 條

部本部及參謀本部主管單位，研擬法規草案，應先擬具立案構想及重要內容，送會法制司提供意見後，簽呈部長核定。

主管單位依前項核定之立案構想及重要內容，擬具法規總說明及條文草案（格式如附件一、二），以會議或函詢（會簽）方式與有關機關（單位）協調，依據協調結果修正草案內容，並會法制司提供法律意見後，再簽奉權責長官核可，打印三十份，函送法制司辦理初（覆）審事宜。

前項主管單位如以會議方式與有關機關（單位）協調時，得通知法制司派員出席。

#### 第 16 條

本部所屬各單位或本部直屬單位，研擬法規草案，其業務主管單位應先擬具立案構想及重要內容報部，由業務督導單位審查，並會法制司提供意見後，簽呈部長核定。

前項業務主管單位應依核定之立案構想及重要內容，擬具法規總說明及條文草案（格式如附件一、二）報部，由業務督導單位審查，並會法制司提供法律意見後，將審查結果覆知主管單位據以修正，打印三十份，報部辦理初（覆）審事宜。

前兩項業務主管單位，擬具立案構想及重要內容或法規草案時，應會其法制單位提供

#### 第 17 條

主管單位研擬重要法規，得組成專案小組，邀集有關機關（單位）代表、專家、學者或民意代表等參與。

#### 第 18 條

法規制定前應先檢討現行法規有無規定，如已有規定而不完備，或有性質相近，可將擬制定之法規內容納入增訂者，應修正現行法規，不得另訂新法規。

#### **第 19 條**

法規名稱中應避免使用「暫行」、「臨時」等字樣。

#### **第 20 條**

草擬法規，應於標題之下，加「草案」字樣，發布時刪除之。

#### **第 21 條**

法規用語，力求簡明扼要，應用表格者，列為附件。除必要外，避免使用外文或阿拉伯數字。

#### **第 22 條**

研擬法規，構想要完整，體系要分明，用語要簡淺，法意要明確，名稱要適當。

#### **第 23 條**

法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某編，第某章，第某節，第某款，第某目。

#### **第 24 條**

法規編章應依左列原則編排：

- 一、總則。
- 二、重要規定或特別規定。
- 三、次要規定或例外規定。
- 四、補充規定。
- 五、獎懲規定。
- 六、臨時或過渡規定。
- 七、附則。

## 第 25 條

法規條文應分條直行書寫，由右而左，由上而下，冠以「第某條」字樣，條之下並得分項，項之下分款，款之下分目。

項不冠數字，款冠以一、二、三等數字，目冠以（一）、（二）、（三）等數字，並應加具標點符號。

## 第 26 條

法規第一條應明定制定之依據或目的。

## 第 27 條

法規有施行區域或施行期間之限制者，均應於條文內明定之。

## 第 28 條

法規不得於條文中明定「如有未盡事宜得隨時修正之」或類似之規定。

## 第 29 條

法律末條，應明定「本○○自公布日施行」。法律以外法規之末條，應明定「本○○自發布日施行」。需另訂施行日期者，用「本○○施行日期另定之」。

## 第 30 條

法規有左列情形之一者，修正之：

- 一、基於政策或實際需要或因有關法規之修正或廢止，其規定有增、刪、修正之必要者。
- 二、規定事項部分已不適用、不合時宜、不便民或阻礙革新者。
- 三、同一法規內容前後重複矛盾者。
- 四、數種法規相互
- 五、法規之主管單位或執行單位已裁併或變更者。
- 六、同一事項規定於兩種以上之法規，無分別存在之必要者。
- 七、其他情形有予修正必要者。

法規有前項各款情形之一者，主管單位不得以一般行政命令或補充規定逕予變更。

### 第 31 條

主管單位研修法規修正草案，應先擬具修正總說明及修正條文對照表（格式如附件三、四），依第十五條第二項、第三項及第三項規定之程序辦理。

### 第 32 條

修正法規條文對照表中，修正部分應依左列規定，於文字右邊加劃邊線：

- 一、修正條文與現行條文不同部分，於修正條文欄劃線。
- 二、現行條文於修正時部分刪除者，於現行條文欄劃線。
- 三、整條項款新增或整條項款刪除者，於說明欄劃線。

### 第 33 條

法規名稱或內容修正，毋庸將原法規廢止。

### 第 34 條

非主管單位發現法規有第三十條各款情形之一者，得提出具體意見，送請主管單位檢討修正。

### 第 35 條

第十七條至第二十九條有關法規制定之規定，於法規修正時準用之。

### 第 36 條

法規有左列情形之一者，廢止之：

- 一、完全不合時宜、不便民或阻礙革新者。
- 二、與法律牴觸者。
- 三、規定事項可以一般行政命令替代或已有新法規可資適用，舊法規無保留必要者。
- 四、母法業經廢止或變更，子法失其依據，無保留必要者。
- 五、已不適用或就母法加以補充修訂即足資適用，子法無保留必要者。
- 六、單位裁併，有關法規無保留必要者。
- 七、法規規定之事項已執行完畢或因情勢變遷，無繼續施行之必要者。
- 八、其他情形無保留必要者。

