

公文用語辭典

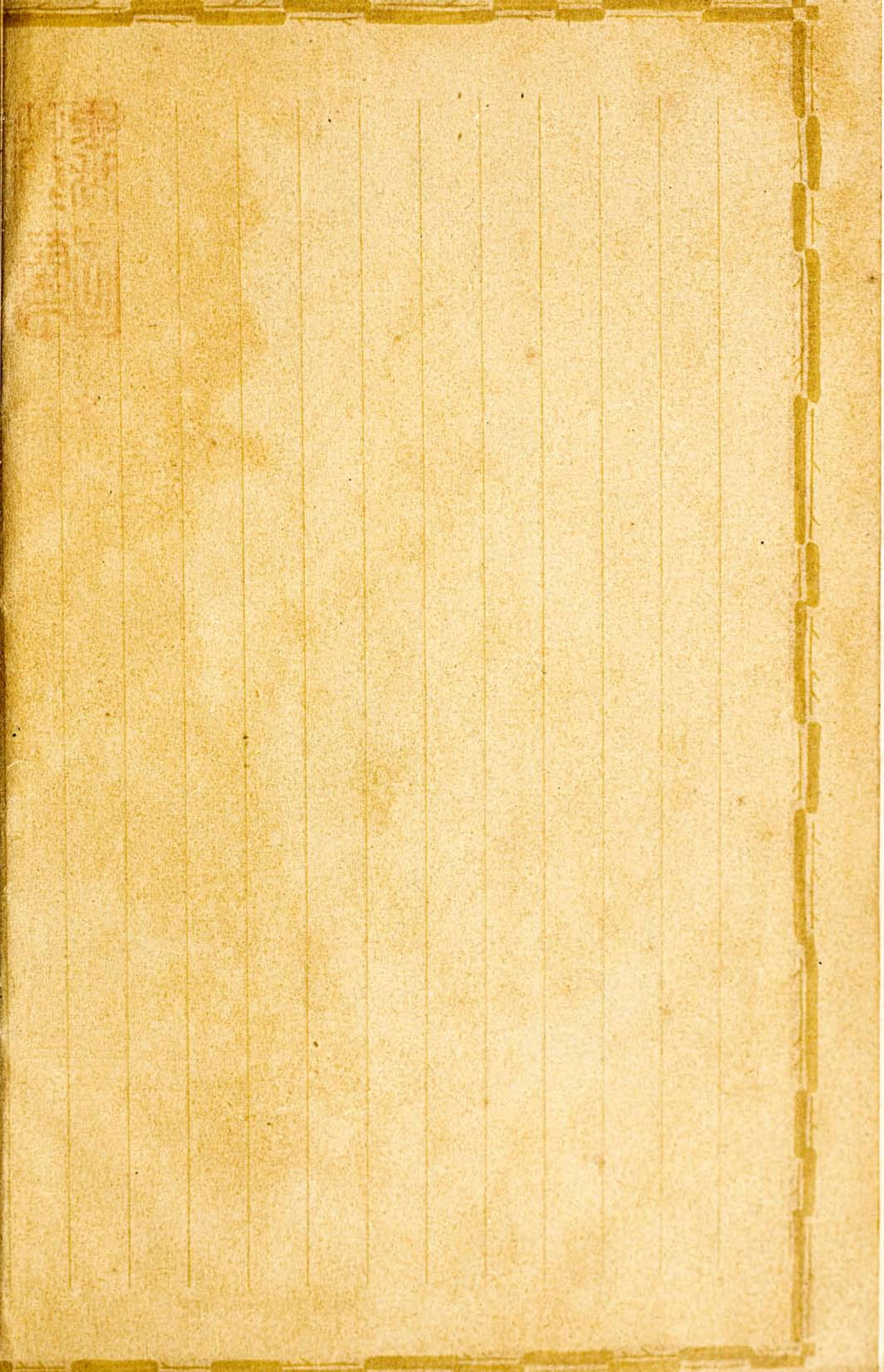






三才圖會  
卷之四  
雜考







# 前言

自民國十七年以來，改革公文之聲浪，即洋洋盈耳，直至今日，此種呼聲猶未停止；然其所實現者，只爲民國十七年國民政府頒行之公程式條例，其後教育部又頒行劃一教育機關公文格式辦法，而行政院又刪繁就簡，頒行公文標點辦法及行文款式，且更通令各機關禁用舊日專制時代之習語，凡使下屬有難堪者，如「殊屬荒謬」等等語句，概不准用；然此只爲形式上之改革，而其內容，則一仍舊貫，不脫「等因」、「奉此」不過加以標點及符號，並分以段落而已。在教育部所頒行之劃一教育機關公文格式辦法，雖有「公文應採用語體文，布告、宣言、誥誡文字以及方案、計劃、說明書、談話、演講稿、會議紀錄等，尤應儘量採用語體文」之規定，然而除少數之談話、演講稿外，其所用之公文，尙少用語體文者；即偶或有用語體文，而其應用之語句，仍與文言者無異，未能將「等因」、「奉此」刪除不用。故公文之改革，今日固尙在逐步進行中，未到理想之地位，即或再有轉進，其平日所用之語句，仍未能有所大更張；蓋此「等因」、「奉此」等語，已成爲公文上之專門用語，非此無以整齊其格式，明白其系統，且無以使人一覽周知，瞭然其意旨也。

原來所謂「公文」者，係公務機關因公務所往來之文書是也。其性質及效力，根本與私人往來之書信不同，而與契約及合同等等更相異；以廣義言，則凡民刑事訴狀、筆錄、裁判書等亦包括在內。然依政府頒行之公程式條例規定及普通所稱之公文，則爲狹義之公文，將民刑事訴狀、筆錄、裁判書完全劃出，專指行政上往來之公文，其類別爲：即令、訓令、指令、布告、任命狀、呈、咨、公函、批；故完全爲行政上之應用，而與訴狀分道揚鑣者；因之，其所用之語句，亦多偏於行政上，不特大異於私人書信，即與民刑訴狀亦有不盡相通者。且也同一公文，而有「上行」、「平行」、「下行」之別，其口



吻，其語氣亦不相一致；故同爲公文，而其應用之語句，亦遂不能一致，且不能相混，應用於上行文者，不能誤用於平行文；應用於平行文者，不能移用於下行文；一字之誤，固關係甚巨焉！

公文用語，亦與訴狀用語相同，分術語與習語二者，但其情形却有相反者。即訴狀用語中之術語，專爲法律名辭，爲法律上之專用語；而所謂習語，則爲訴狀中習見之語，專用於訴狀者。而此公文用語上之術語，則並非法律名辭，而爲公文中之專用語，專用於公文之上，另有其意義，另有其格式，而爲其他文書上所不甚習見者；而所謂習語，乃爲行政法規中之成語，而且爲行政法規中所習見之語；其性質反類似法律上之術語；故其性質，恰與訴狀用語中區別之術語與習語相反。本店爲普及法律智識起見，且爲普及訴狀及公文作法起見，特成訴狀用語辭典及本書各一冊，凡其語習見於訴狀上且應用於訴狀上爲多者，則編入訴狀用語辭典，而其語習見於公文上且應用於公文上爲多者，則編入本書；故本書與訴狀用語，實爲並行不悖者。且凡訴狀用語辭典中所載之用語，亦甚多可用入公文中者；而本書中所載之語，除若干術語外，亦一體可入於訴狀中者；故二書又相輔而行，正如車之左右兩輪，不可偏廢；蓋訴狀用語與公文用語，其大多數固彼此皆恆見而恆用，非有此疆彼界之可分，謂用於彼者不再可用於此也。不過於通用之中，又仍有鴻溝之可分，大概訴狀用語中之術語，即法律上之術語，十之九多見於訴狀，而在公文中不過一二見，且此等用語，在訴狀上多爲必不可少者；而本書中所列之術語，則專用於公文之上，在訴狀中絕少概見，甚且無可用者；故於無區別之中，仍自有其區別者在。是則閱訴狀用語辭典及本書者，皆不可不熟思而玩索者也。



