

新
公
文
程
式

最新標點
公文程式大全

編輯例旨

一 關於公程式的書本，以前出版的已是很多很多。但是最近行政院通令，以後各機關行文，都應採用新式標點。此為公程式之一大變革。編者為應需要起見，因有本書之輯，以適合公文革新的宗旨。採用新式標點，依了最便利讀者研究的方法，編成這部最新公程式的參攷書。

二 本書分成二編，第一編專論公文在學理上的見解和組成的技巧。公開研究，一滌以前門羅主義的惡習。即素不習此者，一經推敲，便能成文，此為以前編輯公文者所晦忽，本書實為先導。第二編搜集最近的公文，分纂別類，成為上行平行下行三部，新採的公文，都足使供參攷

之用。示讀者以範本，更參以學理。無師自通，足以言之。

三 本書新輯者，除上行平行下行文之外，更有其他公文這一章。包括一切應用的非常公文，讀者有了公文上基本的智識，自能實際應運；即使尚須參攷範本，那也足夠摹倣套用，索取無窮。

四 本書為應公文變革後的需要而編輯，所以對於新式標點，尤為重視，除於範例之上，加註標點外，再就標點的使用方法，詳為指示，以便讀者能夠實驗應用。

五 本書除論述公文作成的技巧方法之外，對於公文的處理方法，也詳加解說，自從一件公文的產生，一直到結束為止的經過手續，解說無遺，務使讀者成一經辦公文的全能人材。

最新標點
公文程式大全 第一集目次

第一編 公文程式總論

第一章 公文的定義 一

第二章 公文的特質 四

第一節 公文程式的意義 四

第二節 公文程式的分類 五

第三章 公文的革新 八

第一節 公文程式的演進 八

第二節 現行公文的精神 二九

第四章 公文的組織 四一

第一節 案由的提繫 四一

第二節	案情的敘述	四二
第三節	論斷與結論	四四
第五章	公文的作法	四七
第一節	敘由的作法	四七
第二節	實體的作法	五一
(一)	上行文	五一
(二)	平行文	五三
(三)	下行文	五三
(四)	其他公文	五五
第六章	公文的用語	五六
第一節	上行文用語	五六
第二節	平行文用語	七一
第三節	下行文用語	八〇
第七章	公文用紙	九五
第一節	公文用紙的規定	九五
第二節	公文用紙的圖式	九八

第八章 公文的經辦

第一節 公文的作成

第二節 公文的處理

第九章 標點的使用

第一節 標點的種類

第二節 標點應用法

.....	一一一
.....	一一一
.....	一一二
.....	一一六
.....	一一六
.....	一一六

最新 標點 公文程式大全

第一編 公文程式總論

第一章 公文的定義

公文是什麼？我們很慣熟可以不加思索的回答，就是公家的文書。也有人以為公文就是官場的文章，這種解釋，不能說他是對，但是也不能說他是完全錯誤。如果我們下個準確而肯定的解釋，應該是這樣說：凡是用文字來表達意思的，都叫他是文書，文書有公文書與私文書兩種的分別，私文書就是私人間往來的文書，公文書那麼就是公家的文書了！所謂公家者，就是國家和社會的特定機關。公文雖然在文字的典制上，很占着重要的地位；但是因為他不像詩文一樣可以發揮製作人的心靈，因此不為文士所重視，其實這是一種政治上很重要的文章，雖然不像文學那般有供人欣賞的價值，但也實在是政治進化上重要的交通工具。在從事於政治生活以及服務於國家的公務人員，實在是未可忽視的文章。而坊間所出關於公文程式的書籍，雖也不少，但是都是採集些陳舊的材料，因循抄襲，很乏善本足為參考之用，本書因採最新的公文，用新的學理來解晰這公文的實體。

據上論說，公文就是公家的文書，那末公文是否專指政府機關衙署裏所往復之文書而言？公文的定義，究竟應該怎樣去確定？

公文的定義，可以分爲二種：一種是狹義的定義，一種是廣義的定義，現在把這二種定義，分別說明如下：

▲狹義的定義稱公文者，乃公務員因職務上所製作之文書。

政府機關，事務至繁，而所在又非一地，當然不能不藉一種文字，來作承宣傳達之用，使全國政治，得以一致；而民情風俗，不致充塞上聞，在上級的機關，也能夠洞明事理，加以指揮導治了！這種便利國家行政組織上指揮政治的文書，就叫做公文。換言之：凡屬政府各級官署，彼此因爲辦理相互關係的公務而所用的文書，就是公文。但是有時候國家機關，因爲與地方法團或是箇人，發生了相互的關係而所用的往復之文書，也得稱爲公文。詩傳上說：「官廳曰公。」所以公文爲官員及官署之往復文書，也就是公務員爲了職務上所製作的文書。

