

實踐大學 105 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試試題

晉升職級	考試科目	考試日期	考試時間
組員晉升專員 技士晉升技正	公文進階檢定 (法規寫作)	106.1.23	14:00-15:30

* ☐「可」或 ☒「不可」上網下載資料參考。

一、 單一選擇題 (每題 5 分，占 60 分)

- 下列何者非中央法規標準法所規定之法律名稱？(A)法(B)律(C)通則(D)條例(E)準則。
- 依中央法規標準法規定，各機關發布之命令，得依其性質命名為：(A)標準(B)綱要(C)細則(D)辦法(E)以上皆是
- 下列敘述何者有誤？
(A) 規定機關組織、處務準據者稱「規程」
(B) 規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項者稱「規則」
(C) 規定一定原則或要項者稱「綱要」
(D) 規定作為之準據、範式或程序者稱「準則」
(E) 規定辦理事務之方法、權限或權責者稱「辦法」
- 下列敘述何者有正確？
(A) 屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱「法」
(B) 屬地區性、專門性或特殊性事項之規定者稱「辦法」
(C) 屬戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱「律」
(D) 屬同一類事項共通適用之原則或組織之規定者稱「通則」
(E) 屬臨時性事項之規定者稱「條例」
- 以下有關係文書寫方式之說明，何者有誤？
(A) 法規條文應分條書寫，並冠以「第某條」字樣。
(B) 法規條文，於條以下，得分為項、款、目。
(C) 法規條文，於條以下之項，應不冠數字，並空二字書寫。
(D) 法規條文，於項以下之款，應冠以一、二、三等數字。
(E) 法規條文，於款以下之目，應冠以(1)、(2)、(3)等數字。
- 依中央法規標準法之規定，法規內容繁複或條文較多者，得為如何之劃分與排序？
(A) 章、節、目、款、編
(B) 編、章、節、目、款
(C) 章、節、編、款、目
(D) 節、編、章、目、款
(E) 編、章、節、款、目
- 行政程序法意義下之「行政規則」，通常不會使用下列何者名稱？(A)須知(B)原則(C)要點(D)基準(E)規則
- 我國憲法及其他法律上所稱之法律案，係指為何？(A)法律之制定(B)法律之修正(C)法律之廢止 (D)法律之制定與修正 (E)法律之制定、修正與廢止。
- 依行政院所頒「行政機關法制作業應注意事項」之規定，下列有關法規修正案之

格式說明，何者有誤？

- (A) 法規修正案應包括：標題、總說明及條文對照表。
 - (B) 法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱。
 - (C) 法規之修正，若屬部分條文之修正，即：修正條文於3條以上但未達全部條文之二分之一者，其標題應書明「(法規名稱) 部分條文修正草案」
 - (D) 法規之修正，若屬全案修正，即：修正條文達全部條文二分之一者，其標題應書明「(法規名稱) 修正草案」
 - (E) 法規之修正，若屬少數條文修正，即：修正條文於3條以下者，其標題應書明「(法規名稱) 第○○條、第○○條、第○○條修正草案」
10. 依行政院所頒「行政機關法制作業應注意事項」之規定，下列有關行政規則訂定案之格式說明，何者有誤？
- (A) 行政規則之訂定案應包括：標題、總說明及逐點說明。
 - (B) 行政規則之標題名稱要避免與法規名稱相同。
 - (C) 行政規則之內容，如以逐點方式規定者，應以「第○條」稱之。
 - (D) 行政規則之訂定案，如附總說明，則其標題名稱應書明「(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。
 - (E) 行政規則之逐點說明部分：每一點及其規定意旨，逐點依式說明，其表稱為逐點說明。
11. 根據「法律統一用語表」，下列那一選項「」內用語錯誤？(A)「設」機關(B)「置」人員(C)「第九十八條」(D)「第一百一十八條」(E)「自公布日施行」
12. 下列有關法規末條之書寫格式，何者正確？
- (A) 本辦法經校務會議通過後，由校長公布實施，修正時亦同。
 - (B) 本辦法經校務會議通過，送董事會審核，並報請教育部核定後，由校長公布施行，修正時亦同。
 - (C) 本辦法經校務會議通過，董事會核備後施行，修正時亦同。
 - (D) 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。
 - (E) 本辦法應經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

