

## 國立高雄大學法規格式撰寫注意事項

104年3月27日第112次主管會報修正法規名稱及全文，104年4月10日第144次行政會議修正法規名稱及全文，104年4月22日核定

一、為提升國立高雄大學（以下簡稱本校）法制作業品質，依據中央法規標準法、行政程序法、中央行政機關法制作業應注意事項及文書管理手冊規定，訂定本校法規格式撰寫注意事項（以下簡稱本注意事項）。

二、本校法規依其性質分為法規命令（如規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則）及行政規則（如要點、注意事項、須知、基準、原則、規範、計畫或表等）。

三、版面編排：

（一）字體：全文（含標題、註記及內容）中文採標楷體，英數字採Times New Roman。

（二）字型及行距：

1.法規名稱：16號字，置中對齊。

2.立法紀錄註記：10號字，靠左對齊，與前、後段距離0行，最小行高12點。

3.內容及立法說明：12號字，左右對齊，與前、後段距離0行，固定行高22點。

（三）版面配置：A4直式橫書為原則。

四、法規名稱：

（一）法規名稱之位置應置中，名稱應冠校名全銜，法規命令並視其性質選用下列名稱：

1.規程：屬於規定本校組織、人員編制、職掌或處理事務之準據者。

2.規則：屬於規定校內應行遵守或應行照辦之事項者。

3.細則：校內各單位就原有法規再為詳細具體規定，屬細節性、技術性、程序性事項或就法律另做補充解釋者。

4.辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者。

5.綱要：屬於規定一定原則或要項者。

6.標準：屬於規定一定程度、規格或條件者。

7.準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者。

（二）訂定（修正）法規於核定發布施行前，應加上「草案」字樣。

五、立法紀錄註記：

（一）註記於法規名稱次一列之左側開始書寫，註記歷次制定或修正通過之會議日期、名稱及發布日。應經教育部或其他機關（構）核定（備）者，並註記核定（備）機關全銜、來文日期、文號等相關資料。發布日為實際登載日（即實際於網頁或其他公布媒介發布之日期）。

（二）註記修正歷程及發布日期以一段完成，由上而下排列。

（三）本校相關會議通過，記錄核定後即發布施行之法規註記格式。格式參見範例1、

範例2、範例3、範例4。

(四) 應提報教育部或其他機關(構)核定(備)之法規註記格式。格式參見範例5、範例6。

#### 六、法規內容格式：

(一) 法規命令分條橫行書寫，冠以「第○○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，數字與項對齊，並加具標點符號；目冠以(一)(二)(三)等數字，不加具標點符號。格式參見範例7、範例8。

(二) 行政規則分點橫行書寫，冠以一、二、三等數字，並加具標點符號；子項冠以(一)(二)(三)等數字，數字與項對齊，不加具標點符號。格式參見範例9。

(三) 法規之第一條(點)應為立法宗旨或依據。格式參見範例10。

(四) 法規命令之最後一條分成兩項書寫，第一項規定法規訂定及修正程序，第二項規定法規施行政序。

1.最後經行政會議審議通過、毋須報教育部或其他機關(構)核定(備)。格式參見範例11。

2.最後經校務會議審議通過、毋須報教育部或其他機關(構)核定(備)。格式參見範例12。

3.最後應報教育部或其他機關(構)核定(備)或備查者。格式參見範例13、範例14。

4.最後應經其他會議(如校務基金管理委員會、教務會議、學務會議、院務會議等)審議通過者，比照前述規定辦理。

(五) 屬於規範本校內部行政作業秩序之行政規則，校長核定即生效施行。格式參見範例15。

(六) 法規內容第一次提到之機關(構)或法規名稱應冠以全名，第二次以上提及者，以簡稱方式表示之並於第一次提到時列出該簡稱之寫法。

#### 七、法規訂定或修正格式：

(一) 法規命令新訂格式，參見範例16。

(二) 行政規則新訂格式，參見範例17。

(三) 法規命令修正格式，參見範例18。

1.修正條數達二分之一以上時，為全案修正。

2.修正4條以上，未達二分之一時，為部分條文修正。

3.修正3條以下時，標題為「第○○條、第○○條、第○○條修正草案條文對照表」。

(四) 行政規則修正格式，參見範例19。

1.修正點數達二分之一以上時，為全案修正。

2.修正 4 點以上，未達二分之一時，為部分條文修正。

3.修正 3 點以下時，標題為「第○○點、第○○點、第○○點修正草案條文對照表」。

八、本注意事項不足部分，參照中央行政機關法制作業應注意事項及文書管理手冊規定辦理。

九、本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 範例 1 經本校會議通過之立法註記

國立高雄大學專任運動教練評審委員會設置要點

103 年 11 月 7 日第 108 次主管會報通過，103 年 11 月 21 日第 141 次行政會議通過，103 年 12 月 26 日第 30 次校務會議通過，104 年 1 月 12 日核定

