

一、法規命令

(二) 法規草案撰寫說明

1. 法規名稱部分：

(1) 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：

● 法律：

— 法：屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱之。

— 律：屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱之。

— 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。

— 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。

● 命令：

— 規程：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。

— 規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。

— 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。

— 辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱之。

— 綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。

— 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。

— 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。

(2) 法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱。

(3) 數法規合併為一法規時，不宜稱修正案，宜按制(訂)定案之體例辦理。
有對照說明必要時，於說明欄中表示之，或另行製作說明用之對照表。

(4) **法規名稱不使用標點符號。**

2. 總說明部分：

(1) 標題名稱，例如：

- 訂定：「(法規名稱) 草案總說明」

- 修正

- 全案修正：「(法規名稱) 修正草案總說明」

- 部分條文修正：「(法規名稱) 部分條文修正草案總說明」

- 少數條文修正：「(法規名稱) 第○條、第○條修正草案總說明」

- 部分條文及不屬擬修條文之附件或附表修正：「(法規名稱) 部分條文及第○○條附表(件)修正草案總說明」

- 少數條文及不屬擬修條文之附件或附表修正：「(法規名稱) 第○○條、第○○條、第○○條及第○○條附表(件)修正草案總說明」

- 僅附件或附表修正：「(法規名稱) 第○○條附表(件)修正草案總說明」

(2) 總說明之序言應彙總說明法規制(訂)定理由或修正之沿革、理由、名稱之變更，並逐點簡要列明其制(訂)定或修正要點。同時說明執行所需員額及經費之預估。

(3) 敘述民國年代時，毋庸寫「中華民國」、「民國」二字，如「○○法自六十五年公布施行後，……。」，逐條說明或條文對照表說明欄亦同。

(4) 敘述機關名稱，均以「行政院」、「立法院」、「司法院」、「經濟部」……等方式為之，不寫為「本院」、「貴院」、「本部」，逐條說明或條文對照表說明欄亦同。

(5) 敘述立法沿革時，如該法制定、修正均係「自公布日施行」者，則寫為：

- 「○○法自○年○月○日公布施行後，曾於○年○月○日及○年○月○日二次修正施行。茲配合……」

- 如該法係自特定日施行者，則寫為：「○○法自○年○月○日公布，○年○月○日施行後，曾於○年○月○日修正公布，○年○月○日施行；……」

(6) 草案內容分點摘述以臚列重點為原則，不需分章節，不必逐條列點。修正案必須顯示出「修正」重點；點首句避免使用「明定……」之「明定」

二字，逐條說明或條文對照表說明欄亦同。

- (7) 要點之句末以括弧註明條次；制（訂）定案書明「(草案第○條)」，修正案書明「(修正條文第○條)」，方便對照。

3. 逐條說明或條文對照表部分

- (1) 法規名稱變更者，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。
- (2) 修正法規廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧，註明「刪除」二字。
- (3) 修正法規增加少數條文時，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。
- (4) 廢止或增加編、章、節、款、目時，準用前二目之規定。
- (5) 加劃邊線原則：
- 修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。
 - 現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。
 - 整條新增或刪除者，請於說明欄劃線；整項、款、目新增或刪除者，請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。

4. 條文部分

- (1) 法規條文不宜太長，立法技術上，可採分項、款、目方式規定，並善用標點符號「、」、「，」、「；」、「。」，以利大眾閱覽及明白。
- (2) 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。目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第某目之1、2、3。
- (3) 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。
- (4) 條文間引稱時宜注意：

- 原則上避免於號次在前之條文中，引述其後之條、項、款、目。
- 號次在後者，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．．．）」或「前（數）條（項）．．．」；如未緊接時，對單條稱「第某條」，對連續二條文稱「第○條及第○條」，對連續三條以上之條文則稱「第○條至第○條」。
- 引述同法規之其他條文時，逕稱「第○條」，不寫為「本（辦）法第○條」；引用母法「第○條」時，始寫為「本法第○條」。
- 引用本條其他各項規定時，不寫「本條第○項」，而逕書「第○項」。
- 條文不分項而僅分款者，逕稱第○款，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。

