

弘光科技大學法規書寫格式

2023.01.12

一、紙張大小：A4。

二、紙張邊界：上-2cm，下-2cm，左-2cm，右-2cm。

三、法規名稱：字體大小-18 號，字型-華康特粗楷體，段落-固定行距，行高24pt，位置應置中，並冠校名全銜，並視其規範內容訂名稱。新制定法規於完成法定程序之前，應於標題最後加上「(草案)」字樣。

四、列管文件編號：字體大小-12 號，字型-Times New Roman加粗體，段落-單行間距、靠右對齊。

五、立法紀錄：

(一)字體大小-10 號，字型-中文：標楷體，英數：Times New Roman；段落-單行間距。

(二)最新通過之修正歷程置於法規名稱下一列並靠右對齊，若有二次以上修正歷程，需加註「(修正歷程詳全條文末)」。

(三)其餘修正歷程列於法規文末之下一列，並靠左對齊。

(四)第一次法規制定均使用「訂定」，第二次後均使用「修正」，每次的修正歷程依日期先後，由上而下依序排列。

六、內文：

(一)字體大小-14 號，字型-中文：標楷體，英數：Times New Roman，段落-固定行距，行高 24pt。

(二)法規內容之第一條(點)，應載明規範之宗旨、目的或其制訂定依據，條末使用之「特訂定” 辦法名稱”(以下簡稱本辦法)」，應將辦法或法規名稱全名標示完整，含校名、教學單位全名、辦法名稱。如：

特訂定弘光科技大學自我評鑑辦法(以下簡稱本辦法)

特訂定弘光科技大學健康事業管理系教師聘任暨升等審查準則(以下簡稱本準則)

(三)法規內容之最末條(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。格式如下：

1. 本○○經○○會議(委員會)通過，陳請校長核定**公告**後施行，修正時亦同。

2. 本○○經○○會議(委員會)、○○會議(委員會)通過，陳請校長核定**公告**後施行，修正時亦同。
3. 有關僅對單位自身發生規範效果之法規之寫法：本○○經○○會議(委員會)通過**公告**後施行，修正時亦同。
4. 有關須送教育部(主管機關)核定或備查之寫法：本○○經○○會議通過後，陳請校長核定，報請教育部備查後**公告**施行，修正時亦同。

七、法規內容之層級、序數寫法

(一)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。

(二)條之序數用阿拉伯數字之Times New Roman字型，數字前後各加入半型字元空白，如第 1 條；第 12 條。

(三)項之序數用阿拉伯數字1、2、3...等，數字後面不加頓號，第1項寫在第1條同一列，如：

第 15 條 1 法規有下列情形之一者，廢止之：

一、單位裁併，有關規章無保留之必要者。

二、法規規定之事實已執行完畢或因情勢變遷無繼續施行之必要者。

(四)款則冠以一、二、三等序數，與項對齊並加頓號；目冠以(一)、(二)、(三)等序數，與款對齊不加具頓號；前項所定之目再細分者，冠以1、2、3等數字，並加頓號，稱為第「某目之1、」等。

八、法規修正：條文修正處字體-華康超明體紅字。

例：

(修正)

第 6 條 借調期間以兩年為原則，必要時得延長二年為限。如其法定任期超過四年者，則依其任期辦理，並以借調一任且**任期內不得逾未滿六十五歲為限**。

(原文)

第六條 借調期間以兩年為原則，必要時得延長二年為限。如其法定任期超過四年者，則依其任期辦理，並以借調一任且未滿六十五歲為限。

(刪除)

~~第七條 本校「新進教師限期升等辦法」修正施行日後新聘之專任副教授、助理教授及限期取得博士學位並通過改聘助理教授或副教授之講師，須於起聘後之六年內通過升等，其辦法另訂之。~~

(新增)

一、各行政單位及各學院須指派一人由稽核室調度，負責執行個人資料保護與管理之稽核任務。

九、制訂「組織/委員會」法規格式建議：

第 1 條 (法規名稱/立法目的，制定依據可在第一條或第二條，視情況可寫明業管單位)

第 2 條 (委員會組成，含人選、人數、任期)

當然委員/選任委員/校外專家[男女性別比例]

