

國立虎尾科技大學法規格式撰寫標準

102年7月17日101學年度第2次法規委員會審議通過

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：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）法規命令

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

（二）行政規定：校內各單位訂定行使職權或處理業務為提綱挈領或大體概要規定者，得稱為要點、注意事項、須知、規定、基準、規範、流程、原則等。

二、新訂或修正法規於完成法定程序之前，應於標題最後加上“(草案)”或“(修正草案)”字樣。

參、立法紀錄之註記說明：

一、註記說明之位置：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，亦應併記外部核定(備)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
例：102年6月4日101學年度第10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)等
例：85年5月25日教育部台(85)高字第85062693號函核定。

（二）各項註記均依日期先後由上而下排列，各列註記之最末一個字須對齊（靠右對齊）。

肆、法規內容格式：

一、法規命令條文應分條橫行書寫，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。

二、行政規定以逐點橫行書寫，不以「第某條」等字樣表示，而冠以一、二、三等數字，並加具標點符號。項不冠數字，空二字書寫，款冠以（一）、（二）、（三）等數字，目冠以1、2、3等數字。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。

三、第一條(點)應為設立宗旨，最後一條(點)應為法規生效及修正程序。

四、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。

五、最後一條(點)法規生效及修正程序之建議寫法如下：

(一) 本辦法(要點)經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

(二) 本辦法(要點)經行政會議、校務基金管理委員會通過，並報教育部核定(備)後實施，修正時亦同。

(三) 本辦法(要點)經行政會議、校務基金管理委員會通過後核定實施，並報教育部備查，修正時亦同。

(四) 本辦法(要點)經校務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

(五) 本辦法(要點)經校務會議通過，並報教育部核定(備)後實施，修正時亦同。

(六) 本辦法(要點)經校務會議通過後核定實施，並報教育部備查，修正時亦同。

上述為基本格式，有些法規涉及其他會議，如教務會議、學務會議…等，建議比照此寫法。

伍、法規修正

一、修正時須檢附「修正草案條文對照表」及修正後條文全文，修正處以粗體底線標示。

二、修正條文在三條以下，對照表為「國立虎尾科技大學○○○○辦法(要點)第○○條(點)、第○○條(點)、第○○條(點)修正草案條文對照表」。

三、修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，對照表為「國立虎尾科技大學○○○○辦法(要點)部分條文(規定)修正草案條文對照表」。

四、修正條文達全部條文二分之一，對照表為「國立虎尾科技大學○○○○辦法(要點)修正草案條文對照表」。

五、法規名稱變更者，宜於「修正條文(規定)、現行條文(規定)、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。

陸、本校法規訂定之範例：

一、新訂：

(一) 法規命令 (規程、規則、細則、辦法、標準、準則)

國立虎尾科技大學○○辦法(草案)	
條	文說
第一條 國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為○○○之需要,依據○○○○規定,特訂定本校○○○○辦法(以下簡稱本辦法)。	(設立宗旨、法源) 一、 二、
第二條	
第三條 一、 (一) (二) 1. 2. 前項第二款所……。	
第xx條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過,並報教育部核定後實施,修正時亦同。	(法規生效及修正程序)

國立虎尾科技大學○○辦法 (草案)

通過後註記



99年10月05日 99學年度第4次行政會議通過
99年10月27日 99學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
100年01月19日教育部臺技(三)字第1000010830號函核定

第一條

第二條

第三條

一、

二、

(一)

(二)

1.

2.

前項第二款所……。

第某條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過,並報教育部核定後實施,修正時亦同。

(二) 行政規定 (要點、注意事項、須知、規定、基準、規範、流程、原則)

國立虎尾科技大學○○要點(草案)	
規	定說
一、	(設立宗旨、法源) 一、 二、
二、 (一) (二)	
三、 (一) 1. 2. (1) (2) 前項第二款所……。	
XX、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。	(法規生效及修正程序)

國立虎尾科技大學○○要點(草案)

通過後註記 → 102年6月4日101學年度第10次行政會議通過

- 一、
- 二、
 - (一)
 - (二)
- 三、
 - (一)
 - 1.
 - 2.
 - (1)
 - (2)
 - 前項第二款所……。

.

.

.

XX、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

二、修正

(一) 法規命令 (規程、規則、細則、辦法、標準、準則)

1. 完整格式

國立虎尾科技大學○○辦法部分條文修正草案條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第一條 ○○○○○○○○ <u>○○○</u> ○○○○○○○。	第一條 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○。	(修正文字請以 粗體底線 標示之) 一、 二、
	第二條 ○○○○○○○○○○○○ ○○。	本條未修正
<u>第三條</u> ○○○○○○○○○○○○ <u>○○○○○○○。</u>		本條新增
	第四條 ○○○○○○○○○○○○。	本條刪除
<u>第某條</u> ○○○○○○○○○○○○ 如下： 一、 <u>○○○○○</u> ○○○。 二、○○○○○○○○○○○。 (一) <u>○○○○○○○</u> 。 (二)○○○○○○○○○。	第某條 ○○○○○○○○○○○○ 如下： 一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○。 (二)○○○○○○○○○。	條次變更 (修正說明)

