

法制作業 實務

行政處－法制

簡報大綱

- 一、法源位階體系及其名詞涵義
- 二、自治法規及行政規則
- 三、實質法規命令
- 四、法規命令預告作業
- 五、草擬法規應準備事項
- 六、法規訂修廢止格式
- 七、法規條文書寫方式

法源位階體系及其名詞涵義

- (一) 法源位階規定：

- 中央法規標準法第 11 條：

- 法律不得牴觸憲法，命令不得牴觸憲法或法律，下級機關訂定之命令不得牴觸上級機關之命令。

- *** 法源位階體系：

- 憲法 > 法律 > 命令 > 行政規則

法源位階體系及其名詞涵義

(二) 名詞涵義

- 1. 法律：中央法規標準法第 2 條規定：得定名為：
 - (1) 法：屬全國性、一般性或長期性事項之規定。
例如公務人員任用法。
 - (2) 律：屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定。
91 年廢止的戰時軍律
 - (3) 條例：屬於地區性、專門性、特殊性或臨時性
事項。教育人員任用條例
 - (4) 通則：屬於同一類事項共通適用之原則或組
織之規定。省縣自治通則。

法源位階體系及其名詞涵義

- 2. 命令：行政機關，基於法律授權，對多數不特定人民，就一般事項所作抽象之對外發生法律效果之規定。
中央法規標準法第 3 條規定：**各機關發布之命令**，得依其性質，稱**規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則**。

法源位階體系及其名詞涵義

- **授權命令**者，則於條文第 1 條明示訂定依據。
- **職權命令**者，於條文第 1 條明定訂定宗旨。
- 3. 法規：法律＋命令
- 4. 行政規則：行政程序法第 159 條第 1 項規定：
 - 本法所稱行政規則，係指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規效力之一般、抽象之規定。

法源位階體系及其名詞涵義

- 5. 法令：對多數不特定人民就一般事項 所作對
外發生法律效果之規定。
包括：法律、自治條例、法律授權之法
規
命令、職權命令、自治規則、委辦規則
、
函釋等。
- * 法令＝法律＋命令＋行政規則＋函釋

自治法規及行政規則

- * 自治法規是地方政府依《地方制度法》或授權，自行訂定的規範。
- 包含經議會通過的「自治條例」及行政機關訂定的「自治規則」。

- 1. 自治條例

- 地方立法機關通過，行政機關公布，冠以各地方團體名稱。

- 例如：澎湖縣政府組織自治條例、澎湖縣法規

自治法規及行政規則

- **自治條例規範事項**

- 地方制度法第 28 條規定下列事項以自治條例定之：

- 一、法律或自治條例規定應經地方立法機關議決者。
- 二、創設、剝奪或限制地方自治團體居民之權利義務者。
- 三、關於地方自治團體及所營事業機構之組織者
- 四、其他重要事項，經地方立法機關議決應以自治條例定之者。

自治法規及行政規則

- 自治條例罰則相關規範

- 地方制度法第 26 條第 2 項、第 3 項規定

- 直轄市法規、縣(市)規章就違反地方自治事項之行政業務者，得規定處以罰鍰或其他種類之行政罰。但法律另有規定者，不在此限。

- 罰鍰之處罰，逾期不繳納者，得依相關法律移送強制執行。

- 前項罰鍰之處罰，最高以新臺幣十萬元為限；並得規定連續處罰之。

- 自治

自治法規及行政規則

- 自治條例罰則相關規範

- * 其他行政罰之種類：

- 限於勒令停工、停止營業、吊扣執照或其他一定期限內限制或禁止為一定行為之不利處分。

- * 自治條例經各該地方立法機關議決後，如規定有罰則時，應分別報經行政院、中央各該主管機關核定後發布；其餘除法律或縣規章另有規定外，直轄市法規發布後，應報中央各該主管機關轉行政院備查，縣(市)規章發布後，應報中央各該主管機關備查，鄉(鎮、市)規約發布後，應報縣政府備查。