## 範例 2 經本校會議通過之立法註記

國立高雄大學性別平等教育委員會設置辦法

103 年 11 月 19 日第 25 次性別平等教育委員會議修正第 3、4、5、8 條，103 年 12 月 5 日第 109 次主管會報修正第 3、4、5、8 條，103 年 12 月 12 日第 142 次行政會議修正第 3、4、5、8 條，103 年 12 月 26 日第 30 次校務會議修正第 3、4、5、8 條，104 年 1 月 12 日發布

## 範例 3 經本校會議通過之立法註記

國立高雄大學教師評鑑辦法

103 年 12 月 5 日第 109 次主管會報修正第 2、7、8、15 條，103 年 12 月 12 日本校第 142 次行政會議修正第 2、7、8、15 條，103 年 12 月 24 日第 94 次校教評會議修正第 2、7、8、15 條，103 年 12 月 26 日第 30 次校務會議修正第 2、7、8、15 條，104 年 1 月 12 日發布

## 範例 4 經本校會議通過之立法註記

國立高雄大學學術研究與產學合作績優學術教學單位獎勵辦法

103 年 5 月 9 日第 104 次主管會報修正第 3、4 條，103 年 10 月 24 日第 140 次行政會議修正第 3、4 條，103 年 12 月 22 日第 39 次校務基金管理委員會議修正第 3、4 條，103 年 12 月 26 日發布

## 範例 5 報教育部或其他機關（構）核定（備）之立法註記

國立高雄大學組織規程

103 年 2 月 21 日第 101 次主管會報修正第 12 條附表，103 年 3 月 21 日第 137 次行政會議修正第 12 條附表，103 年 6 月 13 日第 29 次校務會議修正第 12 條附表，教育部 103 年 7 月 25 日臺教高(一)字第 1030110624 號函核定修正第 12 條附表，考試院 103 年 8 月 15 日考授銓法五字第 1033876954 號函核備，○○年○○月○○日發布

## 範例 6 報教育部或其他機關（構）核定（備）之立法註記

國立高雄大學學則

103 年 6 月 13 日第 29 次校務會議修正通過第 24、41 等 2 條條文，教育部 103 年 11 月 17 日臺教高(二)字第 1030103255 號函同意備查第 24、41 等 2 條條文，103 年 12 月 3 日發布

## 範例 7 法規命令之條、項、款、目撰寫對齊方式

第七條 大一新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格：

- 一、因重病須長期療養，並持有區域醫院以上出具之證明者。
- 二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 三、因徵召服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 五、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而無法於當學期註冊入學，並持有證明者。
- 六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

保留入學資格申請經核准以二年為限，惟保留期間應徵服義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要者，得檢具在營服役證明或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女相關證明，再申請延長保留期限，俟服役期滿檢具退伍證明或子女年滿三歲證明，於次學期或次學年辦理入學。

保留入學資格新生應於保留期滿前辦理入學或申請延長保留期限，逾期未辦理者或未獲准延長保留期限且逾期未辦理入學者，撤銷入學資格。

#### **範例 8 法規命令之條、項、款、目撰寫對齊方式**

第十五條 申請派用或租借用學校車輛，基本費收費標準如下：

一、非全校性活動之公務派車、支援教學參觀（限嘉義以南且海拔 500 公尺以下之區域）或配合團體活動。

（一）大型客車：3,200 元。

（二）中型客車：2,400 元。

（三）小轎車、小貨車：1,600 元。

二、本校教職員工，因直系親屬或配偶父母婚喪儀式需求，可申請借用學校車輛。

（一）大型客車：4,800 元。

（二）中型客車：3,200 元。

（三）小轎車、小貨車：2,400 元。

三、在不以影響公務或教學原則下，校外單位或人員得專案申請租用本校車輛。

（一）大型客車：8,000 元。

（二）中型客車：4,800 元。

（三）小轎車、小貨車：3,200 元。

四、以上基本費收費標準，以 8 小時計；不足 4 小時以 4 小時計減半收費；逾 4 小時不足 8 小時以 8 小時計全額收費。小轎車及小貨車不足 2 小時酌收 480 元。

#### **範例 9 行政規則之點、項、款、目撰寫對齊方式**

二、本要點以課業需要輔導者為實施對象，同學得主動向所屬系、所提出申請。但有下列情事之一者，各系、所必須列為追蹤輔導對象，並優先實施課業輔導：

（一）學業成績有一學期達二分之一科目不及格者。

（二）經學習預警機制通報，導師或系、所認為須予追蹤輔導者。

（三）導師、任課教師或系、所反映，須予追蹤輔導者。

**範例 10 法規之第一條（點）為立法宗旨說明**

**國立高雄大學專任運動教練評審委員會設置要點草案**

擬訂定條文	說明
一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為辦理教練之遴聘，依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第三條規定，訂定「國立高雄大學專任運動教練評審委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。	依教育部規定，各級學校為辦理教練之遴聘及成績考核，應設置「教練評審委員會」。