(5) 用字與用語：

- 法規條文中有提及年代時，應加註「中華民國」，如：
 - 「本法中華民國○年○月○日公布施行前，...」
 - 「本法中華民國○年○月○日公布，○年○月○日施行前，...」
- 「定」及「訂」之慣用法：明「定」；增「訂」；「定」之（如「.....之辦法，由.....定之。」）；所「定」（如「依本法所定之.....辦法.....」）；新「訂」。
- 應使用「修正」、「制定」或「訂定」，不寫「修訂」、「修改」或「制訂」。
- 表明法律之「制定」及命令之「訂定」時，可寫為「法規之制（訂）定」；合併表明新訂及修正時，應寫成「法規之制（訂）定、修正」或「法規之訂修」。
- 名詞解釋時，用「所稱」，其他情形用「所定」，如：
 - 「本法所稱各級學校，指.....」
 - 「本法所定各級學校，應由教育部.....」。
- 解釋名詞之條文，使用「用詞」，不寫「用辭」或「用語」，如：
 - 「本法用詞，定義如下：」。

- 核定、備查之用法：
 - 「……應擬訂……計畫，報……核定。」
 - 「……應訂定……計畫，報……備查。」
- 於表示「核定」（行政處分）時，不使用「核備」、「備案」等文字。在同一法規中，使用「許可」、「核定」、「核准」、「同意」等准駁用詞，應注意統一使用或按情形分別使用。
- 在一定期間內必須行為者，使用「屆期」，不用「逾期」；表達已過一定期限之事實，則使用「逾期」；如：
 - 「……應限期令其改善；屆期不改善者……。」
 - 「……請求權之行使，以二年為限，逾期不予受理。……」
- 引述條文時，應在條文之後加列「規定」二字，不寫「之規定」，項、款、目準此。如：「本辦法依醫療法第○○條第○項規定訂定之。」
- 「新臺幣」不寫為「新台幣」。
- 序言有「者」字，各款不再使用「者」字，反之亦然，如：
 - 「有下列各款情事之一，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：
 - 一、違反第五條第二項規定者。
 - 二、違反中央主管機關依第十二條第三項規定所為之命令者。」
- 處罰機關及強制執行之體例，如：
 - 「本法所定之罰鍰、停業……，由直轄市、縣（市）主管機關處罰之。」
 - 「依本法所處之罰鍰，經限期繳納，屆期仍未繳納者，依法移送強制執行。」
- 條文中如僅有一連接詞時，須用「及」字；如有二個連接詞時，則上用「與」字，下用「及」字，不用「暨」字作為連接詞。
- 條文中之「縣市政府」改為「縣（市）政府」；鄉、鎮、市、區公所層級並依此體例」改為「鄉（鎮）公所」、「鄉（鎮、市）公所」或「鄉（鎮、市、區）公所」。
- 書、表、證照、冊據等公文書之製成用「製定」或「製作」，即用「製」

不用「制」。

(6) 條次等之數字書寫方式例示：

序數用「一、二、...十、百、千」不寫為「壹、貳...拾、佰、仟」。

- 「零、萬」不寫為「〇、万」。
- 「第二十三條、第三十四條」不寫為「第廿三條、第卅四條」。
- 「第九十八條」不寫為「第九八條」。
- 「第一百條」不寫為「第一〇〇條」。
- 「第一百零三條」不寫為「第一百〇三條」。
- 「第一百十二條」不寫為「第一百一十二條」。

(7) 標點符號：

- 有「但書」之條文，「但」字上之標點使用句號「。」。(惟但書前之「前段」，如以「；」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「前項許可證之申請，應檢具.....；其屬役男者，並應檢具.....，但.....之役男，不在此限。」)
- 「及」字為連接詞時，「及」字上之標點刪除（但條文太長時，可以寫成「...，及...」）。
- 「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「；」。