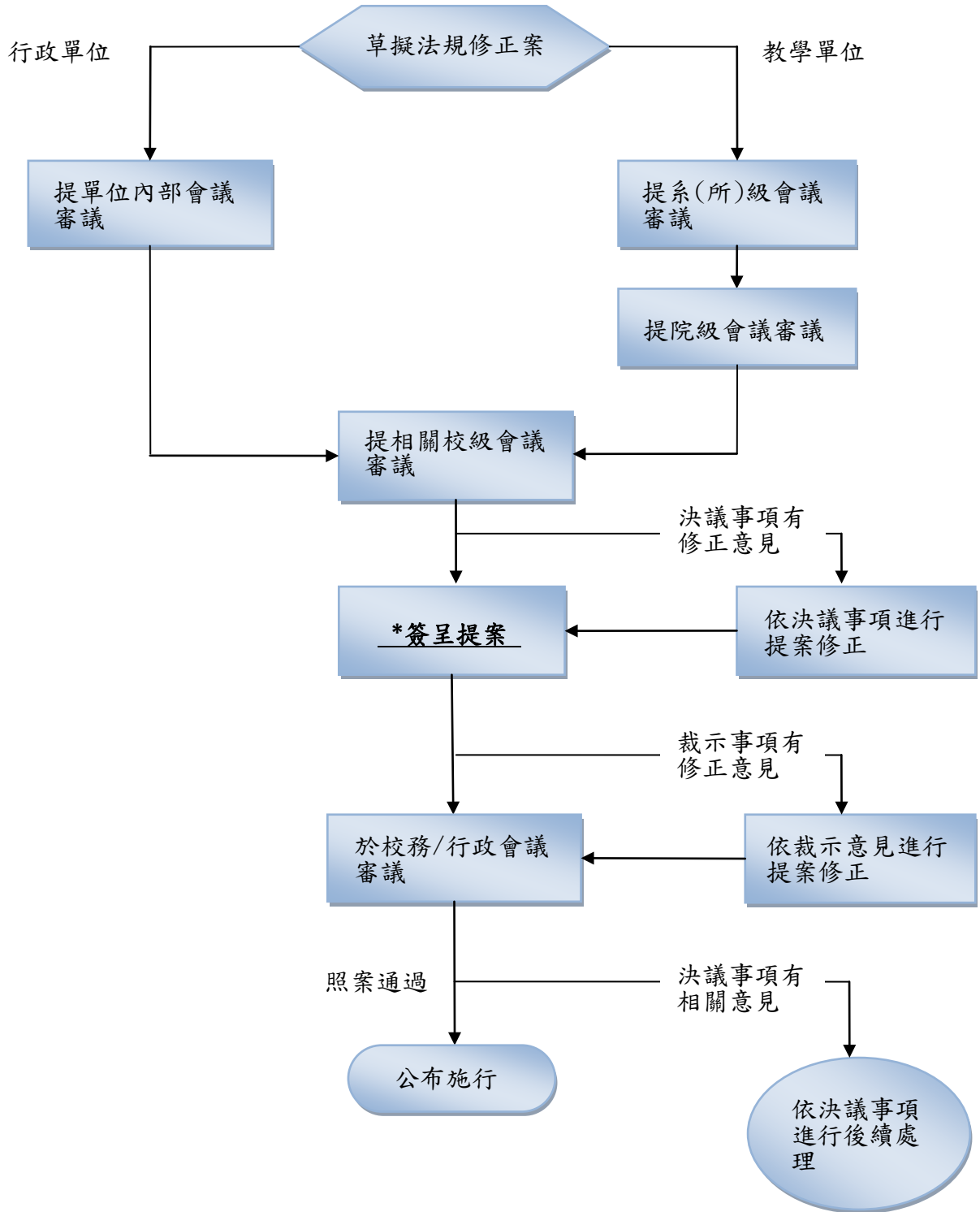


# 校務／行政會議法規修正作業流程及格式範例

## 一、法制作業流程



\*註：簽呈提案時需附以下各項資料，並簽會校內相關單位。

- 1.校務/行政會議提案單，2.修正草案條文對照表，3.修正草案條文全文，4.相關校級會議審議通過之會議紀錄影本。

## 二、修正草案條文對照表格式

### (一) 標題

規則名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱。其書寫方式如下：

1. 修正各條(點)次在3條(點)以內者，書寫：【規則名稱】第○條(點)、第○條(點)、第○條(點)修正草案；
2. 修正各條(點)次在4條(點)以上，未達二分之一者，書寫：【規則名稱】部分規定修正草案；
3. 修正各條(點)次已達二分之一者，為全案修正，書寫：【規則名稱】修正草案。