**範例 11 法規命令經校內會議通過，毋須報教育部或其他機關（構）核定（備）者之末條撰寫格式。**

第○○條 本辦法經學務會議及行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。  
本辦法自發布日施行。

**範例 12 法規命令經校內會議通過，毋須報教育部或其他機關（構）核定（備）者之末條撰寫格式。**

第○○條 本規程經行政會議、校教評會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。  
本規程自發布日施行。

**範例 13 法規命令經校內會議通過，並須報教育部或其他機關（構）核定（備）或備查者之末條撰寫格式。**

第○○條 本辦法經校務會議通過，並報教育部核定（備）後發布，修正時亦同。  
本辦法自核定（備）生效日施行。

**範例 14 法規命令經校內會議通過，並須報教育部或其他機關（構）核定（備）或備查者之末條撰寫格式。**

第○○條 本辦法經校務會議通過，陳請校長發布，並報教育部備查，修正時亦同。  
本辦法自發布日施行。

**範例 15 行政規則之末條撰寫格式。**

○○、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

**範例 16 法規命令新訂格式**

**國立高雄大學○○辦法（規則...）草案**

○○年○○月○○日第○○次○○會議通過

擬訂定條文	說明
第一條 00000000000000000000 000。	立法宗旨或依據 一、000000000000000000。 二、0000000000000000。

<p>第○○條 0000000000如下：          一、000000000。          二、00000000000000000000          00000。          (一)0000000000。          (二)000000000。</p>	
<p>第○○條 本辦法(規則...)經○○會議及○○會議通過，陳請校長核定發布，修正時亦同。          本辦法(規則...)自發布日施行。</p>	<p>說明訂定、修正程序及其施行。</p>

**範例 17 行政規則新訂格式**

**國立高雄大學○○要點草案**

○○年○○月○○日第○○次○○會議通過

擬 訂 定 條 文	說 明
<p>一、00000000000000000000000000000000 0。</p>	<p>立法宗旨或依據</p>
<p>二、000000000：          (一)000000000...          (二)000000000...</p>	
<p>三、0000000...          (一)0000000...          1.0000000...          2.0000000...</p>	
<p>○○、本要點經○○會議及○○會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>訂定、修正程序及其施行。</p>

範例 18 法規命令修正格式

國立高雄大學○○辦法（規則.....）  
部分條文修正草案對照表

○○年○○月○○日第○○次行政會議通過，○○年○○月○○日第○○次校務會議通過，○○年○○月○○日教育部○字第○○號函核定，○○年○○月○○日發布  
○○年○○月○○日第○○次行政會議通過修正第○○條，○○年○○月○○日第○○次校務會議修正第○○條，○○年○○月○○日教育部○字第○○號函核定修正第○○條，○○年○○月○○日發布

修正條文	現行條文	說明
第一條 00000000 <u>00</u> <u>0</u> 0000000。	第一條 0000000000 00000000000 0。	（修正文字請以底線加粗體字標示之） 一、0000000000 0。 二、0000000000 00。
	第二條 0000000000 000。 0000000000 00。	未修正
第○○條 00000如下： 一、 <u>0000</u> 0000。 二、0000000 0000000。 (一) <u>0000</u> <u>0</u> 。 (二) 0000 000。	第○條 0000000000 如下： 一、00000000。 二、000000000 0000。 (一) 0000000。 (二) 00000000。	000000000000。
	第○條 本辦法（規則...）經○○會議及○○會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本辦法（規則...）自發布日施行。	未修正



範例 19 行政規則修正格式

國立高雄大學○○要點  
部分條文修正草案對照表

○○年○○月○○日第○○次行政會議通過

○○年○○月○○日第○○次行政會議通過修正第○點，○○年○○月○○日核定

修正條文	現行條文	說明
一、○○○○○○○○○○○○○○○○ <u>○</u> <u>○○○○○○○</u> 。	一、○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○。	(修正文字請以底線加粗體字示之) ○○○○○○○○○○○○○。
	二、○○○○○○○： (一)○○○○○○○○○... (二)○○○○○○○...	未修正
三、○○○○○○○： (一)○○○○○○○... 1.○○ <u>○○</u> ○○○... 2.○○○○ <u>○○</u> ○...	三、○○○○○○○： (一)○○○○○○○... 1.○○○○○○○... 2.○○○○○○○...	○○○○○○○○○○○○○。
	○、本要點經○○會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	未修正