

白話標點

最新公文程式作法指導

上海南星書店印行

趙林少編

白話
標點

最新公文程式作法指導

上海南星書店印行

編輯大意

一、最近政府通令公文須改用白話文，加添新式標點，所以本書在公文作法之前，先把「白話文作法」「標點符號應用法」介紹給讀者。

一、本書對於公文作法，敘述詳明，切於實用，並有「公文用語辭典」一章，開一般公文作法書籍的未有新編制。

一、本書所有公文舉例，與一般公文作法書籍僅死鈔政府公報者，迥乎不同。各篇之後，均附一組織表，說明本文的組織，便於讀者做習。

一、本書所有公文舉例，均分段清楚，合於現行公文體例的規定。

一、本書對於各機關習用的雜項公文，說明甚詳，以供讀者參攷。

一、本書末附練習一欄，以便讀者研習，編者並願代為批改，使讀者閱

編輯大意

本書一冊，如入公文函授學校。

編者謹識。

二二年・十・三一・

白話
標點
最新公文程式作法指導目錄

第一編 綜說

第一章 編著本書的主旨

第二章 什末叫做公文

第三章 公文革命的價值

第四章 關於公文的法令

第一節 公程式條例

第二節 公文革新辦法

第三節 教育部劃一教育機關公文格式辦法

第四節 劃一公文用紙式樣

第五節 蒙藏盟旗公文條例

目 錄

四

第六節 黨部公文條例

第七節 人民團體與黨部往來公文條例

第八節 商會對於主管官署行文用呈令

第二編 白話文作法

第五章 白話文的條件

第六章 白話文的造句法

第一節 句法

第二節 詞的分類

第三節 句的種類

第七章 白話文的構造

第一節 章法

第二節 篇法

第八章 白話和文言的對照

第二編 標點符號應用法

第九章 標點符號的種類

- | | |
|-----|--------|
| 第一節 | 頓號 |
| 第二節 | 逗號 |
| 第三節 | 支號 |
| 第四節 | 綜號 |
| 第五節 | 句號 |
| 第六節 | 問號 |
| 第七節 | 祈使或驚嘆號 |
| 第八節 | 提引號 |
| 第九節 | 複提引號 |

目

錄

第十節

省略號

第十一節

破折號

第十二節

專名號

第十三節

書名號

第十四節

括弧號

第十章 公文標點舉例

第四編 公文種類

第十一章 上行文

第十二章 平行文

第十三章 下行文

第十四章 雜項公文

第一節 上行的雜項公文

第二節 平行的雜項公文

第三節 下行的雜項公文

第五編 公文的組織

第十五章 公文的三大階段

第一節 依據

第二節 推論

第三節 目的

第十六章 精密的結構

(附錄)組織表

第六編 公文用語

目錄

第十七章 上行文用語

第十八章 平行文用語

第十九章 下行文用語

(附錄) 依據語和後由語連用法

第二十章 公文用語辭典

第七編 公文的式樣

第二十一章 公文用紙

第一節 劃一公文用紙說明

第二節 公文用紙式樣圖

第二十二章 公文款式

第八編 公文舉例

第二十三章 上行文舉例

第二十四章 平行文舉例

第二十五章 下行文舉例

第二十六章 雜項公文舉例

第九編 公文處理手續

第二十七章 怎樣擬稿

第二十八章 怎樣繕寫

第二十九章 怎樣收發

第三十章 怎樣歸檔

第三十一章 怎樣保管

目
錄

第三十二章 怎樣交替

第三十三章 處理公文要訣

附載 讀者練習

白話
標點

最新公文程式作法指導【上冊】

吳門趙林少編著

第一編 綜說

第一章 編著本書的主旨

文字本來是一種意思的表示，言語也是一種意思的表示，所以我們表示意思的方法有二：一種是言語，一種就是文字。換一句話說：文字也就是一種言語的符號罷了。所以一般人雖在幾千里外，只要通一封信，就像兩人對坐談心一樣；我們讀到幾百年幾千年以前古人所做的文章，也就像如親古人的聲歎一樣。文字對於人類關係的重要，於此可見一斑了。

文字既然是一種言語的符號，所以人民要向官署說話的時候，官署

要向人民說話的時候，官署與官署之間要說話的時候，就發生「公文」的需要了。

公文雖然也是一種文字所聯綴起的文章，會做文章的人，論理都能做公文；然而事實上却大謬不然——會做一手好文章的人，未必能夠做一篇通順曉暢的公文。這是什末原因呢？我們簡單的說來：公文因為有體制、立場、地位的不同，和傳統下來的種種關係，所以有一定的形式；和一定的規程。

因為公文有一定的形式，規程起見，所以會做文章的人，不一定會做公文了。前清時候，許多人因為要學作公文起見，不惜拜師學幕，犧牲了幾年光陰，纔能略窺門徑。所以從前機關中的幕府記室，沒有一個不經過拜師學幕的過程。

自從鼎革以來，凡百事業，咸有維新的氣象，所以一般書坊，因為便利學做公文的人起見，出版了許多公文程式一類的書。——使得一般學者手此一書，可以按圖索驥，稍加研習，不難領會貫通，用不著再玩拜師學幕的花樣了。

但是程式雖有一定，政制常有變更，從前公文中的申、詳，現在却改為呈、令了；尤其是最近的公文，政府明令應加新式標點符號，以資醒目；文言應改用白話，以資通俗。所以過去各家書局所出版關於這一類公文程式的書，完全作廢，一概無裨實用了。

雖然現在又有幾家書局，出版了許多新作的公文書籍，以應時勢的需要；可惜要得一冊完善之本，簡直可以說一聲沒有。因為現代公文既然要加用新式標點和改用白話，所以我們在學作公文之前，還要知道新式

第一編 綜說

四

標點的用法和白話文的作法。一定要知道了標點的使用，白話文的組織，纔能寫作現代的公文。

試問現在坊間所出版的那些公文作法書籍，有那一本在指示公文程式以外，還指示標點的使用和白話文的寫作方法？我現在應了南星書店之請，編這一冊最新公文程式作法指導的主要原因，就在這一點上面。所以本書的質量，比較他書增加了不少。讀者們要是能夠循序研習，對於辦理現行公文的時候，不難應付裕如，遊刃有餘。

因為現行的公文要備具加添標點，改用白話的緣故，所以本書在公文作法之前，先指示白話文的作法，和新式標點應用法。

一般坊間所刊行的公文作法書籍，最大的弊病，就是一般編者大概都是普通的著作家，只有著作公文的學識，沒有撰擬公文的經驗。——所

以對於各機關、各官署所習行的許多雜項公文都遺漏不錄。編者本於多年辦理公文的經驗，力矯此弊，把許多公文作法書籍所不載的手令、領條、切結、保結、護照等雜項公文，一概收羅載入。

本書非但可爲習於「等因奉此」中作生活的書吏們，爲改作現行公文的範本。（因爲許多書吏沒有進過學校的居多數，對於標點、白話向來沒有習過。）並且可作中等學校的應用文讀本，或爲自修之用。

本書因編著的時間極短，錯誤和遺漏的地方，當然在所難免，希望讀者們予以嚴正的指示，以便在再版的時候更正。

第二章 什麼叫做公文

在我們要研究制作公文之前，先要知道什麼叫做公文？我們知道什麼叫做公文以後，纔能去學習公文的作法。