

高雄醫學大學校務法規規則

104.04.09 103學年度第9次行政會議通過
104.04.27 高醫秘字第1041101377號函公布
105.01.14 104學年度第6次行政會議通過
105.01.29 高醫秘字第1051100320號函公布

- 第一條 本校法規之制定、施行、適用、修正及廢止，除依國家法令外，依本規則之規定。
- 第二條 本校法規依其適用範圍分為校級、院級與系級法規。
- 第三條 本校法規依下列規定定其名稱：
規程：屬於規定組織準據者稱之。
規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。
細則：屬於規定法規施行之細節性、技術性、程序性事項或就法規另作補充解釋者稱之。
辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱之。
綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。
標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。
準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。
要點：屬於規定一般業務處理方式者稱之。
- 第四條 本校法規應依下列提案、議決及核定程序：
一、校級法規：適用於全校，應由行政單位或學術單位簽准後提案，經教務會議、學務會議、行政會議或校務會議通過。
二、院級法規：適用於本校各學院及通識教育中心，應由學院及通識教育中心各所屬單位簽准後提案，經院務會議及中心會議通過。但院級法規係由校級法規授權制訂者，應簽請授權單位核定。
三、系級法規：適用於各該學系(所、中心、學位學程)，應由各學系(所、中心、學位學程)主任或專任教師三分之一以上簽准後提案，經系(所)務會議或中心會議通過。但系級法規係由校級法規授權制訂者，應簽請授權單位核定。
- 第五條 本校附屬機構及相關事業之法規，應依下列提案、議決及核定程序：
一、適用於本校附屬機構及相關事業，應由附屬機構及相關事業之各所屬單位簽准後提案，依法規性質經本規則第十一條至第十三條所訂會議審議通過。
二、本校附屬機構及相關事業之組織規程，應經院務會議、校務會議及董事會會議通過，報請教育部核定後登載於本校法規資料庫。
三、前款之外法規，應經院務會議通過。
- 第六條 各單位制定、修正或廢止法規時，應檢視其相關法規，避免法規相互抵觸或矛盾，必要時應配合修正或廢止。
- 第七條 下級法規不得抵觸國家法令及本校上級法規，抵觸者無效。
下級法規是否抵觸國家法令或本校上級法規，應由職掌下級法規之單位，提經行政會議審議後，公布之。

- 第八條 校級法規訂定下列事項：
- 一、法律明文授權或教育部授權各大學訂定法規者。
 - 二、關於教師、職員及學生之權利、義務事項。
 - 三、關於本校單位之新設而影響本校組織規程者。
 - 四、教務及學務通則性事項。
 - 五、其他基於大學自治權，涉及全體教職員生之重要事項。
- 第九條 院級法規訂定下列事項：
- 一、校級法規授權由學院另訂規範者。
 - 二、各學院基於職權，為規範師生之教務、學務及其他事項。
- 第十條 系級法規訂定下列事項：
- 一、校級及院級法規授權由學系(所、中心、學位學程)另訂規範者。
 - 二、涉及各學系(所、中心、學位學程)師生之教務、學務及其他事項。
- 第十一條 應經董事會審議通過之法規如下：
- 一、本校、附屬機構及相關事業之組織規程。
 - 二、其他重要法規應經董事長核定，或董事會決議，或法令明文規定應經董事會審議者。
- 第十二條 應經校務會議審議通過之法規，為依本校組織規程所定校務會議審議及以下法規：
- 一、本校、附屬機構及相關事業之組織規程。
 - 二、附屬機構及相關事業制定與本校教師權益相關之法規。
 - 三、涉及學生受教權或其他基本權利之法規。
 - 四、本校各單位之設置辦法。
 - 五、本校組織規程所訂之各委員會設置辦法。
 - 六、其他重要法規經校長核定、校務會議決議，或法令明文規定應經校務會議審議者。
- 第十三條 應經行政會議審議通過之法規，為依本校組織規程所定行政會議審議及以下法規：
- 一、有關全校性行政性質之法規。
 - 二、附屬機構及相關事業制定考核、晉升或任用等與職員工權益重大之法規。
 - 三、非屬本校組織規程所訂之各校級委員會設置辦法。
 - 四、其他重要法規經校長核定、行政會議決議須送行政會議審議者。
- 第十四條 本校法規制定、修正及廢止之格式撰寫注意事項，請參考附件。
- 第十五條 本校法規施行及適用應依中央法規標準法之規定。
- 第十六條 本校法規公布作業如下：
- 一、校級法規：各單位公布提供經教育部、本校各相關會議核定之法規資料，副知秘書室法規事務組，應登載於本校法規資料庫。
 - 二、院級法規、系級法規：各學院、學系(所、中心、學位學程)法規應登載於其網頁。
 - 三、附屬機構及相關事業之法規：各院法規應登載於其法規網頁。
- 第十七條 本校法規修正之情形如下：
- 一、基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。
 - 二、因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。