### (二) 修正草案條文對照表標題

對照表標題名稱比照前項原則，其書寫方式如下：

1. 「【規則名稱】第○條(點)、第○條(點)、第○條(點)修正草案條文對照表」；
2. 「【規則名稱】部分規定修正草案條文對照表」；
3. 「【規則名稱】修正草案條文對照表」。

### (三) 條文對照表欄位：採三欄式，含「修正條文/規定」、「現行條文/規定」及「說明」。

「修正條文/規定」：指完成草擬，尚待行政/校務會議審議之修正法規草案。

「現行條文/規定」：指目前施行中的法規。

「說明」：簡述修正緣由或修正重點。

其格式如下：

#### 1. 法規命令

○○○辦法修正草案條文對照表【\*註】

(第2頁以後表頭不重複書寫)

修正條文	現行條文	說明
第一條 ……。	第一條 ……。	……………。
第○條 ……。	第○條 ……。	……………。
第○條 ……。	第○條 ……。	……………。
第○條 ……。	第○條 ……。	……………。

#### 2. 行政規則

○○○要點修正草案條文對照表【\*註】

(第2頁以後表頭不重複書寫)

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○○要點	○○○要點	為……，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為……，特訂定本要點。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為……，爰增訂本點。
<u>二、本委員會之任務如下：</u> (一)	一、本委員會之 <u>重要職掌</u> 如左列：	一、點次變更。 二、序言所定「重要」、「列」

(二)	(一) (二)	等字刪除。本委員會為任務編組，非正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。
	二、本委員會設……。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、為……，爰刪除本點。
三、	三、	

\*註：標題書寫方式請參考前項。

#### (四) 範例：展演中心各場地租用管理辦法修正案(節錄)

由於本案例之規則名稱及條文內容皆有修正，條文對照表之格式如下。【註：如未修正法規名稱，則省略「修正名稱」、「現行名稱」之欄位。】

展演中心各場地租用管理辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北藝術大學展演中心場地租用管理要點	展演中心各場地租用管理辦法	
修正規定	現行規定	說明
<p>一、目的</p> <p>國立臺北藝術大學音樂廳、戲劇廳、舞蹈廳(以下各廳簡稱本廳)管理單位為國立臺北藝術大學展演藝術中心(以下簡稱本中心)，為促進...，並有效發揮表演藝術之功能，特訂定本要點。本校教學單位、行政單位及校內師生借用要點另訂之。</p>	<p>一、目的</p> <p>臺北藝大音樂廳、戲劇廳、舞蹈廳(以下簡稱本廳)管理單位為國立臺北藝術大學展演藝術中心(以下簡稱本中心)為促進...，並有效發揮音樂廳、戲劇廳、舞蹈廳之功能，特訂定本辦法。本校教學單位、行政單位及校內師生借用辦法另訂之。</p>	
<p>三、申請流程</p> <p>(一)申請手續</p> <p>...</p> <p>3.送件內容：「國立臺北藝術大學展演藝術中心場地租用申請表」、「演出企劃案」及其它相關附件</p> <p>...</p> <p>(五)場地技術協調</p> <p>申請單位最遲應於使用場地前七個工作天，備齊演出需求及相關技術資料(工作時間表、舞臺設計圖及音響、燈光工作</p>	<p>三、申請流程</p> <p>(一)申請手續</p> <p>...</p> <p>3.送件內容：「臺北藝大場地租用(使用)申請表」、「演出企劃案」及其它相關附件</p> <p>...</p> <p>(五)檔期使用協調</p> <p>申請單位最遲應於使用場地前七個工作天，備齊演出需求及相關技術資料，主動至本中心辦公室與本廳舞臺監督召</p>	

畫邊線方式請詳見「四、常見問題」

稱「第一點」。各逐條編號名稱請詳見「四、常見問題」

未修正內容以刪節號(…)表示，以節省對照表篇幅

第二點未有修正，則省略不需書寫

<p>圖...等)，主動至本中心辦公室與本廳舞臺監督召開「場地技術協調會議」，協商配合服務事宜。如因申請單位未召開「場地技術協調會議」...</p>	<p>開「場地使用協調會議」，協商配合服務事宜。如因申請單位未召開「場地使用協調會議」...</p>	
(以下省略)		

