



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

5

文件編號

項目編號	01-02-05
項目名稱	法規提案審查業務
承辦單位	秘書室議事研考組
作業程序說明	<p>一、目的</p> <p>為統一本校校內各單位法規之訂定、增修及廢止提案審議作法與體例，並使流程有所遵循，參照中央法規標準法、行政程序法暨中央行政機關法制作業應注意事項，特訂定本規範。</p> <p>二、依據</p> <p>本校「法規提案作業審查規範」。</p> <p>三、權責單位</p> <p>(一) 各提案單位 (主管法規單位)。</p> <p>(二) 各單位相關權責會議承辦人、秘書室議事研考組法規審查業務承辦人</p> <p>四、適用對象</p> <p>本校校內各項法規 (規章) 之提案。</p> <p>五、作業說明</p> <p>(一) 法規業管單位提案參照秘書室網頁「表格下載」中校務、行政會議「法規訂定增修正規範之撰寫格式說明及範例」 (§2) 擬訂定或修正草案，依電子公文程序，並檢附本校「法規提案審議案件檢核表」完成簽陳，經相關主管審閱 (§4.5)，校級法規應 (其餘「得」) 會辦相關單位及秘書室法規審查業務承辦人【§4(應).§6 (得)】，法規審查業務承辦人協助法規實質內容 (第一階段實質審查) 會辦意見供參。</p> <p>(二) 依電子公文流程，陳權責長官核可 (§4.5) 後，e-mail 相關電子檔至相關權責會議【校級法規提請行政或校務會議e-mail 秘書室法規審查業務承辦人實施形式格式審查 (第二階段形式審查)】承辦人，於近期會議中提案討論審議 (§5)；格式依規範 (§5) 送相關權責會議討論審議 (§5.§6)【格式未依規範 (§5) 退回法規提案單位修正】。</p> <p>(三) 校級法規送相關權責會議討論審議時， (§5.§6) 秘書室法規審查業務承辦人得協助擬具相關意見供會議審議參考§5 (第三階段補救審查)。</p> <p>(四) 法規經相關會議決議通過後，以其會議紀錄權責長官核定(取代原簽核權責長官部分) 後，方得生效實施或踐行其他機關核定或備查 (§8)，並於公布 (告) 後，由法規審查業務承辦人檢視法規與會議決議內容無誤。</p> <p>(五) 相關組織、職稱變更由權責單位公告通知有關法規業管單位逕行變更組織、職稱 (§7)，相關名稱免再提案修正。</p>



