

新竹市私立光復高級中學

制定法令規章作業規則

制定部門：總務處文書組

原訂日期：105年11月2日

新竹市私立光復高級中學『制定法令規章作業規則』

105年11月2日行政會議通過

第一章【總則】

第一條 新竹市私立光復高級中學（以下簡稱本校）為達成法制作業之標準化，使法規之訂定、修正與廢止能遵循公正、公開及民主程序，依據「中央法規標準法」及「中央行政機關法制作業應注意事項」之精神，特訂定本規則。

第二條 本規則之業務主辦單位為校長室，協辦單位為文書組、資訊媒體組。

第三條 本規則所稱法規包括各種規章及行政規定。

第四條 本規則所稱之規章係指本校基於法令授權或依其職權對於本校不特定教職員生所為發生規範效果且涉及其權利義務之規定。前項名稱得依其性質稱為規程、規則、辦法、細則、標準或準則、要點，通稱為規章。

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）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）要點：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。

二、規章於完成法定程序之前，應於標題最後加上“（草案）”字樣。

第五條 本規則所稱之行政規定係指各單位因行使職權或業務需要，依其權限或職權所訂定之規定。前項行政規定名稱得依其性質稱為須知、注意事項、程序、方案、規定等。

第六條 本校各單位基於法令授權或主管機關函釋訂定相關規範時，其

名稱依授權或函釋之規定定之，不受前二條規定之限制。

行政規定名稱應冠以學校全銜，並依其性質決定其適當之定名，但定名為計畫者，其性質屬行政程序法第一百六十三條規定之行政計畫，不適用本規則之規定。（行政計畫：係指行政機關為將來一定期限內達成特定之目的或實現一定之構想，事前就達成該目的或實現該構想有關之方法、步驟或措施等所為之設計與規劃。）

第二章 【法規之格式】

第七條 法規應載明宗旨、法令授權依據及業務負責單位。

第八條 規章條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，第二項空二字書寫；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。

規章之字形、段落、編排格式(詳如附件 1)。

第九條 行政規定應逐點書寫，冠以一、二、三等數字，不得使用「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，第二項空二字書寫，款冠以(一)、(二)、(三)等數字，目冠以 1、2、3 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)。

行政規定之字形、段落、編排格式(詳如附件 2)。

第十條 規章內容繁複或條文較多者，得依其情形劃分篇、章、節。行政規定之內容不劃分篇、章、節，得依其情形以國字壹、貳、參區分。

第十一條 法規之內容涉及數字者，以國字或以阿拉伯數字表示全文須一致。

第十二條 法規增訂或廢止部分條文時，依下列方式辦理：

一、刪除條文時，後續條文號次依序晉升。

二、新增條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，後續條文號次依序順延。

第十三條 規章及行政規定之首頁首行應標示名稱，並將制(修)訂通過之日期、會議名稱等，標示於名稱右下方。

每頁左下方應標示規章名稱，右下方為制(修)訂日期，並

加「制訂」或「第○次修正」等字樣。

規章制(修)訂或重新編印時，應將「制定部門」、「原訂日期」及「新訂日期」標示於封面右下方。

第三章 【法規訂定之提案與生效】

第十四條 本校各處室、組、科、學程中心及本校組織規程所定之一級行政單位均得提出法規之訂定、修正及廢止案。

第十五條 法規之訂定案標題應載明「(法規名稱)草案」，訂定案之提出應檢附新法全條文。

法規之修正案標題應載明「(法規名稱)修正案」，若法規名稱有變更，標題應記載舊法規名稱；修正案之提出應檢附修正前後之全條文及文件修正對照表(詳如附件 3)，對照表現行及修正條文增修處須以底線標示之，並敘明修正理由；送會議(委員會)核定之法規修正案，僅須檢陳全條文並於條文增修處以底線標示之。

