

也；例如「案奉鈞長面諭」即屬於此。

之，即從此一階段準備過渡至彼一階段是也。其詞如下：

收束者，亦不能謂為錯誤。【各等情】其意義與上條之「各等因」同，但用於引敘下級機關來文之後，為引敘二以上下級機關來文之結束語。

【節開】即不敘來文全文，而僅摘錄其有關係之處是也。亦曰「略開」。如為摘錄下級來文者，則曰「略稱」。

【各等因】即於上面引敘有二以上之公文，而以此為之一總收束是也。凡引敘二以上之公文，不問為同一機關，或非同一機關，甚至一為令，一為咨，皆可以此「各等因」三字總結之。又舊日公文，於引敘上級來文後，則結束以「等因」而平行機關來文，不問為咨或為公函，皆用「等由」二字。故凡引敘有二以上之平行機關來文者，則曰「各等由」。

【各等語】其意義及用法與上條之「各等情」同，唯上則指來文，而此則指面稱。

【電開】即電文開列是也。此所謂電，必為上級機關之電令或平行機關之電報。如為代電者，則曰「代電開」。

【等因】即於引敘上級機關或平行機關一件來文後作一收束之語是也。凡上文有「案奉某某令開」或「案准某某咨開」或「案准某某函開」者，其下必用此「等因」二字以結束之。此為一定不易之公式，不可或誤。但平行機關來文下，亦有仍守舊習，用「等由」二字結束者。

【電稱】即電文所稱述是也。此所謂電，必為下級機關之電呈。如為代電者，則曰「代電稱」。

【聲稱】即根據下級或人民當面之口頭陳述是也。例如「前據某某某聲稱」是。其意義與上述之「面稱」同。

【等情】即於引敘下級機關一件來文後作一收束之語是也。凡上文

所謂關界語，即收束以上來文之語，表示來文所述到此為止是也。質言

卯 關界語

所謂關界語，即收束以上來文之語，表示來文所述到此為止是也。質言

關來文而以「等由」或「各等由」

來文後作一收束之語是也。凡上文

有「案據某某呈稱」者，則其下必用此「等情」二字以結束之。

【等語】其意義及用法，與上條之

「等情」同；唯上則收束來文，而此則收束面稱，故上文為「據某某某面稱」者，則其下必結束以「等語」。

辰 經過語

所謂經過語者，即表示來文業已到達或去文業已送去，而為上文作一總結，俾便於下文開出文字者是也。茲錄如下：

【下】即上級機關來文到達之語是也。凡上級機關於公文外另發附件者，則往往用此一「下」字以表示其到達之意，例如「案奉鈞令內開……此令等因，並附發章程一件下縣」即屬此例。至「下」字下所用之字，則依其官署而定，如「下部」、「下

會」、「下處」、「下府」、「下廳」

「下局」、「下市」、「下縣」、「下

署」等，皆依其官署之名稱而定。

【去後】即表示發文業已送去是也。例如「奉此，遵經令飭該縣長澈查具復，去後」或「奉此，查本案前已令飭社會局如期遵辦，去後」即屬於是。

【到】到字之意義及用法，與上條「下」字同，不過下字用在上級機關來件之後，而此到字則用於平行機關來件之後，例如「案准某某機關咨開……此咨等因，並抄附章程一件到局」是。此到字下所用之字，即依其官署而定，如「到部」、「到會」、「到處」、「到府」、「到局」、「到市」、「到縣」、「到署」等均

是。此外對於下級機關來件，有時亦可用此「到」字，不過比較上為少

見，大概總以用於平行機關來件者為多。

【前來】此為用於引敘下級機關

或人民來文或來件之下，以表示其業已收到，且其來文或來件為專送於此處者，蓋與上條之「下」字及「到」字意義相同，用法相同，不過前者用在上級或平行機關來件之後，而此則用於下級來件之後，例如「案據某某呈稱……等情，並附呈預算書一件前來」即屬於此。此「前來」二字之下，不必加添官署名稱，蓋文氣已足，無須添以他字也。

【過】即表示經過是也。凡平行機關來件之經過者，則曰過，如「過部」、「過會」、「過處」、「過府」、「過廳」、「過局」、「過市」、「過縣」、「過署」等，皆屬於此。此過字之用法，與上述之「到」字相同，例如「案

已 承轉語

准某某機關函開……此致等因，並抄附建議書一件過部」是不過「到」則到達，不再轉送，而「過」則於到達後，須為轉送，微有不同而已。

【轉】即表示轉來之意思是也。此轉字之用法，與上述「下」、「到」、「過」等相同，如「轉部」、「轉會」、「轉處」、「轉府」、「轉廳」、「轉局」、「轉市」、「轉縣」、「轉署」等，均屬於是。大概凡文件由間接而來者，不問為上級機關來件，平行機關來件，下級機關來件，均可用此轉字。此外更有將「轉」字與「下」、「到」、「過」、「前來」等並用者，如「轉令下署」、「轉令到署」、「轉咨到署」、「轉函到署」、「轉行過署」、「轉呈前來」等，在公文中亦所常見。蓋所以表示其有此文件轉送來此也。

所謂承轉語者，即一方收束上文，

同時更以開闢下文者是也。其於收束上文，則謂之承；其於開闢下文，則謂之轉；合而言之，即謂之曰承轉。此承轉語，在公文中亦有一定之公式，且亦為不可更易，而亦為不能增損者。茲錄如下：

【奉此】此為緊接於「等因」「二字之下者；然如有「下署」等字樣者；則又須緊接於「下署」二字之下；蓋此「奉此」二字，完全為承上轉下之語，故必於上文完全收束後，始得用此二字，以轉入下文。

【准此】此二字之意義與用法，完全與上條「奉此」二字相同；不過奉此二字，為對上級機關來文者；而此准此二字，則用於平行機關來文。故凡引敘之來文而為平行機關之

咨或公函者，則其承轉語即用此准此二字。蓋上條之奉此，完全為對上之詞；而此准此二字，則完全用於平行機關者；故其引敘語為「案奉」者，則此承轉語曰奉此；而其引敘語為「案准」者，則此承轉語曰准此；不可移易，不可顛倒。

【據此】此則為引敘下級機關來文後之承轉語，故必緊接於「等情」或「前來」二字之下，而其上文之引敘語，又必為「案據」或「竊據」或「據」等字樣。至其意義及用法，則與上條之「奉此」及「准此」相同，不過前則用於上級或平行機關來文，而此則用於下級機關來文。此外更有數種類似「奉此」等之承轉語，而其用法不盡與「奉此」等相同者，亦可謂之為證舊語。所謂證舊語者，即證明其舊已有此成案或成

例是也。其實此證舊語，其意義亦在承上轉下，故亦可與「奉此」等同入承轉語中。茲錄如下：

【在卷】 即表示已有成議紀錄在宗卷中是也。例如「本局舉辦衛生捐一事，早經市政會議通過，紀錄在卷」是。

【在案】 即表示在事前已有成案存在是也。例如「本縣興辦某某長途汽車一事，已呈准鈞廳備案在案」是。在卷與在案，意義稍有不同：在卷，乃指明已紀錄在宗卷上者，與本案可不必為同一案件，然彼此必須有相聯關係；而在案則指舊日曾經有案之案件，與本案必須為同一事件者，故二者用法雖同，而其意義則並非一致。

【各在案】 即在案者不止一件是也。即或事為一件，而公文之來往不

止一次者，亦曰各在案。例如「本案前經本局及某某機關先後呈准鈞部備案各在案」或「某某一案，已於某月某日呈奉鈞府核准，而某某一案，又於某月某日呈准鈞府施行各在案」即屬於是。

【有案】 其意義與上條之「在案」相同，不過在案，是指已有案件存在；而有案，則指確有成案可稽，且為通行之案。例如「查限期掃除文盲，已早奉鈞府令飭有案」或「定期開徵某某稅，已早奉令施行有案」是。

午 經辦語

所謂經辦語者，即敘述其對本案曾經辦理之語是也。其用法在敘畢一個階段之後，用以過渡入另一個階段，以啓發下文，故多緊接於承轉語「奉此」等之後，所以表示其經辦情形者。

其詞如下：

【正遵辦間】 即於收到第一次令文後，正在遵照辦理，突然又有第二次命令或發生意外事故是也。故此「正遵辦間」一語，一方表示其業正在辦理之中，未嘗有違令延遲之事，而同時更表示其時間性。例如「奉此，正遵辦間，又奉鈞府某月某日某字第某某號令開」又如「奉此，正遵辦間，乃該機關忽自行呈請解散」皆屬於此。亦有不稱「正遵辦間」而用「正遵辦中」或「正經辦中」、「正經辦間」、「正核辦中」、「正核辦間」、「正核議中」、「正核議間」等者。惟「經」字往往用於平行文之後，如「准此，正經辦間」是；而「核」字更用於下行文之後，如「據此，正核辦間」是。蓋「遵」為對上之詞，「經」為平行

