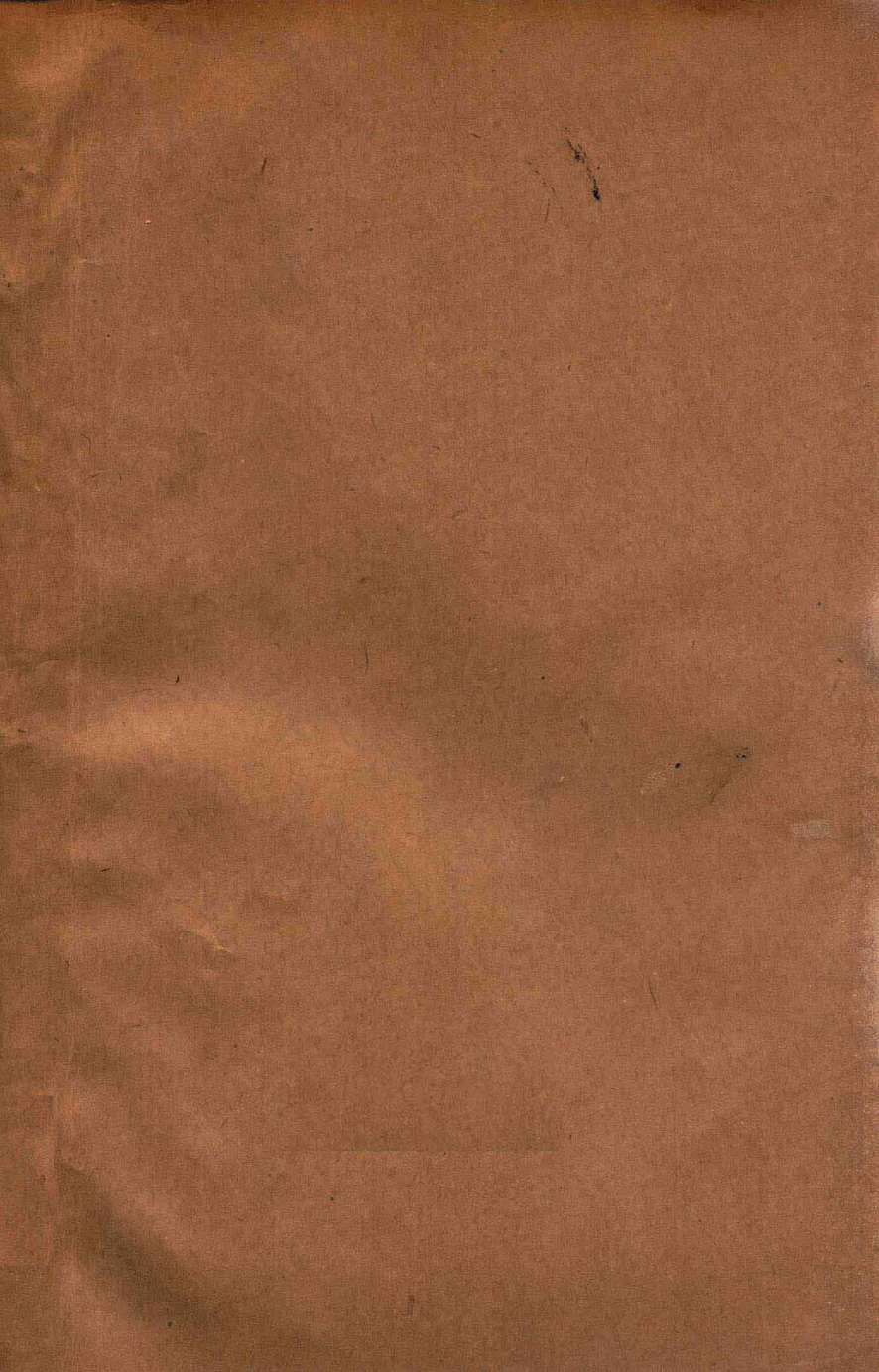


中 華 學 校 通 用

應 用 文 叢 本

林 軼 西 編

上 海 漢 文 正 楷 印 書 局 發 行



用適校學等中

本教文用應

編西軼林

行發局書印楷正文漢海上

民國廿二年六月排印
民國廿二年七月初版

應 用 文 教 本

全 一 冊 定 價 五 角

(外埠酌加郵匯費)

版權所有不許翻印

編輯者

林 軼 西

發行者兼
印刷者

上海華威路一〇八三號
漢文正楷印書局

總發行所

上海四馬路望平街中市
漢文正楷印書局

分售處

各省大書坊

例言

一近來坊間應用文教本，適用者尚不多見。或嫌繁碎，或病漏略，或空泛而不切實用，或迂舊而未合時宜；凡諸缺點，不一而足。編者博覽坊本，挹取衆長，彌其闕失。實地教授，幾經易稿。選例立言，務求切要。

一 部定課程標準，初高中均須教授應用文，本書可以兼用。例如書信一章，多舉名家作品爲例。公牘一章，分類引例，力求包舉。與初中第三學年及高中程度均無不合。

一 應用文不重在講解，而重在實際應用。本書力求適合此旨。每章之後，附有練習題；全書之末，附有總練習題，俾學子以多方複習之機會。

一 本書文體舉例適用淺近文言。一則現在社會應用文運用語體者

絕鮮。一則初中第三學年國文教材亦兼習文言文，於教授上並不發生困難。

一本書爲便於教學起見，力避繁瑣的說明；而示例不妨詳贍。

一本書舉例多採自專書及現行各種教本，亦從善之義耳；附誌於此，以示不敢掠美。

一本書雖一再經過實地試驗，但不妥之處知所難免。尚祈教者不吝教益，俾再版時藉以改正。

曾左家書合選

鄭 禾 編

定價四角

曾左二公道德文章均炳麟史乘所作家書尤膾炙人口惟全書煩重散漫初學者每有批沙揀金之憾編者特具手筆擷取二家精華合爲一集詞氣嚴正非僅文采富麗而名言懿語要皆有合於古而無背於今足爲青年修養德性之楷模者本書爲便於誦習起見每篇揭要爲目並特加新式標點用爲家庭教本最爲相宜初級學校以上學生以之爲國文讀本亦無不宜

上海四馬路望平街

漢文正楷印書局發行

最新行政法總論

鄭必仁著

定價一元

著者精研法學，鑒於坊間所有行政法學之著作，多偏於理論之探討，或所根據之法令早有變更，不復適用。乃窮期年之力，集現行及繼續有效之法令，參以諸家之學說，輯成斯帙，都十萬餘言，分八大章。舉凡行政的意義，目的，原則，觀念，淵源，中央行政組織，地方行政組織，自治行政組織，官吏的法律關係，行政行為，及行政救濟等，詳切述論，有條不紊。治斯學者，允宜人手一編，勝於翻閱其他行政法學書籍多多矣。

當代白話書信選

本書係集當代名人白話書信之大成，爲有

興味的敘述和研討。全書所選，各體俱備，有文藝的描寫，抒情的敘述，戀愛的追求，學術的討論，以及社會生活記遊等等。所選各篇，統有事實和背景，非一般枯燥乏味讀之使人厭厭欲睡之虛構作品可比，允稱白話書信的楷模，足供初中課外讀物之用，即各界採用自修，亦極合宜。卷末并附作家傳略，以供讀者的參考。

已出二集
每集四角
謝一先編

應用文教本目錄

第一章 緒言	一
第一節 應用文之意義及目的	一
第二節 應用文之種類及範圍	二
第二章 書信	五
第一節 性質	五
第二節 種類	五
第三節 稱謂	六
第四節 格式	〇
一、內容式	〇
二、封面式	一五
第五節 舉例	一九
一 家庭之屬	一九
例一 曾滌生稟叔父母	一九
例二 曾滌生與諸弟	二二
例三 翁同龢與俞調卿金門二甥	二四
例四 全上	二五

作法要點	二六
參考書舉例	二七
家庭通訊練習題	二八
友誼之屬	二八
例一 彭玉塵致俞蔭甫（通候）	二九
例二 姚鼐與張甯世（贈遺）	三〇
例三 吳錫麒賀梁山舟病愈（慶賀）	三〇
例四 顧炎武覆智粟（弔慰）	三一
例五 梁漱冥致胡適（討論）	三一
例六 胡適覆書（討論）	三二
例七 梁漱冥覆書（討論）	三四
作法要點	三五
參考書舉例	三五
友誼通訊練習題	三六
職業之屬	三七
例一 托友調查某地工業狀況	三七
例二 復函	三八
例三 廠屋落成請人參觀	三九

錄 目

例四向厚生紗廠索取服務約則	四〇
例五復函	四一
作法要點	四一
參考書舉例	四二
職業通訊練習題	四二
第三章 電報	四三
第一節 性質	四三
第二節 種類	四三
第三節 電話	四四
第四節 韻目	四四
第五節 舉例	四六
例一定煤電	四六
例二復電	四七
例三定搖紗車電	四七
例四復電	四七
第六節 作法要點	四七
參考書舉例	四八
電報練習題	四八

第四章 廣告	四七
第一節 性質	四九
第二節 體裁舉例	四九
一 敘述體	二 問答體
三 滑稽體	四 韻語體
五 時間體	六 迷體
七 圖畫體	八 揭由體
第三節 廣告行使方法	五六
第四節 作法要點	五七
參考書舉例	五八
廣告練習題	五八
第五章 契約	六一
第一節 性質	六一
第二節 租賃類舉例	六一
一 住房契	二 租地造市房契
第三節 典契類舉例	六三
出典市房契	
第四節 買賣類舉例	六五
一 出賣市房杜絕契	二 賣田絕契
三 押田活契	
第五節 借貸類舉例	六八

一 借票	二 分期票	六九
第六節 合股類舉例	一 公司股票	二 合夥議單
三 分夥議單	四 盤店據	七三
第七節 承攬類舉例	一 建築房舍承攬式	二 佃戶承種田地承攬式
第八節 聘雇類舉例	一 學校聘任職教員書	二 商號聘請經理合同
三 商店習業據	四 學徒自願願書	七九
第九節 契約作法要點	參考書舉例	八一〇
契約練習題	第六章 章程	八一
第一節 性質	第二節 方式舉例	八三
一 平列無標題式	二 平列有標題式	八五
三 以章統條式	四 以節統條式	八五
五 以章統節以節統條式	六 以編統章以章統節以節統目以目統條式	八五
作法要點	章程練習題	九二

第七章 柬帖……………九三

第一節 性質……………九三

第二節 婚禮……………九三

一新式婚禮——婚禮草案……………九三

訂婚 通告 結婚 謁見 各種帖式

二舊式婚禮……………一〇六

定婚 行聘 請期 親迎 作法要點

第三節 喪禮……………一一六

一新式喪禮——喪禮草案……………一一六

報喪 視殮 受吊 祭式 別靈 出殯 喪儀 各種帖式

二舊式喪禮……………一二〇

訃狀 謝帖 作法要點

第四節 慶祝宴會帖式……………一二五

做壽請帖 生子彌月請帖 送禮帖 謝帖 請客帖 請客橫單

參考書舉例……………一二八

柬帖練習題……………一二八

第八章 公牘……………一二九

第一節 性質……………一二九

第二節 種類及範圍	二九
第三節 上行公牘	三三
一 性質	三三
二 格式	三四
三 舉例	三六
(1) 關於呈請者	
(2) 關於呈復者	
(3) 關於呈報者	
四 作法要點	四二
五 呈文練習題	四四
第四節 平行公牘	四四
一 咨及公函性質	四四
二 格式	四四
三 舉例	四七
(1) 咨文例一	
(2) 咨文例二	
(3) 咨文例三	
(4) 公函例一	
(5) 公函例二	
(6) 公函例三	
四 作法要點	五二
五 平行公牘練習題	五四
第五節 下行公牘	五五
一 性質	五五

二 格式	一五六
三 舉例	一五九
(1) 令文例	
(2) 訓令文例	
(3) 指令文例	
(4) 布告文例	
(5) 任命狀式	
(6) 批示例一	
(7) 批示例二	
四 作法要點	一六四
五 下行公牘練習題	一六六
附錄	
一 內政部規定暫行公文革新辦法	一六六
二 畫一教育機關公文格式辦法	一六八
公牘參考書舉例	一七五
第九章 總練習題	一七七

第一章 緒言

第一節 應用文之意義及目的

文字之用有廣狹二義焉：我有意，得藉文字以傳之；我有情，得藉文字以表之；舉凡一切人事之交接，自然界之現象，均得藉文字以記述之抒寫之；是知一切文字無不由應用而發生，此應用文就廣義而言也。

若夫狹義之應用文，則限於實際生活上所需要之文件，包括個人社會公私日常往來交際酬應之文字；有如書信，契約，東帖，廣告，章程，公牘等類。現今學校國文科除讀文外，另有應用文一目，即指此類而言。本書職志，即為生徒講明此類狹義應用文之性質，而指示其途徑與作法是也。

第二節 應用文之種類及範圍

人事日趨於繁雜，而其所以爲交際之具者亦必日趨於繁雜。欲盡舉應用文之種類，縷悉陳之，勢有所不能。今茲所述，以普通應用文件，而爲普通生徒所易了解而切日用者爲主。具舉如次：

1. 書信
2. 電報
3. 廣告
4. 契約
5. 章程
6. 柬帖
7. 公牘

右所揭列，其取材均就極普通者而講述之。其穢涉及專門者，寧缺毋濫。例如講契約而不涉及法規，講公牘而僅就行政，蓋即此意。

第二章 書信

第一節 性質

書信在應用文中，為尋常應用最普遍之一種。其範圍甚廣，名稱至繁。社會所通行者，如書牘、書翰、書簡、書函、尺牘、信札、郵片、便條等均屬之。職在達意、表情、述事，以濟語言之窮，故以通俗為主。

第二節 種類

- 一 家庭類——凡家族親戚往還之書信皆屬之。
- 二 友誼類——凡師友往還道情述事研學之書信皆屬之。
- 三 職業類——凡農工商各職業界往還交易買賣工作之書信皆屬之。

第三節 稱謂

〔一〕家族

稱 人	稱 人	稱 人	稱 人	稱 人	稱 人
自	自	自	自	自	自
男	男	男	男	男	男
孫	孫	孫	孫	孫	孫
令 堂尊	令 叔母	令 叔母	令 叔母	令 叔母	令 叔母
家 嚴家父	家 叔祖母	家 叔祖母	家 叔祖母	家 叔祖母	家 叔祖母

