

現行公文程式集成



中華民國二十五年八月十一日
中華民國二十五年九月十一日

現行
公文程式集成（全一冊）

實價

（外埠附加運費匯費）

編輯者 朱翊新

發行者 李煜瀛
世界書局有限公司代表人

出版者 世界書局

發行所 上海及各省 世界書局

版權
所有
不准
翻印

引言

公文刊物，坊間出版已多，欲爲集成之嘗試，編制方面，非另闢蹊徑，不可。因於著手之初，規定大綱，凡分五編：曰公文常識，爲治公文者立其基；曰一般公文，爲治公文者釋其例；曰地方自治機關公文，曰陸海空軍用公文，曰司法機關公文，爲治公文者廣其用。

既著手矣，詳爲分析，編訂要目，屏絕個人之主觀，務使讀者之檢閱，然後就現行刊物如書籍、公報、雜誌、報章之類，擇其可爲本書說明或舉例者，採集之，芟剔之，修訂之，分配之。甲編既成，繼以乙丙丁戊，勞作數月，哀然成帙矣。

本書纂輯經過，約如上述；而應爲讀者告者，尙有數事：

一、身爲立憲國民，人人有參政之權。參政卽不能不解文書，故國民研治公文的程式，如備食糧，非置補品，無論已從政者，將從政者，以及準備從政者，均屬必要也。本書任務，敢自附於食糧之列，期以此供獻於人人。

二、一等因奉此，一表冊簿證，瑣屑麻煩，見之頭痛，此爲治公文者所同感。然文書與公務相須不離，未可因其枯燥無味而加以忽視。初學者著手研治，最宜瀏覽全目。如乘飛機，先作鳥瞰，則概念易明，理路易清，研治檢查，兩得其便矣。

三、研治公文實例，應以成書爲範疇，而以閱歷爲補充。良以任何書籍，自纂輯以至發行，需時頗多，新鮮材料，每有不及納入之憾。公文書籍，自亦不能例外。譬之烹調，成書之範疇，僅爲肴饌之樣品，強其供陳，可口之時菜，不可能也；故欲切應時務，必須由研治者隨時隨地按書本之範疇，選當前之材料，以爲觀摹。如此，不獨興趣倍增，抑亦易於貫通也。

四、本書憑一人之力，在短促之時期，中編製而成，命名集成，跡近誇大，此固無可諱言。然本書內容範圍較廣，編者構思布局，縷析條分，亦嘗煞費經營，僭越之稱，或可相諒。抑編者尙須聲明者，即此區區成就，亦應歸功於一切公文書件之編著人，非一人所得而私也。附誌一言，示不揆笑。

編例

一 本書分「公文常識」「一般公文」「地方自治機關公文」「陸海空軍用公文」「司法機關公文」五編，命名曰現行公行程式集成。

一 本書內容，概括言之，約如下列：

甲 「公文常識」編，供讀者以關於公文之常識，分「定義」「條例」「分類」「程式」「作法」「處理」六章。凡關於公文方面之常識，搜羅完備，應有盡有；而程式一章，對於現行法令，採集尤廣。

乙 「一般公文」編，供讀者以關於一般公文之式例，分「下行公文」「平行公文」「上行公文」三章。按照公文類別，條分縷析，解釋舉例，不厭求詳。而公文用語，亦分類說明，附入各章，以便參考。

丙 「地方自治機關公文」編，供讀者以關於地方自治公文之式例，分「概論」「自治公文」「保安文書」「保安文書」四章。就地方自治法規，摘出地方自治公文之程式，並就自治公文類別，備列式例。至保安應用文書，亦一併採入，以應時代需要。

丁 「陸海空軍用公文」編，供讀者以關於軍用公文之式例，分「概論」「陣中公文」「通常公文」「應用表冊」四章。提示軍用公文特用之程式，並詳析軍用公文類別，備舉式例；而於應用表冊，就軍政項目，分類搜輯，尤為詳備。

戊 「司法機關公文」編，供讀者以關於司法公文之式例，分「概論」「行政公牘」「訴訟文書」「偵查審理文書」「裁判執行文書」「應用文件」六章。除說明司法機關行文之特用程式外，如訴訟文書之民刑訴狀，偵查審理文書之筆錄，裁判執行文書之民刑判決書，裁定書，及行政訴訟判決書等，說明舉例，均羅列無遺。至應用文件，或屬法院監獄之日常用件，或屬月報、年報之統計材料，亦盡量納入。