國立高雄餐旅大學標準作業流程

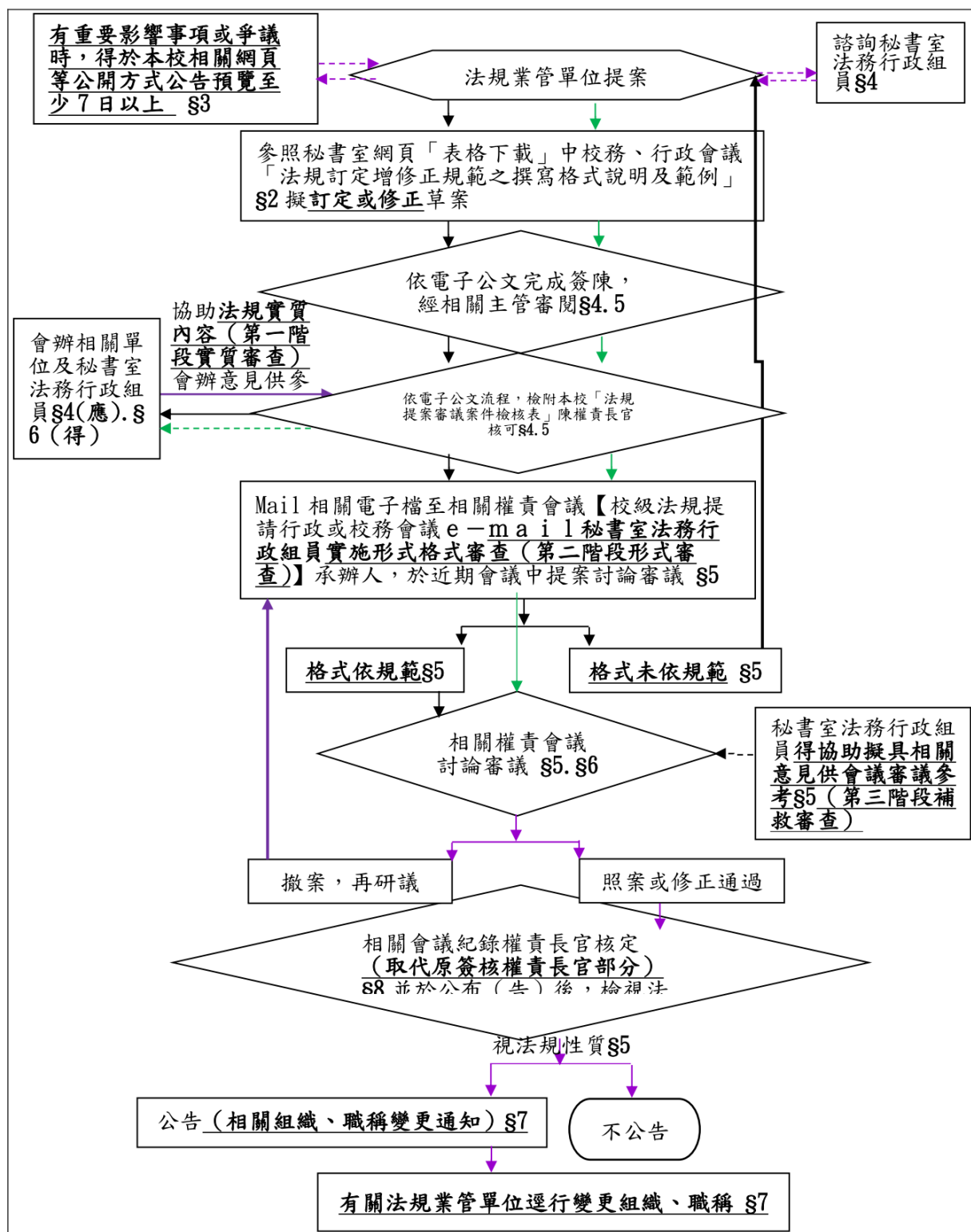
版次

5

文件編號

控制重點	<p>一、法規業管單位提案校級法規應（其餘「得」）會辦相關單位及秘書室法規審查業務承辦人【§4(應).§6（得）】，法規審查業務承辦人協助法規實質內容（第一階段實質審查）會辦意見供參。</p> <p>二、依電子公文流程，並檢附本校「法規提案審議案件檢核表」，陳權責長官核可（§4.5）。</p> <p>三、校級法規提請行政或校務會議e-m a i l 秘書室法規審查業務承辦人實施形式格式審查（第二階段形式審查），格式依規範（§5）送相關權責會議討論審議（§5.§6）【格式未依規範（§5）退回法規提案單位修正。</p> <p>四、法規經相關會議決議通過後，以其會議紀錄權責長官核定(取代原簽核權責長官部分)後，方得生效實施或踐行其他機關核定或備查(§8)，並於公布（告）後，檢視法規與會議決議內容無誤。</p> <p>五、相關組織、職稱變更由權責單位公告通知有關法規業管單位逕行變更組織、職稱（§7），相關名稱免再提案修正。</p>
法令依據	本校「法規提案作業審查規範」。
使用表單	<p>一、本校「法規提案訂定增修規範之撰寫格式說明與範例」中附表1-1、1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4-1、4-2（附件一）。</p> <p>二、本校「法規提案審議案件檢核表」（附件二）。</p>

