

最新應用公文

大專學校用書

公務員升等用書

高普特考公文必備



傅榮珂 編著

- ★ 隨書附上**94~101**年歷屆高普特考公文試題暨解答
- ★ 依據最新橫式公文程式編撰



最新應用公文

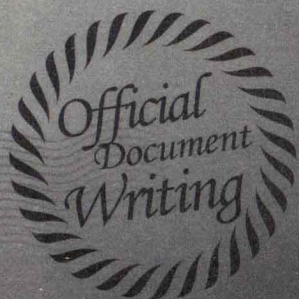
大專學校用書

公務員升等用書

高普特考公文必備



傅榮珂 編著



國家圖書館出版品預行編目資料

最新應用公文／傅榮珂著。一一四版。

一一臺北市：五南，2012.08

面：公分一一（應用文學系列）

ISBN 978-957-11-6709-1（平裝）

1. 漢語 2. 應用文 3. 公文程式

802.79

101010670



1XZQ 應用文學系列

最新應用公文

作 者 — 傅榮珂 (276.3)

發行人 — 楊榮川

總編輯 — 王翠華

主 編 — 黃惠娟

責任編輯 — 胡天如 李美貞

封面設計 — 童安安

出 版 者 — 五南圖書出版股份有限公司

地 址：106台北市大安區和平東路二段339號4樓

電 話：(02)2705-5066 傳 真：(02)2706-6100

網 址：<http://www.wunan.com.tw>

電子郵件：wunan@wunan.com.tw

劃撥帳號：01068953

戶 名：五南圖書出版股份有限公司

台中市駐區辦公室/台中市市區中山路6號

電 話：(04)2223-0891 傳 真：(04)2223-3549

高雄市駐區辦公室/高雄市新興區中山一路290號

電 話：(07)2358-702 傳 真：(07)2350-236

法律顧問 元貞聯合法律事務所 張澤平律師

出版日期 2007年10月初版一刷

2008年9月二版一刷

2009年9月三版一刷

2012年8月四版一刷

定 價 新臺幣400元

再版序

自《最新應用公文》出版後，坊間反應甚佳，上焉者，如政府公職人員、行政主管，輒以此書為撰寫公文之範本；尤其公文自民國九十四年一月一日改為橫式公文以來，難度增加，頗令公職人員為之卻步。今此書撰有各種公文範例，又附有歷屆國家各類考試公文試題暨解答，可將其置於案頭，以便隨時翻閱參考。對想參加高、普、特考之考生，則此書條理分明，易讀、易學、易記；讀之，不僅參與公職考試之公文可得高分，且可倍增參加國家考試錄取之信心。

《最新應用公文》自改版橫式公文，交由五南出版社印行以來，短短數月，即銷售一空。由於要收入每年國家最新考試公文試題暨解答，所以每年都改新版。故常會延宕出版，在此向讀者深感抱歉。

再版書除了訂正原書手民之筆誤外，增補至今年（一〇二年年）之高、普特考公文試題暨解答，並將字體放大，行距加寬，以便讀者易於閱讀參考。

傅榮珂 謹識

中華民國一〇二年五月卅日

自序

公文，乃處理公務之文書。其道雖小，其用極廣；昔自《尚書》，即有典、謨、訓、誥之名，以後踵事增華，歷有進益，今則有令、呈、咨、函之體，隨時而興，其名雖異，其義則一。

古之為士者，必當熟悉國家典章制度，精通文牘書墨，方能立於朝廷，縱橫策論，進盡忠言；故歷代取士之道，雖名目繁多，各有不同，然甄拔才俊於制藝文辭，治理國家之庶政，則為一也。

民國以還，國父以天縱之盛，手創五權政治，意即鑑於吾國考試制度，不僅公平競進，且能登庸才俊，得人之盛。實有保存並發揚光大之價值，煌煌遺訓，足為百世師法。民國十六年，政府奠都南京，即奉行國父遺教，成立考試院，迄今八十餘年，各項法制，燦然大備，歷屆考試拔才，績效昭著。雖時局顛沛，而人才不絕，故能立國家正統於不墜，續各項建設於不斷。然於諸多考試科目中，雖因甄才不同，測試內容亦異，唯「公文」則為公職人員考試必考科目之一，其重要蓋可想見。至若公文程式之頒布施行，雖因時代不同，迭經修訂，而大體略同，唯於民國九十四年順應世界文書習寫之潮流，將公文書寫形式由直式改為橫式，變革甚大，然其對電腦公文文書之應用，及庶政之推行、政治之革新，皆有莫大之助益。