一 本書主要用途，爲供各機關文牘人員之參考及一般學習公文者之研治。因其論述範圍，較普通公文書籍爲廣，故任何機關任何人員，均適用之。

一 本書取材詳備，分析縝密，如一辭典，包羅頗廣。讀者得此，取目錄而檢查之，運用至便，有得心應手，俯拾卽是之妙。

一 本書提供式例，新舊並取；惟排列形式，則悉照行文款式及公文標點辦法，以便摹習。

一 本書編校刊行，時日匆促，魯魚亥豕，或所難免，閱者諒之。

現行公文程式集成目次

甲編 公文常識

一定義

何謂公文	一
何謂公程式	一

二 條例

現行條例	一
以往條例之參考	一

三 分類

〔一〕十七年六月十一日公布者	一
〔二〕十六年八月十三日公布者	三
〔三〕十四年八月公布者	三
〔四〕五年七月二十九日公布者	三
〔五〕元年十一月六日公布者	四
〔六〕元年公布者	五

狹義分類

●下行文	六
●平行文	六
●上行文	六

廣義分類

●下行文	六
●平行文	六
●上行文	六

四 程式

核示令遵之規定

〔一〕各機關對於人民有所通知時得用公函	六
〔二〕教育機關行文程式九項	七
〔三〕各級商會對於本省主管廳行文程式	九

〔四〕縣商會縣政府行文程式	九
---------------	---

〔五〕省廳各廳對市政府行文程式一〇	二
-------------------	---

〔六〕禁烟會對各機關行文程式	一一
----------------	----

〔七〕各省財政特派員對於省府行文程式	一一
--------------------	----

〔八〕國稅機關對市縣政府行文程式二項	一二
--------------------	----

〔九〕各機關對於威海衛管理公署行文程式	一二
---------------------	----

〔一〇〕銓敘部對於中央各部會及各省政府所屬機關行文程式	一二
-----------------------------	----

〔一一〕規定各機關行文於名稱上均冠「本」字	一三
-----------------------	----

〔一二〕各機關辦理涉外事務應用文牘以本國文字為主	一三
--------------------------	----

〔一三〕各機關對人民批示一律兼用文書	一三
--------------------	----

遞送令	一三三	第三種 上行文式	二四下	●直敘法	三一 1
黨部公文程式	一四 1	第四種 文電摘要紙式	二五上	●案敘法	三二 2
〔一〕中國國民黨中央黨部公文程式	一四 1	第五種 稿式	二五下	●案敘方式	三三 1
〔二〕人民團體與黨部往來公文程式	一五 1	第六種 下行公文封式	二六	●單敘式	三三 1
蒙藏公文程式	一五 1	第七種 平行公文封式	二七	●複敘式	三三 3
暫行公文革新辦法	一五 2	第八種 上行公文封式	二七	●省敘式	三四 1
行文款式	一六 1	第九種 檔案及簽發式	二八	(1) 免贅省敘法	三四 2
公文標點辦法	一六 2	署名	二九 1	(2) 略稱省敘法	三五 1
公文標點舉例	一六 3	●附錄 行政院命令處分副署辦法	二九 1	(子) 擬意略稱省敘法	三五 1
●附錄一 教育部畫一教育機關公文格式程序	一八 1	用印蓋章	二九 3	(丑) 摘文略稱省敘法	三六 1
●附錄二 教育部畫一教育機關公文格式辦法	一九 3	〔一〕條例上之規定	二九 3	●併敘式	三六 1
畫一公文用紙	二一 2	〔二〕用印蓋章程式	三〇 1	●連敘式	三七 1
〔一〕說明	二二 1	記時	三〇 2	〔三〕結尾	三七 2
〔二〕式樣	二二 3	編號	三〇 2	擬稿方法	三七 3
第一種 下行文式	二三	五 作法		〔一〕起首作法	三八 1
第二種 平行文式	二四上	結構分析	三〇 3	〔二〕結尾作法	三八 2
		〔一〕起首	三〇 3	●〔三〕本文作法	三八 3
		〔二〕本文	三一 1	擬稿原則	四一 1
				〔一〕關於文體者	四一 1
				●八宜	四一 1