### 第 37 條

部本部及參謀本部主管單位，研擬法規廢止案，應先擬具廢止理由，與有關機關（單位）協調，並會法制司提供意見，經簽奉權責長官核可後，打印三十份，函送法制司辦理初（覆）審事宜。

本部所屬各單位或本部直屬單位，研擬主管之法規廢止案，應先擬具廢止理由，與有關機關（單位）協調，並會其法制單位提供意見後報部，由業務督導單位審查，並會法制司提供意見後，將審查結果覆知主管單位據以修正，打印三十份，報部辦理初（覆）審事宜。

### 第 38 條

法律定有施行期限者，期滿當然廢止。但主管單位認有延長必要者，應擬具理由書，與有關機關（單位）協調，並簽奉權責長官核可後，於期限屆滿三個月前移送法制司簽請部長陳報行政院函送立法院審議。

前項期限在立法院休會期內屆滿者，應於立法院休會三個月前移送法制司辦理。

### 第 39 條

法律以外之法規，定有施行期限者，期滿當然廢止。但主管單位認有延長必要者，應擬具理由書，與有關機關（單位）協調並簽奉權責長官核可後，於期限屆滿三個月前移送法制司辦理。

### 第 40 條

法制司對主管單位函送初審之法規草案，應簽請本部主管該項業務之常務次長主持初審會議。但認有左列情形之一者，應請主管單位補正：

- 一、法規內容涉及其他機關（單位）之業務而未與之協調者。
- 二、其他機關（單位）對法規內容有重大爭議，未敘明不採之理由者。
- 三、移送審查之法規未備全第十五條第二項、第十六條第二項、第三十一條所定之文件資料者。

### 第 41 條

初審會議應由左列人員參加：

- 一、法規主管單位：副主官、主管處（組）長及有關人員。但法規主管單位為本部所屬各單位時，由副參謀長率主管署（處）長及有關人員參



加。

二、法制司：副司長、主管處長、副處長及承辦人。

三、本部其他相關單位：主管處（組）長。

初審之法規如涉及其他機關者，應邀請有關機關代表參加。

#### **第 42 條**

法規草案經初審會議審查通過後，由法制司簽請副部長主持覆審會議。但初審會議審查結果認有修正必要時，其法規資料應由主管單位重新修正並打印送法制司。

#### **第 43 條**

覆審會議應由左列人員參加：

一、法規主管單位：主官、主管處（組）長及有關人員。但法規主管單位為本部所屬各單位時，由參謀長率主管署（處）長及有關人員參加。

二、法制司：司長、副司長、主管處長、副處長及承辦人。

三、本部其他相關單位：副主官。

覆審之法規如涉及其他機關者，應邀請有關機關代表參加。

#### **第 44 條**

覆審會議主席認為法規草案須提供補充資料，或須向部長簡報時，由法制司移請主管單位辦理。

#### **第 45 條**

法規草案依覆審會議審查或簡報結果有修正時，其法規資料應由主管單位重新修正並打印送法制司。

#### **第 46 條**

覆審會議審查通過之法規，由法制司簽請部長核定或陳報行政院審議。

#### **第 47 條**

初、覆審會議，如出席各單位代表意見不一致，難獲結論時，應由法制司於簽請會議主席核可後，移請原法規主管單位重新協調，俟獲致結論，再

依程序函送法制司辦理初、覆審事宜。

#### **第 48 條**

國防法規之制定、修正或廢止，如未涉及重大政策且內容簡單者，得由法制司簽呈部長核定，免予初審或覆審。

#### **第 49 條**

行政院或立法院審議國防法規，召開審查或協調會議時，應由法規主管單位派員出席，並得邀業務督導單位或法制司派員陪同出席。

#### **第 50 條**

行政院或立法院審議非本部暨所屬單位主管之法規，召開審查或協調會議時，應由本部業務主管單位或相關單位派員出席，法制司認有必要時，得應邀派員陪同出席。

前項法規之主管機關，邀請本部會商或徵詢本部意見時，應由本部業務主管或相關單位派員出席或簽覆，法制司認有必要時，得應邀派員陪同出席或提供法律意見。

#### **第 51 條**

本部暨所屬各單位對於其他機關主管之法規，內容涉及國防業務認有修正之必要者，應報由本部業務主管單位邀集有關機關（單位）協調。如主管機關同意修正或無法達成協議時，應簽報部長函請主管機關修正或陳報行政院核奪。

#### **第 52 條**

左列法規應陳報行政院核定：

- 一、依法律規定應由行政院訂定或核定者。
- 二、依權責劃分應陳報行政院核定者。
  - （一）法律之施行細則。
  - （二）各年度預算編審辦法。
  - （三）各類特種基金收入保管及運用辦法。
  - （四）軍事機關之人事法規。
  - （五）軍事機關之組織規程。

- (六) 法規內容涉及重要政策者。
- (七) 法規應由二以上機關會同訂定發布或其內容涉及二以上機關，且各機關對法規內容有爭議者。
- (八) 其他重要事項有陳報行政院之必要者。

