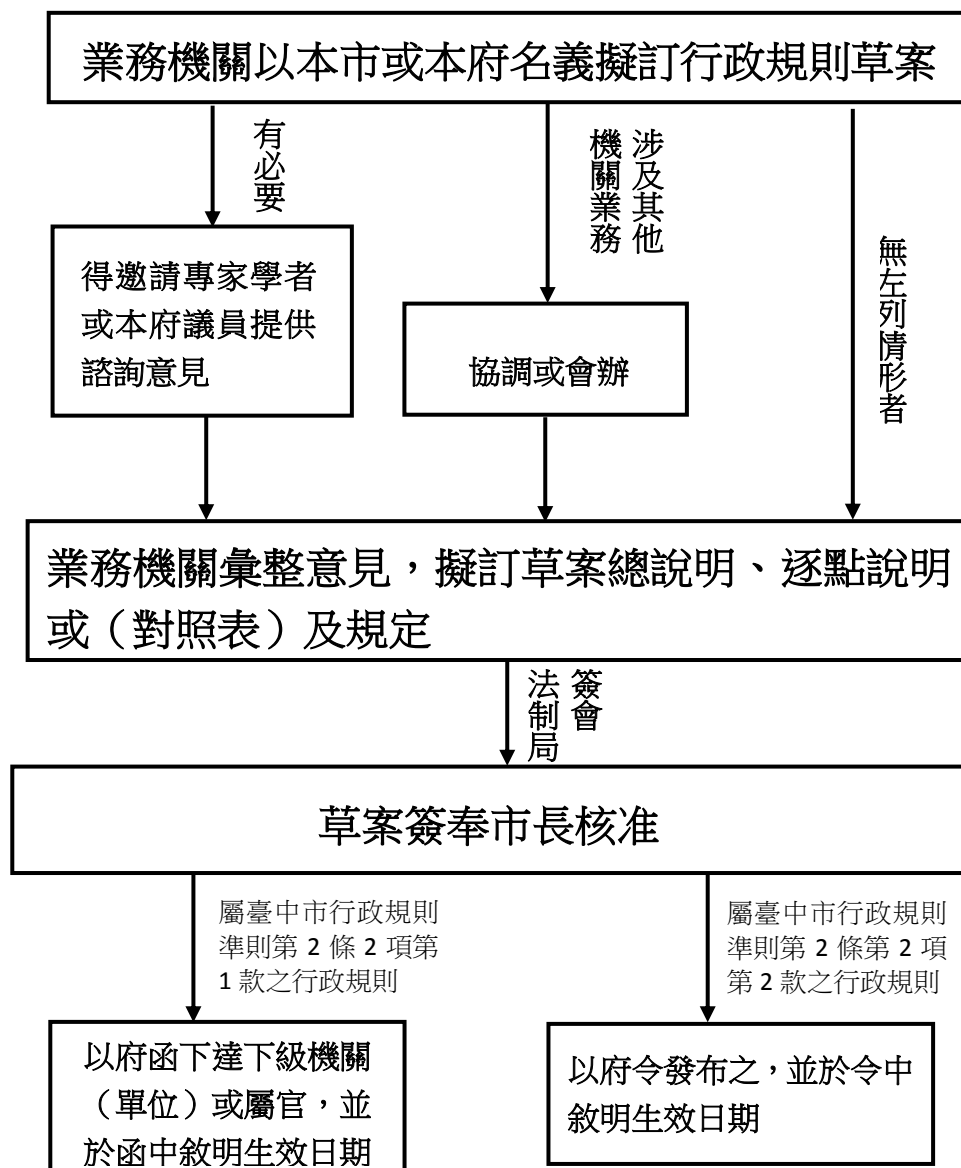
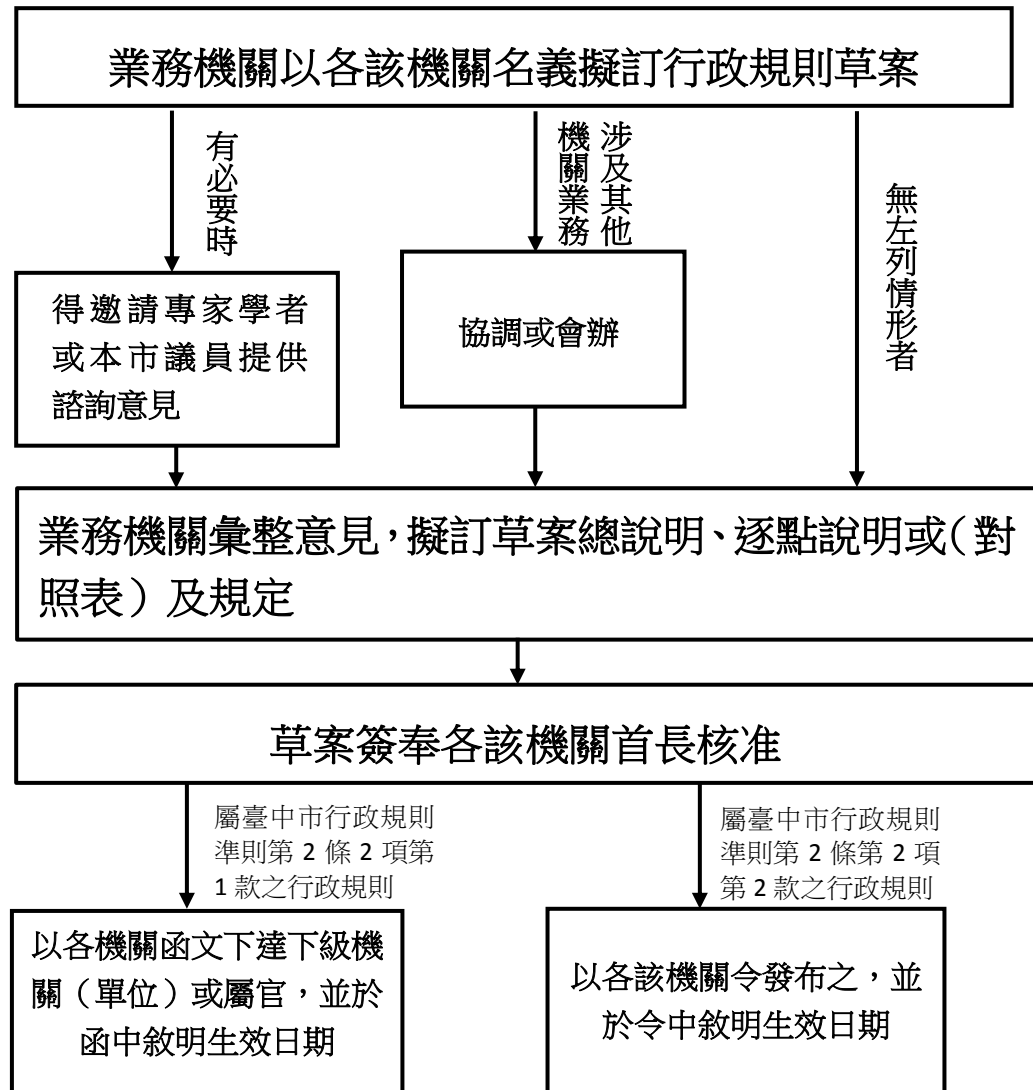