三、單位裁併或變更者。

四、同一事項規定於二種以上之法規，無分別存在之必要者。

法規修正，應依制定程序為之。

第十八條 本校法規廢止之情形如下：

一、單位裁併，有關法規無保留之必要者。

二、法規規定之事項已執行完畢，或因情勢變遷，無繼續施行之必要者。

三、法規因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨施行之必要者。

四、同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者。

法規之廢止，應依制定程序為之。

第十九條 本校既有法規於本規則公布施行後，其效力不受影響。

第二十條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

高雄醫學大學制修定法規格式撰寫注意事項

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）立法歷程：註記於標題（法規名稱）次列之右側，縮排後靠左對齊，字型以10號字為之。
 - （三）法規內容及立法說明：12號字。

貳、標題：

- 一、標題之位置應靠左對齊，名稱應冠校名全銜（系、院級法規應在校名後加上系所、學院全銜），並視其規範內容，依各法規名稱訂定之。
- 二、法規於完成法定程序之前，應於標題最後加上“（草案）”字樣。

參、制（修）法歷程之註記說明：

- 一、註記說明之位置：

於標題（法規名稱）次一列之右側，註記該法規首次制定及各次修正通過會議之日期、名稱等歷程，亦應併記外部核定（備查）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】：記錄首次制定及各次修正之各分層會議日期（如103.08.01）＋會議名稱（中文數字，如103學年度第1次行政會議）＋說明（如通過、修正通過等）。例如：103.08.01 103學年度第1次行政會議通過、103.08.01 103學年度第1次行政會議修正通過。
 - 2.【提報教育部或其他外部單位核定（備查）等】：外部單位名稱＋日期（如103.08.20）＋來文文號（阿拉伯數字，如臺教高（三）字第1030032221號函）＋說明（如核定通過、同意備查等）。例：教育部103.08.20 臺教高（三）字第1030032221號函核定通過（同意備查）。
 - （二）各項註記均依日期先後排列，即第一次制定為第一列，第一次修正通過為第二列等，以上列次係由上而下排列。
 - （三）註記字型一律使用標楷體10號字，各列註記之字首須縮排靠左對齊。

肆、法規書寫格式：

- 一、法規條文應分條直式橫書方式書寫，如為行政法規則冠以「第○條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，隔二字書寫，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，數字與款對齊，不加具標點符號。
- 二、要點亦以逐點直式橫書方式書寫，但不以「第○條」等字樣表示，而冠以一、二、三等數字，並加具標點符號，子項稱款，冠以（一）（二）（三）等數字，數字與項對齊，不加具標點符號。

三、第一條(點)應為設立宗旨或明示訂定依據,最後一條(點)應為法規生效及修正程序,如條文中特定有溯及或不溯及條款應於條文內載明。例:「本辦法(本要點……)中華民國九十九年八月一日(103年8月1日或103.08.01)修正施行前已入學之各所系學生,仍適用修正施行前之規定。」

四、最後一條(點)法規生效及修正程序之寫法如下:

(一)本辦法(規則、規程、要點……)經行政會議通過後公布實施。

(二)本辦法(規則、規程、要點……)經校務會議通過後公布實施,並報教育部備查。

上述為基本格式,有些法規涉及其他會議,如院務會議、教務會議、學生事務委員會會議…等,建議比照此寫法,例如:本辦法經院務會議、教務會議、學務會議通過後公布實施。

五、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。

六、法規格式撰寫要說:

(一)一般條文格式

1.名稱:

(1)法規名稱或各章節之標題不使用標點符號,並儘量避免使用虛字及連接詞。

(2)由母法授權訂定之子法,如其名稱確定者,不宜擅自更改,俾符合母法之規定。

2.書寫方式:按中央法規標準法第八條僅規定:

「法規條文應分條書寫,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。」據此衍生,法條之書寫格式宜注意。

