

初級中學

應用文目錄

第一章 緒言	一
第一節 標準	一
第二節 體裁	一
第二章 私文書	一
第一節 性質	一
第二節 種類	二
(甲)書札	二
(一)舉類	二
(二)作法舉例	三
(三)八行書	四
(四)明信片	五
(五)便條	六

應用文

目錄

(六) 書札須知	七
(七) 稱謂	一一
(八) 郵務說略	一三
(乙) 電報	一五
(一) 舉類	一五
(二) 舉例	一五
(三) 電報規則	一八
(丙) 廣告	二〇
(一) 作法示例	二〇
(二) 行使方法	二七
(丁) 契約	三一
(一) 營商合同	三一
(二) 工程攬單	三三

(三) 住房租摺	三六
(四) 賣房私契	三七
(五) 乳娘傭約	三八
(六) 薦夥保單	三九
(戊) 單據	四〇
(一) 存單	四〇
(二) 支票	四一
(三) 滙兌	四一
(四) 股票	四七
第三章 公文書	四九
第一節 性質	四九
第二節 程式	五〇
第三節 劃一公文用紙式樣	五一

第四節 種類	六七
(甲) 令	六七
(乙) 訓令	七一
(丙) 指令	七二
(丁) 布告	七三
(戊) 任命狀	七六
(己) 呈	八〇
(庚) 咨	八五
(辛) 公函	八七
(壬) 批	八九
第五節 用語釋例	九一
第六節 用法舉略	九六
第四章 章程	一〇四

第一節	性質	104
第二節	形式	105
	(甲) 平行數條	
	(一) 無標題	106
	(二) 有標題	106
	(乙) 章節統攝	
	(一) 以章統節	106
	(二) 以章統條	107
	(三) 以節統條	108
	(四) 以章統節以節統條	110
	(五) 以編統章以章統節以節統款以款統條	110
第三節	作法	111
	(一) 根本法	111

(一)示其當然	一一三
(二)不費解釋	一一三
(四)積極與消極	一一四
第四節 雜例	一一四
(一)總則與附則	一一五
(二)一條分數項	一一五
(三)一條列數款	一一六
(四)但書	一一六
(五)另定	一一七
(六)其他	一一八
第五章 慶弔文字	一一八
第一節 婚禮	一一九
(一)議婚帖	一二九

(一) 婚書	一三〇
(二) 請期帖	一三三
(三) 親迎帖	一三四
(四) 回門帖	一三四
(五) 盥饋禮帖	一三五
(六) 饌禮帖	一三六
(七) 請客帖	一三七
(八) 送禮帖	一三八
(九) 謝帖	一三九
(十) 證婚書	一四〇
(十一) 贊禮單	一三一
(十二) 賀詞	一三五
(十三) 訓詞	一三六
(十四) 謝詞	一三六

第二節 喪禮

(一) 門報..... 一三七

(二) 喪榜..... 一三九

(三) 魂旛..... 一四〇

(四) 明旌..... 一四一

(五) 訃帖..... 一五一

(六) 謝帖..... 一五二

(七) 木主..... 一五三

(八) 請禮賓帖..... 一五五

(九) 輓言..... 一五五

第六章 餘錄..... 一五七



附錄一 注釋..... 一六七

附錄二 問題..... 一八四

MG
G634.34
57

J. H. Schoor

應用文之
標準

應用文之
體裁

初級中學
應用文

第一章 緒言

第一節 標準

積字成句，積句成篇，凡屬文字，何莫非應用之具。必區別之，則此所謂應用文者，其取材要以人類社會交際往來需要者為範圍，異夫其他所謂文學文、學術文者也。

第二節 體裁

依上節所定需要之範圍，略分私文書、公文書、章程、慶弔文字各種。長篇柬啟，徵等，哀賀章、輓言，與夫碑銘傳記，均屬酬世之文字；但此類，須根柢修養厚者為之，方能出色，當行，或傳之久遠，非略示一二例所能仿效者。又司法文書，亦屬應用文字；然今日法律詳密，遇事宜求教律師，茲編均略而不論。

第二章 私文書

第一節 性質

應用文 第一章 緒言



3 2285 1234 3

私文書之性質分二項

私文書本非確定之名詞，古有私書之稱，見司馬光書儀。不過對公文書而別爲是稱耳。語其性質，可分爲二：一、發表情事的，如書札、廣告之類是。二、保障權利的，如契約、單據之類是。書札廣告之有預防詐騙，聲明備案等作用者，亦屬保障權利之性質。

第二節 種類

人事日繁，私文書種類亦因之加夥。書札、電報、廣告、契約、單據五者，均社會所習用，茲依次述之。

(甲) 書札

(一) 舉類

書札之種類：有封皮者爲函，無封皮者爲片，其作用無甚區別；不過一守秘密，一不守秘密。實則普通信件，無秘密之可守；特用函爲鄭重耳。用函者，其寫信之紙，每張八行，舊稱爲八行書；稟五摺六書，八行爲舊語。實則七行，五行，長幅連行，花箋不分行，無不可用。用片有二種：一用郵政局製就之明信片；一自購畫片，另貼郵票。另有所謂便條者，或用名片，或任便取紙，是皆習熟友好，往來繁密，且無須郵寄者也。飯莊印就

私文書之種類分五

函片便條

之催客單，亦屬便條類。

(二)作法舉例

書札作法
四例

此類文書，爲人與人相接，所藉以將彼此之意者。立言宜體貼身分，敘事宜詳宜婉。辨正是非，拒絕請求等類，爲書札中之難題，下筆尤宜靈活，勿傷情感。茲節錄四則以示例：

薦事

例一 致採木公司薦事

某等同爲朽木，每媿凡材，抱樗櫟而無能，望棟梁而知慕。所願量材有素，或者錄及寸長，是則春風一嘯，咸有向榮之樂矣。

謀事措詞，須不抗不卑。古人自負才望，急於仕進，如韓愈與韋舍人書，李白上韓荆州書之類，皆未免大言。此函語意蘊藉，妙在雙關。

結帳

例二 覆結帳

承 示所欠 貴公司帳款一節，本應早日寄奉，因弟擬親詣 台端，當面結算，是以遲遲。現將俗務部署，即日趨 前面聆 教益，猶恐 注念，用先復陳。

所敘因當面結算而遲期，未必爲實事；但語意詳婉，卻在情理中。

索逋

例三 致張觀察索逋

檢點囊中，自形羞澀；思量途次，孰爲通融？因念曩時，尊處所挪，至今未蒙。見擲。明知 襟期落落，兄豈以此摺懷，爲數區區，某亦不宜啟齒。惟此時方兄適匱，將伯誰呼！閣下地處膏腴，弗難於挹注；誼聯縈紆，奚憚於解推。

討債不善措詞，即傷情感。此函能以和藹工整之筆出之。

借資

例四 借資娶妻

弟庸才多愧，虛度光陰；已覺自顧不遑，安可遽謀家室。乃冰人以弟定婚已久，坤宅亦以女大當嫁，兩面致辭，催即迎娶。而約計一切均從儉約，亦非棉力所能及。今承親友鳩資爲助，卜吉有期，惟所費尙有未敷，殊深焦灼。素承 關愛；且知尊處挹注較易；可否 撥借若干，俾得玉成其事？如蒙 慨允，急盼 福音；當訂期署券，如約歸還。

無可緩之事，借債尙易措詞；娶妻非不可緩之事也；此則銷叙情況，語婉意摯。

(二) 八行書

吉齋先生賜鑒自別

台暉時深積慕辰維

履福日臻

籌祺夏懋是所忭頌弟所營號事因受市面影響周轉不靈已商徹東暫

行收歇惟念家累甚重何能久賦閒居素荷

關垂敬請

遇機援引實深感禱專此敬懇順請

時安

愚弟 孫宗華謹啟 九月十二日

用八行紅信紙，工楷寫足八行，表示鄭重。

(四)明信片

明信片

應用文 第二章 私文書

郵票

北平西四牌樓帝王廟
十八號

劉勛君先生收

右邊只寫收信人名姓住址

CARTE POSTALE-CHINE.
片信明政郵國民華中

濟南五馬路
聚賢棧李寄

十月三日

(五)便條

六

勛君仁兄台鑒

承惠珍品卻之

不恭謹即拜登敬

鳴謝悃特有投無

報殊滋愧赧耳秋

來寒煖不時諸希

珍重為幸專此馳

謝順頌

近祺
弟慎修鞠躬

便條二式

任便取紙式

上月承 惠假應用文一冊現已閱畢茲特奉還即希
 察收弟近頃購得新書數種 課餘有暇過我一閱爲幸此上
 公甫同學兄台鑒
 外書一冊送交
 鄭先生 台收
 弟王煥綸鞠躬

透南柳巷五號

名 陳清言女士

片

金 崇 文

式

明晚六鐘略備家蔬敬乞
惠臨敝寓一叙不勝榮幸此上

清言賢姊

郁吾江蘇高郵

(一)書札須知

鄭重書札，行文每分四節：上下款名號稱謂不算入首叙寒暄；如久未晤教，駟系殊殷等語。次頌

書札行文
分四節

應用文 第二章 私文書

七

揚如敬惟起居迪吉，潭第迎祥等語。再次則敘事，以請安爲結束，此一定之次序也。普通則去其前二節，明信片便條或語體書札皆然，唁喪則去其第二節。

書札稱謂
下之表敬語

稱謂之下，習用二字爲表敬語。或指明陳達之地，或修飾觀覽之詞。父母用膝下；伯叔父母用尊前；其他分際較尊，而非屬於家庭者，用鈞座，鈞侍，侍前，侍右；業師用函丈；軍界用麾下；婦人用懿座；女子用妝閣，妝次；以及唁喪用苫次，禮席；賀婚用吉席；此皆指明陳達之地者。台鑒，大鑒，賜鑒，惠鑒，鑒可改覽，青睞，此皆修飾觀覽之詞者。信尾結束處，每因填補空行，或避免單行，其實單行無須避；近多用五行七行信箋。而重用慈鑒，鈞鑒，崇鑒，澄照，朗照，台照，荃察，亮察，惠察等，是亦修飾觀覽詞之表敬語也。

書札具名
下之表敬語

具名之下，亦用表敬語。此類敬語，一爲啟事之詞，一以行禮表之。啟事之詞爲謹上，謹啟，謹白，上言。若家庭卑幼與尊長，則用謹稟，叩稟，弟子與師亦然。反之，則用手字，謂親手所寫之字，非謂用手所寫之字；凡稱手者同此。手泐。以行禮表敬者，男女均用鞠躬。舊日婦女用端肅，欽衽，正容，萬福；民國禮制，統用鞠躬。至如肅拜，頓首，爲舊禮所通行；舉手，立正，乃軍警之儀節；脫帽，免冠，是行禮時連帶儀式，均不宜用諸函牘。稱謂及具名下之表敬語，語體書札皆免去。

