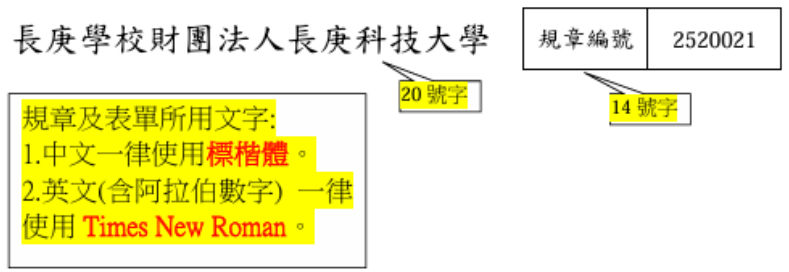
規章制(修)訂格式注意事項

事務組2026.10.20

大綱

1.封面
2.著作權頁
3.規章全文首頁
4.條文格式
5.末條
6.頁尾

封面


長庚學校財團法人長庚科技大學
20 號字
規章編號
2520021
14 號字
規章及表單所用文字:
1.中文一律使用標楷體。
2.英文(含阿拉伯數字) 一律使用 Times New Roman。
24 號字
規章及表單管理辦法
規章制訂日期，若為新制訂規章，「原」訂日期改稱「制」訂日期
規章最新修訂日期，若為新制訂規章，刪略本行
制定部門：總務處事務組
原訂日期：中華民國 96 年 11 月 1 日
新訂日期：中華民國 115 年 9 月 22 日