之詞，而「核」則爲對下之詞。此外與此類似者，又有「正調查中」、「正調查間」、「正撤查中」、「正撤查間」、「正擬辦中」、「正擬辦間」等，均同一意義，同一用法。

【並經】 凡屬一案而同時發生關係之機關不止一處者，則於敘述經辦中應用此二字，例如「奉此，查本案前曾於某月某日呈准鈞局備案，並經呈奉某某局核准施行各在案」即屬此例。此外又有用「均經」者，即表二以上之有關機關均曾有案是也，例如「奉此，查本案會於某月某日呈報鈞府及某某廳，某某處均經奉令核准施行在案」是。

【奉經】 即表示其奉到令文後會經辦理其事是也，例如「案奉鈞部某月某日某字第某某號訓令內開……等因，奉經轉令某某縣長前

往查明具報」即屬於此。

【前經】 即追溯以往經辦情形，表示其業已有案是也，例如「奉此，查本案前經鈞處令飭舉辦」或「奉此，查本案前經本縣派員前往查勘」即屬於是。

【即經】 即表示已會立刻經辦，並未拖延是也，例如「奉此，即經令派本局視察員某某前往調查」或「奉此，即經出示曉諭，並召集各團體代表及各鄉鎮長來署會商」即屬於是。更有不用「即經」二字，而用「經即」者，同一意義，更有用「節經」者，意義亦同。

【迭經】 即表示其經辦此案，已非一次是也，例如「奉此，查普及教育，添設小學，迭經令飭教育局舉辦」是，亦有不用「迭經」而稱「屢經」者，亦同一意義。

【茲經】 即表示現在業已經辦是也，例如「奉此，茲經本廳與某某機關會商籌劃」或「奉此，茲經本署令飭警察局長趕往查勘」即屬於此。亦有不稱「茲經」而用「現經」者，意義亦同。

【旋經】 即表示已往曾爲經辦是也，例如「奉此，旋經令派本署第二科科长某某前往查詢」是。

【復經】 即表示最近又曾經辦，已有二次或三次以上是也，例如「奉此，查本案於某月某日呈報鈞府備案後，復經某某機關咨請查照」或「奉此，查本案除早已令飭教育局查明呈報詳情外，復經本府另行派專員某某前往調查」即屬於此。亦有不用「復經」而用「續經」者，意義完全相同。

【業經】 即表示已曾經辦是也，例

如「奉此，業經令派本署第一科科長某某前往驗收」是。

【當經】即表示當時立即經辦是也；例如「奉此，當經馳往接收」是。

亦有不用「當經」而改稱「當即」者，亦同一意義。

【嗣經】即表示曾於相當時期內經辦是也；例如「奉此，查本案前已派員馳往查勘，嗣經某某機關來函請求會查」或「奉此，查該會前已派警馳往解散，嗣經該地區長呈報」即屬於此。嗣經二字之意義，與上述「旋經」二字相同，但用法不免稍異，故有時可以互用，有時則須分別，在應用時必須斟酌，不可隨便。

大概用「嗣經」者，多可代以「旋經」而應用「旋經」之處，不可隨便代以「嗣經」。

【經於】即表示已經於某月某日

辦理是也；故於此語之中，必繼之以月日；例如「奉此，經於某月某日派員前往查勘」即屬於是。

【歷經】其意義與上述之「迭經」相同，但「歷經」二字，含有歷次經辦之意，即表示經辦已非一次；例如「奉此，查本案歷經本局布告周知」或「奉此，查本案歷經本縣令飭各區長如期辦竣呈復」即屬於此。

【遵即】即表示奉令後立刻遵辦是也；例如「奉此，遵即將該會予以解散」或「奉此，遵即派本署專員某某前往驗收」即屬於是。亦有不用「遵即」而改用「遵經」或「遵於」等字者，意義亦同。

所謂關顧語者，即於全文將告結束時，再回顧到前文，以為總收束之關

未 關顧語

鍵是也。其詞如下：

【令同前因】凡二以上之上級機關來文，內容相同者，則於敘述第一令文後，其他令文，均可不必一一申敘，只須以此「令同前因」四字包括之，以免重複；例如「奉此，正遵辦間，又奉鈞署令同前因」即屬於此。

此令同前因四字，本非絕對關顧語，有時正與上述之關界語相類，用以收束上文，由上一階段過渡至下一階段者，但亦不盡與關界語相同，故此令同前因四字，其性質實界於關界語與關顧語之間，不能與下列之各關顧語等量齊觀。又有稱「案同前因」者，即其案件與前一令內容完全相同是也；例如「奉此，正擬辦間，又於某月某日奉到鈞署某字第某某號訓令，案同前因」即屬於此。但「令同前因」專指命令而言，

而「案同前因」則又可指咨函、呈等種公文，不限於命令。

【奉令前因】凡於上文列有「案

奉鈞府某月某日某字第某某號令開……等因，奉此」者，則於發意見或敘述辦法之後，而於全文收束處，往往用此「奉令前因」四字，例如「奉令前因，理合將遵辦情形，備文呈請鈞長鑒核」是。

【奉批前因】其意義與用法，與上

條「奉令前因」相同，不過一為奉令，一為奉批，稍有區別耳。

【茲奉前因】其意義與上條之

「奉令前因」、「奉批前因」同，例如

「茲奉前因，理合將經過情形備文

呈報鈞長鑒核」即屬於此。

以上所舉，為奉到上級命令後呈

報、呈請或呈復之關顧語，幾於千篇一律；若並無令文，而就其自己發生之情

事或就其自己所有之意見，或就其自己已經辦之案情而向上級機關呈報或呈請者，則其所用之關顧語，當然不能

用上述之「奉令」等字樣，應另用一種語句。此種語句，可名之為第二類關顧語。其詞如下：

【所有……情形】即將前文意義

概括而成一總結束。一以關顧前文，一以收束全文，以作結尾。例如「所

有開浚某某河道建設集體農場經

過情形，理合備文呈報鈞長鑒核」

或「所有添設十五處中心學校經

過情形，理合備文呈請鈞長鑒核備

案」即屬於此。

【所有……緣由】與上條用法相

同，不過為緣由而非情形。例如「所

有查禁某某非法組織緣由，理合備

文呈報鈞長鑒核」或「所有籌設

某某工廠緣由，理合備文呈請鈞長

鑒核示遵」即屬於此。

申 請示語

所謂請示語者，即用在於全文收

束之處，表示其意義之所在，而請上級

予以准駁是也。凡用此請示語者，甚少

為奉令遵辦之案，故可不必再用上述

之「奉令前因」等關顧語，而會用關

顧語者，亦不必再用此請示語。凡用此

請示語之公文，又大多為呈送章程、規

則、條陳、建議等等，故必就其自己所有

之意見，或就其自己所經辦之案件，向

上級請示，而因是第二類之關顧語，却

不少，不過稍變其字句而已。又此請示

語，不僅習用於呈文之上，而在各種議

會之建議案及審查意見書中，亦為習

見者，且為必不可缺者。其詞如下：

【可否之處】即請示其所呈之意

見，或所擬之辦法，究竟可與不可，須

上級鑒核定奪是也；例如「可否之處，尚祈鑒核示遵」或「可否之處，伏祈裁奪指示遵行」即屬於此。

【如何之處】即請示其所辦之案件，困難重重，左右為難，究應如何辦理是也；例如「如何之處，仰祈訓示祇遵」或「如何之處，伏乞鑒核示遵」是「如何之處」與上條「可否之處」不同；前者不過為可與不可，並無為難；而此則往往有勢難兼顧之處，發生窒礙或矛盾，既不易偏重一方，又不能折衷其間，因而不得不請示，故二者未可混用。

【是否可行】即請示其所擬之辦法是否可行，請上級核奪是也；例如「所有草擬工作辦法，是否可行，伏乞指令祇遵」或「所有擬訂掃除文盲辦法，是否可行，尚祈鑒核示遵」即屬於是。

【是否有當】即請示其所擬之意見或方法，是否有當於事理是也；例如「所有擬訂舉辦農村學校辦法，是否有當，伏乞鑒核示遵」或「所有開浚某某河道興辦輪運一節，是否有當，仰祈核奪示遵」即屬於此。

【擬請】即將自己之意見或所定之辦法，請上級予以核示是也；例如「所有開辦示範農場及植樹造林各節，擬請准予試辦」或「查核該工業同業公會所呈集資設立鍊鋼廠一節，似尚可行，擬請暫准試辦」即屬於此。