書札末之
結束語

書札之具
名法

書札之不
具名法

書札之擡
寫法

書札末之結束語，舊用請安，今則除對家長用金安、福安外，多用祺字。或用綏代安，用福祚代。對官吏用鈞祺、勛祺、公祺。本地官吏用治祺。頌揚受信人之眷屬用潭祺。如受信人隨侍父母者用侍祺。問病用痊祺。普通用台祺、時祺。唁喪不宜頌以福，故普通用恭候孝履；履係行爲之意，不可解作福祿。履，行爲也。又祿也。誤認爲頌揚語。

寫信具名，對家族不寫姓，雙名不僅寫一字。普通書信僅寫名者，宜於封皮左方寫姓，恐人遺忘，且免誤混。如恐受信者不知其號，亦宜於封皮左方寫明，使人答稱。

書札有防漏洩，不便具名者，如逆料受信人知爲誰，即書名心印，或名心勒，否則書名正肅，另附名刺。舊日京候函件，亦書名正肅，另附紅單，請安，以表恭敬；此與防漏洩者不同。亦有並受信人之稱號不寫，而未寫兩略，兩印，或尊賤兩省者。

尊人卑己，向有擡寫旁寫之分；屬於人者擡寫，屬於己者旁寫。擡頭舊分四種：曰三擡、雙擡、單擡、平擡。平擡者，高與普通通行數等，而另換一行寫之。單擡、雙擡、三擡，較平擡以次遞高一字。三擡首一字出格寫，在古謂之跳出。今民國公文書均平

擡，私文書亦可從其例也。又信中遇吾兄吾弟等稱，宜將兄弟字擡寫，不得連吾

字擡寫。吾字表親愛，所引而近之之詞，不得以字之本義解之。古對人稱吾子，若解爲我的你，則笑話矣。

封面右側寫法

封面右側寫呈字，交字，若避單字，舊有一字不成行之例，可酌量語氣，寫齋俗作齋，呈敬呈，送

交，面交。專送於一人者，曰專呈，對分，派入送者曰差呈，由原送信人帶轉者，寫回

呈，覆呈，煩人派送者寫飭送，不封函口者寫露呈。

封面左側寫法

封面左側，寫緘字，寄字，如謹緘，手緘，敬寄，緘寄。更有藉自己姓名，聯綴成詞，如姓

李者寫李報，姓祝者寫祝詞，名魚者寫魚書，字雁者寫雁信，但此皆文人戲墨，不

可以概通俗。至於緘字，本爲名詞，不能與動詞緘字混用。每見寫謹緘，自某處緘者，實屬不通。明信片便條無封

皮，用緘啟尤不通。

封面中間寫法

封面中間寫稱謂，係就送信人對於受信人之身分立言。煩其姪送，則寫令叔令伯；煩其弟送，則寫令姊令兄。

普通稱先生，稱君，老爺，大人，今不習用。

簽條即封面中間，此處舊貼紅紙簽條。啟字上，每冠一字，普通用台啟，大啟，對家長用安啟，對尊長

及官吏用鈞啟，鈞與大同意，用之書信則有別。信信用禮啟，示秘密者用親啟，密啟，皆於先生或

封背寫法

君之下略疏半字寫之。舊時習用升啟，蓋藉啟函提紙，祝人升官；入民國來，不慣用矣。

封背上下封口處，舊多蓋護封圖章，或用稟封，謹封，固封。意取嚴密。今則或寫護封於其處，或不寫。亦有寫守口，如瓶，金緘，緘口者。

(七)稱謂

家族確定之輩行，及屬於近戚，世交，師誼者，其稱謂盡人知之；「一家大舍小令外人，」家者內而大之之詞，舍者內而小之之詞，令者外而尊之之詞；推之，稱做為卑己，稱貴為尊人，均不可以字之本意解釋。亦世俗之常言，茲均不錄；錄特別稱謂數種如左：

侍生

侍生之稱，男子相對，前輩後輩均可用之。對婦人，凡友誼之輩行相等或不定者，均稱侍生。

眷

姻屬有稱眷者，眷，即親屬之意也；但每較稱姻為泛。蓋瓜葛之親，蔓引而及，輩行互有高低。如甲乙叙親，由張家論則甲長一輩，由李家論則乙長一輩。曰眷生，眷侍生，對卑幼眷晚生，對尊長眷弟，對平輩各就其宜者而用之。亦有非姻屬而稱眷者：如舊日督撫與州縣，率師與門生，通稱年家眷弟；翰林官謁外省督撫，亦稱年家眷晚生，或年家眷侍生；可見眷之為用。

泛矣。

愚僕

稱愚，稱僕，論字義，為謙卑之詞，用之書札，為對後輩之語。

閣下

因話錄云：「古者三公開閣，郡守比古之侯伯，亦有閣，故世俗書題，有閣下之稱。」

按閣與閣通。稱閣下者，不敢直斥其名，有因卑達尊之意，後世濫用之耳。

執事

執事，謂供使令之人也。左傳：「使下臣犒執事。」

僖公二十六年注：言執事，不敢斥尊。

今與人書，不

敢直指其人，則稱執事，亦因卑達尊之意也。

足下

足下為稱人之敬詞，戰國時多以稱人主。

樂毅報燕惠王書，稱惠王為足下。

今則為對平輩以下之

稱。

世兄

世兄之稱，有平輩晚輩之別。業師之子，長於己者稱世兄，幼於己者稱世弟。

或稱同門

兄弟此用於平輩者也。友之子，稱世兄，自稱曰弟，此用於晚輩者也。

夫子

夫子之稱，男女有別；男子以此稱其師，女子以此稱其夫。

翁公老丈

字以表德，古人直稱其尊長。截去一字，

普通皆截去下一字；如上一字為子為少等，則截去上一字。

而加翁，加公，加

老，加丈，乃輒近薄俗；施之通人，可以無庸。

(七) 郵務說略

寄費

(1) 寄費 在中國境內(蒙古新疆以外之各行省)者，分第一資，第二資；各局就地投送界內者，為第一資；信函類每重二十公分，約重庫平五錢三分六釐，用費一分；單明信片一分；雙明信片兩片連合；一片由寄者書，一片由收者答覆。二分。各局互寄者，為第二資；信函類每重二十公分，用費四分；單明信片二分；雙明信片四分。第三資至第五資從略。寄往外洋者，有第六資，第七資，第八資；屬於郵會各國及西藏各處者，為第六資；信函類起重二十公分，用費一角，以次遞加六分；單明信片六分；雙明信片一角二分，屬於日本朝鮮關東租借地台灣者，為第七資；信函類每重二十公分，用費四分；單明信片二分；雙明信片四分。第八資從略。

欠資

(2) 欠資 郵費未貼足之件，由局黏貼欠資票，照原欠資加倍，向收信人補索。

掛號

(3) 掛號 為保重起見，於普通資費外，另加掛號費；祇給郵局收件執據者，為單掛號，第一二七資加六分，第六資加一角五分；並擊取收件人回執者，為雙掛號，第一二七資加一角二分，第六資加三角。

快遞

(4) 快遞 除普通郵費外，第一二七資另加一角二分；第六資三角

保險

(5) 保險 有信函，箱匣二種：

保險信函，第一二資，除納信函類之資費及加納單掛號或雙掛號費外更按

保險價值百分之一收取保險費。保險費以一角起算

保險信函，必須裝入郵局特製之封筒內。此項封筒，分大中小三種；售價有三

分，二分，一分之別。箱匣從略

候領

(6) 候領 存局候領，係特為無一定住址之旅客而設。寄件人應注明「存局

候領」字樣；亦可注明「留至幾日，無人領取，請即寄回」字樣。

凡郵件寄至沿海各局，應交到口某船某人者，此項郵件，可存留三個月逾期

無人領取，即退回原寄之局。

改寄

(7) 改寄 有交出後改寄，收到後改寄二種：

自發之件，交局後欲改寄他處者，須以筆墨向投遞之郵局聲請，可為之截留

改寄，毋庸另納資費。

已經收到之件，而欲改寄他處者，亦不另索資費；但應於投到之次日以內，交回原局；如次日係郵局假期，或星期日，則不計。逾期，或露有拆開痕迹者，即按未付資費之件，另行交納。

撤回

(8) 撤回 郵件可以撤回，須到局說明原委，填寫郵局所給之『請撤回郵件單』，並須附呈同樣之封面；其筆跡，字樣，戳記，應與原件無異，即可照退。倘郵件已離原局，可由局發函電截留，由其人償給資費。

(乙) 電報

(一) 舉類

電報三種

電報之爲用，無殊書札；不過藉電流作用，爲長距離之通信於極短時間耳。其類有有綫與無綫二種。另有所謂快郵代電者，因語長費重，事雖緊要而無須急達，故用快遞信函爲之。必稱代電者，表意思緊急耳。

(二) 舉例

電報字簡費省，拍譯便捷；長電，駢文電，駢文電炫才多費，不宜於電報。公牘中偶用之，茲不采錄。

電報二例

例一

北平師大附中，謝雲程。家有急事。速歸！藩。此齊字表日期，俗多省去。

來報號數 (地三)		電 報 局		來報號數 Journal No.	
FROM		REPUBLIC OF CHINA		TO	
原來號數 TELEGRAM No.		聲 第 CLASS		字 數 WORDS	
時刻 TIME	發 報 局 OFFICE FROM	日期 DATE	點 H	分 M	時刻 TIME
簽名 BY	REMARKS 餘字			簽名 BY	
1597		1129			7096
0022		6200			7189
4453		1367			2589
1838		0057			6643
2981		5672			7871

例二

濟南二馬路六號宋翔生。貨足，勿再購！賊。文。

批平濟南，為收報局所在地方，不必寫入電文。

電報未齊，文，等字，用以替代日期。日期不止一字，此則均用一字，亦省費之法。八齊，十二文，為詩韻之韻目；惟三十祇一陷字，人或避忌，直用卅字；若陽曆三十一日，為韻書所無，則用世字或引字；以世字減筆為世，引字與亞拉伯數碼 31 相似也。茲附列韻目日期表於左：

韻目日期

韻目	日期	
	日	期
東冬	一	二
江支	三	四
微魚	五	六
虞齊	七	八
佳真	九	十
文元	十一	十二
寒刪	十三	十四
	十五	十六
	十七	十八
	十九	二十
	廿一	廿二
	廿三	廿四
	廿五	廿六
	廿七	廿八
	廿九	三十