公文用語辭典目次

第一編 術語

第一類 上行文用語

子 稱謂語

大 二

本 二

鈞 二

職 三

屬 三

丑 案由語

起首語

呈為 三

呈為呈送 三

呈為呈報 四

呈為呈復 四

呈為呈請 四

呈為呈解 四

呈為會呈 四

呈為一案據 四

呈為一案懇 四

呈為仰祈備 五

案由 五

呈為：仰祈鑒核由

為建議 事

為條陳 事

為報告 事

為簽報 事

為簽請 事

為簽復 事

寅 引敘語

查 七

案奉 七

案查 七

案准 七

案據 七

竊 七

竊自 七

竊按 七

竊查 七

竊惟 七

竊奉 七

竊准 八

竊據 八

內開 八

令開 八

呈稱 八

尾開 八

咨開 八

函開 八

函稱 八

面稱 八

面諭 八

節開 八

電開 八

電稱 九

聲稱 九

卯 關界語

各等因 九

各等情 九

各等語 九

等因 九

等情 九

等語 九

辰 經過語

下 一〇

去後 一〇

到來 一〇

前來 一〇

過 一〇

轉 一〇

已 承轉語 二

奉此 二

准此 二

據此 二

在卷 二

在案 二

各在案 二

有案 二

午 經辦語 三

正遵辦間 三

並經 三

奉經 三

前經 三

即經 三

迭經 三

茲經 三

旋經 三

復經 三

業經 三

當經 三

嗣經 四

經於 四

歷經 四

遵即 四

未 關顧語 四

奉令前因 五

奉批前因 五

茲奉前因 五

所有 情形 五

所有 緣由 五

申 請示語 五

可否之處 五

如何之處 五

是否可行 六

是否有當 六

擬請 六

西 懸斷語 六

似可照准 六

似可核准 六

似可通融 六

似可緩辦 六

似多窒礙 六

似尚可行 六

似有未合 七

似屬不合 七

似屬可行 七

似難通融 七

似難許可 七

似難照准 七

戊 結束語 七



伏乞……………七

仰祈……………七

爲此……………七

理合……………七

謹呈……………六

示遵……………六

令遵……………六

批示祇遵……………六

指令祇遵……………六

俯准……………六

俯賜……………六

採納……………九

核示……………九

核示遵行……………九

定奪……………九

訓示祇遵……………九

訓示施行……………九

備案……………九

鈞示……………九

鈞核……………九

鈞裁……………九

鈞鑒……………九

察核……………九

鑒核……………九

轉呈……………九

轉知……………九

轉飭……………九

呈送……………九

呈報……………九

呈復……………三

呈請……………三

備文……………三

備具緣由……………三

亥 補助語

以……而……………三

不勝迫切待命之……………三

至……………三

毋任待命之至……………三

實爲公便……………三

除……外……………三

再……………三

第二類 平行文

用語

子 稱謂語

大……………三

本……………三

敝……………三

貴……………三

丑 起首語

甲 咨文起首語……………三

爲咨行事……………三

爲咨查事……………三

爲咨送事……………三

爲咨商事……………三

爲咨復事……………三

爲咨領事……………三

爲咨請事……………三

爲通咨事……………三

乙 公函起首語

逕啓者……………三

逕復者……………三

敬啓者……………三

敬復者……………三

丙 其他公文起首語……………三

爲通告事……………三

爲通知事……………三

爲通報事……………三

寅 引敘語

卯 關界語……………三

辰 經過語……………三

巳 承轉語……………三

午 經辦語……………三

未 關顧語……………三

函同前因……………三

咨同前因……………三

准咨前因……………三

准咨前因……………三

茲准前因……………三

申 洽商語

西 懸斷語

戊 結束語

甲 祈請語與總結語

至希……………三

希即……………三

希請……………三

幸勿……………三

即煩……………三

煩請……………三

相應……………三

乙 目的語……………三

查復……………三

查明見復……………三

查核……………三

查核見復……………三

查核施行……………三

查核辦理……………三

查照……………三

查照施行……………三

查照備案……………三

查照辦理……………三

查照遵行……………三

備查……………三

賜復……………三

此咨……………三

此致……………三

此復……………三

特此通告……………三

特此通知……………三

特此通報……………三

丙 介入語……………三

咨送……………三

咨復……………三

咨達……………三

咨請……………三

函送……………三

函復……………三

函達……………三

函請……………三

亥 補助語

至所盼荷……………三

至所公誼……………三

是所至盼……………三

是所至荷……………三

第三類 下行文

用語

子 稱謂語

本……………三

該……………三

丑 起首語

甲 訓令起首語……………三

爲令行事……………三

爲令知事……………三

爲令禁事……………三



爲令飭事……元  
 爲令遵事……元  
 爲訓令事……元  
 爲通令事……元  
 爲通令……事……元  
 爲通飭事……元  
 乙 指令及批起  
 首語  
 呈悉……元  
 呈件均悉……元  
 呈暨附件均悉……元  
 來呈已悉……元  
 來呈暨附件均悉……元  
 來牘閱悉……元  
 電悉……元  
 丙 布告起首語  
 爲出不曉喻事……元  
 爲出示查禁事……元  
 爲布告事……元  
 寅 引敘語  
 照得……元

呈同前情……元  
 茲據前情……元  
 據呈前情……元  
 申 准駁語  
 甲 允准語  
 如擬……元  
 自可准行……元  
 自可准許……元  
 自可照准……元  
 自應照准……元  
 尙屬可行……元  
 姑予照准……元  
 准予許可……元  
 暫予照准……元  
 應予照准……元  
 乙 駁斥語  
 毋瀆……元  
 未便照准……元  
 殊多窒礙……元  
 殊屬不合……元  
 殊難照准……元  
 特斥……元  
 遽難照准……元  
 應毋庸議……元  
 應從緩議……元  
 擬難照准……元  
 如果屬實……元  
 倘屬實情……元

西 督飭語  
 切勿……元  
 勿再……元  
 勿延……元  
 勿忽……元  
 毋稍……元  
 毋得……元  
 毋違……元  
 有厚望焉……元  
 決不……元  
 其各……元  
 定予……元  
 勉旃……元  
 致干……元  
 戊 結束語  
 此令……元  
 此狀……元  
 此佈……元  
 此批……元  
 此復……元  
 合行令仰……元  
 合亟令仰……元  
 仰各遵照……元  
 仰即遵照……元  
 即便遵照……元  
 特此佈告……元  
 併仰遵照……元

着即遵照……元  
 一併……元  
 一體……元  
 亥 補助語  
 切切……元  
 可也……元  
 件存……元  
 是爲至要……元  
 違干未便……元  
 第二編 習語  
 一劃  
 一介不取……元  
 一元化……元  
 一次稅……元  
 一本舊制……元  
 一件……元  
 一行……元  
 一依舊例……元  
 一宗……元  
 一宗土地……元  
 一秉至公……元  
 一洗舊習……元  
 一起……元  
 一通……元  
 一讀會……元  
 二劃