西 懸斷語

所謂懸斷語者，即在事實上已予以斷定，而為表示其不敢擅專故，又作一懸擬之詞，以請示上級定奪是也；此種懸斷語，在簽呈中幾為習見之詞，而

在正式呈文中，則用之者殊少，往往用上述之請示語；其實二者亦相去無幾，不過請示語不用斷語，而此則於請示之中，又已含有肯定或否定之意義。又如上述請示語中之「擬請」固完全為請示語，然多用在此懸斷語之後，二者實有不可缺一者；其詞如下：

【似可照准】即似乎可以照准，不必駁回是也；例如「查核該科長所擬各節，似可照准」即屬於是。

【似可核准】即似乎可以核准，不必再予批駁是也。

【似可通融】即似乎可以通融，不妨予以照准是也。

【似可緩辦】即似乎可以緩辦，不必急急予以核准是也。

【似多窒礙】即似乎窒礙甚多，未能隨便予以批准是也。

【似尚可行】即似乎尚可照行，不

妨予以核准是也。

【似有未合】即似乎與理有所不合是也。亦可曰「似有不合」、「似有未符」、「似有不符」或「似有未便」。

【似屬不合】亦可稱「似屬非是」、「似屬不符」即似乎於法不符於理不合未便予以准許是也。

【似屬可行】即似乎可行不妨予以核准是也。意義與上「事尚可行」同。

【似難通融】即似乎難以通融應予以批駁不准是也。

【似難許可】即似乎難以許可應予以駁斥不准是也。亦可稱「似難准許」、「似難准行」等等，意義亦同。

【似難照准】即似乎難以照准不妨予以駁回是也。例如「查核該局長所呈各節甚多窒礙難行似難照

准」是。

戊 結束語

所謂結束語者即在呈文之末將全文作一總結束以為終止是也。凡呈文中之收束語照例必有此結束語已成爲不可移易之公式其詞如下：

【伏乞……】亦曰「伏祈」即表示請求之意是也。例如「伏乞鑒核示遵」、「伏乞訓示祇遵」、「伏乞指令示遵」、「伏乞鑒核照准」、「伏乞鑒核備案」、「伏乞鑒核施行」、「伏乞轉呈鑒核」、「伏乞轉令所屬一體遵行」、「伏祈轉咨某某機關備案」、「伏乞轉函某某機關知照」、「伏乞核奪」、「伏乞裁奪施行」、「伏乞採納」皆屬於此。但此「伏乞」二字在今日已不甚概見，總用下條「仰祈」二字爲多。

【仰祈……】意義與上條「伏乞……」相同其用法亦無殊亦有稱「仰乞」者。

【爲此……】亦有書「爲特」或「用特」者即表示因此特意報告或請求是也。例如「爲此呈請鈞長鑒核」、「爲此呈請鈞長鑒核備案」、「爲此呈請鈞長察核」、「爲此呈請鈞長核奪」、「爲此呈請鈞長鑒核示遵」皆屬於此。又有於「爲此」下加「備文」二字者例如「爲此備文呈請鈞長鑒核」是更有不書「備文」而書「備具緣由」者例如「爲此備具緣由呈請鈞長鑒核示遵」是。

【理合……】意義與上條「爲此」二字同即用法亦無異凡於收束處用「爲此」者一律皆可用此「理合」二字。所謂理合者即依理應屬

公文用語辭典 第一編 術語 第一類 上行文用語

如此也；凡下級所具之意見，所擬之辦法，照例應先呈請上級核奪，故用此理合二字，例如「奉令前因，理合備文呈請鈞長鑒核」或「所有……情形，理合備具緣由呈報鈞長鑒核」即屬於此。

【謹呈】此為上行文中真正之結束語，用於全文之最後而為呈文中必不可缺之煞尾者。

以上所列為結束語中所必不可缺者，且為不可移易者，至「伏乞」、「仰祈」、「為此」、「理合」等字句下所用之字，則稍有不同，在「伏乞」或「仰祈」字樣，則為一種祈請語，所以表示其為祈請者，故其下直接目的語而在「為此」或「理合」字樣，則為總結語，其下不能直接目的語，必用「呈請」、「呈報」、「備文呈請」、「備具緣由呈請」

等等字樣介入其間，故雖同一結束語，而其所用之詞句，則不能相混，蓋一為祈請語，一為總結語也。所謂目的語者，即表示其向上級行文之目的的是也。凡呈文中例有此種語句，而在收束時更不可少，故同一為收束語，而細為分析，上述之收束語，為下級對上級祈請或總結之口吻，下列之收束語，則為下級表示其目的之詞，且多為尊崇上級之詞，以表示其恭敬，故又可名之曰尊崇語，茲摘錄數則如下：

【示遵】即指示遵辦是也；例如「仰祈鑒核示遵」即屬於是。

【令遵】即頒發令文，俾便遵行是也；例如「伏乞鑒核令遵」是。

【批示祇遵】亦曰「批示遵行」，即請求其批示後，遵照奉行是也，此為人民對官署呈文中所用。

【指令祇遵】亦曰「指令遵行」，其意義與上條「批示祇遵」同，不過此為用於下級機關對上級機關呈文中。

【俯准……】即請求照准是也；如「俯准備案」、「俯轉呈」、「俯准轉行」、「俯准轉咨」、「俯准轉函」、「俯准轉令」、「俯准施行」皆屬其例。

【俯賜……】即請求鑒核或備案，或照准等等是也；例如「俯賜鑒核」、「俯賜備案」、「俯賜照准」、「俯賜裁奪」、「俯賜核准」、「俯賜轉呈」、「俯賜轉行」、「俯賜轉咨」、「俯賜轉函」、「俯賜轉令」、「俯賜鑒核備案」、「俯賜鑒核照准」、「俯賜採納」、「俯賜訓示祇遵」、「俯賜指令祇遵」、「俯賜批示祇遵」、「俯賜鑒核施行」、「俯賜察」

核，「俯賜察核施行，」「俯賜示遵，」「俯賜察核備案，」「俯賜核奪，」均屬於是。凡上級例居高位，下級例居其下，故下級對上謂之仰，而上級對下則謂之俯，亦所以示其尊崇之意也。

【採納】

即請其採擇納用是也，如

「俯賜採納，」「仰祈採納施行，」皆屬於是。亦有不稱「採納，」而用「採擇，」者，意義亦同。大概下級向上級上條陳或建議書，其於收束處多用此語。

【核示】

即請其察核後訓示是也。

【核示遵行】

即請其核示後俾便遵行是也。

【定奪】

即請其察核定奪是也。

【訓示祇遵】

即請其有所指示，俾便遵行是也。亦可曰「訓示遵行，」

【訓示施行】

即請其有所訓示，得

以施行是也。

【備案】

即請其將案件存入宗卷，俾便成爲例案是也。

【鈞示】

即訓示是也。亦可曰「鈞諭，」

【鈞核】

即察核是也。

【鈞裁】

即裁奪是也。亦曰「鈞奪，」

【鈞鑒】

即鑒核是也。

【察核】

即鑒察審核是也。如尙須遵行者，則曰「察核示遵，」或「察核訓示祇遵，」尙須備案者，則曰「察核備案，」尙須施行者，則曰「察核施行，」

【鑒核】

其意義及用法，與上條「察核」同，大概在呈文上，其收束語中之尊崇語，以用此二字者爲最多，而用「察核」者反少，即或用其他語句，如「示遵，」「施行，」「備案，」等等，亦多冠以此鑒核二字，如「鑒

核示遵，」「鑒核施行，」「鑒核備案，」皆其實例。

【轉呈】

即請求轉行呈報，呈請呈

復上級機關是也。如爲轉令下級機關者，則曰「轉令，」如爲轉咨平行機關者，則曰「轉咨，」如爲轉函其他不相隸屬之機關者，則曰「轉函，」如既須轉呈，或更須轉咨及轉函者，則曰「轉行，」所謂「行」者，即行文之意，包括呈、咨、函、令等而言。

