

訂增例條正修新最院試考照遵

普通行政人員
財務行政人員
會計統計人員
外交行政人員
使館領館人員

考試必備

普通考試行政
人員考試全書

于右任



甄錄試科目

國文 公文

第二集

第二集

甄錄試科目

國文 公文

公文總論

公文作法

公文實例

其他公文

公文目次

甲 編

公文總論

- (一) 緒言……………一
- (二) 公文沿革……………二
- (三) 公程式……………三
- (四) 公文用紙……………一三
- (五) 公文署名和蓋印……………二六
- (六) 公文記時和編號……………二七
- (七) 公文標點和行款……………二八
- (八) 標點行款舉例……………三四

乙 編

公文實例

(一) 總說……………五三

(二) 公文做法……………五五

(三) 公文實例……………六〇

一 上行文

呈文

1 呈文說明……………六〇

2 呈文用語……………六一

3 呈文舉例……………六七

A 呈請類……………六七

B 呈報類……………七七

C 呈送類……………八一

D 呈復類……………八三

二 平行文

甲 咨文

1 咨文說明……………八六

		乙			
		公函			
2	咨文用語	.....	八六	2	咨文用語
3	咨文舉例	.....	八九	3	咨文舉例
A	咨請類	.....	八九	A	咨請類
B	咨知類	.....	九二	B	咨知類
C	咨遷類	.....	九四	C	咨遷類
D	咨復類	.....	九五	D	咨復類
E	咨交類	.....	九七	E	咨交類
1	公函說明	.....	九七	1	公函說明
2	公函用語	.....	九八	2	公函用語
3	公函舉例	.....	一〇一	3	公函舉例
A	函請類	.....	一〇一	A	函請類
B	函知類	.....	一〇五	B	函知類
C	函送類	.....	一〇六	C	函送類
D	函復類	.....	一〇八	D	函復類

三 下行文

甲 令文

1 令文說明

.....

一一〇

2 令文用語

.....

一一一

3 令文舉例

.....

一一五

乙 訓令

1 訓令說明

.....

一一九

2 訓令舉例

.....

一一九

丙 指令和批示

1 指令批示說明

.....

一二四

2 指令批示舉例

.....

一二五

A 准許類

.....

一二五

B 不准類

.....

一二五

C 飭遵類

.....

一二七

D 飭知類

.....

一二八

E	駁斥類	一二九
---	-----	-----

丁 布告

1	布告說明	一三〇
2	布告舉例	一三〇

戊 任命狀

1	任命狀說明	一三六
2	任命狀舉例	一三六

丙 編

其他的公文

(一)	小引	一三七
(二)	照會和聲明書	一三八
1	照會聲明書說明和用語	一三八
2	照會舉例	一三八
3	聲明書舉例	一四〇

(三) 牒文·····	一四一
1 牒文說明·····	一四一
2 牒文舉例·····	一四一
(四) 電文·····	一四五
1 電文說明·····	一四五
2 電文用語·····	一四六
3 電文舉例·····	一四七
(五) 意見書·····	一五九
1 意見書說明和用語·····	一五九
2 意見書舉例·····	一五九
(六) 理由書·····	一六二
1 理由書說明·····	一二六
2 理由書舉例·····	一六二
(七) 請願書·····	一六四
I 請願書說明和用語·····	一六四

