

國立屏東大學研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項

103年8月4日法規委員會 編製
104年11月11日法規委員會增訂第肆點第八款規定
105年6月13日法規委員會修正第肆點第五款規定

壹、字型：

- 一、法規全文（含標題、註記及法規內容）均使用標楷體字型。
- 二、字型大小：
 - （一）標題：16號字。
 - （二）立法紀錄註記，於標題（法規名稱）次一列之右側：10號字。
 - （三）法規內容及立法說明：12號字。

貳、標題：

- 一、標題之位置應置中，名稱應冠校名全銜，並視其規範內容，依下列各款名稱訂定之：
 - （一）規程：依法令應制定本校之組織、人員之編制、職掌或處理事務之程序者，得稱為規程。
 - （二）規則：校內各單位依據其他法規而制定其組織、職責或處理業務之法規者，得稱為規則。
 - （三）辦法：校內各單位訂定執行法規之方法或程序者，得稱為辦法。
 - （四）細則：校內各單位就原有法規再為詳細具體規定者，得稱為細則。
 - （五）標準或準則：校內各單位為明定執行職掌之事務確立尺度者，稱為標準或準則。
 - （六）其他執行要點：校內各單位訂定行使職權或處理業務為提綱契領或大體概要規定者，得稱為要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、程序、原則、措施、範圍、規範、計畫、作業程序、範本、方案、守則、章程、表、一覽表等。
- 二、法規於完成法定程序之前，應於法規名稱之後加上「草案」字樣。

參、立法紀錄沿革之註記說明：

- 一、註記法規訂定及修正沿革之位置：

於標題（法規名稱）次一列之右側，註記首次訂定及歷次修正通過最高層次會議之日期、名稱，亦應併記外部核定(備查)單位來文日期及文號等相關資料。
- 二、格式規定及注意事項：
 - （一）註記格式：
 1. 【會議通過】：僅記錄首次制定及各次修正之最高層次會議日期（如103年8月1日）＋會議名稱（中文數字，如第1次行政會議）＋說明（如通過、修正通過等）。例如：103年8月1日本校第1次行政會議通過、103年8月1日本校第1次行政會議修正通過。
 2. 【提報教育部或其他外部單位核定(備查)等】：外部單位名稱＋日期（如103年8月20日）＋來文文號（阿拉伯數字，如臺教高(三)字第

1030032221號函) + 說明(如核定通過、同意備查等)。例：教育部
103年8月20日臺教高(三)字第1030032221號函核定通過(同意備查)。

(二)各項註記均依日期先後排列，即第一次制定為第一列，第一次修正通過為第二列等，以上列次係由上而下排列。

(三)註記字型一律使用粗標楷體10號字，各列註記之最末一個字須靠右對齊。

肆、法規性質分類與書寫格式：

一、依本校之法規性質分為二大類，一為行政法規(如規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則)；一為執行要點(如要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、程序、原則、措施、範圍、規範、計畫、作業程序、範本、方案、守則、章程、表、一覽表)。

二、法規條文應分條直式橫書方式書寫，如為行政法規則冠以「第○條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，隔二字書寫，款冠以一、二、三等數字，數字與項對齊，並加具標點符號，目冠以(一)(二)(三)等數字，數字與款對齊，不加具標點符號。

三、執行要點亦以逐點直式橫書方式書寫，但不以「第○條」等字樣表示，而冠以一、二、三等數字，並加具標點符號，子項稱款，冠以(一)(二)(三)等數字，數字與項對齊，不加具標點符號。

四、第一條(點)應為設立宗旨或明示訂定依據，最後一條(點)應為法規生效及修正程序。例：「本辦法(本要點…)中華民國九十九年八月一日(一百零三年八月一日或○年○月○日)修正施行前已入學之各所系學生，仍適用修正施行前之規定。」

五、最後一條(點)法規生效及修正程序之建議寫法如下：

(一)須經校級會議審議通過後實施者，如行政會議、校務會議、校務基金管理委員會、招生委員會、…等：

1、本辦法(規則、規程、細則、標準、要點、…)經行政會議(校務會議、校務基金管理委員會、招生委員會、…)通過後實施。

2、本辦法(規則、規程、細則、標準、要點、…)經行政會議(校務會議、校務基金管理委員會、招生委員會、…)通過，並報教育部核定(備查)後實施。

3、本辦法(規則、規程、細則、標準、要點、…)經行政會議(校務會議、校務基金管理委員會、招生委員會、…)通過後實施，並報教育部備查。

(二)經處、室、院級會議通過後實施者，如教務會議、學生事務委員會、總務會議、院務會議、招生委員會、…等：

1、本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經教務會議(學生事務委員會、總務會議、院務會議、…)通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

2、本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經教務會議(學生事務委員會、總務會議、院務會議、…)通過，陳報教育部核定後公布實施。

3、本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經教務會議(學生事務委員會、總務會議、院務會議、…)通過，陳請校長核定，並報教育部備查後公布實施；修正時亦同。

4、本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經教務會議(學生事務委員會、總務會議、院務會議、…)通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查。

5、本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經系務會議(所務會議、學程事務會議、…)、○○學院院務通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

6、本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經系務會議(所務會議、學程事務會議、…)通過，並報院務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

(三)經系務會議、所務會議、學程事務會議通過後實施者：本辦法(規則、要點、注意事項、規定、規約、基準、須知、原則、…)經系務會議(所務會議、學程事務會議)通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