▲廣義的定義 稱公文者，乃一定程式之公文書。

國家機關與地方機關以及法人團體或人民間，因相互處理事務，而爲一定的意思表示之文書，稱爲公文。公文當然要有是公益性質的文書。爾雅上說：「公事也。」詩傳上更說：「公，公共之事也。」所以公文必須爲公共性，不論是政府機關以及法團箇人，只要爲了與公眾或國家有關係的事情而所用一定程式以表示意思的文書，就稱之爲公文。

根據上面所講的二個意義看來，那末公文的定義，自應以廣義的一說為準，就是凡屬政府機關爲了有關於公益的事情而送達於機關法團或是箇人的文書，都得稱之爲公文，書至地方團體或是個人，如果爲了有關於公益或是主張與國家社會有權利關係的事情，而要向政府機關所呈遞的文書，當然也應該依了公文上一定的程式和手續，方始可以發生効力，自然也稱之謂公文。據上諸點結論，那末公文的定義，自應該採廣義的定義來得適宜。

公文的定義既如上述，這是很明白的那私人間往來的書信，不能叫做公文。譬如商人間爲了商業上的關係而來往的書信，自然是不能稱爲公文，公文的範圍，雖然不一定爲機關與機關相對間的往復之文書，但是至少不論收受或發出的那一方是機關或是法人，這才適合了公文二字的意義。但是如果這文書的內容，與公共性無關的，即使收發的雙方都是機關裏的公務員，而內容祇不過是爲了些私人的事情，仍舊不能算他是公文，因爲公文的作用，在正面是國家政府向相對人有所意思表示的文書，在反面則爲人民或是法團機關向相對的機關有所意思表示的文書，其中以國家爲主體，這是個必須的要件，如果缺了這個要件，只好算是私文書，而不能稱爲他是公文書。

第二章 公文的特質

公文是一種什麼的文書，當然不是詩歌，小說，論文那一種的製作文書。由於意思表示的定義來說：這是一種具體而又是積極性的文書；也不是諷示寄託的詩賦，這文書是含着二種作用，一種是作為和一種是不作為。作為是實現的積極行動，不作為也是實現的消極行動。公文是一種充實的文書，這就是公文的特質。公文的特質，就在於作為與不作為。

第一節 公文程式的意義

程式就是一種方式，方式也就是種一定的方法，用科學方法去整理的演式——也就是工具。譬如 $G \times G = 3G$ ，為什麼在 G 之間，再要加上個 \times 的符號呢？這 \times 與 \parallel 的符號，就是一種公式所以要依着這公式，因為這是個一定的演式，由於這個演式上，可以使人知覺這是有着規律性的意義，一瞧見了這符號這公式，就可以知道這答數的由來，這符號的作用也就在使人能很簡捷地明白這組織的構造。

但是公文為什麼也要有一定的程式呢？這可以很簡單的解答，國家社會間，事務至繁，相互間發生的關係，也日益密切，而所欲為的意思表示，不能用簡單的方法，即可以表示明白。如果不定一個意思表示的一定方式，那末各人不同的意思，各人不同的文字技巧，勢必致在發表意思的時候，

各人隨了自己文字上之技巧而構成了各種不同方式之文書，在一個機關或是衙署裏，如果同時收到了這麼許多不同方式的文書，在收文或是擬辦的時候，不論是辨識和整理歸檔方面都感覺到十分的困難和麻煩；而所耗費的光陰和精神，也是十分的不經濟。並且國家機關一切事務，都應該根據了立法的精神，辦理得井井有條，很有規律，所以在國家機關所用以往復之文書，自然也得訂定個一定的方式，始臻統一，而收指臂之效。不致於紊亂不治！至於人民向國家機關所為意思表示之文書，為什麼也要依着一定的程式呢？國為接受這意思表示的一方是國家機關，人民為便利國家機關的識別辦理歸檔起見，自然也應該依了國家所制定的公程式去應用，所以公程式，變成了一般性的規則，不僅是機關衙署相互間的關係。

