

義守大學法制作業標準

98年6月29日校長核定公告全文

102年3月21日校長核定公告修正第2、15、22、28條條文

104年2月3日校長核定公告修正第26、32條條文暨附件2、5、6

107年7月18日行政會議修正通過(第15~17、19、20條、附件1~附件6)，107年8月6日

校長核定公告

第一章 總則

第一條 本校為達成章則法制作業標準化之目標，建置章則之制定、提案、審查及施行準據，特訂定本標準。

前項法制作業，本標準未規定事項，參照中央法規標準法及中央行政機關法制作業相關規定辦理。

第二條 本標準之業務承辦單位為秘書處。

第三條 本標準所稱章則，為授權章則、職權章則及自治章則。

第四條 稱授權章則者，謂各章則業務承辦單位基於法令授權，所為對於本校教職員工或學生發生規範效果且涉及其權利義務之規定。

第五條 稱職權章則者，謂各章則業務承辦單位基於法令或本校章則所賦予之職權，所為對於本校教職員工或學生發生規範效果且涉及其權利義務之規定。

第六條 稱自治章則者，謂各章則業務承辦單位基於法令或本校章則所賦予之職權，所為僅對其單位自身發生規範效果之規定。

第七條 授權章則及職權章則得依其性質，稱規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則。自治章則得依其性質，稱要點、須知、原則、規定、注意事項、程序、措施、方案或規範。

第二章 章則之格式

第八條 章則內容應載明宗旨、法令授權依據及各章則業務承辦單位。

第九條 授權章則及職權章則之內容繁複或條文較多者，得劃分

為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目。

章則條文應分條書寫，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。

目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第某目之1、2、3。

授權章則及職權章則之字型、段落、編排格式詳如附件一。

第十條 自治章則之內容不列編、章、節、款、目，而以國字壹、貳、叁區分之。

條次不冠以「第某條」，而逕以一、二、三等數字為之，稱為「第某點」。各點之內得參酌授權章則之格式分項及以（一）、（二）、（三）分款，以1、2、3分目。

自治章則之字型、段落、編排格式詳如附件二。

第十一條 授權章則及職權章則增列或廢止部分條文時，依下列方式辦理：

- 一、修正章則廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧，註明「刪除」二字。
- 二、修正章則增加少數條文時，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。
- 三、廢止或增加編、章、節、款、目時，準用前二款之規定。

第十二條 自治章則修正時，如有增、刪條文，條次均應重新調整，不適用前條之規定。

第三章 提案

第十三條 各章則業務承辦單位應定期檢討或視需要而訂定、修正或廢止其主管章則。

第十四條 義守大學組織規程第七條所列之學院、學系、研究所、

通識教育中心及同法第八條所列之一級行政單位，均得提出章則案。

第十五條 授權章則及職權章則之訂定草案、修正草案或廢止案，應由各章則業務承辦單位提交秘書處進程序及實質審查後，轉陳行政會議或校務會議審議。

前項提案所規範事項涉及其他單位者，各章則業務承辦單位應以公文會簽、工作聯繫單或協調會等方式，先行徵詢相關單位意見，並依意見修改後再行提案。

提案除應依照提案格式提出書面文件外，並應檢附電子檔案及其他單位意見等相關參考資料。

第十六條 學院及通識教育中心提案應先經院務會議（中心業務會議）或院（中心）相關會議通過後，始得依前條規定提案。

學系及研究所提案應先經各系（所）務會議或系所相關會議及所屬學院相關會議通過後，始得依前條規定提案。

第十七條 依第十五條規定被徵詢意見或參與會議之相關單位，得要求提案單位提供參考資料。

第十八條 自治章則由各章則業務承辦單位依本標準自行擬訂，依第二十六條規定經校長准予核備或備查後生效，免依本標準所列程序提案審議。

第四章 提案格式

第十九條 授權章則與職權章則訂定草案之格式如下：

一、標題：載明「（章則名稱）草案」。

二、總說明：章則訂定案得加具撰一「總說明」，於序言中說明應訂定之理由，並逐點簡要列明其訂定之要點。

三、逐條說明：每一條文及其立法意旨，逐條依式說明，其表稱為逐條說明。

章則訂定草案之字型、段落、編排格式詳如附件三。

第二十條 授權章則與職權章則修正草案之格式如下：

一、標題：章則名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；

其書寫方式如下：

- (一) 全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(章則名稱)修正草案」。
- (二) 部分條文修正：修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(章則名稱)部分條文修正草案」。
- (三) 少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明：「(章則名稱)第○○條修正草案」或「(章則名稱)第○○條、第○○條、第○○條修正草案」。