電報於表明發電日期末，有附一印字者；此印字係官電，原稿必蓋印存電局。並有附記時刻者；如佳晨印，歌午印之類。因時刻關係重要，或一日不止一電也。

應用文 第二章 私文書

(三) 電報規則

(一) 種類 電報分國內、國外二種；又分政務、公務、特種、尋常四等。

電報四等
政務電報

1. 政務電報 凡京內各府院部、京外各省最高級文武長官、出使國外及各國駐華公使領事，以及其他經交通部核准有案者，均得發寄之。

其京外各機關人員，上舉之各機關除外發寄關於政務或軍務緊要電報，得按政務報例，提前發遞；其報費應按照尋常報價核收。此類謂之一作四等。政務電報為一等，尋常電報為四等。

公務電報

2. 公務電報 凡交通部電政司司長、電政督辦、各電政監督、電料轉運處處長、各電報局局長、總管、領班、稽查，以及經交通部核准有案者，得發寄之。

特種電報

3. 特種電報 有左列各種，無論中外人民，均得發寄之。

- 緊急電報 校對電報 付回費電報 收據電報
- 專送電報 分送電報 面交電報 露封電報
- 留交電報 跟送電報 轉遞電報 遲緩電報
- 郵轉電報 新聞電報 公益電報 納費公電

尋常電報

4. 尋常電報 無論中外人民，均得發寄之。

寄法

(二) 寄法 凡欲寄電報，可向電報局取用電報紙，或自備端正潔淨紙張，將電文書就，送交本地方之電報局收發處照發。如本地並無電報局，有二等以上之郵局者，郵局分管理局，一等局，二等局，三等局，郵務支局，郵寄代辦所六種。可向郵局取用電報紙，照郵轉電報辦法，交郵局發寄。如在火車站，得向代收電報之車站發寄。

書法

(三) 書法 繕寫電報，應按照以下次序：

(甲) 標識字樣。非特種電報，勿庸填寫。

(乙) 收報人姓名、住址及收報局地名。華文電報，其收報人姓名住址，應書在收報局地名之後；洋文電報之收報人姓名住址，及華洋文電報掛號之字樣，應書在收報局地名之前。

(丙) 電文

(丁) 發報人具名。除遇有特別規定時，必須具名外；平時具名與否，悉聽其便。惟於電報紙上所規定之具名欄內，發報人必須書明姓名住址。

電語

(四) 電語 分華文、洋文二項，皆有明語、密語之分。洋文從略

華文明語，係用電報通用明碼本。

華文密語。係用另編密碼本。用此項密碼電本，須標以某密字樣；如昌密，華密，堂密，蘭密之類，俾收電人知係使用某項密本。

報價

(五) 報價 國內尋常電報，不分同省隔省，每字一角；急電，三倍之角。即三

加一倍。尋常二角，加急六角。政務電報，新聞電報，計費較省。公務電報，不計費。

掛號

(六) 掛號 收報人如欲將其姓名住址，縮寫一字者，得向電局商定字樣，預行掛號；每號，每月收費一元，全年收費十元。

(丙) 廣告

就廣告二字而思其義，可知係以所欲告人之事而布諸衆也。屬於此類，尙有所謂傳單，招帖者，不過傳布方法略殊；要其爲用，皆係個人或團體以所欲告人之事布諸衆，故得統稱爲廣告也。

廣告之爲用最大者，厥惟商業。近世商戰日烈，廣告方法亦日新；以是名家者，各國恒有。設公會，上海有中國廣告公會，立公司，上海有克勞廣告公司，專營是業；大商店亦每有特設廣告部者，上海商務印書館法與印書館均附設廣告部。不惟報館營業，賴此補助也。

廣告作法
五條件

(一) 作法示例

廣告作法
六例

問答體廣
告

廣告之作法，如何而能優良，除敘事體、就事平鋪直敘，老商揭由體、單詞片句，寫真體外，依所售物品，或照像，或畫圖；不識字者，亦能瞭然。要在運用作者之靈思及巧技，易解，易記，惹人注意，引人興味，保存永久，均為重要之條件。近日廣告體裁甚多，就其合於上列條件者，別為數體，并各舉例於左：

1. 問答體

2. 滑稽體

3. 詩歌體

4. 時間體

5. 謎體

6. 圖畫體

第一例

天廚廠味精廣告節錄（此類取其易解）

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。

滑稽體廣告

第二例甲 人丹廣告（此類惹人注意）

中國人請吃中國人

丹

昔李文忠公督直時，因事不愜人心，曾有人暗貼二紙於督署照壁；一書「李中堂過鐵橋」；一書「李中堂驗氣球」。橋球二字極小。蓋過鐵爲就戮之詞，咽氣爲身死之象，故以是嘲之；與此廣告用意相同。

滑稽體廣告

第二例乙

明明女學校招生廣告（此類惹人注意。惟學校招生，多用敘事體，揭由體，表示莊重，用此著殊少。）

滑稽體廣告

詩歌體廣告

誰丢失的信？

有朋姊：
我聽說宣內月台大門明明女校
新改的章程，有國文，英文，
刺繡等等的專科；高小的程度
可入學；二年畢業。我要去，
你去否？可以要一分章程看看
！

素品鞠躬

第二例丙

大前門香煙廣告

本例廣告均有圖畫，茲從略。

（此類取其易記）

子曰：香烟時吸之，不亦悅乎！有朋自遠方來，待之以大前門香烟，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。借問名烟何處有，書童笑指『大前門』。

論語原文爲：『子曰：學而時習之，不亦悅乎！有朋自遠方來，不亦樂乎！人不知，而不愠，不亦君子乎！』
詩之原文爲：『清明時節雨紛紛，路上行人欲斷魂；借問酒家何處有？牧童遙指杏花村。』係唐杜牧作。

第三例甲

先施公司減價廣告

（有韻之文。用意在使人易記；此廣告文字太多，殊失易記之悟。）

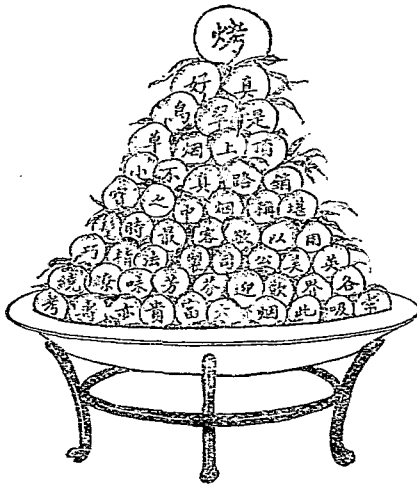
先施公司 牌子最老 資本既足 名譽又好 志切興商 廣求製造

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 文房烟草 蘇杭綢緞 靴鞋呢帽
 金銀鐘表 鑽石珠寶 傢私木器 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

第三例乙 翠鳥牌香烟廣告 (此類取其易記並惹人注意)

(詩塔寶)

味勝蟠桃



時開體廣告

謎體廣告

第四例

中南國產製藥社廣告 (此類惹人注意)

君之最高問題

最高問題，就是頭痛。因為頭的地位是最高，且為全身百骸總統也。所以頭最貴的是清醒，最惡的是昏痛。凡有此最高問題要解決者，請到本藥社買一瓶「朱氏頭痛散」，用鼻嗅之，包你頭就立刻不痛了……那麼最高問題是解決了。


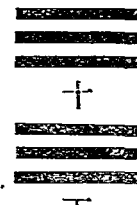
黎總統出京後，報紙盛傳最高問題；該社利用此時機，擬此標題，惹人注目。(原有圖畫從略)

第五例 電器公司廣告 (此類引人興味)

謎面(先登)

謎面(次登)

謎底(後登)

	 <p>天</p>
<p>請看下星期一 本報真是莫大 的利益！</p>	<p>諸君猜着麼？就是那 北京路石路西 ▲▲電器公司 秋大贈品三十三天 自九月十七日以後 人人都可得到贈品 詳章請看 本報後幅</p>

應用文 第二章 私文書

圖畫體廣
告
美術圖畫
類

寓意圖畫
類

第六例 此例有美術圖畫，寓意圖畫二類：

(甲) 美術圖畫類

美術圖畫，用意在使人保持永久；如通豐麵粉公司美女圖之類。

(乙) 寓意圖畫類

寓意圖畫，用意在引人興味；如天津元隆號綢緞莊繪一半身人像，印「元隆」二字於其腦際，隱寓不忘之愒之類。後又附歌謠四句，曰：元隆備貨且奇新，揚名中外非自今。北洋津郡超同業，購者早已又如司各脫乳白鱈魚肝油之廣告，予見有三十六種上欄為圖畫，

下欄為標題，說明。其中屬寓意圖畫類者十種。茲揭要列左：

長城	中國之長城，所以禦外侮；魚肝油保護身體，與長城同功。
稻田	魚肝油之養人身，如水之養稻田。
小竊	風寒之來，陰險如賊。如服魚肝油，則氣力增長，無傷風等病。
守夜者	咳嗽之聲，如守夜者之狂呼，均表示危險將至。欲防危險，即服魚肝油。
乾河	河水乾涸有用否？乾涸則無用。父母不注重子女之健康，則棄其天職。故當以魚肝油食其子女，使之健強。

廣告行使
法十一類

報紙雜誌
廣告

通信廣告

遇盜	謹防康健之遇盜。欲防病如防盜，須服魚肝油。
殘葉	風吹殘葉，一掃而光；服魚肝油，可掃除各種疾病。
穀倉	服魚肝油以壯體氣，防疾病之侵犯；猶積穀之所以防荒。
飛鳥	小孩服魚肝油易於長大；猶鳥之羽翼豐滿，故能高飛。
田禾甘雨	田禾無雨，勢必枯瘠；人身之需魚肝油滋補，猶田禾之需甘雨。

(二)行使方法

茲更就廣告行使方法，定其類別如左：

(一)報紙雜誌廣告

報紙雜誌，為宣傳廣告重要之媒介，而辦報紙雜誌者，近更於普通廣告外，特訂分類小廣告，表格式廣告，價務求低，藉廣招徠。就廣告之利益言，報紙之生命，限於一日，不及雜誌之長，然雜誌性近專門，且不能每日使人得接觸機會，惟其銷行廣，保存久，是又勝於日報者耳。

(二)通信廣告

應用文 第二章 私文書

此類爲加封郵遞之廣告；對於應寄之處，有所選擇；郵政章程，無所選擇者爲傳單。如售學用品者寄學校，售機件者寄工廠之類。

遊行廣告

(三) 遊行廣告

雇人荷本店標幟，樂隊導其前；更有飾人爲小丑形狀；如舊諸萬行軍丹者，或沿途贈品者。又有用廣告船。上海法與印書館之廣告部，現設有廣告船。遊行內地，並發放傳單，代客粘貼廣告者。

露天廣告

(四) 露天廣告

率用木牌或鐵片製作，樹立廣場間，用揭由體，取便觀覽。在車站，碼頭者，尤宜高大；或製成各種形狀，俾人一目瞭然。

贈品廣告

(五) 贈品廣告

利用公衆聚集場所，贈以應用品或裝飾品；如以幕贈劇場，以鏡贈店棧，或代飯館娛樂場塗繪牆壁之類。亦有製月分牌印廣告，用作贈品者。

附帶廣告

(六) 附帶廣告

交換廣告

利用貨品，如麵包餅乾，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，附印他館；他館傳單上，亦附印本館；彼此互為招徠。