自治法規及行政規則

- 2. 自治規則：地方行政機關自行訂定，發布或下達的行政命令。
- 3. 法規命令：依行政程序法第 150 條規定：係
 - 指行政機關基於法律授權，對多數不特定
 - 人民就一般事項所作抽象之對外發生法律
 - 效果之規定。
- * 自治規則及法規命令其名稱為 7 種：
- 規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則

自治法規及行政規則

自治規則與法規命令 7 種名稱適用範圍

- 一、**規程**：規定機關組織、處務準據者稱之。如
澎湖縣環境保護局組織規程
- 二、**規則**：規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。如澎湖縣各機關購置公務車輛規則
- 三、**細則**：規定自治條例施行之細節性、技術性、程序性事項或就自治條例另作補充解釋者稱
之。如公務人員交代條例澎湖縣施行細則
- 四、**辦法**：規定辦理事務之方法、權限或權責者

自治法規及行政規則

五、綱要：規定一定原則 或要項者稱之。

六、標準：規定一定程度、規格或條件者稱之。

如澎湖縣建築物工程造價標準

七、準則：規定作為之準據、範式或程序者稱之。

如澎湖縣所屬各級學校緊急傷病處理準則

自治法規及行政規則

- 4. 行政規則：行政程序法第 159 條
 - 第 1 項：本法所稱行政規則，係指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法律效力之一般、抽象之規定。
 - 第 2 項：行政規則包括下列各款之規定：
 - 第 1 款：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。
 - 第 2 款：為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認

自治法規及行政規則

- **行政規則名稱**

- 澎湖縣行政規則準則第 5 條規定：行政規則名稱如下：

- (一) 要點：規定一定之原則、要項或無須專任人員及預算之任務編組者稱之，例如：「實施要點」、「聯繫要點」、「設置要點」。如澎湖縣政府縣政建設學位論文獎勵要點
- (二) 須知：屬於規定事務之處理方法、時限或手續者稱之，例如：「投標須知」、「申請須知」

。

自治法規及行政規則

- (三) 注意事項：規定作業上應遵守或注意之事項稱之，例如：「查驗應注意事項」。澎湖縣政府縣務會議提案注意事項
- (四) 基準：規定一定程度、條件或規格者稱之，例如「獎懲基準」、「審核基準」。澎湖縣政府國家賠償事件求償權行使基準
- (五) 規定：規定法規之執行事項或就法規作補充規定者稱之。例如：「處理規定」、「補充規定」
- 澎湖縣政府暨所屬各機關申請有線電視公

自治法規及行政規則

- (六) 程序：規定機關內部業務處理程序者稱之，
例

- 如：澎湖縣政府警察局災害緊急應變小組開設作業程序

- (七) 方案：規定政策性之指示者稱之，例如：「
防制

- 方案」、「改進方案」。澎湖縣政府及所屬機關
激勵員工士氣方案

- (八) 其他：「規約」、「原則」、「措施」、「範圍」、
「規

- 範」、「計畫」、「範本」、「守則」、「章程」、「

自治法規及行政規則

行政規則效力

一、行政程序法第 159 條第 2 項第 1 款之行政規則，其

訂定、修正或停止適用，以函分行有關機關，

不

採發布方式，亦無須規定「自發布日實施」或「

經

○○ 核定後實施」，並避免使用「頒行」等語詞

。

不再適用時，應以函「停止適用」

其訂定、修正或停止適用之生效日期，均應

自治法規及行政規則

二、屬行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規

位

則者，其訂定或修正，應由各草擬機關（單

）簽奉首長核准，並登載於政府公報以令發布之，不再適用時，應以令發布「廢止」。

其訂定、修正或廢止之生效日期，均應於

令

中敘明。

實質法規命令

- 一、實質法規命令：係指經法律授權應訂為法規命令之事項，因性質特殊，得經法律授權，以公文程式「公告」或「令」發布，仍應刊登政府公報，不適用中央法規標準法所定法規名稱、法條形式之規定。其修正、廢止，亦同。
- 二、實質法規命令仍應踐行行政程序法預告之程序，以「公告」或「令」發布後，刊登公報並送