(1)法條係由上至下,由左而右分條直式橫書書寫。

(2)首條之格式:法規應於首條揭示其立法目的。法規如係依法令授權制訂者,應於首條揭示授權依據,格式為「依某法某條規定訂定之。」

(3)對同一事項,如內容繁雜,或性質、目的、法效、主體各殊,可分項,或逕分款,或於項下再行分款,款下則可分目,以期層次分明,簡潔易懂。但項下不直接分目,目下則不宜再增其他分類(如第一類、第二類……或1、2、3、……等),以免結構過於龐雜,不利辨識及引用。

(4)項次不冠數字,款次冠以一、二、三、(數字右方加具頓號),目次則冠以(一)、(二)、(三)……(數字之後不加頓號)。

(5)至於法條文字高低之排列,「項」自條次右方空二字書寫,即「第某條」之「條」字右方宜空二字,自第三字起書寫;如有另行,則第二行起與項次第一行第一字對齊書寫;款次與各項第一行之第一字對齊;目次則與款內文字第一字對齊;款、目次之第二行起之各行文字,則均對齊款、目次第一行第一個文字書寫。

(6)條次等之數字書寫方式例示如下:

- a. 序數用「一、二、……十、百、千」，不寫為「壹、貳……拾、佰、仟」。
- b. 「零、萬」不寫為「〇、万」。
- c. 「第二十三條、第三十四條」不寫為「第廿三條、第卅四條」。
- d. 「第六十五條」不寫為「第六五條」。
- e. 「第一百條」不寫為「第一〇〇條」。
- f. 「第一百十二條」不寫為「第一百一十二條」。

(7) 法規條文內之數字與幣別金額書寫方式例示如下：

- a. 法規數字敘述，除描述性用語、特殊性用詞或表單外，一律使用阿拉伯數字不宜使用大寫及阿拉伯數字，例：「七十分以上、三分之一」，不寫為「70 分以上、3 分之 1 或 1/3」。
- b. 法規中涉有費用時，須使用幣別，其金額數字亦一律使用中文數字，例：「新臺幣一百元、新臺幣一百五十元、新臺幣一百七十五元、新臺幣二百元……新臺幣一千元、新臺幣一萬元」，不寫為「新台幣壹佰元、新台幣壹佰伍拾元、新台幣壹佰柒拾伍元、新台幣貳佰元、……新台幣壹仟元、新台幣壹萬元」；亦不寫為「新臺幣 100 元、新臺幣 150 元、新臺幣 175 元、新臺幣 200 元……新臺幣 1,000 元、新臺幣 10,000 元」。

(8) 分款、目時，本文（或稱主文、前文、序文）中宜稱「如下」、下列」等。

(9) 條文間引稱時宜注意：

- a. 原則上避免於號次在前之條文中引述其後之條、項、款、目。
- b. 號次在後者，引述在前之條、項、款、目，如前後係緊接或連續緊接時，稱「前條（項、款……）」或「前（數）條（項、款）……」；如未緊接時，對單條稱「第某條」，對連續二條文稱「第某條及第某條」，對連續三條以上之條文則稱「第某條至第某條」。
- c. 引述同法規之其他條文時，逕稱「第某條」，不寫為「本（辦）法第某條」；引用母法「第某條」時，始寫為「本法第某條」。
- d. 引用本條其他各項規定時，不寫「本條第某項」，而逕書「第某項」。
- e. 條文不分項而僅分款者，稱某款時，不須冠以項次；分項又分款，或分項、款、目者，則須先引項次，再依序引款次、目次。
- f. 引述「第某條之規定」字樣，刪除「之」字，改為「第某條規定」，項、款、目準此。
- g. 其他詳參「法律統一用語表」及「立法慣用語及標點符號」。

(10) 有關標點符號，中央規標準法規定法規應加具標點符號，餘未詳載。惟參酌立法院認可之「立法慣用語詞及標點符號」部分規定及一般體例，宜注意下列用法：

- a. 有「但書」之條文，「但」字上之標點使用句號「。」；同理，條文中有「者，亦同。」時，該句上亦宜加句號「。」，如「……者，亦同。」
- b. 「及」字為連接詞時，「及」字上之標點刪除。
- c. 「其」字為代名詞時，其上用分號「；」。如「其組