### 第 53 條

前條應陳報行政院核定之法規，涉及其他機關權責，須會銜陳報行政院者，其列銜次序，本部在前，會銜單位在後。

會銜單位對法規之內容如有不同意見時，移請法規主管單位繼續協調，並依法規作業程序辦理。

### 第 54 條

其他機關函請本部會銜陳報行政院核定之法規，應由法制司送會本部業務主管單位及相關單位審查同意後，以部長名義辦理會銜後函覆。

函請主部會銜陳報行政院之法規，其內容有修正之必要時，由本部業務主管單位負責協調。但本部業務主管單位不能確定時，準用第四條第三項之規定。

### 第 55 條

國防法律由總統依法公布之。

國防法律以外之法規，發布權責如左：

- 一、行政院核定者，由行政院發布或交由本部會同其他機關發布。
- 二、部長核定者，由本部發布或會同有關機關發布。

### 第 56 條

前條由本部發布或會同其他機關發布之法規，由法制司以部長名義發布或會銜其他機關發布之，並刊登政府公報，及送立法院查證。

前項會銜其他機關發布法規，其列銜次序，本部在前，會銜單位在後。

### 第 57 條

其他機關函請本部會銜發布之法規，應由法制司送會本部業務主管單位及相關單位審查同意後，以部長名義辦理會銜發布。

函請本部會銜發布之法規，其內容尚有修正必要時，由本部業務主管單位

負責協調。但本部業務主管單位不能確定時，準用第四條第三項之規定。

#### **第 58 條**

制定之法規發布時，應於法規名稱之後註記發布機關、日期及文號；經上級機關核定者，並應註記核定機關、日期及文號。

修正之法規發布時，應於前項註記之後，再予註記修正條文之條次。

#### **第 59 條**

總統依法公布或行政院中央各部會發布之法規，經分行到本部後，由法制司以部長名義辦理轉頒。

#### **第 60 條**

法規定有施行期限，於期滿廢止時，應由法制司承辦部稿公告之。

#### **第 61 條**

制定或修正之法規，經公布或發布後，由法制司通知法規主管單位印製。

前項修正之法規雖僅修正部分條文，仍應印製法規全文。

法規主管單位將新印之法規，除依國軍文書處理手冊規定之發行種類擇一發行外，並應送八百份交法制司更換國防法規彙編。

#### **第 62 條**

印製法規，法規主管單位須按發行種類估價，承擔印製費。

#### **第 63 條**

印製法規由法規主管單位負責校對。發行後發現錯誤，應即重新印製抽換。

#### **第 64 條**

法制司應將國防法規彙編成冊，連同法規目錄一併印製，並分送本部暨所屬各單位使用。

### 第 65 條

法規彙編受領單位應將該彙編列入交代，妥予保管，並指定專人隨時抽換新法規資料。

前項抽出之舊法規資料或廢止之法規資料，除法制單位及法規主管單位應另行保存外，其餘單位得予銷燬。

### 第 66 條

新頒或修正之法規資料，應分送法規彙編受領單位用以抽換。

### 第 67 條

法制司應按月調製法規動態目錄表，分送本部暨所屬各單位，並由其轉知所屬受領法規彙編之單位。

受領法規彙編之單位，應依法規動態目錄表即時更新國防法規彙編目錄。

### 第 68 條

本部暨所屬各單位法制司（室）對於法規資料之管理如左：

- 一、新頒法規，按分目編號之順序放入資料袋。
- 二、修正之法規，將原資料加蓋「已修正」之戳記，並將該修正之法規資料，附於原資料之上，仍放入資料袋內，以保持資料之完整。
- 三、廢止之法規，將原資料加蓋「已廢止」之戳記，並註明日期、文號，仍放原資料袋保管。

### 第 69 條

國軍各單位適用國防法規發生疑義時，應報請法規主管單位解答；如仍有疑義，由法規主管單位研提意見後，函送法制司研答或提國防法規解釋會議解釋。

### 第 70 條

國防法規解釋會議，由法制司簽請副部長主持。

前項會議應由法規主管單位主官、法制司司長率有關人員參加。業務相關單位應派副主官參加。

### 第 71 條

國防法規解釋會議對函請解釋之案件，經審議後，由法制司依左列規定辦理：

- 一、決議作成解釋文者，簽奉部長核定後發布。
- 二、無法作成解釋文者，報請行政院核釋。

### 第 72 條

前條第一款發布之解釋，有左列情形之一者，由法制司簽奉部長核定後，停止適用：

- 一、所解釋之法規條文或相關法規已修正或刪除，致解釋內容與新法規有分歧、牴觸或逾越者。
- 二、解觸內容與行政院、司法院之解釋分歧、牴觸或重複者。

### 第 73 條

法律之制定，其立法計畫由主管單位送部長辦公室，並副知法制司。

### 第 74 條

本部暨所屬各單位，如對國防法規以外之法規發生疑義，應直接詢問該法規主管機關，必要時得送會法制司提供法律意見。

### 第 75 條

本部對各單位法制業務之考成及評比，由法制司負責辦理。

### 第 76 條

本部所屬各單位，應依本規則訂定法制作業規定，報部核定後實施。

### 第 77 條

本規則自發布日施行。