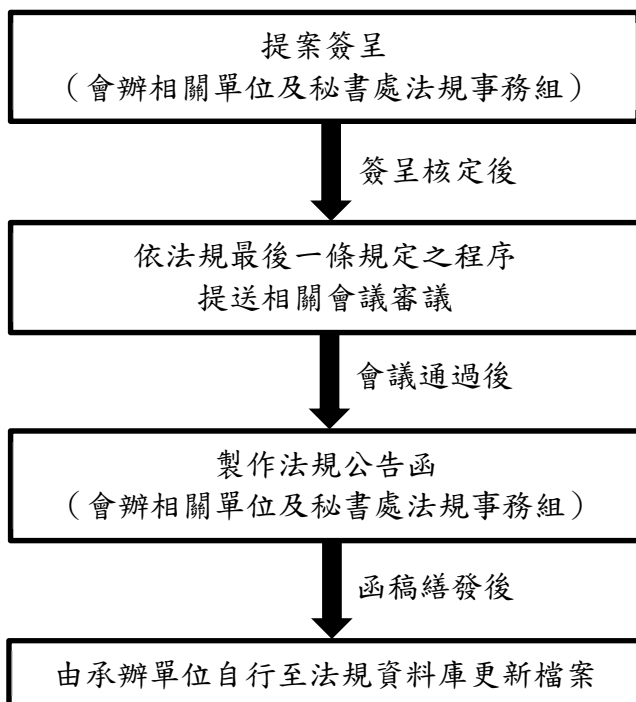


高雄醫學大學法規制定、修正及廢止書寫說明

壹、法規制定、修正及廢止作業程序



各類文件範例可至本校法規資料庫→法規制修訂流程處下載

貳、格式及字型：

- 一、直式橫書，上、下、左、右邊界 2 公分為原則。
- 二、法規全文（含標題、修法歷程及法規內容）中文使用為標楷體、英數使用為 Times New Roman。
- 三、字型對齊：
 - (一) 標題：16 號字，粗體，**靠左對齊**。
 - (二) 修法歷程：**10 號字**，置於標題次列右側，縮排後**靠左對齊**。
 - (三) 條文或說明：12 號字，**靠左對齊**。
- 四、行距段落：
 - (一) 標題：固定行高 20 點，前、後段距離 0 行。
 - (二) 修法歷程：最小行高 0 點，前、後段距離 0 行。
 - (三) 條文及說明：單行間距，前、後段距離 0 行。

參、法規名稱（標題）：

- 一、法規名稱應冠校名全銜，並視其規範內容訂定其名稱。
 - 法規**新訂案（新法案）**標題：「高雄醫學大學○○○○○○○○（草案）」。
 - 法規**修正案**全條文之標題：「高雄醫學大學○○○○○○○○（修正草案）」。
 - 法規**廢止案**全條文之標題：「高雄醫學大學○○○○○○○○【廢止】」。
- 二、法規名稱修正時，修正條文對照表應以**現行（舊）名稱**為標題名稱；修正全條文以修

正(新)名稱為標題名稱，修正處標示底線。

三、法規名稱或各章節之標題不使用標點符號，並儘量避免使用虛字及連接詞。

四、由母法授權訂定之子法，如其名稱確定者，不宜擅自更改，俾符合母法之規定。

肆、制(修)法歷程之註記說明：

一、註記說明該法規首次制定及各次修正經通過會議之日期、名稱及外部核定(備查)單位來文日期及文號等歷程相關資料。

二、格式規定及注意事項：

(一)依日期先後，由上而下排列。

(二)註記格式：

1.【會議通過】：會議日期、名稱及說明，例如：

103.08.01 103 學年度第 1 次行政會議通過。

105.11.18 105 學年度第 4 次行政會議通過廢止。

2.【提報教育部或其他外部單位核定(備查)】：外部單位名稱、日期、來文文號及說明，例如：

教育部 103.08.20 臺教高(三)字第 1030032221 號函核定通過。

三、歷程逾二十筆者，僅列最近二十筆，並於歷程末註記：(修正歷程詳全條文末)字樣，其餘均置於全條文末，例示如下：

105.02.19	104 學年度第 3 次教務會議通過
105.05.19	104 學年度第 4 次校務會議通過
105.05.20	104 學年度第 5 次教務會議通過
105.07.06	104 學年度第 2 次臨時校務會議通過
105.08.03	教育部臺教高(二)字第 1050105831 號函備查第 15、17、25、30、99、100、101 條
106.07.03	105 學年度第 2 次臨時教務會議通過
106.07.06	105 學年度第 5 次校務會議通過
106.08.04	教育部臺教高(二)字第 1060108675 號函備查第 10、44、66、67、82 條 (修正歷程詳全條文末)