〔二〕親戚

稱 人	稱 人	稱 人	稱 人
內姪	內姪	內姪	內姪
令 姑丈	令 姑丈	令 姑丈	令 姑丈
家 姑丈	家 姑丈	家 姑丈	家 姑丈

〔三〕師友

稱人	自稱	人稱	對他人自稱
夫子或吾師	受業或學生	令師	敝業師
舅 母父	甥	令舅 母父	家舅 母父
外祖 母父	外孫	令外祖 母父	家外祖 母父
姨 母文	姨姪	令姨 母文	家姨 母文
賢 甥壻	愚	令 壻坦	小壻
岳 母父 外舅 姑	壻、甥	令岳 母父 令外 舅姑	家岳 母父
姊丈或 姊倩	內弟	令姊 丈	家姊丈 舍妹丈
表兄 弟	表兄弟	令表 兄弟	敝表 兄弟
襟兄	姻弟	令襟 兄	敝連襟
內弟 兄	姊壻或 兄弟	令內 弟兄	敝內 弟兄

賢弟	愚	令高徒	敝徒
老伯母	愚姪		
世伯母	世姪		
同學兄	同學弟	貴同學	敝同學
世兄	世弟		
先生	晚		
仁兄 <small>吾兄 尊兄</small>	弟		

附注：

(一) 家族之最親者，稱謂上不得加字。

(二) 如為本宗，稱謂上不得加字。惟胞伯叔以上，如不止一人，可以其行次大二三四等字別之。如為同族尊長，可加其字於稱謂上。

(三) 凡胞兄弟姊妹不必加字。如兄弟姊妹不止一人，可以其行次大二三四等字別之。惟兄弟姊妹之非同胞者，可加其字於稱謂上。

(四) 凡兒女以至胞姪胞姪女，稱謂上可加其名。

(五) 平輩稱人曰尊兄，親誼加姻字，世交加世字，尊輩稱「老伯」「世叔」。

(六) 向人自稱家屬，於尊長加家字（如家嚴家慈家兄家姊）；於卑幼加舍字（如舍弟舍妹舍親）；於兒孫僕役及商店加小字（如小兒小號）；於師友外姻及商店公司加敝字（如敝國敝縣敝署敝公司敝友敝夥敝徒）；於已死之尊長加先字（如先父先母）；於已死之卑幼加亡字（如亡兒亡僕）；皆謙詞之通例也。

第四節 格式

一 內容式

第一式

父 母 親 大 人 膝 下 敬 稟 者 男 在 校 中 按 時 上 課 自 知 勤 奮 起 居 飲

食 隨 事 留 意 不 敢 上 貽

兩 大 人 憂

..... 肅 此 謹 稟 叩 請

福 安

男 某 某 謹 稟 九 月 二 十 日

第二式

父
母 親 大 人 ：

男 在 校 中 ， 按 時 上 課 ， 自 知 勤 奮 力 學 ； 起 居 飲 食 ， 隨 事 留 意 ， 不 敢 上 貽 大 人 之 憂 。

..... 敬 祝

兩 大 人 康 福 ！

男 某 某 九 、 二 〇 、

第三式

某 兒 知 悉 自 汝 到 校 已 經 數 月 不 知 勤 奮 用 功 否 汝 在 校 應 恪 守 規 則 悉 心 聽 講 方 不 負 父 兄 期 望 勉 之 勉 之 家 中 均 安 好 勿 念 此 諭

某 月 某 日 父 字

第四式

某某我兒：

你的信我收到了……

家中老少，都很平安……。

現當天氣溫和，正應努力求學，像那林中的樹，郊外的草一樣的發榮滋長才好呢！

父親 十、五、

第五式

某某先生閣下辱賜

手書辭意誠懇慰藉良深……

……鱗鴻多便尚望時

惠德音藉破岑寂專此奉復敬頌

台祺

弟某某謹啓 ○月○日

第六式

某某先生：

來信收到.....

蕪湖方面的勞

工情形，自當趕緊報告，以答你的盛意.....

.....。順祝

健康！

弟某某十、五、

第七式（便條）

擬向 尊處暫借中學應用文一閱，閱畢即行奉趙。如承
慨允，乞交來人帶下為荷！此請

○○我兄刻安

弟○○○上 ○月○日

送呈

某某先生

附注：

(一) 舊式書信，最重抬頭。現今社會通行者，致尊長，用雙抬（比尋常行數抬高兩字）；稱呼及恭維頌揚語用單抬（抬高一字）；平輩用平抬（與尋常行數平列）。然亦有稱受信人之父母祖父母用單抬，稱受信人之尊長或弟兄均用平抬；稱受信人之子姪輩可不抬，即在原行低一格寫。至新式書信——白話——則一概不用抬頭矣。

(二) 普通書信，開首多用「某某先生道鑒」云云，以下便可直陳通信本意，不必用恭維套語（如「自別芝顏，瞬已數月，每思山斗，倍切依馳」「辰維起居迪吉，潭第迎祥」等語。結尾請安語，對於尊貴者用「虔叩鈞安」，「肅叩崇安」，「敬請金安」，「敬請福安」；官長用「勛安」；團體用「公安」；師長用「誨安」，「敬安」，「講安」；著

作家用「著安」，「撰安」；學生用「文安」，「進步」，「研安」；旅客用「旅安」；友人通用「台安」，「大安」，「近安」，或「春安」，「夏安」；「秋安」，「冬安」；幼輩用「即問近佳」，「日佳」，「近好」等等。此類請安語，近亦有用，有不用者；儘可隨時通融，不必拘泥也。

(三) 信首受信者，宜稱號，不宜稱名（親屬尊長並號亦不宜用）。信末發信者，署名不署號（祖對孫，父對子，名號均不必用。）

(四) 信末署名處，宜附書發信年月日或月日。

二 封面式

2 託 代 交

1 普 通 式

杭 州 市 安 定 中 學

吳 某 某 先 生 台 啟

郵 票

上 海 漢 口 路 三 號 林 緘

敬 求
吉 便 帶 交 杭 州 葵 巷 〇 號

潘 某 某 先 生 台 啟

某 某 緘 託

復候送遞差專 4

<p>示 候</p> <p>名 內 具</p>	<p>孫 某 某 先 生</p>	<p>專 呈</p>
-------------------------------------	----------------------------------	----------------

交 面 託 3

<p>某 某 干</p>	<p>張 某 某 先 生</p> <p>親 啓</p>	<p>面 致 懇 敬</p>
----------------------	---	----------------------------

回帶差原交5

	回呈	
	貴上 (或某先生)	
	台閱	
		某緘

郵票 杭州市 安定中學 林○○先生收	中華民國郵政明信片 南京成賢街李寄 ○月○日
-----------------------------	------------------------------

6 明信片式

附注：

(一) 封面受信人名姓之下，只稱先生便可，不必再綴「台啟」，「安啟」等字樣。至有易先生為「大人」，「老爺」之類者，更覺野陋不合時宜矣。

(二) 黏貼郵票，如係國內之信，無論本埠外埠，均貼於封面左角（日本同）；若寄往外國，則須貼在封面右角。

(三) 明信片之書寫格式與信件封面大略相仿；惟不必用某某先生啓某某緘字樣；因明信片無封套，不必啓，不必緘也。

第五節 舉例

一 家庭之屬

例一 曾滌笙稟叔父母 道光廿八年七月二十日

叔父母大人禮安：

六月十七發第九號信，七月初三發第十號信，想次第收到。十三日接家書二件，內父親一諭，四弟一書，九弟季弟在省各一書，歐陽牧雲一書，得悉一切。祖父大人之病不得少減，日夜勞父親叔父辛苦服事。而姪遠離膝下，竟不得效絲毫之力；中夜思維，刻不能安。江岷樵有信來，言渠已買得虎骨，七月當親送我家；以之煎膏，可醫痿痺云云，不知果送來否？

聞叔父去年起公屋，勞心勞力，備極經營。外面極堂皇，工作極堅固。費錢不過百千，而見者擬為三百千規模。焦勞太過，後至吐血。旋又以祖父復病，勤劬彌甚。而父親亦於奉事祖父之餘，操理家政，刻不少休。姪竊伏思父親叔父二大人年壽日高，精力日邁，正宜保養神氣，稍稍休息。家中瑣細事務，可命四弟管理。至服事祖父，凡勞心細察之事，則父親叔父躬任之；凡勞

力粗重之事，則另添一雇工；一人不夠，則雇二人。

姪近年以來，精力日差，偶用心略甚，痺疾即發；夜坐略久，次日即昏倦；是以力加保養，不甚用功，以求無病無痛，上慰堂上之遠懷。外間求作文求寫字者，求批改詩文者，往往歷久而莫償宿諾；是以時時抱疚，日日無心安神怡之時。前四弟在京，能爲我料理一切瑣事，六弟則毫不能管。前四弟歸去之後，姪於外間之回信，家鄉應留心之事，不免疏忽廢弛。

姪等近日身體平安，合室大小皆順。六弟在京，姪苦勸其南歸：一則免告迴避；二則盡仰事俯畜之職；三則六弟兩年未作文，必在家中，有父親叔父嚴責，方可用功鄉試；渠不肯歸，姪亦無如之何。

叔父去年四十晉一，姪謹備袍套一付；叔母今年四十大壽，姪謹備棉外套一件，皆交曹西垣帶回，服闋後即可著。母親外褂

並漢祿布夾襖，亦一同付回。聞母親近思用一丫鬟，此亦易辦。在省城買，不過三四十千；若有湖北逃荒者來鄉，則更爲便益。望叔父命四弟留心速買，以供母親叔母之使令，其價姪即寄回。姪今年光景之窘，較甚於往年；然東支西扯，尚可敷衍；明春能得出差，或升侍郎，便可彌縫。家中今年季弟喜事，不知不窘迫否？姪於八月接到俸銀，即當寄五十金回，即去年每歲百金之說也。在京一切張羅，姪自有調停，毫不費力，堂上大人不必罣念。

姪國藩謹稟

例二

曾滌笙與諸弟

道光廿二年十二月二十日

諸位賢弟足下：十一月十七日寄第三號信，想已收到。父親到縣納漕，諸弟何不寄一信交縣城轉寄省城也？以後凡遇有便，即須寄信，切要！切要！

兄弟到家，編定各親戚家，必各有一番景況；何不詳細告我

？四妹小產以後，生育頗難；然此事最大，斷不可以人力勉強，勸渠家只須聽其自然，不可過於矜持。又聞四妹起最晏，往往其姑反服事他；此反常之事，最足折福；天下未有不孝之婦而可得好處者，諸弟必須時勸導之，曉之以大義。

諸弟在家讀書，不審每日如何用功？余自十月初一日立志自新以來，雖懶惰如故；而每日楷書寫日記，每日讀史十葉，每日記茶餘偶談一則，此三事未嘗一日間斷。十月廿一日立誓永戒吃水煙，洎今已兩月不吃煙，已習慣成自然矣。予自立課程甚多，惟記茶餘偶談，讀史十葉，寫日記楷本，此三事者，誓終身不間斷也。諸弟每日自立課程，必須有日日不斷之功，雖行船走路，俱須帶在身邊。予除此三事外，他課程不必能有成，而此三事者將終身以之。

前立志作曾氏家訓一部，曾與九弟詳細道及。後因採擇經史

，若非經史爛熟胸中，則割裂零碎毫無線索。至於採擇諸子各家言，尤爲浩繁；雖鈔數百卷猶不能盡收。然後知古人作大學衍義，衍義補諸書，乃胸中自有條例，自有議論，而隨便引書以證明之，非翻書而徧鈔之也。然後知著書之難，故暫不作曾氏家訓。若將來胸中道理愈多，議論愈貫串，仍舊爲之。

予從前限功課教諸弟，近來寫信寄弟從不另開課程，但教諸弟有恆而已。蓋士人讀書：第一要有志，第二要有識，第三要有恆。有志則斷不甘爲下流；有識則知學問無盡，不敢以一得自足；有恆則斷無不成之事；此三者缺一不可。諸弟此時，惟有識不可以驟幾；至於有志有恆，則諸弟勉之而已。

予身體甚弱，不能苦思，苦思則頭暈；不耐久坐，久坐則倦乏。時時屬望，惟諸弟而已。

兄國藩手草

例三 翁同龢與俞調卿金門二甥書

調卿金門賢甥左右：家信來，述堂上病狀，意甚憂懸。昨日遽承凶問，俯仰摧痛，無異四十年前哭吾長姊也。前年兩甥囑作壽文，竟未落筆，以爲當俟七十歲爲之。不意悔負遂至於此，尚何言哉！

喪禮哀爲主，佛事可少作。門戶火燭，要格外留意。金門病體未復，愛身爲孝，過毀則危身矣。平昔愛護之勤，付囑之重，此時尤當深思慎守。地濕當厚鋪草荐。衰麻不必再襲布裳，恐傷熱也。

西山瑩地，今年方向似利，秋冬可卜吉否？愚舅遠在天末，無由一申奠醊。敬撰輓聯先寄去；外有薄敬四十兩由銀號再滙。時事多艱，意思雜亂，願兩甥自保身體而已。臨紙哽塞。

例四 同前

調卿金門賢甥左右：舟中一別，塵事萬端，平生豪氣，消磨殆盡

，無可言者。

調卿詩筆有神，更研經史以昌其氣。萬勿萌作官之想，長安不易居也。

金門失偶是大不得意事；切須調護，毋增堂上憂。吾輩讀書，大約置治生事於度外，以爲不屑學。予細思之，亦是一病；試問孰主張是乎？

頑軀尚健，入此月來，徒覺摧絕，惟兩甥喻此意。草草不及百一。敬頌堂上近安，并合宅安好。

家書作法要點

一 內容 家族通訊，純本至情，必有實際內容。故爲體貴誠懇質樸，尤貴能把家庭瑣屑曲曲道出，酬應泛語，務須刪除淨盡；曾滌生家書所以膾炙人口者，優點卽在於此。曾

書坊間印本甚多，價值亦廉，購求至易；宜各備一部，隨時翻閱；豈但作家庭尺牘之模範，抑且可資身心之修養，研學之南針。

二

形式 1. 關於文字 書信文字本主通俗，家族通訊尤應明淺達意，不宜藻飾。2. 關於稱謂 以社會最通行者為安。不宜仿古，亦不宜趨新而主廢棄。上列稱謂表式，宜注意及之。

參攷書舉例

1. 曾文正家書

商務或大東本

2. 左文襄家書

中華書局本

3. 曾左家書合選

漢文正楷本

4. 鄭板橋家書

上海掃葉山房本附在集內
普通書店亦有單行本發售

家庭通訊練習題

1. 學校定某日舉行遠足報告家長

a 信箋式

b 信封式

c 明信片——正面背面

2. 天寒遣校役到家取衣

a 信箋式

b 信封式

c 便條式

3. 接家信家長有病道遠不及回家侍疾擬稟候之

4. 稟父母述在校讀書寫字日有定程並望諸弟妹仿行

二 友誼之屬

例一 彭玉應致俞蔭甫（通候）

蔭甫仁兄親家大人閣下：

湖上一別，旋於舟次，辱蒙過訪，匆匆判襪，君渡錢塘，我歸皖水。回憶湖樓聚首，明月清尊，旦夕聯吟，此情何限，今不可復得矣！

從者山陰之行，蘭亭禹穴，雄詠必多；惜楚越天遙，無由捧讀也。際此十里荷香，一湖綠淨，披襟挹爽之餘，亦曾念及江上冒暑一葉舟中人否？離情別緒，江水悠悠，後會何時，莫能懸揣，奈何！奈何！