2	請願書舉例	一六五
---	-------	-----

(八)	建議書	一六七
-----	-----	-----

1	建議書說明和用語	一六七
---	----------	-----

2	建議書舉例	一六七
---	-------	-----

(九)	報告書	一六八
-----	-----	-----

1	報告書說明和用語	一六八
---	----------	-----

2	報告書舉例	一六八
---	-------	-----

(十)	摺呈	一七〇
-----	----	-----

1	摺呈說明	一七〇
---	------	-----

2	摺呈舉例	一七〇
---	------	-----

(十一)	提議案	一七二
------	-----	-----

1	提議案說明和用語	一七二
---	----------	-----

2	提議案舉例	一七二
---	-------	-----

(十二)	宣言	一七三
------	----	-----

1	宣言說明和用語	一七三
---	---------	-----

2	宣言舉例·····	一七四
---	-----------	-----

(十三)	宣誓·····	一七八
------	---------	-----

1	宣誓說明和用語·····	一七八
---	--------------	-----

2	宣誓式·····	一七八
---	----------	-----

(十四)	護照·····	一七九
------	---------	-----

1	護照說明·····	一七九
---	-----------	-----

2	護照式·····	一七九
---	----------	-----

(十五)	證明書·····	一八一
------	----------	-----

1	證明書說明·····	一八一
---	------------	-----

2	證明書式·····	一八一
---	-----------	-----

附 編

(一)	公文程式條例·····	一八三
-----	-------------	-----

(二)	劃一公文用紙說明·····	一八五
-----	---------------	-----

(三)	內政部規定暫行公文革新辦法·····	一八七
-----	--------------------	-----

甲 編

公文總論

(一) 緒言

公文，就是處理一切公事的文件，並沒有若何深奧的意義包含着。不過公文有上行文，平行文，下行文，三種區別，措辭語氣，各各不同，而其間用筆，何處宜輕，何處宜重，融會貫通，都在辦稿人的隨機應變。因了這一點關係，所以公文的確很有研究的必要。有人說：公文不過機關與機關，或者機關與團體或人民間往來應酬之文而已，與國之治亂，世之盛衰，毫無一絲關係。不知國家的政令，黨務的宣布，國際的交涉，軍事的策略，以及各機關的諮商傳遞，人民的上書請願，無不賴乎公文。其於國家的關係至大，不能因其小道而忽略過去吧！

現在國民政府所頒佈的條例，計分令，訓令，指令，布告，任命狀，呈，咨，公函，批，九種。本書特將其程式，舉例，及應行注意事項等，分

別說明，使讀者一閱之後，了然於心，隨時可取以應用。

(二) 沿革

公文名稱，在三代以前，如典，謨，訓，誥，誓，命，都是當時的公文，由來可以說很久。其後因時代的變遷，公文名稱也因之隨時更改。本書因這些均成陳跡，過去太久，所以不再備錄，現在僅將民國以來的六次沿革，列舉於下，以供參考。

(1) 第一次，民國元年十一月六日經政府明令公布的公程式種類，爲令，布告，狀，咨，公函，呈，批，七種。

(2) 第二次，三年五月廿六日，改定程式，更有大總統公程式令，大總統府政事堂公程式令，和官署公程式令三種的公布，現列舉於下：

A 大總統公程式種類名稱，分爲令，咨，兩種。

B 大總統府政事堂公程式種類名稱，分爲封寄，交片，咨呈，咨，公函，五種。

C 官署公程式種類名稱，分爲呈，詳，飭，咨，咨陳，示，批，

稟，八種。

(3) 第三次，於民國五年七月改訂，計分爲大總統令，國務院令，各部院令，任命狀，委任令，訓令，指令，布告，咨，咨呈，呈，公函，批，十三種。

(4) 第四次，十六年八月十三日，前南京國民政府公布的公程式，分爲令，通告，訓令，指令，任命狀，呈，咨，咨呈，公函，批答，十種。

(5) 第五次，十七年六月十一日前南京國民政府，又改訂公程式，分爲令，訓令，指令，布告，任命狀，呈，狀，公函，批，九種。

(6) 十七年十一月十五日，國民政府因五院成立，又公布公程式條例，計爲令，訓令，指令，布告，任命狀，呈，咨，公函，批九種。

總觀民國以來，已經廢止的公文種類，有狀，封寄，交片，咨呈，詳，飭，示，稟，八種。

(三) 程式

程式，就是公文的格式。以下所舉，都是依照國民政府十七年十一月十

五日最近規定的，其各種格式，比以前稍有出入的，本書都已照最新的改正刊入。

呈式(一) 人民所用呈

正面 (或用呈式(二)之正面)

呈

中頁

人民所用呈，姓名下面，均須蓋用私印，無印者，以押代之。無代書人者。代書人項從略。連署人係指依法令規則應隨同署名之人，具呈人如係法人，應將法人，名稱地址及其代表者姓名住址年齡註明。

具呈人

(原籍某處)
(現住某街門牌第 號)
(職業) 姓名
(年 月 日 生)

呈爲……事

(本文) 謹呈

某某官署

具呈人

代書人

連署人

署(原)職(住) 署(原)職(住) 署(原)職(住)

名(籍)業(所) 名(籍)業(所) 名(籍)業(所)

姓名

印

姓名

印

姓名

印

印

背面

中華民國

年

月

日

中頁

呈內之印，有官印者用官印，無官印者用私印。

呈爲……事

（本文）

謹呈

某某長官

某官 姓名

官印

背面

與人民所用呈同。惟官署呈年月日上須蓋署印。