

中小學
及地方教育行政

公文書牘大全

邵燕秋編著

中小學
及地方教育行政

公文書牘大全

邵樂猷編著

教育行政公文書大全

中及
小地
學方

中華民國二十三年四月三版

定價實洋一元六角

編著者

邵爽秋

總發行處

上海中山路二六三七號
教育編譯館

分發行處

上海
開明書店

各省開明分店

廣州惠愛東路 漢口中山路 南京太平路 北平楊梅竹斜街 長沙南陽街

重慶

開明書局

蘇州

交通書局

桂林

典雅公司

南昌

大同書局

南京

南京書店

廈門

開明書店

安慶

大德堂書局

如皋

二友商店

杭州

開明書店

南通

三友書店

西安

西安派報社

寧波

明星書局

福州

文明書局

南寧

三管圖書局

濟南

東方書社

嘉興

嘉華書局

成都

開明書店

松江

松江書店

開封

開明書店

台州

教育書局

貴陽

交通書局

溫州

開明書店

無錫

大同書局

徐州

普育書局

南溪

啓智山房

蘭州

蘭州派報社

汕頭

大東書局

太原

范華公司

天津

佩文齋

開封

豫郁文書莊

上海

作者書社

上海

生活書店

上海

南新書局

卷頭語

一、本書供中小學學校行政及地方教育行政人員辦理公文書牘者研究參考之用。

二、本書第一編述公文作法概論。於普通公文書牘之程式及撰擬方法，列舉詳盡；不僅供教育行政人員之研究參考，兼可作一般公務人員辦理公文書牘之指南。

三、本書第二編述地方教育行政公文書牘。第三編述學校行政公文書牘。選材務求完備，俾地方教育行政及學校行政人員手此一書，足資應用而有餘。

四、本書以最新適用為主。凡關於公文撰擬及繕寫方面之各種新法令，如『公文程式條例』『畫一教育機關公文格式辦法』、『畫一公文用紙說明』、『公文用紙式樣』等，皆擇要附入第一編，以示標準，而資研習。以後關於公文體例如有變更時，仍當隨時修正，俾切實用。

五、本書材料，什九皆從實例選出。惟其中內容陳舊，字句未妥，或格式不合者，概另行刪節竄改；並依照教育部製定之『畫一教育機關公文格式辦法』，加添新式標點，以期一律，而便實用。

六、本書編輯時，蒙趙淑甫、莊淑慎、盧冀野、徐士鑑、曹雲章、阮采真、彭百川、顧良杰八君，及廣州中山大學教育系各同學協助，就中以趙君費力最多，至爲可感！書中材料，概從中山、暨南、大夏、中公、光華等大學，南京中學，南通中學，安徽七中，南京男女兩中學實小等校，及廣州、無錫、武進、上海、紹興等縣教育局之出版物中選出。各書局及個人之出版物，如中華書局之小學校公文釋例，中央書店之公文程式全書及方蔚君之辦學大全等，皆有所取材。零星選輯，不及備述。合誌數語，以表謝忱！

序

曩余在集美師範授教育專科應用文一學程，搜集坊間出版應用文教科書及公程式數種，披閱一過，覺皆未盡適於教學之用。何者？蓋以公牘之文，重在處世應用。坊間出版之書，或程式已舊，不合於時下法令，一也；或體例未備，材料之搜輯不廣，二也；編者旨_在普通應用，不適於辦教育者之特種職業需要，三也。夫公文書牘，既屬應世之文，則各種職業，其應用自有不同。治法律者與辦外交者不同；學教育者與習工商者又不同。雖云文_一格式，大致無異，然而應付事變，斟酌措辭，其手段、方法、態度，胥有分寸，有不易苟且下筆者。苟失之毫釐，則差以千里矣。蓋以辦理公牘，以事實上能否發生效効判其優劣，初不在文字之藻飾；而於造語遣辭，必須精密審慎，足以宣其旨而達其情，精確而不猶豫，詳實而不浮泛，簡切而不累贅，卑亢得體，情理兼顧，則一文之發，事期必成，其於辦事效率，影響甚大也。設取官場公牘筆墨，以辦教育，其扞格不通，如僧人學道耳。職是之故，教育行政與學校行政上適用之公文書牘，固不可不有專門之探討也。