二讀會……元  
 丁口……元  
 丁憂……元  
 丁盡戶絕……元  
 人丁……元  
 人口……元  
 人口代表制……元  
 人民……元  
 人地不宜……元  
 人事……元  
 人事關係……元  
 人選……元  
 入伍……元  
 入官……元  
 入漁……元  
 刁惡之徒……元  
 三劃  
 丈出……元  
 丈增……元  
 丈尺……元  
 三民主義……元  
 三讀會……元  
 上下其手……元  
 上手……元  
 上司……元  
 上行文……元  
 上言……元  
 上官……元



上班..... 望

上計..... 望

上書..... 望

下行文..... 望

下官..... 望

下屬..... 望

口令..... 哭

口試..... 哭

口號..... 哭

口糧..... 哭

土石..... 哭

士劣..... 哭

士俗..... 哭

土匪..... 哭

士棍..... 哭

士著..... 哭

土豪..... 哭

大公無私..... 哭

大宗..... 哭

大商人..... 哭

大綱..... 哭

大選..... 哭

女子參政權..... 哭

小輪船..... 哭

小礦業..... 哭

戶位..... 哭

工作自由權..... 哭

工食..... 哭

工運..... 哭

工賑..... 望

工潮..... 望

已結..... 望

四劃

不公..... 哭

不正收支..... 哭

不合..... 哭

不在此限..... 哭

不屈不撓..... 哭

不明..... 哭

不偏不倚..... 哭

不當..... 哭

不應為..... 哭

不職..... 哭

中立..... 哭

中央..... 哭

中央集權..... 哭

中樞..... 哭

中飽..... 哭

中醫..... 哭

中藥..... 哭

予取予求..... 哭

互選..... 哭

五權..... 哭

仇報..... 哭

化名..... 哭

元老..... 哭

內河..... 哭

內海..... 哭

內勤..... 哭

內調..... 哭

公文..... 哭

公文章式..... 哭

公出..... 哭

公布..... 哭

公用事業..... 哭

公用限制..... 哭

公立..... 哭

公企業..... 哭

公式..... 哭

公而忘私..... 哭

公告期限..... 哭

公私..... 哭

公事..... 哭

公事公辦..... 哭

公忠體國..... 哭

公函..... 哭

公座..... 哭

公假..... 哭

公產..... 哭

公款..... 哭

公教人員..... 哭

公報..... 哭

公費..... 哭

公課..... 哭

公廨..... 哭

公賣..... 哭

公營..... 五

公館..... 五

公職..... 五

冗兵..... 五

冗官..... 五

冗食..... 五

冗費..... 五

分戶..... 五

分析..... 五

分科試..... 五

分紅..... 五

分庭抗禮..... 五

分發..... 五

分層負責..... 五

分權..... 五

勿論..... 五

升級..... 五

升學..... 五

及格..... 五

反省..... 五

尺度..... 五

夫役..... 五

戶政..... 五

戶長..... 五

手令..... 五

手諭..... 五

手續費..... 五

文化..... 五

文告..... 五

文武分途..... 五

文武軍民..... 五

文書..... 五

文獻..... 五

方面..... 五

方案..... 五

日久玩生..... 五

日日令..... 五

月俸..... 五

毋怠毋忽..... 五

毋怠厥職..... 五

比照..... 五

水利..... 五

片言..... 五

片面..... 五

王道..... 五

五劃

主政..... 五

主婚..... 五

主管..... 五

主辦..... 五

主稿..... 五

主謀..... 五

付託..... 五

代行..... 五

代拆代行..... 五

代理..... 五

代筆..... 五







刑政相參..... 空

刑措..... 空

刑罰不中..... 空

劣紳..... 空

印記..... 空

印發..... 空

合作..... 空

合格..... 空

同伴..... 空

同事..... 空

同姓..... 空

同宗..... 空

同居..... 空

同業..... 空

同僚..... 空

名分..... 空

名單..... 空

名譽獎..... 空

名譽職..... 空

吏治..... 空

向隅..... 空

回任..... 空

回單..... 空

回籍..... 空

因循..... 空

因緣為奸..... 空

在任..... 空

在任守制..... 空

在官..... 空

在籍..... 空

地下..... 空

地方..... 空

地方分權..... 空

地方自治..... 空

地方均權..... 空

地方官..... 空

地政..... 空

地域代表制..... 空

存放..... 空

存款..... 空

存庫..... 空

宅心..... 空

守土..... 空

守孝..... 空

安撫..... 空

年功加俸..... 空

年資..... 空

扣資..... 空

收回成命..... 空

收文..... 空

東身司敗..... 空

汎地..... 空

老官僚..... 空

老契..... 空

老疾..... 空

考成..... 空

考核..... 空

考勤..... 空

考試..... 空

考語..... 空

考選..... 空

自治..... 空

自戕..... 空

自書..... 空

自愛..... 空

自新..... 空

自新之路..... 空

自署..... 空

自請處分..... 空

自選..... 空

行法..... 空

行政三聯制..... 空

行政效率..... 空

行政監督..... 空

行政機關..... 空

估計..... 七

伴食..... 七

佃戶..... 七

佐吏..... 七

作威作福..... 七

作業..... 七

克盡厥職..... 七

免役..... 七

免官..... 七

免課..... 七

免賦..... 七

免職..... 七

兵工..... 七

兵籍..... 七

初任..... 七

初試..... 七

初選..... 七

判署..... 七

別籍異財..... 七

利用厚生..... 七

助長行政..... 七

呈..... 七

呈報期限..... 七

呈薦..... 七

告假..... 七

告諭..... 七

均權制..... 七

坐失..... 七

坐贓..... 七

妖言..... 七

妖言惑眾..... 七

完納..... 七

完聚..... 七

局中..... 七

局外..... 七

巡查..... 七

巡緝..... 七

巡邏..... 七

巡邏制..... 七

弄法..... 七

弄筆..... 七

弄權..... 七

志願兵..... 七

成丁..... 七

成本..... 七

成色..... 七

成例..... 七

成典..... 七

成案..... 七

成規..... 七

成藥..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七

批..... 七







招權納賄	拒捕	拖宕	拖累	招贅	於法無據	放哨	放款	放債	政令	政府	政務官	政策	政簡刑清	政績	政黨	政權	政體	服務	服務	服章	枉勘	枉禁	枉斷	武裝同志	法治	法曹	法權	治人治法	治水
治喪	治權	版稅	版圖	物色	物望	物議	牧民官	牧畜	狎侮長官	玩忽	玩法	直日	直夜	直班	直星	直崗	直接稅	直接選舉	直勤	直轄市	知人之哲	知法犯法	知遇	秉公	糾問	糾彈	肥缺	花利	
迎合	迎送如儀	近侍	金庫	金融	金額	長官	門下	阿附	附	附件	附件如文	附呈	附逆	附送	附發	附議	附繳	非常手段	非常行爲	非常時期	青紗帳起	九劃	侵吞	侵肥	便民	便宜行事	便宜處分		
俘虜	保安警察	保育行政	保留	保障	保舉	信教自由	冒支公款	冒名	冒認	則例	前任	品級	咨	契紙	奔喪	威信	威逼	姦宄	姦細	宣布	宣傳	宣誓	宣撫	宣戰	宥恕	室女	幽囚	度牒	
建設	建議	待遇	徇私	恤刑	惟怯	思想	急行公事	怠忽	指令	指名	指定	指揮	按戶	按名	按問	故犯	故意	故違	查定	查無實據	查報	洗心革面	洗雪	活期存款	流民	流寇	流動	畏葸無能	