二、總說明：章則修正時，得加具「總說明」，於序言中彙總說明章則訂定或修正之沿革、應修正之理由或章則名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點。其標題名稱如「(章則名稱)修正草案總說明」、「(章則名稱)部分條文修正草案總說明」、「(章則名稱)第○○條修正草案總說明」。

三、條文對照表：條文對照表之標題名稱如「(章則名稱)修正草案條文對照表」、「(章則名稱)部分條文修正草案條文對照表」、「(章則名稱)第○○條修正草案條文對照表」。

章則全案修正、部分條文修正及少數條文修正之字型、段落、編排格式詳如附件四、五、六。

第二十一條 章則廢止案之提案格式如下：

- 一、標題：載明「章則名稱」。
- 二、總說明：說明必須廢止之理由。

第五章 審查

第二十二條 秘書處應對符合第十五條及第十六條規定之提案進程序審查。

提案因格式或程序不符規定者，秘書處得退回或定期間要求補正，逾期不補正者則予退回。

授權章則與職權章則審議作業流程圖詳如附件七。

第二十三條 下列章則應提送校務會議審議：

- 一、依政府法令或本校章則之規定，應提送校務會議審議者。
- 二、依政府法令或本校章則之規定，應提報董事會或教育部審議核定者。
- 三、授權章則。

第二十四條 下列章則應提送行政會議審議：

- 一、依本校章則之規定，應提送行政會議審議者。
- 二、職權章則。

第六章 章則之實施

第二十五條 第二十三條第一項第二款所列之章則經校務會議審議通過後，應提報董事會或教育部審議核定後公告實施。

前項章則除外之其他授權章則及職權章則經校務會議或行政會議審議通過者，應由各業務承辦單位以內部公告方式陳校長核定後公告實施。

授權章則及職權章則除另有規定外，明定自公告日實施者，自核定公告之日起算至第三日起發生效力。

第二十六條 一級行政單位通過之自治章則，應以簽陳送交校長核備。

學院及通識教育中心通過之自治章則，應先會知相關行政單位確認未抵觸學校既有規定後，以簽陳送交校長核備。

學系及研究所通過之自治章則，應以簽陳送交所屬學院核備，並會知相關行政單位確認未抵觸學校既有規定後，送交校長備查。

自治章則除另有規定外，自校長准予核備或准予備查之日起算至第三日起發生效力，並應即公布於主管章則專區。

自治章則核備作業流程圖詳如附件八、九、十。

第二十七條 授權章則及職權章則之審議程序及生效方式另有規定者，從其規定。

第二十八條 各業務承辦單位應於各自網頁設置主管章則專區，並將生效之章則公開置於該主管章則專區。除依內部公告方式公告外，各業務承辦單位並應將生效之章則通知秘書處及告知連結網址。

經校長核定公告之章則或經第二十六條規定准予核備或備查之自治章則應即置於主管章則專區。授權章則或職權章則並應於主管章則專區載明校長核定日期以及公告日期；自治章則應於主管章則專區載明准予核備或備查日期以及公布日期。

第二十九條 廢止之章則應依前條之規定公告其名稱及實施日期，並自公告之日起算至第三日起失效。

第七章 附則

第三十條 章則之修正或廢止，致使本校教職員工或學生因正當合理之信賴而受損害，應訂定過渡期間條款。

經修正或廢止之章則，除已確定不再適用之章則外，仍應置於主管章則專區。但各章則業務承辦單位應保留紙本，以供查核。

第三十一條 本標準生效前已施行生效之校內章則，其效力不受影響，於有修正必要時，一併依本標準之程序與格式修正。

第三十二條 本標準經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。

附件一

授權章則與職權章則條文格式

○○○○○○○← (章則名稱)

○年○月○日○○會議通過(全文)，○年○月○日校長核定公告
○年○月○日○○會議修正通過(第○、○條)，○年○月○日校長核定公告

第 一 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○。

.....

第 十 二 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○。

.....

