

學中民國
冊手師教文用應
冊四第

編主館譯編立國



中華民國七十六年一月 試用本

國民中學
選修科目

應用文科教師手冊 (第四冊)

定價 (由教育部核定後公告)

主編者
編審者

國立編譯館國民中學國文教科用書編審委員會

主任委員

高 明
艾弘毅
孫邦正
黃武泰
葉慶炳
劉英柏
黃俊郎
黃明

編輯者
總訂正

李正富
章日春
黃俊郎
黃錦鉉
楊承祖
董金裕
蔡美智

出版者

國立編譯館

印行者

地址：臺北市舟山路二四七號 (10770)

經銷者

正中書局
臺灣中華書局
華國出版社
反攻出版社
人文出版社
廣文書局
中國書局
大和出版公司
大同書局
世界書局
臺灣書局
遠東圖書公司
臺灣啟明書局
建愛圖書公司
博愛圖書公司
正光書局
美新圖書公司
正文書局
復興書局
臺灣開明書店
臺灣開明書店
環球書局
維新書局
維新書局
廣興書局
東華書局
東大圖書公司
海源書局
臺灣商務印書館
勝利出版公司
正中書局
大中國書局
大中國圖書公司
陶樂文化事業公司

印刷者

地址：臺北市忠孝東路一段一七二號
門市部：臺北市重慶南路一段十四號
電話：三一〇三七八
內文：茂 榮 印 刷 廠
封面：茂 榮 印 刷 廠

編輯大意

- 一、本書依據教育部民國七十二年七月修訂公布之國民中學選修科目應用文課程標準編輯。
- 二、本書共分四冊，提供擔任國民中學應用文課程教師教學之參考。
- 三、本書編輯目標，在詳明解說國民中學應用文課文之內容，並補充相關資料，以便教師之教學。
- 四、本書如有未盡妥善之處，敬請 惠賜卓見，俾供修訂時參考。

國民中學應用文教師手冊(第四冊)目次

第十一單元 公文

第一課	公文的意義、沿革和種類	一
第二課	公文的結構	三二
第三課	公文寫作的注意事項	七八
第四課	公文用語	八四
第五課	公文舉例(一)	八七
第六課	公文舉例(二)	九五
第七課	公文舉例(三)	一〇六
第八課	公文舉例(四)	一一九

第十二單元 會議文書

第九課	會議文書的意義和種類	一三〇
第十課	會議文書的作法(一)	一三八
第十一課	會議文書的作法(二)	一四九

第十三單元 規章

第十二課 規章的意義和種類.....	一六〇
第十三課 規章的術語和作法.....	一六九
第十四課 規章舉例（一）.....	一八四
第十五課 規章舉例（二）.....	一九二

第十一單元 公文

第一課 公文的意義、沿革和種類

【參考資料】

公文程式之演進

洪武宗

公文的名稱及程式，隨時代變遷。我國於君主時代，由於公文被視為「官書」，周禮記載：「宰夫掌百官府之徵令，辨其八職……六曰史，掌官書以贊治。」其所謂官書，即今日之公文。也有把官書稱為「官文書」。其處理之制度、程序、方式、內容及其精神，在歷朝史書之職官志裏，雖可見各朝之片段，但並無專門之書籍可資考究。也因君主時代，公文被視為官書，其制度與程式一般百姓並不通曉。

辛亥革命成功，民國成立，為改革文書管理，南京臨時政府於民國元年元月三十日制定了公文程式頒布施行，廢除了君主時代之官書。此乃我國第一次向人民公布公文程式，其後屢經修訂。民國六十

年十二月一日，當時行政院院長蔣經國先生，針對公文仍在舊格式中打圈子，用語文字累贅，在精神上不夠民主，在結構上不夠簡明，影響推行政治革新很大，指示應作一次徹底改革。行政院遂於六十二年二月一日頒行行政機關公文製作改革要點一種，並定自同月十五日起試辦。由於試行效果良好，經檢討改進，於同年六月二十二日以院函訂頒行政機關公文處理手冊，自同年七月一日起全面實施。同時經立法程序完成修正公文程式條例，總統於同年十一月三日公布施行，此乃現行公文程式。