●八忌……………四一三

●(二)關於字句者……………四二二

●四宜……………四二二

●四忌……………四三一

六 處理

收文……………四三二

●登記……………四三三

●送閱……………四四二

交辦……………四四三

調卷……………四五二

具簽……………四五二

擬稿……………四六一

繕稿……………四六一

送核……………四六三

乙編 一般公文

一 下行公文

內容……………六七一

核稿……………四七一

覆核……………四七一

判行……………四七二

發繕……………四七三

〔一〕格式……………四七三

〔二〕寫法……………五〇下

〔三〕稱謂……………五一二

●自稱方面……………五一二

●稱人方面……………五一三

〔四〕接頭……………五一三

校對……………五二一

送印……………五二二

用印……………五二二

〔一〕正文……………五三一

〔二〕封套……………五三二

〔三〕附件……………五三一

〔四〕原稿……………五三一

鈐章……………五三三

〔一〕鈐章……………五三三

〔二〕記數……………五四一

封發……………五四三

〔一〕點收……………五四三

〔二〕封文……………五四三

〔三〕登記……………五四三

〔四〕發出……………五四三

〔五〕核簽……………五四三

歸檔……………五五二

保管……………五五二

●附錄 各部會審查處公文改良辦法……………五五二

用語說明……………六七一

〔一〕令文用語……………六七一

〔二〕訓令用語……………六七三

〔三〕指令用語……………六九二

〔四〕布告用語……………七〇三

〔五〕任命狀用語……………七一

〔六〕批用語	七一 2	●根據書或公函轉行者	七六 1	〔六〕申斥者	八七 3
令	七一 2	●根據呈轉行者	七七 1	〔七〕解釋者	八七 3
〔一〕公布法律者	七一 2	〔二〕直接訓令	七七 3	〔八〕令知者	八八 2
●公布令	七一 2	●戒戒者	七八 1	佈告	八八 3
●廢止令	七一 2	●糾正者	七九 2	〔一〕以性質分	八八 3
〔二〕任免官吏者	七二 2	●飭辦者	八〇 1	●勸諭者	八八 3
●特任官任免令	七二 2	●飭查者	八三 1	●征收者	九〇 1
●簡任官任免令	七三 1	●飭催者	八三 2	●保護者	九一 1
●薦任官任免令	七三 2	●頒發者	八三 3	●登記者	九一 2
●委任官任免令	七三 2	●令知者	八五 2	●查驗者	九一 2
〔三〕有所指揮者	七三 3	●差委者	八五 2	●限制者	九二 1
●發獎令	七三 3	指令	八五 3	●禁止者	九二 1
●優卹令	七三 3	〔一〕照准者	八五 3	●通知者	九二 3
●嘉獎令	七四 2	●全部照准	八五 3	●宣布罪狀者	九二 2
●懲罰令	七四 2	●一部照准	八六 1	〔二〕以文體分	九三 3
●赦免令	七四 3	●修正照准	八六 1	●散文	九三 3
●申誡令	七五 1	〔一〕不准者	八六 2	●白話	九三 3
訓令	七五 1	〔三〕分別准駁者	八六 3	●韻文	九四 2
〔一〕間接訓令	七五 2	〔四〕嘉獎者	八六 3	任命狀	九四 3
●根據訓令轉行者	七五 2	〔五〕勉勵者	八七 2		九四 3

〔二〕簡任	九五上
〔三〕薦任	九五下
〔四〕委任	九五下
批	九六上

〔一〕批准者	九六上
〔二〕批駁者	九七上
〔三〕部分准駁者	九八上
〔四〕批候者	九八上
〔五〕批還者	九九上
雜體文	九九上
〔一〕電令	九九上
〔二〕宣誓	九九上
〔三〕手諭	一〇一上
〔四〕公告	一〇一上
〔五〕告書	一〇二上
〔六〕通告	一〇三上
〔七〕榜示	一〇四上
〔八〕懲戒議決書	一〇五上
〔九〕訴訟決定書	一〇七上
〔一〇〕誓詞	一〇八上

二 平行公文

附錄 國民政府公布宣誓令	一〇八上
〔一〕訓詞	一〇九上
〔二〕紀念週報告	一〇九上
〔三〕護照	一一三上
〔四〕條示	一一三下
〔五〕給示	一一四上
內容	一一四上
用語說明	一一四上
〔一〕咨文用語	一一四上
〔二〕公函用語	一一六上
咨	一一六上
〔一〕咨送	一一六上
〔二〕咨復	一一六上
〔三〕咨請	一一七上
〔四〕咨查	一一八上
〔五〕咨移	一一八上
〔六〕咨達	一一九上
〔七〕咨行	一二九上