### 三、修正草案條文全文格式

#### (一) 範例：展演中心各場地租用管理辦法修正案（節錄）

<p style="text-align: center;"><b>國立臺北藝術大學展演中心場地租用管理要點修正草案</b></p> <p style="text-align: right;">99年○月○日 98學年度第○學期第○次校務會議修正通過 93年12月21日 93學年度第1學期第2次校務會議通過</p> <p>一、目的 國立臺北藝術大學音樂廳、戲劇廳、舞蹈廳（以下各廳簡稱本廳）管理單位為國立臺北藝術大學展演藝術中心（以下簡稱本中心），為促進文化藝術表演活動之發展，並有效發揮表演藝術之功能，特訂定本辦法。本校教學單位、行政單位及校內師生借用辦法另訂之。</p> <p>二、申請資格 凡年滿二十歲以上之中華民國國民，或於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，皆可提出申請。</p> <p>三、申請流程 (一) 申請手續 1. 送件時間：申請單位應於演出檔期首日三個月之前送件 2. 送件地點：112 台北市北投區學園路一號 【國立臺北藝術大學展演藝術中心】 3. 送件內容：「<u>國立臺北藝術大學展演藝術中心場地租用申請表</u>」、「演出企劃案」及其它相關附件 4. 送件方式：掛號郵寄或親自於上班時間送件 (二) 審核 1. 為確保在本廳對外演出節目之水準，凡申請演出之節目須經本校展演藝術委員會審查。 2. 申請案如未獲審核通過，申請單位得於接獲通知後七工作天內以書面申請覆核，覆核以一次為限。 (三) 簽約 1. 申請單位應於接獲審核通過通知後五工作天內，親至本中心辦理簽約並繳交場地使用訂金，逾期視同放棄。本中心得自行安排候補者依序遞補，不另行通知。 2. 場地使用訂金計算方式：訂金為場地使用費之20%，本中心開立訂金臨時</p>	<p>修正沿革 (時間較近者排上方)</p>
---	----------------------------

收據。

(四) 繳費

1. 簽約時應繳付場地使用費之 20%。
2. 場地使用前七個工作天應繳付場地使用費之 80% 餘款，未能如期繳納者，視同租用手續未完成，本廳有權收回申請單位之檔期，且不退還已繳之費用。
3. 場地使用前七個工作天應繳付場地使用保證金新台幣貳萬元整。申請單位於場地使用完畢後，本中心確認各項使用狀況良好後，於一週內無息退還，申請單位請攜帶保證金臨時收據至本中心辦理退費。

(五) 場地技術協調

申請單位最遲應於使用場地前七個工作天，備齊演出需求及相關技術資料（工作時間表、舞臺設計圖及音響、燈光工作圖...等），主動至本中心辦公室與本廳舞臺監督召開「場地技術協調會議」，協商配合服務事宜。如因申請單位未召開「場地技術協調會議」或未經會議確認執行事宜，導致節目執行瑕疵或受觀眾抱怨，而影響本廳聲譽，本廳得視情況停止其租用。

三~五（略）

六、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 四、法規公告施行

### (一) 法規施行日期規定方式

法規施行日期通常規定於法規末條，依照本校情形，於法規施行日期規定方式常見以下作法：

1. 法規施行日期：須報教育部後施行。

範例：

(1) 本校組織規程

第三十六條 本規程經校務會議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

(2) 本校校務基金聘僱工作人員進用暨管理要點

十七、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議通過，並報教育部核備後實施，修正時亦同。

2. 法規施行日期：須經校內會議通過後施行。

範例：

(1) 本校自我評鑑辦法

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(2) 本校校園志願服務實施要點

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(二) 修正沿革：依前項法規施行日期規定方式完成相關訂定程序後，應於法規條文全文加註經教育部核定或會議審議通過日期之「修正沿革」。

範例：

(1) 本校組織規程（法規須報教育部後施行）

**國立臺北藝術大學組織規程**

修正沿革

教育部 94 年 7 月 29 日台高（二）字第 0940104318 號函核定  
教育部 95 年 3 月 7 日台高（二）字第 0950028978 號函核定  
教育部 96 年 5 月 17 日台高（二）字第 0960066374 號函核定  
教育部 97 年 1 月 31 日台高（二）字第 0970014811 號函核定  
教育部 97 年 5 月 16 日台高（二）字第 0970084731 號函核定修正第 8 條  
溯自 96 年 8 月 1 日生效  
教育部 98 年 8 月 6 日台高（二）字第 0980134054 號函核定  
教育部 98 年 11 月 12 日台高（二）字第 0980189224 號函核定修正第 4 條  
溯自 98 年 8 月 1 日生效  
教育部 99 年 2 月 25 日台高（二）字第 0990021378 號函核定修正第 23 條  
溯自 99 年 2 月 1 日生效