著作權頁

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

16 號字，粗體

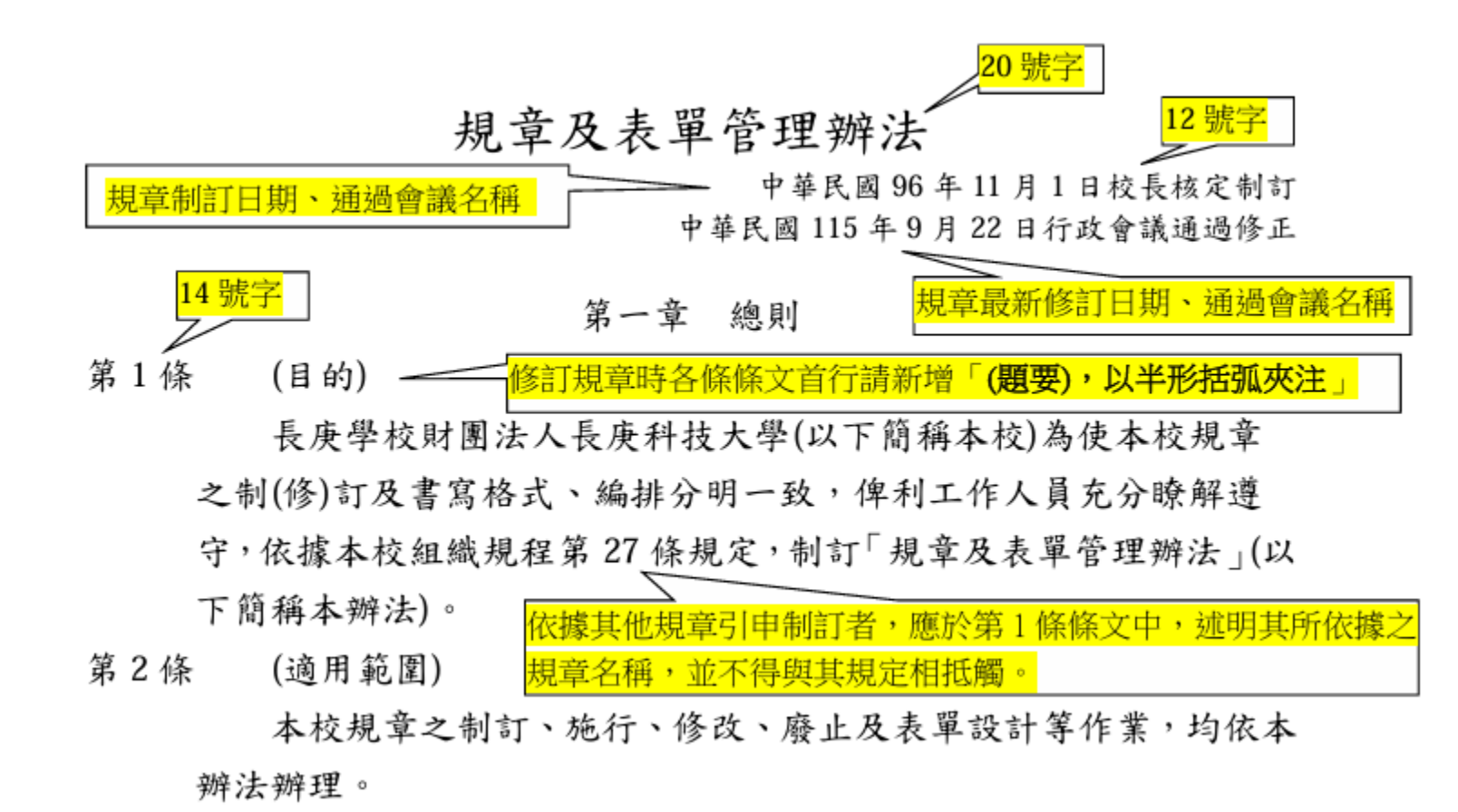
12 號字

制訂(修正)紀錄：
中華民國 96 年 11 月 1 日校長核定制訂
中華民國 97 年 7 月 15 日校長核定修正
中華民國 98 年 7 月 21 日校長核定修正
中華民國 98 年 8 月 12 日校長核定修正
中華民國 100 年 8 月 30 日行政會議通過修正
中華民國 101 年 11 月 27 日行政會議通過修正
中華民國 102 年 11 月 12 日行政會議通過修正
中華民國 105 年 1 月 26 日行政會議通過修正
中華民國 108 年 6 月 25 日行政會議通過修正
中華民國 112 年 2 月 21 日行政會議通過修正
中華民國 113 年 9 月 24 日行政會議通過修正
中華民國 114 年 9 月 23 日行政會議通過修正
中華民國 115 年 6 月 23 日行政會議通過修正
中華民國 115 年 9 月 22 日行政會議通過修正

16 號字

著作權人:長庚學校財團法人長庚科技大學

規章全文首頁


20 號字
規章及表單管理辦法
12 號字
規章制訂日期、通過會議名稱
中華民國 96 年 11 月 1 日校長核定制訂
中華民國 115 年 9 月 22 日行政會議通過修正
規章最新修訂日期、通過會議名稱
14 號字
第一章 總則
第 1 條 (目的)
修訂規章時各條條文首行請新增「(題要)，以半形括弧夾注」
長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)為使本校規章之制(修)訂及書寫格式、編排分明一致，俾利工作人員充分瞭解遵守，依據本校組織規程第 27 條規定，制訂「規章及表單管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
依據其他規章引申制訂者，應於第 1 條條文中，述明其所依據之規章名稱，並不得與其規定相抵觸。
第 2 條 (適用範圍)
本校規章之制訂、施行、修改、廢止及表單設計等作業，均依本辦法辦理。

條文格式

第 7 條　(規章之條文編訂)

規章以條列方式書寫。但規章名稱為「要點」時，僅需以點列呈現、不需條列。

規章條文應分條書寫，得視需要標明題要(以半形括弧夾註)，分別依章節之劃分與否，冠以下列字樣：

一、分章節者，冠以第一章、第二章字樣。

二、不分章節者，冠以第 1 條、第 2 條字樣。

各條內依需要得細分為「項」、「款」、「目」，分別冠以下列字樣：

一、「項」不冠數字，空二字書寫。

二、「款」冠以一、二、三字樣。

三、「目」冠以(一)、(二)、(三)字樣。

四、前項所定之目再細分者，冠以 1.2.3.字樣。

條列書寫。規章名稱為「要點」時，僅需以點列一、二、三…呈現，不需條列。

第三章　規章編訂規範

第 8 條　(規章規格及編寫方式)

規章一律採 A4 規格編印，條文以直式橫書方式，由左至右書寫。版面設定，邊界為上、下均 2cm，左為 2.5cm、右為 2.5cm。

各類規章採雙面印刷，得於距邊緣 0.85 公分處標明裝訂線。直式橫書者裝訂於左邊，橫式橫書者裝訂於上方。

規章內文陳述校名、單位名稱、會議名稱或規章名稱時，第一次應以完整名稱呈現，後續內文再次提及時以簡稱(如本校、本處、本會、本辦法)表示。

規章末條條文應將所有的審議會議名稱列出，最後一個審議會議的主席身分不同時，分述如下，擇一表示：

一、主席非校長時：

(一)本辦法經○○會議通過，陳校長核定後公告施行，修正時亦同。

(二)本辦法經○○會議通過，陳校長核准，報教育部核定(備查)後公告施行，修正時亦同。

「項」不冠數字，空二字書寫。

「款」冠以一、二、三字樣。

「目」冠以(一)、(二)、(三)字樣。

末條

(規章及表單管理辦法第8條第4項)