法規命令預告作業

- 依行政程序法第 151 條及第 154 條規定，行政機關擬訂、修正或廢止法規命令時，除情況急迫，顯然無法事先公告周知者外，應於政府公報或新聞紙公告，載明下列事項：
 - 1. 訂定機關之名稱。
 - 2. 訂定之依據。
 - 3. 草案全文或其主要内容。
 - 4. 任何人得於所定期間內向指定機關陳述意見之意旨。

法規命令預告作業

- 法規命令預告天數：
- 現行行政程序法雖無就預告期間有所規範，惟草案預告既係為使公眾有參與決策之機會，徵詢公眾意見，自應有合理期間使民眾能事先了解並有表達意見之機會，依**內政部主管法律及法規命令草案辦理預告作業要點**第 6 點規定：
- 法規命令草案預告期間至少**六十日**。但情況急迫，顯然無法事先預告者，得經簽准免予預告；有第 6 點規定之情形，得經簽准**另定七日以上**之預告期間，並應於草案內容公告時，**一併公告其理由**

法規命令預告作業

• 內政部 公告（稿）

• 發文日期：中華民國 年 月 日

• 發文字號：

主 旨：預告訂定「濕地保育法施行細則」。

依 據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、訂定機關：內政部。
- 二、訂定依據：濕地保育法第 41 條。
- 三、「濕地保育法施行細則」草案如附件。

本案另載於本部全球資訊網站（網址
<http://www.moi.gov.tw>）網頁。

- 四、對於公告內容有任何意見或修正建議者，
• 請於本公告刊登公報之次日起 60 日內陳述

- 意見或洽詢：

- (一) 承辦單位：內政部○○○
- (二) 地址：臺北市中正區徐州路 5 號○樓
- (三) 電話：02-23565000#○○○○
- (四) 傳真：02-○○○○○○○○
- (五) 電子郵件：○○○@moi.gov.tw

五、本案……（敘述縮短預告期間之理由），
依

內政部主管法律及法規命令草案辦理預告
作業要點第 5 點第○項第○款規定，預告

草擬法規標準作業程序

一、**構想要完整**：自治法規應規定之事項，須有完整而成熟之具體構想，以免應予明定之事項，由於尚無具體構想而委諸於另行規定，以致自治法規施行後不能貫徹執行；草擬時，涉及相關機關（單位）權責者，應會商有關機關（單位）；必要時，並應諮詢專家學者之意見或召開研討會、公聽會；對於法案衝擊影響層面及其範圍，亦應有完整之評估。

二、**體系要分明**：制（訂）定、修正或廢止自治法規，須

草擬法規標準作業程序

修正或廢止，並避免分歧牴觸。

三、**用語要簡淺**：自治法規用語須簡明易懂，文體應力求與一般國民常用語文相切近，並符合法律統一用字(語)。

四、**法意要明確**：自治法規含義須明顯確切，屬授權性質之規定，其授權目的、內容及範圍，應具體明確。

五、**名稱要適當**：制(訂)定自治法規及修正現行自治法規時，宜就其所定內容之重心，定定

名

稱

草擬法規標準作業程序

- (一)
- 法規名稱不使用標點符號，並儘量避免使用虛字及連接詞。
- (二)
- 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。

法規制(訂)定草案格式

- (一) 標題：載明「(法規名稱)草案」。
- (二) 總說明：法規制(訂)定案應加具「總說明」，於序言中說明必須制(訂)定之理由，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。

總說明 - 範例

- 地政士證照費收費標準總說明

- 地政士法第五十六條授權中央主管機關訂定地政士證書及開業執照收費基準，茲配合……（主要政策目標及立法目的擇要敘述，爰訂定地政士證照收費標準（以下簡稱本標準），其要點如下：

- 一、本標準之訂定依據。（第一條）
- 二、地政士證照費之收費時機及金額。（第二條）
- 三、……………。（第三條）
- （以下類推）……
- 九、本標準施行日期。（第〇條）