【轉知】

即轉行知照是也。例如

「理合呈請鈞長鑒核，轉知某某機關遵照，」即屬於此。

【轉飭】

即轉令其辦理是也，如

「理合呈請鈞長鑒核，轉飭某某機關遵照，」即屬於此。如僅請求轉行通知者，則曰「轉知，」

收束語中，除上列祈請語、總結語、目的語外，更有介入語，即介入於總結

語及目的語之間，而亦為收束語中萬不可缺者。茲一併錄下：

【呈送】即將文件、人員、金錢等送

呈是也；例如「理合將……呈送鈞長鑒核」是。

【呈報】即報告是也；例如「理合

呈報鈞長鑒核」是。

【呈復】即回復是也；例如「為此

呈復鈞長鑒核」是。

【呈請】即請求是也，為最多見而

亦最習用者；例如「理合呈請鈞長

鑒核」是。

【備文】即備具呈文是也，亦曰

「具文」；例如「理合備文呈請鈞

長鑒核」是。

【備具緣由】即詳細備列緣由是

也；例如「理合備具緣由，仰祈鈞長

察核施行」是。如為發表意見者，則

可曰「備具管見」；例如「備具管

見，仰祈鈞長採擇施行」是。倘為報告經過情形者，則可曰「為此備具經過情形，呈請鈞長鑒核示遵」是。

亥 補助語

所謂補助語者，即於全文意義闡

述完畢後，再插入一二語，補助其語氣

是也。此補助語，必用於目的語之後，而

在「謹呈」二字之前，已成為公文之

通例，亦不可或缺。其詞如下：

【以……而……】此二語多見之

於訴狀中，而在公文中不甚概見，但

在人民向官署投遞呈文中，仍多用

此以為補足語者；例如「以興工業，

而利生產」；「以興教育而植人才」

皆屬於是，但在官署所發之公文中，

則已甚少用此。

【不勝迫切待命之至】即表示

急於得到上級指示之意，且為急不

可緩者；大概在緊急公文中，每多用此，「不勝」二字，亦可用「毋任」意義相同。

【毋任待命之至】此語意義，與上

條相同，不過語氣稍和緩。「毋任」

二字，亦可用「不勝」。

【實為公便】此語在公文中為最

習見者，幾於十之九用之，即表示下

級對上級感謝之意；例如「理合呈

請鈞長鑒核，俯賜備案，實為公便」

即屬於此，亦有不用「公便」而稱

「德便」者，亦有稱「公德兩便」

者，意義均同。

此外更有補助語數則，與此性質

稍異；一為除外語，凡分呈之文，必須

用之，用於收束語之前；一為補足語，

凡於正文敘述完畢後，另有其他附

帶事情，一併向上級陳明，以表示其

責任者，凡會呈公文，必須用之。此除

外語與補足語，皆用在補助語之後。
「謹呈」二字之前，其詞如下：

【除……外】此即除外語，凡有分呈者，必須用之；例如「除呈報省政府外，理合備文呈請鈞廳鑒核，」除分呈警察局外，理合備文呈請鈞長鑒核，」皆屬於是。但此兩例，用法各自不同，稍有區別，不可混用；即凡對主管機關呈報或對較高上級機關呈報，而分呈於非主管機關或次上級機關者，則於分呈文中，用前一例，應書「除呈報……外」而於呈報主管機關或較高上級機關文中，則用後一例，應書「除分呈……外」蓋所以表示一為專呈，一為分呈，二者不盡相同也。例如既呈報市政府，又分呈公務局，則於呈市政府文中，應書「除分呈工務局外」而於呈公務局文中，即應書「除呈報市政

府外。」此外如呈報就職，呈報啓用印信，除呈上級機關外，更須分咨分函，分令者，則於呈報上級文中，應書「除分行外」而於分咨分函及分令文中，應書「除呈報某某機關及分行外」以示區別。

【再……合併陳明】此為補足語，凡於正文外有附帶報告者，應即用之；例如「再此呈由某某機關主稿，由某某機關會銜，合併陳明，」又如「再職某某業已於某月某日會勘完畢，於某某日轉往某某縣查勘，合併陳明，」皆屬於是。亦有不書「陳明」而稱「聲明」者，意義亦同。

第二類 平行文用語

所謂平行文者，即平行機關相互間所用之公文是也。其種類有二：一為咨，一為公函；前者為真正平行機關所

用，如院與院間，部與部間，省政府與省政府間，廳與廳間，局與局間，市政府與市政府間，縣政府與縣政府間，一體屬之；後者則用於彼此不相隸屬之機關，而人民團體，用此尤多。此外又有箋函一種，係介於公函與私函之間，亦屬平行文之一，蓋為一種簡便之公函。故所謂平行文者，實包括咨、公函、箋函三者。此外如自治機關之「通知」及「通告」，軍事機關之「通報」等，其性質亦與公函相同，蓋介於平行文與下行文之間，而實不失為平行文體例者。至平行文應用之術語，與上行文相同，亦為十目，茲錄如下：

子 稱謂語

此稱謂語，即對平行機關或不相隸屬之機關所用之稱謂，一為稱人語，一為稱己語，其詞如下：

【大】此為稱人語，其用法與上行文中所述者同，但多用以稱人來文之詞，如「大咨」、「大函」均屬於此。

【本】此為稱己語，大多用於咨文中，其用法與上行文所述者相同。不過上行文中之「本」字，只可自稱其區域與機關，不能自稱其職位，如稱其職位者，應自稱曰「職」，不能自稱「本局長」、「本市長」、「本縣長」等；而在此咨文中，則自稱其職位，亦用此「本」字，如「本部長」、「本會長」、「本處長」、「本廳長」等，即屬於此。

【做】此亦為稱己語，在公函及箋函中，凡稱及自己者，往往不用本字而用做字，如向高級機關行文，則用此做字更多，蓋已為公函及箋函中之專用術語，例如「做邑」、「做境」、「做部」、「做會」、「做省」、「做

市」、「做縣」、「做區」、「做鄉」、「做鎮」、「做署」、「做廳」、「做局」、「做公所」、「做校」等，皆屬於此。而自稱其職位，亦用此「做」字。

【貴】此為稱人語，不問在咨文中，或在公函及箋函中，凡稱受文機關，必用此字，例如「貴部」、「貴會」、「貴府」、「貴廳」、「貴局」、「貴署」、「貴省」、「貴市」、「貴縣」、「貴區」、「貴鄉」、「貴鎮」、「貴邑」、「貴境」、「貴公所」、「貴校」等，皆屬於此。其稱人職位亦然。

丑 起首語

平行文之案由語，與上行文所述者同，不過將「呈」字改為「咨」字，或「函」字，例如「咨為……由」或「函為……由」如此而已。但咨與函，雖在公文封面上已別有「事由」一

欄，將案由摘錄，然於正文上，照例仍另有其起首語，與呈文之開首即引敍語者，截然不同。茲將起首語錄述如下：

甲 咨文起首語

【為咨行事】即表示有所通知或報告是也；而有所洽商或有所請求者，有時亦用之。

【為咨查事】即表示有所查詢是也。

【為咨送事】即表示有文件或物件或款項或人員送交是也。

【為咨商事】即表示有所洽商是也。

【為咨復事】即表示有所答復是也。此必用於復文之上。

【為咨領事】即表示向受文機關有所收領是也。

【為咨請事】即表示有所請求是也。

【爲通告事】即表示對各平行機關均有此咨文，並非專咨行一機關是也。

乙 公函起首語

【逕啓者】即表示有所報告、通知、請求等意義是也。不問公函或箋函，其起首大率用此。

【逕復者】即表示答復之意義是也。凡在復文上起首必用此語。

【敬啓者】其意義與上述之「逕啓者」完全相同，不過表示敬意。凡低級機關致函於不相隸屬之高級機關，爲表示其恭敬起見，往往用此。亦有用「謹啓者」者。

【敬復者】其意與上述之「逕復者」相同，不過表示敬意。凡低級機關復函於不相隸屬之高級機關，每多用此。亦有書「謹復者」者。

丙 其他公文起首語

【爲通告事】即用於通告上之起首語，亦有書「爲通告……事」者，更有書「爲……通告事」者，均無不可。

【爲通知事】即用於通知上之起首語，亦有書「爲通知……事」者，更有書「爲……通知事」者，均無不可。

【爲通報事】即用於通報之起首語，亦有書「爲通報……事」者，更有書「爲……通報事」者，均無不可。

寅 引敘語

平行文之引敘語，完全與上述之上行文相同，凡應用於上行文者，除「竊」字外，皆同樣可用於平行文，絕無二致。蓋「竊」字爲上行文之專用名詞，在平行文中，不能用之，應以「案」

字或「查」字爲代。其外通用之各種引敘語，前既一一述明，茲不復贅。

卯 關界語

平行文之關界語，亦與上述之上行文相同，凡應用於上行文者，亦即可用於平行文，前既一一述明，茲不復贅。

辰 經過語

平行文之經過語，與上述之上行文所用者相同，凡應用於上行文中者，亦即完全可應用於平行文中，前既一一述明，茲不復贅。

巳 承轉語

平行文中之承轉語，與上述之上行文完全相同，蓋所謂承轉語者，即承上文而轉入下文之語，既可用於上行文，亦即可用於平行文，其意義與用法，

前既一一述明，茲不復贅。

午 經辦語

平行文中之經辦語，與上述之上行文完全相同，凡應用於上行文者，亦即可應用於平行文，惟「奉經」及「遵即」二語，在平行文中，如對平行機關，應改為「准經」及「准即」，餘則並無二致，彼此均可通用。前既一一述明，茲不復贅。