電氣廣告

(八) 電氣廣告

電燈廣告 造成各種物形，於其上裝設電燈，為夜間廣告之利器。

電影廣告 就所售商品，或說明營業，或演成故事，夾入電影片中。上海活動公司，專辦活動影片廣告。

電報廣告 利用廣播無線電，報告營業。

包辦廣告

(九) 包辦廣告

由經營廣告業者，租定地點，包攬登載；如北平寰球廣告公司。在香港 萬明路 包辦電桿廣告之類是。

傳單

該公司於電桿上貼有文字二紙；一曰：『電桿廣告，創始新奇；效力偉大，取價便宜；工商各界，唯一良機。』二曰：『電桿上廣告，由北平寰球廣告公司包辦；非經本公司允許，不得私自擅貼；願登者注意！』

(十) 傳單

雇人立街頭分散，或附諸報紙，郵件送達之類。

招帖

(十一) 招帖

凡張貼街衢門巷之類皆是。

此外尚有贈品廣告法；一為引人入勝，一為探測廣告之效力如何。

贈品廣告
四種

收集

(一) 收集 請人收集該商之各種廣告傳單，訂期彙送，第其數之多寡，贈以各等物品。

徵文

(二) 徵文 將各期廣告文字，稍事改易，請人摘出，或編成文句，贈以物品。或用其商號，物品等徵詩詞，如開達電影公司在天津日本租界福高街用開達電影公司六字為詩鐘題目，美大烟章行在西長安街用康素捲煙名，出坎拿大麥康勞廠為詩鐘題目，用金銀花煙類徵七言絕句之類。

商標

(二)商標 印商標代廣告，式如郵票，售出之物必貼之，定期請顧客携來，較其數目，贈以物品。

獎券

(四)獎券 製成獎券，置諸所售物內，得之者仍持以換此物，如鑽石牌香烟，標明「大鑽石生小鑽石」之類。

(丁)契約

此為雙方合意交換條件之文書，或附帶條文，如第一條或否。其作法，須顧及法律，如法律禁止買賣人口，對於婢妾，即不能立買賣契約。語忌模稜，要以確定其權利與義務為標準。此種文字，各地方每有成式，徇俗為之，習慣自收法律之效，矜奇立異，反貽買驢書券之譏。

契約六種

契約在民律草案屬債權編，其中所列，如合夥，承攬，使用，借貸，買賣，雇傭，保證各節，均社會常用者，茲各示以例。

至於物權編中之質權，親屬編中之嗣子，繼承編中之繼承，遺囑，均須寫立文書，以為憑證，其形式與契約無殊，亦社會常用者，惟民律草案不入契約類。又婚書亦契約性質，不過采其形式，有傷體面，如不准轉賣，並無假冒等。習慣以拜帖行之。茲故均不

舉例。

合夥契約

(一) 營商合同

營商合同，屬民法合夥契約；乃二人以上之當事人，共同出資，以達公同之目的，而成立之合體也。其各當事人，謂之合夥人。

立合同議據甲、乙、丙。今議定在某地合創某字號，經營某事業。共集股本銀一萬二千兩，作為十二股，每股計銀一千兩。甲得五股；乙得四股；丙得三股。公延某為總經理。號中生意往來，銀錢出入，及夥友進退等事，均歸總經理秉公籌畫。除與總經理另訂議約外，茲妥議規條，載明於左，共同遵守。欲後有憑，立此合同存照。

一、官利按月六釐計算，年終付給。

一、每屆年終結帳，有餘，按股分派；遇虧，按股填足。

一、每年除付官利外，獲有盈餘，作二十股分派。股東得十二股，總經理得一
股半，眾夥友得花紅三股半，其餘三股，存作公積。

一、股東、總經理、夥友，均不得有在號中移動銀錢，私作買賣等事；儻不遵從，

察覺議罰。

一、總經理如不得力，應由股東集議，另行延訂。

一、各股東既情願合辦，如欲拆股及增資本等，須至年終結帳後以多數之言爲定。

一、此合同議據，照繕四紙，股東三人各執一紙，餘一紙存儲號中爲憑。

中華民國十八年十月二十三日

立合同議據

甲簽字

乙簽字

丙簽字

見

證某簽字

承攬契約

(一) 工程攬單

工程攬單，屬民律承攬契約；乃當事人之一造，約明爲相對人完成某

事項，事項不僅指製作物品，改造物品而言；即如運送客貨等服勞事務所生結果，亦在其內。相對人約明俟其事項

有結果，與以報酬之契約也。爲人完成事項者，謂之承攬人；俟事項完

成，與以報酬者，謂之定作人。民律草案物權編之永佃權，（即佃戶租他人土地耕種或牧畜）俗亦用承攬式。

立承攬據某。今由中人介紹，由投標攬得者，無他人介紹字樣。攬到

某府建築工程一處。一切式樣，詳單列後。同中三面議定：料價，工資，喜封，一併在內；計銀若干元正。其銀自起工後陸續支用，完工算清。即日動工，限期三個月照單交齊。如不合式，情願改造。並保固十年；十年之內，如有塌陷破壞，情願賠修。盈虧自認，決無異言。欲後有憑，立此存照。

中華民國十八年十月二十三日

立承攬據某 押

工程式樣詳單附

中 人某 押

使用貸貸
借契約

(二) 住房租摺

住房租摺，屬民律使用貸借契約；謂當事人之一造，約明以某物貸於相對人，專以使用為目的，其相對人約明支付其賃費之契約也。原物主即房東謂之賃貸主，賃物主即房客謂之賃借主。

立租房摺人某。今租到

某住宅住房一所。坐落某處。門牌幾號。臨街北房過道半間，街門兩扇，門櫺或用門一根，暗樓一座，屋頂下加板頂一層，中間空處，謂之暗樓。倒掛楣子一扇。門房一間，風門一扇，窗戶一

槽板隔斷兩槽，合頁門一副，廳房兩間，前簷窗戶全槽，隔扇四扇，簾架風門全分；屋內落地罩一槽。東西廂房各兩間，窗戶兩槽，風門兩扇。南上房三間，前簷窗戶全槽，玻璃八扇，中間隔扇四扇，簾架風門全分，廊心。此房俗稱鑽頭式，北平稱雞窩廊子，故有廊心。窗戶兩大扇；屋內隔扇兩槽，合頁門兩副；西間後窗戶四扇。院內東南魚顯，縱橫兩房距離之空場，曰魚。在院內立牆曰卡子牆；在顯。卡子牆屋內立牆曰斷間或隔斷。門口一份，單門一扇。東小院灰棚一間。後院一段，東西三丈三尺，南北一丈三尺。以上共房十一間半，門窗戶壁地面磚俱全。言明每月房租隨時通用現大洋二十元；至期摺到付清，不得拖欠。如有一個月房租不到，即行騰房，各屋裝修，不得拆改損壞。至不住時，仍將空房交與房東收回，不得轉租他人。如房東用房時，先一個月通知，茶租住滿，即行交房。房租由房主擔任，先由租主墊付，於每月租金內扣還。以上各節，俱係三面言明；嗣後倘有不符，或有他項差錯，均有鋪保完全負責。恐口無憑，立摺為證。

中華民國十三年五月十日

某立

鋪保某字號蓋章

北平租房
慣例

買賣契約

應用文 第二章 私文書

此為北平租房契約式。北平舊習慣，第一月須交租金三分；其二分，一謂之茶租，一謂之打掃錢。茶租有押租之意；如擬遷居，其末一月租金，即以茶租抵之，謂之住茶。打掃錢者，名義上乃給與看守及打掃空房人之錢也。（現時租房，多將茶租打掃錢取消。南省租房，有於遷入時給與管房屋人以小費者，謂之開鎖費，與打掃錢性質同。）

南省租房，尚有由房東房客雙方各立契約，互換執執者，手續較繁。

近日房產公司，多有用房票收租，不立契約者。祇須照章先交一月行租，即可遷入居住。手續較省。

(四) 賣房私契 此係北平賣房契約式。由賣主寫立者，曰私契，俗曰白契；另有由官家發給者，曰官契，俗曰紅契。

賣房私契，屬民律買賣契約；謂當事人彼此約明移轉其財產權，而支

付其價金之契約也。俗稱此曰絕賣，別乎典當契約之稱為活賣而言。

立賣房契人趙乙。有自置住房一所，坐落外二區某處，第幾號門牌，計東房四間，

西房四間，南廂房二間，北廂房二間，灰棚即平頂二間，小平台即平頂一間，東房

後有落地即空地一段，前後共計灰瓦房拾伍間。各屋門窗戶壁俱全；上下土木相

連。今憑中保人說合，情願賣與

忠厚堂張甲名下，永遠為業。言明賣價現大洋壹千伍百捌拾圓整。其洋筆下交

清，並無短少。自立約之後，倘有親族人等，出頭爭論，及重複典賣，來歷不明，糾葛

不清等情，俱由原業主同知情底保人永遠擔負完全責任。恐後無憑，立此賣字為據。再此房有趙乙紅契一張，上手各賣主。即以前之孫陳劉李紅白契六張，共計紅白契紙七張，一併跟隨。此照。

知情底保人 王丙押
姚丁押

中 人 陳戊押

中華民國十一年九月十七日立賣房契人趙乙蓋章

民國十七年秋，北平特別市市政府成立後，所有買賣房產之辦法，由賣主寫立私契後，連同原有契紙，交付買主，呈報土地局。經土地局派員查勘地，對明四鄰，繪具正式房圖。若賣主曾領有前市政公所發給之轉移憑單，局中即省去勘對繪圖手續。然後傳知買主，繳納憑單費，為房價千分之十二，再訂期發給憑單。買主領到憑單後，自成立私契之日起，六個月以內，赴該管徵稅官署投稅官契。逾期，除納一定之稅額外，並處以應納稅額之十倍罰金。應納稅額，為房價百分之六。

雇傭契約

(五) 乳娘傭約

乳娘傭約，屬民律雇傭契約；謂當事人之一造，與相對人約明服其勞務，相對人約明與以報酬之契約也。勞務不僅身體，高尚之精神，亦為勞務；報酬不僅金錢，各種給付，亦為報酬。高尚精神之勞務，如延聘賓師等，其契約每稱關書，（有年限謂之關）聘書，以示尊崇；不盡採契約形式。