畏難規避	軍政	借名	徒法	浮浪
省政	軍電	修正	徒善	浮躁
看管	軍紀	修訂	悃悃無華	浪人
科派	軍罪	修業	悔艾	浪費
科徵	軍職	修繕	悔盟	海防
突擊檢查	述職	俸工	挨延	涉外條件
紀錄	重典	俸級	挨門	烏合之衆
約束	陋習	俸給	挾妓	特任
約劑	陋規	併吞	捉姦	特別官署
致仕	限令	候選人	捐資	特派
卹金	限期	借事	捕盜	特殊
苦缺	限價	倦勤	捕蝗	特達之知
苛政	降級	兼任	捕獲	畜牧行政
苛捐	面令	准尉	效尤	留中
苛稅	面從心違	准駁	效法	留支
苛擾	面諛	原件	效率	留存
苟且	面諭	原任	晉級	留學
苞苴	革除	原呈	書東圖章	留難
表率	革職	原案	案由	病民
要人	風化	城廂	案卷	病政
計吏	風紀	容許	案牘	病假
計劃書	風聞言事	家人	栽贓	真除
負約	飛洒	家口	校閱	真情
負債	飛報	家小	消防	破除
軍令	首選	家務	消弭	粉飾
軍民分治	乘危	差委	消耗	級俸
軍民合一	借公濟私	庫藏	浮收	神道設教
軍民混雜		後方	浮言	祖籍
軍制		後顧之憂	浮冒	站崗



站崗制	九
草切	九
草莽之徒	九
草菅人命	九
草寇	九
草率	九
草賊	九
荒田	九
荒廢職務	九
託庇幘幪	九
託故	九
訓令	九
訓話	八
訓飭	八
記功	八
記過	八
財務行政	八
起敘	八
追加預算	八
追加經費	八
追究	八
追完	八
追租	八
退稅	八
退隱	八
退避賢路	八
退職	八
送閱	八
逃犯	八

逃稅	二〇
逃避	二〇
速件	二〇
配給	二〇
酌定	二〇
酌派	二〇
酌敘	二〇
酌給	二〇
酌撥	二〇
除授	二〇
高級	二〇
高等文官	二〇
乾宅	二〇
乾沒	二〇
側室	二〇
假子	二〇
假冒	二〇
假借	二〇
假期	二〇
停止任用	二〇
停止進級	二〇
停職	二〇
偏私	二〇
偏頗	二〇
偷工	二〇
偷盜	二〇
偷運	二〇

十一劃

偷漏關稅	二〇
剝削	二〇
勒索	二〇
勒限	二〇
勒索	二〇
動員	二〇
動議	二〇
匿名	二〇
匿迹	二〇
匿稅	二〇
匿處	二〇
參加	二〇
商事行政	二〇
商品檢驗	二〇
商務	二〇
商場	二〇
國民政府	二〇
國用	二〇
國立	二〇
國幣	二〇
國庫	二〇
國葬	二〇
國道	二〇
國際	二〇
國體	二〇
堂上官	二〇
堂高簾遠	二〇
執行官署	二〇
執役	二〇
執法如山	二〇

執法者	二〇
執照	二〇
基本義務	二〇
基本權利	二〇
基層行政	二〇
基層組織	二〇
婦女運動	二〇
婦女團體	二〇
寄居	二〇
寄放	二〇
寄寓	二〇
寄勿	二〇
密件	二〇
宿欠	二〇
將弁	二〇
將領	二〇
專任	二〇
專款	二〇
帶罪立功	二〇
常務	二〇
帷薄不修	二〇
庶子	二〇
庶母	二〇
庸醫	二〇
強項	二〇
強賒擡賣	二〇
從寬	二〇
從嚴	二〇
情狀	二〇

情報	二〇
情節	二〇
情勢	二〇
排斥	二〇
採訪	二〇
採辦	二〇
探查	二〇
培克	二〇
推究	二〇
推故	二〇
推諉	二〇
掩飾	二〇
措置	二〇
接任	二〇
接收	二〇
接替	二〇
接管	二〇
敘級	二〇
教令	二〇
教育行政	二〇
教育基金	二〇
教督	二〇
教職員	二〇
救災	二〇
救濟行政	二〇
救濟事業	二〇
族長	二〇
旌表	二〇
條陳	二〇



核定	一〇七	習藝	一〇九	報到	一一三	棍徒	一一四
核稅	一〇七	連名	一一〇	報最	一一三	欺朦	一一四
核稿	一〇七	連保	一一〇	報銷	一一三	款服	一一四
核議	一〇七	連記投票	一一〇	報銷主義	一一三	游民	一一四
深文周内	一〇九	連署	一一〇	張大其詞	一一三	減政	一一四
淆亂黑白	一〇九	部屬	一一〇	張皇	一一三	減食	一一四
清查	一〇九	野合	一一〇	就任	一一三	減俸	一一四
清規	一〇九	陪嫁	一一〇	復職	一一三	減料	一一四
清鄉	一〇九	陳請	一一〇	惡棍	一一三	無方	一一四
清議	一〇九	頂用	一一〇	惡習	一一三	無行	一一四
淫威	一〇九	十二劃		惡意	一一三	無枉無縱	一一四
添註	一〇九	位	一一三	掾屬	一一三	無首從	一一四
現任	一〇九	創辦	一一三	提出	一一三	無偏無倚	一一四
畢業	一〇九	勞工教育	一一三	提案	一一三	無能	一一四
衆庶	一〇九	勞工運動	一一三	揣摩	一一三	無稽	一一四
衆望	一〇九	勞工來安集	一一三	揭示	一一三	畫行	一一五
衆議	一〇九	勞動政策	一一三	揭帖	一一三	畫諾	一一五
砥礪廉隅	一〇九	勞資糾紛	一一三	援例	一一三	疏忽	一一五
移付	一〇九	善意	一一三	捏名	一一三	發交	一一五
移交	一〇九	善團	一一三	捏造	一一三	發票	一一五
移送	一〇九	善舉	一一三	散發	一一四	發貨單	一一五
移駐	一〇九	善體下情	一一三	普及	一一四	發還	一一五
移籍	一〇九	喪服	一一三	普選	一一四	登錄	一一五
窒礙	一〇九	單丁	一一三	替工	一一四	盜泉	一一五
第一試	一〇九	單位	一一三	朝令夕行	一一四	盜葬	一一五
第二試	一〇九	單選	一一三	朝令暮改	一一四	盜種	一一五
第三試	一〇九	報仇	一一三	森林行政	一一四	程式	一一六
紳士	一〇九	報告	一一三	森嚴	一一四	程限	一一六
終身大事	一〇九					稅務行政	一一六



給假	二六	鈔胥	二七	傳聞	二九	歲入	三三	精白乃心	三三
給發	二六	鈔發	二七	傳閱	二九	歲支	三三	經常	三三
統收統支	二六	鈔單	二七	傾銷	二九	歲出	三三	經徵	三三
統治	二六	開缺	二七	勢力	二九	殿最	三三	經歷	三三
統制	二六	開進	二八	勤職	二九	毀屍滅迹	三三	經濟行政	三三
統計	二六	開票	二八	塗改	二九	滾欠	三三	經濟警察	三三
統率	二六	開復	二八	塌貨	二九	滾存	三三	經營	三三
統轄	二六	開徵	二八	幹才	二九	滾催	三三	置之不理	三三
統屬關係	二六	開戰	二八	幹員	二九	溺職	三三	置備	三三
統籌支配	二六	開礦	二八	幹部	二九	滋逝	三三	置辦	三三
虛設	二六	間接監督	二八	廉隅	二九	滋擾	三三	罪大惡極	三三
虛費	二六	間接選舉	二八	廉潔	二九	游手	三三	罪同罰異	三三
虛應故事	二六	間諜	二八	意見書	二九	照例	三三	義倉	三三
視事	二六	雇工	二八	搭放	二九	照保	三三	義務教育	三三
視國如家	二六	集中	二八	新任	二九	照票	三三	義務學校	三三
詐稱	二六	集體	二八	新舊	二九	當差	三三	義務職	三三
貼水	二六	集權	二八	會同	二九	督促	三三	義警	三三
貼現	二六	須至	二八	會考	二九	督察	三三	肆應	三三
費用	二七	黑市	二八	會呈	二九	督察	三三	羨耗	三三
超級	二七	亂民	二九	會查	二九	督徵	三三	羨餘	三三
越級	二七	催科撫字	二九	會報	二九	祿位	三三	羣僚	三三
越權	二七	催徵	二九	會銜	二九	禁止	三三	腹非	三三
逮繫	二七	催辦	二九	會辦	二九	禁令	三三	與之同罪	三三
週知	二七	傳染病	二九	會稿	二九	禁足	三三	與士卒同甘苦	三三
進級	二七	傳票	二九	會覈	二九	禁制品	三三	萬姓	三三
透支	二七	傳達	二九	會簽	二九	禁革	三三	號令	三三
量移	二七	傳問	二九	會覆	二九	禁造	三三	號房	三三
鈔件	二七			業務	二九	禁絕	三三	衙門	三三
鈔附	二七					禁曠	三三		