公函	一一九上
----	------

〔一〕函請	一二九上
〔二〕函復	一二九上
〔三〕函送	一二九上
〔四〕函催	一二九上
〔五〕函商	一二九上
〔六〕函索	一二九上
〔七〕函達	一二九上
〔八〕函知	一二九上
雜體文	一二九上
〔一〕電函	一二九上
〔二〕便函	一二九上
〔三〕宣誓	一二九上
〔四〕提議案	一二九上
〔五〕會議錄	一二九上
〔六〕演說詞	一二九上
〔七〕播音演說詞	一二九上
〔八〕方案	一二九上
〔九〕計劃	一二九上

三 上行公文

內容	一四八 1	〔四〕呈復	一五九 2	〔四〕說帖	一六四 2
呈文用語	一四八 2	●先行呈復者	一五九 3	〔五〕節略	一六六 3
呈	一五〇 3	●呈復核議情形者	一五九 3	〔六〕報告書	一六七 2
〔一〕呈送	一五〇 3	●呈復辦理情形者	一六〇 3	〔七〕理由書	一八六 2
〔二〕呈請	一五二 1	〔五〕呈送	一六一 2	〔八〕建議書	一八八 2
●機關呈請	一五二 1	雜體文	一六二 1	〔九〕意見書	一八九 2
●團體呈請	一五三 3	〔一〕電呈	一六二 1	〔一〇〕訴願書	一九〇 2
●人民呈請	一五五 1	〔二〕簽呈	一六二 2	〔一一〕請願書	一九二 2
〔三〕呈報	一五六 1	〔三〕摺呈	一六二 3		

丙編 地方自治機關公文

一 概論

何謂地方自治機關	一九五 1	〔四〕縣屬各局對區公所行文程式	一九八 1	〔一〇〕縣參議員選舉法有關行文諸條文	二〇三 1
地方自治機關公文之範圍	一九五 2	〔五〕鄉鎮公所對於民衆行文程式	一九八 2	〔一一〕區鄉鎮坊調解委員會權限規程有關行文之條文	二〇三 2
程式之規定	一九五 3	〔六〕縣組織法有關行文諸條文	一九九 2	〔一二〕鄉鎮間鄰選舉暫行規則有關行文諸條文	二〇四 1
〔一〕市縣地方自治機關行文辦法	一九五 3	〔七〕區自治施行法有關行文諸條文	一九九 3	〔一三〕市參議會議事規則有關行文諸條文	二〇四 3
〔二〕區鄉鎮長對於司法機關行文程式	一九七 1	〔八〕鄉鎮自治施行法有關行文諸條文	二〇一 1		
〔三〕各省縣政府對駐軍接洽剿匪事項之	一九七 1	〔九〕縣參議會組織法有關行文諸條文	二〇一 1		