二、是非題：請判斷下列敘述是否正確，如正確請打○，若錯誤請打×（每題4分，占20分）

1. 私立學校係依私立學校法經主管教育行政機關許可設立並製發印信授權使用，在實施教育之範圍內，有錄取學生、確定學籍、獎懲學生、核發畢業或學位證書等權限，係屬由法律在特定範圍內授與行使公權力之教育機構，於處理上述事項時亦具有與機關相當之地位。
2. 法律條文中之序數不用大寫，即不寫為：【壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟】；而寫為：【一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千】。
3. 法規之內容中，如引用他處條文，其條次係連續者，則用「至」字代替中間條次，如「第三條、第四條、第五條」，改為【第三條至第五條】。但，項、款、目之引用，則不準用。
4. 法律條文中，引用本條其他各項規定時，不寫為：【「本條」第○項】，而逕書【第○項】；例如，刑法第三十七條第四項：「依第一項宣告褫奪公權者，自裁判確定時

發生效力。」

5. 有關法條分款原則，於條項之下，可加以分款，其分款數目，實無限制，但至少須有三款。

三、簡答題（每題 10 分，占 20 分）

（一）請根據立法院法律統一用字表及用語表之要求，簡要回答以下各組內兩個類似用語之主要區別？

- （1）制定、訂定
- （2）申請、聲請
- （3）公布、發布
- （4）紀錄、記錄
- （5）給予、給與

（二）行政院為利法案之核議，曾函請各所屬機關，凡送院之法規修正草案對照表，均請於修正部分加劃邊線以利辨識，而其規定內容究為如何，請分點簡要說明之。

實踐大學 105 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試
(解答)

一、單一選擇題(每題 5 分，占 60 分)

1	2	3	4	5	6
E	E	B	ACDE	E	E
7	8	9	10	11	12
E	E	C	C	D	D

二、是非題 (每題 4 分，占 20 分)

1	2	3	4	5
O	O	X	O	X

三、簡答題 (每題 10 分，占 20 分)

(一)

1. 制定，用於法律創制。訂定，用於行政命令制作
2. 申請，用於對行政機關。聲請，用於對法院
3. 公布，用於法律。發布，用於命令
4. 紀錄，係名詞。記錄，是動詞
5. 給予，用於抽象事務，如名位、榮譽。給與，用於實物。

(二)

法規修正草案條文對照表加劃邊線之原則如下：

1. 修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。
2. 現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。
3. 整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。
4. 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。

實踐大學 106 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試試題			
晉升職級	考試科目	考試日期	考試時間
組員晉升專員 技士晉升技正	公文進階檢定 (法規寫作)	107.2.5	13:30-15:00
＊ ☐ 「可」或 ☒ 「不可」上網下載資料參考。			

一、 單一選擇題 (每題 5 分，占 60 分)

- 下列何者為法規之草擬步驟？(A)了解政策目標與認清有關事實(B)檢查並分析相關法律與參考各國立法例(C)擬訂綱要與起草條文(D)草案校核與定稿(E)以上皆是。
- 下列何者為法律修正案完整格式應包含之項目：(A)標題(B)總說明(C)條文對照表(D)執行所需員額及經費之預估或無需執行人員或費用之說明(E)以上皆是。
- 下列敘述何者有誤？
 - 法律倘為全部修正時，其標題應書明為「XX 法修正草案」。
 - 法律之修正，有全案修正、部分條文修正及少數條文修正。
 - 法律全部修正時，表名用 XXXX 法修正草案條文對照表。
 - 法律全部修正案條文對照表，其修正條文應列為第二欄，現行條文應列為第一欄，說明列於第三欄。
 - 法律如為部分條文修正時，其條文對照表表明為「XX 法部分條文修正草案條文對照表」。
- 依「行政機關法制作業應注意事項」之規定，下列敘述何者為真？
 - 屬地區性或專門性之規定者，稱「律」。
 - 屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者，稱「辦法」。
 - 屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者，稱「法」。
 - 屬一般或長期性事項之規定者，稱「通則」。
 - 屬於特殊性或臨時性事項之規定者，稱「條例」。
- 以下何者非法律之措詞，應遵守之原則？
 - 應求嚴謹。
 - 應求明確。
 - 應求簡潔。
 - 善用副詞與形容詞。
 - 遵守法律統一用語與用字。
- 以下有關立法慣用語詞之說明，何者正確？
 - 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。
 - 條文中如僅有一連接詞時，須用「與」字，如有二個連接詞時，則上用「及」字，下用「與」字。
 - 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「暨」字。