標準作業流程制定程序作業流程圖



註：——▶ 表所有法規 ——▶ 表校級法規 ——▶ 表單位法規（非校級）
 -----▶ 虛線表「得」 ——▶ 實線表「應」 §表「點次」



控制重點自行檢查表

115年度

自行檢查單位：秘書室議事研考組

作業類別（項目）：法規提案審查業務

檢查日期：115年9月14日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、法規業管單位提案校級法規應（其餘「得」）會辦相關單位及秘書室 法規審查業務承辦人 【§4(應).§6(得)】， 法規審查業務承辦人 協助法規實質內容（第一階段實質審查）會辦意見供參。	✓					
二、法規業管單位提案校級法規應依電子公文流程，並檢附本校「法規提案審議案件檢核表」，陳權責長官核可（§4.5）。	✓					
三、校級法規提請行政或校務會議之提案，經權責長官核可後，e-m a i l 秘書室 法規審查業務承辦人 實施形式格式審查（第二階段形式審查），格式依規範（§5）送相關權責會議討論審議（§5. §6）【格式未依規範（§5）退回法規提案單位修正。	✓					
四、法規經相關會議決議通過後，以其會議紀錄權責長官核定（取代原簽核權責長官部分）後，方得生效實施或踐行其他機關核定或備查（§8），並於公布（告）後，檢視法規與會議決議內容無誤。	✓					
五、相關組織、職稱變更由權責單位公告通知有關法規業管單位逕行變更組織、職稱（§7），相關名稱免再提案修正。	✓					
填表人：二級或系所科主管複核：學院或一級單位主管：						



二、法規訂定增修撰寫格式與範例：

(一) 訂定以規程、規則、細則、辦法、綱要、準則、標準為法規名稱之範例如下：

1. 草案條文說明表：

附件1-1

國立高雄餐旅大學○○辦法(規程、規則、細則、綱要、準則、標準)
草案條文說明表

條文	說明
第一條 -----，----- -----（以下稱本辦法、規程、準則…； 僅有該條本文而無有各項各款者，逕稱第幾條 ）。	一、-----（訂定依據）。 二、-----（目的或宗旨）。
第二條 -----，----- ----。（稱第二條第一項） 一、-----。（稱第二條第一項第一款） 二、-----。（稱第二條第一項第二款） （一）-----。（稱第二條第一項第二款第一目） （二）-----。（稱第二條第一項第二款第二目） -----。（稱第二條第二項）	一、-----。 二、-----。 （如果只有1個說明，不用寫一、二、…）
第三條 -----。（ 僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾條本文，餘各款所稱如下 ） 一、-----。（稱第三條第一款） 二、-----。（稱第三條第二款） 三、-----。（稱第三條第三款）	一、-----。 二、-----。 三、本案○○○（單位或師長）提供修正意見如下： （一）-----。 （二）-----。 【提案單位回應（單位或師長）修正意見】 （一）-----。 （二）-----。
第四條 -----，----- --（稱第四條第一項） -----，----- -----。（稱第四條第二項）	一、-----。 二、-----。
第十一條 本辦法（規程、準則、…）經○○會議 審議 通過後實施(或本辦法【規程、準則、…】經○○會議 審議 通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。	一、-----。 二、-----。

註：本校法規以「規程、規則、細則、綱要、準則、標準」為名稱者，參照「中央法規標準法」第8條：「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。」方式書寫。



2. 草案全文：

附件1-2

國立高雄餐旅大學○○辦法(規程、準則…)草案全文

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小16)

年月日本校第次行政會議審議通過

年月日本校103學年度第1學期第次校務會議審議通過

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小10)

第一條 _____，_____（以下稱本辦法、規程、準則…；**僅有該條本文而無有各項各款者，逕稱第幾條**）。

第二條 _____。（稱第二條第一項）

一、_____。（稱第二條第一項第一款）

二、_____。（稱第二條第一項第二款）

（一）_____。（稱第二條第一項第二款第一目）

（二）_____。（稱第二條第一項第二款第二目）

_____。（稱第二條第二項）

第三條 _____。（**僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾條本文，餘各款所稱如下**）