- 織以法律定之」，「其」字上，須用分號「；」。
- d. 項下分款、目者，項、款之末字與各款、目間之標點，究應用冒號「：」或句號「。」，似宜就該項款本文之語氣是否直接與各款、目相連接為斷。如「應載明下列事項：」「……依下列規定之：」「下列各款事項，非經載明於……者，不生效力：」，即可使用冒號；如不相連接或另有例外或其他事項之語句阻斷，如「下列情形之一者，……。但……，不在此限。」則用句號。
 - e. 條文中之名詞，以款、目方式分列釋義時，名詞與定義間，究應使用冒號「：」、逗號「，」或不加具標點符號而留一空格，體例上均有之，惟以使用冒號「：」，較為清楚。
 - f. 法條中，不宜使用破折號「—」、驚歎號「！」或問號「？」等。
 - g. 為使前後文字連貫，文義明確，除為表示特定語詞，非冠以引號「」，不足以顯示其意旨外，宜儘量避免使用引號，例如：引述其他法規名稱或簡稱之名詞等，均不宜使用引號；除為表示簡稱者，如（以下簡稱本法），或表示同義同類、含義地位相當者，如縣（市）政府等外，亦宜避免使用夾註號、括號。
 - h. 表示金額或數額，用「○○以上○○以下」時，「○○以上」與「○○以下」間不用標點符號。

（二）草案格式：

1. 總說明之書寫方式：按行政院頒「中央行政機關法制作業應注意事項」，除規定總說明必須載明制定或修正之理由（包括政策目的在內）及所規定之要點外，並無制式之規格。但依一般體例，草擬總說明宜注意：
 - （1）關於總說明之立法沿革、背景、政策目的、參考資料，故有認為愈詳細愈佳，但為能使總說明提綱契領，易讀易懂，宜側重立法緣由及政策目的；換言之，將政策與實際融合，以一至二段言簡意賅之文字表達即可。
 - （2）至要點部分，宜就草案內容（含說明）擇要分點摘述（不須分章節），並附標題要旨，末以括弧註明點次，是求一目了然，方便對照。
 - （3）修正處宜劃記底線不得使用刪除線。
2. 條文對照表之書寫方式：
 - （1）法規名稱及條文間，或分章、節之標題與條文間，均宜劃線區分，以資明確，並利對照。
 - （2）法規名稱變更者，宜於「修正條文、現行條文、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。
 - （3）因對照表常分二欄或二欄以上，書寫空間較為不足，故條次下之文字，宜自「第某條」之「條」字下空一格開始書寫，第二行起則自「第某條」之「第」字下一格起平行書寫；如有分項，則第二項以次各項之第一行，均以「第某條」之「第」字為準，低二格平行書寫，第二行起同前；如分款、目，款次之序數，以「第」字下一格為準平行書寫，目次之序數以款次下一格為準平行書寫，

其第二行起均自序數之下一格起平行書寫。

- (4) 書寫說明欄時，宜以條列式（一、二、三、……）分點敘述，先表示條文安排之關係，如「本條新增」、「本條刪除」、「本條未修正」、「第某項未修正」或「條次變更」等，次就全條立法意旨說明，再分項、款、目依序為之。說明立法意旨時，宜明確宣示政策及依據（包括法令、法理、國內外立法例等依據），對文義不明或專門用語部分，應特加敘明，其愈詳盡，愈能彰顯立法宗旨，有助於立法審查，且能避免將來解釋上之爭議。至各條文間有關係者，得一併表明。修正草案對照表中條文增、刪、修正部分，應參照行政院秘書處七十四年八月二十日台七十四祕字第一五六六六號函示加劃底線原則辦理，以利辨識。
- (5) 二以上法規合併為一法規時，不宜稱修正案，應將合併法規案依程序廢止，合併後法規宜按制（訂）定案之體例辦理。有對照說明必要時，於說明欄中表示之，或另行製作說明用之對照表。
- (6) 修正草案未修正之條文亦應於現行條文欄內全文照列，並於修正條文欄內註明「同現行條文」；說明欄註明「本條未修正」，不宜省略，以求完整。

高雄醫學大學校務法規規則(修正條文對照表)