余自師大國文研究所畢業，取得博士學位後，任教大學「應用文」課程，迄今已有三十餘年，鑑於「公文」往往為一般人所忽略，以致雖從事案牘工作，亦有不明函牘之用；偶有謬誤，常苦於無人尋問。而一般學子，為謀求公職，參加高、普、特考者日眾，雖汲汲於浩瀚書卷中，冀能有所收

(6) 最新應用公文

穫；唯於公文之撰擬與寫作，雖鑽研日深，輒有如霧之迷。若求之於坊間所售公文書，則有體例不一、間有錯誤，使人不知所從。是以廣蒐公文資料，擷其精華，棄其糟粕，並依據最新公文程式條例、配合考試趨勢，先有釋義，後有範例，董理爬梳，力求簡明。書中附有自民國九十年以來歷屆高、普、特公文試題解答；此皆為余廣蒐資料及歷年來授課學生之擬作，而經擇優選錄，並親加校正，學者倘能參閱，自能收筌蹄之效。書末並錄有歷屆高、普、特考公文試題，自民國九十年，已蒐至民國九十六年，此試題資料來之不易，學者當可作參閱習作之用。

茲書所載，雖耗精竭思，繼晷以赴，數歷寒暑，方能成編，唯初學譾陋，聞見不周，尚祈博雅君子，不吝指正，則幸甚也。

傅榮珂 謹識

民國九十六年九月

目 錄

再版序 / (3)

自 序 / (5)

第一篇 公文概說 / 001

第一章 緒 論 / 003

第二章 公文的意義 / 005

第一節 我國《刑法》上公文之意義 / 005

第二節 「公文程式條例」上「公文」的意義 / 006

第三章 公文與高、普、特各類考試 / 008

第一節 公文橫式書寫格式之改革 / 008

第二節 橫式公文之評分標準 / 009

第三節 公文在高、普、特各類考試中之地位 / 011

第四節 應考公文之特點 / 012

第五節 各類考試公文試題之趨向 / 014

第六節 撰擬公文之要訣 / 017

第四章 公文程式之意義及演變 / 021

第一節 公文程式之意義 / 021

第二節 現行公文程式之演變 / 022

第三節 機關公文傳真作業辦法 / 027

第四節 機關公文電子交換作業辦法 / 029

第五節 文書橫式書寫數字使用原則 / 031

第五章 公文行文系統之分類 / 032

第一節 現行公文之分類 / 032

第二節 公文之行文系統 / 038

第六章 公文之結構與行款 / 041

第一節 公文之結構 / 041

第二節 公文之行款 / 048

第七章 公文的用語及標點符號 / 053

第一節 公文用語之改革 / 053

第二節 公文之標點符號及其用法 / 059

第二篇 公文撰擬暨其範例 / 061

第一章 公文撰擬之法則 / 063

第一節 公文撰擬之基本認識 / 063

第二節 公文撰擬之要點 / 064

第二章 公文作法及其範例 / 067

第一節 令 / 067

第二節 呈 / 077

第三節 咨 / 085

第四節 函 / 097

第五節 公告 / 145

第六節 其他廣義公文 / 160

附錄一 歷屆高、普、特考「公文」試題及解答 / 186

附錄二 歷屆高、普、特考「公文」試題彙編 / 371

第一篇

公文概說



本篇內容

- 第一章 緒 論
- 第二章 公文的意義
- 第三章 公文與高、普、特各類考試
- 第四章 公文程式之意義及演變
- 第五章 公文行文系統之分類
- 第六章 公文之結構與行款
- 第七章 公文的用語及標點符號

第一章 緒 論

公文，乃處理公務之文書。古稱「官書」，《周禮·天官·冢宰篇》：「宰夫之職，掌治朝之法……，掌百官府之徵令，辨其八職，六曰史，掌官書以贊治」，又稱文書。《漢書·刑法志》：「文書盈於几閣，典者不能遍睹。」歷代公文之名，類別頗多，諸如上古之典、謨、訓、誥、誓等，以及歷代之詔、論、章、疏、表、檄、移……等，名目繁多，難可詳悉。唯對公程式，歷代均有規定，皆為處理公務上所應用之文書。