(D)條文中如僅有一連接詞時，須用「與」字，如有二個連接詞時，則上用「及」字，下用「暨」字。

(E)以上皆非

7. 行政程序法意義下之「行政規則」，通常不會使用下列何者名稱？(A)辦法(B)注意事項(C)規定(D)原則(E)基準
8. 下列有關行政命令(法規命令)名稱之說明，何者為真？
 - (A)屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者，稱「辦法」。
 - (B)屬於規定法律施行之細節性者，稱「準則」。
 - (C)屬於規定機關組織、處務準據者，稱「規程」。
 - (D)屬於規定一定原則或要項者，稱「規則」。
 - (E)屬於規定一定程度或條件者，稱「要領」
9. 下列有關法規書寫格式之說明，何者有誤？
 - (A)法規條文應分條書寫，並冠以「第X條」字樣，並得分為項、款、目。
 - (B)法規之「項」應冠數字，並空二字書寫。
 - (C)法規之「款」，應冠以一、二、三等數字。
 - (D)法規之「目」，應冠以(一)、(二)、(三)等數字。
 - (E)法規之「目」再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第X目之1、2、3。
10. 下列有關行政規則書寫格式之說明，何者有誤？
 - (A)行政規則之書寫格式，應逐條說明。
 - (B)行政規則之標題名稱要避免與法規名稱相同。
 - (C)行政規則之全案修正，係指修正各點達全部點次二分之一者。
 - (D)行政規則之部分規定修正，係指修正各點在4點以上，但未達全部點次之二分之一者。
 - (E)行政規則之逐點說明，其每一點及其規定意旨，加以逐點依式說明，該表稱為逐點說明。
11. 下列有關法規修正草案對照表加劃邊線原則之說明，何者正確？
 - (A)修正條文與現行條文不同部分，請於現行條文欄劃線。
 - (B)現行條文於修正時，部分刪除者，請於修正條文欄劃線。
 - (C)整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。
 - (D)整項、款、目新增者，請於現行條文欄新增之項、款、目劃線。
 - (E)整項、款、目刪除者，請於修正條文欄刪除之項、款、目劃線。
12. 下列有關法規用語之說明，何者正確？
 - (A)法規中涉及數字之序數，其寫法請用「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒等」。
 - (B)法規中涉及百分比率時，應以中文字體書寫。
 - (C)法規中涉及條件之部分時，應使用「需」而非「須」。
 - (D)法規內容中，如引用本條其他各項規定時，應書「本條第X項」。
 - (E)法規中之虛字，如「之」、「也」等，是常用之法律措詞。