茲將我國公文程式之演進，依典籍所載，舉要分述於後：

壹、君主時代之官書

古代公文書可考者，最早見於尚書，甘誓為其先河，至於公文書程式有具體規定者，首推漢朝。魏晉因襲漢制，無多變更。明朝對詔命規定嚴密，清朝效之。茲將民國以前君主時代官書概列於後：

一、唐虞至先秦時代之官書

咨：嗟歎而告之意。如虞書之堯曰：咨四岳；舜曰：咨汝二十有二人。

詰：君王告臣民之文。如尚書之大誥、康誥。

誓：征伐諭眾之文。至戰國演為「檄」。如尚書之甘誓（夏伐有扈氏，在甘誓師之誓詞）、湯誓

（湯王放桀諭眾之文）、周書之泰誓（武王伐殷誓師之詞）。

命：君王告命臣下之文。如商書之說命（商文侯之命）、周書之罔命。

册命：君王任命官吏之文。多見於鐘鼎、彝器之銘文。

制：君王制度之命，秦始皇改爲「制」。

上書：臣對君奏事用。如李斯之上始皇書。

二、漢及魏晉時代之官書

(一) 詔令四品

策：封王侯用。

制：發敕命用。

詔：誥誡百官用。

敕：戒飭州郡用。

(二) 奏疏四品

章：謝恩用。

奏：奏事及彈劾百官用。

表：陳情用。

疏：呈復意見用。

曰其他

封事：密奏用。

露布：通告、捷報用。

對策：應詔而陳政用。

牋：呈天子、諸王、大臣用。如吳質答魏太子牋。

三、唐朝時代之官書

(一) 四勅

發勅：調遣軍將及州郡用。

勅旨：指示意旨用。

勅書：誥誠用。

勅牒：封贈用。

(二) 十冊

祝冊：郊祀、祭享用。

玉冊：上尊號用。

立冊：立帝、立后、立太子用。

封冊：封諸侯用。

哀冊：誄天子、太子、諸王用。

贈冊：贈官、封侯用。

誼冊：誼號用。

祭冊：大祭用。

賜冊：賜臣下用。

免冊：罷免大臣用。

四、宋朝及元朝時代之官書（元朝襲宋制，但略有損益）

宋代詔令之體有七：

冊書：立后妃，封親王、皇子、大長公主，拜三師、三公、三省长官用。

制書：處分軍國大事，頒赦宥德音、命尚書僕射、開府儀同三司、節度使等告建除授用。

誥命：文武官遷改職秩、命婦除授及封敍贈典等用。

詔書：賜待制六卿、監、中大夫、觀察使以上用。

勅書：賜少卿、監、中散大夫、防禦使以下用。

御札：布告、登封、郊祀及大號用。

勅榜：賜脯及戒勵百官、曉諭軍民用。

五、明朝及清朝時代之官書（清朝效明朝）

制：大典禮、宣示百僚用。

部：大政事布告臣民、垂示彝憲用。

特命：覃恩封贈五品以上官員及世爵承襲罔替者用。

敕命：覃恩封贈六品以下官員及世爵有襲次者用。

敕書：由軍機處或內閣繕寫，頒給督撫、學政、提督、總兵、巡監、御史等用。

敕冊：冊立嗣、皇帝、皇后用。

冊文：授封親王、世子、福晉、公主等用金冊；郡主用鍍銀冊。封貝勒、貝子、貝勒夫人等用版

冊；封外藩、蒙古親王、郡王等用紙冊。

表：慶賀皇太后、皇帝用（用黃紙）。屬國之上文亦用「表」。

咨：督府對閣部互用。又有「咨呈」亦類之，如地方官咨呈軍機處用之。