上述為各種法規最後一條(點)撰寫基本格式，除校級會議審議之法規已由校長主持並通過者外，其他處、室、院、系、所、學位學程會議通過之法規，如教務會議、學生事務委員會、院務會議、系務會議、…等，建議仍應陳請校長核定後始予公布施行，例如：本辦法經教務會議(學生事務委員會、○○學院院務會議、系務會議、…)通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

六、法規內容第一次提到之機關(構)或法規名稱應冠以全名，第二次以上提及該機關(構)或單位，則以簡稱方式表示之，並列出該簡稱之寫法。

七、法規格式撰寫要說

(一)一般條文格式

1、名稱：

(1)法規之命名，應參照中央法規標準法第2條及第3條規定，並按其性質依行政院頒「中央行政機關法制作業應注意事項」第一章第二款之(五)規定辦理。

(2)法規名稱或各章節之標題不使用標點符號，並儘量避免使用虛字及連接詞。

(3)由母法授權訂定之子法(委任立法)，如其名稱確定者，不宜擅意更改，俾符合母法之規定。

2、書寫方式：按中央法規標準法第八條僅規定：

「法規條文應分條書寫，冠以「**第某條**」字樣，並得分為**項、款、目**。

項不冠數字，空二字書寫，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。

前項所定之目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為**第某**

目之1、2、3。」據此衍生，法條之書寫格式宜注意。

- (1) 法條係由上至下，由左而右分條直式橫書書寫。
- (2) 首條之格式：首條中如係法律之創制，應用「制定」，如依據憲法或其他法律之保留規定而來，逕寫為「…依……制定之」，而不宜稱「…依……規定制定之」；如係行政命令之制作，則用「訂定」，其中授權命令之格式大體上稱「依某法某條規定訂定之。」不宜寫為「依某法某條之規定訂定之」或「依某法訂定之」。職權命令之格式則係於首條書明立法目的，要不相同。
- (3) 對同一事項，如內容繁雜，或性質、目的、法效、主體各殊，可分項，或逕分款，或於項下再行分款，款下則可分目，以期層次分明，簡潔易懂。但項下不直接分目，目下則不宜再增其他分類（如第一類、第二類……或1、2、3、……等），以免結構過於龐雜，不利辨識及引用。
- (4) 項次不冠數字，款次冠以一、二、三、（數字右方加具頓號），目次則冠以（一）、（二）、（三）……（數字之後不加具頓號）。
- (5) 至於法條文字高低之排列，「項」自條次右方空二字書寫，即「第某條」之「條」字右方宜空二字，自第三字起書寫；如有另行，則第二行起與項次第一行第一字對齊書寫；款次與各項第一行之第一字對齊；目次則與款內文字第一字對齊；款、目次之第二行起之各行文字，則均對齊款、目次第一行第一個文字書寫。
- (6) 如條文超過十條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第某條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。
- (7) 條次等之數字書寫方式例示如下：
 - a. 序數用「一、二、……十、百、千」，不寫為「壹、貳．．．拾、佰、仟」。
 - b. 「零、萬」不寫為「〇、万」。
 - c. 「第二十三條、第三十四條」不寫為「第廿三條、第卅四條」。
 - d. 「第六十五條」不寫為「第六五條」。
 - e. 「第一百條」不寫為「第一〇〇條」。
 - f. 「第一百十二條」不寫為「第一百一十二條」。
- (8) 法規條文內之數字與幣別金額書寫方式例示如下：
 - a. 法規數字敘述一律使用中文數字，除描述性用語、特殊性用詞或表單外，不宜使用大寫及阿拉伯數字，例：「一、二、三……十、百、千」，不寫為「壹、貳、參……拾、佰、仟」；亦不寫為「1、2、3、……、10、100、1,000」。例：「六月十五日前、七十分以上、三分之一」，不寫為「6月15日前、70分以上、3分之1或1/3」。

- b. 法規中涉有費用時，須使用幣別，其金額數字亦一律使用中文數字，例：「**新臺幣一百元、新臺幣一百五十元、新臺幣一百七十五元、新臺幣二百元、…、新臺幣一千元、新臺幣一萬元**」，不寫為「新台幣壹佰元、新台幣壹佰伍拾元、新台幣壹佰柒拾伍元、新台幣貳佰元、……新台幣壹仟元、新台幣壹萬元」；亦不寫為「新臺幣 100 元、新臺幣 150 元、新臺幣 175 元、新臺幣 200 元、…、新臺幣 1,000 元、新臺幣 10,000 元」。

(9) 分款、目時，本文（或稱主文、前文、序文）中宜稱「如下」、「下列」等。

(10) 條文間引稱時宜注意：

- a. 原則上**避免於號次在前之條文中引述其後之條、項、款、目**。
- b. 號次在後者，引述在前之條、項、款、目，如前後係緊接或連續緊接時，稱「**前條（項、款、目…）**」或「**前（數）條（項、款、目）…**」；如未緊接時，對單條稱「**第某條**」，對連續二條文稱「**第某條及第某條**」，對連續三條以上之條文則稱「**第某條至第某條**」。
- c. 引述同法規之其他條文時，逕稱「**第某條**」，不寫為「**本（辦）法第某條**」；引用母法「第某條」時，始寫為「本法第某條」。
- d. 引用本條其他各項規定時，不寫「本條第某項」，而逕書「第某項」。
- e. 條文不分項而僅分款者，稱某款時，不須冠以項次；分項又分款，或分項、款、目者，則須先引項次，再依序引款次、目次。
- f. 引述「**第某條之規定**」字樣，刪除「**之**」字，改為「**第某條規定**」，項、款、目準此。
- g. 其他詳參「法律統一用語表」及「立法慣用語及標點符號」。