逐條說明 - 格式

條 文	說 明
第○條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○： 一、○○○○○○○○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○： （一）○○○○○○○○○○○○○。 （二）○○○○○○○： 1、○○○○○○○。 2、○○○○○○○○○○○○○○○。	○○○○○○○○○○○○○○○○○。 或 一、○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 （說明欄內容應摘要敘明訂定理由或要點，不可僅照引條文規定。）

自治法規修正

- 澎湖縣法規標準自治條例第 24 條：縣法規有下列情形之一者，修正之：
 - 一、基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。
 - 二、因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。
 - 三、規定之主管機關或執行機關已裁併或變更者。
 - 四、同一事項規定於二種以上之法規，無分別存在之必要者。

法規修正草案格式

- (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」。

法規修正草案格式

- (二)總說明：法規修正，應加具「總說明」，於序言中說明法規訂修之沿革、修正之理由或法規名稱之變更，並簡要列明修正要點。其標題如「(法規名稱)第〇條修正草案總說明」、「(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」。
- (三)條文對照表：條文對照表之標題名稱如「(法規名稱)第〇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」。

修正總說明 - 範例

機械遊樂設施管理辦法修正總說明

機械遊樂設施管理辦法自七十二年十二月八日發布施行後，曾於○年○月○日及○年○月○日二次修正施行。

茲配合……（主要政策目標及立法目的擇要敘述，必要時分點敘述），爰修正本辦法，其要點如下：

一、因……，爰修正名稱為「機械遊樂設施設置及檢查管理辦法」。

（名稱未修正者，免敘。）

二、……。（修正條文第○條）

三、因……，爰刪除現行條文第○條。

四、……。（修正條文第○條）（以下類推）

修正條文對照表 - 格式

機械遊樂設施管理辦法修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
機械遊樂設施設置及檢查管理辦法	機械遊樂設施管理辦法	為……，爰修正本辦法名稱。 (請敘明名稱修正理由。名稱未修正時，以上二欄請刪除。)
修正條文	現行條文	說明
第○條 ○○○○○○○ ○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○ ○○○○○： 一、○○○○○○○○○ ○○○○○。 二、○○○○○○○○○： (一)○○○○○○○○○ ○○○○○。 (二)○○○○○○○○○ ○○○○○： 1、○○○○○。 2、○○○○○○○○○ ○○○。	(格式同修正條文)	○○○○○○○○○ ○○○○○。 或 一、○○○○○。 二、○○○○○○○○○ ○○○○○。 (說明欄內容應摘要敘明修正理由或要點，不可僅照引條文規定。)

修正附表(附件)

- 一、附表型態得以三欄方式呈現者，修正條文對照表格式如下：

第○條附表修正條文對照表

修 正 附 表	現 行 附 表	說 明
(修正後附表內容)	(現行附表內容)	(敘明修正理由)

- 二、附表型態無法以三欄方式呈現者，請分別製作修正附表及現行附表各 1 份，並將修正附表置於現行附表之上

總說明、逐條說明格式

- 1. 採直式橫書方式製作，距離左邊線 3 公分、右邊線 2.5 公分、上邊線 2.5 公分、下邊線 2.5 公分。
- 2. 總說明及逐條說明(條文對照表)標題：標楷體，20 號字。
- 3. 總說明內文部分：(1) 字型：標楷體，14 號字。
- (2) 行距：固定行高 23 。
- 4. 逐條說明(條文對照表)內文部分 (1) 各欄位之距離相等 (2) 字型：標楷體，12 號字 (3) 行

總說明、逐條說明格式

- (4) 各條文字於條次下空一格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。
- (5) 各條第 2 項以後之項次，均距離左邊線空三格開始書寫，換行後距離左邊線空一格開始書寫。
- (6) 項與項間仍保持單行間距，不另留空行。
- (7) 各條之「款」次於距離左邊線空一格開始書寫，「目」次於距離左邊線空二格開始書寫。