2. 簡要格式

國立虎尾科技大學○○辦法部分條文修正草案條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第一條 ○○○○○○○○ <u>○○○</u> ○○○○○○○。	第一條 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○。	(修正文字請以 粗體底線 標示之) 一、 二、
第二條 (未修正) 一、(未修正) 二、(未修正) (一) <u>○○○○○○○</u> 。 (二) (未修正)	第二條 (未修正) 一、(未修正) 二、(未修正) (一) <u>○○○○○○○</u> 。 (二) (未修正)	第二條第二款第一目修正內容……

國立虎尾科技大學○○○○辦法 (修正草案)

…檢附修正後全文 (修正處標**粗體底線**) …

(二) 行政規定 (要點、注意事項、須知、規定、基準、規範、流程、原則)

1. 完整格式

國立虎尾科技大學○○要點部分規定修正草案條文對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、○○○○○○○○○○○○○○○ <u>○○○○○○○</u> 。	一、○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○。	(修正文字請以 粗體底線 標示之)
	二、○○○○○○○： (一)○○○○○○○○○… (二)○○○○○○○○○…	本點未修正
<u>三、○○○○○○○</u>		本點新增
	四、○○○○○○○	本點刪除
<u>四</u> 、○○○○○○○： (一) 1. <u>○○○○○○○</u> 2. ○○○○○○○○	五、 (一) 1. 2.	點次變更 (修正說明)

2. 簡要格式

國立虎尾科技大學○○要點部分規定修正草案條文對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、○○○○○○○○○○○○○○○ <u>○○○○○○○</u> 。	一、○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○。	(修正文字請以 粗體底線 標示之)
二、(未修正) (一) (未修正) (二) <u>○○○○○○○</u> …	二、(未修正) (一) (未修正) (二) <u>○○○○○○○</u> …	第二點第二款修正內容……

國立虎尾科技大學○○○○要點 (修正草案)

…檢附修正後全文 (修正處標粗體底線) …

柒、附錄

一、公文書橫式書寫數字使用原則

中華民國93年9月17日行政院院臺秘字第0930089122號函

- 一、 為使各機關公文書橫式書寫之數字使用有一致之規範可循，特訂定本原則。
- 二、 數字用語具一般數字意義（如代碼、國民身分證統一編號、編號、發文字號、日期、時間、序數、電話、傳真、郵遞區號、門牌號碼等）、統計意義（如計量單位、統計數據等）者，或以阿拉伯數字表示較清楚者，使用阿拉伯數字。
- 三、 數字用語屬描述性用語、專有名詞（如地名、書名、人名、店名、頭銜等）、慣用語者，或以中文數字表示較妥適者，使用中文數字。
- 四、 數字用語屬法規條項款目、編章節款目之統計數據者，以及引敘或摘述法規條文內容時，使用阿拉伯數字；但屬法規制定、修正及廢止案之法制作業者，應依「中央法規標準法」、「法律統一用語表」等相關規定辦理。

二、數字用法舉例一覽表

阿拉伯數字／ 中文數字	用語類別	用法舉例
阿拉伯數字	代號（碼）、國民身分證統一編號、編號、發文字號	ISBN 988-133-005-1、M234567890、附表（件）1、院臺秘字第 0930086517 號、臺 79 內字第 095512 號
	序數	第 4 屆第 6 會期、第 1 階段、第 1 優先、第 2 次、第 3 名、第 4 季、第 5 會議室、第 6 次會議紀錄、第 7 組
	日期、時間	民國 93 年 7 月 8 日、93 年度、21 世紀、公元 2000 年、7 時 50 分、挑戰 2008：國家發展重點計畫、520 就職典禮、72 水災、921 大地震、911 恐怖事件、228 事件、38 婦女節、延後 3 週辦理
	電話、傳真	(02) 3356-6500
	郵遞區號、門牌號碼	100 台北市中正區忠孝東路 1 段 2 號 3 樓 304 室
	計量單位	150 公分、35 公斤、30 度、2 萬元、5 角、35 立方公尺、7.36 公頃、土地 1.5 筆
	統計數據（如百分比、金額、人數、比數等）	80%、3.59%、6 億 3,944 萬 2,789 元、639,442,789 人、1：3
中文數字	描述性用語	一律、一致性、再一次、一再強調、一流大學、前一年、一分子、三大面向、四大施政主軸、一次補助、一個多元族群的社會、每一位同仁、一支部隊、一套規範、不二法門、三生有幸、新十大建設、國土三法、組織四法、零歲教育、核四廠、第一線上、第二專長、第三部門、公正第三人、第一夫人、三級制政府、國小三年級
	專有名詞（如地名、書名、人名、店名、頭銜等）	九九峰、三國演義、李四、五南書局、恩史瓦第三世
中文數字	慣用語（如星期、比例、概數、約數）	星期一、週一、正月初五、十分之一、三讀、三軍部隊、約三、四天、二三百架次、幾十萬分之一、七千餘人、二百多人
	法規條項款目、編章節款目之統計數據	事務管理規則共分 15 編、415 條條文