第一條 本組織規程依大學法第三十六條及有關規定訂定之。

（以下省略）

(2) 本校展演中心場地租用管理要點（法規經校內會議通過後施行。）

**國立臺北藝術大學展演中心場地租用管理要點**

修正沿革

完成訂定程序後，刪除“草案”文字

93 年 12 月 21 日 93 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過  
99 年 6 月 15 日 98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

一、目的  
國立臺北藝術大學音樂廳、戲劇廳、舞蹈廳（以下各廳簡稱本廳）管理單位為國立臺北藝術大學展演藝術中心（以下簡稱本中心），為促進文化藝術表演活動之發展，並有效發揮表演藝術之功能，特訂定本辦法。本校教學單位、行政單位及校內師生借用辦法另訂之。

二、申請資格  
凡年滿二十歲以上之中華民國國民，或於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，皆可提出申請。

三、申請流程  
(一) 申請手續  
1. 送件時間：申請單位應於演出檔期首日三個月之前送件  
2. 送件地點：112 台北市北投區學園路一號  
【國立臺北藝術大學展演藝術中心】  
3. 送件內容：「國立臺北藝術大學展演藝術中心場地租用申請表」、「演出企劃案」及其它相關附件  
4. 送件方式：掛號郵寄或親自於上班時間送件  
(二) 審核

1. 為確保在本廳對外演出節目之水準，凡申請演出之節目須經本校展演藝術委員會審查。
2. 申請案如未獲審核通過，申請單位得於接獲通知後七工作天內以書面申請覆核，覆核以一次為限。

(三) 簽約

1. 申請單位應於接獲審核通過通知後五工作天內，親至本中心辦理簽約並繳交場地使用訂金，逾期視同放棄。本中心得自行安排候補者依序遞補，不另行通知。
2. 場地使用訂金計算方式：訂金為場地使用費之 20%，本中心開立訂金臨時收據。

(四) 繳費

1. 簽約時應繳付場地使用費之 20%。
2. 場地使用前七個工作天應繳付場地使用費之 80% 餘款，未能如期繳納者，視同租用手續未完成，本廳有權收回申請單位之檔期，且不退還已繳之費用。
3. 場地使用前七個工作天應繳付場地使用保證金新台幣貳萬元整。申請單位於場地使用完畢後，本中心確認各項使用狀況良好後，於一週內無息退還，申請單位請攜帶保證金臨時收據至本中心辦理退費。

(五) 場地技術協調

申請單位最遲應於使用場地前七個工作天，備齊演出需求及相關技術資料（工作時間表、舞臺設計圖及音響、燈光工作圖...等），主動至本中心辦公室與本廳舞臺監督召開「場地技術協調會議」，協商配合服務事宜。如因申請單位未召開「場地技術協調會議」或未經會議確認執行事宜，導致節目執行瑕疵或受觀眾抱怨，而影響本廳聲譽，本廳得視情況停止其租用。

(中間省略)

六、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(三) 公布施行：完成法規相關修正程序後，應以書函公告校內週知，並附已加註「修正沿革」之法規條文全文，校內公告書函格式範例如下：

### 國立臺北藝術大學書函

主旨：修正「○○○○○○要點」（或修正「○○○○○○要點」第○點、第○點）（或修正「○○○○○○要點」部分規定），並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「○○○○○○要點」（或修正「○○○○○○要點」第○點、第○點及第○點）（或修正「○○○○○○要點」部分規定）。\*註

\*註：名稱書寫方式，比照「二、修正草案條文對照表格式（一）標題」之書寫原則。

## 五、常見問題

### (一) 法規名稱應如何訂定？

1. 依行政程序法第 150 條規定意旨，法規命令，係指行政機關基於法律授權，對多數不特定人民就一般事項所作抽象之對外發生法律效果之規定。另依中央法規標準法所稱命令，有「規程」、「規則」、「細則」、「辦法」、「綱要」、「標準」及「準則」等 7 種，各命令依其性質如下：
  - (1)規程：規定機關組織、處務準據。
  - (2)規則：規定應行遵守或應行照辦之事項。
  - (3)細則：規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項或就法律另作補充解釋。
  - (4)辦法：規定辦理事務之方法、權限或權責。
  - (5)綱要：規定一定原則或要項。
  - (6)標準：規定一定程度、規格或條件。
  - (7)準則：規定作為之準據、範式或程序。
2. 復依行政程序法第 159 條所稱行政規則，係為規範機關內部運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般性規定，包括機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等。實務上常見名稱有「要點」、「須知」..等。
3. 因此，法規名稱之訂定，應依據其內涵釐清是否具有法律授權依據之性質，先行確認屬於「法規命令」或「行政規則」後，再依其定義明確使用相關名稱。
4. 以下舉校內法規 2 例說明。