伍、修正條文對照表之書寫方式：

一、法規新訂案(新法案)及廢止案無須製作修正條文對照表，標題名稱請參閱第 1 頁「參、法規名稱(標題)之說明一」。

二、法規修正案，標題名稱為「高雄醫學大學○○○○(修正條文對照表)」，採三欄式「修正條文、現行條文、說明」。

三、法規名稱變更者，標題名稱於提案時仍為舊標題名稱。於「修正條文、現行條文、說明」三欄之前，另列「修正名稱、現行名稱、說明」三欄，以資區分，修正處需標示底線。

範例：

修正名稱	現行名稱	說明
高雄醫學大學○○ XX 辦法	高雄醫學大學○○○○辦法	考量.....修正法規名稱。

四、二條以上條文合併為一條文時，應將被合併之條文刪除，合併後條文視為新增條文內容，並於說明欄中表示之或說明參照之條文內容。

五、二種以上法規合併為一法規時，應將被合併後消滅之法規案依程序廢止，合併後法規宜按制（訂）定案之體例辦理。有對照說明必要時，於說明欄中表示之。

六、說明欄，宜採條列式（一、二、三、……）分點敘述。先寫條文之關係，如「本條新增」、「本條刪除」、「本條未修正」、「第某項未修正」或「條次變更」等，次寫條文之立法意旨說明，不宜皆僅寫文字修正。再依分項、款、目依序說明。立法意旨宜明確宣示政策及依據（包括法令、法理、國內外立法例等依據），對文義不明或專門用語部分，應詳加敘明。各條文間有關係者，得一併表明。

七、未修正條文：現行條文欄內照列全文、修正條文欄內註明「同現行條文」、說明欄應註明「本條未修正」，不宜省略，以求完整。

八、條文增刪原則：

（一）條文有增加時，新增條文下之現行條文欄應為空白，說明欄註明本條新增。

（二）刪除條文時，現行條文欄應列出，修正條文欄則留空，說明欄註明本條刪除，並且順修以下條次。

（三）另條下之項、款、目有增、刪時，性質上仍屬全條文之修正，修正條文欄及現行條文欄，均應完全列出，不宜留空，僅列變動部分，以顧全整體性。

九、底線劃記原則：修正處宜劃記底線，**不得使用刪除線**。

（一）修正條文與現行條文不同部分，於修正條文欄修正處劃底線。

（二）現行條文於修正時部分刪除時，於現行條文欄修正處劃底線。

（三）整條新增或刪除者，於說明欄書寫並劃線本條新增或本條刪除。

（四）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。

範例：

修正條文	現行條文	說明
同現行條文	第 4 條 立法意旨宜明確宣示政策及依據，對文義不明或專門用語部分，應詳加敘明。	本條未修正。
第 5 條 校級法規規範涉及全體教職員生之重要事項。 <u>院級法規規範師生之教務、學務及其他事項。</u> <u>系級法規涉及各學系師生之教務、學務事項。</u>	第 5 條 校級法規規範涉及全體教職員生之重要事項。	第六、七條整併至本條第二、三項。
	第 6 條 院級法規規範師生之教務、學務及其他事項。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本條整併至第五條

		第二項。
	第7條 系級法規涉及各學系師生之教務、學務事項。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本條整併至第五條第三項。
第6條 本辦法經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。		一、 <u>本條新增</u> 二、因.....增修.....(新增理由)。

陸、法規書寫格式：

一、行政法規：

(一) 冠以「第○條」字樣，並得分為項、款、目。

1. 項不冠數字，隔二字書寫。
2. 款冠以一、二、三等數字，數字與項對齊，並加具標點符號。
3. 目冠以(一)、(二)、(三)等數字，數字與款對齊，不加具標點符號。
4. 目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第某目之1、2、3。