(11) 有關標點符號，「中央規標準法」規定，法規應加具標點符號，餘未詳載。惟參酌立法院認可之「立法慣用語詞及標點符號」部分規定及一般體例，宜注意下列用法：

- a. 有「**但書**」之條文，「**但**」字上之標點使用句號「**。**」；同理，條文中有「者，亦同。」時，該句上亦宜加句號「**。**」，如「……者，亦同。」
- b. 「**及**」字為連接詞時，「**及**」字上之標點刪除。
- c. 「**其**」字為代名詞時，其上用分號「**；**」。如「其設置辦法另定之」，「其」字上，須用分號「**；**」。
- d. **項下分款、目者，項、款之末字與各款、目間之標點，究**

應用冒號「：」或句號「。」，似宜就該項款本文之語氣是否直接與各款、目相連接為斷。如「應載明下列事項：」「……依下列規定定之：」「下列各款事項，非經載明於…者，不生效力：」，即可使用冒號；如不相連接或另有例外或其他事項之語句阻斷，如「下列情形之一者，…。但……，不在此限。」則用句號。

e. 條文中之名詞，以款、目方式分列釋義時，名詞與定義間，究應使用冒號「：」、逗號「，」或不加具標點符號而留一空格，體例上均有之，惟以使用冒號「：」，較為清楚。

f. 法條中，不宜使用破折號「—」、驚歎號「！」或問號「？」等。

g. 為使前後文字連貫，文義明確，除為表示特定語詞，非冠以引號「」，不足以顯示其意旨外，宜儘量避免使用引號，例如：引述其他法規名稱或簡稱之名詞等，均不宜使用引號；除為表示簡稱者，如（以下簡稱本法），或表示同義同類、含義地位相當者，如縣（市）政府等外，亦宜避免使用夾註號、括號。

h. 表示金額或數額，用「○○以上○○以下」時，「○○以上」與「○○以下」間不用標點符號。

（二）草案格式

1、總說明之書寫方式：按行政院頒「中央行政機關法制作業應注意事項」之規定，除總說明必須載明制定或修正之理由（包括政策目的在內）及所規定之要點外，並無制式之規格。但依一般體例，法規草擬總說明宜注意：

（1）關於總說明之立法沿革、背景、政策目的、參考資料，故有認為愈詳細愈佳，但為能使總說明提綱契領，易讀易懂，宜側重立法緣由及政策目的；換言之，將政策與實際融合，以一至二段言簡意賅之文字表達即可。

（2）至要點部分，宜就草案內容（含說明）擇要分點摘述（不須分章節），並附標題要旨，末以括弧註明點次，是求一目了然，方便對照。

2、條文對照表之書寫方式：

（1）法規名稱及條文間，或分章、節之標題與條文間，均宜劃線區分，以資明確，並利對照。

（2）法規名稱變更者，宜於「修正條文、現行條文、說明」三欄前，另列「修正法規名稱、現行法規名稱、說明」三欄，以資區分。

（3）因對照表常分二欄或二欄以上，書寫空間較為不足，故條次下之文字，宜自「第某條」之「條」字下空一格開始書寫，第二行起則自「第某條」之「第」字下一格起平行書寫；如有分項，則第二項以次各項之第一行，均以「第某條」之「第」字為準，

低二格平行書寫，第二行起同前；如分款、目，款次之序數，以「第」字下一格為準平行書寫，目次之序數以款次下一格為準平行書寫，其第二行起均自序數之下一格起平行書寫。

- (4) 書寫說明欄時，宜以條列式（一、二、三、…）分點敘述，先表示條文安排之關係，如「**本條新增**」、「**本條刪除**」、「**本條未修正**」、「**第某項未修正**」或「**條次變更**」等，次就全條立法意旨說明，再分項、款、目依序為之。說明立法意旨時，宜明確宣示政策及依據（包括法令、法理、國內外立法例等依據），對文義不明或專門用語部分，應特加敘明，其愈詳盡，愈能彰顯立法宗旨，有助於立法審查，且能避免將來解釋上之爭議。至各條文間有關係者，得一併表明。修正草案對照表中條文增、刪、修正部分，應參照行政院秘書處七十四年八月二十日台七十四祕字第一五六六六號函示**加劃底線**原則辦理，以利辨識。
- (5) 修正草案中，條文有增加時，新增條文下之現行條文欄應為空白，說明欄註明本條係新增。至刪除條文時，現行條文雖應列出，但**修正條文欄，是否留空，宜視條次是否保留而定：如保留，則列「第某條（刪除）」；反之，則留空，說明欄均註明本條刪除**。另條下之項、款、目有增、刪時，性質上仍屬全條文之修正，修正條文欄及現行條文欄，均應完全列出，不宜留空，僅列變動部分，以顧全整體性。
- (6) 修正草案中，二條文以上合併，或一條文分列為二條以上，或條文順序變更時，中央行政機關法制作業應注意事項雖規定，「修正條文按其條次順序排列，現行條文對照修正條文排列」。惟法規草案旨在同時表明修正前後之法規全文及各條之差異，故非但修正條文宜依條次排列，即現行條文，亦應依條次順序排列，以求完整。此時，如有無法對照者，**除修正條文欄或現行條文欄按前述增、刪方式留空外，以說明欄表示其意：如「本條由現行條文第某條（合併）移列」或「本條條次變更，移列修正第某條」**等，不宜使現行條文順序或內容割裂不整。
- (7) **二以上法規合併為一法規時，不宜稱修正案，宜按制（訂）定案之體例辦理。有對照說明必要時，於說明欄中表示之，或另行製作說明用之對照表。**
- (8) 分章、節之法規修正部分條文時，除章、節之次序或標題亦有修正，否則逕以條文列表修正方式辦理即可，不須將未修正之章、節名稱列於對照表。
- (9) **修正草案中如修正條次超過二分之一，則全部條文均全部列出，否則僅列部分修正條文。如列全部條文者，未修正之條文亦應於修正條文及現行條文二欄內全文照列，說明欄註明「本條未修正」**，不宜省略，以求完整。

