

曹辛漢
編
金湛廬

實用公文示範

中華書局印行

民國二十三年五月初版
民國二十三年五月初版

實用公文示範 (全一冊)

定價 銀 七 角

(外埠另加郵匯費)



編者

曹 辛 金 湛 廬 漢

發行者

中華書局有限公司
代表人 陸費達

印刷者

上海靜安寺路
中華書局印刷所

總發行所 上海棋盤街 中華書局

分發行所 各埠 中華書局

編輯例言

【一】本書用途有四：（一）初登仕版者，備作借鏡；（二）新入蓮幕者，備作參考；（三）中等以上各學校

採作教本；（四）一般人士有志研究公文者，可作他山之助，或遇事須用公文者，可作索驥之圖。

【二】我國古代公文，頗難考得其詳；本書第二章第一節，古代公文之崖略，僅陳述其歷代之名稱，不再詳敘其程式。蓋不欲牽強附會以強作解人，且不欲以羌無故實之文字以濫竽篇幅也。

【三】本書目的，在說明現行公文之種種程式，故蒐羅不嫌其多，敘述不厭其詳，俾在在歸之於實用。惟司法訴訟方面之公文，擬另讓專書論述。

【四】民國二十二年十月間，國民政府根據教育部制定公布之畫一教育機關公文程式辦法，稍加損益，通令全國，自二十三年一月一日起，所有公文，一律分段敘述，並加用新式標點符號；本書第七章實例內所選各種公文，均係依照敎部與國府先後所定辦法，將原文編成新式。又本書第十一章新式公文之

