

法規名稱：法規及行政規則格式撰寫原則

時間：中華民國094年08月25日

一、法規名稱：

(一) 制(訂)定法規及修正現行法規時，宜就其所定內容之重心，依下列規定定其名稱：

1. 法律

- (1) 法：屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱之。
- (2) 律：屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱之。
- (3) 條例：屬於地區性、專門性、特殊性或臨時性事項之規定者稱之。
- (4) 通則：屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者稱之。

2. 命令

- (1) 規程：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。
 - (2) 規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。
 - (3) 細則：屬於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者稱之。
 - (4) 辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱之。
 - (5) 綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。
 - (6) 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。
 - (7) 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。
- (二) 法規名稱或各章節之標題不使用標點符號，並儘量避免使用虛字及連接詞。
- (三) 由法律授權訂定之子法(委任立法)，其名稱授權法律已有規定者，不得擅意更改，俾符合母法之規定。

二、法規條文書寫方式：

(一) 法規條文應由左至右，分條橫式書寫，冠以「第某條」字樣。

- (二) 法律之創制，首條應書明立法目的，並用「制定」一詞；法規命令之制作，則用「訂定」，其首條格式寫為「依某法第某條規定訂定之」。
- (三) 對同一事項，如內容複雜，或性質、目的、法效、主體各殊，可分項，或逕分款，或於項下再分款，款下再分目，以期層次分明，簡潔易懂。但項下不直接分目，目下則不宜再增其他分類（如第一類、第二類……或1.2.3……等），以免結構過於龐雜，不利辨識及引用。
- (四) 項次不冠數字，款次冠以一、二、三、……（數字右方加具頓號），目次則冠以（一）（二）（三）……（數字下不加具頓號）。
- (五) 條文文字之排列：「項」自條次下低二字書寫，即「第某條」之「條」字下空二字，自第三字起書寫；其有另行者，則第二行起抬高自第一字書寫。款次與各項第一行之第一字齊；目次則與款內文字第一字齊；款次、目次下之各行文字，則均較款次、目次低一字書寫。
- (六) 條文超過十條以上者，為求條次排列勻稱，其中「第某條」之數字，宜預留適當空間，以求高低一致。
- (七) 條文及條次之數字書寫方式如下：
1. 序數用「一、二……十、百、千」不寫為「壹、貳……拾、佰、仟」。
 2. 「零、萬」不寫為「0、万」。
 3. 「第二十三條、第三十四條」不寫為「第廿三條、第卅四條」。
 4. 「第六十五條」不寫為「第六五條」。
 5. 「第一百條」不寫為「第一00條」。
 6. 「第一百零一條」不寫為「第一百0一條」。
 7. 「第一百十二條」不寫為「第一百一十二條」。
- (八) 分款、目時，本文（或稱序言）中稱「如下」、「下列」…等，不稱「如左」、「左列」或「如后」、「后列」。
- (九) 條文間引稱時宜注意下列各項：

1. 避免於條次在前之條文中引述條次在後之條文。
2. 條次在後者，引述在前之條、項、款、目，如前後係緊接或連續緊接時，稱「前條（項、款、目）」或「前（數）條（項、款、目）」；如未緊接時，對單條稱「第某條」，對連續二條文稱「第某條及第某條」，對連續三條以上之條文則稱「第某條至第某條」。
3. 引述同法規之其他條文，逕稱「第某條」，不寫為「本（辦）法第某條」；引用母法「第某條」時，始寫為「本法第某條」。
4. 引用本條其他各項規定時，逕稱「第某項」，不寫為「本條第某項」。
5. 條文不分項而僅分款者，稱某款時，不須冠以項次；分項又分款，或分項、款、目者，則須先引項次，再依序引款次、目次。
6. 引述「第某條之規定」字樣，刪除「之」字，稱為「第某條規定」，項、款、目準此。
7. 其他參照「法律統一用語表」（如附錄一）及「立法慣用語詞及標點符號」（如附錄二）。

（十）標點符號用法：

1. 有「但書」之條文，「但」字上之標點使用句號「。」。但「但書」前之「前段」，如以分號「；」區分為二段以上文字，而「但書」僅在表明最後段之例外規定時，得在「但」字上使用「，」。例如「前項○○之申請，應檢具……；其屬役男者，並應檢具……，但……之役男，不在此限。」
2. 「及」字為連接詞時，「及」字上之標點刪除。但條文太長時，可寫成「……，及……」。
3. 「其」字為代名詞時，其上用分號「；」。如「其組織以法律定之」，「其」字上，須用分號「；」。
4. 項下分款、目者，項、款之末字與各款、目間之標點，究應用冒號「：」或句號「。」，宜就該項款本文之語氣是否直接與各款、目相連接為斷。如「應載明下列事項：」、「……依

下列規定定之：」宜使用冒號「：」；如不相連接或另有其他事項之語句阻斷，如「下列情形之一者，……不在此限。」則用句號「。」。

5. 條文中之名詞，以款、目方式分列釋義時，名詞與定義間，究應使用冒號「：」、逗號「，」或不加具標點符號而留一空格，體例上均有之，惟以使用冒號「：」，較為清楚。
6. 法條中，不宜使用破折號「—」、驚歎號「！」或問號「？」等。
7. 為使前後文字連貫，文義明確，除為表示特定語詞，非冠以引號「」，不足以顯示其意旨外，宜儘量避免使用引號；引述其他法規名稱或簡稱之名詞等，均不宜使用引號；除為表示簡稱者，如（以下簡稱本法），或表示同義同類、含義地位相當者，如縣（市）政府等外，亦宜避免使用夾註號、括號。
8. 表示金額或數額，用「○○以上○○以下」時，「○○以上」與「○○以下」間不用標點符號。