八、依據教育部 104 年 11 月 10 日臺教法字第 1040154748 號函轉行政院

秘書長 104 年 11 月 5 日院臺規字第 1040056925 號函規定略以：為強化法規透明，並增加公眾信賴，各機關訂定、修正及廢止法規命令之草案預告期間不得少於 14 日，但有定較短期間之必要者，得另定之，並應於草案內容公告時，一併公告其理由。爰請本校各單位自 104 年 12 月 1 日起，研擬訂定、修正及廢止法規命令之草案時，請依上揭規定期限於本校相關網頁公告預覽，供各單位及本校教職員工生研閱與提供建議意見，並予彙整後再提請各該法規之最高層級會議審議。

伍、本校法規之提案單及訂定、修正體例與範例：

一、提案單格式：

(一) 法規訂定案：

1. 國立屏東大學○○○辦法(規程、準則、…)草案

提案一

提案單位：○○○

案由：擬訂定本校○○○辦法(規程、準則…)案，請討論。

說明：

一、立法依據或理由。

二、重點內容。

三、檢附本校○○○辦法(規程、準則、…)草案條文說明表暨其草案全文如附件 1-1、1-2。

辦法：提請○○會議審議通過後實施（或提請○○會議審議通過，陳請校長核定後公布實施）。

決議：

2. 國立屏東大學○○○要點(規定、規約、基準、須知、…)草案

提案二

提案單位：○○○

案由：擬訂定本校○○○要點(規定、規約、基準、須知、…)案，請討論。

說明：

一、立法依據或理由。

二、重點內容。

三、檢附本校○○○要點(規定、規約、基準、須知、…)草案逐點說明表暨其草案全文如附件 2-1、2-2。

辦法：提請○○會議審議通過後實施（或提請○○會議審議通過，陳請校長核定後公布實施）。

決議：

※本校 = 國立屏東大學，建議用「本校」即可。

(二) 法規修正案：

1. 修正國立屏東大學○○○辦法(規程、準則、…)草案

提案三

提案單位：○○○

案由：擬修正本校○○○辦法(規程、準則、…)案¹，請討論。

說明：

- 一、修正依據或理由。
- 二、重點內容。
- 三、檢附本校○○○辦法(規程、準則、…)修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 3-1、3-2。

辦法：提請○○會議審議通過後實施（或提請○○會議審議通過，陳請校長核定後公布實施）。

決議：

2.修正國立屏東大學○○○要點(規定、規約、基準、須知、…)草案

提案三

提案單位：

案由：擬修正本校○○○要點(規定、規約、基準、須知、…)案²，請討論。

說明：

- 一、修正依據或理由。
- 二、重點內容。
- 三、檢附本校○○○要點(規定、規約、基準、須知、…)修正草案對照表暨其草案全文如附件 4-1、4-2。

辦法：提請○○會議審議通過後實施（或提請○○會議審議通過，陳請校長核定後公布實施）。

決議：

二、法規體例：

附件 1-1

(一) 訂定行政法規(法規名稱為辦法、規程、規則、細則、綱要、準則、標準)之體例如下：

1.法規草案條文說明表：

國立屏東大學○○辦法(規程、準則、…)草案條文說明表

條 文	說 明
第 一 條 -----，----- -----（以下簡稱本辦法、規程、準則…）。	一、-----（訂定依據）。 二、-----（目的或宗旨）。
第 二 條 -----， -----。（稱第二條第一項） 一、-----。（稱第二條第一項第一款） 二、-----。（稱第二條第一項第二款） （一）----。（稱第二條第一項第二款第一目） （二）----。（稱第二條第一項第二款第二目） -----。（稱第二條第二項）	一、-----。 二、-----。 （如果只有 1 個說明，不用寫一、二、…）
第 三 條 -----。（稱第三條第一項） 一、-----。（稱第三條第一款） 二、-----。（稱第三條第二款） 三、-----。（稱第三條第三款）	一、-----。 二、-----。
第 四 條 -----，----- -----（稱第四條第一項） -----，----- -----。（稱第四條第二項）	一、-----。 二、-----。
第十一條 本辦法（規程、準則、…）經○○會議通過後 實施(或本辦法【規程、準則、…】經○○會議 通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。	一、-----。 二、-----。

2.法規草案全文：(版面設定：邊界上、下 2cm；左、右 2.8cm)

國立屏東大學○○辦法(規程、準則…)草案全文

附件 1-2

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小 16)

年 月 日本校第 次行政會議審議通過
年 月 日本校103學年度第1學期第 次校務會議審議通過
(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小10)

第 一 條 _____，_____。(以下簡稱本辦法、規程、準則…)。

(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小 12)

第 二 條 _____。(稱第二條第一項)

一、_____。(稱第二條第一項第一款)

二、_____。(稱第二條第一項第二款)

(一)_____。(稱第二條第一項第二款第一目)

(二)_____。(稱第二條第一項第二款第二目)

_____。(稱第二條第二項)

第 三 條 _____。(稱第三條第一項)

