

第三條 五院對於各省政府及其所屬機關之公文，以令行之。

第四條 公文應記明年、月、日，並由負責者署名蓋章。

第五條 政府發布之公文，除密件外，應於國民政府公報公布之。

第六條 本條例自公布日施行。

以上爲國民政府正式頒行之公文程式條例，其有未經規定，而其後由國民政府、行政院等依事實上之需要，而陸續通令、通咨關於公文程式上之補充規定，亦有數者。茲摘錄其極關重要者六則如下：

① 各機關對於人民有所通知時，得用公函。（民國十七年九月七日國民政府第四八四號訓令）

② 各省商會對於本省主管官署行文，一律用呈。（民國十八年四月二十四日行政院第一三五四號訓令）

③ 縣商會對於縣政府，一律用呈；縣政府對於境內各商會，一律用令。（民國十八年七月十三日前工商部商字第

八四四三九號咨）

④ 部會所屬京外各機關及省政府所屬各廳處局所與銓敘部公文往來時，銓敘部對各機關一概用令；其各機關對銓敘部行文時，一概用呈。（民國二十年四月三日行政院訓令）

⑤ 各機關行文，規定於名稱上，均冠「本」字。（民國二十年四月十六日國民政府訓令）

⑥ 區公所對於鄉鎮公所，鄉鎮長對於保甲長，用通知書或通告書；鄉鎮公所對於區公所，保甲長對於鄉鎮長，用報告書或聲請書。（民國二十年八月十一日行政院核定）

二 暫行公文革新辦法

內政部規定

① 公文內習用之套語，如「致干未便」、「毋許妄瀆」、「實爲恩便」等名詞，皆爲陳陳相因之官僚口吻，與黨化精神相違背，均宜舉一反三，完全摒棄。

①公文承轉之間，多錄全文，有時耗時費事，臃腫累贅，不堪卒讀。除事實上有錄寫全文之必要時，應另抄附送外，一律撮錄要略，不可輾轉全錄。總以詞達意旨爲準。即舊式公文下行、平行，亦多係摘錄來文要義或抄發原文作爲附件。上行公文並有「除原文有案邀免全錄外，尾開云云」之格式，即係撮要之法。儘可仿效，不可於擬稿時希圖省事，僅寫「令開云云，此令」致形冗腐。

