

長庚大學規章作業管理辦法部份條文修正前後對照表(114.03.25 修正)

修正條文	現行條文	說明
<p>第十一條 規章末條條文，<u>除法規另有特別規定外</u>，應列出審議會議名稱，編寫方式例舉如下：</p> <p>一、本辦法經○○會議通過，<u>自發布日</u>施行，修正時亦同。</p> <p>二、本辦法經○○會議通過，報教育部核定後<u>發布</u>施行，修正時亦同。</p> <p>三、本辦法經○○會議及○○會議通過，<u>自發布日</u>施行，修正時亦同。</p>	<p>第十一條 規章末條條文應列出審議會議名稱，編寫方式例舉如下：</p> <p>一、本辦法經○○會議通過，<u>陳請校長核定後公布</u>施行，修正時亦同。</p> <p>二、本辦法經○○會議通過，<u>陳請校長核准</u>，報教育部核定後<u>公布</u>施行，修正時亦同。</p> <p>三、本辦法經○○會議及○○會議通過，<u>陳請校長核定後公布</u>施行，修正時亦同。</p>	為符法規與立法實務需求，爰修正規章末條條文之例舉體例。
第十四條 規章訂修及廢止，應於提案時檢附「長庚大學規章辦法異動生效檢核表」（表號：020005901），以檢視相關配合作業是否需配合修訂。經 <u>行政程序</u> 核定後，應立即於「辦公室自動化系統」公告並登載於部門網頁及本校規章彙整平台，若修正規章部分條文，應將修正前後條文對照表及修正後規章設為附件，以供相關人員方便查閱。公告登載完成後，另將訂定/修正/廢止規章公告日期、公布函號、相關配合作業辦理實完日等填報於「長庚大學規章辦法異動生效檢核表」（表號：020005901），作為內部稽核之審查記錄。	第十四條 規章訂修及廢止，應於提案時檢附「長庚大學規章辦法異動生效檢核表」（表號：020005901），以檢視相關配合作業是否需配合修訂。經核定後，應立即於「辦公室自動化系統」公告並登載於部門網頁及本校規章彙整平台，若修正規章部分條文，應將修正前後條文對照表及修正後規章設為附件，以供相關人員方便查閱。公告登載完成後，另將訂定/修正/廢止規章公告日期、公布函號、相關配合作業辦理實完日等填報於「長庚大學規章辦法異動生效檢核表」（表號：020005901），作為內部稽核之審查記錄。	配合第十一條內容修正，酌加文字說明，以利依循。
第十九條 本辦法經行政會議通過， <u>自發布日</u> 施行，修正時亦同。	第十九條 本辦法經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布</u> 施行，修正時亦同。	配合第十一條內容修正。