鈐記及圖記……………二〇五2

二 自治公文

自治公文類別……………二〇七1

令……………二〇七2

〔一〕公布令……………二〇七2

〔二〕訓令……………二〇七3

〔三〕指令……………二〇八3

〔四〕委任令……………二〇九1

批……………二〇九2

通知書或通告書……………二〇九3

〔一〕通知書……………二〇九3

●調查戶口……………二〇九3

●積聚圖記……………二一〇2

〔二〕通告書……………二一〇3

●選舉……………二一〇3

●就職……………二一〇3

函……………二一一1

〔一〕函請……………二一一2

〔二〕函送……………二一一1

〔三〕函復……………二一三1

〔四〕函集……………二一三1

〔五〕函達……………二一四3

普通書函……………二一五1

〔一〕函請……………二一五1

〔二〕函送……………二一五2

〔三〕函集……………二一五2

呈……………二一六1

〔一〕呈報及呈送……………二一六1

●戶口……………二一六1

●選舉……………二一六2

●公民宣誓……………二一七2

●自治組織……………二一七3

●就職……………二一八1

〔二〕呈請……………二一八3

●經費……………二一八3

●選舉……………二一九2

●任委……………二二〇1

●罷免……………二二〇3

●議決案執行……………二二一2

報告書或聲請書……………二二一3

〔一〕報告書……………二二一3

●辦事經過……………二二一3

●公民宣誓……………二二一1

●就職……………二二一2

●移交……………二二一3

●選舉……………二二一3

●調解……………二二四1

●告發……………二二四3

〔二〕聲請書……………二二五2

●公費……………二二五2

●選舉……………二二六1

其他……………二二六2

〔一〕咨……………二二六2

〔二〕自治公約……………二二七1

〔三〕誓詞……………二二八1

〔四〕議案……………二二八2

●交議案……………二二八3

●提議案……………二二九2

〔五〕理由書……………二二九3

〔六〕議事日程	二二〇
〔七〕審查報告	二二〇
〔八〕公告及公布	二二〇
〔九〕榜示	二二一
〔一〇〕表	二二一
●選舉用表	二二一
●宣誓登記用表	二二二
●組織報告用表	二二三
●調解報告用表	二二三
〔一一〕冊	二二三
〔一二〕印結	二三四
〔一三〕簿	二三四
〔一四〕錄	二三五
〔一五〕選舉票	二三六
〔一六〕委任狀	二三七
〔一七〕當選證書	二三八
〔一八〕姓名單	二三八

三 保甲文書

保甲文書之意義	二三八
---------	-----

調查表

〔一〕住戶戶口調查表	二二九
〔二〕船戶戶口調查表	二四〇
〔三〕寺廟戶口調查表	二四一
〔四〕公共場所戶口調查表	二四二
報告表	二四二
〔一〕戶口異動出生報告表	二四二
〔二〕戶口異動死亡報告表	二四三
〔三〕戶口異動婚姻報告表	二四四
〔四〕戶口異動遷入報告表	二四五
〔五〕戶口異動遷出報告表	二四六
〔六〕保甲長變更報告表	二四六
統計表	二四七
〔一〕戶口統計第一表	二四七
〔二〕戶口統計第二表	二四八
呈報表	二四九
〔一〕保戶口異動呈報表	二四九
〔二〕船戶口異動呈報表	二五〇
〔三〕縣戶口異動呈報表	二五一
結	二五二

〔一〕切結

〔一〕自衛槍砲請領執照聯保結	二五三
登記冊	二五四
〔一〕自衛槍砲登記冊	二五四
執照	二五五
〔一〕自衛槍砲執照	二五五
申請書	二五六
〔一〕自衛槍砲請領執照申請書	二五六
門牌	二五七
〔一〕清查戶口門牌	二五七
附錄一 修正剿匪區內各縣編查保甲戶口條例	二五九
附錄二 戶口異動登記暫行辦法	二六三
附錄三 剿匪區內各縣自衛槍砲登記烙印及給照辦法	二六四

四 保安文書

保安文書之意義	二六六
表	二六六

【一】徵集區壯丁人員表	二六六
【二】團管區壯丁人員表	二六八
【三】全區壯丁人員表	二六八
【四】現役退伍報告表	二六八
【五】新兵徵募報告表	二六九
【六】整補充新兵統計表	二七〇
書	二七一

【一】免役聲請書	二七一
【二】緩役聲請書	二七二
【三】緩役中止聲請書	二七三
【四】入營延期聲明書	二七四
【五】自願服現役呈請書	二七五
【六】住所地移轉呈報書	二七六
【七】退伍證書	二七七
【八】幹部適任證書	二七八

【九】預備役遷移外出呈報書	二七九
【一〇】新兵合格證書	二八〇
【一一】移轉預備役服役地呈報書	二八二
【一二】預備役隊兵返籍報告書	二八二
【一三】不能應召報告書	二八三
簿冊	二八四

【一】徵集適齡壯丁名簿	二八四
【二】抽籤名簿	二八五
【三】保安團隊現役退伍名簿	二八六
【四】預備役名簿	二八七
【五】新名花名冊	二八八
令狀	二八九
【一】召集令狀	二八九
執照	二九〇
【一】服役移轉執照	二九〇

丁編 陸海空軍用公文

一 概論

軍用公文之意義	三〇三
程式之規定	三〇四
陣中要務令所規定者	三〇四

【一】徵號票	二九一
【二】姓名票	二九一
附錄一 保安團管區暫行條例	二九一
附錄二 保安團隊徵集實施規則草案	二九二
附錄三 保安團隊隊兵退伍規則草案	二九七
附錄四 保安團隊預備役召集規則草案	二九八
附錄五 陸軍新兵徵募暫行辦法草案	二九九
【一】陣中公文之作用及分類	三〇四
●命令之作用	三〇四
●命令之分類	三〇四