行政規則流程圖

依臺中市行政規則準則第 2 條及第 5 條規定，本府各機關得依權限或職權訂定行政規則，規範機關內部秩序及運作，其名稱依其所定內容要旨得擇用「要點、須知、注意事項、基準、規定、程序或方案」，如性質特殊者，其名稱得為「章程、規範、範本、原則、計畫或表」。



以本府各機關名義訂定之行政規則（圖二）



說明：

- 一、如屬臺中市行政規則準則第 2 條 2 項第 1 款之行政規則，應依該準則第 8 條第 1 項規定，以函下達下級機關（單位）或屬官，並於函中敘明生效日期。行政規則於下達時，應以副本檢附該行政規則（含電子檔）送法制局上傳本府主管法規查詢系統。
- 二、如屬臺中市行政規則準則第 2 條第 2 項第 2 款之行政規則，應依該準則第 8 條第 2 項規定，以令發布之，並於令中敘明生效日期。行政規則於發布時，應另檢附該發布令及行政規則（含電子檔），函請秘書處登載本府公報，並副知法制局上傳本府主管法規查詢系統。
- 三、本流程圖各項法制作業簽辦程序及應檢附文件，請參考「行政規則作業程序說明」辦理。
- 四、行政規則之修正、停止適用或廢止之法制作業程序應循圖一或圖二流程辦理。