賤恙在金陵一番酬應，又復咯血。昨到皖江，以塗次靜養，血止而嗽猶甚。在此小住數日，即溯流上駛，風逆水溜，迨渡洞庭則秋風起矣。前有述懷留別詩呈政，餘二紙分貽周孟兩君一察也。臨穎馳系，敬敏大安

例二 姚鼎與張甯世（贈遺）

甯世親家大人惠鑒：

春來，想動定佳好！奉別遂及一年之久，豈勝懷念！去冬，譜孫出痘，乃承至情摯愛撫視；又承親母表妹，經數旬之辛苦，爲之照料，遠道聞之，感佩無量。今此兒想可算得一丁矣。

鼎居此一切平安；但精神今年又不如去年。擬秋冬間一回家，與諸戚友一快慰也。小郎頸病已痊未？甚念甚念！紹酒一罈，聊奉清酌。前寄一金腿，想已至。尚餘春寒，伏祈珍重不具，恭請福安。

例三 吳錫麒賀梁山舟病愈書（慶賀）

山舟仁翁先生鈞座：

起程日值先生瘍病未愈，繫念綦深。後得家言，始知不日有瘳，神明如舊。固知神仙小劫，百靈護持，今既透過重關，直可

到彭大夫八百壽矣，聞之喜歡無量。

某此次到揚，阻凍，阻風，阻雪，不意尋常經歷之地，有此艱難。委帶之件，以此遲滯。人生何在不行路難！

聞正以來，雨雪連綿，春寒猶勁。先生新愈後，務望加意節攝，即筆墨亦宜屏謝。千萬！千萬！肅泐，敬請道安。

例四 顧炎武自燕都覆智粟書（弔慰）

遠接手書，益深悲哽！賢姪今日，惟有善事高堂，力學不倦，安分守拙，以爲保家之計。異日國人皆稱幸哉有子，即尊公爲不朽矣！誌銘誼不敢辭，草成另上。

不佞以十一月廿六日入都，而次耕後此匝月始至，今將於長安圖一讀書之地，必不虛其千里相從之願也。南還之期，尚未有定；如大葬有日，幸馳書見示，便羽草草未悉。

例五 梁漱冥致胡適書（討論）

頃奉手示，並讀書雜誌見教一文，敬誦悉。往者此書出版，曾奉一冊請正，未見誨答。茲承批評，敢不拜嘉？獨惜限於篇幅，指示猶嫌疏略，於漱冥論文化轉變處，未能剴切相誨；倘更辱評論其致誤之由，而曲喻其所未達，則蒙益者，甯獨一漱冥乎？至尊文間有語近刻薄，頗失雅度；原無嫌怨，曷爲如此？願覆省之。……恩復

適之先生。

漱冥手復 四月一日

例六 胡適復書（討論）

漱冥先生：

頃奉手書，有云『尊文間或語近刻薄，頗失雅度，原無嫌怨，曷爲如此？』

『嫌怨』一語，未免言重，使人當不起。至於刻薄之教，則深中適作文之病；然亦非有意爲刻薄也。適每謂吾國散文中，最缺

乏談諧風味，而最多板板面孔說規矩話。因此，適作文往往喜歡在極莊重的題目上說一句滑稽話，不覺有時流為輕薄，有時流為刻薄。在辯論之文中，雖有時亦因此而增加效力，然亦往往因此挑起反感。如此文自信對於先生毫無惡意，而筆鋒所至，竟蹈刻薄之習，至惹起先生『嫌怨』之疑，敢不自省乎？

得來示後，又覆檢此文，疑先生所謂刻薄，大概是指『一條線』『閉眼』等等字樣。此等處皆摭拾大著中語，隨手用來為反駁之具，誠近於刻薄。然此等處亦關於吾二人性情上之不同。適頗近於玩世，先生則屢自言凡事『認真』。以凡事『認真』之人，讀玩世滑稽之言，宜其扞格不入者多矣。如此文中『宋學是從中古宗教裏滾出來的』一個『滾』字，在我則為行文時之偶然玩意不恭，而在先生，必視為輕薄矣。又如文中兩次用『化外』，此在我不過是隨手拈來的一個『化外』未嘗不可涉筆成趣，而在『認

真』如先生者，或竟以爲有意刻薄矣。輕薄與刻薄固非雅度，然凡事太認真亦非汪汪雅度也。如那年第三院之送別會，在將散會之際，先生忽發『東方文化是什麼』之問，此一例也。後來先生竟把孟和先生一時戲言筆之於書，以爲此足證大家喜歡說虛偽的話。此又一例也。玩世的態度固可以流入刻薄；而認真太過，武斷太過，亦往往可以流入刻薄。先生『東西文化』書中，此種因自信太過，或武斷太過，而不覺流爲刻薄的論調，亦復不少。頁一六，頁一六四即是我個人身受的兩個例。此非反唇相稽也。承先生不棄懇切相規，故敢以此爲報，亦他山之錯，朋友之誼應爾耳。先生想不以爲罪乎？

適敬上。十二，四，二。

七例 梁漱冥復書（討論）

適之先生：

承教甚媿！早在涵容，猶未自知也。冥邇來服膺陽明，往時

態度，深悔之矣。復謝。順候

起居

漱冥頓首。四月四日

友誼通訊作法要點

一 通候之信原所以表兩地相念之情，故辭宜懇切，不宜膚泛。
二 請託之信意在得對方之許可及重視，故辭宜婉轉，所謂不卑不亢是也。

三 慶賀之信雖主揄揚，但亦有分寸，客套語以少用爲宜。

四 弔唁之信措詞宜善於慰藉，以能表現同情心爲佳。

五 討論之信以理智爲歸，應力避感情語。平心靜氣，真理自見。

書

信

參攷書舉例

友 誼 通 訊 練 習 題

1. 歷代名人小簡
商務本
 2. 歷代名人小簡續編
全上
 3. 蘇東坡尺牘
全上
 4. 黃山谷尺牘
全上
 5. 春在堂尺牘
全上
1. 致舊同學某君在京某校讀書詢問近况書
 2. 某友因滬事發生失業作函慰之
 3. 函懇某先生改削作品
 4. 賀某君本學期在校得免費獎金
 5. 與友人討論學習國文書

三 職業之屬

例一 託友調查某地工業狀況函

芸初先生大鑒：敬啓者，年來國人因鑒於我國實業之幼稚，外貨之暢銷，故投資開設工廠者，日見其多，是亦我國工業上之好現象。弟向來有志實業，願自問既無學識，復少經驗，不敢貿然從事，以遭失敗。近有友人自東西洋學習工藝歸者，輒爲弟言興辦工業之利益，慫恿弟等經營工廠；但敝處地既瘠薄，交通又不便利，開設工廠，似非所宜。因思貴處商賈輻輳，轉運便捷，最宜經營工廠。惟現在何項工業最爲發達？何種工廠最有利益？招集工人便利否？轉運機關迅速否？各廠原料之採辦以何處爲多？務請

先生就近調查，詳細示復，俾資進行。瀆神統容面謝，專此奉懇，敬頌

公安

弟張石生謹啓 八月二十日

例二 復函

石生先生大鑒：頃接

手書，敬悉一是。國中工業幼稚，正在熱心投資實力經營工廠者之未能踴躍耳。

先生關心工業，有志經營工廠，甚佩熱誠。承

委調查各節，敬一一答復如左：

一、敝處工廠，以紗廠麵粉廠，最為發達；機械廠次之。
二、紗廠麵粉廠，利益最厚，去年各廠贏利，最多者有二十萬元；最少者亦有一二萬元不等。

三、敝處貧戶甚多，勞工招集甚易；各廠都男女工兼收。

四、轉運機關，有轉運公司七八處，火車，輪船，帆船，小車，都可代辦，尚稱迅速。

五、紗廠原料，產自本地者，十之三四；麵粉廠原料，產自本地者十之五六；以本地出產小麥較多，附近各處，均有運來銷售，故採辦較易耳。

鄙意開辦工廠，當然以採辦原料之便否為斷。

先生既有志經營工業，據弟個人眼光，似以開設麵粉廠為合算。惟購製機器，建築廠屋，想

貴友多外洋留學人材，對於工廠設計，工場管理，定多成竹，無煩弟之再行瑣述也。專復祇頌

籌安

弟程芸初謹復九月廿八日

例三 廠屋落成請人參觀函

雪樵先生有道：敝公司籌備以來，一切規畫，多承

指示，感激無量；廠屋建築，頗費經營，始於前日工竣，內部佈置，大致楚楚。惟是否合式，尚求

高明錫以南針，以資改善！茲定於本月二十六日舉行落成禮，屆期務懇

先生撥冗惠臨，詳為指教，以匡不逮。佇盼

文旌，勿吝玉趾！專此敬請

公安

弟呂善欽謹啓十一月二十日

例四 向厚生紗廠索取服務約則函

藹初先生大鑒：前荷

惠臨指教，無任榮幸。敝廠草草成立，內容設備，諸多簡陋；而廠中服務細則，尚未訂定，辦事人以及職工工徒廠役等，漫無遵循，廠務難期整頓。前悉貴廠訂有全廠服務約則，頗為完善，可否請

惠寄一餘，俾做廠草訂規約時有所參考，倘荷

允許，至感至感！專此祇頌

公祺

弟呂善欽謹啓 十二月二十一日

例五 復函

善欽先生大鑒：請詣

貴廠參觀，規模宏大，設備完善，欽佩何如，頃奉

手書，敬悉一切。敝廠所訂服務約則，亦係暫行者。茲遵囑檢寄一份，內容未妥處甚多，日後須隨時修改，尚乞

指正是幸！專復即頌

台安

弟穆湘玥手復 十二月廿八日

附厚生紗廠暫行服務約則（從略）

職業通訊作法要點

一 職業上通訊大抵實際材料，故問答語意力求明切，高談空論

均非所宜。

二 職業通訊不但語意須平實清楚，而時間上亦應力求經濟。蓋雙方商量事件，解決愈快愈好，故時間主迅速，文字主簡便。

參攷書舉例

職業應用文

潘文安編
上海中華職業學校出版

職業通訊練習題

1. 函上海中華職業學校索取簡章
2. 滬上某銀行招考練習生託友代為報名并查該行服務詳情

3. 託留日友人調查職業教育書

第三章 電報

第一節 性質

電報爲用，無殊書札；不過藉電流作用，以短時間爲長距離之通訊耳。

第二節 種類

- 一 政務電報（一等電報） 凡中央政府，各省最高級文武長官，駐外各公使，以及其他經交通部核准有案者，均得發寄之。
- 二 公務電報（二等電報） 凡交通部電政司長，電政監督，電報局長，以及經交通部核准者得發寄之。
- 三 特種電報（三等電報） 凡關於緊急電報，新聞電報，公益電

報……之類，無論何人，均得發寄之。

四 尋常電報（四等電報） 無論何人均得發寄之。

第三節 電語

分明語密語二項：

明語 係用電報通用明碼本。

密語 係用另編密碼本。

第四節 韻目

電報所用日期，向例都採詩韻，謀省費也。茲將韻目日期表

附載如下：

附註：

(一) 電文末尾日期所用韻目，十五以前可用平韻，十五以後須用反韻。只有三十日，韻目為陷，因非吉語，普通改用卅

聲入	聲去	聲上	聲平下	聲平上	日期	
					日	期
屋	送	董	先	東	一	
沃	宋	腫	蕭	冬	二	
覺	絳	講	肴	江	三	
質	寔	紙	豪	支	四	
物	未	尾	歌	微	五	
月	御	語	麻	魚	六	
曷	遇	麌	陽	虞	七	
黠	霽	養	庚	齊	八	
屑	泰	蟹	青	佳	九	
藥	卦	賄	蒸	支	十	
陌	隊	軫	尤	真	十一	十
錫	震	吻	侵	文	十二	十
職	問	阮	覃	元	十三	十
合	願	旱	鹽	寒	十四	十
葉	翰	潛	咸	刪	十五	十
洽	諫	銑			十六	十
	霰	篠			十七	十
	嘯	巧			十八	十
	效	皓			十九	十
	號	祭			二十	十
	箇	馬			二十一	廿
	禡	養			二十二	廿
	漾	梗			二十三	廿
	敬	迴			二十四	廿
	徑	有			二十五	廿
	宥	寢			二十六	廿
	沁	感			二十七	廿
	勘	儉			二十八	廿
	豔	賺			二十九	廿
	陷				三十	卅

字。若爲三十一日，無韻目可用，卽以「卅」或「卅」字或「引」字代之（世像卅一，引像31）。

(二) 韻目下附一印字，係表明原稿曾經蓋印。並有附記時刻者，如「東午」印「江辰」印之類。

(三) 如用密碼，可於電文尾注明「某密」二字。

(四) 現在通行所謂代電或快郵代電者，其用法與電文無殊，不過不由電局拍發，而由郵局寄遞快信而已。名義上不稱信而稱電者，蓋表鄭重之意也。

第五節 舉例

例一 定煤電

徐州賈汪煤礦公司頭批貨已到二批再定五千噸照前價和興化鐵廠
冬

例二 復電

上海和興化鐵廠煤價稍漲二批貨每噸照前價漲五錢需否請復徐州賈汪煤公司冬

例三 定搖紗車電

上海中華職業學校附屬工場搖紗車價四十四兩准定五百部速復無錫豫豐紗廠佳

例四 復電

青 無錫豫豐紗廠電悉工料漲價四十五兩可成交中華職業學校營業部

第六節 作法要點

- 一 電報文字宜求簡要，蓋簡去一字，即省一字之電費也。
- 二 電文固求簡要，然因省費而過簡略，使人不易索解，反有害

於事實。例如收電人與發電人之姓名住址，俱不可省略也。

參攷書舉例

1. 電報號碼（單行本）
2. 日用百科全書電報類

電報練習題

1. 家有急事來電到校催歸式
2. 復電式
3. 學校電上海漢文正楷印書局購寄國學問答二百部

第四章 廣告

第一節 性質

廣告二字有普告公眾，使咸得稔知之意。其為用最大者，厥惟商業。近世商戰日烈，廣告方法日新月異；廣告範圍愈推愈廣；廣告功效益見鉅大；而廣告遂成爲一種專門之學矣。

第二節 體裁舉例

一 敘述體例 漢文正楷印書局廣告

實業部准予專利權的

漢文正楷活字版出世

中國印刷工具的新發明
現代文化事業的大革命

印刷書報以及一切文件的活版字體，必須具有兩個條件，才是合於現代所需求的，就是（一）藝術化（筆畫要美觀）；（二）民衆化（字體要通俗）。可是我國現在印刷所普遍習用的，却是宋體字。宋體字結構古板，早已不合時宜。因此一般人——尤其是兒童，在書上所認識的宋體字，和所寫的字，往往兩樣，以致在應用上頗感不便。自從文學革命以來，出版物幾乎全用語體文字；最近教育部，通令編輯中小學教科書，一律須用語體文字，期收普及教育的效果。那末，印刷此種語文一致的現代書籍，以及其一切通俗應用的文件，當然需要切於實用而又美觀的現代字——楷書，不應再用結構古板，不合時宜的宋體字了。敝局爲應順現代文化社會的需求，欲使中國印刷所用的字體，和實際的寫體一致，於是集合巨資，敦請名家，擇其最精美，最端正，最通用的楷書，寫成正楷方體和長體兩種，製造銅模，范鑄各號活字，