補充	二四	跟隨	二五	預越	二六	團體	二六	漏稅	二六
補完	二四	路引	二五	雷霆之怒	二六	墊付	二六	演奏	二六
補稅	二四	路政	二五	電令	二七	墊賠	二六	甄別	二六
補缺	二四	躲避	二五	電政行政	二七	奪情	二六	甄別試	二六
補償	二四	農產	二五	電信	二七	獎狀	二六	甄拔	二六
解文	二四	過戶	二五	電氣事業	二七	獎章	二六	監印	二六
解犯	二四	過房	二五	電務人才	二七	奩田	二六	監守	二六
解任	二四	過門	二五	電影核查	二七	嫡子	二六	監視	二六
解款	二四	過割	二五	預用空白	二七	實支	二六	監督	二六
試卷	二五	過繼	二五	預借	二七	實收	二六	監試	二六
試官	二五	遊擊	二五	預徵	二七	實任	二六	監斃	二六
試題	二五	遇事生風	二五	頒發	二七	實物	二六	福利事業	二六
試署	二五	遇赦	二五	頒給	二七	實報	二六	福利警察	二六
詭寄	二五	遇缺	二五	鼠牙雀角	二七	實報實銷	二六	箋函	二六
詰姦禁暴	二五	道路行政	二五			實授	二六	緊急公文	二六
詰責	二五	違令	二五	十四劃		察察爲明	二六	緊急公事	二六
詳查	二五	違式	二五			對同	二六	緊急命令	二六
詳報	二五	違例	二五			對調	二六	緊急措施	二六
詳覆	二五	違制	二五			幕府	二六	緊急處分	二六
詳擬	二五	違法失職	二五			幕僚制	二六	緊急勳議	二六
詳議	二五	違禁	二五			慈祥惻怛	二六	署理	二六
誅心	二五	違誤	二五			摘由	二六	罰俸	二六
誅求	二五	違禮	二五			摘錄	二六	聚斂	二六
誑賺	二五	鄉望	二五			幹旋	二六	蓋印	二六
賄賂公行	二五	鄉紳	二五			漁業	二六	誤聞	二六
資歷	二五	鄉黨	二五			漂失	二六	賑災	二六
資格	二五	鄉誼	二五			漏印	二六	賑濟	二六
資深	二五	酬庸	二五			漏報	二六	遞送	二六
賈人	二五	隔省	二五					酷吏	二六



銜命……………二三  
 銓敘……………二三  
 銓衡……………二三  
 需次……………二三  
 領回……………二三  
 領葬……………二三

十五劃

儀仗……………二三  
 儀制……………二三  
 儀隊……………二三  
 儀節……………二三  
 墨吏……………二三  
 寬大……………二三  
 寬平……………二三  
 寬宥……………二三  
 審定……………二三  
 審查……………二三  
 審計……………二三  
 審擬……………二三  
 審議……………二三  
 履任……………二三  
 履歷……………二三  
 層報……………二三  
 幣制……………二三  
 廢弛……………二三  
 廢除……………二三  
 廢置……………二三  
 彈劾……………二三

影射……………二三  
 影戲……………二三  
 德政……………二三  
 德意……………二三  
 徵借……………二三  
 徵實……………二三  
 徵購……………二三  
 憂勤惕勵……………二三  
 從惠……………二三  
 撫字……………二三  
 撫慰……………二三  
 撤差……………二三  
 撤換……………二三  
 撤除……………二三  
 撤職……………二三  
 撥給……………二三  
 撥發……………二三  
 敵性……………二三  
 敵對行為……………二三  
 數宗……………二三  
 暫時……………二三  
 暮夜苞苴……………二三  
 暴利……………二三  
 標示……………二三  
 標記……………二三  
 標語……………二三  
 樞府……………二三  
 模範……………二三  
 毆辱……………二三

潔己奉公……………二三  
 潔白乃心……………二三  
 潔身自好……………二三  
 熟田……………二三  
 熟考……………二三  
 熟擬……………二三  
 熟議……………二三  
 盤查……………二三  
 盤詰……………二三  
 稽延……………二三  
 稽查……………二三  
 稽留……………二三  
 稽程……………二三  
 稽緩……………二三  
 稽覈……………二三  
 稿件……………二三  
 稿面……………二三  
 節略……………二三  
 緣坐……………二三  
 緣境……………二三  
 編查……………二三  
 編藉……………二三  
 罷官……………二三  
 罷輟……………二三  
 養好……………二三  
 養癰貽患……………二三  
 復試……………二三  
 復選……………二三  
 調任……………二三

調包……………二五  
 調防……………二五  
 調派……………二五  
 調度……………二五  
 調停……………二五  
 調遣……………二五  
 調整……………二五  
 談判……………二五  
 談話……………二五  
 請示……………二五  
 請簡……………二五  
 誤字……………二五  
 豪門……………二五  
 賠修……………二五  
 賠補……………二五  
 賄問……………二五  
 賄稅……………二五  
 賣放……………二五  
 賢吏……………二五  
 鄰里……………二五  
 鄰居……………二五  
 鄰境……………二五  
 鎖差……………二五  
 鎖案……………二五  
 銷假……………二五  
 銷毀……………二五  
 鋪張……………二五  
 震悼……………二五  
 駐防……………二五

潔己奉公……………二五  
 潔白乃心……………二五  
 潔身自好……………二五  
 熟田……………二五  
 熟考……………二五  
 熟擬……………二五  
 熟議……………二五  
 盤查……………二五  
 盤詰……………二五  
 稽延……………二五  
 稽查……………二五  
 稽留……………二五  
 稽程……………二五  
 稽緩……………二五  
 稽覈……………二五  
 稿件……………二五  
 稿面……………二五  
 節略……………二五  
 緣坐……………二五  
 緣境……………二五  
 編查……………二五  
 編藉……………二五  
 罷官……………二五  
 罷輟……………二五  
 養好……………二五  
 養癰貽患……………二五  
 復試……………二五  
 復選……………二五  
 調任……………二五

十六劃

儘收……………二六  
 勳刀……………二六  
 勳章……………二六  
 學力……………二六  
 學歷……………二六  
 學術……………二六  
 憲政……………二六  
 憲章……………二六  
 戰利品……………二六  
 戰時……………二六  
 操切……………二六  
 操守……………二六  
 操縱居奇……………二六  
 擇人……………二六  
 擇善……………二六  
 擅用……………二六  
 擅自主張……………二六  
 擅發……………二六  
 擅斷……………二六  
 擅權……………二六  
 擅調……………二六  
 擅興……………二六  
 擅離職守……………二六  
 整飭……………二六  
 機要……………二六  
 機密……………二六  
 機事……………二六