第 二 十 一 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○：
一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○：
(一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○。
(二) ○○○○○○○○。

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、
上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 標題：標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
3. 通過及修正紀錄：與標題及條文內文間各空一行，標楷體，12 號字，固定
行高 20。
4. 條文內文：
(1)標楷體，14 號字，固定行高 23。
(2)各條文間、項次間不留空行。
(3)條次後空兩格開始書寫，換行後自條文內容首字左邊第二格開始書寫。
(4)各條第 2 項以後之項次，首字與換行之書寫均對齊第 1 項。
(5)各條之「款」次對齊「項」首字開始書寫，「目」次則對齊「款」首字

開始書寫。

5. 如條文超過 10 條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第○條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。

- 書寫。
- (5)各點之「款」次對齊「項」首字開始書寫，「目」次則對齊「款」首字開始書寫。

開始書寫。

5. 如條文超過 10 條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第○條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。

○○○○○○○草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
第二條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
第三條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○： 一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○： (一) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○。 (二) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○。	一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○。 二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 本表稱為逐條說明，分「條文、說明」二欄，各欄位距離相等，將每一條文及其立法意旨，逐條依式說明。
3. 標題：標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
4. 逐條說明內文：
- (1) 標楷體，12 號字，單行間距；次頁不列表頭。
 - (2) 各條文字於條次下空一格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。
 - (3) 各條第 2 項以後之項次，均距離左邊線空三格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。
 - (4) 項與項間仍保持單行間距，不另留空行。
 - (5) 各條之「款」次於距離左邊線空一格開始書寫，「目」次於距離左邊線空二格開始書寫。

○○○○○○○修正草案←（章則名稱）

○年○月○日○○會議通過(全文)，○年○月○日校長核定公告
○年○月○日○○會議修正通過(第○、○條)，○年○月○日校長核定公告

第一條 ○○○
○○○○○○○○○○○○○。

.....

第十二條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

.....

第二十一條 ○○○
○○○○○：

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○：

(一) ○○○
○○○○○。

(二) ○○○○○○○○。

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
- 2. 標題：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(章則名稱) 修正草案」，標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
- 3. 通過及修正紀錄：與標題及條文內文間各空一行，標楷體，12 號字，固定行高 20。
- 4. 條文內文：
 - (1)標楷體，14 號字，固定行高 23。
 - (2)各條文間、項次間不留空行。
 - (3)條次後空兩格開始書寫，換行後自條文內容首字左邊第二格開始書寫。
 - (4)各條第 2 項以後之項次，首字與換行之書寫均對齊第 1 項。
 - (5)各條之「款」次對齊「項」首字開始書寫，「目」次則對齊「款」首字開始書寫。
- 5. 如條文超過 10 條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第○條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。

○○○○○○修正草案總說明

○○
 ○○
 ○○
 ○○○○○○○○。爰擬具「○○法」修正草案，計○○條，其修正要點
 如次：

一、○○○
 ○○○○○○。(修正條文第○○條)

二、○○○○○○○○○○○.....，.....
 (以下略)

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 標題：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(章則名稱)修正草案總說明」，標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
3. 總說明內文：
 (1)標楷體，14 號字，固定行高 23。
 (2)各點次間不留空行。
4. 於總說明序言中彙總說明章則修正之沿革、章則名稱變更、必須修正之理由，並逐點簡要列明其修正要點。
5. 如為全案修正，現行條文刪除，表達刪除理由，並敘述為「爰刪除現行條文第○條」；非全案修正之刪除條文，因條次保留，如需說明，仍書為「修正條文第○○條」。

○○○○○○○○修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
○○○○○○○○○○	○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○。
修正條文	現行條文	說 明
第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。	本條未修正。
第○條之一 ○○○○○○ ○○○○。		一、本條新增。 二、○○○○○○○○○○。
第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。 <u>○○○○○○○○○○</u> ○○○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。	增訂第二項，(理由)○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○。
第○條 ○○○○○○○○ ○○○： 一、○○○○○○○○○○ ○○○。 二、○○○○○○○： (一) ○○○○○○ ○。 (二) ○○○○○○ ○。	第○條 ○○○○○○○○ <u>○○○○○</u> ： 一、○○○○○○○○○○ ○○○。 二、○○○○○○○： (一) ○○○○○○ <u>○○○○○</u> 。 (二) ○○○○○○ ○。	一、○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○。 二、○○○○○○○○○○○○ ○○○。

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 本表稱為條文對照表，分「修正條文、現行條文、說明」三欄，各欄位距離相等。章則名稱變更者，於「修正條文、現行條文、說明」三欄前，增列「修正名稱、現行名稱、說明」三欄。
3. 標題：標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
4. 逐條說明內文：
 (1) 標楷體，12 號字，單行間距；次頁不列表頭。
 (2) 各條文字於條次下空一格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書

