

臺中市政府教育局行政規則法制作業自我檢核表

行政規則名稱：		
檢核項目	檢核重點	檢核結果
一、基本屬性檢核		
訂定層級名義	訂定層級名義類別：	☐ 本市/本府名義 ☐ 本局（機關）名義
法制作業類型	本案辦理之法制作業類型：	☐ 訂定案 ☐ 修正案 ☐ 停止適用（或廢止）案
行政規則類型	本案行政規則之類型：	☐ 關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定。 ☐ 為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之 <u>解釋性規定</u> 及 <u>裁量基準</u> 。
若為修正案， 修正案之類型	以修正點數判斷：	☐ 少數規定修正案（修正三點以下）

		☐ 部分規定修正案（修正四點以上，未達全部點次二分之一） ☐ 全案修正案（修正達全部點次二分之一以上）
任務編組之 相關規定	本案若屬任務編組之行政規則，已符合「臺中市政府及所屬機關任務編組作業原則」相關規定。	☐ 已符合 ☐ 非屬任務編組之行政規則。
二、名稱與用語規範檢核		
名稱修正	是否涉及名稱修正？	☐ 是，已於修正草案總說明敘明，且修正草案總說明及修正草案對照表標題皆採「舊名稱」呈現 ☐ 否（未涉及名稱修正）
名稱標點符號禁令	行政規則之名稱完全禁用標點符號。	☐ 已符合
簡稱使用規定	同一用語於全規定中使用達三次以上者，於首次出現時加註簡稱，並於全規定統一使用簡稱。	☐ 已符合 ☐ 無使用三次以上用語

引號使用規定	行政規則之內容如引用其他法規名稱，毋須加註引號。	☐ 已符合 ☐ 無引用其他法規名稱
數字使用規定	禁用阿拉伯數字，應以中文數字表示（如：一、二、三；(一)、(二)、(三)）。	☐ 已符合
日期及函號呈現方式	日期及函號均已使用中文數字呈現，如：一百十五年、中市教秘字第○九九一○○○三七五號函。	☐ 已符合
點次用語	行政規則稱「點」，不稱條。	☐ 已符合
三、格式排版檢核		
格式與字體設定	版面邊界符合規範（左邊線 3 cm；右、上、下邊線各 2.5 cm）。	☐ 已符合
	標題使用標楷體、20 號字，單行間距，靠左對齊。	☐ 已符合
	總說明文字使用標楷體、14 號字、行距：固定行高 23 點、靠左對齊。	☐ 已符合

	逐點說明或修正草案對照表 文字使用標楷體、12 號字， 單行間距，靠左對齊。	☐ 已符合
表頭與頁面連續性	逐點說明或修正草案對照表，第 2 頁以後之表頭設定為不重複書寫。	☐ 已符合 ☐ 無跨頁免設定
	表格欄寬平均分配並置中對齊。	☐ 已符合
四、總說明、逐點說明或修正草案對照表檢核		
總說明之撰寫	訂定案已詳述訂定意旨及政策取向，並列出要點規範。	☐ 已符合 ☐ 非訂定案
	修正案已略述沿革，並詳細說明修正意旨及政策取向。	☐ 已符合 ☐ 非修正案
	少數規定修正案僅修正 1 點者，總說明注意免予分點說明。	☐ 已符合 ☐ 非僅修正 1 點之少數修正案
逐點說明或 修正草案對照表	訂定案或全案修正案已列出「名稱」及「說明」欄位。	☐ 已符合 ☐ 非訂定案或全案修正案

	修正案之草案對照表，欄位順序依「修正規定」、「現行規定」、「說明」排列。	☐ 已符合 ☐ 非修正案
	若為修正案，已依「法規修正草案條文對照表加劃邊線原則」劃線。 (一) 修正規定與現行規定不同部分，請於修正規定欄劃線。 (二) 現行規定於修正時部分刪除者，請於現行規定欄劃線。 (三) 整點新增或刪除者，請於說明欄劃線；整項、款、目新增或刪除者，請於修正規定欄或現行規定欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。	☐ 已符合 ☐ 非修正案
停止適用或廢止 檢附文件	若屬停止適用或廢止案，已檢附停止適用(或廢止)總說明、停止適用(或廢止)規定整理表及規定。	☐ 已符合 ☐ 非停止適用或廢止案

五、行政規則生效程序：下達（或發布）作業

下達(或發布)方式

關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定者，以函下達下級機關（單位）或屬官，並於函中敘明生效日期。

為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準，以令發布之，並於令中敘明生效日期，及副知秘書處登載本府公報。

□以函下達下級機關（單位）或屬官，並於函中敘明生效日期。

□以令發布，並於令中敘明生效日期，及副知秘書處登載本府公報。