儘收……………二六  
 勳刀……………二六  
 勳章……………二六  
 學力……………二六  
 學歷……………二六  
 學術……………二六  
 憲政……………二六  
 憲章……………二六  
 戰利品……………二六  
 戰時……………二六  
 操切……………二六  
 操守……………二六  
 操縱居奇……………二六  
 擇人……………二六  
 擇善……………二六  
 擅用……………二六  
 擅自主張……………二六  
 擅發……………二六  
 擅斷……………二六  
 擅權……………二六  
 擅調……………二六  
 擅興……………二六  
 擅離職守……………二六  
 整飭……………二六  
 機要……………二六  
 機密……………二六  
 機事……………二六



機械變詐	一四〇
激變	一四〇
獨力	一四〇
獨任	一四〇
獨負	一四〇
獨賠	一四〇
積重	一四〇
積習	一四〇
積勞	一四〇
縣政	一四〇
縣等	一四〇
翰墨之士	一四〇
與辦	一四〇
衛生行政	一四〇
衛生事務	一四〇
衛生警察	一四〇
衛戍	一四〇
褫職	一四〇
親自	一四〇
親民官	一四〇
親身	一四〇
親見親聞	一四〇
諸色人等	一四〇
諭示	一四〇
諄諄告戒	一四〇
豫備金	一四〇
辦公	一四〇
辦公費	一四〇
辦案	一四〇

辦賑	一四二
遷延	一四二
遷居	一四二
遺失	一四二
遺言	一四二
遺書	一四二
遺腹子	一四二
遺漏	一四二
遴用	一四二
遴選	一四二
選用	一四二
選任	一四二
選定	一四二
錄囚	一四二
錄呈	一四二
錯字	一四二
錯漏	一四二
錯認	一四二
駁正	一四二

**十七劃**

優恤	一四三
優越	一四三
壓迫	一四三
壓制	一四三
幫凶	一四三
彌封	一四三
應有	一四三
應有盡有	一四三

應考	一四三
應行	一四三
應得	一四三
應募	一四三
應徵	一四三
應辦	一四三
應與應革	一四三
應選	一四三
戲弄	一四三
擬定	一四三
擬辦	一四三
擬稿	一四三
擬斷	一四三
擬議	一四三
斂散	一四三
檢定	一四三
檢附	一四三
檢疫	一四三
檢校	一四三
檢送	一四三
檢發	一四三
檢閱	一四三
檢覈	一四三
檔案	一四三
檄文	一四三
濫用人員	一四三
濫用公款	一四三
濫用職權	一四三

濫保	一四四
濫准	一四四
濫送	一四四
濫設	一四四
濫給	一四四
濫費	一四四
營造	一四四
營業	一四四
濟惡	一四四
環境衛生	一四四
矯令	一四四
矯誣	一四四
繁缺	一四四
總選舉	一四四
縱兵	一四四
縱害	一四四
罄竹難書	一四四
聲名	一四四
舉用	一四四
舉薦	一四四
薦任	一四四
薦賢自代	一四四
薪水	一四四
薪俸	一四四
薄刑	一四四
薄稅	一四四
襄試	一四四
褒揚	一四四
褒章	一四四

謊報	一四五
豁免	一四五
踏勘	一四五
邀功	一四五
邀獎	一四五
隱匿	一四五
隱稅	一四五
隱漏	一四五
隱蔽	一四五
隱瞞	一四五
隸屬	一四五
黏附	一四五
黏單	一四五
黏名	一四五
黜免	一四五
黜革	一四五

**十八劃**

儲金	一四五
儲蓄	一四五
獵官	一四五
懲前毖後	一四五
斷屠	一四五
斷獄	一四五
檻車	一四五
歸心	一四五
歸功	一四五
歸田	一四五
歸死	一四五







# 公文用語辭典

海虞吳瑞書編纂

## 第一編 術語

公文上之術語，為專用於公文上之語，在公文外實不多見，且除公文外亦無可用。而其中更有費解及不可解者；不過在公文中却不可須臾離，非用不可，且各有其界說，各有其意義，亦非可隨使用者。以其性質言，既非法律名詞，亦非文學成語，是為千年來專用於公文上之一種術語，有一定之格式，有一定之體例，且有一定之界說及意義。故言其易，則幾人人能知，人人能用；而言其難，則有飽學之士所未能知，未能用，不免為之擱筆者。蓋在公文中為自成一格，非熟悉公文體裁者，幾無從措手也。

公文上術語，為文不甚多，不過數百，與訴狀上所列術語相較，其多寡不可同論，相去甚遠；且其性質又絕不相同，若必以筆劃之多寡為先後順序，閱之者反覺不便，有茫然無所措手之感。因另闢蹊徑，以其性質為分類，先之以「上行文」，繼之以「平行文」，殿之以「下行文」，共分三大類，而每類中更按其應用之先後順序，分為若干目，先之以「稱謂語」及「案由語」，而殿之以「結束語」及「補助語」，但在同一目中，其先後次順，仍一依筆劃之繁簡，由簡而繁，由少而多。如是庶有條不紊，閱之者得以一覽了然，心領意會，而於應用時亦可得心應手，觸類旁通。

## 第一類 上行文用語

所謂上行文者，即人民對於官署或下級官吏對於上級官吏所用之公文是也。其種類只有一，即所謂「呈」是也。雖按其內容，而有「呈請」、「呈報」、「呈覆」、「呈送」四者，然其名義則均為呈，並無區別。不過除「呈」而外，在上行文中，又有幾種非正式公文而亦具有公文之性質及效用者：一曰「簽呈」，即本機關中職員向主管長官所用之呈文是也；二曰「報告」，即軍事機關中下級對上級所用之呈文是也；三曰「報告書」，即人民對於保甲長，保甲長對於鄉鎮公所，鄉鎮公所對於區公所，因有報告事項所用之



呈文是也；四曰「聲請書」即人民對於保甲長、保甲長對於鄉鎮公所、鄉鎮公所對於區公所所有陳請時所用之呈文是也。此四者在公文程式條例中並無規定，然在其他法令中或事實上，却多概見，且恆使用，故亦不失為上行文。上行文中之術語，計分十二目，茲錄如下：

### 子 稱謂語

所謂稱謂語者，即對上級所用之稱謂是也。其中又分為二：一為稱人語，即對受文機關所稱者是；二為稱己語，即發文機關自己所稱者是。其詞如下：

【大】此為稱人語之一，如「大部」、「大府」、「大署」等屬之。但除此三者而外，絕少用此大字者。大部指中央各部；大府指省政府；大署即泛指各署。且用此大字，往往用於對第

三人稱，例如致公文於省政府以下各官署，而文中涉及中央各部時，則用大部二字，如「轉咨大部」、「轉呈大部」等是；又如致公文於各廳以下，而文中涉及省政府時，則用大府二字，如「轉呈大府」、「會奉大府訓令」等是；又如致公文於署中各局、各處、各司、各科，而文中涉及其官署時，則用大署二字，如「大署前已訓令」、「已備文呈報大署」等是。故凡直接稱人，用此大字者亦甚鮮見。此三者而外，用「大」字者，尚有一「大令」一語，即稱人之命令，如「接奉大令」、「仰祈大令指示」等均是；但亦不甚多見，十之中會無一二。

