

## 真理大學法規作業注意事項

104年3月9日法規審議小組會議通過

1. 本校各單位應依業務權責訂定各項法規。
2. 本校各單位所訂定之一般法規不得牴觸本校組織規程，補充法規不得牴觸一般法規，下級單位訂定之法規不得牴觸上級單位之法規。
3. 本校各單位依其業務權責所訂定之法規如涉及財務、人事、重要決策或與其他單位相關者，應先會簽相關單位，或召開相關會議形成具體共識後，方得將草案送交審查。
4. 經行政會議及校務會議審議之法規，應先提送法規審議小組進行初審。
5. 法規之格式（如附件一）：依據中央法規標準法規定辦理。
6. 法規訂定案：新訂法規於完成法規訂定程序之前，標題應載明「（法規名稱）草案」。訂定案之提出應檢附法規全條文並逐條說明立法意旨。（法規訂定之提案格式，如附件二）
7. 法規修正案：標題應載明「（法規名稱）修正案」，若法規名稱有修正，標題應記載舊法規名稱；修正案之提出應檢附法規修正條文對照表及修正後之全條文。（法規修正之提案格式，如附件三）
8. 法規之廢止案：標題應載明「（法規名稱）廢止案」，廢止案之提出應檢附全條文。
9. 法規之公布：法規經行政會議、校務會議通過者，由秘書室提送會議紀錄陳請校長簽核後公布施行，將會議紀錄公告於秘書室網頁，業務承辦單位應將通過後之法規公告於各單位網頁。
10. 法規經行政會議、校務會議通過者，由秘書室依法規編碼原則編碼，並存查保管。（法規編碼原則，如附件四）
11. 其他法規作業相關規定：
  - (1) 中央法規標準法。
  - (2) 中央行政機關法制作業應注意事項。
  - (3) 法律統一用字表。
  - (4) 法律統一用語表。
  - (5) 法規修正草案條文對照表加劃邊線原則。



### 附件三：「法規訂定案」提案注意事項

#### 一、提案單格式說明

(一) 案由：載明「(法規名稱) 草案」

(二) 說明：敘述法規訂定之依據或理由；舉例說明如下：。

1. 本案係依據          (辦法名稱)          或          (來函單位及公文字號)          辦理。  
(請附附件)
2. 本案業經會簽          (相關單位)          及校長簽准後提案。(請附附件)(本案若無涉及人事、財務或他單位則免)
3. 本案業經    年    月    日          (會議名稱)          會議決議通過。
4. 本次訂定重點敘述。(請附「逐條說明」)

#### 二、逐條說明

#### 「(法規名稱) 草案」逐條說明

條文	說明
第一條 .....	例如：本辦法訂定之依據。
第二條 .....	.....
第○條 .....	.....
第○條 .....	例如：本辦法之施行日期。

## 附件四：「法規修正案」提案注意事項

### 一、提案單格式說明

(一) 案由：法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：

1. 全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(法規名稱)修正**草案**」
2. 部分條文修正：修正條文在 4 條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱)部分條文修正**草案**」
3. 少數條文修正：修正條文在 3 條以下者，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱)第○條修正**草案**」或「(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案」。

(二) 說明：敘述法規修正之依據或修正理由；舉例說明如下：

1. 本案係依據          (辦法名稱)          或          (來函單位及公文字號)          辦理。  
(請附附件)
2. 本案業經會簽          (相關單位)          及校長簽准後提案。(請附附件)(本案若無涉及人事、財務或其他單位則免)
3. 本案業經    年    月    日          (會議名稱)          會議決議通過。
4. 本次修正重點敘述。(請附「修正條文對照表」及「修正後全條文」)

### 二、修正條文對照表

(一)對照表格式

(法規名稱)修正條文對照表

(法規名稱)部分條文修正條文對照表

(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明

  

修正條文	現行條文	說 明

(二) 修正條文注意事項：

1. 「修正名稱」、「現行名稱」欄寬相同，以利條文內容之對照。
2. 「說明」欄：先表示條文安排之關係，如：「本條新增」、「本條刪除」或「條次變更」…。次說明全條立法意旨。
3. 「修正條文」與「現行條文」欄增、刪、修正部分應依下列原則劃邊線，以利辨識：
  - (1)修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。
  - (2)現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。
  - (3)整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。
  - (4)整項、款、目新增或刪除者，請於修正條文欄或現行條文中新增或刪除之項、款、目部分劃線。