一、_____。（稱第三條第一款）

二、_____。（稱第三條第二款）

三、_____。（稱第三條第三款）

第四條 _____，_____。（稱第四條第一項）

_____，_____。（稱第四條第二項）

：

：

第十一條 本辦法【規程、準則、…】經○○會議**審議**通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小12)

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小10)

備註：

一、擬議條文按其條次順序排列，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，款冠以一、二、三等數字，目冠以(一)、(二)、(三)等數字，目再細分者，冠以「1、」、「2、」、「3、」等數字，並稱為第某目之1、2、3、。

二、條文編排依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排；如法規內容複雜或條文較多時，得分編、章、節、款、目予以編排。

三、非校級法規(**依本校「法規提案審議作業規範」，係指非行政會議、校務會議而言**)訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，建議陳請校長核定，並公告發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。



- (二) 訂定以其他(如要點、須知、規定、注意事項、規約、基準、程序、原則、措施、範圍、規範、作業程序、範本、方案、守則、章程等)為法規名稱之範例如下：

1. 草案逐點說明表：

附件2-1

國立高雄餐旅大學○○要點(須知、規定…)草案逐點說明表

規 定	說 明
一、-----，----- (以下簡稱本要點、須知、規定…)。	一、----- (訂定依據)。 二、----- (目的或宗旨)。 (如果只有1個說明，不用寫一、二)
二、-----。(稱第二點第一項) (一)-----。(稱第二點第一項第一款) (二)-----。(稱第二點第一項第二款) (三)-----。(稱第二點第一項第三款) 1、-----。(稱第二點第一項第三款第一目) (1)-----。(稱第二點第一項第三款第一目之1) (2)-----。(稱第二點第一項第三款第一目之2) 2、-----。(稱第二點第一項第三款第二目) -----。(稱第二點第二項)	一、-----。 二、-----。
三、-----。(僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾點本文，餘各款所稱如下) (一)-----。(稱第三點第一款) (二)-----。(稱第三點第二款) (三)-----。(稱第三點第三款)	一、-----。 二、-----。 三、本案○○○(單位或師長)提供修正意見如下： (一)-----。 (二)-----。 【提案單位回應(單位或師長)修正意見】 (一)-----。 (二)-----。
四、-----。(僅有該點本文而無有各項各款者，逕稱第幾點)	一、-----。 二、-----。
十一、本要點(須知、規定、…)經○○會議審議通過後實施(或本要點【須知、規定、…】經○○會議審議通過陳請校長核定後公布實施；修正時亦同)。	一、-----。 二、-----。

註：參照「中央行政機關法制作業應注意事項」第六點以規則格式訂定案：

- (一) 標題：行政規則之名稱避免與法規(即以規程、規則、細則、辦法、綱要、準則、標準)名稱相同，其以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」等字詞。



2. 草案全文：

附件2-2

國立高雄餐旅大學○○要點(須知、規定…)草案全文

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小16)

年月日本校第次行政會議審議通過

年月日本校103學年度第1學期第次校務會議審議通過

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小10)

一、-----，-----（以下稱本要點、須知、規定…）。

二、-----。（稱第二點第一項）

(一)-----。（稱第二點第一項第一款）

(二)-----。（稱第二點第一項第二款）

(三)-----。（稱第二點第一項第三款）

1、-----。（稱第二點第一項第三款第一目）

(1)-----。（稱第二點第一項第三款第一目之1）

(2)-----。（稱第二點第一項第三款第一目之2）

2、-----。（稱第二點第一項第三款第二目）

-----。（稱第二點第二項）

三、-----。（僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾點本文，餘各款所稱如下）

(一)-----。（稱第三點第一款）

(二)-----。（稱第三點第二款）

(三)-----。（稱第三點第三款）

四、-----。（僅有該點本文而無有各項各款者，逕稱第幾點）

：

：

十一、本要點（須知、規定、…）經○○會議及○○會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小12)