②公文往來，有如晤對，無論上行、平行、下行，均以真摯明顯爲要；凡艱澀語句，孤僻典故，虛僞譽詞，應一律免用。

③往日下行公文，多有予人難堪之詞，如「糊塗昏憤」、「荒謬已極」之類，有背平等原則，皆應一律革除；縱有錯誤，亦宜以直諒之詞爲之糾正。

④凡一案內有連敘數事，而可以分段敘述者，應提綱挈領，分段另行，以醒眉目。

⑤凡批示、布告之類，直接對民衆言者，應一律採用白話，並用新式標點，俾通曉文義者，一目瞭然；即不識文字者，亦可一聽即解。

三 公文用語

教育部規定

①稿面與文面既有摘由，起首套語，均應省略不用，即以「案奉」、「案准」、「案查」(略)等字開始。

②文中既用標點，「等因」、「奉此」、「等由」、「准此」、「等情」、「據此」(略)等字，如可省略，應即省略。

③下行文直斥語句，非不得已時不用，用時宜將理由敘明。

④下行文警戒語句，如「切切」、「懷遵」、「毋違」、「致干咎戾」(略)等，以少用爲宜。

⑤「該」字祇宜用於所屬機關，或下級機關之第二稱或第三稱。對於平行機關，雖第三稱亦不宜用「該」字。

⑥原文既經改變，所有直接語氣，皆應改爲間接語氣，「鈞」、「貴」、「大」等字，應酌改爲「某某」、「本」、「該」等字。

四 公文採用簡單標點辦法

民國二十二年行政院通令

◎標點符號，暫用左列各種：

逗號，

句號。

提引號「」

複提引號『』

專名號——（用於專名之左旁）

省略號……（占二格）

括弧（或○）

◎公文應就文稿意義，酌分段落；其分段寫法及引用原文寫法，悉依照教育機關公文格式辦法規定之式樣。（見「行文款式」）但使用符號，得暫以上面七種為限。

◎公文用語，完全採用教育部劃一教育機關公文格式辦法之規定。（見上「公文用語」）

五 行文款式

民國二十二年國民政府頒行

◎文在十行以上者，應酌量分段；其有意義自成段落者，雖不滿十行，亦可分段。但每段末句下有空白處，應用「」號截之，以防加添字句。

◎首行低二格寫，次行以下頂格寫。（分段者，每段均如此。）

◎對上級機關之直接稱謂，均換行頂格寫；如係間接稱引，應視稱引時對該機關之關係，或換行頂格寫，或空一格

寫，或不空格寫。對平行機關之直接稱謂，亦應換行頂格寫；如係間接稱引，應視稱引時對該機關之關係，或空一格寫，或不空格寫。

④分段寫者，文尾「謹呈」、「此致」、「此令」、「此批」均作另一行低二格寫。

⑤引用原文在兩行以上者，應另作一段。其首行低五格寫，次行以下低三格寫，以清眉目。

⑥引用原文如因過長分爲數段者，每段之寫法，與上款同。每段之首及末段之尾，均加提引號。

⑦引用文之分段者，如末段後仍用「等因」、「等由」、「等情」、「等語」等字樣，應換行頂格寫。

⑧引用文之內復有引用文，層次繁多者，提引號與複提引號可反復應用。最外面一層或可省略提引號，第二層用提引號，第三層用複提引號，第四層又用提引號，第五層又用複提引號，以下仿此。

六 公文標點條例 民國二十一年行政院通令

①逗號「，」 用於意義未完之語尾。

「例」查社會教育經費，在全教育經費中，暫定應占百分之十至二十，自十八年預算年度起，一律實施一案，業經呈奉國民政府於上年十月公布，並由本部分別函令各在案。

②句號「。」 用於意義已完之句末。

「例一」此令。

「例二」准予照辦。

「例三」中華民國青年男女有受教育之義務，父母或監護人應負責督促之。

③提引號「」 凡文中有所引用時，於引用文之首末適用之。

「例一」准貴部咨開：「准浙江省政府效代電，請將派員承辦箔類特稅一案，立予撤銷，相應咨請核復」等由。

「例二」查「學校學年學期及休假期日期規程」前奉鈞院修正通過。

④複提引號「『』」凡引用文中另有所引用時，於另引文之首末適用之。

「例」案奉鈞府訓令第一八二號內開：「案據本府文官處簽呈稱：『准中央執行委員會祕書處函開：『頃據中央宣傳部呈稱：『查全國各學校教員編製之文學及社會科學講義，影響學生思想行爲，至爲重大……理合備文呈請鑒核施行』等情，經陳奉常務委員批准『照辦』等因在案。相應據情錄批，函請查照轉陳辦理爲荷。』等由，理合簽呈鑒核』等情。據此，自應照辦。除函復外，合行令仰該部查照辦理，並轉飭遵照此令」等因。

⑤省略號「……」凡文中有可省略語句時，用以表明之。

「例」全教文言的，仍舊孜孜兀兀把十分之五的功夫用在「之乎也者」上，而放棄了應用科學、生活技能……純教語體的，兒童成績雖佳，但也不能轉學或升學於注重文言的學校。

⑥專名號「——」用於國名、人名、地名、機關及其他各種專名之左旁，但專名之習見者可省略。文中如有相連之專名，可以頓號代之。

「例一」前據該部會呈奉令討論章嘉呼圖克圖年俸……。

「例二」查此次各省市選出之國民會議代表，有江蘇李作新、浙江王自強、山東陳有爲、天津劉之楨等，均已於本月十二日來會報到。

⑦括弧「（）」凡文中有夾註詞句，不與上下文氣相連者，適用之。

「例」除將原規程遵照加入總理逝世紀念（三月十二日）一項公布施行外，合行抄發規程全文，令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照！

附教育部公文標點分類

- ① 頓號「、」
- ② 逗號「，」
- ③ 支號「；」
- ④ 綜號「∴」
- ⑤ 句號「。」
- ⑥ 問號「？」
- ⑦ 祈使或感歎號「！」
- ⑧ 提引號「『』」
- ⑨ 複提引號「『』」
- ⑩ 省略號「……」（占二格）
- ⑪ 破折號「——」（占二格）
- ⑫ 專名號「——」（用於專名之左旁）
- ⑬ 書名號「~~~~」（用於書名之左邊）
- ⑭ 括弧「（）」或「〔〕」