寫。

(3)各條第2項以後之項次，均距離左邊線空三格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。

(4)項與項間仍保持單行間距，不另留空行。

(5)各條之「款」次於距離左邊線空一格開始書寫，「目」次於距離左邊線空二格開始書寫。

5. 全案修正，現行條文刪除時，修正條文欄逕空白；非全案修正之刪除條文，因條次保留，修正條文欄條次後書明「(刪除)」。

○○○○○○○○部分條文修正草案←（章則名稱）

○年○月○日○○會議通過(全文)，○年○月○日校長核定公告
○年○月○日○○會議修正通過(第○、○條)，○年○月○日校長核定公告

第一條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○。

.....

第十二條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

.....

第二十一條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○：

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○：
（一）○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○。

（二）○○○○○○○○○。

- 說明：
1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
 2. 標題：修正條文在 4 條以上，未達全部條文二分之一者，書明「(章則名稱) 部分條文修正草案總說明」，標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
 3. 通過及修正紀錄：與標題及條文內文間各空一行，標楷體，12 號字，固定行高 20。
 4. 條文內文：
 - (1)標楷體，14 號字，固定行高 23。
 - (2)各條文間、項次間不留空行。
 - (3)條次後空兩格開始書寫，換行後自條文內容首字左邊第二格開始書寫。
 - (4)各條第 2 項以後之項次，首字與換行之書寫均對齊第 1 項。
 - (5)各條之「款」次對齊「項」首字開始書寫，「目」次則對齊「款」首字開始書寫。

5. 如條文超過 10 條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第○條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。

○○○○○○○部分條文修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
○○○○○ <u>○○○○</u> ○○	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○。
修正條文	現行條文	說 明
第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。	本條未修正。
第○條之一 ○○○○○○ ○○○○。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、○○○○○○○○○○。
第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。 <u>○○○○○○○○○○</u> ○○○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。	增訂第二項，(理由)○○ ○○○○○○○○○○○○○ ○○○。
第○條 ○○○○○○○○ ○○○： 一、○○○○○○○○○○ ○○○。 二、○○○○○○○： (一)○○○○○○○ ○。 (二)○○○○○○○ ○。	第○條 ○○○○○○○○ <u>○○○○○</u> ： 一、○○○○○○○○○○ ○○○。 二、○○○○○○○： (一)○○○○○○ <u>○○</u> <u>○○○○</u> 。 (二)○○○○○○○ ○。	一、○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○。 二、○○○○○○○○○○○○○ ○○○。

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 本表稱為條文對照表，分「修正條文、現行條文、說明」三欄，各欄位距離相等。章則名稱變更者，於「修正條文、現行條文、說明」三欄前，增列「修正名稱、現行名稱、說明」三欄。
3. 標題：標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
4. 逐條說明內文：
 (1) 標楷體，12 號字，單行間距；次頁不列表頭。
 (2) 各條文字於條次下空一格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書

寫。

(3)各條第2項以後之項次，均距離左邊線空三格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。

(4)項與項間仍保持單行間距，不另留空行。

(5)各條之「款」次於距離左邊線空一格開始書寫，「目」次於距離左邊線空二格開始書寫。

5. 全案修正，現行條文刪除時，修正條文欄逕空白；非全案修正之刪除條文，因條次保留，修正條文欄條次後書明「(刪除)」。

附件六

授權章則與職權章則第〇〇條、第〇〇條修正草案格式

〇〇〇〇〇〇〇第〇〇條修正草案←（章則名稱）

〇年〇月〇日〇〇會議通過(全文)，〇年〇月〇日校長核定公告
〇年〇月〇日〇〇會議修正通過(第〇、〇條)，〇年〇月〇日校長核定公告

第 一 條 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

.....

第 十 二 條 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

.....