104.04.09 103學年度第9次行政會議通過
 104.04.27 高醫秘字第1041101377號函公布
 105.01.14 104學年度第6次行政會議通過
 105.01.29 高醫秘字第1051100320號函公布

| 條序 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|-----|--|---|--------------|
| 第一條 | 同現行條文 | 本校法規之制定、施行、適用、修正及廢止，除依國家法令外，依本規則之規定。 | |
| 第二條 | 同現行條文 | 本校法規依其適用範圍分為校級、院級與系級法規。 | |
| 第三條 | 同現行條文 | 本校法規依下列規定定其名稱： 規程：屬於規定組織準據者稱之。 規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。 細則：屬於規定法規施行之細節性、技術性、程序性事項或就法規另作補充解釋者稱之。 辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱之。 綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。 要點：屬於規定一般業務處理方式者稱之。 | |
| 第四條 | 本校法規應依下列提案、議決及核定程序： 一、校級法規：適用於全校，應由行政單位或學術單位簽准後提案，經教務會議、學 | 本校法規應依下列提案、議決、核定及公布程序，始生效力： 一、校級法規：適用於全校，應由行政單位或學術 | 修訂院級法規與系級法規之 |

| | | | |
|------------|--|---|------------------------------------|
| | <p>務會議、行政會議或校務會議通過。</p> <p>二、院級法規：<u>適用於本校各學院及通識教育中心，應由學院及通識教育中心各所屬單位簽准後提案，經院務會議及中心會議通過。但院級法規係由校級法規授權制訂者，應簽請授權單位核定。</u></p> <p>三、系級法規：<u>適用於各該學系(所、中心、學位學程)，應由各學系(所、中心、學位學程)主任或專任教師三分之一以上簽准後提案，經系(所)務會議或中心會議通過。但系級法規係由校級法規授權制訂者，應簽請授權單位核定。</u></p> | <p>單位簽准後提案，經教務會議、學務會議、行政會議或校務會議審議通過，報請校長核定後公布。</p> <p>二、院級法規：<u>適用於本校各學院，應由學院各所屬單位簽准後提案，經院務會議審議通過，報請校長核定後，由各學院院長公布。</u></p> <p>三、系級法規：<u>適用於各該學系(所、中心、學位學程)，應由各學系(所、中心、學位學程)主任或專任教師三分之一以上簽准後提案，經系(所)務會議或中心會議審議通過，報請院長核定後，由各學系(所、中心、學位學程)主任或所長公布。但系級法規係由校級法規授權制訂者，應報請校長核定後，由各學系(所、中心、學位學程)主任或所長公布。</u></p> | <p>核定及公布程序。</p> |
| <p>第五條</p> | <p>本校附屬機構及相關事業之法規，應依下列提案、議決及核定程序：</p> <p>三、適用於本校附屬機構及相關事業，應由附屬機構及相關事業之各所屬單位簽准後提案，依法規性質經本規則第十一條至第十三條所訂會議審議通過。</p> <p>四、本校附屬機構及相關事業之組織規程，應經院務會議、校務會議及董事會會議通過，報請教育部核定後登載於本校法規資料庫。</p> | <p>本校附屬機構及相關事業之法規，應依下列提案、議決、核定及公布程序，始生效力：</p> <p>一、適用於本校附屬機構及相關事業，應由附屬機構及相關事業之各所屬單位簽准後提案，依法規性質經本法第十一條至第十三條所訂會議審議通過。</p> <p>二、制修訂流程有經本校行政會議或校務會議審議通過之法規，應陳請校長核定後，以校函公布並登載於本校法規資料庫。</p> | <p>修訂本校附屬機構及相關事業之法規議決、核定及公布程序。</p> |

| | | | |
|-----|---|--|-----------------|
| | 三、前款之外法規，應經院務會議 <u>通過</u> 。 | 三、前款之外法規，應經各該院務會議 <u>審議通過</u> ，由各院院長公布。 | |
| 第六條 | 同現行條文 | 各單位制定、修正或廢止法規時，應檢視其相關法規，避免法規相互牴觸或矛盾，必要時應配合修正或廢止。 | |
| 第七條 | 同現行條文 | 下級法規不得牴觸國家法令及本校上級法規，牴觸者無效。 下級法規是否牴觸國家法令或本校上級法規，應由職掌下級法規之單位，提經行政會議審議後，公布之。 | |
| 第八條 | 同現行條文 | 校級法規訂定下列事項： 一、法律明文授權或教育部授權各大學訂定法規者。 二、關於教師、職員及學生之權利、義務事項。 三、關於本校單位之新設而影響本校組織規程者。 四、教務及學務通則性事項。 五、其他基於大學自治權，涉及全體教職員生之重要事項。 | |
| 第九條 | 同現行條文 | 院級法規訂定下列事項： 一、校級法規授權由學院另訂規範者。 二、各學院基於職權，為規範師生之教務、學務及其他事項。 | |
| 第十條 | 系級法規訂定下列事項： 一、 <u>校級及院級</u> 法規授權由學系(所、中心、學位學程)另訂規範者。 二、涉及各學系(所、中心、學位學程)師生之教務、 | 系級法規訂定下列事項： 一、院級法規授權由學系(所、中心、學位學程)另訂規範者。 二、涉及各學系(所、中心、學位學程)師生之教務、 | 增訂校級法規授權訂定系級法規事 |