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小10)

備註：

一、擬撰規定按其順序排列，冠以一、二、三等數字，並得分為項、款、目。項不冠數字，款冠以(一)、(二)、(三)等數字，目冠以「1、」、「2、」、「3、」等數字，目再細分者，冠以(1)、(2)、(3)等數字，並稱為第某目之(1)、(2)、(3)。

二、各種執行規定編排依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排；如規定內容複雜或條文較多時，得分編、章、節、款、目予以編排。

三、非校級法規(依本校「法規提案審議作業規範」，係指非行政會議、校務會議而言)之訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，建議陳請校長核定，並公告發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。



(三) 修正以規程、規則、細則、辦法、綱要、準則、標準為法規名稱之範例如下：

附件3-1

1. 修正草案條文對照表：

國立高雄餐旅大學○○○辦法(規程、規則、細則、辦法、綱要、準則、標準)(舊法規名稱○○○辦法)修正草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立高雄餐旅大學○○○辦法	國立高雄餐旅大學○○○辦法	-----。
修正條文	現行條文	說明
第一條 -----，-----。 (僅有該條本文而無有各項各款者，逕稱第幾條)	第一條 -----，-----。 (僅有該條本文而無有各項各款者，逕稱第幾條)	一、修正依據。 二、修正目的。
第二條 -----，----- -----。(第一項) 一、-----。(第一款) 二、-----。 (一)-----。(第一目) (二)-----。(第二目) 1、略。(第二目之1) 2、---。(第二目之2) -----，----- -----。(第二項)	第二條 -----，----- -----。(第一項) 一、-----。(第一款) 二、-----。 (一)-----。(第一目) (二)-----。(第二目) 1、略。(第二目之1) 2、---。(第二目之2) -----，----- -----。(第二項)	一、-----。 二、-----。 (如果只有1個說明，不用寫一、二)
第三條 -----，----- -----。(第一項) -----，----- -----。 (第二項)	第三條 -----，----- -----。(第一項) -----，----- -----。 (第二項)	一、-----。 二、-----。 三、本案○○○(單位或師長)提供修正意見如下： (一)-----。 (二)-----。 【提案單位回應(單位或師長)修正意見】 (一)-----。 (二)-----。
第四條 -----。 (僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾條本文，餘各款所稱如下) 一、略。(第四條第一款) 二、--。(第四條第二款) 三、略。(第四條第三款)	第四條 -----。 (僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾條本文，餘各款所稱如下) 一、略。(第四條第一款) 二、--。(第四條第二款) 三、略。(第四條第三款)	一、-----。 二、-----。



第十一條-----， - -----；-----。	第十一條-----， - -----，-----。	-----。
------------------------------	------------------------------	--------

備註：【修正草案條文對照表，請於修正條文或現行條文不一樣文字之下劃底線標示（加劃底線原則如附表），並以紅色標註】

*修正○○○辦法(規程、規則、細則…)，參照「中央行政機關法制作業應注意事項」第四點第一款：

- 1、全案修正：修正條文達全部條文二分之一以上者，書明「(法規名稱)修正草案」。檢附(法規名稱)修正草案條文對照表暨其草案全文。
- 2、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「(法規名稱)部分條文修正草案」。檢附(法規名稱)部分條文修正草案對照表暨其修正草案全文。
- 3、少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明：「(法規名稱)第○條修正草案」或「(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案」。檢附(法規名稱)第○條修正草案條文對照表暨其草案全文或(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表暨其草案全文。

2. 修正草案全文：

附件3-2

國立高雄餐旅大學○○○辦法(規程、規則、細則、辦法、綱要、準則、標準)修正草案全文

(中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小16)

年月日本校第次行政會議審議通過

年月日本校第次行政會議修正通過

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小10)

第一條 -----，-----。(僅有該條本文而無有各項各款者，逕稱第幾條)

第二條 -----，-----。(第一項)

一、-----。(第一款)