【本】此為稱己之語，但只可稱其地方及機關名稱，不得稱其自己職位，例如「本省」、「本市」、「本縣」

「本邑」、「本境」、「本署」、「本部」、「本廳」、「本局」、「本處」、「本會」等均是。若稱其自己職位，應曰「職」。又此「本」字一名，在昔原只用於下行文中，如為上行文，不能用此本字；迨國民政府劃一公文用語後，規定不問上行、平行、下行，凡各級機關之自稱，概用「本」字，以故今日上行文中，其自稱地方及機關，均冠以「本」字，與下行文同。

【鈞】此為最普通而又最習用之稱人語，凡對上級官署，十之九均用此字，例如「鈞部」、「鈞府」、「鈞廳」、「鈞局」、「鈞會」、「鈞處」、「鈞署」等皆是。其外即對上級官吏之稱謂，亦用此「鈞」字，如「鈞長」、「鈞座」等是。蓋「鈞」字含有尊崇之意義，故對於上級，應用此稱謂，而因之「鈞鑒」二字，亦為對上之



尊稱

【職】此為對己稱之習見語；凡下級

官員對上之自己稱謂，不問官階大

小，職位高下，一律自稱曰「職」。又

凡會呈文件，兩人如合併稱者，則曰

「職等」；如分別稱者，則曰「職某

某」。於職字下加以自己之名，以示

區別。此外亦有自稱其機關者，如

「職部」、「職會」、「職署」、「職

廳」、「職局」、「職處」等均是不

過此種稱謂，在正式呈文中，今已一

律廢止，改用「本」字，而在軍隊中

之報告，以及保甲長等之報告書及

聲請書中，則往往仍用此「職」字。

【屬】此為對己稱之語；凡對上級自

稱其地方或機關者，往往用此「屬」

字，例如「屬省」、「屬市」、「屬縣」

「屬區」、「屬鄉」、「屬鎮」、「屬

署」、「屬部」、「屬會」、「屬處」

「屬廳」、「屬局」等均是不過此

種稱謂，自國民政府劃一公文用語

後，在正式呈文中已一律廢止，改用

「本」字，而在軍隊中之報告，保甲

長等之報告書及聲請書，則往往仍

用此「屬」字。

### 丑 案由語——起

#### 首語

案由語，即舊日之所謂「起首語」，

用於呈文之開首，所以表明其所呈之

事由是也。但自行政院劃一公文用語

後，此種案由語，已不復列入正文開首，

而另填於呈文紙之封面上「事由」

一欄內。而於正文開首即敘述案情，故

此案由語，在從前可作為起首語者，今

已不復能用為正文之起首矣。其詞如

下：

【呈為……由】此為呈文中在封

面上事由一欄內所必須填寫者。從

前作起首語時，不曰「由」而曰

「事」，即「呈為……事」是也。今

以改用於事由欄內，故又不曰「事」

而曰「由」。至中間所填列之字，即

為本案中所呈報或呈請之事，將全

文意義及標的，用最簡單之方法寫

出，使長官一覽了然，只須觀此一句，

即可見得其呈文之全部。至其字數，

以愈簡單愈佳，至多以不超過二十

字為率。

【呈為呈送……由】此為下級向

上級呈送文件所用之案由語，例如

「呈為呈送本年度決算表由」是。

亦有將「呈送」二字列於句下，而

先敘其所送之文件者，但於「呈送」

二字下，必再加「鑒核」或其他字

樣，例如「呈為本年度決算業已造

竣呈送鑒核由」是。



【呈為呈報……由】此為下級向

上級呈報案件所用之案由語。例如

「呈為呈報就職日期由」是。

【呈為呈復……由】此為下級向

上級呈復案件所用之案由語。例如

「呈為呈復奉令調查開徵土地稅

一案情形由」是。亦有將「呈復」

二字列入句下，而先敘其所呈復之

事者，例如「呈為奉令調查開徵土

地稅情形一案據實呈復由」是。但

用如此語句，於「呈復」二字上，必

須加以「據實」或「依限」等字

樣。又「呈復」亦可曰「呈覆」。

【呈為呈請……由】此為下級向

上級呈請核示或備案等所用之案

由語。例如「呈為呈請添設圖書館

由」是。亦有將「呈請」二字列於

句下，而先敘其所請求之事者，但於

「呈請」二字下，應再加以「鑒核」。

「鑒核示遵」、「鑒核備案」、「鑒

核轉呈」、「鑒核施行」等字樣。例

如「呈為添設圖書館呈請鑒核由」

是。

【呈為呈解……由】此為下級向

上級解送款項、物件或人犯所用之

案由語。例如「呈為呈解本月份應

收所得稅款由」是。亦有將「呈解」

二字列於句下，而先敘其所解之物

者，例如「呈為本月份應收所得稅

款依限呈解由」是。但用如此語句，

應於「呈解」二字上，須加以「依

限」、「遵令」、「依例」、「依法」

或「掃數」、「如數」等字樣。

【呈為會呈……由】此為二機關

以上或二官吏以上會同向上級呈

報時所用之案由語。例如「呈為會

呈開浚某某河道由」是。亦有將「會

呈」二字列在句下，而先敘其所呈

之案者，但用如此語句，應稍稍改易

其詞，將「會呈」二字改為「會同

呈請」、「會同呈復」、「會同呈報」

「會同呈送」等。例如「呈為開浚

某某河道一事會同呈報由」是。更

有於「會同呈報」等字下再加以

「仰祈鑒核」、「仰祈鑒核示遵」

「仰祈備案」、「仰祈鑒核施行」

「仰祈照准」、「仰祈核准」等字

樣者，例如「呈為開浚某某河道一

事會同呈報仰祈鑒核由」是。

【呈為……一案據情轉呈由】

此為根據下級或人民所報告或請

求之事，而轉呈上級所用之案由語。

例如「呈為添設中心小學校一案

據情轉呈由」是。但有時於將「一

案」二字，予以省略，且有於「據情

轉呈」四字下再填以「仰祈鑒核」

「仰祈核示」、「仰祈核准」、「仰



祈鑒核示遵」等等字句者，例如「呈爲添設中心小學校據情轉呈仰祈鑒核示遵由」即屬於是。此外亦有「據情轉呈」四字列在句前，而將其事由置於其後者，如「呈爲據情轉呈添設中心小學校由」亦多概見。

【呈爲……一案懇請轉呈由】

此爲下級向上級請求轉呈再上級所用之案由語，例如「呈爲開闢某某公路興辦長途汽車一案懇請轉呈由」即屬其例。但其中「一案」二字，有時往往省略，且有將「懇請轉呈」四字列於句前，而將事由置於句後者，如「呈爲懇請轉呈開闢某某公路興辦長途汽車由」亦多概見。

【呈爲……仰祈備案由】此爲下

級對上級或人民對官署呈請備案

所用之案由語，如「呈爲訂立某某科辦事細則仰祈備案由」即屬其例。亦有於「仰祈」二字下，而又加以「鑒核」二字，請上級或官署予以鑒核者，如「呈爲訂立某某科辦事細則仰祈鑒核備案由」亦多習見。

【呈爲……仰祈鑒核由】此爲下

級對上級或人民對官署呈報或呈請事件所用之案由語，如「呈爲呈報開浚某某河道經過仰祈鑒核由」，「呈爲呈請舉辦農業展覽會仰祈鑒核由」皆屬於是。此外呈報或呈請後，須待上級指示者，則於「鑒核」二字下，應加「示遵」二字，如「呈爲呈請開辦示範農場仰祈鑒核示遵由」是。亦有於呈報或呈請外，須予以施行者，則於「鑒核」二字下，應加「施行」二字，如「呈爲