定名「漢文正楷活字版」，呈准實業部保留專利權在案。現在各號銅模，已經陸續製成，暫設總廠於上海，印刷各種書籍，雜誌，報章，官商文件，卡片，賬冊等等。希望對於我國文化的宣揚，和教育的普及，有所貢獻；尤盼社會各界，予以熱烈的提倡和贊助！

字體新穎

印刷美備

排校精審

漢文正楷印書局謹啓

彩墨名貴

定價低廉

出貨迅速

總廠：揚州浦華或路三益里

二 問答體例

天廚廠味精廣告節錄

問 這不是一些尋常東西麼？何以加了少許味精便鮮到這樣？

答 譬如有了糖便甜，有了鹽便鹹，有了醋便酸，自然有了味精便鮮。不過從前人只想出甜鹹酸；單是鮮，總沒有法子想。如今被人找着了。恭喜！恭喜！你我都做現在人，這口福真不淺呀！

問 然則究是何物做成？吃素的人，還是吃得吃不得？

答 天廚公司，一年銷麥麩不少；就是麥麩所做，並沒有別種東西。倘然你老太太吃素，就請放心吃下；有了罪過都是我的。

問 一小瓶賣三角幾分，似乎太貴？

答 一小瓶不是一天吃得完；至少可用四五十次。如照四五十次計算，每次祇花幾釐錢。花這幾釐錢，什麼小菜，便覺鮮得多。我說天廚公司很公道，很會做生意。

三 滑稽體

例一 人丹廣告

中國人請吃中國人丹

子曰：香煙時吸之，不亦悅乎！有朋自遠方來，待之以大前門香煙，不亦樂乎！人不知我介紹，不亦君子乎！

作文時節神昏昏，眼暗心疲欲斷魂；借問名煙何處有？書童笑指

『大前門』

四 韻語體例 先施公司減價廣告

先施公司 牌子最老 資本既足 名譽又好 志切興商 廣求製

造 英美德法 派員親到 搜羅珍奇 選擇精妙 貨備環球 價

目公道 罐頭伙食 化粧香皂 毛絨襯衫 文房煙草 蘇杭綢緞

靴鞋呢帽 金銀鐘表 鑽石珠寶 家私木器 窗簾檯罩 花邊

新奇 嗶嘰時髦 貨物繁多 筆難盡道 種種花色 任隨尊好

時屆深秋 東籬菊老 天氣漸寒 預備宜早 減價招徠 情殷酬

報 九月初六 請來賜教 共廿一天 謹此奉告

五 時聞體例 地理哲學廣告

君欲知日本慘劫之原理麼？

請觀地理哲學！

日本慘劫，直是地理哲學第六章及第十一章之活注脚。此書係北京師大地理教授白眉初最近傑作；專從理想方面闡研地理奧蘊；開地學之新面，揭人生之終觀，良宜先親為快。全一冊，二百八十面，定價一元二角。

六 迷體例 電器公司廣告

謎面先登

三十天

請看下星期一

本報真是莫大的利益！

諸君猜着麼？就是那北京路石路西首

△△電器公司秋季大贈品三十天

自九月十七日以後人人都可得到贈品

詳章請看本報後幅

七 圖畫體

1. 實物畫

凡依所售物品，或照樣，如各洋服店之衣服靴鞋圖均屬此類。

2. 寓意畫

此種廣告之法，當於商品之效力，及關於買客之利益上着眼；如某某商品，顧客購之可得如何之利益，反是則必有如何之不便。據此意旨，繪為圖畫，使閱者反覆尋思，縈迴腦際，日久不忘；各藥店採用此種體者甚多。

3. 滑稽畫

此種廣告之法，即用種種可笑之圖畫，令與商品發生直接或間接之關係者，均屬之。

九 揭由體 麥精魚肝油廣告

國貨
華安製

麥精魚肝油

營養良劑
生血健骨

補肺妙品
滋陰補陽

價目每筒一元
打十元

北京華安藥房

第三節 廣告行使方法

一 報紙雜誌廣告

二 通信廣告

三 遊行廣告

四 露天廣告

五 贈品廣告

六 附帶廣告

利用貨品，信函，包裹，製廣告於其上；又印刷所代人印

件，附印本所廣告等。

七 交換廣告

旅館每用之。於本館傳單上，附印他地旅館，他地旅館傳單上，亦附印本館。

八 電燈電影廣告

九 包辦廣告

由經營廣告業者，租定地點，包攬登載。

十 傳單

十一 招帖

第四節 作法要點

一 動人心目——廣告或用文字，或用圖畫，要以能動人心目為主。例如標題之奇特，字體之新鮮，繪畫之深刻，措詞之顯

明警策，皆易引人注意者也。

二 引人興味——廣告設計，應從引人興味上着想。故商店廣告之內容及形式常多變換，即此意也。

三 使人信仰——廣告措詞固主鋪張；但不可過於誇大，反使人懷疑。嘗見一小商店，其所懸招牌往往書「自運環球貨物」「世界馳名」等字樣，使人一望而知為誇語，信用因此而大減矣。

參攷書舉例

1. 日用快覽（第十編）

廣益書局

2. 最新廣告學

世界書局

廣告練習題

1. 擬本校春季招生廣告
2. 求智書店開幕廣告
3. 某公司招聘職員廣告
4. 某書店廉價廣告

第五章 契約

第一節 性質

凡以雙方合意而成立之法律行為，經一定之方式，為財產權之移轉或變更者，其所立之約皆稱契約。契約之範圍甚廣，形式綦繁，不能縷述。本章所具者，不外人事習用之常耳。

第二節 租賃類舉例

一 租住房契

立租契人戚志華今租到崇義坊第一百零一號，坐北朝南，有樓住房一所，共計二間。連屋後空地一方，四面圍牆俱全，出入通行無阻，裝修大小各件，另立收交單二紙，兩造存執，備查。憑中

言明押租洋六十元正。行租每月二十元正。立契之日，憑中將押租交清。行租按月取付。進屋起租，決不拖延短少。俟退租日，押租如數收回。裝修改式各件，仍照原式歸還。如有虧欠行租，及在房裝修損壞遺失等情，即在押租之內扣算。恐後無憑，立此存照！

中華民國十一年二月十三日

立租契人戚志華押

中 人劉森雲押

二 租地造市房契

立租地契李瀛初今因營業需用房屋，特挽中人黃仁甫說合，租陸姓基地一方。坐落上海縣尚文門內白漾弄北首，計地一畝三分正。議定每年租價洋五十六元正。按季交付，不得延宕短少。十年為期。租定之後，即日酌定式樣，自造房屋，地主不得干涉。期滿後，如願續租或拆卸及估價歸併地主；以及租金或照原數或須

增減等情，臨時邀同原中再行妥議。恐後無憑，立此租地契存

照！

中華民國十年十二月二十日

立租地契人李瀛初押

中

人黃仁甫押

第三節 典契類舉例

出典市房屋契

立出典市房契人王深齋，今因正用，願將祖遺市房一所，共計兩進，六間，出入通行無阻。坐落上海縣大東門外裏鹹瓜街第三十七號；計地四分二釐正，連同隨房裝修繪圖開單，挽中說合，典與

張府暫行營業。時值估計，議定典價洋二千三百元正。五年為限。限內任由典主自身或轉租轉典他人營業住家。逐年小修歸典主

自費，移改裝修聽便。惟期滿取贖，須照原式歸還。若有倒坍大修，邀中估計，出典人認貼一半，地稅仍歸出典人完納。期滿回贖，並無爛價等情。憑中三面議定，兩無反悔。倘有房族或上戶出面滋擾，概由出典人自理，不涉典主之事。限滿如欲接典，邀中協議。不願接典，原價取贖，不得各有異辭。恐後無憑，立此典市房契存照。

計開四址
東至王祥元紙店

南至協元米店

西沿中華路

北至張小全剪刀店

附圖樣一紙裝修單一紙（典主立有收據一紙交出典人收執）

官契一紙（典主立有收據交出典人收執）

中華民國十年八月三十日

立典房文契王深齋押

中 人陸佩哇押

代 筆 人顧志誠押

第四節 買賣類舉例

一 出賣市房杜絕契

立出賣市房杜絕契趙炳臣。今因正用，願將祖遺上海縣小南門外基地一畝二分正，上連有樓市房一所，共三進九間，上連天空椽瓦，下連磚石地井，以及後餘地，前後通路，陰溝天井樹木一應在內。所有隨房裝修大小各件，另開細摺載明。其四址均自滴水界起算，東至王界止，西至小南門大街，南至陸界止，北至姜界止，繪圖貼說，挽中說合。賣與

黃安瀾君爲業。開設字號，議定絕價洋四千五百元正。當日收足無誤。自賣之後，任憑買主收冊過戶納糧營業。陰陽兩用。永與出賣人無涉。此係出賣自己名下承受祖遺之產，日後如有房族人等爭執混鬧，應由出賣人自行承當，不涉買主之事。此係兩願，

各無翻悔。恐後無憑，立此出賣市房杜絕契存照。

附房屋圖樣一紙基地官單一紙隨房裝修細摺一扣

中華民國十年三月廿二日 立出賣市房杜絕契趙炳臣押

中 人錢耀華押

地 保張二官押

代 筆周小峯押

二 賣田絕契

立賣田絕契陳根鑫爲因正用，挽中將自置上海縣西南區下匯圖真字圩第四號田三畝五分正，憑中情願杜絕賣與

李府爲業。三面言定，時值杜絕田，值洋三百五十元正。契下當日一併交足。自賣之後，任憑買主過戶投稅辦賦管業，與出主無涉。此係自產已賣，並無爭阻糾葛影戲在外重疊等情。倘有事端，均歸出主理直，不涉買主之事。恐後無憑，立此杜絕賣田文契

存照！

計開四址

東至陳塘

西至周姓田界

南至王姓田界

北至陸姓屋基

附章姓原契一紙官單一紙會租據一紙

中華民國十一年二月二十五日

立杜絕契人陳根鑫押

中人蘇連成押

代筆俞可人押

三 押田活契

立兌田文契鄭孟順，今因正用，願將祖遺上海縣連字圩九十二號田一畝三分，憑中說合，向

章府抵押洋一百元正。議定以五年為期。期內由章府收租辦賦。期滿照價取贖，不添不絕。此項田畝，並非公堂祭產，亦無重疊交易。如有人言，由押戶理直。欲後有憑，立此兌田文契存照！

計附連字圩官單一紙原契一紙

中華民國十一年一月五日

立兌田文契鄭孟順押

中 人楊錫樓押

第五節 借貸類舉例

一 借票

立借票程志和今因正用，借到

潘欽元先生銀二百元正。按月一分二釐起息，以六個月為期。到期本利如數歸還，決不延誤，立此借票為憑！

中華民國十一年三月二十日

立借票人程志和押

保證人胡月亭押

二 分期票

立期票沈明章前因借用

陸連臣先生銀二百四十元正。原議本年六月清還，今因一時籌措不便，不得已邀同原中，情懇蒙允，分期拔還。共分二期，書立期票二紙，約定本年九月還第一期，計洋一百二十元，屆時決不遲誤。恐後無憑，立此第一期票存執為據！

中華民國十一年三月初五日

立票沈明章押

原中朱炳文押

第六節 合股類舉例

一 公司股票

立成	本公司於民國二十年八月十日呈奉	(第十一號)
股份	實業部註冊，在上海小沙渡開設專辦油漆事業，資本銀五	
有限	萬元，分作五百股，每股銀一百元，一次交足。今收到	
公司	蔣庭章名下股本銀五百元，計五股，合給股票為憑。	
股票	中華民國二十一年一月四日給	

總經理張國楨
董事長黃之卿

二 合夥議單

立合夥議單張月亭蔣近然過邦材彼此緣係知友，意氣相孚，今於某年月日在蘇州山塘合開協昌字號，加立森記，經營木器生意。各出資本，每股計洋五百元。張月亭認定三股，蔣近然認定二股，過邦材認定三股，合成八股，共資本四千元。每年結帳，三年總結，得有盈餘，作十股分派。股東得六股，總經理得兩股，眾夥友共得花紅兩股。倘或虧缺，仍照資本股數聽派，各相允洽，永無異言，欲後有憑，立此合夥議單三紙，各執一紙存照！

一議官利長年一分起息，每年年終支取，不得預支，亦不得提用資本。

一議老店未結帳目，應進應出，統歸張月亭自行理直，與森記無涉。

一議號中各貨出入，歸張月亭經理，銀錢帳目歸過邦材經理，

倘有循情之處，惟總經理是問。

中華民國十年九月五日

立合夥議單蔣近然押

張月亭押

過邦材押

見議沈蘭章押

代筆戴恆茂押

三 分夥議單

立分夥議單黃志蓮顧耀珊盧孟卿，緣民國八年七月公立合夥議單。在無錫北門大街合開恆大字號。黃志蓮出資本洋五千元，顧耀珊出資本洋五千元，盧孟卿出資本洋四千元，合共資本洋一萬四千元正。每屆年終，分給官利，無誤。今因同人事煩，不能兼顧店務，故此立議分夥，所出資本各照原數還訖。雖無盈餘，而資本官利一無折耗。此次交割清楚，各無異言，各無隱情，所執合

夥議據各自塗銷作廢。欲後有憑，立此分夥議單三紙。黃志蓮執一紙，顧耀珊執一紙，盧孟卿執一紙存照！

再批號中所有一切進出帳目，均已理值清楚永無糾葛，倘有遺失帳目，及拖欠各戶等情，不涉同人之事併照。

中華民國十一年五月二日 立分夥單黃志蓮押

顧耀珊押

盧孟卿押

見分王俊成押

代筆歸炳華押

四 盤店據

立出盤字據人陸茂如，今因資本不足，願將獨資自創坐落棋盤街

景祥字號，央中說合，出盤與

邵伯誠君開張。議定盤價洋壹萬元，連同字號招牌貨物生財清單

及市房租約一併歸項受人接收。盤價憑中交楚，並無蒂欠。自盤之後，任憑項受人換牌，加記，與原業主永不相涉，惟立據以前，店中存欠帳目，仍歸原主自理，與項受人無涉。除由兩造登報申明外，恐後無憑，立此出盤字據存照！