二、-----。

(一) -----。(第一目)

(二) -----。(第二目)

1、略。(第二目之1)

2、---。(第二目之2)

-----，-----。(第二項)

第三條 -----，-----。(第一項)

-----，-----。(第二項)

第四條 -----。(僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾條本文，餘各款所稱如下)

一、略。(第四條第一款)

二、--。(第四條第二款)

三、略。(第四條第三款)：

：

第十一條 -----，-----；-----。

(中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小12)

本規章負責單位：○○處○○組

(中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小10)



備註：非校級法規(依本校「法規提案審議作業規範」，係指非行政會議、校務會議而言)之訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，建議陳請校長核定，並公告發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。

(四) 修正以其他(如要點、須知、規定、注意事項、規約、基準、程序、原則、措施、範圍、規範、作業程序、範本、方案、守則、章程等)為法規名稱之範例如下：

1. 法規草案對照表：

附件4-1

國立高雄餐旅大學○○○要點(舊法規名稱○○○要點)(須知、規定、修正草案對照表)

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立高雄餐旅大學○○○要點	國立高雄餐旅大學○○○要點	-----。
修正規定	現行規定	說明
一、-----，-----。(僅有點本文而無有各項各款者，逕稱第幾點)	一、-----，-----。(僅有點本文而無有各項各款者，逕稱第幾點)	一、修正依據。 二、修正目的。
二、-----，----- ------(第一項) (一)----- -----。(第一款) (二)-----。(第二款) 1.-----。(第一目) 2.-----。(第二目) (1)略。(第二目之1) (2)-----。(第二目之2) -----。(第二項)	二、-----，----- ------(第一項) (一)----- -----。(第一款) (二)-----。(第二款) 1.-----。(第一目) 2.-----。(第二目) (1)略。(第二目之1) (2)-----。 (第二目之2) -----。(第二項)	一、-----。 二、-----。 (如果只有1個說明，不用寫一、二)
三、-----，-----。(第一項) -----。(第二項)	三、-----，-----。(第一項) -----。(第二項)	一、-----。 二、-----。
四、-----。(僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾點本文，餘各款所稱如下) (一)略。(第四點第一款) (二)-----。(第四點第二款) (三)略。(第四點第三款)	四、-----。(僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾點本文，餘各款所稱如下) (一)略。(第四點第一款) (二)-----。(第四點第二款) (三)略。(第四點第三款)	一、-----。 二、-----。 三、本案○○○(單位或師長)提供修正意見如下： (一)-----。 (二)-----。 【提案單位回應(單位或師長)修正意見】 (一)-----。 (二)-----。
十一、--，-----，-----。	十一、--，-----，-----。	-----。



備註：【修正規定草案對照表，請於修正規定或現行規定不一樣的文字之下劃底線標示（加劃底線原則如后附錄），並以紅色標註】

*修正○○要點(須知、規定…)，參照「中央行政機關法制作業應注意事項」第七點第一款：

- 1、全案修正：修正各點達全部點次二分之一以上者，書明「（法規名稱）修正草案」。檢附(法規名稱)修正草案對照表暨其草案全文。
- 2、部分規定修正：修正各點在四點以上，未達全部點次之二分之一者，書明「（法規名稱）部分規定修正草案」。檢附(法規名稱)部分規定修正草案對照表暨其草案全文。
- 3、少數規定修正：修正各點在三點以下者，書明：「（法規名稱）第○點修正草案」或「（法規名稱）第○點、第○點、第○點修正草案」。檢附（法規名稱）第○○點修正草案對照表或（法規名稱）第○○點、第○○點、第○○點修正草案暨其草案全文。