(三)條文新增或刪除格式

1. 依中央法規標準法第10條規定：

中央法規標準法	
第十條	修正法規廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧，註明「刪除」二字。
	修正法規增加少數條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條「之一」、「之二」等條次。
	廢止或增加編、章、節、款、目時，準用前二項之規定。

2. 修正草案中，條文有增加時，與新增條文對應之現行條文欄應為空白，於說明欄註明本條新增；條下之項、款、目有增加時，性質仍屬全條文之修正，修正條文及現行條文欄均應完全列出，不宜空白僅列變動部分，以顧全整體性。

(1) 格式一：(增加條文)

修正條文	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○○○○○。		本條新增。
第○條 ○○○○○○○○○○ ○○。	第○條 ○○○○○○○○○○ ○○。	條次變更。

(2) 格式二：(條下之項、款、目有增加時)

修正條文	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○○○○○。 一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○。 (二)○○○○○○○。 (三)○○○○○○○。 三、○○○○○○○○○。	第○條 ○○○○○○○○○○。 一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○。 (二)○○○○○○○。	本目新增。 本款新增。

3. 修正草案中，條文刪除時，現行條文應列出，但修正條文欄是否空白，宜視條次是否保留而定。如保留，則列「第某條(刪除)」；反之，則空白，於說明欄註明本條刪除。條下之項、款、目刪除時，性質仍屬全條文之修正，修正條文及現行條文欄均應完全列出，不宜空白僅列變動部分，以顧全整體性。

(1) 格式一：(刪除條文，條次不保留；其下各條須調整條次)

修正條文	現行條文	說明
	第○條 ○○○○○○○○○ ○○。	本條刪除。
第○條 ○○○○○○○○○ ○○○。	第○條 ○○○○○○○○○ ○○○。	條次變更。

(2) 格式二：(刪除條文，條次保留；其下各條不須調整條次)

修正條文	現行條文	說明
第○條(刪除)	第○條 ○○○○○○○○○ ○○。	本條刪除。

(3)格式三：(條下之項、款、目刪除時)

修正條文	現行條文	說 明
第○條 ○○○○○○○○ ○。 一、○○○○○○○○。 二、○○○○○○○。 (一)○○○○○○。 (二)○○○○○。 三、○○○○○○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○。 一、○○○○○○○○。 二、○○○○○○○。 (一)○○○○○○。 (二)○○○○○。 <u>(三)○○○○○。</u>	本日刪除。

4、修正法規增加少數條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條「之一」、「之二」等條次。

格式：(其下各條不須調整條次)

修正條文	現行條文	說 明
第○條 ○○○○○○○○ ○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○○。	
第○條之一 ○○○○○○ ○○○○○○。		<u>本條新增。</u>

## 真理大學法規編碼原則

一、各項法規訂定、修正均應依照下列之編碼原則編碼。

---

- 1  
 2  
 3  
 4  
 5
1. 單位代號
  2. 文件類別
    - M：手冊
    - P：組織章程、作業標準、各項辦法
    - W：細則、規則、要點
  3. 文件編號 001-999
  4. 附屬於文堅之表單編號 01-99
  5. 表單版本 A-Z

二、真理大學各行政單位代號

單位	代號	單位	代號
人文學院	文院	電子計算機中心	電
資訊與商業智慧學院	資商	電媒組-台南	電媒
財經學院	財院	秘書室	秘
管理學院	管院	校牧室	牧
觀光休閒與運動學院	觀運	會計室	會
教務處	教	人事室	人
教務組-台南	南教	體育教育中心	體
學生事務處	學	體育組-台南	南體
軍訓室	軍	圖書館	圖
學務組-台南	南學	圖書分館-台南	南圖
總務處	總	校史館	校史
總務組-台南	南總	校史分館-台南	南史
研究發展處	展	教會宣教史料暨人文科技整合發展研究中心	教史
創新育成中心	育成	總務處環境安全衛生組	總環
台南行政處	台南	電媒組-台南	電媒
進修推廣部	推	通識教育中心	通識
進修推廣組-台南	南推		

三、表單版本控制：第一次制定版本為 A，修正之後為 B、C、D、E…，遞增至 Z。