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。

第十六條 前條提案所規範事項涉及其他單位者，各業務承辦單位應先行召集相關單位討論，廣泛徵詢意見後再行提案。

第十七條 各處(室)提案須經處(室)務會議之通過；各科(學程)提案須經各科(學程)務會議之通過，必要時應經所屬處(室)相關會議之審議。

提案內容若涉及各種校級會議或校級委員會所掌事務範圍內之事項者，應經各該會議或委員會之審議。

第十八條 下列法規應送校務會議審議：

- 一、涉及本校教職員生之基本權益者。
- 二、依本校組織規程或政府法令規定，應提報董事會或教育部(國教署)審議核定者。
- 三、依本校組織規程或相關法令規定，應經校務會議通過者。

第十九條 下列法規應送行政會議審議：

- 一、涉及本校各單位之行政事項者。
- 二、規範事項性質涉及全校者。
- 三、與學校經費或獎補助款發放、核撥有關者。
- 四、依本校組織規程或相關法令規定，應經行政會議通過者。

第二十條 本校法規經最終相關會議或委員會審議通過後，應由該會議主

管單位或承辦人上簽，依行政程序陳請校長發布實施。但依相關法令之規定，須報教育部（國教署）核定或送董事會議核定者，自核定後發布實施。

若行政規定涉及內部秩序及運作，僅對單位自身發生規範效果者，由單位逕行公布實施，並送校長室備查。

第二十一條 法規之發布(公布)，應於發布(公布)後將發布日期(公布日期)、條文、逐條說明或條文對照表，登載本校網站【各處室規章】網頁。

一、本校法規自發布(公布)之日起生效。

二、有關本校法規通過實施程序之格式(詳如附件 4)。

第四章 【法規之修正廢止】

第二十二條 本校各項法規發布實施後，應定期檢討、修正或廢止；於檢討、修正時並應同時檢視相關法規，並做必要之配合修正，以消除法規間之分歧、抵觸及重複、矛盾。

第二十三條 法規有下列情形之一者，修正之：

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、原提出規定之單位已裁併或變更者。

四、同一事項規定於二以上之法規，其內容衝突或無分別存在之必要者

第二十四條 法規有下列情形之一者，廢止之：

一、法規規定之事項已執行完畢，或因情勢變遷，無繼續實施之必要者。

二、法規因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨實施之必要者。

三、同一事項已定有新法規，並發布實施者。

第五章 【附則】

第二十五條 本規則經行政會議通過，依行政程序陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

新竹市私立光復高級中學

○○文件修正對照表

文件名稱：

項次	修 正 條 文	現 行 條 文	說 明

格式：

中文字型為標楷體，英文字型為 Times New Roman，字體大小統一為 12 號字，段落為單行間距。

新竹市私立光復高級中學法規通過及修正程序格式

- 一、本○○經○○會議(委員會)通過，依行政程序陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。
- 二、本○○經○○會議(委員會)通過，送○○會議(委員會)核定，依行政程序陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。
- 三、本○○經○○會議(委員會)及○○會議(委員會)通過，送○○會議(委員會)核定，依行政程序陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。
- 四、本○○經○○會議(委員會)通過，報請○○會議(委員會)備查後，依行政程序陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。
- 五、本○○經○○會議(委員會)及○○會議(委員會)通過，報請○○會議(委員會)備查後，依行政程序陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。
- 六、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)通過後公布實施。
- 七、有關須送教育部（國教署）核定或備查之寫法：
 - (一)本○○經○○會議通過，送○○會議審議，報請教育部（國教署）核定後發布實施，修正時亦同。
 - (二)本○○經○○會議通過，送○○會議審議後，依行政程序陳請校長核定後發布實施並送教育部（國教署）備查，修正時亦同。

備註：

核定：凡須核定的事項，該事務須俟核定機關核定後，方發生法律效力。

備查：凡須備查的事項，該等事務在完成法定程序後即已發生法律效力。