2. ○○○要點修正草案全文：

附件4-2

國立高雄餐旅大學○○○要點修正草案全文

（中文字型標楷體、對齊方式置中、字型樣式粗體、大小16）

年月日本校第次行政會議審議通過

年月日本校第次行政會議修正通過

（中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式一般、大小10）

一、-----，--。（僅有點本文而無有各項各款者，逕稱第幾點）

二、-----，-----（第一項）

（一）-----。（第一款）

（二）-----。（第二款）。

1. -----。（第一目）

2. -----。（第二目）

（1）略。（第二目之1）

（2）-----。（第二目之2）

-----。（第二項）

三、-----，-----。（第一項）

-----，-----。（第二項）

四、-----。（僅有一項而有各款者，免稱第一項，逕稱第幾點本文，餘各款所稱如下）

（一）略。（第四點第一款）

（二）--。（第四點第二款）

（三）略。（第四點第三款）

：

：

十一、-----，-----，-----。

（中文字型標楷體、對齊方式靠左、字型樣式一般、大小12）

本規章負責單位：○○處○○組

（中文字型標楷體、對齊方式靠右、字型樣式粗體、大小10）

備註：非校級法規(依本校「法規提案審議作業規範」，係指非行政會議、校務會議而言)之訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，建議陳請校長核定，並公告發布後，上傳各規章負責單位及學校法令規章網頁。如需規定施行日期，應於法規或發布函內敘明，未規定者，自發布之日算至第三日起發生效力。



附錄：

法規修正草案條文（規定）對照表加劃底線及標示紅色字體原則

修正型態	加劃底線及標示紅色字體做法
<u>修正條文（規定）與現行條文（規定）不同部分</u>	於修正條文（規定）與現行條文（規定）欄均劃線，並標註紅色字體，以供分辨。
現行條文（規定）於 <u>修正時</u> ， <u>部分刪除者</u>	於現行條文（規定）欄劃線及刪除文字上加劃刪除線，並標註紅色字體，以供分辨。
整條（點） <u>新增或刪除者</u>	新增： 於修正條文（規定）欄劃線，並標註紅色字體。 刪除： 於現行條文（規定）欄整條（點）刪除文字上加劃刪除線及底線，並標註紅色字體。
整項、款、目 <u>新增或刪除者</u>	於修正條文（規定）欄或現行條文（規定）欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線【現行條文（規定）刪除文字上加劃刪除線】，並標註紅色字體，以供分辨。惟須注意：修正以命令格式增加少數條文時，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。廢止或增加編、章、節、款、目時，準用之。



附件二

國立高雄餐旅大學法規提案審議案件檢核表

法案名稱：

填表日期： 年 月 日

項	目	提案單位自我檢核	秘書室檢核
一、程序方面			
(一)	屬校級會議者，是否陳核會辦審查單位提供具體意見，刻正簽核一層決行中。(本校「法規提案審議作業規範」第5點第2項參照)	☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符：
(二)	有重要影響事項或爭議時，得於本校相關網頁等公開方式公告預覽至少7日以上，供各單位及本校教職員工生研閱與提供建議意見，並予彙整後再提請各該法規之最高層級會議審議。(本校「法規提案審議作業規範」第3點參照)	已檢附下列： ☐ 已完成公告或預告程序，如附件可佐。 ☐ 經評估，非屬重要影響或爭議事項。 ☐ 因情況急迫，經簽奉或核准免辦預告，如附件可佐。	☐ 符合。 ☐ 未符：
二、形式(格式)方面			
(一)	附有本校「法規提案訂定增修規範之撰寫格式說明與範例」提案單。(本校「法規提案訂定增修規範之撰寫格式說明與範例」p1~p2參照)。	☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符：
(二)	請確認法規名稱，以「規程、規則、細則、辦法、綱要、準則、標準」者，請以「第○條」書寫，其餘名稱則以「一、二、三……」點次書寫。(中央標準法第3條、第8條及中央行政機關法制作業應注意事項第6點第1款參照)	☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符：
(三)	訂定逐條(點)說明表或修正條文(規定)對照表暨草案(或修正草案)全文已備。(本校「法規提案訂定增修規範之撰寫格式說明與範例」p3~p10參照)	☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符：
(六)	訂定逐條(點)說明表或修正條文(規定)對照表其內容符合下列規定： 1. 逐條(點)說明或修正條文(規定)對照表：(本校「法規提案訂定增修規範之撰寫格式說明與範例」p3、p5、p7、p9、p10參照) (1)每一條(點)文及其立法意旨，應逐項款目依式說明，其內容應周妥而得明其實質規範理由及重要背景，並不得逕以條文內容摘述方式為之。 (2)每一條(點)文應於說明欄列明涉及其他單位之意見；未涉及者，則免予說明。 (3)內容編排格式：法規條文應分條書寫，冠以「第某條」或「一、二、三……」點次書寫，分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三等數字【遇前以「一、二、三……」點次書寫者，則跳過改以(一)、(二)、(三)書寫並改稱為「款」，以為稱呼，	☐ 符合。 ☐ 符合。 ☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符： ☐ 符合。 ☐ 未符： ☐ 符合。 ☐ 未符：