計開

景祥字號四塊，貨物單一扣，市房租約一扣。

中華民國十一年五月五日 立出盤字據人陸茂如押

第七節 承攬類舉例

一 建築房舍承攬式

立承攬人劉復興木鋪，今攬到

成志初級中學校名下建築平房七間，分隔教室三所，計標價銀二千七百七十二元七角一分。所有一切裝修除人字樑架成一尺八九

寸，將來按貫頭照市加價外，其餘一律。房間尺寸裝修開工完工領款等事，均照

貴校所定施工細則辦理。並議定自完工之日起，保固五年。五年之內，如有塌陷裂壞情事，由承包人轉修，不得加價。此係兩願，各無反悔。今欲有憑，立此存照！

計附施工細則一紙

中華民國十三年七月一日 立承攬人劉復興木鋪押

二 佃戶承種田地承攬式

立佃券人王敬塘，今承攬

李主人名下地一塊。計實田十畝五分。每年每畝包糧食二斗五升，共三石七斗五升。分三季繳納。當日憑保中言明。糧食三颺三晒。無論旱潦蝗蝻，均照足數包租。如有一季不到，或糧食不好等情，聽憑主人收地追租，決不後悔，立此佃券存照！

中華民國十三年三月五日

立佃券人王敬塘押

憑保
中人來一祿押

第八節 聘雇類舉例

一 學校聘請職教員書

聘書

具聘書○○○○學校今聘請

○○○先生為本校○○科教員，所訂事項如左：

一薪金每月○○圓正，按月致送。

一每週授課○○小時。

一教員輪流指導在規定時間內學生自修。

一教員出席於本校定期召集之校務會議或教務會議，或其他關於教學上集會。其討論結果並須共同執行之。

一 教員因要事缺席，先向學校請假，並於請假前，自請代課人。其代課人須經學校之同意。

一 訂約日期自民國○○年○月起至○○年○月底止。續約與否，彼此應在兩個月前知照。

一 此約彼此各執一紙照行。

○○○○學校校長○○○簽名蓋印

受請人○○○
簽名蓋印

中華民國○○年○月 日

二 商號聘請經理合同

立合同議約某某字號，今聘請

某某某君為本號經理，所有號中一切事項，均歸主持辦理，茲定各款載列如左：

一本號聘請某君為經理担任一切事項，應完全負責。

二經理薪水每月洋若干元，公費洋若干元，按月致送，不得有預支懸借等事。

三經理除薪水公費外，號中如有盈餘酌提幾成之幾以爲酬勞。
四經理既担任本號職務，以外不得另兼他項職務，及在一地與人合立同性質之事業。

五經理既領薪受職，即爲本號之職員，號中一切定章均須遵守。如有應當改革之處，須商知各東許可方能執行。

六本號自副經理以下，均應受經理節制。凡關於銀錢出入帳目往來，該經理有監督之責。

七經理須常川駐號，遇有不得已之事項，必須他出須知照副經理暫代職務。

八經理接辦之始，務將銀錢帳目貨物生財逐款查明。如有稍涉含糊，將來發現意外之事，惟該經理是問。

九本合同以○年爲限，限滿之後，如不願續辦，須將經手一應手續交代清楚，然後解約。如辦理得力，兩相情願，可於期前半月雙方洽議，續訂合同。

十本合同照樣兩紙，雙方各執一紙存照。

某某字號
代表某某某押

經理某某某押

證
人某某某押

中華民國 年 月 日訂

三 商店習業據

立開約人趙涵光，今爲長子廷瑞央保告投

裕康寶號學習生意，訂定三年爲期。期內不得無故告退，自願遵守一切規則。如有銀錢貨物錯誤及意外各事，聽憑隨時辭歇。并由保人照數賠償。追還飯資，不得推諉。年滿效力一年，任憑自

行出外謀生。恐口無憑，立此存照！

中華民國十三年三月六日

立關約人趙涵光十

中 人李昌緒十

四 學徒自願願書

具願書人趙廷瑞，今蒙李君保薦至

裕康寶號習業，三年為期。期內例無薪俸，一切恪守號規，謹服業務。倘有不端行為，隨時撤退。經手銀錢貨物，如有虧短私弊，憑保追賠。恐後無憑，立此願書存照！

中華民國十三年三月六日

具願書人趙廷瑞十

年齡十三歲

籍貫連水

住址西路市

第九節 契約作法要點

一 契約乃一種法律行爲，舉凡各事項及方式，均須注意共同之規定，不可隨意變易。

二 立契約人和關係人都要書名畫押。如中人保證人代筆以及親族之類均是關係人。

三 關於契約上目的物的內容，價值及期限，均須照實詳載，不得含糊或遺漏。

四 關於契約上權利之認定及保證，均須鄭重載明。如賣屋絕契內，「自賣之後，任憑買主收冊過戶，納糧營業，永與出賣人無涉。此係出賣自己名下祖遺之屋，日後如有房族人等爭執糾葛等情，應由出賣人自行承當，不涉買主之事。」一類語皆是。

五 文內不宜塗改添字。

參攷書舉例

契約練習題

1. 日用百科全書（第十二編） 商務本
 2. 日用百科全書補編（第十二編）
 3. 日用快覽（七編） 廣益書局本
1. 擬租住屋契式
 - a 地點——杭州市葵巷〇〇號
 - b 形式——平房
 - c 間數——三間
 - d 方向——坐北朝南
 - e 公用——食井晒台
 - f 租價——十五元
 - g 保證金——四十五元

2.

h	租契人	—	○	○	○
i	保證人	—	○	○	○

典 押 房 屋 契 式
賣 絕 活

a 地點

b 形式

c 間數

d 方向

e 屋價

f 立契人

g 中人

h 其他

3. 擬借票式

a 立票人

b 債權人

c 款數

d 月息或年息

e 期限

4. 擬聘書式

a 受聘者姓名

b 担任科目及鐘點

c 脩金

d 期限

e 主聘者姓名

f 其他

5. 擬練習生願書式

e	d	c	b	a
其他	待遇	期限	服務的 公司	具願書者 姓名

第六章 章程

第一節 性質

章程者分條辦事之程式也。其內容不外用人、行政、理財、或人與人交換之權利義務各條件。此種條件，繁簡不一，要在能提綱挈領，鉅細分明，以予人切實共守為目的者也。

第二節 方式示例

一 平列無標題式

衛生陳列所章程

第一條 衛生陳列所隸於內務部掌理關於衛生物品陳列檢查及保

管事項

第二條 衛生陳列所設置職員如左

- 一、所長
- 二、技術員
- 三、事務員

第三條 所長承內務總長之指揮監督綜理所內一切事項（下略）

- 二 平列有標題式

鐵路職工補習所章程

一定名 職工補習所

二地點 分設唐山、長辛店、上海、濟南、南口

三辦法 此項職工補習所由車務處機務處組織之（下略）

- 三 以章統條式

中華教育改進社簡章

第一章 總綱

第一條 定名本社定名為中華教育改進社

第二條 宗旨本社以調查教育實況研究教育學術力謀教育進行為

宗旨

第二章 社務

第三條 本社社務如下

- 一 通信或實地調查各種教育狀況
- 二 依據實際問題研究解決方法
- 三 輔助各人或機關對於教育之實施或改進事項
- 四 編譯關於教育之書報
- 五 提倡教育事業之發展及學術之研究
- 六 其他關於教育改進事項（下略）

四 以節統條式

教育部辦事規則節錄

第二節 文牘

第九條 外來文件由總務廳文書科收發處拆封黏面摘要註明日期

編列號數依次記入收文簿隨時送交文書科

第十條 總務廳文書科收到文件即時登記按事分配加蓋戳記呈總次長核閱後由本廳分送參事室及各司其不屬於參事室及各司者分交本廳各處各科辦理

第十一條 參事室及各廳司辦理公文之順序如左

(一) 掛號 參事室及各廳司收到文件將事由登記收文簿後另編本室廳司號數并註收到日期

(二) 呈閱 文件登記畢由司長或科長閱過加蓋戳記分科辦理如屬重要事件司長或科長應親呈總次長請示辦法

(三) 辦稿 到文發科後應辦稿者由擬稿員辦理署名後送司長或科長核閱署名再呈總次長核定

(四) 繕校 已定之稿交錄事繕正校對畢呈總次長核閱由總次長分別署名或蓋印交總務廳文書科印發

(五) 封發 發文均交總務廳文書科將事由登記編定號數立即封發

(六) 歸檔 文件發後仍由各科將所收原件及所擬文稿分別類目歸檔以備檢查

第十二條 外來電報由總務廳電報房譯鈔送收發處摘由黏面交文書科呈總次長核閱後由本廳分送參事室及各司辦理其不屬於參事室及各司者分交本廳各處各科辦理

第十三條 凡外來文件電報各廳司於答覆之前審其與法令有關係者應與參事室協商辦法至參事室所辦事件與各廳司有關係者亦應與各廳司商辦

第十四條 參事室及各廳司發電須於稿內加蓋該室廳司戳記及主任員印章交總務廳文書科簽字蓋印由電報房譯發

第十五條 參事室及各廳司除緊要公文即時趕辦暨重要事項須得

研究外其餘各種文件應限定日期總務廳文書科當日掛號呈閱分發參事室及各廳司第二日辦稿第三日送稿判行第四日清稿封發自收文至封發至遲不得逾六日

(熟此可以明辦公文手續故錄其全節)

五 以章統節以節統條式

修正衆議院議員選舉法施行細則節錄

第一章 各省議員之選舉

第三節 覆選舉

第六十條 覆選被選舉人年齡以舉行覆選之日計算

六 以編統章以章統節以節統目以目統條式

民事訴訟條例節錄其目

第二編第一審程序

第一章 地方審判廳訴訟程序

第一節 起訴

自二八四條至三〇八條

第二節 言詞辨論及其準備

自三〇九條至三二七條

第三節 證據

第一目 通則

自三二八條至三五一條

第二目 人證

自三五二條至三八一條

第三目 鑑定

自三八二條至三九九條

第四目 書證

自四〇〇條至四三〇條

第五目 勘驗

自四三一條至四三六條

第六目 證據保全

自四三七條至四四五條

第四節 和解

自四四六條至四五〇條

第五節 判決

自四五一條至四七五條

上舉諸例，雖有章節條目之不同，然大都以意爲之，原非應用文確定而不可易者，不過文簡者祇分條，繁則分節分章，再繁

則分編，其先後次第，視其所包之大小，（小於條者爲款，大於條者爲章節爲編）不可倒置，斯爲得之（如一節分數章，一章分數編則爲倒置矣）

章程作法要點

- 一 布局屬辭，務求周密明確。
- 二 大綱細目，務須分明，不可含混遺漏。
- 三 條文要用當然之語，不必詳載所以然之語。（條文的理由）。

章程練習題

1. 擬課外讀書會簡則
2. 擬國文研究會簡則
3. 擬抗日救國會簡則

第七章 東帖

第一節 性質

東帖係一種實際上之應用文件，內容不外婚姻喪祭慶祝宴會諸事項。惟形式極其繁瑣，有古今新舊之不同，有南北東西之殊異，蓋標準既無明確規定，施行自難大衆一致，茲分類述之：

第二節 婚禮

一 新式婚禮

民國十七年國民政府內政部，大學院，禮制服裝章審訂委員會擬有現在婚禮草案，雖未正式公布，但事實上新式婚禮已有依此

實行者，今錄如下：

婚禮草案

第一節 訂婚

- 一 訂婚年齡 法律之規定。
- 二 訂婚信物 雙方交換訂婚帖。帖式如左。各種聘禮，一概免除。

訂婚帖式（男女雙方同式）

○○○字○○○現年○○○歲○○○省○○○縣人今願與
○○○君訂定婚約此證

訂婚人○○○

介紹人○○○

中華民國

年

月

日

前項婚約，由雙方訂婚者在公共處所當場交換，或由訂婚者交親友互送。

第二節 通告

結婚一月前，由男女家同意，訂定結婚日期，雙方祇具名帖，所有禮品一概革除。名帖式如左，分甲乙兩種。

甲種婚期帖式（有家長者用之）

男宅用

茲擬訂於本年 ○ 月 ○ 日 為 令愛
○ 男 舉行

結婚禮特此奉商

○○ 先生
○○ 夫人 鑒

○○ 率
○○ 鞠躬

女 宅 用

承 示 於 本 年 ○ 月 ○ ○ 日 為 令 郎 ○ ○ ○ ○ 舉 行
○ 女 ○ ○ ○ ○

結 婚 禮 敬 表 同 意 此 復

○ ○ ○ 先 生
○ ○ ○ 夫 人 鑒

○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○
率 ○ ○ ○ 鞠 躬

(說明) 或長男，次男，長孫，次孫，長姪，次姪，隨家長
之關係而定稱。女宅易稱長女次女等，餘均同。

乙種婚期帖式(無家長者用之)

男 宅 用

茲訂於本年 ○ 月 ○ ○ 日舉行

結婚禮特此奉商

○○女士鑒

○○○鞠躬

女宅用

承示於本年 ○ 月 ○ ○ 日舉行

結婚禮敬表同意此復

○○先生鑒

○○○鞠躬

(說明) 無家長者，即男女當事人出名。或一方有家長，一方無家長，其有家長者，仍可用家長出名，或對家長提商或作復。

第三節 結婚

一 結婚地點 在公共禮堂，或在家庭行之。

二 結婚關係人

甲 介紹人

乙 主婚人 雙方父母或保護人為當然主婚。無父母或保護人者，各就親長中推定一人主婚。

丙 證婚人 雙方公推本地有資望者一人為證婚人。

丁 儂相 男女儂相各二人，由雙方邀請。

戊 司儀 由雙方公推一司儀。

三 結婚禮服 結婚時應着禮服。(服式另定之)

四 結婚禮節

- 1 司儀人入席。
- 2 奏樂。（樂譜另定之）
- 3 來賓入席。
- 4 介紹人就位。
- 5 證婚人就位。
- 6 主婚人就位。
- 7 新郎新娘就位。（以上席次如另圖）
- 8 全體肅立，向國旗黨旗總理遺像行三鞠躬禮。
- 9 證婚人讀證婚書。（證婚書另定之）
- 10 證婚人分別詢問新郎新娘是否同意。新郎新娘受問時須各進一步答復，答後退復原位。（按此一儀式，行者甚少）