訂立教育經費獨立保管辦法仰祈鑒核施行由」是。

以上所錄，皆爲正式呈文上所用之案由語，填寫於呈面「事由」欄下，故於正文上，可不復如從前之必須用「呈爲……事」之起首語，可逕將案情引敘，故今日呈文，已無起首語一名詞。但呈文而外，如軍事機關中之報告，保甲長等之報告書及聲請書等，則往往不用正式公文紙，即以十行紙書寫，而簽呈、建議書、條陳等，亦往往不用公文紙，而用十行紙，既不用公文紙而用十行紙，則無「事由」一欄，故仍須用起首語以代案由語，蓋既無事由一欄，不用案由語，則起首語仍不可少，否則將使上官無從一覽即知其報告、簽呈、建議、條陳等之意義所在也。故此類語句，應仍名之曰起首語。茲摘列數則如下：

【爲建議……事】此爲下級對上



級或人民對官署所上建議書習用之起首語。亦有不敘明其建議之內容，而僅書「為建議事」或將建議之原因一併說明，而書「為……建議……事」均無不可。

【為條陳……事】此為下級對上級或人民對官署所上條陳習用之起首語。然亦有不敘明其條陳之內容，而僅書「為條陳事」或併其條陳之原因而一併列入書「為……條陳……事」者均無不可。

【為報告……事】此為軍事機關之報告及保甲長等之報告書所用之起首語。因其不用正式公文紙，故並無「事由」一欄列於正文之前，正文起首，即不得不將應用於「事由」一欄之案由語，列於正文之首，而將「由」字改為「事」字，亦有不書明某某事，而僅書「為報告事」

者。亦有於書明某某事之下，再加以「仰祈鑒核」、「仰祈鑒核示遵」、「仰祈照准」、「仰祈備案」、「仰祈鑒核轉呈」等等者。例如「為報告因病請假仰祈照准事」或「為即屬其例。」

【為簽報……事】又為屬員簽呈主管或下級簽呈上級有報告事件所用之起首語。亦有僅書「為簽報事」者。如為兩人以上會同簽報者，則應二人共同出名，書明會簽字樣。例如「為……一案會同簽報事」或「為……一案會簽報告事」

【為簽請……事】此為請求時所用簽呈之起首語。凡屬員對於主管或下級對於上級，苟有所請求者，無論為公事，或個人私事，均可用之。例如「為簽請添設雇員事」或「為

簽請因事辭職事」均可用之；亦有僅書「為簽請事」者。又如為二人以上會同簽請者，則應書「為……一案會同簽請事」

【為簽復……事】此為下級對交議案件所呈復之起首語。凡奉令交議之事件，議妥後例應呈復，即曰簽復。亦有僅書「為簽復事」或書「為……一案備文簽復事」者。如為二人以上會同簽復者，則應書「為奉令核議……一案會同簽復事」或「為交議……一案會簽呈復事」

### 寅 引敘語

所謂引敘語者，即於呈文開首所用之語是也。必先有此引敘語，而後可以敘述其全文。在公文中亦已成爲一種專門術語，不可或缺，而亦不可更易。其詞如下：



【查】此爲引敘語中之最普通者；大凡自出意思，並未奉有命令，亦未接到他機關或下級等請求，而又有成例可按者，多以此查字開首，以引敘正文。

【案奉】此爲引敘語中亦甚多見者；大凡奉令呈報之案或奉令呈覆之案，均以此二字爲正文之開首，如「案奉鈞府某月某某日某字第某某號訓令」即屬於是。如爲從前所奉者，則曰「前奉」；如從前曾經奉到，而現日又奉到與本案有關之令文者，則曰「現奉」或「茲奉」。

【案查】此在引敘語中亦甚多見者，其用法與上述之僅一「查」字相同，不過爲加強語氣，且確有例可按，故又加一「案」字。

【案准】此爲根據平行機關來文而向上級呈報或呈請時所用之引

敘語；例如「案准某某機關某月某某日某字第某某號咨開」即屬於是。如從前並無案卷者，則僅用一「准」字或「接准」二字，不過普通總有案可查，用此案准二字爲多。如爲從前接到者，則曰「前准」；如從前接到後，而此日又接到關涉本案來文者，則曰「現准」或「茲准」。

【案據】此爲根據下級機關或人民之報告或請求而向上級呈報或呈請時所用之引敘語；例如「案據某某機關某月某某日呈稱」即屬於是。如以前並無案件，突然而來者，則僅用一「據」字。如爲從前所呈，則曰「前據」；如前已據呈，而此日又來呈者，則曰「現據」或「茲據」。

【竊】此爲並無成例可援，完全自出己意，或完全敘述事實者，既非奉，又非准，亦非據，且又無可查，因用此一

「竊」字。且此竊字，專用於上行文中，在平行文及下行文中，絕不用此，大概以「案」或「查」字代之。

【竊自】此爲引敘從前事之語；例如「竊自就職以來」，「竊自入歲以來」皆屬於是。

【竊按】此爲引敘有例可按之語；例如「竊按普及教育」，「竊按興辦水利」皆屬於是。

【竊查】此爲有案可查之引敘語，與上述之「查」及「案查」意義相同，不過稍示謙遜；例如「竊查增加生產」，「竊查開闢公路」皆屬於是。

【竊惟】此爲完全申述自己意思，一無憑藉之引敘語；例如「竊惟振興工業」，「竊惟推廣教育」皆屬於是。亦有不用竊惟二字，而用「竊思」者，其意義完全相同。更有不書



竊惟，而書「竊維」者，亦完全相同。

【竊奉】 此與上述之「案奉」同，

不過在呈復文中，多用此竊奉二字。

【竊准】 此與上述之「案准」同，

不過案准則有案可稽，而此竊准則

為突然而來，無案可稽者。

【竊據】 此與上述之「案據」同，

但案據則必為有案可稽，而此竊據

則為突然而來，無案可稽者。

以上所錄之引敘語，則用於一句

之開首者，如因另有案由語而不用起

首語者，則不妨逕以之為起首語；此上

述之各語中，除「查」、「案查」、「竊」

「竊自」、「竊按」、「竊查」、「竊惟」

而外，凡用「案奉」、「案准」、「案據」

「竊奉」、「竊准」、「竊據」等等者，

其下必緊接以若干一定不可易之術

語，否則不能完成其語句。此種術語，亦

包含在引敘語中，係列於句末者，不特

不可更易，且不可缺少。茲列如下：

【內開】 即為內容開列之意，故在

此內開二字之下，即緊接原文，不能

於其中再插入一字，因此任何人一

覽而得知其語氣，在內開二字之上，

為本機關之語，在內開二字之下，為

原機關來文之語，截然分別，決不混

淆。凡用此二字者，其上必有「訓令」

或「指令」字樣，而其語首之引敘

語，必為「案奉」或「竊奉」字樣；

例如「竊奉鈞署某月某日某字

第某某號訓令內開」或「案奉鈞

署某月某日某字第某某號指令

內開」均屬於此。

【令開】 即「訓令內開」或「指

令內開」之簡稱是也。

【呈稱】 此語必用於引敘下級或

人民來呈者，如「案據某某呈稱」

是。

【尾開】 即不敘來文全文，而僅摘

錄其最後一段是也。凡用尾開二字，

往往以引敘指令為多，例如「案奉

鈞署某月某日某字第某某號指

令尾開」是。蓋指令中重要語句，往

往在其最後數語也。

【咨開】 此語必用於引敘咨文者，

如「案准某某機關咨開」或「竊

准某某機關某月某日某字第某某

某號咨開」是。

【函開】 此語必用於引敘公函者，

如「案准某某機關某月某日某

字第某某號函開」或「竊准某某

機關函開」是。

【函稱】 與上條之「函開」同。

【面稱】 即下級官吏或人民當面

稱述是也；例如「案據某某面稱」

即屬於是，亦可曰「面呈」。

【面諭】 即上級官吏當面諭飭是