

## 桃園市政府市政會議「提案」作業流程

104年9月24日府秘文字第1040239726號函分行

### 1. 本府市政會議提案性質：

依本府組織自治條例之規定，限自治法規、預算、決算、市有財產及其他重大市政案件，以及依其他法規須送市政會議議決之案件。

### 2. 提案機關：

(1)限以本府所屬一級機關及13區公所為提案機關，不含所屬二級機關學校。

(2)顧問如欲提供意見，可列入議程安排，於市政會議召開前送文檔科彙整。(依據本府104年8月5日第30次市政會議「臨時動議」之主席裁示)

### 3. 請提案機關本於職權先行查明以下事項：

(1)需否送其他相關會議審查(例如：本府法規會)。

(2)其他應簽會之機關。

(3)提案單應附之附件。

### 4. 提案機關查明相關事項，且提案業經應送審查之會議通過後，請提案機關配合流程如下：

(1)以府簽附提案單，並應於簽內文敘明「擬列入市政會議議程」。

(2)簽會秘書處文檔科及相關機關，惟法規類提案(限由本府所屬一級機關提出)請先簽會法務局，再簽會秘書處文檔科。

(3)陳本府一層核准。

(4)府一層簽准影本及資料電子檔請mail秘書處文檔科。

(5)mail後，請電洽市政會議提案承辦人確認收件與否，方列入議程。

### 5. 市政會議提案單格式如後附，內文統一格式如下：

16號標楷體、固定行高28pt之行距，邊界上下左右均留2.5公分空白。

### 6. 市政會議提案彙整截止日期：

市政會議提案作業流程、空白提案單及法規提案單範例

每週五中午前，簽准影本送件秘書處文檔科者（以電話向承辦人確認收件為送件時間），列入下週三之市政會議；逾限者，改列入下下週之市政會議。若週五或次週之週一為假日，則請提前一天至週四中午截止。

7. 市政會議提案承辦人：秘書處文檔科 賴科員家玲

gab001@mail.tycg.gov.tw 府分機：6601

桃園市政府第		次市政會議提案單	
提案 機關		提案 日期	
案由			
說明			
辦法			
決議			

※市政會議提案單之內文，格式統一格式如下：

16 號標楷體、固定行高 28pt 之行距，邊界上下左右均留 2.5 公分空白。

桃園市政府第○○○次市政會議提案單			
提案 機關	○○局(處、委員會)	提案 日期	○○○年○○月○○日
案由	<p>為制定(訂定、修正、廢止)「00000(法規名稱)」案、部分條文案或第0條案，提請審議。</p> <p>說明：1、自治條例稱制定；自治規則(指法規名稱為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則)稱訂定。</p> <p>2、制定、訂定、修正或廢止全部條文者，僅寫法規名稱。例如：為制定「00000(法規名稱)」案，提請審議。</p> <p>3、修正條數在3條以下，則寫修正條次「第0條」。例如：為修正「00000(法規名稱)」第0條、第0條及第0條案，提請審議。(如修正3條為非連續者，則寫為第0條、第0條及第0條；如修正3條為連續者，則寫為第0條至第0條；如修正2條，則寫為第0條及第0條)。</p> <p>4、修正條數超過3條未達總條數二分之一者，則寫「部分條文」。例如：為修正「00000(法規名稱)」部分條文案，提請審議。</p> <p>5、修正條數達二分之一以上者，則寫法規名稱。例如：為修正「00000(法規名稱)」案，提請審議。</p>		
說明	一、簡述本自治法規制定、訂定、修正或廢止之法律依據		

<p>註：攸 關數字 部分 (含日期、 文號、 法條條 號均使 用阿拉 伯數 字)</p>	<p>或目的及沿革。例如：○○○○，茲參酌○○○○，爰制定本自治條例草案（爰擬具本自治條例修正草案、爰訂定本辦法草案）。</p> <p>註：1. 如有提及案由之法規名稱，請以「本自治條例」、「本辦法」等取代。</p> <p>2. 法規名稱如有修正，請加入相關緣由後並載明「同時將首揭自治條例名稱修正為『桃園市○○自治○○』」等文字。</p> <p>二、敘述本自治法規制定、訂定、修正或廢止等重點。例如：制定、訂定、修正或廢止重點如下：</p> <p>(一)……。(草案第0條)</p> <p>(二)……。(草案第0條)</p> <p>三、強調眾智成城、集思廣益、慎重處理之過程與程序；或依法辦理法規「預告程序」之情形，如基於「法律」授權，「擬訂」之自治規則，須載明「本案已依行政程序法第154條規定，於0年0月0日刊登市府公報，踐行預告程序；惟公告期滿並無修正意見。」，如基於「法律」授權所定之自治規則，擬「修正」該自治規則時，須載明「本案已依行政程序法第151條第2項準用第154條規定，於0年0月0日刊登市府公報，踐行預告程序；惟公告期滿並無修正意見。」。</p> <p>四、載明是否經過本府法規會審查之情形。如「本案業經本府法規會0年0月0日第0次會議審查通過。」，或「為爭取作業時效，已准予免提本府法規會，逕</p>
---	--

	<p>提市政會議審查。」。</p>
<p>辦法</p>	<p>依自治法規之屬性，擇一書寫：</p> <p>一、自治條例：</p> <p>（一）訂有罰則者：</p> <p>「擬於市政會議審查通過後提送本市議會審議，俟本市議會審議通過並報行政院核定後，移本府法務局公布施行。」</p> <p>（二）依法令應於公布前送中央主管機關核定或備查者：</p> <p>「擬於市政會議審查通過後提送本市議會審議，俟本市議會審議通過並報中央主管機關核定或備查後，移本府法務局公布施行。」</p> <p>（三）未訂有罰則者：</p> <p>「擬於市政會議審查通過後提送本市議會審議，俟本市議會審議通過後，移本府法務局公布施行。」</p> <p>二、自治規則：</p> <p>（一）依法令應於發布前送中央主管機關核定或備查者：</p> <p>「擬於市政會議審查通過並報中央主管機關核定或備查後，移本府法務局發布施行。」</p> <p>（二）收費標準：</p> <p><del>「擬於市政會議審查通過後提送本市議會備查，俟本市議會備查後，移本府法務局發布施行。」</del></p> <p>擬於市政會議審議通過後，送本市議會備查及移請本府法務局發布施行。(105年5月起更新作業方式-1050522電洽水務局排水計畫收費標準承辦人表示:法務</p>

市政會議提案作業流程、空白提案單及法規提案單範例

	<p>局已更新)</p> <p>(三) 處分財產：</p> <p>「擬於市政會議審查通過後提送本市議會審議，俟本市議會審議通過後，由本府財政局以府函報行政院核准。/審計室審核。」</p> <p>(四) 前述(一)、(二)、(三)以外情形者：</p> <p>「擬於市政會議審查通過後，移本府法務局發布施行。」</p>
決議	