| | 學務及其他事項。 | 學務及其他事項。 | 項。 |
|------|---|--|----------------------------|
| 第十一條 | 同現行條文 | 應經董事會審議通過之法規如下： 三、本校、附屬機構及相關事業之組織規程。 四、其他重要法規應經董事長核定，或董事會決議，或法令明文規定應經董事會審議者。 | |
| 第十二條 | 應經校務會議審議通過之法規，為依本校組織規程所定校務會議審議及以下法規： 七、本校、附屬機構及相關事業之組織規程。 八、附屬機構及相關事業制定與本校教師權益相關之法規。 九、涉及學生受教權或其他基本權利之法規。 十、本校各單位之設置辦法。 <u>十一、本校組織規程所訂之各委員會設置辦法。</u> <u>十二、其他重要法規經校長核定、校務會議決議，或法令明文規定應經校務會議審議者。</u> | 應經校務會議審議通過之法規，為依本校組織規程所定校務會議審議及以下法規： 一、本校、附屬機構及相關事業之組織規程。 二、附屬機構及相關事業制定與本校教師權益相關之法規。 三、涉及學生受教權或其他基本權利之法規。 四、本校各單位之設置辦法。 <u>五、其他重要法規經校長核定、校務會議決議，或法令明文規定應經校務會議審議者。</u> | 增訂校務會議審議本校組織規程所訂之各委員會設置辦法。 |
| 第十三條 | 應經行政會議審議通過之法規，為依本校組織規程所定行政會議審議及以下法規： 五、有關全校性行政性質之法規。 六、附屬機構及相關事業制定考核、晉升或任用等與職員工權益重大之法規。 七、非屬本校組織規程所訂之各校級委員會設置辦法。 八、其他重要法規經校長核定、行政會議決議須送行政會議審議者。 | 應經行政會議審議通過之法規，為依本校組織規程所定行政會議審議及以下法規： 一、有關全校性行政性質之法規。 二、附屬機構及相關事業制定考核、晉升或任用等與職員工權益重大之法規。 三、本校組織規程所訂之各委員會設置辦法。 四、其他重要法規經校長核定、行政會議決議須送行政會議審議者。 | 配合第十二條之規定修正。 |
| 第十四條 | 同現行條文 | 本校法規制定、修正及廢止之格式撰寫注意事項， | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | 請參考附件。 | |
| 第十五條 | 同現行條文 | 本校法規施行及適用應依中央法規標準法之規定。 | |
| 第十六條 | 本校法規公布作業如下： 一、校級法規：各單位公布提供經教育部、本校各相關會議核定之法規資料，副知秘書室法規事務組，應登載於本校法規資料庫。 二、院級法規、系級法規：各學院、學系(所、中心、學位學程)法規應登載於其網頁。 三、附屬機構及相關事業之法規：各院法規應登載於其法規網頁。 | 各單位公布法規應檢附審議歷程會議紀錄、修正條文對照表及法規全條文或法規修正後全條文，以函文公布並副知秘書室法規事務組。 各單位公布法規應登載於本校法規資料庫。 | 修訂本校法規公布作業，依法規類型歸屬各別管理維護網頁，以使法紀制度體系分明。 |
| 第十七條 | 同現行條文 | 本校法規修正之情形如下： 一、基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。 二、因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。 三、單位裁併或變更者。 四、同一事項規定於二種以上之法規，無分別存在之必要者。 法規修正，應依制定程序為之。 | |
| 第十八條 | 同現行條文 | 本校法規廢止之情形如下： 一、單位裁併，有關法規無保留之必要者。 二、法規規定之事項已執行完畢，或因情勢變遷，無繼續施行之必要者。 三、法規因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨施行之必要者。 | |

| | | | |
|------|----------------------------------|--|-----------|
| | | 四、同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者。 法規之廢止，應依制定程序為之。 | |
| 第十九條 | 本校既有法規於本規則公布施行後， <u>其效力不受影響。</u> | 本校既有法規於本規則公布施行後，其效力不受影響， <u>但應於本校法規資料庫上登載，未登載者，失其效力。</u> | 配合第十六條修正。 |
| 第二十條 | 同現行條文 | 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。 | |