未 關顧語

關顧語，為關顧到前文之語，用以為總收束之關鍵，以故應用於上述之上行文者，不能適用於平行文中，而於平行文中，另有所應用之語句，茲錄如下：

【函同前因】 亦有稱「函同前由」者，即凡不相隸屬之機關之來函，其

內容與上級機關之令文或其他平行機關之來文相同是也。因是於敘述上級機關令文後或其他平行機關來文後，不必再將此公函全文引

敘，只以此「函同前因」四字包括之，以免重複。例如「奉此，正擬辦間，又准貴署函同前因」即屬於是。亦有稱「案同前因」或「案同前由」者，例如「奉此，正擬辦間，又准貴局某月某日某字第某某號公函，案同前因」即屬於此。

【咨同前因】 又可稱「咨同前由」，其意義與用法，完全與上條之「函同前因」相同，不過上則用以稱公函，而此則用以稱咨文，如此而已。其外完全相同，並無二致。

【准函前因】 凡於上文列有「案准貴署某月某日某字第某某號函開……等因，准此」者，則於後文

用關顧語處，往往用此「准函前因」四字，例如「准函前因，相應函復查照」即屬於此，亦有稱「准函前由」者，與此相同，不過既用「前由」則上文之「等因」二字，亦應改為「等由」，庶可呼應，但在最近公文中，等由二字，已甚少用，大多改用等因。「准函前由」當然亦應改為「准函前因」。

【准咨前因】 其意義與用法，與上條之「准函前因」全然相同，不過上則用稱於公函上，而此則用稱於咨文上，如此而已。

【茲准前因】 即上兩條「准函前因」及「准咨前因」之意義是也，例如「茲准前因，相應將本案辦理經過情形備文函復貴署查照」或「茲准前因，即經咨請衛生局會同洽商」即屬於此。

申 洽商語

平行中文之洽商語，其性質蓋即上行文中之請示語，故其語句，與上述上行文之請示語，全無二致，凡應用於上行文者，亦即同樣可用於平行文。其意義用法，前既一一述明，茲不復贅。

酉 懸斷語

平行文中之懸斷語，與上述之上行文相同，皆為擬定後商請查照辦理者；雖平行機關，語氣不妨稍強，不必如上行文之謙遜，然亦未便擅斷，必須出之以請託或商量口吻，故「似可」、「似尚」、「似難」等種種語句，應用於上行文者，仍應用於平行文。此種語句，前已一一述明，茲不復贅。

戌 結束語

平行文之結束語，與上述之上行文，截然不同，凡應用於上行文者，除「爲此」、「爲特」、「用特」三語可移用於平行文外，餘如「伏乞」、「仰祈」等，在平行文中，皆不可用，另有專用之語句。然此專指收束語中之祈請語及總結語而言，若收束語中之目的語，則上行文與平行文更不相同，除「採納」、「採擇」、「備案」、「轉呈」、「轉咨」、「轉函」、「特令」、「轉行」、「轉知」、「轉飭」等數者可以應用外，而如「核示」、「核奪」、「察核」、「鑒核」等，在平行文中，皆絕對不能適用，另有專門語句，即如收束語中之介入語，即介入總結語與目的語之中者，此平行文與上行文亦異其趣，除「備文」及「備具緣由」二語可通用外，而如「呈報」、「呈復」、「呈請」等，亦不可用。茲將平行文語中所專用之收束語

摘列如下：至已詳述於上行文中，在平行文中，亦可通用者，如「爲此」、「爲特」、「用特」、「採納」、「採擇」、「備案」、「轉呈」、「轉咨」、「轉函」、「轉令」、「轉行」、「轉飭」、「轉知」等，則概不復贅。

甲 祈請語與總結語

【至希……】其意義與上行文之「伏乞」、「仰祈」等同，例如「准咨前因，相應咨復，至希查照」是。

【希即……】亦可曰「即希」，即表示請求其即刻辦理是也，例如「相應咨請，希即查照」即屬於是。

【希請……】即表示希望是也，含有請求之意，例如「相應咨復，希請查照辦理」或「相應咨達，希請查明見復」即屬於是。

【幸勿……】即表示其慎勿如此是也，例如「幸勿延擱」、「幸勿遲」

延，「即屬於此。大概苟事非十分急迫者，不輕用此。

【即煩……】亦可曰「煩即」其

意義與上述之「希即」同，不過「希」字用於咨文，而此「煩」字則用於公函，例如「相應函達，即煩查照施行」即屬於是。

【煩請……】與上述之「希請」同，不過上則用於咨文，而此則用於公函，例如「相應函復，煩請查照」即屬於是。

【相應……】其意義與上行文中之「理合」同，例如「相應咨復，即希查照」或「奉令前因，相應轉咨貴局查照」即屬於此。

乙 目的語

【查復】即表示請其回復是也，例如「相應函達，即煩查復」或「相應咨請貴局查復」即屬於此，亦有

書「見復」者。

【查明見復】即表示請其調查明

白後即將查得情形回復是也，例如「相應咨請貴廳查明見復」是。

【查核】即表示請其調查察核是也，例如「相應咨請貴會查核」即屬於是，其在上行文中，即曰「察核」或「鑒核」。

【查核見復】即表示請其查核後回復是也，其意義與上述之「查明見復」相同，不過上則僅請其查明，而此則更請其查明後再予察核。

【查核施行】即表示請其查核後予以施行是也，例如「相應咨達，希即查核施行」或「相應函請貴處查核施行」即屬於是。

【查核辦理】即表示請其查明後予以核辦是也，例如「相應咨請貴府查核辦理」或「相應函達，即煩

查核辦理」即屬於是。

【查照】此為平行文中最習見

之語，其意義為查明與照辦二者之合稱，例如「相應咨達，即希查照」或「相應函達，即煩查照」即屬於是。

【查照施行】意義與上述「查核施行」同。

【查照備案】即表示請其於查照後予以備案是也，例如「相應咨請貴署查照備案」或「相應函請貴縣查照備案」即屬於是。

【查照辦理】意義與上述「查核辦理」同。

【查照遵行】此為轉知上級令文後所用之語，例如「案奉……令開……等因，奉此，相應咨請貴局查照遵行」即屬於此，亦有書「查照遵辦」者，意義亦同。

【備查】即表示請其歸入檔案，用

備稽查是也。例如「相應咨達，即希備查」是。

【賜復】即表示請其回復是也；其意義與上述之「查復」同，不過語氣稍覺恭順，大概用於致高級機關之公函或箋函中。

此外更有真正之收束語，用於平行文全文之最後者，所以表示其公文之性質，而用以送達於受文機關者；在上行文中則為「謹呈」二字，而在平行文中，則用左列數語：

【此咨】即用於咨文之最末者。

【此致】即用於公函、箋函、通知、通告、通報等之最末者。

【此復】即用於復咨或復函之最末者。凡其起首用「為咨復事」或「逕復者」，則其結束必用此「此復」二字。

【特此通告】通告之末，有用「此致」者，然亦有仿下行文口吻，而用「特此通告」四字者。通告之性質，本介於平行文與下行文之間，故或用「此致」，或用「特此通告」，均無不可。

【特此通知】此則用於通知之末，其意義及用法，與上條「特此通告」相同；蓋用平行文口吻，則書「此致」，而用下行文口吻，則不妨書「特此通知」。

【特此通報】此則用於通報之末。通報之性質，有屬於平行文者，有屬於下行文者，亦有在一個通報中，既通報於平行機關而又同時通報於下級機關，合而為一個通報者；因此其於全文之末，或書「此致」，或書「特此通報」，均無不可。

丙 介入語

【咨送】即以咨文附送文件、人員、金錢等是也。例如「相應咨送，即希查照」是。

【咨復】即以咨文回復是也；如「相應咨復，即希查核」，即其一例。

【咨達】即以咨文送達是也；如「相應咨達，希即查照」是。

【咨請】即以咨文請求是也；例如「相應咨請貴市長查照」是。

【函送】同上所述之「咨送」，不過一用咨文，一用公函。

【函復】同上所述之「咨復」，不過一用咨文，一用公函。

【函達】同上所述之「咨達」，不過一用咨文，一用公函。

【函請】同上所述之「咨請」，不過一用咨文，一用公函。

亥 補助語

上述上行文之補助語，除「以……而……」一式可通用於此平行文者外，餘皆不能適用，完全異致。不過除外語，往往上行文與平行文完全一致，但其中亦有稍異之處，大概總用「除呈報及分行外」或「除分行外」二者為最習見；如僅一呈一咨或一呈一函者，則書「除呈報某某機關外」；如僅有分咨或分函而無其他呈文及令文者，則書「除分咨外」或「除分函外」。至補足語，則上行文與平行文相同，不過在上行文中往往書「合併陳明」而在平行文中則往往書「合併聲明」；稍有不同而已。茲將平行文之補助語摘錄如下：