第四節

一

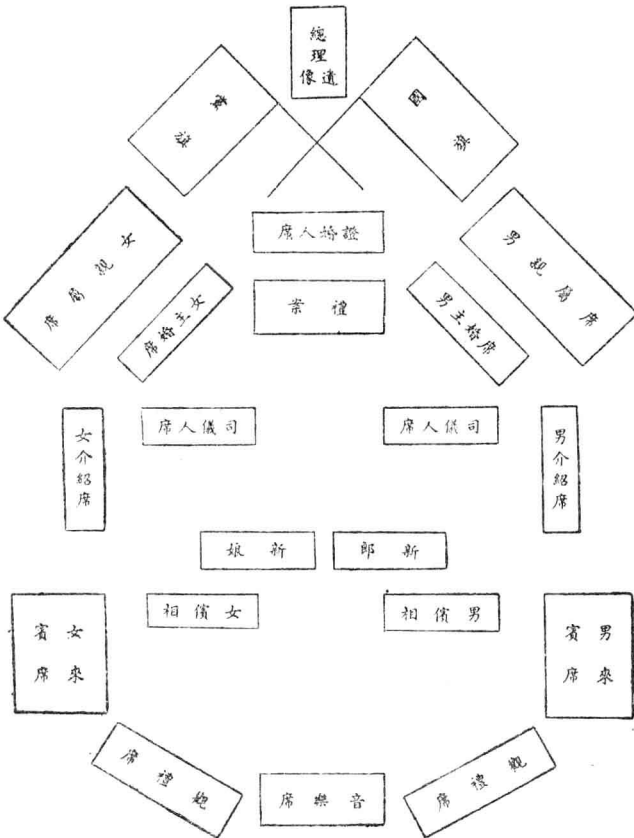
謁見

- 11 新郎新娘蓋章或簽字。
- 12 證婚人介紹人主婚人以次蓋章或簽字。
- 13 新郎新娘相向互行三鞠躬禮，并交換戒指。（奏樂）
- 14 證婚人致箴詞。
- 15 主婚人致訓詞。
- 16 來賓致賀詞。
- 17 主婚人致謝詞。
- 18 新郎新娘謝證婚人三鞠躬，證婚人退。
- 19 謝介紹人三鞠躬。
- 20 謝來賓三鞠躬。
- 21 奏樂，禮成。

新郎新娘向舅姑及外舅姑行謁見禮，三鞠躬。

- 二 新郎新娘向男女雙方尊長行謁見禮，三鞠躬。
 - 三 新郎新娘向平輩親戚行相見禮，一鞠躬。
 - 四 男女親戚全體行相見禮，一鞠躬。
 - 五 禮成。
- 附錄 婚禮辨位圖

圖 位 辦 禮 婚



新式結婚證書式

(某姓名) (某)省(某)縣人現年(若干)歲(某)年(某)月

(某)日(某)時生

(某姓名) (某)省(某)縣人現年(若干)歲(某)年(某)月

(某)日(某)時生

今以雙方同意訂為夫婦於中華民國(某)年(某)月(某日)(上
下)午(某)時在(某處)行結婚禮永敦和好偕老百年此證

證婚人某姓名 印

介紹人某姓名 印

某姓名

印

主婚人某姓名 印

某姓名

印

訂婚人某姓名 印

某姓名

印

中華民國(某)年(某)月(某)日訂

新式結婚請客帖式一

○月○日午前○時小兒○○承
 ○○○先生介紹與
 ○○○先生令媛○○女士行結婚禮並請
 ○○○先生證婚
 ○○○先生司儀屆期敬候
 光臨觀禮曷勝榮幸
 禮堂假座○○○○
 禮單附後
 ○○○鞠躬

新式結婚請客帖式二

○月○日
 ○○○君 舉行婚禮
 ○○○女士
 (觀)
 (禮)
 (券)
 禮堂設○宅
 是日午前十時成禮
 禮單附後

新式結婚請介紹人帖式三

前承

鼎言介紹以 ○男○○○
○○女○○○結婚茲定於○月○日○午○時

行結婚禮屆期治酌祇候伏乞

惠臨曷勝榮幸之至

禮堂設○○○

禮單附後

○○○
○○○
○○○
鞠躬啓

新式結婚請證婚人帖式四

○月○日○午○時 ○男○○○
○○女○○○行結婚禮屆期治酌敬候伏乞

惠臨證婚仰賴

鼎言曷勝榮幸之至

禮堂設○○○

禮單附後

○○○
○○○
○○○
鞠躬啓

二 舊式婚禮

舊式婚禮為各地所通行者，大約分四層儀式：一定婚，二行聘，三請期，四親迎。約舉帖式如下：

一文定帖

男家文定帖

敬 求	台 允		忝眷教弟某某謹鞠躬
-----	-----	--	-----------

女家文定回帖

敬 遵

台 命

忝眷教弟某某謹鞠躬

二庚帖

造乾

造坤

○	○
○	○
○	○
○	○
○	○
○	○
○	○
○	○

○ 此即所謂八字。有不用定婚帖及其他禮書，而僅用此最簡單之庚帖，即作為定婚之禮已備者。

三請期帖

迎娶吉期謹詹某月某日謹此

上聞

恕不莊啓

吉

遵

恕不莊啓

男家請期用之

此為全帖中之浮籤，亦有將此寫於單帖夾入全帖者。下同

女家允期用之

遵吉亦可書謹遵台命。

四迎娶帖

恭請

速福

恕不莊啓

男家用之

謹遣

成禮

恕不莊啓

女家用之

五嫁妝帖

微奩奉

申

恕不莊啓

女家送嫁妝用之
另有奩目，詳載物
品。

登

嘉

恕不莊啓

男家受奩回帖

作法要點

- 一 帖紙用朱紅全帖，以綠紙襯於反面。
- 二 具名處字數須成雙；倘具名人是單名，可在「鞠躬」二字上加一「敬」字。
- 三 全帖第一面通例寫全福二字。封套亦寫全福二字。（坊間出售帖子往往有現成書就者）
- 四 帖中具名用主婚人。如兩造都係長輩或平輩，各稱姻愚弟。如一家長輩，一家平輩，長輩稱姻侍生，平輩自稱姻晚生，（或姻愚姪），均各冠以忝眷二字。

六行聘請帖

謹啓是月○日爲○男○文定喜酌恭候

台光

某某某鞠躬

七完姻請帖

謹啓○月○日爲小兒○○完姻喜筵敬請

闔第光臨

某某某鞠躬

女家請客，則改爲

○女受聘○

完姻亦可書授室○

續配則書續娶，有

爲女家諱，不書續

娶者○

帖媒請婚定〔一〕

柯
駕

○月○日爲小兒○○文定潔樽治筵恭迓

八請媒帖

光

謹啓○月○日爲小孫女于歸○氏治筵候

某某某鞠躬

此爲女家用帖

此爲全帖中之淨籤
或單帖○下同

帖媒請婚完〔二〕

謹啓○月○日爲小兒○○授室潔治喜卮恭迓

文旌仰藉

執柯

九回門請帖

謹啓是月○日潔治杯茗恭迓

雙臨

柯駕亦可書爲冰駕
○如爲女媒，改爲
恭迓香與○又潔樽
治筵改爲淨掃內庭
○下款書歸某郡某
氏檢粧，由女主婚
人具名○主婚人夫
婦同具名亦可○

女家請回門用帖
全帖書姻侍生○○
鞠躬，或稱愚外舅
○
有由女之兄弟具名
者，其式如下○

嚴命本月○○日潔酌恭請
慈

雙玉

如愚弟○○○借室○氏鞠躬

十請新親家帖

謹詹是月○○日潔治杯茗恭送

文駕

雙玉亦可改稱
祭
壽○

請親翁帖
全帖，書如愚弟○
○○鞠躬○

謹啓是月○○日淨掃內庭恭迓

香輿

請親母帖

全帖，書適某郡某

氏檢祚。

第三節 喪禮

一 新式喪禮

國民政府內務部大學院禮制服章審訂委員會，既擬有婚禮草案，同時亦擬有喪禮草案，茲錄如左：

喪禮草案

一 報喪 死者歿後，家屬通知親友，或用訃帖，或登報。
二 視殮

1. 告殮 喪主行告殮禮，向死者行三鞠躬禮。2. 陳殮具。3. 入殮。4. 蓋棺。5. 喪主向靈前行三鞠躬禮，親友向靈前行一鞠躬禮，喪主謝裏殮者一鞠躬。禮成。

三 受弔 來賓至靈前行三鞠躬禮。行禮時奏哀樂。禮畢，喪主致謝，行一鞠躬禮。

四 祭式

1. 序主。2. 奏哀樂。3. 主祭者就位。4. 參靈，向靈前行三鞠躬禮。5. 獻祭品（限香花果等），奏樂。6. 讀祭文。7. 辭靈，向靈前行一鞠躬禮。8. 奏哀樂。禮成。

五 別靈

（甲）來賓辭靈禮

1. 就位。2. 奏哀樂。3. 向靈前行三鞠躬禮。禮畢。喪主致謝，行一鞠躬禮。

(乙) 喪主辭靈禮

1. 就位。2. 奏哀樂。3. 向靈前行三鞠躬禮。

六 出殯 銘旌在前，次輓聯花園，次樂隊，次像亭，次送殯者，次喪主，次靈柩。

七 葬儀

(甲) 喪主行告窆禮

1. 就位。2. 奏哀樂。3. 讀告窆文。4. 行三鞠躬禮。

(乙) 喪主祭墓禮

1. 就位。2. 奏哀樂。3. 向墓前行三鞠躬禮。

(丙) 送殯者參墓禮。

同上。禮畢，喪主致謝，行一鞠躬禮。

一 殮服 禮服或常服。（附身以衣衾爲限，不得用金玉珍玩等物）

二 喪服 白衣白冠。

三 舊俗所有僧道建醮，一切紙紮，冥器，龍槓，銜牌，及旗鑼鼓傘等，一概廢除。

四 紀念死者，可用遺像，載明生卒年月，及年歲等。如用神主，題主舊禮應即廢除。

五 喪事從儉。奠儀以輓聯，輓幛，香花，賻儀，花圈等爲限。此外如錫箔，紙燭，冥器，紙盤等物，一概廢除。

訃帖式一例

先父○○公諱○○於○年○月病歿於○省○縣○街○號距生於○年
母○○夫人諱○○於○年○月病歿於○省○縣○街○號距生於○年
○月○日享壽○○歲茲定於○月○日開弔○月○日發引殯於○處
謹此訃

聞

○○哀啓

銘旌式

某先生諱○○字○○享壽○○歲之銘旌

二 舊式喪禮

一 開弔訃狀式

訃

喪居○處○○里○號

不孝○○侍奉無狀痛遭

先考○○府君諱○○痛於中華民國某年某月某日某時卒於正寢距生於民國紀
元前某年陽歷某月某日某時享年幾十有幾歲某某親視含殮即日成服茲擇於
某月某日在家設奠哀此訃

聞

孤哀子某某某 泣血稽顙

齊衰期服孫某某 泣稽首

期服姪某某某 泣稽首

功服姪某某某 拭淚稽首

總服姪孫某某某 拭淚稽首

二謝帖

謝
領

孤哀子某某某	齊衰期服孫某某	泣血稽顙
期服姪某某	枝淚稽首	
功服姪某某	拭淚稽首	
總服姪某某	拭淚頓首	
台使		

作法要點

一 訃聞中如「某侍奉無狀，痛遭……」或「不孝某某等罪孽深重，不自殞滅，禍延……」為用於父母或祖父母者。如「寒門不幸，蹇及……」為丈夫對妻室或長輩對幼輩者。

二 逝世年月上加「痛於」用於長輩。加「悼於」「不幸於」用

於妻室及卑幼。

三 六十歲以上而死稱「壽終」，未滿六十歲者稱「疾終」。

四 記明死所，男稱「正寢」，女稱「內寢」，卑幼混稱「寢右」。

五 計年數，六十以上稱「享壽」，不及六十稱「享年」，三十二以下稱「得年」，「存年」，「閱年」。

六 主喪者稱謂：父死稱「孤子」，母死稱「哀子」，父母俱死稱

「孤哀子」。祖父母死稱「承重孫」。妻死稱「杖期生」或

「杖期夫」（父母在堂則稱「齊期生」）。妾死稱「袒免生」。

子死稱「反服父」或「反服生」。期功以下，各冠其服及稱

謂於名之上，如「齊衰期服孫」之類，可按服制圖類推。

七 孝子或承重孫皆曰「泣血稽顙」。直系自期服孫以下均稱「泣

稽首」。旁系大功以上，均稱「拭淚頓首」；以下稱「拭淚頓

首」。

第四節 慶祝宴會帖式

一 父母做壽請帖

某月某日為家嚴八十雙壽肅治絲膳敬請

光臨

○○○率子○○○同拜

二 生子彌月請帖

是月○日為小兒○○彌月湯餅候

光

○○○鞠躬

絲膳亦可改為桃膳
○俗有為父母做
壽者，則云為家
幾旬冥紀治蔬○自
稱追慶子某某某○
此習不知始於何時
，至為可笑○

小兒下亦可不書名
○如係週歲改為周
晬治筵○

三 送禮帖

賀敬

某某某具

用封套賀敬二字另
用紅簽浮貼

四 謝帖

謝
謹領

某某某

敬使若干

如不受禮，則云璧
謝。如係平領則云
領謝，餘珍謹璧。
敬使以錢與來使。

五 請客帖

即日午刻便酌候

光

○○○敬訂

席設○○○○

六 請客橫單

○月○日午刻治酌候

教

○○○○○○○○
○○○○○○○○
○○○○○○○○
先生 先生 先生 先生 女士 女士 先生 先生

設席○○○○

○○○○
○○○○
○○○○
同約

便酌可改菲酌，潔樽，西餐，蔬酌等。

候光改為恭候台光，恭請駕臨亦可。

近來請客者為簡便起見，不用封套請帖，而用橫單。橫單有摺疊成四面者，封面書一正字，亦有不摺疊者。對人稱謂用送帖人口氣。某先生下，亦有注明住址者，恐送帖人忘記。

參 考 書 舉 例

1. 日 用 百 科 全 書 (十 三 編) 商 務 印 書 館 本
2. 日 用 百 科 全 書 補 編 (十 三 編)
3. 日 用 快 覽 (八 編) 廣 益 書 局 本

東 帖 練 習 題

1. 擬 新 式 結 婚 禮 節 目
2. 擬 舊 式 婚 禮 男 女 雙 方 文 定 帖 式
3. 新 式 喪 禮 訃 帖 式
4. 舊 式 喪 禮 訃 狀 式
5. 做 壽 請 客 帖 式

第八章 公牘

第一節 性質

公牘爲別於私人書牘而言，凡處理公事之文書均屬之；普通稱爲公文書，亦曰公文，曰公牘。夫政府對下有所指揮，人民對上有所陳訴，或各機關互相往還，必須藉一定之方式，行使其職權，發表其意思，冀於法律上有所根據，事實上發生效力。是公牘基於法律作用，其方式須依政府所頒布者爲準則，非可隨意自由主張者也。