第一節 公程式的分類

國家既然規定了公文一定的程式，那末不論是國家機關法國人民，往往在發生相互關係而有所欲表示意思的時候，都可以依了一定的程式而作成文書。但是各個是所處的地位身分不同，因而表示的意思，也就各各不同了。所以當然不是在一種程式裏，所可將各個不同地位、不同性質的意思表示出來，因此在公文之中，便分出了許多種類，應用的人就應該體察了地位和性質，分別的去應用。

公文的分類，大概可以分為三種，（一）上行文，（二）平行文，（三）下行文，在這三個種類

之中，還得體察情形與作用之不同，而再區別出各種同一種類而不同款式的文書。這也是隨了各種意思表示行為之不同而差異施用的。茲將公文的種類，約略申述如下：

(1) 上行文 上行文就是下級機關或是人民，向所屬管轄的高級機關所為意思表示的文書。

(2) 平行文 平行文就是平等級的機關，相互對待間所為意思表示的文書。

(3) 下行文 下行文就是上級機關，對於所屬管轄的下級機關或是人民，所為意思表示的文書。

以上所列舉的是公文的總分類，因為任何的公文，都不會越出此項規定的範圍，至於每一種類，尚包括有性質不同的各項文書，也可以詳為表明如右：

(1) 上行文

A 呈文

1 呈請文 包括建議，許願，鑒核備案之類。

2 呈報文 包括申報，聲敘之類。

3 呈復文 包括辯白，陳復之類。

(2) 平行文

A 咨文

1 咨請文 關於向同級機關有所請求的文書。

2 咨行文 關於向同級機關爲了承轉關係的文書。

3 咨復文 關於答復同級機關有所請求或是其他情形的文書。

B 公函

1 函請文 關於向同級機關有所請求的文書，但是性質不是像咨文樣嚴重。

2 函復文 關於答復同級機關公函的文書。

C 常函 同級機關相互間平常事件往復的文書。

(3) 下行文

1 命令 包括公布，褒獎，懲戒，懲免，通緝，撫慰之類。

2 通令 關於命令一般機關指揮行動的文書。

3 令行文 關於命令特定機關指揮行動的文書。

4 令知文 關於命令知照特定機關的文書。

5 訓令 包括訓飭，飭遵，諭飭，差委，令飭，令遵之類。

6 指令 關於答復下級特定機關的文書（包括批示）。

7 佈告 關於大衆性公告的文書。

(4) 其他 包括宣言，公電，請願書，提議書，建議書，決議書，規章，判決等類。

第三章 公文的革新

公文在政治歷史上，一向是佔着很重要的地位，因為歷代政治之演化，最足以考證者，每能在公文之上。證其衰盛之興替，至於公文的沿革，比較可考的是由於唐虞之世，當時的公文，以典謨訓誥為模楷，自從秦漢以後，公文的體例是以詔令章奏為範式，漸與普通文字不同了。此後歷代治吏者便參酌損益，代有變遷，以及到了現在，當然因為政體的變遷，公文的程式，也就隨之而變化。茲就其演進之狀況而言之。

第一節 公文程式的演進

我國紀錄政治的史乘，以尚書為最古。在尚書中所記載着的典、謨、訓、誥、誓、命等文書，實在是後世公文的始祖；到了周代，朝廷特設治牘之專官，敷布政令；到這時候，公文已成了政治上傳達指揮的重要工具了。此後像兩漢的詔詞，唐宋的奏疏，都是溫厚敦篤，義理透徹，漸漸成功了一種具體的文書。現在把公文演進的源流和變革，依次敘列於后：

公文在帝制政體下的變革——自唐虞到清代

△上行文之部

謨，是計劃的意思，也是商議的意思，這是公文中最古的一種。傳曰：謨，謀也。大禹謨九功，皋陶謨九德，所以虞書有大禹謨，皋陶謨等記載。周禮中也有謨的記載，都是下臣謀議之詞。

書，是簡策之謂，是爲要舒布其言而陳之簡牘。古人敷奏諫說之詞，備詳於尚書春秋，秦漢以下，就改書爲奏，君臣上下之間，以友朋相通之誼而進陳之詞，均稱爲書，像李斯上秦始皇逐客書，漢龔錯上兵事書，枚乘奏吳王書等類，以此名分漸嚴。凡言事於上者，皆稱上書。