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

5

文件編號

項	目	提案單位自我檢核	秘書室檢核
	並以此類推】，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。（中央法規標準法第8條暨2011年12月行政院法規委員會編印「行政機關法制作業實務」p355參照） (4)法規修正草案條文（規定）對照表是符合劃底線及標示紅色字體原則標記。 2. 法規內容用字、用語及標準符號，是否依「法制用詞（語）」書寫。（2011年12月行政院法規委員會編印「行政機關法制作業實務」p371~p378參照）	☐ 符合。 （訂定法規本項免填） ☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符： ☐ 符合。 ☐ 未符：
三、實體(內容)方面			
(一)	已就法案整體通盤檢討，對於體系架構、應規定事項、相關條文(請注意末條或末點施行日期或實施時點)及相關配套措施(應包括相關單位協力事項)，業具體構想完善，非有特殊或急迫情形，不以個別目的而修法。	☐ 符合： 本案為訂定、修正或廢止案，業經整體考量。 ☐ 本案為部分條文修正： ☐ 經通盤檢討其他條（點）文無修正之必要。 ☐ 有特殊或急迫情形，須就本部分先行修正，理由並已載明於提案單說明內容內。	☐ 符合。 ☐ 未符：
(二)	已說明相關配套措施： 1. 已就其他配套法規檢討整理，並已規劃辦理訂定、修正或廢止作業；提案為母法者，附預定子法名稱及規定要項。 2. 已會辦人事室、主計室及相關業管單位，確認是否涉及業管並徵詢意見，並說明本法規案採行之措施與其他相關單位意見彙整，於逐條（點）或修正條文（規定）對照表之「說明欄」內逐一說明，及擬具提案單位建議訂定或修正方向。	☐ 本案無其他配套法規。 ☐ 本案配套法規已配合辦理；配套法規並已載明所附衝擊影響評估。 ☐ 本案配套法規暫未一併辦理，理由並已載明所附衝擊影響評估。 ☐ 符合。	☐ 符合。 ☐ 未符： ☐ 符合。 ☐ 未符：
(三)	已就法案訂定或修正內容實施整體檢視： 1. 無違反相關法律及上位法規之情形。 2. 上位法規有無要求陳請核定或備查事項。	☐ 符合。 ☐ 符合。 ☐ 本案無本項所定情事。	☐ 符合。 ☐ 未符： ☐ 符合。 ☐ 未符：
提案單位 檢核人		提案單位 主管	秘書室 法務人員

備註：

- 依據本校「法規提案審議作業規範」第5點第2項暨108年1月3日核心主管會議主席指(裁)示事項辦理。
- 法規提案單位提法案時應依本表自主檢核，於簽核一層決行政程序之電子公文中作為實體附件（紙本）檢附併送秘書室法務人員實施檢核（本校「法規提案審查作業規範」第5點第2項參照）。
- 法規提案未經秘書室檢核符合者，不得排入會議議案審查討論。
- 法規提案於秘書室檢核符合後，本檢核表將附隨會議議程資料供校級會議主席於討論法案議程時參酌運用。