奏摺（奏本）：閣部及封疆大臣對皇上進呈用。奏摺逕送宮門，奏本由道政司轉送。

照會：北洋大臣外交上用。

題本：所奏之事發科，由六科傳抄，通政司轉遞。

揭帖：直省督撫等封進本章，其分送內閣及各部院衙門題本之副本謂之。

知會：各部會衙門行文會辦之文書。

牌：下級對上級稟報用；司道財督府用。

票：下級對上級白事用；知府知縣或以下微員用。

中詞：人民對官府用。

貳、民國以來公文程式之演進

辛亥革命成功，民國成立迄今，公文演變已有十二次之多，最近修正於民國六十一年底。茲將歷次頒布之公文程式條文舉要列後：

一、民國元年元月三十日，南京臨時政府公布內務部咨行各部及通令所屬公文程式，其公文類別分爲：令或諭、咨、呈、示、狀等五種，全文僅五條。因政體改制之初，事屬首創，故制式甚簡。

二、民國元年十一月六日，北京政府公布教令第一號公文書程式令，其公文類別分爲：大總統令、院令、部令、布告、委任狀、訓令、指令、處分令、咨、公函、呈、批等十二種，全文計二十條。時值國府遷都北京。

三、民國三年五月二十六日，北京政府公布教令第七十三號大總統公文程式令、教令第七十四號大總統府政事堂公文程式令、教令第七十五號官署公文程式令。大總統公文分爲：策令、申令、告令、批令、咨等五種，全文十一條。大總統府政事堂公文分爲：封寄、交片、咨呈、咨、公函等五種，全文七條。各級官署公文分爲：呈、詳、飭、咨、咨呈、示、批、稟等八種，全文十二條。當時袁世凱雖尚未稱帝，但帝制思想甚濃，所列公文類別，已充分顯示封建專制及階級意識，實不符民主政治思想。

四、民國五年七月二十九日，北京政府公布教令第二十八號公文程式，其公文類別分爲：大總統令、國務院令、各部院令、訓令、指令、布告、任命狀、委任令、咨、咨呈、呈、公函、批等十三種，全文併爲六條。當時袁世凱已因稱帝羞憤而死，在黎元洪繼任大總統任內頒布。

五、民國十四年八月七日，廣州國民政府公布公文程式令，其公文類別分爲：令、通告、批答、任命狀、呈、咨、公函等七種，全文亦爲六條。時值國民政府成立於廣州，聿新庶政。

六、民國十六年八月十三日，國民政府公布修正公文程式，除保留民國十四年所規定七種公文外，另增列：訓令、指令、咨呈等三種，全文仍爲六條。時值北伐成功，全國統一，國府奠都南京。

七、民國十七年六月十一日，國民政府公布公文程式條例，廢除「咨」及「咨呈」，復用「布告」，「批答」改爲「批」，增列人民使用之「狀」。時值五院成立，爲使公文大眾化而修訂。

八、民國十七年十一月十五日，國民政府公布修正公文程式條例，復列「咨」，廢止「狀」，另補充規定：公文得用「語體文」，其行款並得分段敘述，此乃我國公文史上之大改革。

九、民國三十一年六月二十六日，行政院公布公文程式條例，其公文類別分爲：令、訓令、指令、布告、呈或報告、函、通知、批、電或代電等九種。與十七年十一月修正之公文程式條例不同之處爲：任命狀不列入，呈類增列報告，公函簡稱函，另增列通知及得用電或代電。