字，下用「暨」字。

(D) 條文中如僅有一連接詞時，須用「與」字，如有二個連接詞時，則上用「及」字，下用「暨」字。

(E) 以上皆非

7. 行政程序法意義下之「行政規則」，通常不會使用下列何者名稱？(A)辦法(B)注意事項(C)規定(D)原則(E)基準

8. 下列有關行政命令(法規命令)名稱之說明，何者為真？

(A) 屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者，稱「辦法」。

(B) 屬於規定法律施行之細節性者，稱「準則」。

(C) 屬於規定機關組織、處務準據者，稱「規程」。

(D) 屬於規定一定原則或要項者，稱「規則」。

(E) 屬於規定一定程度或條件者，稱「要領」

9. 下列有關法規書寫格式之說明，何者有誤？

(A) 法規條文應分條書寫，並冠以「第 X 條」字樣，並得分為項、款、目。

(B) 法規之「項」應冠數字，並空二字書寫。

(C) 法規之「款」，應冠以一、二、三等數字。

(D) 法規之「目」，應冠以(一)、(二)、(三)等數字。

(E) 法規之「目」再細分者，冠以 1、2、3 等數字，並稱為第 X 目之 1、2、3。

10. 下列有關行政規則書寫格式之說明，何者有誤？

(A) 行政規則之書寫格式，應逐條說明。

(B) 行政規則之標題名稱要避免與法規名稱相同。

(C) 行政規則之全案修正，係指修正各點達全部點次二分之一者。

(D) 行政規則之部分規定修正，係指修正各點在 4 點以上，但未達全部點次之二分之一者。

(E) 行政規則之逐點說明，其每一點及其規定意旨，加以逐點依式說明，該表稱為逐點說明。

11. 下列有關法規修正草案對照表加劃邊線原則之說明，何者正確？

(A) 修正條文與現行條文不同部分，請於現行條文欄劃線。

(B) 現行條文於修正時，部分刪除者，請於修正條文欄劃線。

(C) 整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。

(D) 整項、款、目新增者，請於現行條文欄新增之項、款、目劃線。

(E) 整項、款、目刪除者，請於修正條文欄刪除之項、款、目劃線。

12. 下列有關法規用語之說明，何者正確？

(A) 法規中涉及數字之序數，其寫法請用「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒等」。

(B) 法規中涉及百分比率時，應以中文字體書寫。

(C) 法規中涉及條件之部分時，應使用「需」而非「須」。

(D) 法規內容中，如引用本條其他各項規定時，應書「本條第 X 項」。

(E) 法規中之虛字，如「之」、「也」等，是常用之法律措詞。

二、實例題 (40 分)

林義信，任職於實踐大學秘書室。最近，其主管巫寶蓮主任秘書，為完善校務治理機制，故命其於 3 日內，將該校已運行多年但無法源基礎之「主管會議」予以法制化。試問：如果您是林義信，您會如何草擬該法規？換言之，該法規草案之圖像，應為如何之格式，才符立法實務？其法規之具體內容，又當為如何之架構與書寫，方足稱完備？因受考試時間之限制，故請草擬之法條數，勿超過 12 條。

【草擬法案所需背景資料】

1. 該主管會議，每週固定召開一次。
2. 該主管會議成員，為該校行政與學術一級主管。
3. 該主管會議主要任務為，校務發展議案之討論與審議、跨單位間之協調、各單位列管事項執行報告等。
4. 該主管會議行政事務之負責單位，為該校之秘書室。

【評分標準說明】

1. 法規制定案應備格式：10 分
2. 條文說明表之具體內容 (含說明)：30 分

實踐大學 106 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試

107.2.5

(解答)

一、單一選擇題(每題 5 分，占 60 分)

1	2	3	4	5	6
E	E	D	E	D	A
7	8	9	10	11	12
A	C	B	A	C	B

三、實例題 (40 分)

1. (1) 總說明、(2) 條文說明表 (10 分)

2. 法規之具體內容部分，視個別考生所擬法規條文之內容而定。(30 分)

實踐大學主管會議設置要點(辦法)草案	
規定 (條文)	說明
一、(第一條)	

實踐大學 107 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試試題

晉升職級	考試科目	考試日期	考試時間
組員晉升專員 技士晉升技正	公文進階檢定 (法規寫作)	108.1.29(二)	13:30-15:00

請注意：不可攜帶任何參考資料，亦不可上網下載參考資料。

壹、單一選擇題（每題 5 分，共 60 分）

一、依憲法—法律—命令之「法律位階理論」，下列何者屬於法律之位階？

- (1) 勞工保險條例施行細則。
- (2) 地方稅法通則。
- (3) 台中市公有停車場管理自治條例。
- (4) 台北市政府教育局組織規程。
- (5) 台灣省各縣市實施地方自治綱要。

二、下列有關法規修正草案條文對照表加劃邊線原則之說明，何者正確？

- (1) 修正條文與現行條文不同部分，請於現行條文欄劃線。
- (2) 現行條文於修正時，部分刪除者，請於修正條文欄劃線。
- (3) 整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。
- (4) 整項、款、目新增者，請於現行條文欄新增之項、款、目劃線。
- (5) 整項、款、目刪除者，請於修正條文欄刪除之項、款、目劃線。