以今言之，公文乃政府機關之間，或政府機關與公共社團之間，以及公共社團彼此之間或人民與政府機關之間，相互用來表示意旨、傳達消息，為公務上之處理，而依一定程式所製作之文書，皆可稱之為公文。

換言之，各級政府機關相互之間、政府與人民或團體之間，為了處理公務與意見之溝通，以文書形式所表達之文件，均屬「公文」。至於人民向政府機關有所申請或請求時，其所提出之「申請函」，本身雖非「處理公務」，但因其提出之申請對象為政府機關，其目的乃希望政府機關基於職權能做適當之處理，其所做之處理行為，亦即政府機關之「行政行為」，即為「公務」；因此申請函也成為處理公務之「公文」。

過去公文格式不夠簡明，用語累贅繁複，尤其文句模稜兩可，似是而非；顯不出內容主題，不合「簡、淺、明、確」的要求。和一般國民日常用語也脫節，不合時代要求，實有徹底改革的必要。因此

行政院乃於民國六十二年二月，訂頒行政改革要點，對公文製作及處理，試行改革，其改革宗旨如下：

- 一、使政府機關公文所要表達的意思，很明確的讓社會大眾普遍接受。因而使政府一切施政，能為一般民眾了解與支持，了無隔閡。
- 二、使政府機關公文，在大幅度的改革措施下，徹底擺脫陳舊的、落伍的程式和用語，以便能充分發揮溝通意見，推行公務的功能，並在行政革新中發生引導作用。
- 三、使政府機關公文結構、程式、文字，趨於簡單明瞭，即使一位初任公職的人員，也都可以擬辦公文。
- 四、使政府機關減少不必要的行文程式和數量，提高行政效率。

自改革要點頒訂後，一般實行情形良好，尤其對於公文之簡化、提高行政效率有莫大之助益。行政院在六十二年七月一日頒行《行政機關公文處理手冊》，開始擺脫老式公文的窠臼，而實施新式公文；同年（六十二年）十一月三日《公文程式條例》也因之配合修正。

今日一般青年學子，大皆已能體會公文改革的重要，對於公文不再存著陌生、恐懼的心理，並開始認真的研習公文，這是很好的現象。事實上，不論將來是否從事公職，「公文」都是現代人必須了解的。從簡便的報告書、簽、申請函到機關與機關間來往的函，公文撰寫的求好、求快、無誤，關係著個人、公司、機關的權益甚大；而在參加高、普、特考中，撰寫一篇得體、妥切的公文，更是得分的要訣，這是應考考生不能輕易忽略的。

第二章 公文的意義

公文是政府機關宣導政令、表達行政措施，以及人民或團體之間相互表達意旨之重要工具。就法律效力而言，公文具有**強制性與約束性**，除應注重實質內容外，還須依一定之法定程式製作，才能發生效力。其意義可分為二：

第一節

我國《刑法》上公文之意義



我國《刑法》第十條第三項規定：「稱公文書者，謂公務員職務上製作之公文書。」可知刑法上「公文書」之意義有二：

- 一、須為公務員製作之文書：製作公文書者，須具有特定之身分，也就是必須具備公務員身分。¹《刑法》第十條第二項規定：「稱公務員，謂依法令從事於公務之人員。」所謂「從事於公務」，是指「公眾」或「公共」的事務。如果沒有依政府的法令為其依據，即使所做的是「公眾」之事，但是所為之文書，卻不能稱為公文書。
- 二、須為公務員「職務上」製作之文書：公務員之行為有**職務行為**，與**非職務行為**；職務行為即法令所賦予公務員的職務行為，而非公務員自己個人的私自行為。若公務員從事非職務行為所作之文書，亦不能稱為「公文書」。

¹ 公務員身份之取得，必須參加我國國家考試（如高、普、特考）合格者並取得證書者。

由上述之說明可知，刑法上所謂公文的意義是：凡是依法令從事於公務之人員，在職務上所制作之文書，方可稱之為「公文書」。

第二節

「公文程式條例」上「公文」的意義



現行「公文程式條例」第一條載明公文的意義為：「稱公文者，謂處理公務之文書；其程式，除法律別有規定外，依本條例之規定」，依此意義，公文必須具備下列三個要件：

一、必須為有關公務之文書：文書本有「私文書」與「公文書」之分別；文書若僅由私人撰述，而非處理公務之作，例如私人之信函、著作、契約等，僅可謂之「私文書」。而公文則是其文書必須與公務有關，舉凡簽、函、公告等（所謂公務，亦即公眾之事務），此為公文所應具備之第一要件。