#### 範例 1：本校自我評鑑辦法

第一條 國立臺北藝術大學為提升辦學績效及建立自我改善機制，特依據大學法第五條訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。（節略）

說明：依該辦法第一條所定法源依據，係依大學法第五條之授權規定，因大學法屬於法律位階，故該辦法為基於法律授權訂定之命令，依其性質採用「辦法」一詞。

#### 範例 2：本校展演中心場地租用管理要點

說明：本要點未具法律之授權依據，且規範內容係屬校內業務運作處理方式，故其性質應屬行政規則，採用「要點」一詞。

### (二) 法規內各逐條編號如何稱呼？

法規條文應分條書寫

1. 法規命令以逐條方式規定，冠以「第○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。  
範例：本校組織規程



第四條第一項	<p>第四條 本校設下列各學院及通識教育委員會：</p> <p>一、音樂學院</p>
第四條第一項第一款	<p>(一) 音樂學系(含碩士班、碩士在職專班、博士班)</p> <p>(二) 管絃與擊樂研究所</p> <p>(三) 音樂學研究所</p> <p>(四) 傳統音樂學系(含碩士班)</p>
第四條第一項第二款第二目	<p>二、美術學院</p> <p>(一) 美術學系(含美術創作碩士班、碩士在職專班、博士班)</p> <p>(二) 美術史研究所</p> <p>(三) 藝術跨域研究所</p> <p>...</p>
第四條第二項	<p>七、通識教育委員會</p> <p>(一) 共同學科</p> <p>(二) 師資培育中心</p> <p>(三) 體育室</p> <p>通識教育委員會設置辦法經校務會議通過後實施。</p> <p>...</p>

2. 行政規則以逐點方式規定，稱為「第○點」，不使用「第○條」等字詞，並得分為項、款、目。

範例：本校校務基金聘僱工作人員進用暨管理要點

第五點第一項	<p>五、聘僱用計畫期限以一年為原則，最長以五年為限。</p> <p>各單位進用專案計畫人員申請書，應於每年五月、十一月前提出，簽會人事室、會計室，奉校長核可後，提校務基金聘僱工作人員審議委員會(以下簡稱審議委員會)審核通過並經校長核定後，依計畫進用所需人員。</p>
第五點第三項	<p>單位迫切需要且聘僱用計畫期限在六個月以下者，由校長逕行核定。</p> <p>...</p>
第八點第一項第三款	<p>八、依本要點聘僱之工作人員，聘期以一年為限，並需符合下列條件：</p> <p>(一) 年齡未滿六十五歲。</p> <p>(二) 具有擬任工作所需之知能條件。</p> <p>(三) 不得有公務人員任用法第二十八條規定之情事。</p> <p>(四) 品行端正及對國家忠誠。</p>

(三) 法規修正草案條文對照表加劃邊線有何功能？又該如何正確劃線？

為瞭解法規修正處，不需採用字體顏色調整或字體改變等方式標示修正處，故於條文對照表內加劃邊線，以利於法案審議與辨識。劃線原則如下：

1. 修正條文與現行條文不同部分，於修正條文欄劃線。
2. 現行條文於修正時部分刪除者，於現行條文欄劃線。
3. 整條新增或刪除者，於說明欄劃線；整項、款、目新增或刪除者，於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。

範例：○○○要點部分規定修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○要點	○○○要點	為……，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為……，特訂定本要點。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為……，爰增訂本點。
二、本委員會之 <u>任務</u> 如下： (一) (二)	一、本委員會之 <u>重要職掌</u> 如左列： (一) (二)	一、點次變更。 二、序言所定「重要」、「列」等字刪除。本委員會為任務編組，非正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。
	二、本委員會設……。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為……，爰刪除本點。
三、	三、	

## (四) 法規施行日期如何規定？

法規施行日期之規定方式規定通常訂於法規末條，故法規之訂定、修正之生效日期應力求明確，儘量避免修正末條。

依照本校常用情形，於法規施行日期有以下作法：

## 1. 法規施行日期：須報教育部後施行。

範例：

## (1) 本校組織規程

第三十六條 本規程經校務會議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

## (2) 本校校務基金聘僱工作人員進用暨管理要點

十七、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議通過，並報教育部核備後實施，修正時亦同。

## 3. 法規施行日期：須經校內會議通過後施行。

範例：

## (1) 本校自我評鑑辦法

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## (2) 本校校園志願服務實施要點

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。