第二節 種類及範圍

公牘包有行政司法二種。司法公牘涉及專門，姑置勿講。今

所授者，專就行政範圍而言，并以最近政府所頒布者為準。茲錄
民國十七年公布之公文程式條例如左：

公文程式條例 民國十七年十一月五日公布

第一條 凡稱公文者，謂處理公務之文書，其程式依本條例之規
定。

第二條 公文之類別如左

一令 公布法令，任免官吏，及有所指揮時用之。

二訓令 上級機關對於所屬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。

四佈告 對於公眾宣布事實，或有所勸誡時用之。

以上屬於國民政府，經國務會議議決者，由主席及

五院院長署名，蓋用國民政府之印。其例行之訓令指令，由主席署名，蓋用國民政府之印。屬於其他機關者，由該機關之長官或主席或常務委員署名，蓋用各該機關之印。

五任命狀 任命官吏時用之。

(甲)特任官及簡任官任命狀，由國民政府主席及五院院長署名，蓋用國民政府之印。

(乙)薦任官任命狀，由國民政府主席及主管院院長署名，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 五院對於國民政府，或各院所組織之機關對於各該院，及其他下級機關對於直轄上級機關或人民對於

公署有所陳請時用之。

七咨 同級機關公文往復時用之。

八公函 不相隸屬之機關公文往復時用之。

九批 各機關對於人民陳請事項分別准駁時用之。

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 公文書應記明年月日，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

右列公文程式九種，就階級而言，又可分隸三大類，列表如

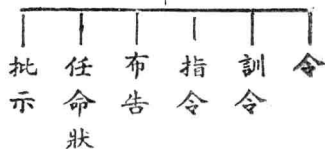
下：

上行公牘——呈

平行公牘——

咨
公函

下行公牘



第三節 上行公牘

一 呈文性質

呈為下達上之公文，依照國民政府現行公文程式條例，為五院對於國民政府，或各院所組織之機關對於各該院，及其他下級機關對於直轄上級機關，或人民對於公署有所陳請時用之。

二 上行文格式

機	謹
關	
名	
稱	呈
機關名稱某某某謹封	

(四封面)

中華民國
年
月
日

(三文底)

內 件

中華民國 年 月 日

(五封背)

三 舉 例

〔一〕關於呈請者

孫文主義學會呈國民政府為請撥款津貼孫文學校由

呈為呈請撥款津貼孫文學校，贊助革命教育事業事：竊教育為立國之本，人才之源。中國現今所需要之教育，亦即革命孫文主義化之教育。總理革畢生精力，創造革命的孫文主義，求中國國際

地位、政治地位、經濟地位、得躋於平等。努力奮鬥，凡四十年。現在革命尚未成功，實由民衆對於孫文主義未盡了解之故。今後亟應努力宣傳，使民衆有普遍之覺悟與信仰，此爲最需。要之政策也。然宣傳非可徒託空言，必有大规模之教育機關，養成宣傳之專門人材，庶幾可收實效。使民衆對於孫文主義，由信仰而研究，而宣傳，而促進孫文主義之實現。救中國被壓迫民衆，亦即救世界被壓迫民衆也。總理爲世界革命導師，爲吾四萬萬同胞救主，更不能不有紀念學校，以誌勿忘，永垂不朽；此孫文學校成立之要旨也。但經費浩大，開辦費最低限度需三十萬元，常月經費最少二萬元以上。素念國民政府提倡革命事業，對於革命的孫文學校，定當竭力贊助。爰特呈請津貼開辦費十五萬元，每月經常費六千元。其餘款額，請明令潮汕撥公款八千元以襄助。此舉不特黨國之幸，與四萬萬

同胞之榮，即凡世界上同情於國民革命之民衆，定當額手相慶，而總理在天之靈，亦欣慰也。所有請撥款津貼孫文學校緣由，是否有當，理合具文呈請裁奪，實爲公便。謹呈

〔二〕關於呈復者

教育行政委員會呈復國民政府爲遵議孫文學校津貼暫從緩議
文

爲呈復事：案准

鈞府祕書處三六七號公函開：「孫文主義學會呈請撥款津貼孫文學校，贊助革命教育一案。經國民政府常務委員三月十五日議決，應請中央執行委員會宣傳部審查見覆，並交教育行政委員會審查具復。除分函外，相應檢同原件函達查照」等由；並附原呈一件。准此，經職會提出第三次會議議決，以此案所關重要，討論

之點：（一）現在廣東大學籌備改爲中山大學。將來名爲中山大學，抑孫文大學，名稱尚可變更。俟成立之後，各地方如潮汕等處，可設分校。（二）政府撥款開辦之學校，應由政府設立，方符名實。基上理由，該學會所請撥款津貼孫文學校一節，似應暫從緩議。所有遵令審核情形，理合檢同原呈，備文呈復察核。仍候批示祇遵，實爲公便。此呈

〔三〕關於呈報者：

例一

廣東農工廳長呈各上級官廳——爲呈報接印視事日期由

呈爲呈報事：案奉

鈞府（國民政府）任命狀簡字第一〇二號開：「任命劉紀文爲廣東農工廳廳長此狀」等因；奉此，遵即赴農工廳，准前任陳廳長公博將廣東農工廳印信一顆、小章一顆、移交前來。職廳即於七月

十七日接印視事。並准前陳廳長將案卷公物等件列冊移交。職廳當即題冊接收。所有奉委接印視事日期，理合具文呈報
察核。除分呈外，謹呈 國民政府 軍事委員會 政治委員會
省政府省務會議

例二

鍊鋼廠籌備處長胡庶華呈龍華總指揮部——為呈請核示廠務
由

呈為呈報鍊鋼廠現狀，仰祈鑒核事：竊上海鍊鋼廠，原係上海兵工廠之一部。前年江浙人士鑒於歷年江浙戰禍，盛倡廢止上海兵工廠之議。時庶華適在江蘇教育廳長任內，奉派赴廠考察可否遷移情形。庶華力言與其遷移，莫如改組。乃條陳先從鍊鋼廠着手，改為官商合辦。擬招股二百萬元，從事擴充。除供給兵工廠鋼料外，並製造和平器具，為當道所採納。遂於去年七月成立上

海鍊鋼廠籌備處，職充處長，此籌備處成立之經過情形也。庶華到差後，因該處三年未鍊鋼，即擬定第一步辦法，在商股未繳以前，先由政府墊款十五萬元將鍊鋼爐修好，購備原料，鍊鋼六十爐，以備兵工廠之用；當由前政府核准，先後領到九萬元。現在鋼爐業經修好，原料亦已到滬；若再有六萬元，即可購買煤矸，添辦雜料，準備開爐；此籌備鍊鋼之大概情形也。至於兵工廠用炮胚鋼盃，均由職廠供給。每月按所領料價交付現款，以資維持。目前仍照舊辦理。而前領之九萬元，除付英國生鐵價款五萬二千餘元外，其餘為支持三四兩月用度，業已挪用大半；此廠中經濟之大概情形也。庶華為用其所學起見，前曾薄官不為。今國民革命軍抵滬，自問未嘗作惡，故亦未攜款離職。祇緣政局未定，是以遲遲未報。茲特披瀝直陳，伏乞鈞鑒。所有鍊鋼廠計畫，應否繼續進行，仰祈

鈞座核奪，指令祇遵！謹呈

呈文作法要點

一 呈請之文，大都前無所因，於事為創舉，或心有所見，以文為數陳。故須持之有故，言之成理，方可使人信從。

二 呈復之文，係下級機關奉上級機關命令而有所答復者。所復必須針對原訓令各點切實陳述贊否理由。最忌浮泛空言。

三 呈報之人，係人民對官署或官署對上級官署報告性質。故內容須鄭重翔實周到，尤以不觸法令，不越職守，措置得宜為要著。

四 呈文結構，大抵分為三段，即（一）發端敝由，例如「呈為呈請……事」。（二）中段敝案，例如「竊教育為立國之本……定當竭力贊助」。（三）結束敝希望，例如「爰特呈請津貼……」

…呈請裁奪」。發端敘由語，重簡括扼要。中段敘案，重在周詳明析。結束敘希望，重在緊湊動聽。

五

上行文稱人曰鈞、曰大，如鈞座、鈞府、鈞廳、大部、等等。自稱曰屬、曰職，亦有稱本者。如屬校、職校、屬局、職局、本校、本部等。

六

上行公文有種種專用語：

(一) 如敘述來文冠以「奉」字，或「案奉」。所奉之文用「開」或「內開」發端。述畢以「等因」或「各等因」截止。「等因」而下，則用「奉此」為束上起下之關捩。

(二) 述來文畢，發端語用「竊」或「竊維」。追敘案內用「查」或「案查」或「竊查」。

(三) 述案畢，回顧前文，用「茲奉前因」或「奉令前因」。如無所奉，則用「是否有當」。以下用「理合」或「為

此「領起其文之意。請求語用「乞」「祈」。結用「核准」「鑒核」「核奪」等。

練習題

1. 某某等籌辦某級職業學校呈請市府備案
2. 委託調查本鄉教育概況呈報當局
3. 航空募捐款項總數呈復當局

第四節 平行公牘

一 咨及公函性質

平行公牘包括二項：一曰，咨。依公文程式條例規定，凡同級機關公文往復時用之。二曰，公函。凡不相隸屬之機關公文往復時用之。

二 格式

中 華 民 國

年

月

日

(三) 文底

內 (咨)
(公 函)

公 啟

(四) 封面

(機 關 名 稱)

中 華 民 國 年 月

日

(五)封背

三 舉 例

(一) 咨 文 例 一

中央執行委員會政治會議咨國民政府為教育行政委員會呈請
變更教育行政制度請即核議施行文

為咨行事：第一百零二次政治會議，准蔡委員元培提出教育行政
委員會呈文一件。請變更教育行政制度，以大學區為教育行政之

單元。區內之教育行政，由大學校長處理之。凡大學應設研究院，為一切問題交議之機關。特擬具大學區組織條例八項，及大學行政系統表，請核議施行等語；當經決議，由國民政府核議施行。相應錄案並檢奉原呈附件，咨請 查照辦理！此咨

〔二〕咨文例二

江蘇司法廳咨民政廳請擬呈復省政府關於水警廳捕獲盜匪辦法文

為咨請事：案奉

省政府令開：「為令遵事：案照省政府第十八次政務會議討論事項，第七項：江蘇水警廳沈廳長葆義呈稱，政局革新，該廳遇有緝獲重要匪盜，究應如何辦理？祈核示案；當經議決，應交司法民政兩廳會同審查等因；除指令並分行外，合行錄案並抄呈令仰該廳長即便會同審查具報」等因；奉此，查懲治盜匪法，業於十

六年一月七日，經軍政府明令廢止在案。嗣後水警廳遇有緝獲盜匪，如係普通情形，當仍由普通法院管轄。苟確有勾結軍閥餘孽，希圖擾亂後方等情形，依法應按照陸軍審判條例，移送軍事審判機關辦理。惟對於行政方面，有無抵觸之處，自應參酌情形，妥議辦法。相應咨請 查照。即希

貴廳擬就會稿，會銜呈復，至紉公誼！此咨

〔三〕咨文例三

國民政府咨復中央執行委員會政治會議為政治會議經費已令
財政部照案籌撥文

為咨復事：現准

貴會議咨開：「本會議第一百次會議議決，咨請國民政府轉飭財政部，自五月份起，照舊案每月撥政治會議經費兩萬元。相應錄案咨請查照。敝處需用孔急，請迅飭財政部即日撥付，以資應用

「等由到府；除已令財政部迅予照業籌撥外，相應咨復貴會議查照！此咨

〔四〕公函例一

江蘇交涉員函上海臨時法院請查禁花會文

逕啓者：准上海市黨部秘書處函開：「頃據報告，知近有土棍流氓匿跡租界，創設花會，貽害居民，甚且及於婦孺；應煩貴交涉員與租界當局，提議查拿，俾懲不法而厚民風」等由；除訓令法公廨外，相應函請貴院，請煩查照轉飭捕房查禁為荷！此致

〔五〕公函例二

教育行政委員會函致廣東財政廳為轉請核辦留法補助學費文
逕啓者：案准

國民政府秘書處第三六〇號公函開：「廣東留法補助半費學生會

函呈各縣補助費多未發給，請飭財政廳准予所請，將各縣歷年積欠學費代爲墊匯，飭縣籌還一案。經國民政府常務委員三月十一日議決，交教育行政委員會辦理；相應檢同原件函達查照」等由；並送原函一件。准此，查各縣留法補助半費，歷年都未發給，致令學生備受種種痛苦，所呈自係實情。該生等現請將各縣歷年積欠學費代爲墊匯，飭縣籌還，藉救困急，係爲維持教育起見。准函前由，相應抄錄原件，函請貴廳核明酌辦見復，實紉公誼！此致

〔六〕公函例三

教育行政委員會函復中山縣第三區黨部爲請飭更換高小校長

文

逕復者：現准

貴委員會函開：「中山縣第三區第一初中高小學校，常費達四千

餘元，辦理苟得其人，校務應日有起色。詎至何鴻球出長斯校，管理廢弛，惡風日長。本邑人士久已嘖有煩言。至去年被控撤職，該校長竟授意學生，呈准留任。自是漫無管理，遇事寬假。教員稍施訓誡，輒遭侮辱。近因薪俸問題，與教員爭執。嗾使學生，以擇師運動為名。終日鼓吹過市，散發傳單，詆毀教育。似此行為，不特荒廢學業，抑亦助長囂風。忖思該校，歲糜巨項，無非為教育人才起見。今竟有此惡果，本區學務前途，奚堪聞問。此事經本區教育界集議，呈請維持在案。本黨部對於本區教育，有監督維持之責，不忍坐視莘莘學子，誤於何鴻球一人之手。相應函達貴委員會查照，應否轉飭撤換，以整學風之處，呈請卓奪，實紉公誼！」等由；准此，當經令行廣東教育廳轉飭中山縣查明辦理在案。准函前由，相應函復，希為查照！此致

作法要點

一 「咨行」爲咨文中不敘事由之開端語。「咨請」爲咨請辦理事件之開端語。「咨復」爲答復咨文之開端語。

二 平行文語氣較爲平等，茲就普通用語，與上行文用語列表以

資對照：

上行

平行

呈爲一事

爲咨行事 逕啓者

爲呈請事

爲咨請事 逕啓者

爲呈報事

爲咨送事 逕啓者

爲呈復事

爲咨復事 逕復者

以上發端用語

奉，案奉

准，案准，接准

令開，內開

咨開，函開，內開，函稱

等因奉此

等由准此，等因准此

奉令前因

准咨前因，准函前因

以上引敘來文

竊，竊維，竊思

竊查，案查

查，按

以上敘事用語

理合，爲此

相應，爲此

乞，祈，請

希，煩，請，請煩

鑒核

查照

令示祇遵

查明見覆

深爲德便

至紉公誼，爲荷

以上結尾語

練習題

- 1 某省教育廳咨財政廳，催發教育經費。
- 2 某中學公函某公司定期率領學生前往參觀。
- 3 某公司復函

第五節 下行公牘

一 性質

下行公牘內容，分爲令，訓令，指令，佈告，任命狀，批示六項。按照現行公文程式條例規定，「令」爲公布法令，任免官吏，及有所指揮時用之。「訓令」爲上級機關對於所屬下級機關有所諭飭或差委時用之。「指令」爲上級機關對於所屬下級機關因呈請而有所指示時用之。「佈告」爲對於公眾宣布事實，或有所勸誡時用之。「任命狀」爲任命官吏時用之。「批示」爲各機關對於人民陳請事項分別准駁時用之。