(二) 條次以數字書寫方式，如：「第23條、第34條」不寫為「第廿三條、第卅四條」。

行政法規之格式及體例 (範例)	
稱「第1條」	第1條 為執行○○之規定，特訂定本辦法。
稱「第2條第1項」 稱「第2條第1項第1款」 稱「第2條第1項第1款第1目」 稱「第2條第1項第1款第1目之1」 稱「第2條第1項第1款第1目之2」 稱「第2條第1項第2款」 稱「第2條第2項」	第2條 本辦法用詞定義如下： 一、本校..... (一)系、所、中心..... 1.○○○ 2.○○○ 二、..... 前項第二款所稱...，.....。

二、要點：不以「第○條」等字樣表示，而冠以一、二、三等數字，並加具標點符號，子項稱款，冠以(一)、(二)、(三)等數字，數字與項對齊，不加具標點符號。

要點之格式及體例 (範例)	
稱「第1點」	一、為執行(或落實)○○之規定，特訂定本要點。
稱「第2點第1項」 稱「第2點第1項第1款」 稱「第2點第1項第1款第1目」 稱「第2點第1項第1款第1目之1」 稱「第2點第1項第1款第1目之2」 稱「第2點第1項第2款」 稱「第2點第2項」	二、本要點..... (一)本校..... 1.系、所、中心..... (1)○○○ (2)○○○ (二)..... 前項第二款所稱...，.....。

三、第一條(點)應為設立宗旨、明示訂定依據或揭示其立法目的。法規如係依法令授權制訂者，應於首條揭示授權依據，格式為「依某法某條規定訂定之。」。

四、最後一條（點）應為法規生效及修正程序，寫法如下：

本辦法（要點）經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

本辦法（要點）經行政會議及董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

五、法規內容第一次提到之校名、機關（構）、單位或法規名稱應冠以全名，第二次以上提及該機關（構）或單位，則以簡稱方式表示之，並列出該簡稱之寫法。

例如：依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及**國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）**規定，應迴避.....。

六、法條中，不使用破折號「—」、驚歎號「！」或問號「？」等。

七、為使前後文字連貫，文義明確，除表示特定語詞、其他法規名稱或簡稱、同義同類、含義地位相當者，需冠以引號「」、括號（）外，宜避免使用引號或括號。

如：（以下簡稱本法）、縣（市）政府。

八、條文間引稱時宜注意：

（一）避免於條序在前之條文中引述其後之條、項、款、目等。

（二）引述同法規之其他條文時，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」。

（三）引用本條其他各項規定時，不寫「本條第某項」，而逕書「第某項」。

（四）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。

（五）引用他處條文，其條次係連續者，則用「至」字代替中間條次，例如「第三條、第四條、第五條」，改為「第三條至第五條」。項、款、目之引用準此。

（六）引述「第某條之規定」字樣，刪除「之」字，改為「第某條規定」，項、款、目準此。

九、條次等之數字書寫方式例示如下：

（一）序數用「一、二、..... 十、百、千」不寫為「壹、貳.....拾、佰、仟」。

（二）「零、萬」不寫為「〇、万」。

（三）「第二十三條、第三十四條」不寫為「第廿三條、第卅四條」。

（四）「第六十五條」不寫為「第六五條」。

（五）「第一百條」不寫為「第一〇〇條」。

（六）「第一百十二條」不寫為「第一百一十二條」。

（七）條文內容中記載之數字除算式外，不使用大寫國字或阿拉伯數字，建議使用國字，如「一百五十人」、「第三十八條第一項第二款」，且全文應有一致之寫法。

十、其餘法制用字、用語等書寫原則可參照行政院行政機關法制作業實務手冊。

網頁連結：<https://reurl.cc/xp6nr1>

柒、附件參考範例：

- 一、行政法規（辦法、規程、規則、細則、標準、準則等）修正範例：第 7 頁。
- 二、要點（原則、規定等）修正範例：第 10 頁。
- 三、法規廢止範例：第 13 頁。

高雄醫學大學學生實習辦法（修正條文對照表）

法規歷程：10 號字
置於標題次列右側
縮排後靠左對齊

標題：16 號字，粗體，靠左對齊

95.02.27 高醫校法字第 0950100006 號函公布
95.08.22 95 學年度第 3 次教務會議通過
95.09.04 95 學年度第 1 次法規委員會通過
95.09.11 高醫校法字第 0950100035 號函公布
103.11.26 103 學年度第 2 次教務會議通過
103.12.27 高醫校法字第 1031104205 號函公布
106.02.13 105 學年度第 4 次教務會議通過
106.12.22 106 學年度第 2 次教務會議通過