自治法規廢止

澎湖縣法規標準自治條例第 25 條：縣法規有下列情形之一者，廢止之：

- 一、機關裁併，有關縣法規無保留之必要者。
- 二、縣法規規定之事項已執行完畢或因情事變遷，無繼續施行之必要。
- 三、因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨施行之必要者。
- 四、同一事項已定有新法規並公布或發布施行者。

行政規則訂定草案格式

- (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：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。

行政規則訂定 - 以函分行格式

- 澎湖縣政府 函(稿)
- 主旨：訂定「都市更新事業優惠貸款要點」，
自即日起生效，請查照。
- 說明：檢送「都市更新事業優惠貸款要點」1
份。
- 正本：(按實際需要填列)
- 副本：本府法制、承辦單位(均含附件)
- 縣長○○○

行政規則訂定 - 以令發布格式

- 澎湖縣政府 令(稿)
- 發文日期:中華民國 年 月 日
- 發文字號:
- 訂定「都市更新事業優惠貸款要點」,自即日生效。
- 附「都市更新事業優惠貸款要點」(請勿加句號)
-
- 縣長 ○○○

行政規則修正事項

- 澎湖縣行政規則基準

第 9 條：行政規則有下列情事之一者，應予修正：

- (一) 基於政策或實際需要，其規定有增、刪、變更之必要者。
- (二) 規定事項有不切合實際或時代要求，不便民或阻礙革新者。
- (三) 依據之法規(規章)已廢止或修正者。
- (四) 與其他行政規則相互牴觸者。
- (五) 其他情形有予修正之必要者。

行政規則修正草案格式

- (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○點修正草案」或「(行政
規則名稱)第○點、第○點、第○點修正草案」。

行政規則修正草案格式

- (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」。

行政規則修正 - 以函分行格式

- 澎湖縣政府 函(稿)
- 主旨：修正「都市更新事業優惠貸款要點」部分規定，自即日生效，請查照。
- 說明：檢送「都市更新事業優惠貸款要點」部分規定 1 份。
- 正本：(按實際需要填列)
- 副本：本府法制、承辦單位(均含附件)
- 縣長○○○

行政規則修正 - 以令發布格式

- 澎湖縣政府 令(稿)
- 發文日期:中華民國 年 月 日
- 發文字號:
- 修正「都市更新事業優惠貸款要點」第三點、
第四點, 自即日生效。
- 附修正「都市更新事業優惠貸款要點」第三
點、第四點 (請勿加句號)
-
- 縣長 ○○○

行政規則停止適用事項

- 澎湖縣行政規則基準：

第 10 條：行政規則有下列情形之一者，應停止適用獲廢止：

- (一) 規定事項已執行完畢或因情勢變遷，無繼續實施之必要者。
- (二) 法規(規章)已有規定無保留必要者。
- (三) 同一事項已訂有新行政規則替代者。
- (四) 規定事項與法規(規章)牴觸者。
- (五) 其他情形無保留必要者。

行政規則停止適用 - 以函分行格式

- 澎湖縣政府 函(稿)
- 主旨:「都市更新事業優惠貸款要點」自中華民國○年○月○日停止適用, 請查照。
- 正本:(按實際需要填列)
- 副本:本府法制、承辦單位(均含附件)
- 縣長○○○

行政規則廢止 - 以令發布格式

- 澎湖縣政府 令(稿)
- 發文日期:中華民國 年 月 日
- 發文字號:
- 廢止「都市更新事業優惠貸款要點」, 自即日
- 生效。
- 縣長 ○○○

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，以免結構龐雜，不利辨識及引用。

法規條文書寫方式

- (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

法規條文書寫方式

- (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」。

法規條文書寫方式

- 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。

法規條文書寫方式

- 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」。

法規條文書寫方式

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。

A black bicycle is parked in a lush green field. The background is a clear blue sky. A tree branch with green leaves hangs down from the top right corner. The text "報告完畢" and "感謝聆聽" is written in blue characters in the center of the image.

報告完畢
感謝聆聽