行款與標點符號，爲現代從事公文者必具之知識，讀者尤宜特別注意！

【五】本書實例章內所選各種公文，均係各機關原文。除組織極簡單者外，其餘每篇之末，均附有說明，將內容組織，分析論述，使讀者易於瞭解。

【六】各種公文結尾處，當有發文人之署名及年月日；本書實例章內爲節省篇幅計，除有列入之必要者外，一概從略。

【七】公文術語，爲製造公文之重要原料。本書第六章，列表敷陳，可稱詳備。讀者於檢閱之際，苟同時參看實例章內之裝嵌方法，則各種詞句之作用，更能了然，毫無滯義。

【八】第九章公文一般之要項，多爲編者經驗之談。言中有物，深望讀者三致意之！

新式
標點

實用公文示範目錄

第一章 緒言

第二章 公文之沿革與名稱

第一節 古代公文之崖略……………三

第二節 民國成立以來之公文……………六

第三節 國民政府成立以來之公文……………一三

第四節 現行公文之條例……………一七

行政機關之公文條例……………一七

中國國民黨黨部之公文條例……………一九

人民團體與黨部往來之公文條例……………二一

司法行政官署之公文條例	二二
-------------	----

教育行政機關與學校或教育團體互相行文條例	二三
----------------------	----

蒙藏盟旗之公文條例	二四
-----------	----

第三章 現行公文之程式

第一節 上行文——(呈)	二八
--------------	----

第二節 平行文——(咨)(公函)	三三
------------------	----

第三節 下行文——(令)(訓令)(指令)(佈告)(任命狀)(批)	三六
----------------------------------	----

第四節 稿紙	四五
--------	----

第五節 文電摘要紙	四七
-----------	----

第六節 封套	四九
--------	----

第四章 文體

第一節 駢體.....五七

第二節 散體.....五八

第三節 語體.....五八

第五章 結構

第六章 術語

第七章 實例

第一節 令.....七六

公佈法律之例.....七七

公布修正法律或條例之例.....七七

任命之例（一）（二）.....七八

免任之例（一）（二）.....七九

指揮之例……………八〇

院令及部令之例……………八〇

地方最高級機關令及黨部令之例……………八三

第二節 訓令……………八七

飭遵之例……………八八

行知之例……………八九

飭查之例……………九二

第三節 指令……………九五

准許之例……………九六

不准之例……………九七

飭遵之例……………九八

飭知之例……………九九

駁斥之例……………一〇〇

第四節 布告……………一〇二

曉示之例……………一〇三

宣布之例……………一〇七

勸誡之例……………一〇九

徵求之例……………一二二

附白話布告及韻語佈告……………一二三

第五節 任命狀……………一一六

第六節 批……………一一六

准許之例……………一二七

飭知之例……………一二八

飭遵之例……………一二〇

駁斥之例.....一二一

第七節 咨.....一二六

咨知之例.....一二七

咨請之例.....一二八

咨查之例.....一三〇

咨復之例.....一三三

第八節 公函.....一二四

函知之例.....一三五

函送之例.....一三六

函請之例.....一三八

函復之例.....一四〇

第九節 呈.....一四一

呈請之例·····	一四二
呈述之例·····	一六九
呈覆之例·····	一八一
呈送之例·····	一八九
呈報之例·····	一九〇

第八章 現行條例未經規定之公文

第一節 電文——(電令)(電函)(電呈)·····	二〇六
第二節 手諭·····	二一二
第三節 牌示·····	二一四
第四節 通告·····	二一五
第五節 公告·····	二一五

第六節	說帖	一二六
第七節	條陳	一二六
第八節	報告書	一二七
第九節	請願書	一二八
第十節	節略	一二八
第十一節	簽呈	一二九
第十二節	通知	一二九
第十三節	宣言	一二〇
第十四節	通電	一二〇
第十五節	提議案	一二一
第十六節	會議錄	一二二
第十七節	清冊	一二四

第十八節 結(領結)(保結).....	二二七
---------------------	-----

第十九節 人民對於警署之報告.....	二二九
---------------------	-----

結婚報告(男宅用)(女宅用).....	二二九
---------------------	-----

遷居報告(報告新遷地方該管警署用).....	二三〇
------------------------	-----

全 上(報告原住地方該管警署用).....	二三一
-----------------------	-----

生育報告.....	二三二
-----------	-----

死亡報告(附請領運柩執照呈文式及保結式).....	二三二
---------------------------	-----

第九章 公文一般之要項

第十章 辦理公文之手續(附繕寫須知)

第十一章 新式公文之行款與標點符號

附錄

其一 內政部規定暫行公文革新辦法

其二 國民政府訓令各省省政府規定各機關對於人民有所通知得用公函

參考書目

.....一

新式
標點

實用公文示範

第一章 緒言

○公文者，辦理公務之文書也；望文生義，無庸詮釋。雖然：此特字面之淺解耳。若進而言其作用：則小之可爲官中傳達事情表示意思之文件；大之實爲政府頒布法令推行政教之工具。更進而言之：公文所至之地界，卽爲政府治權所及之疆土；是則所謂公文者，不但政府政治精神之所繫，抑亦國家治權之所寄也。

因此：國家一切政令，皆以公文爲前驅；一切設施，皆以公文爲圭臬。上自中央之樞府，下至僻地之集團，無事無地無時無刻不與公文爲緣，寢寢乎爲全國上下最普遍之重要職事。

我國在專制時代，一般人民，視公文爲官用書牘，率多未經肄習，於是關於公文之事，遂爲官中所壟斷。偶有經官之書狀，勢必假手於胥吏；任令操縱是非顛倒黑白而莫可如何。鼎革以還，政號共和，官民之距離，日漸縮短；降至於今，人事日繁，官民接觸之機會，較前更多。故公文已不復爲胥吏囊中之祕笈，而爲一般人民應具之常識。果能肄習而研討之，則裨益於應付目前社會之環境，良匪淺鮮也！

第二章 公文之沿革與名稱

第一節 古代公文之崖略

吾華立國數千年，遞嬗數十代，一切典章文物，多見之於公私著述之中；而獨於公文制度之紀載，竟如鳳毛麟角！試觀歷朝史冊：其中每一朝代之選舉、職官、兵刑、食貨諸端，載之綦詳；而對於公文制度，俱從缺略。再如通志、通典、通考諸書，博采兼收，分門別類，有系統，有範圍，詳贍在史書之上；而對於公文之沿革，仍付闕如。尙有圖書集成一書，頒自樞府，出自翰苑，古今載籍，可謂羅網靡遺；而對於公文一門，采錄殊尠，僅供吾人之淺嘗而已，實不足以按圖索驥。餘如演繁露、名義考、事物紀原、淵鑒類函、佐治臆說、從政遺規諸書，雖連類而及，偶有敘述；然而東雲見鱗，西雲見爪，每一朝代之