【至所盼荷】即表示又盼望又感謝之意是也；亦有書「是所盼荷」者。此則多用於公函及箋函中，在咨文中比較少見。

【至紉公誼】此與上行文中之「實為公便」相同，表示感謝之意，在咨文及公函中幾為習見之語。亦有書「實紉公誼」者，意義亦同。

【是所至盼】即表示其最希望是也；亦有書「為盼」者。此語多用於公函及箋函上，在咨文中比較少見。

【是所至荷】此則往往用於公函上，而在箋函上尤為多見。若咨文中則絕少用此者；即表示感謝之意是也。亦有書「是所至感」或「實為公感」或「為荷」「為感」者，更有書「毋任感荷」者。

第三類 下行文用語

所謂下行文者，即上級機關對下級機關或官署對人民所用之公文是也。其種類較多，有「訓令」「指令」

「委任令」「批」「布告」等等，然約而言之，不出三者；即一為「令」一為「批」一為「示」是也。其外如區公所、鄉鎮公所、保甲長等對人民之通告、通知、軍事機關之通報，按其性質，當然亦屬於下行文，但其體例，則多以平行文出之，故純粹下行文，其範圍不出「令」「批」「示」三者。至委任狀，在公程式條例中，雖亦列為公文之一，且亦為下行文之一，然體例簡單，辭句劃一，已成刻板文章，無所謂「起首語」「引敘語」「結尾語」「補助語」等等，故此所謂下行文用語，實專指令、批、示三者而言。此種用語，依其性質，亦有十二目，茲錄如下：

子 稱謂語

下行文之稱謂語，與上行文及平行文相同，分稱人語及稱己語二者，稱

己語，只用「本」字，如「本部」、「本會」、「本處」、「本府」、「本廳」、「本局」、「本市」、「本縣」、「本區」

等均是。蓋與上述之上行文及平行文相同也。但亦有相異者：上行文中所用之「本」字，只可稱其區域或機關，而不能自稱其職位。其於自稱職位之處，在上行文中應稱曰「職」，不能稱「本部長」、「本廳長」、「本局長」、「本市長」、「本縣長」等，即在平行文中如為公函，亦往往自稱曰「敝」，只在咨文中則用此「本」字。若下行文，則無分令批示，凡自稱處均一體稱「本」。若為稱人語，則只用一「該」字，如「該市長」、「該縣長」、「該部」、「該廳」、「該局」等，即屬於是。故下行文中之稱謂語，只有兩字：稱人語則曰「該」，稱己語則曰「本」。

【本】此為稱己之語，不問區域、機關、職位，一體屬之。

【該】此為稱人之語，不問稱人之區域、機關、職位等，一體屬之。甚者稱人之文件，亦可用此「該」字，如「該呈」、「該電」、「該件」等皆是。蓋「該」字之範圍甚廣，又含有「此」字之意，如「該地」即為此地，「該員」即為此人員，「該款」即為此款，餘可類推。

【為令行事】即表示須下級機關

遵令奉行之意是也。凡令飭下級施行之訓令，其起首語多用此四字。

【為令知事】即表示須下級機關知悉其事之意是也。凡發布法令或曉諭事由之訓令，其起首語多用此四字。

【為令禁事】即表示對下級或令下級有所禁止是也。

【為令飭事】即表示對下級機關有所指揮或差委之意是也。

【為令遵事】即表示須下級機關遵照是也。

【為訓令事】即表示其為訓令之公文是也。

【為通令事】即表示其為通令各機關之公文，而非僅令其一機關是也。

【為通令……事】即於通令二字之下，又加以簡單之事由是也。例如

甲 訓令起首語

【為令行事】即表示須下級機關

遵令奉行之意是也。凡令飭下級施行之訓令，其起首語多用此四字。

【為令知事】即表示須下級機關知悉其事之意是也。凡發布法令或曉諭事由之訓令，其起首語多用此四字。

【為令禁事】即表示對下級或令下級有所禁止是也。

【為令飭事】即表示對下級機關有所指揮或差委之意是也。

【為令遵事】即表示須下級機關遵照是也。

「爲通令飭遵事」、「爲通令興辦水利事」、「爲通令查禁事」等是。

爲通飭事 卽表示通令各下級機關一體飭遵辦理之意義是也。

乙 指令及批起首語

【呈悉】 卽來呈已閱悉是也。

【呈件均悉】 卽來呈及附件均已閱悉是也。凡呈文中附有附件者其指令或批之起首語均屬如是。

【呈暨附件均悉】 其意義與上條之「呈件均悉」同。亦有將其附件書明者，如「呈暨計劃書均悉」、「呈暨預算表均悉」均屬於是。

【來呈已悉】 與上述之「呈悉」同其意義。

【來呈暨附件均悉】 與上述之「呈件均悉」同其意義。

【來牘閱悉】 卽上述「來呈已悉」之意義。大概來呈之人爲極有地位

之人，其職位或反高於受呈之人，例如顯宦某某，其因私人事務，以公民資格或人民團體資格上呈於當地之地方官，地方官未便以官長身分自居，因而對此批示，不曰「呈悉」而曰「來牘閱悉」，如有附件者，則書「來牘暨附件均悉」，蓋所以示其謙遜也。

【電悉】 卽來電已閱悉是也。如爲代電者，則爲「代電悉」，但此電悉或代電悉之上，照例又必敘明其代電韻目，如「東電悉」或「東代電悉」是。

丙 布告起首語

【爲出示曉諭事】 亦可曰「爲示諭事」或「爲曉諭事」卽表示有事曉諭民衆一體知悉或一體遵照辦理是也。

【爲出示查禁事】 亦曰「爲示

禁事」或「爲查禁事」卽表示對某種事項予以查禁，不許民衆作爲或不作爲是也。

【爲布告事】 此爲布告中最習見之起首語，卽表示有事廣對民衆告知是也。亦有書「爲布告周知事」或將布告事由簡單寫出，書明「爲布告……事」者，均無不可。

寅 引敘語

下行文之引敘語，與上述之上行文完全相同，凡可用於上行文及平行文者，亦可用於下行文。至「案奉」、「案准」、「案據」等之區別，不在用諸上行文、平行文、下行文中，而在引敘其下文之爲下行文、平行文、上行文中，例如引敘上級機關之來文，卽下行文者，則曰「案奉」；引敘平行機關之來文，或來函，卽平行文者，則曰「案准」；引

敘下級機關來呈，即上行文者，則曰「案據」。此乃區別下文所引敘之文，而非爲上行文、平行文、下行文所用引敘語之區別。故在下行文中，亦每多以「案奉……訓令內開」開始者。以故下行文所用之引敘語，亦即爲上述上行文及平行文之引敘語，並無若何區別也。唯上行文之「竊」字，則專用於上行文中，在下行文中絕不能用。至其他各語，則前已一一述明，茲不復贅。若下行文中專用之引敘語，只在布告中有「照得」二字，爲布告中特有之引敘語，其意義如下：

【照得】凡布告並無其他機關來文根據，而又無成案可查者，則一律以「照得」二字引敘下文。例如「爲布告事：照得掃除文盲，久爲國家教育上之根本大計」或「爲布告事：照得賭博爲害」即屬於此。蓋「照」字含有查察意義，而「得」字則含有到字意義，合而言之，其意義即爲「查察所及」。

卯 關界語

下行文中之關界語，與上述上行文及平行文中所用者悉同，並無二致。前既一一述明，茲不復贅。

辰 經過語

下行文中之經過語，與上述上行文及平行文中所用者，完全相同，並無二致。前既一一述明，茲不復贅。

巳 承轉語

下行文中之承轉語，亦即上述上行文及平行文中之承轉語，蓋所謂「奉此」、「准此」、「據此」者，並非用於上行文、平行文、下行文之區別，乃在於上文所引敘之主體有異，引敘之上文而爲上級機關來文者，則用奉此，引敘之上文而爲平行機關來文者，則用准此；引敘之上文而爲下級機關來文者，則用據此。故此三者之區別，在引敘文之主體，而不在所用之爲上行文、平行文、下行文。至「在卷」、「在案」、「各在案」等，則尤根本無上行、平行、下行之別。故可用於上行文之承轉語，亦完全可應用於平行文及下行文。前既一一述明，茲不復贅。