第 二 十 一 條 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇：

一、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

二、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇：

(一)〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇。

(二)〇〇〇〇〇〇〇。

- 說明：
- 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
 - 標題：修正條文在 3 條以下者，書明「(章則名稱)第〇〇條、第〇〇條、第〇〇條修正草案總說明」，標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
 - 通過及修正紀錄：與標題及條文內文間各空一行，標楷體，12 號字，固定行高 20。
 - 條文內文：
 - (1)標楷體，14 號字，固定行高 23。
 - (2)各條文間、項次間不留空行。
 - (3)條次後空兩格開始書寫，換行後自條文內容首字左邊第二格開始書寫。
 - (4)各條第 2 項以後之項次，首字與換行之書寫均對齊第 1 項。
 - (5)各條之「款」次對齊「項」首字開始書寫，「目」次則對齊「款」首字開始書寫。

5. 如條文超過 10 條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第○條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。

○○○○○○○○第○○條修正草案條文對照表

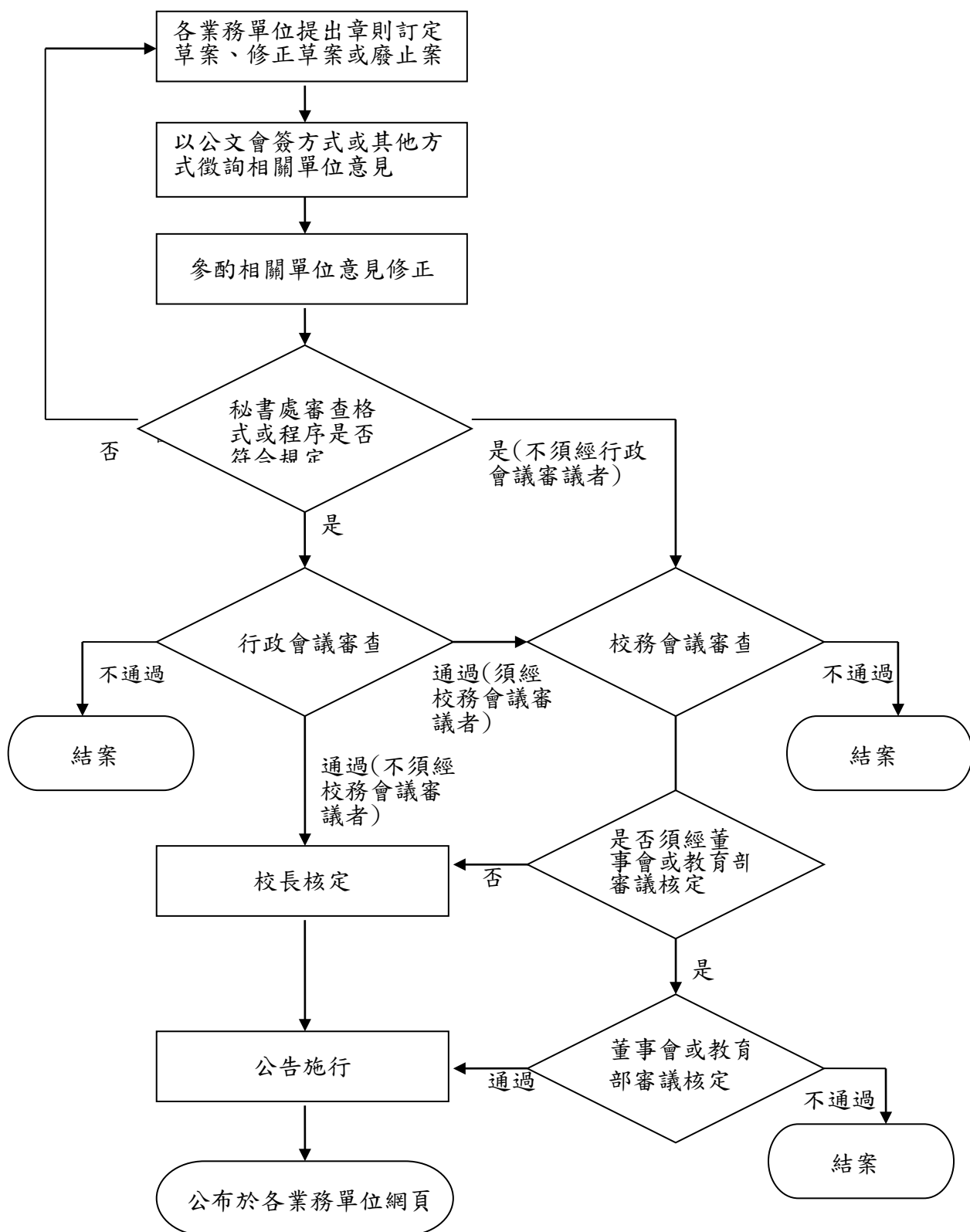
修正名稱	現行名稱	說 明
○○○○○○○○○○	○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○ ○○。
修正條文	現行條文	說 明
第○條之一 ○○○○○○ ○○○○。		一、本條新增。 二、○○○○○○○○○○。
第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。 <u>○○○○○○○○○○</u> ○○○○。	第○條 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。	增訂第二項，(理由)○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○。
第○條 ○○○○○○○○ ○○○： 一、○○○○○○○○○○ ○○○。 二、○○○○○： (一)○○○○○○○ ○。 (二)○○○○○○○ ○。	第○條 ○○○○○○○○ <u>○○○○○</u> ： 一、○○○○○○○○○○ ○○○。 二、○○○○○： (一)○○○○○○○ <u>○○○○○</u> 。 (二)○○○○○○○ ○。	一、○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○。 二、○○○○○○○○○○ ○○○。