前項條例未經立法程序，似應屬修正草案，因民國十八年五月十四日國民政府公布法規制定標準法後，行政院應不能公布法律，但是否爲草案，不得而知。

十、民國四十一年十一月二十一日，總統令公布修正公文程式條例，其公文類別分爲：令、咨、函、公告、通知、呈、申請書等七種，全文十條。

十一、民國六十一年一月二十五日，總統令公布修正公文程式條例，刪除通知及申請書，增列其他公文及必要時除公告外得以電或代電行之。

十二、民國六十二年十一月三日，總統令公布修正公文程式條例，此次係依行政院當年六月二十二日頒行之行政機關公文處理手冊而修正，乃現行適用之公文程式條例。

叁、民國以來歷次公布之公文程式法規舉要

一、中華民國元年元月三十日南京臨時政府公布

內務部咨行各部及通令所屬公文程式

第一條 凡自大總統以下各公署職員及人民一切行用公文俱照以下程式辦理

第二條 行用公文分爲左五種

甲 上級公署職員行用於下級公署職員曰令公署職員行用於人民者曰令或諭

乙 同級公署職員互相行用者曰咨

丙 下級公署職員行用於上級公署職員及人民行用於公署職員者曰呈

丁 公署職員公告一般人民者曰示但經參議院議決之法規應由大總統宣布者曰公布

戊 任用職員及授賞徽章之證書曰狀

第三條 凡公文皆須蓋印簽名並署年月日但人民行用於公署職員之呈文得免其蓋印

第四條 各公署行用於外國之公文仍照向例辦理

第五條 凡大總統及各部所發之公文有通行性質者皆須登於公報各公文除特定有施行期限者外京城以登載臨時政府公報之第五日爲施行期其餘各處以公報到達公署之第五日爲施行期

二、民國元年十一月初六日北京政府公布

教令第一號公文書程式令

第一條 法律以大總統令公布之

前項大總統令須記明經參議院之議決由大總統蓋印國務總理記入年月日副署之或與其他國務員或主管國務員副署之

第二條 教令以大總統令公布之

前項大總統令由大總統蓋印國務總理記入年月日副署之或與其他國務員或主管國務員副署之

第三條 國際條約之發布者以大總統令公布之

前項大總統令須記明經參議院之同意及批准之年月日由大總統署名蓋印國務總理記入年月日與主管國務員副署之

第四條 豫算以大總統令公布之

前項大總統令須記明經參議院之議決由大總統蓋印國務總理記入年月日與主管國務員副署之

第五條 特任官簡任官薦任官之任免以大總統令公布之

前項大總統令由大總統蓋印國務總理記入年月日副署之或與主管國務員副署之

第六條 院令由國務總理記入年月日署名蓋印

第七條 部令由各部總長記入年月日署名蓋印

第八條 事實之宣示及就特定事項對於一般人民命其行爲或不行爲之文書以布告公布之

大總統布告由大總統蓋印國務總理記入年月日副署之或與主管國務員副署之

行政各官署之布告由該官署長官記入年月日署名蓋印

第九條 第一條至第八條之公文書須於政府公布之

第十條 特任官簡任官之任命狀由大總統署名蓋印國務總理記入年月日副署之或與主管國務員副署之薦任官之任命狀由大總統蓋印國務總理或主管國務員記入年月日副署之委任官之任命狀由各該官署長官記入年月日署名蓋印

大總統對於官吏及上級官對於下級官有所差委以委任令行之有所指揮以訓令行之其因呈

請而有所指揮者以指令行之

第八條第二項及第三項之規定得於委任令訓令指令準用之

第十二條 行政各官署對於特定人民就特定事項令其行爲或不行爲者以處分令行之

第十一條 第一條 公文的意義、沿革和種類

第十三條 參議院與大總統或國務員之往返文書以咨行之

第十四條 行政各官署無隸屬關係者之往復文書以公函行之

第十五條 左列各款文書以呈行之

一 人民對於大總統及行政各官署之陳請

二 官署或官吏對於大總統之陳請或報告

三 下級官署對於上級官署或官吏對於長官之陳請或報告

第十六條 行政各官署對於人民之呈分別准駁之文書以批行之

第十七條 第十一條至第十六條之文書得於政府公報公布之

第十八條 本令所揭各項令狀各依年月日先後編號每一年更易一次自第一號起至何號止於政府公報

公布之

第十九條 公文書程式依附表所定

第二十條 本令自公布日施行

三、民國三年五月二十六日北京政府公布

教令第七十三號大總統公文程式令

第一條 大總統命令分爲左列各種：

一 策令