阿拉伯數字／ 中文數字	用語類別	用法舉例
阿拉伯數字	法規內容之引敘或 摘述	<p>依兒童福利法第 44 條規定：「違反第 2 條第 2 項規定者，處新臺幣 1 千元以上 3 萬元以下罰鍰。」</p> <p>兒童出生後 10 日內，接生人如未將出生之相關資料通報戶政及衛生主管機關備查，依兒童福利法第 44 條規定，可處 1 千元以上、3 萬元以下罰鍰。</p>
中文數字	法規制訂、修正及廢止案之法制作業公文書（如令、函、法規草案總說明、條文對照表等）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院令：修正「事務管理規則」第一百十一條條文。 2. 行政院函：修正「事務管理手冊」財產管理第五十點、第五十一點、第五十二點，並自中華民國九十三年二月十六日生效．．．。 3. 「○○法」草案總說明：．．．爰擬具「○○法」草案，計五十一條。 4. 關稅法施行細則部分條文修正草案條文對照表之「說明」欄一修正條文第十六條之說明：一、關稅法第十二條第一項計算關稅完稅價格附加比例已減低為百分之五，本條第一項爰予配合修正。

註：本原則自即日起至 93 年 12 月 31 日止，以「公文書橫式書寫推動方案」第 1 階段優先推動之無須修法立即採行措施（如各類申請書表、圖表、機關內部表單及相關文件等）為適用範圍。至所有公文書（如令、函等），配合「公文程式條例」第 7 條修正條文之施行日期，自 94 年 1 月 1 日起全面適用。

三、法律統一用字表

用字舉例	統一用字	曾見用字	說明	用字舉例	統一用字	曾見用字	說明
公布、分布、頒布	布	佈		聲請	聲	申	對法院用「聲請」。
徵兵、徵稅、稽徵	徵	征		申請	申	聲	對行政機關用「申請」。
部分、身分	分	份		關於、對於	於	于	
帳、帳目、帳戶	帳	賬		給與	與	予	給與實物。
韭菜	韭			給予、授予	予	與	給予名位、榮譽等抽象事項。
礦、礦物、礦藏	礦			紀錄	紀	記	名詞用「紀錄」。
釐訂、釐定	釐	厘		記錄	記	紀	動詞用「記錄」。
使館、領館、圖書館	館			事蹟、史蹟、遺蹟	蹟	跡	
穀、穀物	穀	谷		蹤跡	跡	蹟	
行蹤、失蹤	蹤			糧食	糧		
妨礙、障礙、阻礙	礙			蒐集	蒐	搜	
贖餘	贖	剩		菸葉、菸酒	菸	煙	
占、占有、獨占	占	佔		儘先、儘量	儘	盡	
抵觸	抵	抵		麻類、亞麻	麻		
雇員、雇主、雇工	雇	僱	名詞用「雇」	電表、水表	表	錶	
僱、僱用、聘僱	僱	雇	動詞用「僱」	擦刮	刮	括	
贓物	贓			拆除	拆	撤	
黏貼	黏	粘		磷、硫化磷	磷	燐	
計畫	畫	劃	名詞用「畫」	貫徹	徹	澈	
策劃、規劃、擘劃	劃	畫	動詞用「劃」	澈底	澈	徹	
並	並	并	連接詞	祇	祇	只	副詞

四、法律統一用語表

統一用語	說明
「設」機關	如：「教育部組織法」第四條：「教育部設左列各司、處、室……」。
「置」人員	如：「司法院組織法」第九條：「司法院置秘書長一人，特任，……」。
「第九十八條」	不寫為：「第九八條」。
「第一百條」	不寫為：「第一〇〇條」。
「第一百十八條」	不寫為：「第一百『一』十八條」。
「自公布日施行」	不寫為：「自公『佈』『之』日施行」。
「處」五年以下有期徒刑	自由刑之處分，用「處」，不用「科」。
「科」五千元以下罰金	罰金用「科」不用「處」。且不寫為：「科五千元以下『之』罰金」。
「處」五千元以下罰鍰	罰鍰用「處」不用「科」。且不寫為：「處五千元以下『之』罰鍰」。
準用「第〇條」之規定	法律條文中，引用本法其他條文時，不寫「『本法』第〇條」，而逕書「第〇條」。又如：「違反第二十條規定者，科五千元以下罰金」。
「第二項」之未遂犯罰之	法律條文中，引用本條其他各項規定時，不寫「『本條』第〇項」，而逕書「第〇項」。如刑法第三十七條第四項「依第一項宣告褫奪公權者，自裁判確定時發生效力。」
「制定」與「訂定」	法律之創制，用「制定」；行政命令之制作，如「訂定」。
「製定」、「製作」	書、表、證照、冊、據等，公文書之製成用「製定」或「製作」，即用「製」不用「制」。
「一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千」	法律條文中之序數不用大寫，即不寫為：「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟」。
「零、萬」	法律條文中之數字「零、萬」不寫為：「〇、萬」。