中 華 民 國
年
月
日

繕寫
校對
簽名
蓋章
監印

(四) 文底

(三) 次頁

中華民國

年 月 日

右
 (批) (令)

內
 (批) (指令) (訓令)

(六) 封背

機 關 名 稱

封

(五) 封面

三 舉例

〔一〕令文例一

國民政府提倡舊有道德令

國於大地，必有其民族特殊精神之表現，斯為文化。我中華文化闡揚甚早。乃比歲以還，浮波轉流，捨人皮毛，反視吾國固有文化若敝屣，邪說橫興，世風日下。先總理早鑒及此。對於我國舊有道德，特主張恢復忠孝仁愛信義和平七端；於固有智能，則主恢復格物致知誠意正心修身齊家治國平天下八目。現值訓政伊始，亟應遵循遺教，定為標準。凡我國民，宜咸秉斯旨。至奉公在職人員，尤宜以身作則。趨向既端，定臻上理，有厚望焉。此令！

〔二〕訓令文例一

大學院訓令各省市教育行政長官禁止各校學生購閱淫穢書報

文

爲令遵事：案准內政部第一八七號咨開：『爲咨請事：查出版自由，爲黨綱所特許；維持風化，亦行政之大端。邇來各埠新出書報雜誌，宗旨純正者固屬甚多；而誨淫敗俗之出品，亦復充斥市面。據調查所得，上海一隅，此項淫褻小報雜誌，已達百種以上；其各種誨淫書冊歌曲等小本，更到處皆是。無知青年，私行購閱，墮落日甚，流毒無窮。查刑法內關於散布販賣或製造陳列猥褻之文字圖畫，及其他物品者，均有處罰之規定，亟應依法取締。除分行外，相應函請貴院查酌，通令各學校，對於誘惑青年之淫書淫報，猥褻雜誌，禁止學生購閱，以收杜漸防微之效，請煩查核辦理』等由；准此，查淫猥書報，流毒社會，在青年學子，尤爲易受誘惑，誠如內政部所言。亟應通飭各學校，一律禁止各學生購閱，以端趨向而肅學風。除分行外，合行令仰該廳局長即

便遵照辦理。此令！

〔三〕指令文例一

教育部指令北洋工學院外籍教員准給養老金與本國籍教員同呈件均悉。查該教授施勃理，係美國籍，是否得援照本國國籍人民請領養老金之例，領受養老金，在學校職教員養老金及卹金條例內未經明白規定，當經呈請行政院轉呈國民政府核示祇遵。茲奉行政院訓令，以奉國民政府指令，業經提出第九次國民政府會議決議，准給養老金在案，合行令仰知照等因，奉此，查該教授施勃理在該校繼續服務至本年七月止，為二十年期滿，月薪在二百元以上，依照學校教員養老金及卹金條例第四條附表之規定，每年應給養老金一千五十元，最后年俸，應毋庸另給。至該項養老金應俟本學期結束時，再依照學校教職員養老金及卹金條例第十三條及施行細則第十一條之規定，呈部核辦。仰即知照。此

令！

〔四〕布告文例一

戒嚴副司令部佈告——為禁止燃放爆竹由

為佈告事：照得戒嚴期內，燃放爆竹，既足引起一般之誤會，尤易發生別種危險。應即取締，以維秩序而保治安。凡爾居民人等，自佈告之日起，即須停止燃放。如敢故違，定予究辦。除通令所屬從嚴取締外，為此佈告，仰爾居民人等一體知悉，毋違，切切！此佈！

〔五〕任命狀式一

國民政府任命狀第
任命某某為某官此狀

中華民國

中華民國
國民政府印

年

月

日

號

國民政府主席署名

某某院長署名

〔六〕批示例一

內政部批斥南京市民張鈞霖不准組織婚姻介紹所

呈悉。我國婚姻，素重媒妁之言。媒妁之言，所以合二姓之好，正人倫之始。歷來爲媒妁者，率皆親戚故舊，未聞以媒妁爲職業，等人道於馮倫。至於周禮設媒氏之官，所掌皆國家之法令所司；如現今之登記，自有政府籌統一之辦法，決非人民所能私引做效。且現在男女訂婚，以當事人自行訂定爲原則，又豈能執途人而與之謀，使之任介紹之責。來呈擬請組織婚姻介紹所，俾曠夫怨女皆成佳耦，揆之古義，按之新制，均屬鑿枘，既不適於中國國情，且有倡導不良風俗之嫌疑。所請不准，特斥。此批。

〔七〕批示例二

廣東省政府教育委員會批廣州學聯會呈請資助文

呈悉。當經第八次委員會會議議決，着將宣傳計劃詳細擬具。至出

發會員名單相片，及出發所經地點，并須分別報告核辦。并呈奉中央政治會議廣州分會核准照辦在案。仰即遵照。此批！

作法要點

下行公牘，是以上對下口氣，其用語與上行公牘平行公牘又不同，茲再擇要列表，以資對照：

上行

鈞，大

稱官
稱名

以上稱謂

呈為——事

為呈請事

為呈復事

為呈報事

平行

貴——做

為咨行事 逕啓者

為咨請事 逕啓者

為咨復事 逕復者

為咨送事 逕啓者

下行

該——本

為訓令事 呈悉

為通令事 為布告事

為令遵事

為令飭事

以上發端語

奉，案奉

准，案准，接准

據，案據

令開，內開

咨開內開，函開，函稱

稱，內稱

等因奉此

等由准此，等因准此

等情據此，等語據此

奉令前因

准咨前因，准函前因

據呈前情

以上引敘來文用語

竊，竊維，案查

一查，按

查，照得

以上敘案用語

理合，爲此

相應，爲此

合行，合亟爲此

乞，祈，請

希，煩，請煩

仰，着

鑒核

查照

知照，遵照

核示祇遵

查明見覆

尅期具覆

實爲公便

至紉公誼

是爲至要

毋任待命之至 一為荷

一切切毋違

以上結尾用語

練習題

- 1 教育廳訓令各中學限期呈送各科會考試題
- 2 教育廳指令某中學呈報校務報告准予備案
- 3 市政府布告市民踴躍捐款充購飛機救國
- 4 縣政府布告人民厲行儉約救國
- 5 教育廳批示某某等不准創辦初級中學

附 錄

〔一〕內政部規定暫行公文革新辦法

一 公文內習用之套語，如致干未便，毋許妄濫，實為恩便等名

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，完全屏棄。

一 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，總以詞達意宣爲準。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選免全錄外，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，僅寫令聞云云，此令，致形冗腐。

一 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，虛偽譽詞，應一律免用。

一 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

之辭爲之糾正。

一 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。

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

〔二〕書一教育機關公文格式辦法

一 公程式，除令，呈，咨，函，批等類別，及用紙敘由等格式，業經政府規定有案外，其句讀，行款，用語，文體等，均依照本辦法之規定。

一 公文句讀，爲免除誤解，便於閱覽起見，一律加用標點。惟所用標點，以下列各種爲限。

1 頓號「、」

- | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 括弧 | 書名號 | 專名號 | 破折號 | 省略號 | 複提引號 | 提引號 | 祈使或感歎號 | 問號 | 句號 | 綜號 | 支號 | 逗號 |
| 「○」或「○」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 | 「  」 |
| | (用於書名之左旁) | (用於專名之左旁) | (占兩格) | (占兩格) | | | | | | | | |

提引號，複提引號，除提示特殊字、辭、語、句外，用以標明引用文句；但如非引據原文、不加改動者，可以不用。祈使或感嘆號尤不應濫用。但句號無妨多用，以替代支號，期使繁複冗長句語，變成短句，較易閱讀。

破折號用以標明破文法（即所標明之文句，與上下文語氣不相貫串；不如此號，則顯然不合文法者）或突然轉折；有時用以標明夾注之文句，其用等於括弧。

〔三〕公文行款，依照如左之規定：

一 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。

二 首行低二格寫，次行以下頂格寫（分段者，逐段均如此）。

三 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。

四 分段寫者，文尾「謹呈」「此致」「此令」「此批」……等字，均作另一段低兩格寫。

五 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。

六 引用原文如因過長分爲數段者，每段之寫法相同。每段之首及末段之尾，均加提引號；如不用提引號，則末段之尾，及引用文前之「呈」「令」「函」下，均應用一破折號，以表示引用文之起訖。

七 引用文中之重引文，無須另爲段落，但應加複提引號。

八 引用文之後，如仍用「等因」「等由」「等情」「等語」等字樣，

應換行頂格寫。

九 「等因」「等由」「等情」「等語」之後用支號，「奉此」「准此」「據此」之下用逗號。

十 引用文有附件者，「等因」「等由」「等情」「等語」之下用逗號，「附發……一件」「附送……一份」「附呈……一件」之下用支號，「奉此」「准此」「據此」之下用逗號。

十一 引用文之內復有引用文，層次繁多者提引號與複引號可反復應用。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，……以下倣此。

十二 提引號或複提引號之下號「」或「』」，應置於頓號、逗號、支號、綜號、句號、問號、祈使或感嘆號等之上，不應置於其下。

十三 引用文之尾，原有頓號、逗號、支號、綜號、句號、問號、祈使或感嘆號者，應視本文語氣如何，改從與本文語氣相合之頓號、逗號、支號、綜號、句號、問號、祈使或感嘆號；如遇本文語氣未了，不應加上上述各號時，應將引用文尾處原有各號省去不用。

〔四〕公文用語，依照如左之規定：

一 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」……等字開始。

二 文中既用標點，「等因」「奉此」「等由」「准此」「等情」「據此」……等字，如可省略，應即省略。

三 下行文直斥語句，非不得已時不用。用時宜將理由敘明。

四 下行文警戒語句，如「切切」「懍遵」「毋違」「致干咎戾」……，以少用為宜。

五 「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。

六 原文既經改變，所有直接語氣皆應改為間接語氣；「鈞」「貴」「大」等字應酌改為「某某」「本」「該」等字。

〔五〕引敘來文，依照如左之規定：

一 來文簡要者，除首尾外可全敘。

二 來文繁複，非照轉不易使承受機關知其顛末者，可鈔作附件附入，在正文內祇敘來文摘由。

三 來文遞轉層次過多，易致糾纏者，可將中間之遞轉層次省略，即以「轉據」「轉准」等字銜接之。

四 來文繁冗，刪略之較便閱覽者，應就原文刪節，或省略其不重要及重複之處，而以省略號表明之；或逕改變原文，撮敘要略。

五 原文既經改變，應冠以「略開」「略稱」等字，夾敘在正文之中，而首尾不加「引號」。

六 公文應採用語體文。佈告、宣言、誥誡文字，以及方案、計畫、說明書、談話、演講稿、會議記錄等，尤應儘量採用語體文，以示倡導。

七 本辦法由教育部通令施行。

公牘參考書舉例

1 國民政府現行公文程式詳解 會文堂本

本教文用應

第九章 總練習題

- 1 何謂應用文
- 2 我們爲何要學習應用文
- 3 書信在應用文中佔重要部分，試問何故
- 4 書信稱謂上對何人應加名，何人應加字，何人不應加字，各舉例以別之。
- 5 書信稱謂對人有用「尊」「令」「貴」等字，自稱有用「家」「舍」「小」「敝」「鄙」「愚」等字者，各舉例以別之。
- 6 便條、書函、明信片三種，形式上區別之點何在
- 7 抬頭的格式及用法怎樣
- 8 友誼通信對受信者宜稱名抑宜稱號？信未發信者署名抑宜署號

- 9 試擬信封格式：
（1）郵寄 （2）專差送 （3）託友代帶
- 10 試擬明信片正面格式
- 11 寫家信文字應否求古雅
- 12 通候之信注意點何在
- 13 請託之信注意點何在
- 14 慶賀之信注意點何在
- 15 弔唁之信注意點何在
- 16 討論之信注意點何在
- 17 職業通信注意點何在
- 18 電報可分幾種
- 19 電報用韻目代日何意
- 20 擬電催某某先生到校授課式

21 復電式

22 電家詢病狀式

23 復電式

24 廣告方式最通行者約有幾種

25 擬某公司招股廣告

26 擬某中學秋季招生廣告

27 擬某書店大減價廣告

28 契約之目的何在

29 「租」「典」「押」「借」「賣」五種契約形式和內容有何不同，
各舉例以明之

30 擬訂某公司聘請職員合同式

31 擬訂某中學聘請教員聘約式

32 有某書店閉歇，擬讓與他人營業，擬以下二種文件：

(1) 出盤廣告

(2) 出盤據

33

某君擬建一住宅，登報招標，其廣告格式如何？承攬人承攬字據格式如何？

34

擬學生入學願書式

35

擬學徒入商店願書式

36

擬保證人保證書式

(1) 學校保證書

(2) 商店保證書

37

用有標題式擬課外讀書會簡章

38

用無標題式擬課外習字會簡章

39

擬儉約救國會簡章（不論用何種方式）

40

擬飛機募捐約章

- 41 據內政部所擬訂婚禮草案婚禮程序大綱如何規定
- 42 舊式婚禮程序大綱如何規定
- 43 擬一簡便的結婚禮節目
- 44 擬一簡當的結婚請客帖式
- 45 擬一簡當的訃告帖式
- 46 擬送喜禮帖式（附謝帖式）
- 47 擬送喪禮帖式（附謝帖式）
- 48 擬一請客橫單式
- 49 公牘分若干類
- 50 何謂上行公牘
- 51 何謂平行公牘
- 52 何謂下行公牘
- 53 「咨」與「公函」用法有何不同

- 54 指令的性質如何
- 55 擬一呈請式（組織儉約救國會呈請市府備案）
- 56 擬市府批准式
- 57 擬致某校定期前往參觀公函
- 58 某校復函
- 59 擬市府布告市民不得在西湖濱各埠頭洗滌污物
- 60 擬教育廳訓令各學校提倡飛機救國捐
- 61 某校呈報教育廳飛機捐結果由
- 62 教育廳指令（依上題）
- 63 「等因」「等由」「等情」用法有何分別
- 64 「奉此」「准此」「據此」用法有何分別
- 65 「理合」「相應」「合行」用法有何分別
- 66 「案奉」「案准」「案據」用法有何分別

- 67 「鈞」「貴」「該」用法有何分別
- 68 「竊」「查」「照得」用法如何
- 69 「祈」「煩」「仰」「着」用法如何
- 70 「至紉公誼」「切切毋違」二語用法如何