一、_____。(稱第三條第一款)

二、_____。(稱第三條第二款)

三、_____。(稱第三條第三款)

第 四 條 _____，_____。(稱第四條第一項)

_____，_____。(稱第四條第二項)

：

：

第十一條 本辦法(規程、準則、…)經○○會議通過後實施(或本辦法【規程、準則、…】經○○會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。。

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小 10)

備註：

- 一、擬議條文按其條次順序排列，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，款冠以一、二、三等數字，目冠以(一)、(二)、(三)等數字，目再細分者，冠以「1、」、「2、」、「3、」等數字，並稱為第某目之1、2、3、。
- 二、條文編排依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排；如法規內容複雜或條文較多時，得分編、章、節、款、目予以編排。
- 三、非校級法規訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，應陳請校長核定，並以校函發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。

(二) 訂定執行要點（法規名稱為要點、須知、規定、注意事項、規約、基準、程序、原則、措施、範圍、規範、計畫、作業程序、範本、方案、守則、章程、表、一覽表等）之體例如下：

1.法規草案逐點說明表：

附件 2-1

國立屏東大學○○要點(須知、規定…)草案逐點說明表

規 定	說 明
一、-----，----- -----（以下簡稱本要點、須知、規定…）。	一、-----（訂定依據）。 二、-----（目的或宗旨）。 （如果只有 1 個說明，不用寫一、二）
二、-----。（稱第二點第一項） （一）-----。（稱第二點第一項第一款） （二）-----。（稱第二點第一項第二款） （三）-----。（稱第二點第一項第三款） 1、-----。（稱第二點第一項第三款第一目） （1）-----。（稱第二點第一項第三款第一目之 1） （2）-----。（稱第二點第一項第三款第一目之 2） 2、-----。（稱第二點第一項第三款第二目） -----。（稱第二點第二項）	一、-----。 二、-----。
三、-----。 （一）-----。（稱第三點第一款） （二）-----。（稱第三點第二款） （三）-----。（稱第三點第三款）	一、-----。 二、-----。
四、-----。	一、-----。 二、-----。
十一、本要點（須知、規定、…）經○○會議通過後實施(或本要點【須知、規定、…】經○○會議通過陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。	一、-----。 二、-----。

2.法規草案全文：(版面設定：邊界上、下 2cm；左、右 2.8cm)

國立屏東大學○○要點(須知、規定…)草案全文

附件 2-2

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小 16)

年 月 日本校第 次行政會議審議通過
年 月 日本校103學年度第1學期第 次校務會議審議通過
(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小10)

一、-----，----- (以下簡稱本要點、須知、規定…)。

(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小 12)

二、-----。(稱第二點第一項)

(一)-----。(稱第二點第一項第一款)

(二)-----。(稱第二點第一項第二款)

(三)-----。(稱第二點第一項第三款)

1、-----。(稱第二點第一項第三款第一目)

2、-----。(稱第二點第一項第三款第二目)

-----。(稱第二點第二項)

三、-----。

(一)-----。(稱第三點第一款)

(二)-----。(稱第三點第二款)

(三)-----。(稱第三點第三款)

四、-----。

：

十一、本要點(須知、規定、…)經○○會議通過後實施(或本要點【須知、規定、…】

經○○會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小 10)

備註：

- 一、擬議規定按其順序排列，冠以一、二、三等數字，並得分為項、款、目。項不冠數字，款冠以(一)、(二)、(三)等數字，目冠以「1、」、「2、」、「3、」等數字，目再細分者，冠以(1)、(2)、(3)等數字，並稱為第某目之(1)、(2)、(3)。
- 二、各種執行規定編排依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排；如規定內容複雜或條文較多時，得分編、章、節、款、目予以編排。
- 三、非校級法規之訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，應陳請校長核定，並以校函發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。

(三) 修正行政法規(法規名稱為辦法、規程、規則、細則、綱要、準則、標準)之體例如下：

1.法規修正草案條文對照表：

附件 3-1

國立屏東大學○○○辦法(舊法規名稱○○○辦法)修正草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學○○○辦法	國立屏東 <u>教育</u> 大學○○○辦法	-----。
修正條文	現行條文	說明
第一條 -----，----- -----。	第一條 ----- -，-----。	一、修正依據。 二、修正目的。
第二條 -----，----- -----。(第一項) 一、-----。(第一款) 二、-----。 (一)----- -----。(第一目) (二)----- -----。(第二目) 1、----- ---。(第二目之1) 2、----- -----。(第二目之2) -----，----- -----。(第二項)	第二條 -----，----- -----。(第一項) 一、-----。(第一款) 二、-----。 (一)----- -----。(第一目) (二)----- -----。(第二目) 1、----- ---。(第二目之1) 2、----- -----。(第二目之2) -----，----- -----。(第二項)	一、-----。 二、-----。 (如果只有1個說明，不用寫一、二)
第三條 -----，----- -----。(第一項) -----，----- -----。(第二項)	第三條 -----，----- -----。(第一項) -----，----- -----。(第二項)	一、-----。 二、-----。
第十一條 -----，----- -----；-----。	第十一條 -----，----- -----，-----。	-----。

備註：【修正草案條文對照表，請於修正條文或現行條文不一樣文字之下劃底線標示(加劃底線原則如附※)，若欲另以顏色標註，請用藍色，法規會潤正時，將以紅色標註】

*¹修正○○○辦法(規程、準則…)：

甲、全案修正：修正條文達全部條文二分之一以上者，書明「擬修正(法規名稱)」。
檢附(法規名稱)修正草案條文對照表暨其草案全文。

乙、部分條文修正：修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「擬修正(法規名稱)部分條文」。檢附(法規名稱)部分條文修正草案對照表暨其修正草案全文。