二、文書之處理者，至少須有一方為機關：機關與機關間為處理公務而往返之文書，自可謂之「公文」。若機關為處理公務而與人民往返之文書，此文書之發出或收受者，至少須有一方為機關，該機關依其權責加以處理之文書，方可稱之為公文。此為公文應具備之第二要件。

所謂機關，應包括官署（政府機關），及非官署性質之機關（如民意機關、國營事業機關等）；所謂人民，應包括個人及人民之團體（例如各種職業團體、文化團體，及其他社會團體）。凡官署相互之間、官署與人民團體間往返之文書，均可稱為公文。

三、公文之形式必依規定的程式撰寫：私人性質的文書，內容既未與公務有關，僅表示個人之意見，自然不必依規定形式撰寫。然公

文書者，內容與公務有關，自必依法定程序與格式撰寫，才具有法律之效力。此為公文應具備之第三要素。

由上述可知，公文程式條例上「公文」意義，所概括之範圍，較為廣泛，凡處理公務之文書，皆可稱之為公文。並不絕對限於「公務員」的身份或「職務上」的製作。例如申請函，是人民向有關機關申請時用的，它的本身雖非「處理公務」，但「申請」的對象為「機關」，不論人民要求政府機關「作為」或「不作為」，其終極目的，乃係祈望政府能基於職權作為處理。既然由政府機關來作處理，這種處理的行為，就是政府機關的行政行為，而其處理的事務，便是公務。因而人民的申請函，亦可成為「處理公務」的「公文」。

第三章 公文與高、普、特各類考試

第一節

公文橫式書寫格式之改革



行政院有鑑於國際交流日益密切、文書資料來往頻繁，為能與國際接軌，並兼顧電腦作業平臺的屬性，而於92年1月初的行政院第2823次會議中決定：推動官方文書改為由左至右橫式排列，並且決定配合修法，將相關文書作業規定、公文製作與流程管理系統等，在三年內分階段完成改革。

行政院並於92年8月13日於行政院院會中通過「公文程式條例部分條文修正草案」，將目前公文由右至左直式排列方式，改為國際與電腦通用的「由左至右橫式排列」。並於92年10月間將手令、手諭、簽、報告、箋函或便箋、契約書、說帖等特定公文書先改為橫式排列。但因修法作業未能及時配合，行政院乃決定延至93年1月1日起實施。

93年4月19日立法院法制委員會初審通過「公文程式條例部分條文修正草案」，並於93年8月經立法院院會正式通過，行政院則積極配合推動。自94年1月1日起，政府公文與電腦上供民眾申請的公文表格，均全面改採由左而右橫行格式。

考選部為配合行政院所推動之「公文書橫式書寫」方案，經研議後做成以下三項決定：

- 一、國文試題及試卷，配合「公程式條例」之施行日期，自94年1月1日起改採橫式書寫格式。
- 二、國文科試卷，依現行高等（三等）考試卷面之格線採棕色、普通（四等）及初等（五等），試卷採橙色印製，以資區分；試卷篇幅不分等級，均維持現行七頁之頁數。
- 三、國文科試卷內頁「作答注意事項之五」配合修正為「答案書寫方式，應以西式橫寫之方式」，並增加一項「請應考人書寫公文試題時，承辦人欄位勿書寫自己姓名，而一律以○○○代替」，俾免違反試場規則第五條規定。

第二節

橫式公文之評分標準



高普特考依命題規則第六條，國文試題，得依考試類科性質採作文、公文、翻譯、解釋或測驗等題型。

國文試題採作文、公文與測驗者：其作文占60%、公文占20%、測驗占20%；採作文與測驗者：其作文占70%、測驗占30%；採作文、翻譯與測驗者：其作文占60%、翻譯占20%、測驗占20%；採作文、解釋與測驗者：其作文占60%、解釋占20%、測驗占20%。

- 一、目前高普特考國文新版本申論試卷暨公文試卷，配合公文橫書之施行，均採直式橫書（全頁面積為 17.5×26.5 平方公分），自94年地方機關特種考試開始使用，以後各項各類考試均採用上開新版。
- 二、國文試卷均為七頁有格（直虛線橫實線標示），計分14格23行，可作答空間為行長約15.7公分，行高23.5公分，格長寬為1.1公分×