「 국민대회조직법(國民大會組織法）」

최종 개정일 : 2005년 05월 20일

（中華民國94年05月20日）

第一條　　法依憲法第三十四條及憲法增修條文第一條第四項及第八條制定之。

第二條　　民大會行使憲法所賦予之職權。

第三條　　國民大會以依法選出之國民大會代表組織之。

第四條　　國民大會代表應於集會首日宣誓，其因故未宣誓者，得另定日期補行宣誓。其誓詞如下：

余謹以至誠，恪遵憲法，代表中華民國人民依法行使職權。謹誓。

國民大會代表宣誓後，應於誓詞簽名。

國民大會代表不依規定宣誓者，不得出席集會及行使職權。

第五條　　國民大會集會期間設主席團，主席團主席十一人，依各政黨國民大會代表當選席次比例推舉之；其任期與國民大會代表同。

第六條　　國民大會主席團主席依協商主持國民大會集會，並綜理集會期間事務。

第七條　　國民大會集會相關規則或辦法，由秘書長擬訂，提報主席團核定後施行。

第八條　　國民大會集會非有代表總額三分之一以上人數之出席，不得開會，其表決除憲法及國民大會行使職權之程序相關法令另有規定外，以出席代表過半數之同意為之。

第九條　　國民大會置秘書長一人，由主席團遴選國民大會代表兼任之，承主席團之命處理會務；其任期與國民大會代表同。秘書長未經主席團遴選產生前，得經政黨協商，由國民大會代表當選人代理之。

第十條　　國民大會未集會期間之業務，由立法院派員辦理之。

第十一條　　國民大會秘書處，分組、室辦事，其職掌如下：

一、議事組：掌理議程編擬、議案整理、會議紀錄、速記、選舉審查事務、會場事務及關係文書編印等議事程序事項。

二、資料組：掌理圖書資料蒐集管理、編纂、印行、出版、資訊管理與應用等事項。

三、文書組：掌理文書撰擬、收發、分配、繕印、檔案管理、印信典守、研考等事項。

四、總務組：掌理出納、庶務、保管、警衛、醫療等事項。

五、公共關係室：掌理新聞發布、聯絡、接待、服務及參觀訪問等事項。

前項所需人員，得調用相關機關人員支援。

第十二條　　國民大會集會時，除設前條組、室外，得視實際需要，以臨時編組處理有關事務。

前項所需人員，得僱用臨時人員或向其他機關借調。

第十三條　國民大會集會期間所需費用，由行政院第二預備金支應。國民大會代表集會期間之費用，比照立法委員支給之歲公費、交通費及住宿費，按實際集會日數，核實支給。前項之歲公費，兼具公職之代表，應擇一支給之。

第十三條 之一　國民大會代表在任期中，得準用公教人員保險法之規定，參加公教人員保險；其保險俸給比照立法委員之標準。

第十四條　本法修正施行後，原國民大會秘書處業務，自民國九十二年五月二十日起，由立法院承受之。其人員應於民國九十二年五月二十日前，由行政院會同立法院安置之。

第十五條　本法自公布日施行。