修正處宜劃記底線不得使用刪除線。
修正條文與現行條文不同部分，於修正條文欄修正處劃底線
現行條文於修正時部分刪除時，於現行條文欄修正處劃底線

修正條文	現行條文	說明
同現行條文	第 1 條 本校為辦理各學院系所及學位學程學生實習分發作業，特依據本校學則及相關規定訂定本辦法。	本條未修正。
同現行條文	第 2 條 學生實習之分發作業依各學院系所及學位學程規定辦理，應與各實習機構簽訂實習合約，並依合約辦理相關事宜，且將實習合約副本及相關資料送交本校學生實習委員會備查。	本條未修正。
同現行條文	第 3 條 參加實習學生經分發後，不得任意變更，若確實有更改實習單位之需求者，經系實習委員會協調後，由系主任簽請院長同意後送教務長核定後辦理。	本條未修正。
同現行條文	第 4 條 本校需給予醫學系、學士後醫學系實習醫學生及牙醫學系實習牙醫學生與其他系所及學位學程實習生投保實習團體保險，各學院系所及學位學程應給予學生校外實習之本校指導教師投保意外保險。	本條未修正。
第 5 條 學生實習前各學院系所及學位學程應進行實習機構篩選及評估，評估項目包括：實習內容、實習權益保障及實習安全等項目。	說明欄宜採條列式 一、二、三、…… 分點敘述	一、 <u>本條新增。</u> 二、依據教育部 106 年 6 月 30 日臺教高(二)字第 1060092447 號公文修改條文內容。
第 6 條 學生實習期間各學院系所及學位學程應對實習生及實習機構進行訪	第 5 條 學生實習期間各學院系所及學位學程應對實習生及實習機構進行訪	一、變更條序。 二、增訂訪視內容及次數。

整條新增或刪除者
於說明欄書寫並劃線
本條新增或本條刪除

修正條文	現行條文	說明
<p>視，<u>訪視內容需包含學生權益事項之確認，每學期至少 2 次以上為原則</u>，以了解學生實習情況。</p>	<p>視，以了解學生實習情況。</p> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="color: blue; font-size: small;">修正條文與現行條文不同部分於修正條文欄修正處劃底線</p> </div>	<p>三、依據教育部 106 年 6 月 30 日臺教高(二)字第 1060092447 號公文修改條文內容。</p>
<p>第 7 條 實習結束後，各學院系所及學位學程應彙整各實習機構評定之學生實習成績，並輸入至本校校務資訊系統，送交教務處備查。</p>	<p>第 6 條 實習結束後，各學院系所及學位學程應彙整各實習機構評定之學生實習成績，並輸入至本校校務資訊系統，送交教務處備查。</p>	<p>變更條序。</p>
<p>第 8 條 各學院系所及學位學程應訂定各學院系所及學位學程學生實習要點，規範學生實習條件、分發、輔導、保險、合約、實習前健康檢查、實習期間學生、教師、實習單位之權利義務、實習成績及其他實習相關事宜。各學院系所及學位學程學生實習，悉依所屬學生實習要點規定辦理。</p>	<p>第 7 條 各學院系所及學位學程應訂定各學院系所及學位學程學生實習要點，規範學生實習條件、分發、輔導、保險、合約、實習前健康檢查、實習期間學生、教師、實習單位之權利義務、實習成績及其他實習相關事宜。各學院系所及學位學程學生實習，悉依所屬學生實習要點規定辦理。</p>	<p>變更條序。</p>
<p>第 9 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則或其他相關法令規定辦理。</p>	<p>第 8 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則或其他相關法令規定辦理。</p>	<p>變更條序。</p>
<p>第 10 條 本辦法經教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。</p>	<p>第 9 條 本辦法經教務會議通過後實施。</p>	<p>變更條序。</p>

高雄醫學大學學生實習辦法（修正草案）

修正案之全條文請加修正草案等字

95.02.27 高醫校法字第 0950100006 號函公布
95.08.22 95 學年度第 3 次教務會議通過
95.09.04 95 學年度第 1 次法規委員會通過
95.09.11 高醫校法字第 0950100035 號函公布
103.11.26 103 學年度第 2 次教務會議通過
103.12.27 高醫校法字第 1031104205 號函公布
106.02.13 105 學年度第 4 次教務會議通過
106.12.22 106 學年度第 2 次教務會議通過