- 說明：1. 版面設定：採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
2. 本表稱為條文對照表，分「修正條文、現行條文、說明」三欄，各欄位距離相等。章則名稱變更者，於「修正條文、現行條文、說明」三欄前，增列「修正名稱、現行名稱、說明」三欄。
3. 標題：標楷體，20 號字，固定行高 23，單行置中，兩行以上靠左對齊。
4. 逐條說明內文：
- (1) 標楷體，12 號字，單行間距；次頁不列表頭。
 - (2) 各條文字於條次下空一格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。
 - (3) 各條第 2 項以後之項次，均距離左邊線空三格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。

- (4)項與項間仍保持單行間距，不另留空行。
 - (5)各條之「款」次於距離左邊線空一格開始書寫，「目」次於距離左邊線空二格開始書寫。
5. 全案修正，現行條文刪除時，修正條文欄逕空白；非全案修正之刪除條文，因條次保留，修正條文欄條次後書明「(刪除)」。

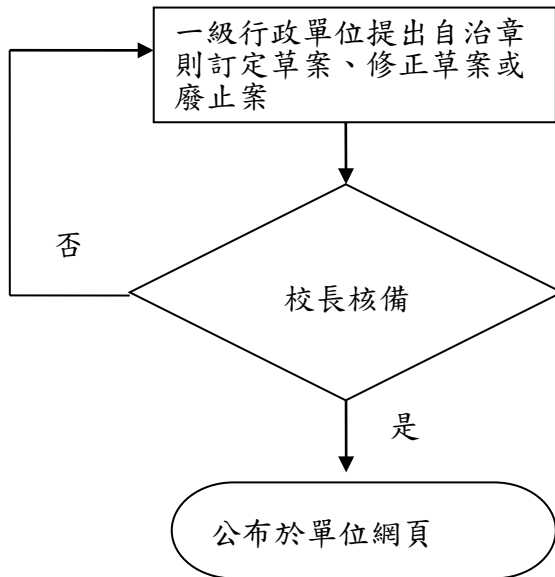
附件七

授權章則與職權章則審查作業流程圖



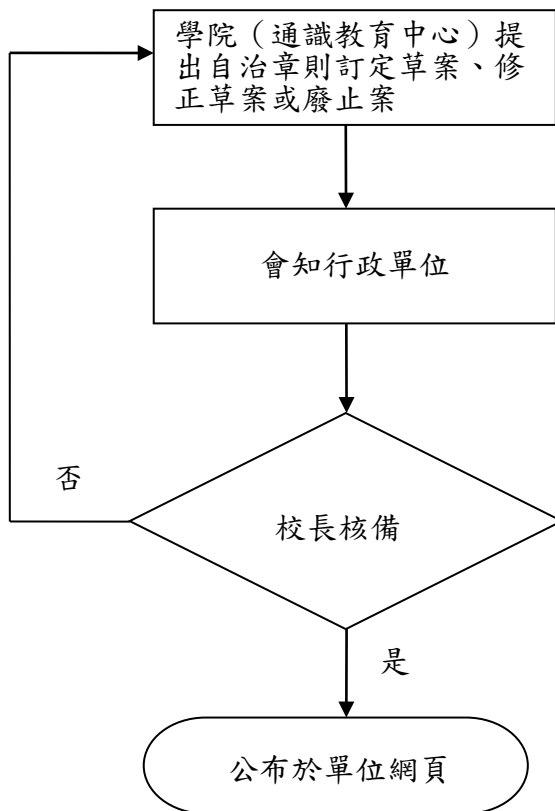
附件八

一級行政單位自治章則核備作業流程圖



附件九

學院（通識教育中心）自治章則核備作業流程圖



附件十

系自治章則核備作業流程圖