丙、少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明：「擬修正(法規名稱)第○條」或「擬修正(法規名稱)第○條、第○條及第○條」。檢附(法規名稱)第○條修正草案條文對照表暨其草案全文或(法規名稱)第○條、第○條及第○條修正草案條文對照表暨其草案全文。

2. ○○辦法修正草案全文：(版面設定：邊界上、下 2cm；左、右 2.8cm)

國立屏東大學○○○辦法修正草案全文

附件 3-2

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小 16)

年 月 日本校第 次行政會議通過

年 月 日本校第 次行政會議修正通過

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小 10)

第 一 條 -----，--。(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小 12)

第 二 條 -----，-----。(第一項)

一、-----。(第一款)

二、-----。(第二款)。

(一) -----。(第一目)

(二) -----。(第二目)

1、-----。(第二目之 1)

2、-----。(第二目之 2)

-----，-----。(第二項)

第 三 條 -----，-----。(第一項)

-----，-----。(第二項)

:

:

第十一條 -----，-----；-----。

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小 10)

備註：非校級法規之訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，應陳請校長核定，並以校函發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。

(四) 修正執行要點(法規名稱為要點、須知、規定、注意事項、規約、基準、程序、原則、措施、範圍、規範、計畫、作業程序、範本、方案、守則、章程、表、一覽表等)之體例如下：

1.法規草案對照表：

附件 4-1

國立屏東大學(舊法規名稱○○○要點)修正草案對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學○○○要點	國立屏東 <u>教育</u> 大學○○○要點	-----。
修正規定	現行規定	說明
一、-----。	一、-----。	一、修正依據。 二、修正目的。
二、-----，----- -----（第一項） （一）----- -----。（第一款） （二）----- -----。（第二款）。 1、-----。 （第一目） 2、-----。（第二目） （1）----- -----。（第二目之1） （2）----- -----。（第二目之2） -----。 -----。（第二項）	二、-----，----- -----（第一項） （一）----- -----。（第一款） （二）----- -----。（第二款）。 1、-----。 （第一目） 2、-----。（第二目） （1）----- -----。（第二目之1） （2）----- -----。（第二目之2） -----。 -----。（第二項）	一、-----。 二、-----。 (如果只有 1 個說明，不用寫一、二)
三、-----，----- -----。（第一項） ----- -----。（第二項）	三、-----，----- -----。（第一項） ----- -----。（第二項）	一、-----。 二、-----。
十一、-----，----- -----，-----。	十一、-----，----- -----，-----。	-----。

備註：【修正規定草案對照表，請於修正規定或現行規定不一樣的文字之下劃底線標示（加劃底線原則如附※），若欲另以顏色標註，請用藍色，法規會潤正時，將以紅色標註】

*¹修正○○○要點：

- 甲、全案修正：修正各點達全部點次二分之一以上者，書明「擬修正（法規名稱）」。
檢附(法規名稱)修正草案對照表暨其草案全文。
- 乙、部分規定修正：修正各點在四點以上，未達全部點次之二分之一者，書明「擬修正（法規名稱）部分規定」。檢附(法規名稱)部分規定修正草案對照表暨其草案全文。
- 丙、少數規定修正：修正各點在三點以下者，書明：「擬修正（法規名稱）第○○○點規定」或「（法規名稱）第○○○點、第○○○點及第○○○點規定」。檢附（法規名稱）第○○○點修正草案對照表或（法規名稱）第○○○點、第○○○點及第○○○點修正草案暨其草案全文。

2. ○○要點修正草案全文：(版面設定：邊界上、下 2cm；左、右 2.8cm)

國立屏東大學○○○要點修正草案全文

附件 4-2

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小 16)

年 月 日本校第 次行政會議通過

年 月 日本校第 次行政會議修正通過

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小 10)

一、-----，--。(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小 12)

二、-----，-----。(第一項)

(一) -----。(第一款)

(二) -----。(第二款)。

1、-----。(第一目)

2、-----。(第二目)

(1) -----。(第二目之 1)

(2) -----。(第二目之 2)

-----，-----。(第二項)

三、-----，-----。(第一項)

-----，-----。(第二項)

：

：

十一、-----，-----，-----。

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小 10)

※法規修正草案條文（規定）對照表加劃底線原則

修 正 型 態	加 劃 底 線 做 法
修正條文（規定）與現行條文（規定）不同部分	於修正條文（規定）欄劃線
現行條文（規定）於修正時，部分刪除者	於現行條文（規定）欄劃線
整條（點）新增或刪除者	於說明欄劃線
整項、款、目新增或刪除者	於修正條文（規定）欄或現行條文（規定）欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線