- 第 1 條 本校為辦理各學院系所及學位學程學生實習分發作業，特依據本校學則及相關規定訂定本辦法。
- 第 2 條 學生實習之分發作業依各學院系所及學位學程規定辦理，應與各實習機構簽訂實習合約，並依合約辦理相關事宜，且將實習合約副本及相關資料送交本校學生實習委員會備查。
- 第 3 條 參加實習學生經分發後，不得任意變更，若確實有更改實習單位之需求者，經系實習委員會協調後，由系主任簽請院長同意後送教務長核定後辦理。
- 第 4 條 本校需給予醫學系、學士後醫學系實習醫學生及牙醫學系實習牙醫學生與其他系所及學位學程實習生投保實習團體保險，各學 新增條文應標示底線 予學生校外實習之本校指導教師投保意外保險。
- 第 5 條 學生實習前各學院系所及學位學程應進行實習機構篩選及評估，評估項目包括：實習內容、實習權益保障及實習安全等項目。
- 第 6 條 學生實習期間各學院系所及學位學程應對實習生及實習機構進行訪視，訪視內容需包含學生權益事項之確認，每學期至少 2 次以上為原則，以了解學生實習情況。
- 第 7 條 實習結束後，各學院系所及學位學程應彙整各實習機構評定之學生實習成績，並輸入至本校校務資訊系統，送交教務處備查。
- 第 8 條 各學院系所及學位學程應訂定各學院系所及學位學程學生實習要點，規範學生實習條件、分發、輔導、保險、合約、實習前健康檢查、實習期間學生、教師、實習單位之權利義務、實習成績及其他實習相關事宜。各學院系所及學位學程學生實習，悉依所屬學生實習要點規定辦理。
- 第 9 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則或其他相關法令規定辦理。
- 第 10 條 本辦法經教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

要點-修正範例

高雄醫學大學圖書資訊處電子資源管理作業要點（修正條文對照表）

法規名稱修正時：
 修正條文對照表應以現行（舊）名稱為標題名稱；
 修正全條文以修正（新）名稱為標題名稱，
 修正處請標示底線

法規歷程：10 號字
 置於標題次列右側
 縮排後靠左對齊

102.09.12 102 學年度第 1 次行政會議審議通過
 102.10.11 高醫圖資第 1021103095 號函公布
 106.12.14 106 學年度第 5 次行政會議審議通過

修正名稱	現行名稱	說明
高雄醫學大學電子資源管理作業要點	高雄醫學大學圖書資訊處電子資源管理作業要點	刪除單位名稱

修正處宜劃記底線不得使用刪除線

修正條文	現行條文	說明
同現行條文	一、高雄醫學大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為有效管理電子資源之合法及安全使用，依據本校「圖書資訊服務與管理規則」，訂定本要點。	本條未修正。
同現行條文	二、本要點適用於本處購置、自行開發或免費公開取用之電子資料庫、電子期刊、電子書或其他以電子載體儲存之資料。	本條未修正。
同現行條文	三、本處電子資源僅供學術研究或教學目的之查詢利用。	本條未修正。
同現行條文	四、使用電子資源應尊重智慧財產權及遵守授權合約或版權聲明等相關規定，並不得有下列行為： (一) 大量、連續或有系統的方式擷取、下載、拷貝電子資源的資料或著作。 (二) 個人帳號密碼移轉給他人使用，或冒用他人帳號。 (三) 擅自變更電子資源使用設定，致使他人無法正常使用。 (四) 以查詢所得資料從事商業行為或供公眾流通下載等用途。 (五) 未經著作權人之同意將查詢所得資料提供給未授權之使用者。 (六) 利用機器、程式非法進入、	本條未修正。

要點條號冠以一、二、三等數字
 子項稱款，冠以(一)、(二)等數字

修正條文	現行條文	說明
	拷貝或破壞資料庫。 (七) 其他涉及侵害智慧財產權之行為。	
同現行條文	五、違反上述規定者，本處得暫停其電子資源使用權一個月；違規情節嚴重致使影響全校使用權益，甚或校譽受損，則移送校方相關單位議處，其行為若涉及不法情事者，須自負法律責任。	本條未修正。
同現行條文	六、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	本條未修正。
七、本要點經行政會議審議通過後， <u>自公布日起實施，修正時亦同。</u>	七、本要點經行政會議通過後實施。	依現行規範及體例修改。