三、法規制（訂）定草案格式（如附表一）：

- （一）標題：載明「（法規名稱）草案」。
- （二）總說明：法規制（訂）定案應加具撰一「總說明」，於序言中說明必須制（訂）定之理由（必要時應包括所用名稱之理由），並逐點簡要列明其制（訂）定之要點；同時說明執行所需人員及經費之預估。
- （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。

四、法規修正草案格式（如附表二）：

- （一）標題：法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：

- 1.全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「（法規名稱）修正草案」。
 - 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」。
 - 3.少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明：「（法規名稱）第0條修正草案」或「（法規名稱）第0條、第0條、第0條修正草案」。
- (二) 總說明：法規修正時，應加具「總說明」，於序言中彙總說明法規制（訂）定或修正之沿革、必須修正之理由或法規名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點。其標題名稱如「（法規名稱）第0條修正草案總說明」、「（法規名稱）部分條文修正草案總說明」、「（法規名稱）修正草案總說明」。同時說明執行所需員額及經費之預估。
- (三) 條文對照表：條文對照表之標題名稱如「（法規名稱）第○條修正草案條文對照表」、「（法規名稱）部分條文修正草案條文對照表」、「（法規名稱）修正草案條文對照表」。

五、行政規則訂定草案格式（如附表三）：

- (一) 標題：行政規則之名稱避免與法規名稱相同，其以逐點方式規定者，以「第0點」稱之，不使用「第0條」、「條文」等字詞。
- (二) 總說明：如附總說明，則其標題名稱為「（行政規則名稱）草案總說明」，其序言應說明必須訂定之理由，並逐點簡要列明其訂定之要點。
- (三) 逐點說明：每一點及其規定意旨，逐點依式說明，其表稱為逐點說明。

六、行政規則修正草案格式（如附表四）：

- (一) 標題：行政規則名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫

方式如下：

1. 全案修正：修正各點達全部點次二分之一者，書明「（行政規則名稱）修正草案」。
 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「（行政規則名稱）部分規定修正草案」。
 3. 少數規定修正：修正各點在三點以下者，書明：「（行政規則名稱）第0點修正草案」或「（行政規則名稱）第0點、第0點、第0點修正草案」。
- （二）總說明：行政規則修正時，如附總說明，於序言中彙總說明必須修正之理由或名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點，其標題名稱如「（行政規則名稱）修正草案總說明」、「（行政規則名稱）部分規定修正草案總說明」、「（行政規則名稱）第0點修正草案總說明」。
- （三）對照表：對照表之標題名稱如「（行政規則名稱）修正草案對照表」、「（行政規則名稱）部分規定修正草案對照表」、「（行政規則名稱）第0點修正草案對照表」。

七、逐條（點）說明及對照表之書寫方式：

- （一）法規（行政規則）名稱及條文（規定）間，或分章、節之標題與條文（規定）間，均宜劃線區分，以資明確，並利對照。
- （二）法規（行政規則）名稱變更者，宜於「修正條文（規定）、現行條文（規定）、說明」三欄前，另列「修正名稱、現行名稱、說明」三欄，以資區分。
- （三）書寫說明欄時，宜以條列式分點（一、二、三、……）敘述；先表示條文（規定）安排之關係，如「本條（點）新增」、「本條（點）刪除」、「本條（點）未修正」、「第某項未修正」或「條（點）次變更」等；次就全條立法意旨說明，再分項、款、目依序為之。
- （四）修正草案對照表中條文（規定）增、刪、修正部分，應參照行政院祕書長八十八年四月二十六日台八十八秘字第一六二二一號函

示（如附錄三）加劃邊線原則辦理，以利辨識。

- (五) 修正草案中，條文（規定）有增加時，現行條文（規定）欄應為空白，說明欄註明本條（點）係新增。至刪除條文（規定）時，現行條文（規定）雖應列出，但修正條文（規定）欄，是否留空，宜視條（點）次是否保留而定；如保留，則列「第某條（點）（刪除）」；反之，則留空，說明欄均註明本條（點）刪除。另條（點）下之項、款、目有增、刪時，性質上仍屬該條文（規定）之修正，修正條文（規定）欄及現行條文（規定）欄，均應完全列出，不宜留空或僅列變動部分，以顧全整體性。
- (六) 分章、節之法規修正部分條文（規定）時，除章、節之次序或標題亦有修正，否則逕以條文（規定）列表修正方式辦理即可，不須將未修正之章、節名稱列於對照表。
- (七) 修正草案如修正條文（規定）達現行條文（規定）二分之一以上時，則全部條文（規定）均全部列出，否則僅列部分修正條文（規定）。如列全部條文（規定）者，未修正之條文（規定）亦應於修正條文（規定）及現行條文（規定）二欄內全文照列，說明欄註明「本條（點）未修正」，不宜省略，以求完整。