三、某法規訂定之內容包含執行政序、修正方式、訂定依據、名詞定義等事項，其具體規定(條文)之第二條內容宜記載下列何者？

- (1) 執行政序。
- (2) 修正方式。
- (3) 訂定依據。
- (4) 名詞定義。
- (5) 以上皆可。

四、以下有關立法慣用語詞之說明，何者正確？

- (1) 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。
- (2) 條文中如僅有一連接詞時，須用「與」字，如有二個連接詞時，則上用「及」字，下用「與」字。
- (3) 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「暨」字。
- (4) 條文中如僅有一連接詞時，須用「與」字，如有二個連接詞時，則上用「及」字，下用「暨」字。
- (5) 以上皆非。

五、下列有關法規書寫格式之說明，何者為錯誤？

- (1) 法規條文應分條書寫，並冠以「第 X 條」字樣，並得分為項、款、目。
- (2) 法規之「項」應冠以壹、貳、叁等數字，並空二字書寫。

(3)法規之「款」，應冠以一、二、三等數字，數字之後加具頓號。

(4)法規之「目」，應冠以(一)、(二)、(三)等數字，數字之後不加具頓號。

(5)法規之「目」再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第X目之1、2、3。

六、下列有關行政命令(法規命令)名稱之說明，何者為正確？

(1)屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者，稱「辦法」。

(2)屬於規定法律施行之細節性事項者，稱「準則」。

(3)屬於規定機關組織、處務準據者，稱「規程」。

(4)屬於規定一定原則或要項者，稱「規則」。

(5)屬於規定一定程度或條件者，稱「要領」。

七、下列何者非法律之用詞應遵守之原則？

(1)應求嚴謹。

(2)應求明確。

(3)應求簡潔。

(4)善用副詞與形容詞。

(5)遵守法律統一用語與用字。

八、下列法規之文字或用語符合法律統一用語之規範？

(1)「違反第六九條規定……」。

(2)「本機關置研究考核發展處……」。

(3)「……科三年以下有期徒刑。」

(4)「……處新臺幣五千元以下罰鍰。」

(5)以上皆非。

九、條文間引稱時，下列何種方式為錯誤？

(1)同條文項次在後者得引用項次在前之條文。

(2)引用本條其他各項規定時，寫為「本條第某項」。

(3)引述同法規定之其他條文時，不寫為「本法第某條」。

(4)前後連續緊接之三個條文，最後之條文引用前面連續二條文時，不寫為「前二條」。

(5)條次在後者引述緊接之前一條文時，寫為「前條」。

十、行政程序法意義下之「行政規則」，通常不會使用下列何者名稱？

(1)辦法。

(2)注意事項。

(3)規定。

(4)原則。

(5)基準。

十一、關於行政規則之訂定或修正草案，下列敘述何者為正確？

(1)行政規則之標題儘量與法規名稱相同，以利瞭解與銜接。

(2)行政規則中避免出現「條文」字詞。

(3)修正各點在4點以下者，稱為少數規定修正。

(4)若法規修正草案單純，可無須加具總說明，以減少行政作業。

(5)修正各點達全部點次二分之一以上者，其標題寫為「(行政規則)全案修正草案」。

十二、關於立法記錄之註記說明，下列敘述何者為錯誤？

- (1)註記說明之位置係註記於標題（法規名稱）次一列之右側。
- (2)註記首次制定及各次修正通過最高層次會議之日期、名稱。
- (3)如需外部單位核定(備查)，亦應併記外部核定(備查)單位來文日期及文號等相關資料。
- (4)各項註記均依通過與修正之日期先後，由下而上排列。
- (5)各列註記之最末一個字須靠右對齊。

貳、實例題（共 40 分）

本校為鼓勵並推動在校學生「社會關懷與力行實踐」活動，擬訂定相關之法規以求法制化。

一、請就立法實務回答下列問題：(20 分)

- (1)本法規之具體名稱如何較為適當？並請說明其理由。
- (2)本法規訂定之具體格式為何？請以文字配合應具之表格(圖表)扼要說明之。

二、請在重視法規架構完整性及邏輯性與文字使用明確性及流暢性之原則下，草擬本法規之具體內容(條文)。條文(點數)以勿超過 12 條(點)為原則並至少包含下列重點內容：