奏，是進薦之謂。自秦之後，就改上書爲奏，漸漸地變成了臣下論陳之專稱。所以也稱爲奏章，奏本，奏疏，這一種文書，由秦迄清，沿用甚久。

議，是商議。凡是君主命令臣下商議之件，稱爲交議。國有大事，羣臣集議，議文之始見於史者，如李斯上秦皇罷封建議，到漢朝更立駁議的名稱。公卿百官會議之事，臺閣執異，獨正時，謂之駁議。唐朝也有議文的規定，到宋代以後，就改稱爲奏了。

表，秦漢之間，還有一種表的名目。臣下進言於廷上者，稱曰表，論諫，請勸，彈劾等等用之，這種文書，與奏相同，不過程式較爲簡單罷了。

章，也是表奏之一。在漢的時候，羣臣通書於天子的文書，有四種章，表，奏，駁議，章又稱上章，專爲謝恩之用，唐代以後，就少用他了。

封事，封事，內容就是書狀奏章的文書。不過爲了事關機密起見，預防宣洩，所以用皂囊重封而進之。

露布 在漢初的時候，臣民上書於君不加封緘者，稱之露布。漢季以露布爲檄文，魏晉而後，用作捷報之稱。

狀 狀是陳明事實的文書，像奏狀，呈狀，申狀大都屬於上行的文書，現在有種稱爲任命狀者，那是種例外的下行文書了。

牒 牒是一種書札。小簡曰牒，訓示曰扎。在漢初上達於上者曰牒，到了唐代，有品制以上的官員，公文皆用牒。到明制上達於下者也稱牒，所謂故牒是也。下達於上者稱曰牒呈，清代以牒較稟呈稍爲尊重些，較咨移稍爲卑低一些的文書。

牋 牋也是一種表，稱爲牋奏，到清末方始廢去。

啓 啓是與狀疏一樣的文書。晉書尙書上記載啓的用處和來由，凡臣上書，應先密啓，然後公奏，晉以後，人民上書於皇太子以下者稱啓。明制，凡臣民進言於太子及諸王者，稱啓本。

榜子 榜始於唐代，這是與奏議相似的東西，宋歐陽修歸田錄亦載：「唐人奏事，非表非狀者，謂之榜子。」榜與榜通，又作牌示解。後以揭曉爲榜示，今公文程式中，乃沒有這項規定，但是像各種考試之評定，仍有以榜示行之者。

題本 題本始於明代。凡臣下章疏，有題本奏本之別，屬於兵刑錢糧，地方庶務之大小公事，都用題本。私事則用奏本，至清庚子後廢止。

揭 揭是明制中對於密奏及諭答之類，皆稱揭帖。比較題本狹而短，清初猶襲用，後即廢止。

咨呈 咨，謀也。呈，示也。咨呈是呈示意見的意思，明代定爲文書名稱之一種。凡六部行文五軍都督府，各處承宣布政司行文六部，皆用咨呈。清代尙習用。在民國三年及十六年那時所定的公文程式之中，還有咨呈的一類，到現在是併入到呈文中去了。

詳 詳，制始於清代，凡是下屬官署或職官對於上級官署或是長官，或是上級官署地位相等的官署和職官，有所陳請或是報告的時候，所用的文書稱爲詳。民國以來，還沿用過一時，到民國五年就廢止了。

稟 清制下級官署對於上級官署，以及人民對於官署，有所陳述的時候，均用稟。洪憲時代，人民對於官署行文，也曾一度做行，後來就與帝制一同消滅。至今有人稱訴狀爲稟單，也是源由於此。

摺 摺是紙頁摺疊而成的東西。清代凡是臣下所進題本，虛有洩漏，所以凡有緊要機密之事件，故改用摺奏。

△平行文之部

移 移，是送達的意思。移制始於漢代，當時不僅是用於平行文中，到宋代的時候，移的應用，還是十分的廣闊，到清時上級官署對於不相統屬的下級官署，也都用移文的，表示稍存客氣而已。

關 關，是通知的意思。其制由來是很久了！在文心雕龍上已載：「百官詢事，則有關，刺，解牒。」宋書禮制，也有關文的反載，元明兩代，因爲沿襲宋制，不加改更。清代只有府州縣對於佐貳，都司對於府及縣，習用關這一類的文書。