規章末條條文應將所有的審議會議名稱列出，最後一個審議會議的主席身分不同時，分述如下，擇一表示：

一、主席非校長時：

(一)本辦法經○○會議通過，陳校長核定後公告施行，修正時亦同。

(二)本辦法經○○會議通過，陳校長核准，報教育部核定(備查)後公告施行，修正時亦同。

(三)本辦法經○○會議及○○會議通過，陳校長核定後公告施行，修正時亦同。

二、主席係校長時：

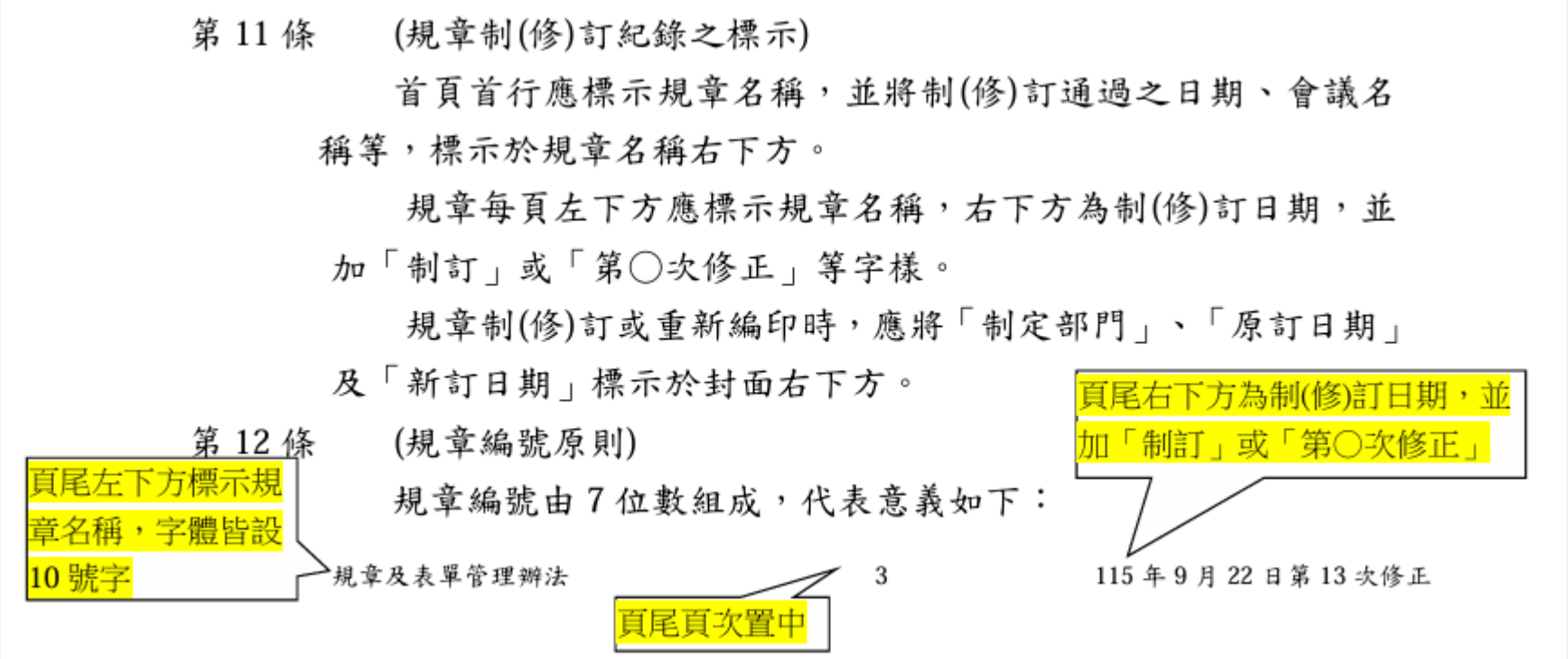
(一)本辦法經○○會議通過後公告施行，修正時亦同。

(二)本辦法經○○會議及○○會議通過後公告施行，修正時亦同。

(三)本辦法經○○會議及○○會議通過，送○○會議通過後公告施行，修正時亦同。

(四)本辦法經○○會議及○○會議通過，報教育部核定(備查)後公告施行，修正時亦同。

頁尾



封面、著作權頁不設頁尾