(20 分)

- (1)成果考核
- (2)實施原則
- (3)訂定意旨
- (4)實施方式

實踐大學 107 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試

(解答)

壹、單一選擇題(每題 5 分，共 60 分)

一	二	三	四	五	六
2	3	4	5	2	3
七	八	九	十	十一	十二
4	5	2	1	2	4

貳、實例題 (共 40 分)

一、(10 分)

(1) 實踐大學推動在校學生社會關懷與力行實踐活動實施辦法 (要點)

(2) 具體表格或圖表參考如下：

○○○○辦法 (要點) 草案總說明

…………… (詳述訂定意旨及政策取向)，爰擬具「○○○○辦法 (要點)」草案，其要點如下：

一、……………。(草案第○條 (點))

二、……………。(草案第○條 (點))

○○○○辦法 (要點) 草案

(第 2 頁以後表頭不重複書寫)

(本表稱為「逐條說明」或「逐點說明」)

條 文 (規 定)	說 明
第 一 條 ----- -----，----- ----- (以下簡稱本辦法 (要點)、規程、準則…)。	一、----- (訂定依據)。 二、----- (目的或宗旨)。
第 二 條 ----- -----，-----。(稱第二條第一項) 一、-----。(稱第二條第一項第一款)	一、-----。 二、-----。 (如果只有 1 個說明，不用寫一、二、…)

第○條	

二、(30 分)

(一) 本題重視法規架構之完整性及邏輯性與文字使用之明確性及流暢性。

(二) 至少包含下列內容，其順序應為：

- (1)訂定意旨
- (2)實施原則
- (3)實施方式
- (4)成果考核

實踐大學 108 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試試題			
晉升職級	考試科目	考試日期	考試時間
組員晉升專員 技士晉升技正	公文進階檢定 (法規寫作)	109.1.21(二)	10:00-11:30
* ☐ 「可」或 ☒ 「不可」上網下載資料參考。			

實踐大學 108 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試試題
(法規研訂與會議議事規則導介)

一、單一選擇題 (每題 5 分，占 60 分)

- 4 1. 下列有關立法程序之說明，何者有誤？(1) 所謂「立法程序」係指，為達到制定法律之目的，而在立法過程中，採取一套既定程序，以整合影響立法之各種因素 (2) 所謂「廣義立法技術」係指，立法機關行使制定法律、預算審查、質詢、同意權等所有職權之程序 (3) 所謂「狹義立法程序」係專指法律案之制定程序而言，其主要包括：提案、委員會審查、黨團協商、院會三讀、復議、覆議、行政命令的監督等程序 (4) 針對立法程序之意義，我國學者多採廣義之意義。
- 4 2. 法案起草人於草擬法案時，應注意哪些原則：(1) 適時性原則、專業審查原則、程序正當原則、法實效性原則 (2) 法制調和原則、體例統一原則、人民可接受原則 (3) 語言明確性原則、內容易懂性原則、法條簡潔原則 (4) 以上皆是。
- 4 3. 下列何者係法案起草之步驟：(1) 了解政策目標、認清有關事實、檢查並分析相關法律與參考各國立法例 (2) 擬定綱要與起草條文 (3) 草案校核、定稿、徵詢意見與核定 (4) 以上皆是。
- 3 4. 下列何者非議事運作之基本原則？(1) 足法定人數原則 (2) 多數決原則 (3) 議事資訊秘密原則 (4) 討論及表決公開原則。
- 2 5. 下列有關多數決種類之說明，何者有誤？(1) 所謂「共同多數」：係出現於兩院制之國會中，議案必須各以多數通過方可 (2) 所謂「絕對多數」：又稱「限定多數」，即在數額設計上，有五分之三、四分之三、三分之二等 (3) 所謂「相對多數」：又稱「簡單多數」，亦即在投票表決中，得票較多之候選人或議案即當選獲通過，而不問其得票率是否過半數 (4) 所謂「一致許可法」：又稱為「無異議認可」，即議場中對於例行事項，或不致引發爭辯的事項，可以用徵求有無異議的方式，如果沒有異議，即視為認可，其效果與表決通過相同。
- 4 6. 下列有關「足法定人數原則」之說明，何者有誤？(1) 所謂「足法定人數原則」，係指立法機關進行議事或議決時，所必須達到的最低出席人數 (2) 「足法定人數原則」可確立議事的「代表性」與議決的「正當性」(3) 所謂「得議事之法定人數」係指，若該會議未達得議事之法定人數時，會議不能召開也不能議事 (4) 於會議進行中，如有人提出法定人數的問題，主席應立即按鈴，或以其他方法，催促暫時離席的人，回到議席，如再經清點在場人數，而發現有不足法定人數時，主席仍得就議案進行表決。
- 2 7. 下列有關民權初步、會議規範與議事規則三者之說明，何者有誤？(1) 民權初步，係孫文參考歐美許多議學書籍所撰，為我國最早一本議學書籍，其主要內容在闡明議學的原理與