午 經辦語

下行文中之經辦語，與上述上行文及平行文中者相同，除「奉經」、「准經」及「遵即」、「准即」四語，不能移用於對下級機關外，如「並經」、「前經」、「即經」、「迭經」、「茲經」、「旋經」、「復經」、「業經」、「當經」

「嗣經」、「經於」、「歷經」等皆可通用於上行、平行、下行各文中，並無二致，此各種經辦語，前既一一述明，茲不復贅。

未 關顧語

下行文之關顧語，與上述之上行文及平行文不同，蓋關顧語其用法在回顧前文，而為一大結束之關鍵，故下行文應另有下行文之關顧語，不能移用上行文及平行文之關顧語，致亂其體例也。下行文之關顧語如下：

【呈同前情】 即有二以上之機關

來呈，內容相同，而於敘述第二呈文時，用此「呈同前情」四字以為概括是也。例如「據此，正核辦間，又據某某呈同前情」即屬於是。亦可稱「案同前情」，例如「據此，正派員撤查中，復據某某來呈，案同前

情」即屬於此。

【茲據前情】 此是完全關顧上文

之語，即於敘述來文之後，將行文目的申述之前，用此以作過渡，且以結束上文，蓋與上述上行文中之「茲奉前因」及平行文中之「茲准前因」相同，例如「茲據前情，合行令仰該局長遵照辦理」是。

【據呈前情】 此與上條之「茲據前情」意義相同，即用法亦無區別。

例如「據呈前情，仰候派員前來查勘」或「據呈前情，合亟令仰該區長遵照」即屬於是。

申 准駁語

上行文有請示語，平行文有洽商語，而在下行文中，則絕對無之，對於下級所請示之事，在上級只有允准或駁斥二者，以故下行文中，只有准駁語，而

無請示語及洽商語。所謂准駁語者，即允准與駁斥是也。此唯下行文中有之，且亦為下行文中獨有之術語，大概以指令及批中又最習見，而在其他令文及布告中，則應用甚少。其詞如下：

甲 允准語

【如擬】 此語專用於簽呈上，即照職員所擬辦法施行是也。在指令中雖或有此，然總用「准如所請」為多，絕少只用「如擬」兩字者。

【自可准行】 即表示當然可以照准施行是也。如「據呈各節，自可准行」即屬一例。凡用「自」者，即含有當然之意，並無勉強也。

【自可准許】 即表示准許其所請是也。例如「所請自可准許」即屬於此。

【自可照准】 即表示可以照准是也。例如「所請某某一節，自可照

准」是。

【自應照准】

即應予照准是也；例如「所請各節，尚屬可行，自應照准」即屬於此。此外亦有用「自應准許」、「自應許可」、「自應准行」等等者，意義均同。

【尚屬可行】

即表示尚可准行是也；例如「所請各節，尚屬可行」即屬於此。亦可稱「尚可照准」、「尚可准行」、「尚可准許」者。

【姑予照准】

即表示暫時予以照准是也；例如「所請各節，自屬實情，姑予照准」即屬於此。亦有用「姑如所請」、「姑予准行」、「姑予准許」、「姑予備案」、「姑准施行」、「姑准試辦」、「姑准試行」、「姑准備案」、「姑准照辦」等等者；更有用「姑予通融」、「姑准通融」等等者，大概凡用「姑」者，含有暫

時通融之意，並非十分肯定之詞；即表示本來不應允准者，只因種種關係，暫時予以通融，為之照准是也。故「姑」字之為用，與「應」字不同，為一種勉強遷就之詞。

【准予許可】

即准其辦理是也；例如「所請准予許可」是。亦有用「准如所請」、「准予照辦」、「准予施行」、「准予備案」、「准予查禁」、「准予試行」、「准予試辦」等等者，意義亦同。

【暫予照准】

意義與上條之「姑予照准」相同，即暫時予以照准是也。亦有書「暫如所請」、「暫予許可」、「暫予准行」、「暫予備案」、「暫予施行」、「暫准許可」、「暫准照辦」、「暫准試辦」、「暫准試行」、「暫准備案」、「暫准施行」或「暫予通融」、「暫准通融」等等者。

【應予照准】

即應該予以照准是也；例如「所請各節，應予照准」即屬於是。亦有書「應予許可」、「應予准行」、「應予施行」、「應予查禁」、「應予備案」、「應如所請」、「應准所請」、「應准施行」、「應准許可」、「應准試行」、「應准試辦」、「應准備案」、「應准查禁」、「應准照辦」等等者，亦有僅書「應照准」者。凡用「應」字，即於情於理都屬應該之意，為完全肯定之語，與上文所述之「姑」、「暫」完全不同。蓋「姑」與「暫」皆含有勉強遷就之意，並非十分合於正理，而「應」則為應該，並非勉強遷就，故非十分肯定，不用此「應」字。

乙 駁斥語

【毋瀆】 即不許叵瀆是也；申言之，即不許再行請示，再行多言是也；例

如「來呈所稱各節前已駁斥在案，殊難照准，毋瀆。」即屬於是。亦有稱

「毋再瀆。」「毋再瀆請。」「毋

再多瀆。」「不許多瀆。」「不許瀆

請。」「毋許率瀆。」「毋得率瀆。」

「毋得越瀆。」「不許越瀆。」「毋

許越瀆」等等者。

【未便照准】

即不便于照准是

也。例如「所請各節未便照准」即

屬於是。亦有「未便准行」「未

便准許」「未便許可」等等者，意

義相同。

【殊多窒礙】

即窒礙甚多也。例

如「來呈所稱各節殊多窒礙未便

照准」是。

【殊屬不合】

亦可稱「殊屬非是」

或「殊多不合」者。即不合於法，不

合於理，未能照准是也。例如「所稱

各節殊屬不合」是。但僅僅用此四

字，語氣尙未完畢，故必於下文再加

「未便照准」或「特斥」等語，以

示駁斥。

【殊難照准】 即難以准許是也。如

「所請某某一節殊難照准」即

屬於是。亦有「難以照准」「殊

難許可」「難以許可」「殊難准

許」「難以准許」「殊難核准」「

難以核准」「殊難准行」「難以

以准行」「殊難通融」「難以通

融」「殊難備案」「難以備案」

等等者，意義亦同。

【特斥】 即特予駁斥是也。且含有

申斥之意義，故非原呈有大荒謬處，

決不輕用。例如「來呈所稱殊多不

合，特斥」即屬於此。

【遽難照准】 即尙有未盡妥善之

難照准，即屬於是。其外亦可用「

遽難許可」「遽難准許」「遽難

准行」「遽難施行」等等，意義亦

同。凡用「遽」字者，適與上述允准

語中之「姑」字及「暫」字相同，

皆含有勉強之意，並非十分肯定，蓋

為相對之詞，而非絕對之詞。凡事之

本不十分妥善，而以其他關係故，姑

通融予以一時准許者，即曰「姑」

或「暫」而事已可行，只以其他關

係故，不能即行，不得不予以駁斥者，

則曰「遽」。但在駁斥語中，此「遽」

字亦可以「暫」字相代，如「暫難

照准」「暫難許可」「暫難准許」

「暫難准行」「暫難施行」等，亦

無不可。蓋「姑」「遽」「暫」三

字，意義相類，唯「姑」則應用於允

准語，「遽」則應用於駁斥語，而「暫」

則在允准語與駁斥語中，皆可應用。

【應毋庸議】 卽不必提及是也。此

爲駁斥語中最習見之語，而亦爲最普通之語，而其語氣亦最緩和。例如「所請某某一節，應毋庸議」卽屬於是。亦有「暫毋庸議」者，同一意義。不過「暫毋庸議」語氣更爲緩和，表示一時雖予駁斥，異日尙可有迴旋之地；而餘者則不僅一時不能照准，卽異日亦難照准。

【應從緩議】 卽異日再談是也；其語氣較上條之「應毋庸議」更爲緩和，與「暫毋庸議」實相接近；但二者亦有不同之處，未可混而爲一。「暫毋庸議」雖表示暫時毋庸議及，含有一時性，然他日果否再議，實無把握，或者竟永不再議；而此「暫從緩議」雖亦含有一時性，表示暫時毋庸議及，然他日一有機會，仍可

再議；故二者亦非完全一致。

【礙難照准】 此則表示決難照准，含有絕對意，較上述之「殊難照准」更爲堅決。例如「所呈各節，殊多非是，礙難照准」是。亦有「礙難許可」、「礙難准許」、「礙難准行」、「礙難施行」、「礙難通融」等等者。且有不用「礙難」二字，而用「萬難」者，例如「萬難照准」、「萬難許可」、「萬難准許」、「萬難准行」、「萬難施行」、「萬難通融」者；甚有用「斷難」二字者，如「斷難照准」、「斷難許可」、「斷難准許」、「斷難准行」、「斷難施行」、「斷難通融」者。此「礙難」、「萬難」、「斷難」三語，意義雖相同，然其語氣則彼此各異。「礙難」尙於肯定之中含有幾分迴旋之地；「萬難」則已十分堅決，無再迴旋之地。

