

台灣首府大學法規範制定辦法

103年4月9日行政會議通過

第一條（立法宗旨）

本校為統一校內及各單位法規範之制定格式及體例，並使法規範制定流程有所遵循，特制定本辦法。

第二條（法規範種類及名稱）

本辦法所稱之法規範，依其制定單位之不同，區分為本校制定之法規，及校內各單位自主訂定之內部規範。

前項所稱之制定單位，係指法規範之制定主體，與法規範之提案單位究屬不同。各項法規範之標題名稱，應冠以校名全銜，並以文字置中排列。

第三條（法規類別）

稱法規者，係指以校為訂定主體之規範。依其具體規範內容之不同，區分其類別如下：

- 一、規程：本校依法律授權制定有關本校之組織、人員之編制及職掌者，得稱為規程。
- 二、章程：本校依權責或其他法規授權，規範校內各單位組織、職責或處理業務之法規者，得稱為章程。
- 三、規則：本校依權責或其他法規授權，制定應行遵守或應行照辦之事項者，得稱為規則。
- 四、辦法：本校依權責或其他法規授權訂定辦理全校性事務之方法、程序、時限或權責者，得稱為辦法。

第四條（其他規範類別）

稱單位內部規範者，係指以處、院、系、所、學位學程、中心、室為訂定主體之內部規範。依其具體規範內容之不同，區分其類別如下：

- 一、細則：校內各單位針對某特定法規之細節性、技術性、程序性事項，或為某特定法規之補充解釋，自行訂定內部一體適用之詳細具體規定者，得稱為細則。
- 二、標準：校內各單位為明定其所執行職掌之事務並確立尺度，使內部能一體適用，自為訂定之一定程度、規格或條件者，得稱為標準。
- 三、準則：校內各單位就其所職掌之事務，自行訂定內部一體適用之準據、範式或程序者，得稱為準則。
- 四、要點：校內各單位訂定其內部行使職權、處理業務之概要規定者，得稱為要點。
- 五、注意事項：校內各單位為宣導特定事項、個人權利義務、個人工作職責等項，所自為訂立之規定，得稱為注意事項。

第五條（法規之書寫格式）

法規條文內容之格式，應分條橫式書寫，冠以「第○條」之字樣，並依序分為項、款、目。項前不冠序數；款則冠以一、二、三等序數，與項對齊並加具頓號；目冠以（一）（二）（三）等序數，與款對齊且不加具頓號。

第六條（單位內部規範之書寫格式）

單位內部規範應以逐點橫式書寫，不以「第○條」之字樣表示，而應冠以一、二、三等序數，稱之為「第○點」，並加具頓號；子項冠以（一）（二）（三）等序數，與項對齊且不加具標點符號；再子項冠以1、2、3等序數，與子項對齊並加具頓號。

第七條

法規內容繁複或條文較多時，得劃分為「第○編」、「第○章」、「第○節」。

第八條（法規範之語詞、用語）

法規範內容之語詞、用語，應注意之事項，例示如下：

- 一、法規範內容中涉及數字之序數，其寫法使用「一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千」，不用大寫，亦即不寫為「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、佰、仟」。
- 二、涉及金額時，應使用大寫，即應書寫「零、萬」，不寫為「〇、万」。
- 三、涉及單位名稱或法規範名稱時，第一次應書寫全名，並附註其簡稱；第二次提及時即以簡稱書寫之。
- 四、涉及百分比率時，應以中文字體書寫。
- 五、涉及條件之部分時，使用「須」而非「需」。
- 六、法規之條號部分，其寫法例示如下：應寫為「第九十八條」，不寫為「第九八條」；應寫為「第一百條」，不寫為「第一〇〇條」；應寫為「第一百十八條」，不寫為「第一百『一』十八條」。
- 七、法規之內容中，如引用他處條文，其條次係連續者，則用「至」字代替中間條次，例如「第三條、第四條、第五條」，改為「第三條至第五條」。項、款、目之引用準此。

第九條（法規範之宗旨、目的）

法規範內容之第一條（點），應載明規範之宗旨、目的或其制定依據。

第十條（法規範之生效及修正程序）

法規範內容之最末條（點），應載明規範之生效及修正程序，其內容應包含校內外審查單位。

第十一條（立法紀錄之註記）

立法紀錄之註記說明，應置於標題（法規名稱）次一列之右側，註記首次制定及各次修訂通過最高層次會議之日期、名稱，亦應一併記載外部核定（備）單位來文日期及文號等相關資料。

第十二條（提案與審議程序）

本校法規之新訂或增修，應由提案單位於法規委員會召開前，將其提案單及修正條文對照表或新訂法規全文之電子檔案簽呈校長，並會法律事務室及法規委員會。

本校法規之新訂或增修，應經法規委員會通過，再經行政會議或校務會議通過，校長核定後發布實施。但經校長核定，得不經法規委員會而逕送行政會議或校務會議審議。

由校或院級單位授權而新訂或增修之內部單位規範，經訂定單位會議通過，校長核定後發布

實施。但其規範內容涉及上級單位權限者，經訂定單位會議與該上級單位會議通過，校長核定後發布實施。

第十三條（法規修正案之格式）

法規範修正案之格式如下：

- 一、修正法規名稱時，應以舊名稱為其標題。
- 二、法規修正時，應於對照表格之中欄列明原條文內容，於左側欄位列明修正後全條文並於修正文字下加底線表示之，於右側欄位列明修正理由。
- 三、修正或新訂法規內容時，應於條文對照表標題註記草案字樣，格式如下：
 - （一）全案修正：指修正條文（點）達全部條文二分之一者，其條文對照表之標題名稱應書明「台灣首府大學○○○（法規範名稱）修正草案條文對照表」。
 - （二）部分條文修正：指修正條文在四條（點）以上，但未達全部條文之二分之一者，其條文對照表之標題名稱應書明「台灣首府大學○○○（法規範名稱）部分條文修正草案條文對照表」。
 - （三）少數條文修正：指修正條文（點）在三條以內者，其條文對照表之標題名稱應書明「台灣首府大學○○○（法規範名稱）第○條、第○條修正草案條文對照表」。
- 四、條文修正如涉及新增或刪除某條文者，其條文之序數應依下列方式排列之：
 - （一）全案修正之情形，應將法規全數條文之序數重新排序。
 - （二）少數條文修正之情形，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」…等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
 - （三）部分條文修正之情形，得衡情依前二目辦理之。

第十四條（違反格式之效果）

各項增修法規範草案之提案單位，應依本辦法提出修正條文對照表；新訂法規範之提案單位，應依本辦法提出法規範之全文。修正條文對照表或法規範全文未符合本辦法即送審者，審查單位得逕行退回，不予審查。

第十五條（草案內容無共識之處置）

法規範內容如涉及政策決定時，應先經相關權責單位形成具體共識後，方得將草案送交審查。草案內容無共識前即送審者，審查單位得逕行退回，不予審查。

第十六條

本辦法經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。