立受雇約人某某氏。今憑保薦至

某府為幾少爺乳娘，業經試乳合意，訂約二年。每月工資幾元，每年衣服零費幾元。在此約定期內，受雇人不得辭去，雇主亦不得另換他人。欲後有憑，立此傭約存照。

中華民國十八年十月二十二日

立約人某某氏十

本 夫某姓名十

保薦人某姓名十

保證契約

(六) 薦夥保單

薦夥保單，屬民律保證契約；為某人與第三人之債權人約明第三人

單據證明
規則

不履行其債務時，由某人履行其債務之契約也。負此義務之人，謂之保證人；其債務人即第三人，謂之主債務人。

立保單某。今保某人至

某號執業。自某月日起，如有經手銀錢貨物錯誤短少等情，數在五百元以下，由保人如數賠繳。欲後有憑，立此保單存照。

中華民國十八年十月二十二日

保人某印

(戊)單據

此類文字範圍甚廣，凡物成交，均有單據爲憑證。除公家單據外，私人所用，以商界爲最多。茲就金錢之存取及匯兌、股票、略舉其例於左：

商號單據，向無劃一式樣，殊難舉例。茲摘錄監察院單據證明規則於左：

收據須由受款人直接出具，不得由會計員、庶務員，或其他承發人代造。但一次支出不及一元，或無法取其憑證者，由承發人開單證明。

收據上須由受款人署名簽字或蓋章。但商號收據，以商號印章代之。

因商號習慣，於發貨單外，不另具收據者，須令商號於發貨單上證明實收若干，加蓋印章爲憑。

華洋商店發貨單據，有用印就格式者，須另蓋印章，或署名簽字爲憑。

各商店發貨單上，須寫明某機關字樣，免混用私人貨單搪塞之弊。

按照印花稅法則應粘印花之單據，均須粘足。

存單

(一) 存單

<p>國民銀行定期存單</p> <p>(某先生洋若干元)</p> <p>今存到 (某) 字 第 (若干) 號</p> <p>訂明 (年) 息 (幾) 釐 自本日起至 (某) 年 (某) 月 (某) 日止以 (若干) 月 為期到期本息一併清付此據</p> <p>中華民國 年 月 日</p> <p>存單</p>	
--	--

字 第

號

(存十三)

<p>定期存單存根</p> <p>(某先生洋若干元)</p> <p>今存到 (某) 字 第 (若干) 號</p> <p>訂明 (年) 息 (幾) 釐 自本日起至 (某) 年 (某) 月 (某) 日為止以 (若干) 月 為期到期本息一併清付</p> <p>中華民國 年 月 日</p>	
---	--

存單背面，載明存戶須知；由存主具名，寫住址。

J. H. Echou

支票

票匯

N. 007300

(一) 支票

存根第

號

第 號

付

原存

積存

支去

結存

No. E 095100

中華民國

年 月 日

(存九之丙)

民國十年三月總管理處印



No. E 095100

民國銀行台照

此致

憑票祈付 代取者 姓 名 或持票人

(洋 若干 正)

中華民國 年 月 日

蓋章或簽名處

(二) 匯兌(票匯)

根 票 匯

憑京字第(若干)號正票匯交
(某人洋若干元)

見票後(幾)日無利交付此致
民國銀行(某處)分行存驗

中華民國 年 月 日

具

應用文 第二章 私文書

四一

平字第

號

N. 007300

國民銀行北平總行

匯票
憑票匯付

平字第(若干)號

訂明匯至(某處)見票後(即)日無利交付此致

民國銀行(某處)分行驗兌

中華民國 年 月 日

具

平字第

號

N. 007300

匯票存根

平字第(若干)號匯票匯交

(某)人 洋 若 千 元

正由

民國銀行(某處)分行見票後(即)日兌交

此號正票已於(某)月(某)日交訖根票報告書(某)月(某)日繳到
中華民國 年 月 日 民國銀行北平總行存根

報 告 書

啟者此號正式滙票已於(某)月(某)日如數交

(某)人收訖正票留為本處記帳證據之用茲特填具報告

書將根票繳銷此上

民國銀行北平總行台照

中華民國 年 月 日

報告

報告書印在滙票根背面。

滙票根寄往受滙行由受滙行記明付訖款數(現多用穿孔器記之)再繳

回出滙行。出滙行或稱委託行

滙票存根留在出滙行。

憑票匯付下有二種填法:

(一)來人(見票即付,不掛失)。

(二)記名(寫明人名並蓋章)。

(三)要保(記名蓋章外,尚須覓保蓋章)。

遠道經商,多購此滙票。票期未到,可以抵押;如願貼現,亦可取款。

信匯

應用文 第二章 私文書

(三) 匯兌(信匯)

北平民國銀行信匯用紙(用此紙以代書信)

四四

信匯 (號數) 匯總 (號數)

考 備	言附人款匯	人款匯		人款收		匯往地方	匯款金額
		址住	名姓	址住	名姓		
	(出匯行通知受匯行事項)						
	(如買物或還債等事)						

中華民國 年 月 日

匯總號數者，統信匯，電報匯，票匯等總計之號數也。
信匯號數者，專記信匯之號數也。

北 平 民 國 銀 行



匯 款 回 單

中華民國 年 月 日	合 計	電 費	貼 水	匯 費	額 金	交 款 地 點	匯 款 種 類
						收 款 人	匯 款 人 姓 名 住 址
領 組			記 帳 員				

注意：匯款人憑此回單換收款人收條，僅過六個月不來換即無效。

票稅花印貼

分 二

匯款正收條

今收到

北平民國銀行由

匯來

中華民國 年 月 日收款人

具

整

務須收款人簽名蓋章

匯款副收條

今收到

北平民國銀行由

匯來

中華民國 年 月 日收款人

整

副收條留受匯行存根正收條寄回
出匯行備匯款人持匯款回單換取

務須收款人簽名蓋章

股票

(四) 股票

民國銀行為發給商股股票事今據
某姓名附入本行某字第若干號股計壹股
共洋壹百圓整理合填給股票一紙附給息
摺一扣收執作據

國民銀行有限公司股票

壹
股

中華民國 年 月 日

總裁
副總裁

月字第貳百拾捌號

應用文 第二章 私文書

商股係對於官股而言。商股正息七釐，官股正息四釐五。(均週息)
股票背面附錄章程摘要及買賣讓受簽字蓋章欄。(與息摺第四版同)

息摺

息摺附

民國銀行有限公司商股股票息摺

民國銀行為發給商股股票息摺事今據

(某姓名) 附入本行(某)字第(若干)號股計壹股共洋壹百元整除填給
股票收執作據外合給息摺壹扣憑此支取正息紅利此據

中華民國

年

月

日

總裁
副總裁

年	月	日	賣主 讓主	簽字 蓋章	買主 受主	簽字 蓋章	經理人 簽字 蓋章
<p>此表專為股東買賣讓受股票而設凡有此項情事雙方當事者及本行經理人員均須簽字蓋章以昭慎重</p>							
六年分	正息	紅利	付訖	九年分	正息	紅利	付訖
七年分	正息	紅利	付訖	十年分	正息	紅利	付訖
八年分	正息	紅利	付訖	十一年分	正息	付訖	

第三章 公文書

第一節 性質

性質

公文書之性質，基於法律包含命令在內之作用，代表一機關或數機關，行使其職權，發表職權內應有之意思也。此種文字，既基於法律之作用，故處處須根據法律，不得以一己之意，思有所變更。即使法律與事實有抵觸處，或甲法律與乙法律衝

突，如後列之呈文，其植樹節及各種假期之規定，即有衝突。亦宜根據學理上之主張，或地方風俗之習慣，表示一種堅確之判斷，或申明一種充分之解釋，是其要義。

程式

第二節 程式

民國初元，百政革新，公文程式，亦經政府規定公布。迨後迭經改訂，至今共爲六次。第一次，民國元年十一月六日。第二次，民國三年五月二十六日。第三次，民國五年七月二十九日。第四次，民國十六年八月十三日。第五次，民國十七年六月十一日。第六次，民國十七年十一月十五日。茲將第六次公布者，照錄於左：

程式條例

公文程式條例

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 布告 對於公衆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，由各該機關之長官，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。