高雄醫學大學電子資源管理作業要點（修正草案）

法規名稱修正時：

修正全條文以修正（新）名稱為標題名稱，
修正處請標示底線

102.09.12 102 學年度第 1 次行政會議審議通過
102.10.11 高醫圖資第 1021103095 號函公布
106.12.14 106 學年度第 5 次行政會議審議通過

- 一、高雄醫學大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為有效管理電子資源之合法及安全使用，依據本校「圖書資訊服務與管理規則」，訂定本要點。
- 二、本要點適用於本處購置、自行開發或免費公開取用之電子資料庫、電子期刊、電子書或其他以電子載體儲存之資料。
- 三、本處電子資源僅供學術研究或教學目的之查詢利用。
- 四、使用電子資源應尊重智慧財產權及遵守授權合約或版權聲明等相關規定，並不得有下列行為：
 - (一)大量、連續或有系統的方式擷取、下載、拷貝電子資源的資料或著作。
 - (二)個人帳號密碼移轉給他人使用，或冒用他人帳號。
 - (三)擅自變更電子資源使用設定，致使他人無法正常使用。
 - (四)以查詢所得資料從事商業行為或供公眾流通下載等用途。
 - (五)未經著作權人之同意將查詢所得資料提供給未授權之使用者。
 - (六)利用機器、程式非法進入、拷貝或破壞資料庫。
 - (七)其他涉及侵害智慧財產權之行為。
- 五、違反上述規定者，本處得暫停其電子資源使用權一個月；違規情節嚴重致使影響全校使用權益，甚或校譽受損，則移送校方相關單位議處，其行為若涉及不法情事者，須自負法律責任。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學退休及離職教師使用研究室及實驗室空間處理辦法【廢止】

102.11.07 102 學年度第 3 次行政會議通過
102.11.20 高醫總字第 1021103621 號函公布
104.11.27 104 學年度第 4 次行政會議通過
104.12.21 高醫總字第 1041104178 號函公布
113.06.27 112 學年度第 11 次行政會議通過廢止
113.07.10 高醫總字第 1131102435 號函公布廢止

全條文無須標示底線

- 第1條 高雄醫學大學(以下簡稱本校)為有效運用空間，落實環安衛管理，提高整體資源使用效率，滿足研究卓越之退休及離職教師之需要，特訂定本辦法。
- 第2條 本校退休或離職教師應於退休或離職日起二個月內將使用研究室及實驗空間交還所屬系科所中心(或原借用單位)。但在不影響所屬系科所中心教師空間運用之前提下，於退休或離職時仍具執行政府研究計畫主持人身分者，得於退休或離職前二個月內向所屬單位提出空間使(借)用申請書，經該系科所中心會議、院務會議並經建築物及空間分配委員會審查通過，報請校長核准後與校方簽訂空間使用契約書方能保留使用，保留使用期限以一年為原則，借期屆滿若仍有計畫執行，得於期滿前一個月重新提出申請。
- 借用人應於借用期滿一個月內交還借用空間。在交還空間前，應會同相關單位，將從事研究實驗所遺留之儀器設備、化學藥品、生物性材料、放射性物質、可發生游離輻射物質、實驗廢棄物及雜物等，依本校「高雄醫學大學生物性實驗之管理與實驗室設置規範辦法」、「高雄醫學大學實驗廢棄物清理辦法」相關規定妥善處理、辦理移轉。
- 第3條 經行文通知退休或離職教師未於規定期限內交還研究室及實驗空間者，由所屬單位主管簽報院、校方依法由保管組、環保暨安全衛生室、駐衛警察及該單位組成空間點交小組執行點交。校方得以強制關閉、搬離、移轉或銷毀等方式處理；收回空間由所屬單位統籌使用。借用人如未依第二條規定妥善處理相關物品者，由所屬單位紀錄後逕行後續處理，所需處理費及違法衍生之相關罰責皆由該教師負擔。
- 第4條 本辦法施行前已由退休或離職教師使用之研究室及實驗空間，應自本辦法施行之日起二個月內依第二條規定申請保留使用或交還。未依法申請者，其收回程序依第三條規定辦理。
- 第5條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第6條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。