法則 (2) 會議規範，係教育部依照民權初步之精神與內涵，將一般基本會議知識，予以條文化與法規化，並於民國 54 年 7 月 20 日公布施行 (3) 議事規則，係機關團體以抽象性、一般性之規範，來規範自己的議事程序與內部規律之規則 (4) 各機關團體若定有議事規則，自應優先適用各該議事規則；亦即，三者間依效力強弱而言，其適用程序應為：議事規則、會議規範、民權初步，後兩者為議事規則之補充。

- 3 8. 依照內政部公布施行之會議規範，宣布開會和確認識程，係下列何者之職責？(1) 紀錄 (2) 司儀 (3) 主席 (4) 議事專家。
- 2 9. 實踐社區管理委員會委員 19 人，正在開會討論社區舉辦「除夕晚會」事宜，委員發言踴躍，但意見卻有些紛歧，最後付諸表決，結果是贊成舉辦晚會之委員 8 人，反對舉辦晚會之委員亦是 8 人。請問：依內政部公布施行之會議規範，主席對此表決案，可做如何處理？(1) 宣布此一議案通過 (2) 主席加入反對一方，否決此案 (3) 擱置此議案，下次再表決 (4) 主席要求其他 2 位委員表明態度。
- 4 10. 下列有關會議列席人員之說明，何者有誤？(1) 所謂列席人員，係指會議時，得邀請有關單位代表到場做工作(業務)報告、提供意見、資料，或民意機關對出席人員之質詢事項，提出解答之人員 (2) 列席人員得參與本身所代表單位有關問題之發言與討論之權利 (3) 列席人員有遵守會議規則及禮貌發言及解答相關詢問之義務 (4) 列席人員亦如出席人員享有參與提案、表決及選舉的權利。
- 4 11. 下列有關會議紀錄人之產生、職責與權利之說明，何者有誤？(1) 會議紀錄人可由會議主席指定產生 (2) 會議紀錄人須如實記錄內容，而不可根據自己之理解，決定紀錄內容之取捨 (3) 會議紀錄人如係由會員(會議委員)兼任者，有發言及表決權 (4) 會議紀錄人如係由會員(會議委員)兼任者，其亦如一般會員(會議委員)，享有討論權。
- 3 12. 下列有關法規修正草案對照表「加劃邊線原則」之說明，何者正確？(1) 修正條文與現行條文不同部分，請於現行條文欄劃線 (2) 現行條文於修正時，部分刪除者，請於修正條文欄劃線 (3) 整條新增或刪除者，請於說明欄劃線 (4) 整項、款、目刪除者，請於修正條文欄刪除之項、款、目劃線。

二、簡答題 (每題 10 分，占 40 分)

1. 起草法案時，於何種情況下，得使用「聲請」或「申請」之用字、「制定」或「訂定」或「製定」之用語？請分別加以說明。(10 分)
2. 請簡述會議提案之內容，應包含哪些內容？(10 分)
3. 會議主席對於議案之討論，可以「無異議通過」之口頭表決方式，作成決議？(10 分)
4. 何謂「臨時提案」？我國立法院議事規則對於「臨時提案」之提出，有何要件上之限制？(10 分)