陸、擬（已）研訂之本校法規名稱參考如下：

法規類別	種類	主要法規項目
規程	規程	國立屏東大學組織規程。
規則	會議規則	國立屏東大學校務會議組織及議事規則、國立屏東大學校務會議經費稽核委員會組織及議事規則、國立屏東大學行政會議組織及議事規則、國立屏東大學教務會議組織及議事規則、國立屏東大學學生事務委員會組織及議事規則、國立屏東大學總務會議組織及議事規則、國立屏東大學教育學院院務會議組織及議事規則、國立屏東大學理學院院務會議組織及議事規則、國立屏東大學人文社會學院院務會議組織及議事規則、國立屏東大學資訊學院院務會議組織及議事規則、國立屏東大學管理學院院務會議組織及議事規則。
	使用、借用規則	國立屏東大學圖書資訊館圖書閱覽使用規則、國立屏東大學體育器材借用規則。
辦法	一般辦法	國立屏東大學學生抵免學分辦法、國立屏東大學校際選課實施辦法、國立屏東大學學生修讀雙主修辦法、國立屏東大學學生請假辦法、國立屏東大學教師合聘辦法、國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、國立屏東大學感謝捐贈人士辦法。
	設置辦法	國立屏東大學校務基金管理委員會設置辦法、國立屏東大學校務發展委員會設置辦法、國立屏東大學教師評審委員會設置辦法、國立屏東大學跨院系學程設置辦法。
	管理辦法	國立屏東大學招生考試試務與經費管理辦法、國立屏東大學學生宿舍管理辦法、國立屏東大學空間分配及管理辦法
	招生辦法	國立屏東大學招收轉學生辦法、國立屏東大學研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班招生辦法、國立屏東大學碩士班招生辦法。
	評量、聘任辦法	國立屏東大學教師聘任辦法、國立屏東大學教學評鑑施行辦法、國立屏東大學學生操行成績考查辦法、國立屏東大學教師評量辦法。

	租用、借用、使用、收費辦法	國立屏東大學公務車輛派遣及租借用辦法、國立屏東大學圖書資訊館電腦教學教室借用辦法、國立屏東大學圖書資訊館視聽欣賞區團體視聽室使用辦法、國立屏東大學彩色影印服務收費辦法。
	輔導辦法	國立屏東大學校外學生活動安全輔導辦法、國立屏東大學學生自治團體設置及輔導辦法。
	實施辦法	國立屏東大學節約能源實施辦法、國立屏東大學學生急難慰問救助金實施辦法、國立屏東大學推廣教育實施辦法、國立屏東大學進用校務基金專案計畫人員暨工作人員實施辦法。
	運用辦法	國立屏東大學建教合作計畫結餘款運用辦法、國立屏東大學建教合作計畫結餘款運用辦法。
	獎懲辦法	國立屏東大學職員獎懲辦法、國立屏東大學學生獎懲辦法、國立屏東大學國際交流合作績優教學單位獎勵辦法。
	遴選辦法	國立屏東大學教育學系系主任選薦辦法、國立屏東大學應用化學系系主任選薦辦法、國立屏東大學資訊科學系系主任選薦辦法。
細則	施行細則	國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則、國立屏東大學清寒僑生工讀施行細則。
標準	收費補助標準	國立屏東大學場地提供使用收費標準、國立屏東大學學生運動代表隊校外參賽旅費補助標準。
準則	準則	國立屏東大學各系所主管選薦準則、國立屏東大學公共藝術執行小組設置準則、國立屏東大學教師借調與回饋金處理準則。
要點	作業要點	國立屏東大學校長交辦或於會議指示之重要案件管制作業要點、國立屏東大學場地提供使用作業要點、國立屏東大學學生宿舍寒暑假提供使用作業要點。
	處理要點	國立屏東大學學期成績處理要點、國立屏東大學學生出國期間有關學業及學籍處理要點、國立屏東大學推廣教育班學員成績資料處理要點。
	實施要點	國立屏東大學導師制實施要點、國立屏東大學公文稽催管理實施要點。
	管理要點	國立屏東大學車輛進出校區管理要點、國立屏東大學單身教職員宿舍管理要點、國立屏東大學公務車輛調派使用管理要點。

	借用要點	國立屏東大學學碩博士服借用要點。
	設置要點	國立屏東大學法規委員會設置要點、國立屏東大學師資培育中心設置要點、國立屏東大學通識教育中心設置要點、國立屏東大學職員成績考核委員會設置要點。
	獎勵要點	國立屏東大學專任教師學術著作獎勵要點。
	聘任要點	國立屏東大學通識教育中心師資聘任要點。
	組織要點	國立屏東大學游泳池暨體適能館營運管理委員會組織要點。
	提撥要點	國立屏東大學建教合作計畫行政管理費提撥要點。
	其他要點	國立屏東大學獎勵高中生就讀本校獎學金要點、國立屏東大學推廣教育班學分證明書暨結業證書申請補發要點。
其他	規定	國立屏東大學處理人民陳情案件作業規定、國立屏東大學校區建築暨公共工程都市設計授權範圍規定。
	學則	國立屏東大學學則。
	章程	國立屏東大學衛生委員會組織章程、國立屏東大學畢業生聯合會組織章程、國立屏東大學餐飲管理委員會組織章程、國立屏東大學教職員工聯誼會組織章程。
	規約	國立屏東大學學生宿舍生活自治會規約、國立屏東大學單身教職員宿舍管理規約。
	注意事項	國立屏東大學文書處理及郵件傳遞作業注意事項、國立屏東大學學生宿舍水電供應及電器使用注意事項。
	原則	國立屏東大學學生社團活動經費補助原則。
	規範	國立屏東大學校園網路使用規範、國立屏東大學BBS 站使用規範。
	作業須知	國立屏東大學清寒僑生助學金審查作業須知。

法規訂定體例

壹、法規名稱為辦法、規程、規則、細則、綱要、準則、標準之體例如下：

國立屏東大學○○辦法(規程、規則、準則、…)草案全文

年 月 日 會議審議通過(修正通過)

第一條 -----。

第二條 -----。(稱第二條第一項)

一、-----。(稱第二條第一項第一款)

二、-----。(稱第二條第一項第二款)