劃一公文
用紙式樣

第三節 劃一公文用紙式樣

公文用紙，入民國來，已有規定。惟係聯頁手摺式，體過窄小，縱八寸八分。橫三寸七分。與發文

稿紙，參差不齊，艱於彙訂。且除首尾兩端外，別無可資聯繫之處。今由國民政府

規定劃一式樣，於十八年一月十八日，通令照辦。茲列於左：

稿面

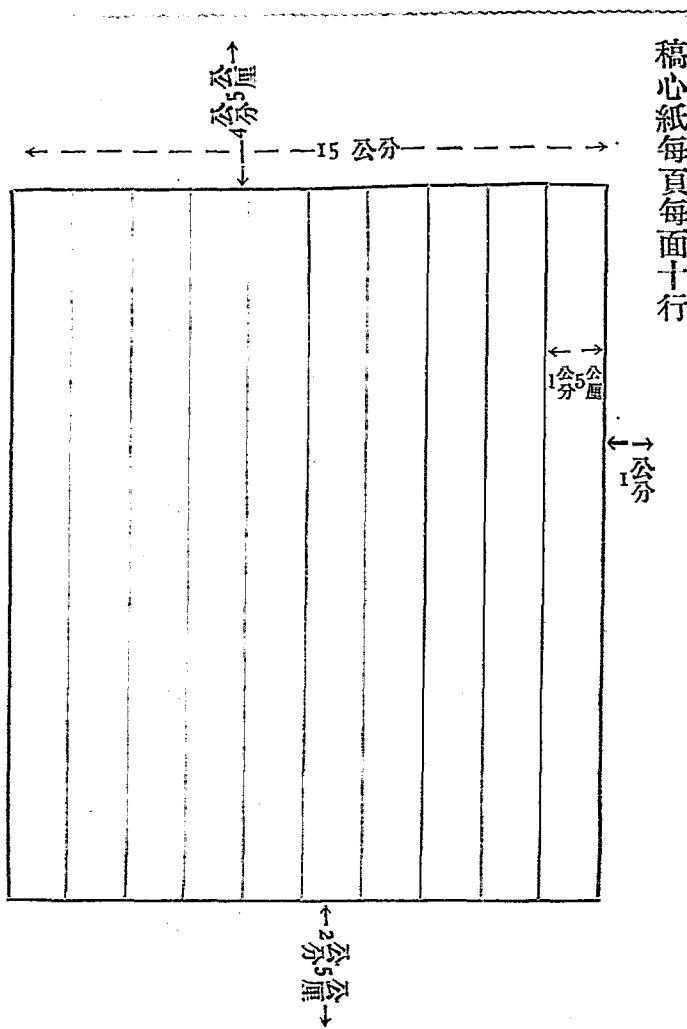
(子) 稿面

稿面紙印長方形線格，格內分列機關名稱、事由、來文字號、文別、送達機關、類別、附件、及長官判行、核稿撰擬職員簽名各欄；並載明交辦、擬稿、核簽、判行、繕寫、校

稿心

(丑) 稿心

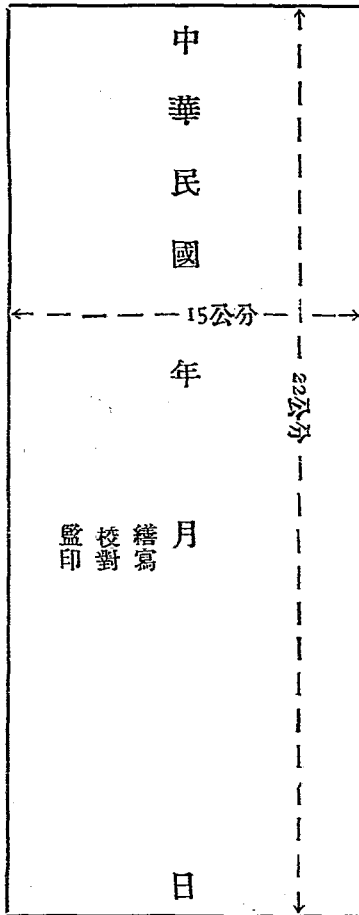
稿心紙每頁每面十行。



稿底

(寅)稿底

稿底紙印長方形線格，記明發文年月日，及繕寫、校對、監印人員姓名。

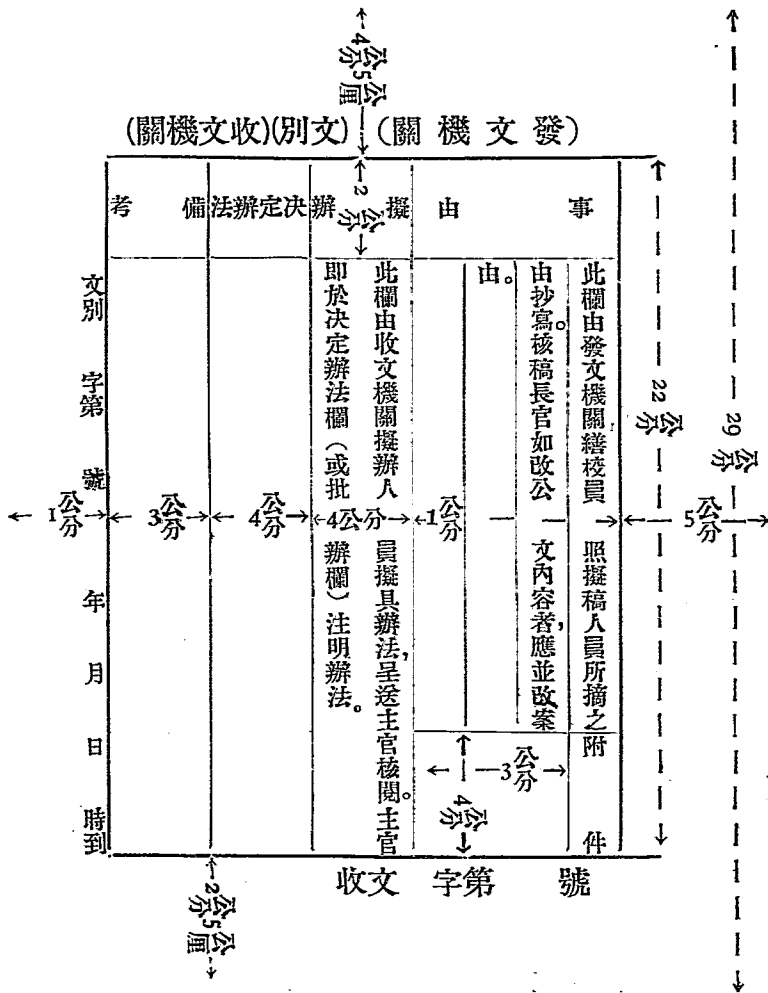


公文紙前
面

(卯)公文紙前面

令、訓令、指令、批示、咨、公函等類用紙，概採平摺裝釘式。其裝釘由收文機關驗收掛號時行之。

文面印長方形線格，分列事由，擬辦、決定辦法，（或批辦）附件各欄，以備替代收文機關收文摘由紙之用。並載明收發文機關、文別及到文年月日、收文字號各項。



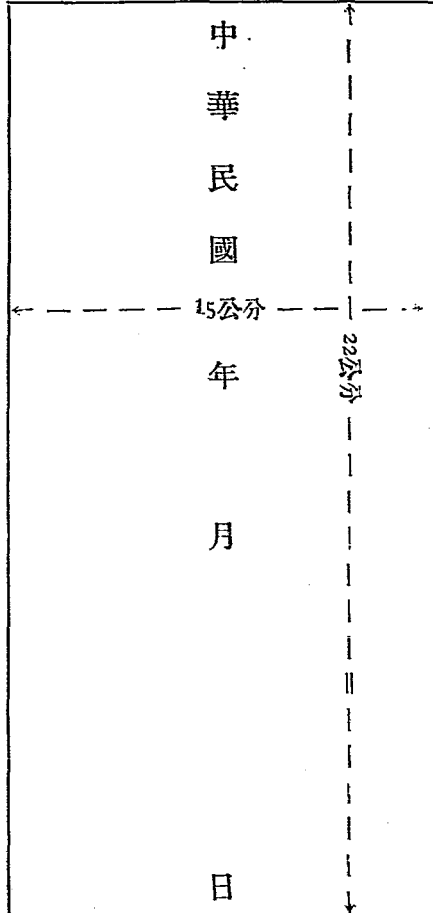
其二(呈文用)
(此式樣)

A large rectangular frame with vertical lines, representing a form for a document. The frame is divided into several vertical columns by thin lines. The top edge of the frame is slightly irregular, suggesting a hand-drawn or scanned quality. The interior of the frame is empty, indicating it is a template for text.

公文紙後面

(已)公文紙後面

卷壳



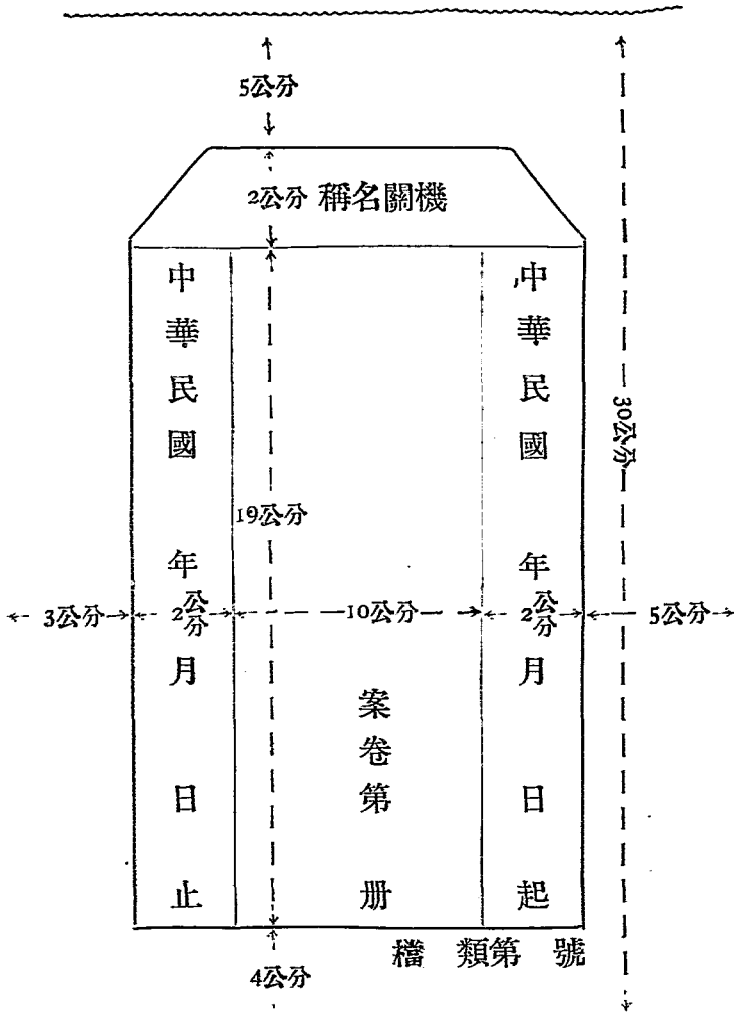
(午)卷壳

其一(正面)

卷壳用單頁厚紙。正面分載機關名稱、案由、卷宗、冊數、及起訖年月、檔類字號等項。背面分別案目、歸檔月日、號數、附件、及總記各欄。下端附黏票簽。

應用文 第三章 公文書

五九



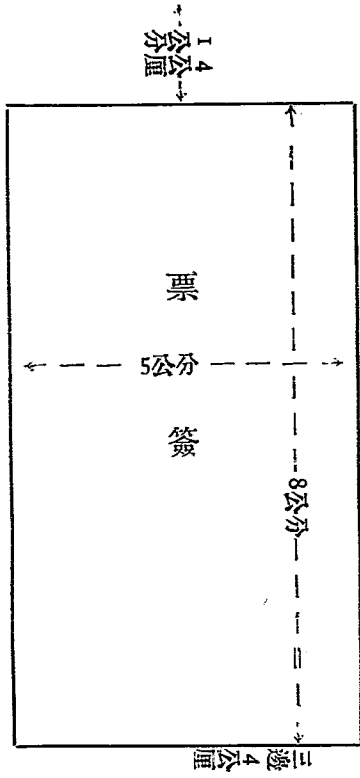
其二(背面)

						3公分	↑ ↓	歸 檔	月 日
						1公分	↓ ↑	號 第	案 目 附 件
						7公分	↓ ↑	案 目 附 件	歸 檔
						2公分	↑ ↓	號 第	案 目 附 件
						1公分	↓ ↑	號 第	案 目 附 件
						7公分	↓ ↑	案 目 附 件	歸 檔
						2公分	↑ ↓	號 第	案 目 附 件
總 計						1公分	↓ ↑	號 第	案 目 附 件
						1公分	↓ ↑	號 第	案 目 附 件
						7公分	↓ ↑	案 目 附 件	歸 檔
件						2公分	↑ ↓	號 第	案 目 附 件