邵爽秋博士爲國內研究教育行政專家，以爲欲謀增進教育行政與學校行政之效率，專門

公牘，亦屬重要工具之一。乃於教授之餘，悉心搜集教育行政官廳及各級學校之實際文件，精加選擇，妥爲刪修，而重以系統分類。閱時三載，乃成是書。其搜輯文件，凡五百八十餘篇，都二十餘萬言，分門別類，應有盡有，是誠不愧爲大全矣。余以爲是書不獨可以供地方教育行政人員及學校行政人員之應用參考，亦足爲大學教育科及高中師範科應用文教材之準繩。凡余曩日深感實際教材搜集之不易，而普通教科書之不適於教育公文之用者，今乃得完全解決矣。是爲序。

民國二十年五月念八日紹興阮樂真。

中小學
及地方

教育行政公文書牘大全目次

卷頭語

序

第一編 公文作法概論

第編 第頁

第一章 公文之意義及其使用範圍……………一

第二章 公文構成之要素……………一

第三章 公文之種類及其法定程式……………二

公文程式條例……………二

第四章 公文用語之說明……………十三

第一節 上行公文用語……………十四

一 發端用語……………十四

二 敘述緣由用語……………十七

三 叙述來文用語·····	一八
---------------	----

四 引畢來文又收束語·····	一八
-----------------	----

五 承上轉下用語·····	一九
---------------	----

六 敘述已過事項用語·····	二〇
-----------------	----

七 叙畢前案結束用語·····	二一
-----------------	----

八 承前接後的連用語·····	二二
-----------------	----

九 全文收束用語·····	二三
---------------	----

十 結尾用語·····	二三
-------------	----

十一 叙來文或去文的到達字·····	二五
--------------------	----

十二 叙由及臨末的期望字·····	二六
-------------------	----

十三 稱謂代字·····	二六
--------------	----

第二節 平行公文用語·····	二七
-----------------	----

一 發端用語·····	二七
-------------	----

二 叙述來文用語·····	二八
---------------	----

三	引畢來文收束語·····	一	二八
四	承上轉下用語·····	一	二九
五	承前接後用語·····	一	二九
六	全文收束用語·····	一	三〇
七	結尾用語·····	一	三〇
八	來文或去文的到達字·····	一	三一
九	稱謂代詞·····	一	三一
第三節	下行公文用語·····	一	三二

一	委任令·····	一	三二
二	訓令·····	一	三三
三	指令·····	一	三八
四	批示·····	一	四一
五	佈告·····	一	四一
第五章	公文撰擬及繕寫時應注意之事項·····	一	四三

教育行政公文書牘大全 目次

四

一 暫行公文革新辦法·····	四三
二 劃一教育機關公文格式辦法·····	四四
三 劃一公文用紙說明·····	五〇
公文用紙式樣圖·····	五一
四 教育行政機關與學校或教育團體互相行文程式·····	六三
五 已立案之私立大學對於所在地教育行政機關行文程式·····	六三
六 特別市教育局對於私立專門以上學校行文程式·····	六四
七 縣教育局與縣立中等學校行文程式·····	六四
八 特別市教育局與市內省立學校互相行文程式·····	六四
九 教育局對教育會行文格式·····	六五
十 教育局對學生自治會行文格式·····	六五
十一 其他應注意之點·····	六五

