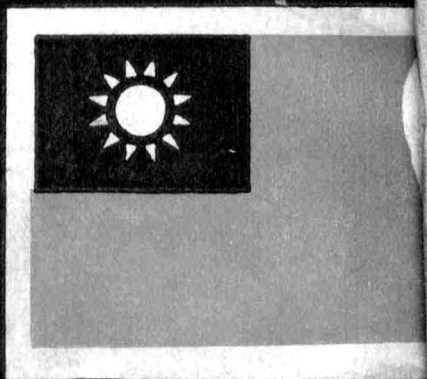


現行公文程式詳解

國民政府
現行公文程式詳解



上海法學編譯社出版

會文堂新記書局經售

中華民國十七年二月初版
中華民國十七年九月四版

(國民政府現行公文程式詳解)

精裝一冊 定價一元六角
平裝一冊 定價一元二角

(外埠酌加寄費)

版權所有

編者 王 尹
校訂者 郭 元 景
發行者 戴 景
印刷者 上海法學編輯社
經售者 上海會文堂新書局
分售處 上海會文堂新書局

漢口四官殿
廣東永漢北路
北平楊梅竹斜街
天津鼓樓北街
濟南西門大街
長沙南陽街
會文堂新書局

總經售處上海

河南路拋球場

會文堂

新書局

國民政府現行公文
程式詳解

民國十七年三月

吳稚暉署簽

序

文之體例甚繁。詞賦文也。詩歌亦文也。皆美術品耳。腐儒每窮半生之力不能工。猶昕夕孜孜弗倦。公文者、應用文也。儒者反不之習。舉以責之胥吏。胥吏祕之。非其徒類者不得其傳焉。其實詞不以艱深爲貴。句僅以圓整爲工。敍事陳言亦猶普通之文耳。不過起訖各有慣例。承轉另具術語而已。習其語。明其例。文理通順者卽優爲之。否則班馬亦不能無惑焉。自民國來。公文雖崇尚簡略。觸除繁縟。而程式具有定例。用語仍本慣習。脫不預爲研練。臨穎難免乖誤。茲者法學編譯社編印國民政府現行公文程式

國民政府 現行公文程式詳解 序

二

詳解一書。各類程式除詳加說明外。并搜集實例甚夥。誠善本也。不徒初習吏事者當奉爲圭臬。卽社會普通人士亦當人手一編。以期獲得公文上之知識。爰爲誌數語於卷端以告讀者。

民國十七年春分前三日 郭衛元覺謹序

弁言

公文之爲用至爲廣大凡黨國之政令軍事之策略國際之交涉以及各官署各團體之諮商事件莫不藉公文以爲傳達至於三民主義之宣傳五權憲法之實現其有關於公文者亦甚重要也

公文之體裁有上行平行下行之分核其性質又有陳請答覆建議報告之別然總以簡練爲主至於駢四儷六堆砌雕琢瑣碎冗長連篇累牘實爲公文所最忌務宜切戒

撰述公文如遇事情複雜篇幅過長者則宜逐項分敘庶幾條分縷晰層次井然使閱者易於了解不生厭倦

公文之章法固貴有層次段落然不僅章法如此卽一句一字之間亦須去其蕪

雜存其菁華片言之疏忽一字之謬誤竟有貽誤事機釀成嫌隙者故凡撰述公文務宜揆度事理審慎周詳切不可草率行之

公文之措詞須以不亢不卑各如其分爲宜故同一事由上行公文與下行公文之措詞截然不同卽與平行公文亦釐然有間所以然者上行下行平行之公文固各有其地位身分關係者在也但下對於上切勿有諂諛之意上對於下切勿有驕矜之氣明乎斯義則公文之體裁思過半矣