委員會主席/無法出席時情形

法定召開/自行召開

法定出席人數/請假如何處理

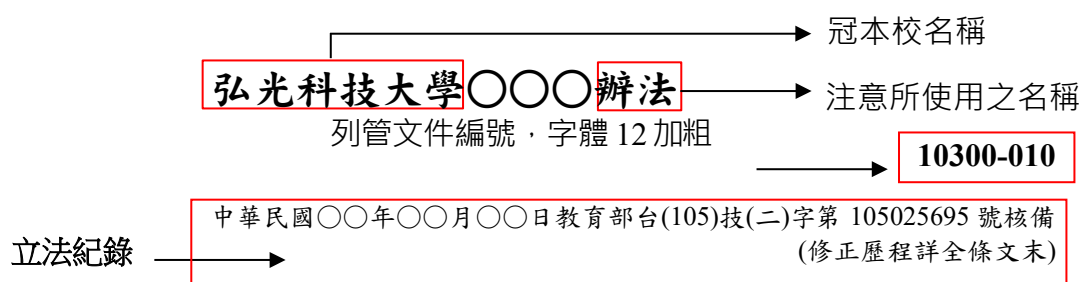
提案/表決人數問題

第 3 條 (委員會職權)

第 4 條

第 5 條

法規書寫格式範例（一）：



第 1 條 1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○。 (稱第一條第一項)
一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○。 (稱第一條第一項第一款)
二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
(一)○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(稱第一條第一項第二款第一目)
(二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
1、○○○○○○○○○。(稱第一條第一項第二款第二目之1)
2 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。(稱第一條第二項)

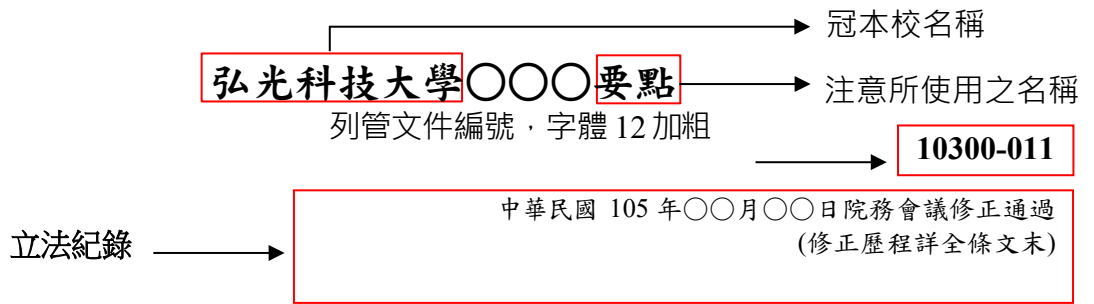
第 2 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

最末條 **本辦法**經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後公告施行，修正時亦同。

修正歷程：

中華民國○年○月○日行政會議訂定通過
中華民國○年○月○日校務會議訂定通過
中華民國○年○月○日教育部台(87)技(二)字第 87025123 號核備
中華民國○年○月○日行政會議修正通過
中華民國○年○月○日校務會議修正通過
中華民國○年○月○日教育部台(89)技(二)字第 89025123 號核備
中華民國○年○月○日行政會議修正通過
中華民國○年○月○日校務會議修正通過
中華民國○年○月○日教育部台(100)技(二)字第 100025123 號核備
中華民國○年○月○日行政會議修正通過
中華民國○年○月○日校務會議修正通過

法規書寫格式範例（二）：



一、1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○。(稱第一點第一項)

(一)○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 (稱第一點第一項第一款)

(二)oooooooooooooooooooooooooooo。

1、○○○○○○○○。(稱第一點第一項第二款第一目)

(1)○○○○○○○○○○。(稱第一點第一項第二款第一目之 1)

(2) ○○○○○○○○○○○○ ○

(3) ○○○○○○○○○○○○ ○

2、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○。(稱第一點第一項第二款第二目)

2 ○○○

○○○○○○○○。(稱第一點第二項)

[illegible]

○○○○○○○○。(稱第二點第一項)

最末點 本要點 經系務會議、院務會議通過公告後施行，修正時亦同。

修正歷程：

中華民國 96 年○月○日系務會議訂定通過
中華民國 96 年○月○日院務會議訂定通過
中華民國 98 年○月○日系務會議修正通過
中華民國 98 年○月○日院務會議修正通過
中華民國 101 年○月○日系務會議修正通過
中華民國 101 年○月○日院務會議修正通過
中華民國 105 年○月○日系務會議修正通過