(一)-----。(稱第二條第一項第二款第一目)

(二)-----。(稱第二條第一項第二款第二目)

-----。(稱第二條第二項)

第三條 -----。(稱第三條第一項)

一、-----。(稱第三條第一款)

二、-----。(稱第三條第二款)

三、-----。(稱第三條第三款)

第四條 -----。(稱第四條第一項)

:

:

第十一條 本辦法(規程、規則)經○○會議通過後實施(或本辦法【規程、規則】經○○會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。

註：

- (一)擬議條文按其條次順序排列，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，款冠以一、二、三等數字，目冠以(一)、(二)、(三)等數字，目再細分者，冠以「1、」、「2、」、「3、」等數字，並稱為第某目之1.2.3。
- (二)條文編排依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排；如法規內容複雜或條文較多時，得分編、章、節、款、目予以編排。
- (三)非校級法規訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，應陳請校長核定，並以校函發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。

貳、法規名稱為要點、須知、實施規定、注意事項之體例如下：

國立屏東大學○○要點(須知、原則、注意事項)草案全文

年 月 日

會議審議通過(修正通過)

- 一、-----。
- 二、-----。(稱第二點第一項)
- (一)-----。(稱第二點第一項第一款)
- (二)-----。(稱第二點第一項第二款)
- (三)-----。(稱第二點第一項第三款)
- 1、-----。(稱第二點第一項第三款第一目)
- 2、-----。(稱第二點第一項第三款第二目)
- 。(稱第二點第二項)
- 三、-----。
- (一)-----。(稱第三點第一款)
- (二)-----。(稱第三點第二款)
- (三)-----。(稱第三點第三款)
- 四、-----。
- ：
- ：
- 八、本要點(須知、原則)經○○會議通過後實施(或本要點【須知、原則】經○○會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。

註：

- (一)擬議規定按其順序排列，冠以一、二、三等數字，並得分為項、款、目。項不冠數字，款冠以(一)、(二)、(三)等數字，目冠以「1、」、「2、」、「3、」等數字，目再細分者，冠以(1).(2).(3).等數字，並稱為第某目之(1).(2).(3).。
- (二)法規規定編排依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排；如法規內容複雜或條文較多時，得分編、章、節、款、目予以編排。
- (三)非校級法規訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，應陳請校長核定，並以校函發布後，上傳各規章負責單位及本校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。

法規修正草案對照表格式

一、修正辦法、規程、規則、細則、綱要、準則、標準之修正草案條文對照表格式如下：

國立屏東大學○○○○○辦法(規程、規則、細則、綱要、準則、標準)修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明

國立屏東大學○○○○○辦法(規程、規則、細則、綱要、準則、標準)修正草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
修正條文	現行條文	說明

註：

- (一)修正條文列為第一欄，現行條文列為第二欄，說明列於第三欄。
- (二)修正條文按其條次排列，並與現行條文對照排列。遇有現行條文被刪除時，依其於現行條文中之條次順序，仍將全文列於現行條文欄，其上之修正條文欄留空，其下說明欄註明本條刪除。修正條文如係新增，則現行條文欄留空，說明欄說明本條新增。
- (三)法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱。

二、修正要點、須知、實施規定、注意事項之修正草案對照表格式如下：

國立屏東大學○○○○要點(須知、實施規定、注意事項)修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明

國立屏東大學○○○○要點(須知、原則、注意事項)修正草案對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
修正規定	現行規定	說明

註：

- (一)修正規定列為第一欄，現行規定列為第二欄，說明列於第三欄。
- (二)修正規定按點次排列，並與現行規定對照排列。遇有現行規定被刪除時，依其於現行規定中之點次順序，仍將全文列於現行規定欄，其上之修正規定欄留空，其下說明欄註明本點刪除。修正規定如係新增，則現行規定欄留空，說明欄說明本點新增。
- (三)法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱。

法規發布函作法參考範例

範例一

檔 號：
保存年限：

國立屏東大學 函（稿）

地 址：
承 辦 人：
電 話：
傳 真：

受文者：

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：（）字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：訂定本校○○○○○辦法，請查照。

說明：

一、旨揭辦法業經 年 月 日本校第 次 會議審議通過。

二、檢附○○○○○辦法 1 份。

正本：

副本：

校 長 古 ○ ○

範例二

國立屏東大學 函（稿）

地 址：
承 辦 人：
電 話：
傳 真：

受文者：

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：（）字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：訂定本校○○○辦法，並自中華民國 年 月 日生效(或自即日起生效)，

請查照。

說明：

一、旨揭辦法業經 年 月 日本校第 次 會議審議通過。

二、檢附○○○○○辦法 1 份。

正本：

副本：

校 長 古 ○ ○

範例三

檔 號：
保存年限：

國立屏東大學 函（稿）

地 址：

承 辦 人：

電 話：

傳 真：

受文者：

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：（）字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：修正本校○○○○○辦法，請查照。

說明：

一、旨揭辦法業經 000 年 00 月 00 日本校第 0 次 000 會議修正通過。

二、檢附○○○○○辦法 1 份。

正本：

副本：

校 長 古 ○ ○

範例四

檔 號：
保存年限：

國立屏東大學 函（稿）

地 址：
承 辦 人：
電 話：
傳 真：

受文者：

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：（）字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：修正本校○○○辦法，並自中華民國 年 月 日生效(或自即日起生效)，

請查照。

說明：

一、旨揭辦法業經 年 月 日本校第 次 會議修正通過。

二、檢附○○○○○辦法 1 份。

正本：

副本：

校 長 古 ○ ○