而「斷難」則更爲堅決，永無通融之處；故三者各有其用法，未可混而爲一。

以上所列准駁語，皆爲上級對下級之詞，爲下行文之指令及批示中所習見者。然上級之爲此准駁，未必一一有真知灼見，若者確應准，若者確應駁，僅憑下級來文所稱以爲斷，故上級爲減輕其責任故，往往又於准駁語之前，先設一假定之詞，以爲卸責及後日迴旋之地，幾乎十之六七有此語句，無以名之，姑名之曰假定語，蓋近於上行文及平行文中之懸斷語也。其詞如下：

【如果屬實】 卽來呈所稱如確屬實情是也；例如「如果屬實，殊爲不合，未便照准」或「如果屬實，尙屬可行，姑予照准」卽屬其例。

【尙屬實情】 卽來呈所稱果真實

在情形是也；例如「來呈所稱各節，倘屬實情，應予照准」或「來呈所稱某某一節，倘屬實情，殊多窒礙，暫毋庸議」即屬於是。

西 督飭語

上級之准駁語，多見之於下行文中之指令及批示中，而此督飭語，則多用於訓令及布告中；蓋為上級督促及勉勵下級之語，其性質實同於上行文及平行文中之祈請語及目的語。此各種督飭語，理應列在結束語之後，且在上行文及平行文中，即與總結語同列入結束語中者；然以下行文中之督飭語，其性質特殊，其重要與上述之准駁語相等；故為顯豁計，特為提出，且移置於結束語之前，其實依其用法，此督飭語應在結束語之後，補助語之前，並非先用此督飭語，而後再接以結束語也。

其詞如下：

【切勿……】

即表示千萬不可之意是也；例如「切勿玩忽」、「切勿瞻徇」、「切勿延誤」、「切勿違誤」、「切勿違延」、「切勿怠忽」、「切勿視同具文」等，皆屬於此。

【勿再……】

即表示不可再有如此行為之意，凡第一次發出令文或布告後，下級或民衆仍未能切實奉行，再發第二次令文或布告，因用此「勿再……」等等字樣；例如「勿再瞻徇」、「勿再玩忽」、「勿再怠忽」、「勿再延宕」、「勿再延誤」

「勿再視同具文」等等，即屬於此。

【勿延……】

即表示不可延誤之意，蓋即「毋得稽延」、「毋得延誤」之簡稱；例如「合行令仰該縣長迅即遵照辦理，勿延」即屬於是。

【勿忽……】

即表示不可玩忽之意，蓋

即「毋得玩忽」、「切勿玩忽」之簡稱；例如「合行令仰該局長遵照辦理，勿忽」即屬於是。亦有不用勿忽二字，而用「毋忽」者，意義亦同。

【毋稍……】

即表示不可稍有延緩、玩怠、枉縱等等是也；例如「毋稍玩忽」、「毋稍瞻徇」、「毋稍怠忽」、「毋稍稽延」、「毋稍稽遲」、「毋稍違誤」、「毋稍延宕」、「毋稍枉縱」、「毋稍隱飾」、「毋稍因循」等，皆屬於是。

【毋得……】

與上條之「毋稍」

意義相同，用法亦無殊；例如「毋得玩忽」、「毋得瞻徇」、「毋得怠忽」、「毋得稽延」、「毋得稽遲」、「毋得違誤」、「毋得延宕」、「毋得枉縱」、「毋得隱飾」、「毋得因循」、「毋得自誤」等，均屬於此。亦有不用此毋得二字，而用「不得」、「勿

得、「勿許」、「毋許」等等字樣者，意義亦同。

【毋違】即不許違誤是也，即爲「毋得違誤」之簡稱，例如「仰即遵照辦理，毋違」即屬於是，亦有書「勿違」者，意義相同。

【有厚望焉】此爲勉勵及期望之語，多用於指揮及差委或告誡之訓令中，例如「仰即遵照辦理，本部長有厚望焉」即屬於此。

【決不……】此爲表示慎重不苟之意，其語氣極堅決，例如「決不姑寬」、「決不寬假」、「決不寬貸」、「決不輕恕」等，即屬於此。

【其各……】此語意氣含有普遍性，故必用於通令或布告中，而其下必緊接以督促及勉勵之語，如「其各凜遵」、「其各勉旃」等，即屬其例。
【定予……】此語亦表示堅決之

意，與上條「決不」二字相同，例如「定予嚴懲」、「定予嚴辦」、「定予法辦」、「定予撤懲」等，即屬於此。

【勉旃】此爲勉勵之語，其意義與上述之「有厚望焉」相同，例如「仰即轉飭所屬一體遵照辦理，勉旃」即屬於此，亦有於「勉旃」二字下，再加「勿忽」、「毋違」等字樣者，其語氣更爲堅強，例如「合亟令仰該局長迅即遵照辦理，勉旃，毋忽」是。

【致干……】即以致干犯是也，爲警誡之語，例如「致干未便」、「致干議處」、「致干咎戾」、「致干懲處」、「致干懲辦」等等，即屬於此，如「毋得因循自誤，致干未便」即屬其例。

戊 結束語

下行文之結束語，與上行文及平行文不相同，凡用之於上行文中及平

行文中者，除一部分可以通用者外，不能適用於下行文，故下行文之結束處，另有其術語。至在上行文、平行文、下行文中均可適用者，則爲「爲此」、「爲特」、「用特」三語，而「轉令」、「轉行」、「轉飭」等等，則在下行文中，更爲習見，其需用之處，實較上行文及平行文廣，即「轉咨」、「轉函」等，在下行文中，亦有其需要者。故此種語句，無分上行、平行、下行，皆可通用，既在上述之上行文及平行文中，曾爲一一述明，於茲可不復贅，只將專用於下行文之結束語摘要列下：

【此令】此爲令文中之結束語，不問爲訓令，爲指令，爲其他一切令文，必以此二字爲最後之語。

【此狀】此則用於委任狀中者，爲委任狀中之結束語，例如「茲委任某某爲……官，此狀」即屬於是。

【此佈】

亦可書「此布」為佈告

則用「相應」而在下行文則用「

「仰即呈候核奪」、「仰即轉飭所

中之最後結束語與上條之「此令」

合行」其三者實意義無殊不過字

屬遵照」、「仰即轉令所屬遵照」

同其意義不過上為訓令或指令中

面不同而已。

「仰即轉知所屬遵照」者。

用語此為佈告中用語亦有書「特

【合亟令仰】

與上條之「合行令

【即便遵照】 意義及用法與上條

此佈告」四字者。

仰」相同不過語氣較強。

之「仰即遵照」完全相同亦有書

【此批】

此為用於批示中之最後

【仰各遵照】

此為通令批示及布

「即便查照」、「即便查照辦理」

結束語同於令文中之「此令」及

告中所恆用之收束語所以令知各

「即便遵照辦理」、「即便知照」

佈告中之「此佈」二字。

機關各關係人一體遵照者也亦有

「即便遵照」、「即便遵照一等者」

【此復】

凡批示中開首語如用「

書「仰各遵行」、「仰各遵辦」、「仰

【特此佈告】 此語專用於布告中

來贖閱悉」即不以官長自居者其

各凜遵」、「仰各遵照辦理」、「仰

為布告之最後結束語蓋即上述之

結束語亦往往不用「此批」而用

各呈覆」、「仰各查明呈覆」、「仰

「此佈」二字變其語調也其意義同

「此復」以示其謙遜。

各呈報」、「仰各呈候核奪」等等

於令文之「此令」及批示之「此批」

【合行令仰】

此為訓令中習用之

者意義亦同。

【併仰遵照】

即將兩案一併命令

語於收束處幾十之九如是例如「

個機關之令文者亦有用「仰即查

下級遵照是也亦有書「併仰遵辦」

合行令仰該縣長遵照」或「合行

照」、「仰即遵照」、「仰即查照辦

「併仰遵行」、「併仰遵照辦理」

令仰該市長遵行」即屬於此下行

理」、「仰即遵照辦理」、「仰即知

「併仰知悉」、「併仰知照」、「併仰呈

文之「合行」二字實同於上行文

照」、「仰即遵照」、「仰即遵照辦

覆、「併仰呈報」等等者意義亦同。

之一「理合」及平行文之「相應」

「仰即呈覆」、「仰即查明呈報」

【着即遵照】 其意義及用法與上

在上行文則用「理合」在平行文

「仰即呈覆」、「仰即查明呈報」

述之「仰即遵照」及「即便遵照」