實踐大學 109 學年度職技人員資位晉升暨職能檢定考試試題

晉升職級	考試科目	考試日期	考試時間
組員晉升專員 技士晉升技正	公文進階檢定 (法規寫作)	110.4.9	15:30-17:00
* ☒ 「可」或 ☐ 「不可」上網下載資料參考。			

一、選擇題 (25 分)

- (C) 1. 下列何者「非」法律？(a) 大學法 (b) 教師法 (c) 專科以上學校教師資格審定辦法 (d) 學位授予法
- (A) 2. 下列何者為「授權命令」(法規命令)？(a) 學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法 (b) 學校衛生法 (c) 大專校院餐飲衛生管理工作指引 (d) 大專院校餐廳衛生改善方案
- (C) 3. 下列何者為「職權命令」(行政規則)？(a) 學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法 (b) 學校衛生法 (c) 大專校院餐飲衛生管理工作指引 (d) 專科以上學校兼任教師聘任辦法
- (B) 4. 下列何者「非」法規命令的名稱？(a) 規程 (b) 指引 (c) 規則 (d) 細則
- (A) 5. 下列何者法律位階最高？(a) 教師法 (b) 專科以上學校教師資格審定辦法 (c) 實踐大學教師升等審查辦法 (d) 實踐大學 XX 學系教師評審委員會決議

二、改錯題 (25 分)

1. 教務處為處理公務表達意見，用「函」供校長瞭解案情、並作為抉擇之依據 (5 分)

答：簽

2. 依本院一百一十年年三月二十三日會議決議辦理 (5 分)

答：依本院 110 年 3 月 23 日會議決議辦理

3. 澳……學生 Peter B.H. (亨利彼德)……敬請 惠予 協助，請 查照 (5 分)

答：澳...學生亨利 彼德 (Peter B.H.) ... 敬請 惠予協助。

夾有外文時，以中文為優先，再以 夾註號，註記外文。另，「敬請惠 予協助」(描述性期望語)，「請查 照」(概括性期望語)，擇一而用。

4. 主旨：檢送本校○○所○○○副研究員 執行 貴會補助專 題研究計畫「○○ ○」技術移轉權利金及衍生權利金屬 貴會部份共新臺幣 000 元及新臺幣 000 元支票各 1 張 (開票單位：國立○○大學；開票銀行：華南商業銀行○○分 行，支票號碼：000； 支票號碼：000) 及技術移轉授權合約影本、合約明細表各 1 份，函請 查照。(10 分)

答：檢送「○○○」技術移轉權利金新臺幣(以下同)000 元及 衍生權利金 000 元 支票各 1 張，請於 收款後，開立領 據，寄回本校收 執，請查照。

一、「主旨」不宜過長，以不超過兩行或 60 個字為原則。

二、本文重點在於「○○○委員會」收款 後，開立領據，寄 回本校收執，宜納 入「主旨」段 內。

三、公文寫作

背景資料：

- (一)身心障礙者權益保障法第 38 條第 2 項：私立學校、團體及民營事業機構員工總人數在 67 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之一，且不得少於 1 人。同法第 43 條第 2 項略以：進用身心障礙者人數未達第 38 條第 2 項標準之機關（構），應定期向所在地直轄市、縣（市）勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費。
- (二)茲有身心障礙者林○○先生具名，向衛生福利部（以下簡稱衛福部）投書謂：高雄市實踐大學高雄校區有員工 100 人，卻未進用身心障礙者，有違法之嫌；另建議對進用身心障礙者之優良單位，應予鼓勵。
- (三)衛福部將該投書函轉高雄市政府勞工局，請其卓處逕復並副知該部。
- (四)高雄市政府派員訪視結果：該校員工總人數確為 100 人，但未進用身心障礙者，惟皆依規定如數繳交身心障礙者就業基金差額補助費；且學校負責人業允諾，擬自明（111）年元月起，設法進用身心障礙者。
- (五)勞動部勞動力發展署每年皆辦理金展獎，表揚對進用身心障礙者工作績優之機關（構）；又高雄市政府勞工局每年亦對超額進用單位，頒發超額進用獎勵金及獎牌，以資鼓勵。

問題：請依上開背景資料，試擬高雄市政府勞工局之復函。