現行公文程式

●通報及報告之目的	三〇四 3
●報告之種類	三〇四 3
●日記之目的	三〇五 1
●日記之分類	三〇五 2
〔二〕陣中公文之記述法	三〇五 2
●命令記述法	三〇五 3
●報告及通告記述法	三〇六 1
●日記記述法	三〇七 2
●記述原則	三〇七 3
〔三〕陣中公文之傳達法	三〇九 2
〔四〕陣中公文之用紙	三一〇 2
●通信紙	三一〇 2
●通常用之通信紙	三一〇 1
●日記用紙	三一〇 2
●通信簿式	三一〇 3
●死傷表	三一〇 下
●鹵獲表	三一〇 三
●武器藥彈損耗表	三一〇 三
●航空記錄	三一〇 四

.....	三一四 1
〔一〕公文程式	三一四 1
〔二〕處理公文手續圖	三一五 3
〔三〕收文	三一六 1
●登記	三一六 1
●審查及區分	三一六 2
●審閱及呈閱	三一六 2
●分配	三一六 3
〔四〕辦稿	三一六 3
●擬稿	三一六 3
●簽呈	三一七 2
●呈閱	三一七 3
●審核及列行	三一七 3
〔五〕發行及歸檔	三一八 1
〔六〕用紙簿冊卷單之程式及說明	三一八 2
●說明	三一八 3
●格式	三一〇 2
附件一——二十二	三一〇 3—三一

二 陣中公文

命令	三二二 下
〔一〕日日命令	三二三 下
〔二〕作戰命令	三二四 2
●師部之例	三二四 1
●旅部之例	三二四 2
●團部之例	三二五 1
●營部之例	三二五 2
●連長之例	三二五 3
通報	三二六 2
〔一〕平時通報	三二六 2
〔二〕戰時通報	三二六 3
●占領陣地之通報	三二六 3
●軍隊行動之通報	三二六 3
報告	三二七 1
〔一〕平時報告	三二七 1
●連長之例	三二七 1
●排長之例	三二七 1
〔二〕戰時報告	三二七 3
●戰鬥要報	三二七 3
●戰鬥詳報	三二八 2

三 通常公文

呈……………三四二 3

〔一〕兵士之例……………三四二 3

〔二〕連長之例……………三四二 3

〔三〕營部之例……………三四三 2

〔四〕團部之例……………三四三 2

〔五〕師部之例……………三四三 3

〔六〕軍部之例……………三四四 1

〔七〕總指揮部之例……………三四五 1

〔八〕署之例……………三四五 3

〔九〕軍政部之例……………三四六 1

〔一〇〕海軍部之例……………三四六 2

〔一一〕總司令部之例……………三四七 1

〔一二〕官佐之例……………三四七 2

咨……………三四七 3

〔一〕營部之例……………三四七 3

〔二〕團部之例……………三四七 3

〔三〕旅部之例……………三四八 1

〔四〕海軍部之例……………三四八 2

〔五〕軍政部之例……………三四八 3
公函……………三四九 2

〔一〕團部之例……………三四九 3

〔二〕旅部之例……………三五〇 1

〔三〕師部之例……………三五〇 1

〔四〕軍部之例……………三五〇 1

〔五〕署之例……………三五〇 2

〔六〕軍政部之例……………三五〇 3

〔七〕處之例……………三五〇 3

〔八〕海軍部之例……………三五〇 3

〔九〕軍政部之例……………三五〇 3

訓令……………三五二 3

〔一〕連長之例……………三五二 3

〔二〕營部之例……………三五二 3

〔三〕團部之例……………三五三 1

〔四〕旅部之例……………三五三 2

〔五〕師部之例……………三五三 2

〔六〕軍部之例……………三五四 1

〔七〕海軍部之例……………三五四 2

〔八〕軍政部之例……………三五四 3

〔九〕軍事委員會之例……………三五五 1
指令……………三五五 2

〔一〕團部之例……………三五五 2

〔二〕旅部之例……………三五五 3

〔三〕師部之例……………三五五 3

〔四〕軍部之例……………三五六 1

〔五〕署之例……………三五六 1

〔六〕海軍部之例……………三五六 2

〔七〕軍政部之例……………三五六 2

〔八〕軍事委員會之例……………三五六 3

分……………三五六 3

〔一〕嘉勉令之例……………三五六 3

〔二〕委派令之例……………三五七 1

〔三〕免職令之例……………三五七 1

電……………三五七 2

〔一〕就職電之例……………三五七 2

〔二〕辭職電之例……………三五七 3

〔三〕宣布政見電之例……………三五七 3

〔四〕敕命電之例……………三五九 2

〔五〕挽留電之例……………三五九 3