第二編 地方教育行政公文書牘

第一類 教育局長用公文書牘……………二一……………一

第一種 呈文……………二一……………一

甲 就職及接收情形……………二一……………一

一 呈教廳報告就職日期及接收情形……………二一……………一

二 呈教廳報告就職日期并接收印信文卷摺據現款……………二一……………二

三 呈縣府報告就職日期……………二一……………三

乙 組織……………二一……………四

四 呈教廳報告本局遵照條例改組情形……………二一……………四

五 呈教廳報告局務分課經過情形……………二一……………五

六 呈縣府繕送各種辦事細則……………二一……………五

七 呈教廳造送本局組織辦法事務員履歷各課辦事細則……………二一……………六

八 呈教廳擬送縣督學暫行服務細則……………二一……………七

九 呈教廳改組縣教育行政委員會	二
-----------------	---

丙 改革計畫	二
--------	---

一〇 呈教廳擬送對於本縣教育意見書	二
-------------------	---

一一 呈教廳爲擬具某縣教育進行計畫	二
-------------------	---

一二 呈教廳擬送普及教育計畫書	二
-----------------	---

一三 呈教廳爲擬具整理全縣小學計畫	二
-------------------	---

一四 呈教廳爲改劃學區請備案	二
----------------	---

丁 人員	二
------	---

一五 呈教廳推薦縣督學	二
-------------	---

一六 呈教廳選定教育委員請核准任用	二
-------------------	---

一七 呈教廳報告劃分學區任用教委情形	二
--------------------	---

一八 呈教廳爲推選教育行政委員	二
-----------------	---

一九 呈教廳爲改聘教委	二
-------------	---

二〇 呈教廳推薦某某繼任某某女校校長	二
--------------------	---

二一 呈教廳聘任某某爲縣立第某小學校長……………一九

二二 呈教廳請示小學教員須經嚴格考試三民主義及格方准充

任是否可行……………二〇

二三 呈教廳領取檢定合格小學教師許可狀……………二一

戊 經費……………二二

二四 呈縣府造送某年度市鄉預算……………二二

二五 呈教廳造送某年度教育經費預算冊……………二三

二六 呈教廳造送某年度全縣教育計劃及預算各冊……………二四

二七 呈教廳填送義務教育經費表……………二五

二八 呈縣府請籌借教費……………二六

二九 呈教廳緩設教育經費委員會……………二七

三〇 呈縣府請撥發前任縣長徵存地方費餘款……………二八

三一 呈縣府請將屠宰稅五厘公費自公佈日開始照扣……………二九

三二 呈縣府請照原案核發征收盈餘滯納罰金兩宗款項……………三一

三三 會同地方款產管理處呈教廳請將某前縣長挪欠地方鉅欸

於本年冬漕項下撥還……………二二二

三四 呈教廳請示減收學費後抵補辦法……………二二三

己 教育事業……………二二四

三五 呈教廳報告籌備暑期講習會情形……………二二四

三六 呈縣府報告籌備暑期講習會經過情形……………二二六

三七 呈教廳報告某某茶社改良辦理情形……………二二六

三八 呈教廳報告民衆教育研究會經過情形……………二二七

三九 呈教廳呈送地方教育行政展覽會陳列品並陳報準期出席

會議……………二二八

庚 學校教育……………二二九

四〇 呈教廳轉送私立中學校董會章程等件請備案……………二三九

四一 呈縣府籌備縣立初中擬具預算書學校組織法開章及校長

人選……………二四一

四二 呈教廳轉報縣立初中三年級學生舉辦畢業……………二……四二

四三 呈教廳請嘉獎優良學校……………二……四三

辛 教育團體……………二……四四

四四 呈教廳報告遵照前令推員改組縣教育會情形……………二……四四

四五 呈教廳轉送市鄉教育分會章程……………二……四五

四六 呈教廳改組小學教育研究會……………二……四六

壬 辭職及移交……………二……四七

四七 呈教廳請准辭職（其一）……………二……四七

四八 呈教廳請准辭職（其二）……………二……四八

四九 呈教廳報告移交情形……………二……四八

癸 其他……………二……五〇

五〇 呈教廳爲擬訂取締私塾條例請鑒核示遵……………二……五〇

五一 呈縣府請通令市鄉行政局協助調查學齡兒童……………二……五〇

五二 呈教廳填送調查表……………二……五一

五三 呈教廳爲出席局長赴都會議派員代理局務……………	五三
----------------------------	----

第二種 咨文……………	五五
-------------	----

一 市教育局咨財政局爲請撥某年度臨時費……………	五五
--------------------------	----

二 市教育局咨復建設局爲會同擬具農工業教育方案……………	五五
------------------------------	----

第三種 公函……………	五九
-------------	----

甲 就職及啓用鈐記……………	五九
----------------	----

一 致各機關爲就職及啓用鈐記……………	五九
---------------------	----

二 致各學校啓用鈐記……………	五九
-----------------	----

乙 教育宗旨及規程……………	六〇
----------------	----

三 致公私立小學校轉發小學教育宗旨議決案……………	六〇
---------------------------	----

四 致各小學爲劃一校訓及訓育標準案……………	六一
------------------------	----

五 致各小學爲頒發學曆星期曆等件……………	六二
-----------------------	----

丙 教育人員……………	六三
-------------	----

六 致各學校爲舉行教員登記……………	六三
--------------------	----