中華民國十七年一月日 行素軒主人識

例言

一坊間出版之公文程式。非搜集蕪雜。卽陳腐不堪。欲求一完善之本。以適合於現時之潮流。而爲黨國之模範者。不可多得。本局有鑒於此。特請法律專家。編訂是書。以餉海內。

一本書所取材料。皆由本年份國民政府公報司法公報及各官署各團體間往來之公文。蒐輯而成。事實新穎。詞旨暢達。洵可爲研究公文之模範。

一本書既爲研究公文之用。故每類之首。皆冠以說明及用語。然後多方舉例。窮原竟委。俾學者得收切磋觀摩之效。

一本書分上行公文平行公文下行公文雜項公文爲四編。而每編之中。又詳分章節。層次井然。

國民政府 現行公文程式詳解 例言

一本書之末。附現行各種公文程式表。以示準繩。

公文程式條例

民國十七年六月十一日公布

第一條 處理公務之文書應依本條例所定之程式

第二條 公文書之類別如左

一 令 公布法律條例或其他法規預算任免官員及有所指

揮時用之

二 訓令 上級機關對於下級機關有所諭飭或差委時用之

三 指令 上級機關對於所屬下級機關因呈請而有所指示時

用之

四 布告 宣布事件或有所勸誡時用之

以上屬於國民政府者由主席或常務委員署名蓋用
國民政府之印屬於其他各機關者由各該機關之主

席或長官或常務委員署名蓋用各該機關之印

五任命狀 任命官員時用之

甲 特任官及簡任官任命狀由國民政府委員會主席

及常務委員署名蓋用國民政府之印

乙 薦任官任命狀由國民政府委員會主席署名主管

長官副署蓋用國民政府之印

丙 委任官任命狀由各該機關長官署名蓋用各該機關

之印

六呈 下級機關對於直轄上級機關有所陳述時用之

七狀 人民對於公署有所陳述時用之

八公函 同級機關或不相隸屬之機關公文往復時用之

九批 各機關對於人民陳述事項分別准駁時用之

第三條 公文書應記明年月日及負責者姓名

第四條 公文書得用語體文並得分段敘述使用標點

第五條 本條例自公布之日施行

附國民政府公文程式

民國十六年八月十三日公布

第一條 凡處理公事之公文書概依本程式之規定。

第二條 公文書類別如左。

(一) 令 公布法令任免官吏及有所指揮時用之。

(二) 通告 宣布事件時用之。

(三) 訓令 凡長官對於所屬官吏有所諭飭或差委時用之。

(四) 指令 凡長官對於所屬官吏因呈請而有所指示時用之。

以上屬於國民政府者。由政府常務委員多數署名。蓋用國民政府之印。屬於各官署者。由各

國民政府 現行公文程式詳解 公文程式條例

國民政府 現行公文程式詳解 公文程式條例

官署長官署名。蓋用各官署之印。

(五)任命狀 任命官吏時用之。

(甲)特任官及簡任官任命狀。由國民政府常務委員主席及常務委員多數署名。蓋用國民政府之印。

(乙)薦任官任命狀。國民政府常務委員主席署名。主管長官副署。蓋用國民政府之印。

(丙)委任官任命狀。由各該官署長官署名蓋印。

(六)呈 下級官署對於直轄上級官署。或人民對於官署。有所陳述時用之。

(七)咨 同級官署公文往復時用之。

(八)咨呈 非直轄而等級較低之官署對於高級官署時用之。

(九)公函 不相隸屬各官署公文往復時用之。

(十)批答 各官署對於人民陳請事項分別准駁時用之。

第三條 文書必記明年月日及長官姓名。

第四條 凡政府發下之公文書。除密件外。皆應於政府公報公布之。

第五條 政府及各官署發表之公文書。應分類分年編訂號數。

第六條 本程式自公布日施行。

新舊公文程式之異同

查國民政府公文程式自民國十六年八月十三日公布後。適用將及一年。現因其中尙有不甚適宜之處。特再制定公文程式條例。於民國十七年六月十一日由國民政府公布。比較十六年公布之程式。其種類稍有增刪。茲舉其異同之點如左。

(一) 令 令之用途增加公布預算一種。其餘雖文字上略有修改。無甚出入。

(二) 訓令 舊係長官對屬吏有所諭飭或差委時用之。現改爲上級機關對下級機關而已。

(三) 指令 舊係長官對於屬吏因呈請而有所指示時用之。現改爲上級機關對於下級機關而已。

(四) 布告 舊僅係宣布事件時用之。現改爲宣布事件。或有所勸誡時用之。

(五) 任命狀

甲 特任官及簡任官任命狀 舊係由國民政府常務委員主席及常務委員多數署名。現無多數字樣。餘同。

乙 薦任官任命狀 現與舊同。

丙 委任官任命狀 現與舊同。

(六)呈 舊係下級官署對於直轄上級官署或人民對於官署有所陳述時用之。現專爲官署用。人民對於官署另用「狀」不用呈矣。

(七)狀 此爲舊時人民對於普通行政官署所無。(舊係用呈)舊時人民惟對司法官署始用狀。現增爲人民對於普通行政官署亦用狀。卽前清及袁氏時代用稟之義也。

(八)公函 現與舊同。

(九)批 現與舊同。

此外有不同者。依現行公文程式條例第四條之規定。公文書得用語體文。并得分段敘述。使用標點。舊時無此種規定也。

國民政府

現行公文程式詳解總目

第一編 上行公文

第一章 呈文

第一節 呈文說明

第二節 呈文用語

第三節 呈文舉例

第二章 狀

第一節 狀之說明

第二節 狀之用語

第三節 狀之舉例

第二編 平行公文

國民政府 現行公文程式詳解 總目