應用文 第三章 公文書

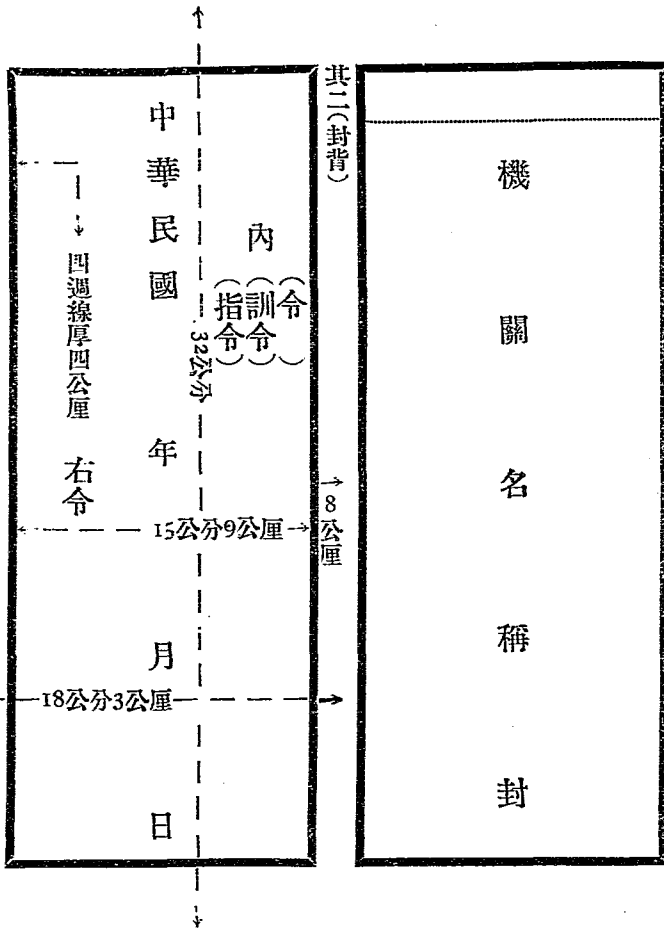
票簽

(未)票簽



令文封筒

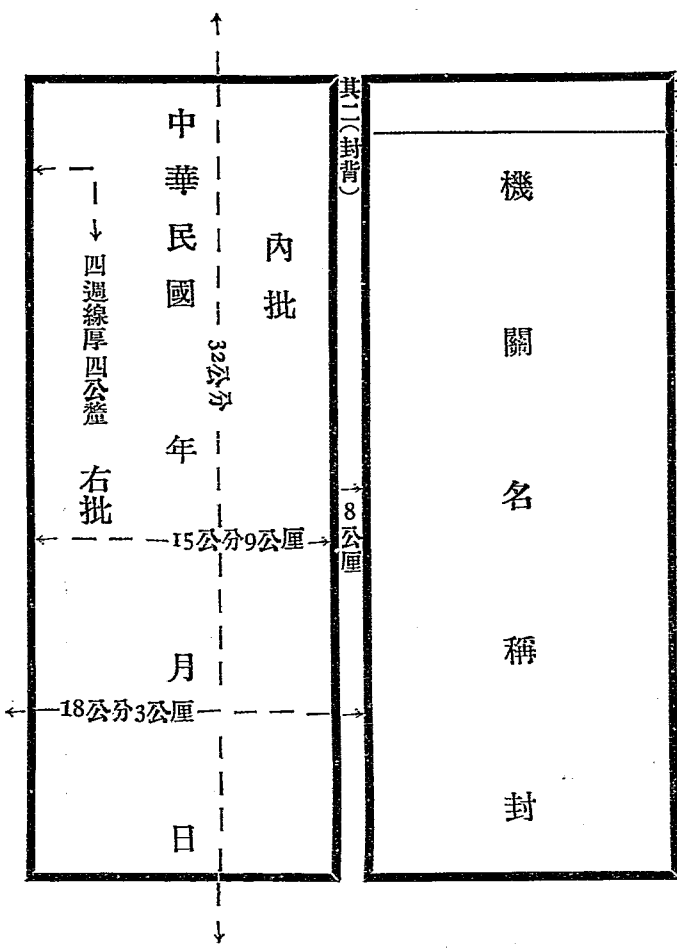
(中) 令文封筒
(其) (封面)



應用文 第三章 公文書

批文封筒

(酉) 批文封筒
其(一) 封面



呈文封筒

(戊)呈文封筒
其一(封面)

謹	呈
機	機關名稱某某謹封
關	
名	
稱	
內件	
中華民國	年 月 日

← 18公分3公厘 →

3公分

其二(封背)

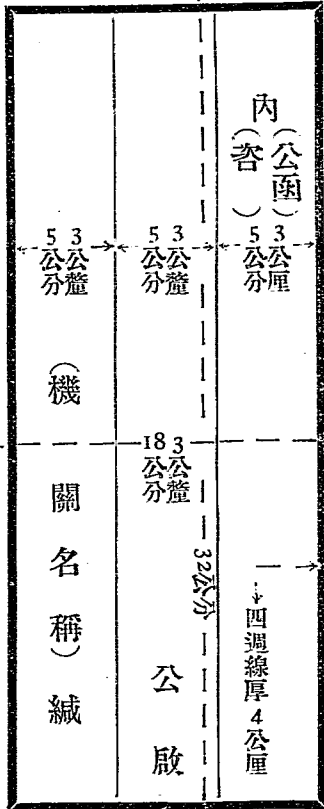
應用文 第三章 公文書

公函及咨
文封筒

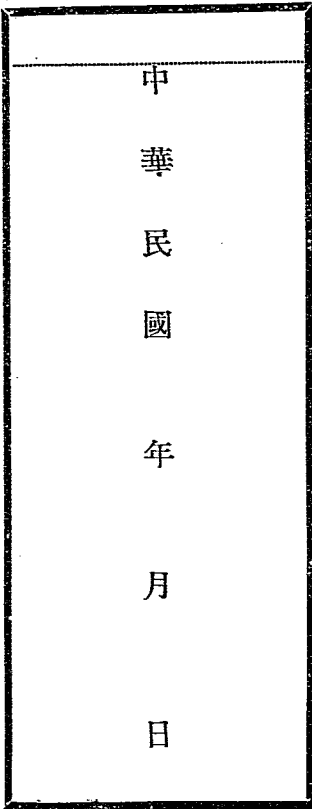
應用文 第三章 公文書

(亥)公函及咨文封筒

其一(封面)



其二(封背)



公布法令
之令

第四節 種類

依公文程式條例所定，為令、訓令、指令、布告、任命狀、呈咨、公函、批、九種。茲分列於左：
公文有依式填寫，無須撰擬者；如公布法令，任命官吏，任命狀之類。茲各列其程式，由學者練習填寫，不舉實例。

(甲)令

令為下行公文，依條例所定，為公布法令，任免官吏，有所指揮三種。茲各舉例於左。

第一例(公布法令)

國民政府令	國民
國務會議議決某某法公布之此令	年
中華民國	月
	日
法律第 某某法	號
第一章	
第一條	
第二條	
	主席及五院院長署名

第二例(任免官吏)

特任官之
任命

其一

國民政府令

特任某某為某某官此令

中華民國



月

日

主席及五院院長署名

簡任官之
任命

其二

國民政府令

任命某某為某某官此令

中華民國



月

日

主席及五院院長署名

薦任官之
任命

其二

國民政府令

某官某某呈請任命某某為某官應照准此令

中華民國

國民
年
政府印

月 日

主席及主管院院長署名

特任官簡
任官之免
令

其四

國民政府令

某官某某呈請辭職某某准免本官此令

中華民國

國民
年
政府印

月 日

主席及五院院長署名

薦任官之
免令

有所指揮
之令

應用文 第三章 公文書

其五

七〇

國民政府令

某官某某呈據某官某某呈請辭職某某准免本官此令

中華民國

國民
政府印

月 日

主席及主管院院長署名

第三例(有所指揮)

國民政府令 字第 號

大學院著改爲教育部;所有前大學院一切事宜均由教育部辦理。此令。

中華民國

國民
政府印

月 日

主席及五院院長署名

訓令例一

訓令亦下行公文，以意含訓誥，故稱為訓令。依條例所定，分諭飭及差委；然差委屬交辦事件，可括於諭飭中。以事類言，有令知，令其知照令遵，令其遵辦令飭，飭令遵辦令催，催其速辦等，但開首多以「訓令」或「令行」表明之。如為訓令事，為令行事。如令行各處，則曰通令。茲舉例於左：

第一例 令，批，呈，咨，公函，各項公文用紙，均分前面，後面，及中心，前面載事由，後面載年月日並署名，（呈文署名在中心）中心載公事本文。此下所舉各例，祇列中心，略去前後，以省篇幅。

教育部訓令 字第五七三號

令 各大學區 各省教育廳 各特別市教育局 直轄大學及核准立案之私立大學

准國民政府文官處公函第四八二零號開：逕啟者現奉 國民政府令開：茲定每年六月三日為禁烟紀念日。此令等因奉此除公布並分函外，相應錄令函達查照，並轉飭所屬一體知照。等因准此合行令仰知照並轉飭所屬一體知照。此令。

訓令例二

第二例

教育部訓令

字第八三七號

令 各大學區 各省教育廳
直轄大學 各特別市教育局

為令遵事。案准工商部咨開：「本部現正編製全國工廠調查表，所有全國各級學校附設之實習工廠，擬請令飭各將種類、性質、設備、組織、暨出品量數、營業情況等項，分別列表填送過部，以資編輯。」等因。查專門以上學校，多已附設實習工廠。應由各該校分別列表送部，以憑彙轉。除分令外，合行令仰該區（廳、大學、局）轉飭所屬遵照辦理。此令。

（丙）指令

指令亦下行公文，以含有指示之意，故稱為指令。按指令與批同，不過條例定批為各機關對於人民陳請事項，分別准駁時用之；指令為上級機關對於所屬下級機關因呈請而有所指示時用之，故為此分別耳。茲舉例於左：

指令例一

第一例

教育部指令 字第六五七號

令浙江大學

呈一件 爲據鎮海教育局呈解釋縣立中學與縣教育局行文程式列舉實行困難二端請核示由
呈悉。查來呈所稱兩種困難，雖爲事實；但爲劃一公文程式起見，縣教育局與縣立中等學校來往行文，仍應用令，呈仰轉飭遵照此令。

第二例

教育部指令 字第七九七號

令駐日留學生監督

呈一件 爲請對日本各機關行文一律採用日自由
呈悉。查兩國往來公文，各用本國文字，此爲國際慣例，所請礙難照准。此令。

(丁) 布告

布告亦下行公文，與訓令同。不過訓令行於各機關，布告則行於民衆，故其體於

駢散文外，駢文多典故難解，不合告衆之悟，故罕見。或編韻言，取便記誦；或用語體，取便周知。依條例所定，布告有宣布事實及勸誡二種。茲各舉例於左：

散體布告

第一例（宣布事實）

上海特別市財政局布告 第 號

案查前上海市公所徵收地方公益稅，尾數係收小洋，非特稅款短絀，且多流弊。現在滬南北捐稅，概歸本局接管，收款亟應統一。所有南市地方公益稅，自本年七月分起，尾數一律改收大洋。如繳小洋，銅元，照市貼水。其六月以前舊欠，尾數仍收小洋。除通飭收捐員遵辦，並於稅票內載明外，合行布告滬南民衆，一體知悉。此布。

中華民國

局年印

月 日

局長 姓名

韻言布告

第二例（勸誡）

河北熱河官產驗照總處布告 第 號

照得官產驗照 國家特設機關 凡屬官產執照 均須呈驗勿延

從價百分之五 按照照面實完 官產承租執照 減半取費從寬

曾經投稅執照 僅收手續一元 前部驗過之照 覆驗不費一錢

查驗手續迅速 不准任意延完 既無積壓延擱 亦無挑剔留難

無論何項照據 負責如數發還 事事遵章辦理 一切迥異從前

比較負擔輕微 即可確定產權 按照法定程序 驗照應在最先

地方法令手續 再行遵照補完 倘若希圖匿漏 發見處罰難寬

產權因之受損 勿怪言之不先 政府言出法隨 不憚再四宣傳

凡領官產人戶 萬勿觀望留連

中華民國

處 年 印

月 日

處長 姓名

第二例（勸誡）

此篇語不純熟；可見作白話文亦須有素習工夫。

京師警察廳布告 第 號

爲布告事。照得本年入夏以來，雨水過多，京外被災之慘之多，諒已人人皆知了；無須本廳再多說啦。惟大災之後，必有大疫，是勢所難免的。本廳對於鋪住各戶的健康，時時在意；此次更形掛念，所以將防患未然之法，重新說說。除令區署將各街溝嘴廁所等處，以消毒法灑以石灰，道路井台凡少有不乾淨處，皆加以整潔了。然而你們自己身家，務必要自己清理，方可免去災害。你們所住的房子，務宜加意掃除乾淨。廚房茅廁四旁，每日以石灰麪潑灑。水缸勿留隔日宿水；每日打上新水，先用白礬攪而澄清後再用之。所有菜蔬肉食等等，務買新鮮的；少有變色變味的食類，千萬別貪賤買吃。再者，不可貪涼露宿。窗戶多開，通氣。倘爾商民等肯聽本廳勸告，一切秋痢秋瘧，自然難以侵入了。如果少覺有病，萬別耽誤，早早請大夫看治，或竟赴

各醫院診治，要緊。要緊。曉曉布告，不過深恐爾等大意，自找有病，偷能認真清潔，自能保全箇人強壯了。本廳實有厚望焉。特此布告。

中華民國十三年八月 日

廳印

總監姓名

第四例(勸誡)

湖北高等審判廳布告 第 號

照得小廉必資乎大法，率屬貴在於整躬。本廳長江左庸材，疊叨重任，鄂垣司職，已閱數年。曩奉簡書，時增兢惕；比承新命，益慄冰淵。良以隄尾吳頭，家山接壤；杯蛇市虎，影射難防；保無不肖之徒，藉作招搖之事；或詭云僚友，與本廳長素屬相知；或假托鄉親，與各廳員可通聲氣。小民不察，輒受其愚；蕩產傾家，罔知顧恤。本廳長言念及斯，殊深隱慮。為此明白曉諭各訴訟人等，須知本廳長清勤矢志，居官首重關防；各廳員精白乃心，在職尤嚴干謁。非

禮之語，無使至前；不法之徒，在所必究。倘敢有人藉案詐騙，仰即檢取證據，指名陳訴；本廳長當依法嚴辦，決不姑寬。其各知照。此布。

某
廳年印

月 日

廳長姓名

(戊)任命狀

任命狀亦下行公文，為任命官吏之證物。依條例所載，有特任官、簡任官、薦任官、委任官四種。茲各舉例於左：

特任官之任命狀

其一(特任)

任命狀第 號

特任某某為某官此狀

中華民國

國民
年
政府印

月 日

主席及五院院長署名

簡任官之
任命狀

其二(簡任)

任命狀第 號

任命某某為某官此狀

中 華 民 國

國 年 民
政 府 印

月 日

主席及五院院長署名

薦任官之
任命狀

其三(薦任)

任命狀第 號

任命某某為某官此狀

中 華 民 國

國 年 民
政 府 印

月 日

主席及主管院院長署名

委任官之
任命狀

應用文 第三章 公文書

其四(委任)

八〇

某官署任命狀第 號

任命某某為某官此狀

中 華 民 國

署 年 印

月

日

某官署長官署名

(己)呈

呈為上行公文，以事類言，有呈述陳述、呈請有所、呈復奉令、呈報有所、呈轉轉達、呈送下情、
送解、解款、呈繳、還物之分，均於開首表明之。如為呈復事等亦或夾敘事由於其內。如為擬議修
期呈請、鑒核事，茲舉例於左：
正植樹節假

呈例一

第一例 教育部呈

爲呈復事案奉

鈞院第五七八號令內開：「查植樹節日期，前經本院第八次會議，決議交該部妥擬；現尙未據呈覆，合行令仰該部即便遵照，迅速擬具呈覆。」等因奉此。查學校學年學期及休假日期規程，前經呈奉

鈞院修正通過，並飭以部令公布。當以

鈞院修正加列植樹節，與上年四月間 國民政府第一四二號訓令廢止

植樹節之辦法歧異，備文呈請 核示。嗣准

鈞院政務處函，以「經行政院第八次會議，僉謂我國幅員廣闊，塞北粵南，氣候迥殊，植樹節日，似應因時地之宜，分別規定，並決議交教育部妥擬。同時對於該規程內第三條孔子誕生紀念日，並商定爲陽曆八月二十七日等因，函達查照」等因到部。所有植樹節日一項，遵即委託中央研究院氣象研究所參酌天時，詳爲擬議。旋據覆稱：「東三省定爲四月二十一日，黃

河流域各省定爲四月六日，長江流域各省定爲三月二十一日，珠江流域各省定爲三月六日。職部以爲所擬均尙適宜，因即按照訂定，並將孔子誕生紀念，即定爲八月二十七日。理合將修正規程，繕具清本，呈請鑒核覆查。國民政府前頒各機關及學校放假日期表內有總理逝世紀念及陰曆歲首暨陰曆四時令節放假之規定，其植樹節日期，亦與本規程不同。應否俟國民政府將前項放假表修正頒布後，再由職部公布本規程，以期齊一，抑或先行公布之處，統祈核示，遵行謹呈。

行政院

計呈學校學年學期及休假日期規程一份

教育總長姓名官印

此呈文事實分七步，解之如下。（學者可取其他公文，依此分步法練習。以下同。）

第一步 教育部呈送學校學年學期及休假日期規程，請行政院核示。

第二步 行政院修正通過，並飭教育部公布。

第三步 教育部因修正案列植樹節，與國民政府訓令歧異，再請核示。

第四步 行政院議決交部因時地之宜，分定植樹節日。

第五步 教育部委託氣象研究所擬定各地植樹節日。

第六步 行政院令催教育部呈覆。

第七步 教育部呈送修正規程，並請示其他歧異之點，如何辦理。

第二例 浙江警政廳呈

呈為轉報事。竊本月十六日，據內河水警察廳長徐則恂呈稱：「為具報出巡日期事。本年十月七日，奉鈞廳訓令第三四一號內開：『本月二日，奉省長公署指令內開：』令警政廳呈一件。——呈為轉報內河水警察廳長出巡考查各區隊，并擬送節略由——呈悉。節略存。仍將該廳長出巡日期，轉報備查。此令。」等因奉此。查此案前據該廳長呈請到廳，當經指令，並轉報在案。奉令前因合亟令仰該廳長遵照，迅將出巡日期具報，以憑核轉。此令等因奉此。廳長現定於本月十六日起程，督帶隨員，先赴嘉湖兩屬，躬自巡

視。所有出巡期內一切廳務，指派第一科長陳士龍代拆代行。理合備文呈報，仰祈核轉施行。等情。據此查是案該廳長呈請到廳，當經據情轉呈在案。據呈前情，除以『如呈備案，仍仰將巡視情形，於竣事後詳晰具報，以憑核轉』等語，指令印發外，理合備文轉報，仰祈鈞長察核備案。謹呈

省長

浙江警政廳長姓名官印

此種轉報之文，中級機關，用之最多。於一呈文中，要將所有經過之上下行文件，敘錄在內；某件摘錄，某件全錄，某件僅僅提明，均須斟酌適宜。看此例之呈文，包括八件，而能眉目清明若是；信非老手莫辦。學者熟讀深思，自得舉一反三之妙。今將經過之各件，分步列左：

- 第一步 內河水警廳呈警政廳文。（此文中未敘呈文一字，祇以轉字，前據呈請字表之。）
- 第二步 警政廳一面下指令到內河水警廳；（此文中祇提明下指令，未錄指令原文。）一面為之轉呈省長。（此文中祇摘呈由，提明轉報。）
- 第三步 十月二日省長下指令到警政廳。（此文中錄指令全文。）
- 第四步 十月七日警政廳下指令到內河水警廳。（此文中錄指令全文。）
- 第五步 十月十六日內河水警廳呈警政廳文。（此文中錄全呈文。）

第六步

發政廳一面下指令到內河水警廳；（此文中錄指令全文。
一號內者是。）二面爲之轉呈省長。（即此呈全文。）

(庚)咨

咨爲平行公文。以事類言，有咨請有所咨送有所咨明有所咨覆有所咨報有所咨商有所之分，但開首多以「咨行」表之。如爲咨行事如係通行各處，或用通咨。茲舉例於左：

第一例

教育部咨 字第六五〇號

此處省爲 准

貴部禮字第五號公函抄送福建浦城縣孔教支會原呈，函囑推算孔誕日期等因。查關於此項問題，本部前於訂定學校學年學期及休假日期規程時，曾經備文呈請行政院核示。嗣准院政務處函以「經行政院第八次會議，僉謂吾國幅員廣闊，塞北粵南，氣候迥殊，植樹節日，似應因時地之宜，分別規定。並決議交教育部妥擬。同時對於該規程內第三條孔子誕生紀念日，並商定爲陽曆八月二十七日等因。函達查照」等因到部。業經根據決議，製定規程，復呈核示，各在案。准 函前因相應咨復，即希

查照轉飭遵照爲荷此致

內政部

此咨文事實分三步，解之如下：

第一步 孔教支會呈內政部，請推算孔誕日期。

第二步 內政部函請教育部辦理。

第三步 教育部咨覆內政部，敘述定孔誕日期經過，請轉告孔教支會。

第二例

教育部咨 字第一八一號

爲咨行事前准 行政院秘書處函開「江蘇省政府保障教育經費專款

一案，奉諭交教育部核復」等因當經本部擬具意見，函請轉陳核示在案。

茲復准 行政院秘書處函開「奉諭前據江蘇省政府呈請保障教育經

費專款等情到院，當交教育部核議去後，茲據復稱「擬請將關於上海市

區屠宰稅徵收一案，留待省市行政系統案解決後，再行確定辦法，未經確

定以前，仍維持現行辦法，以免紛更」等情前來，應准如議辦理；即由教育部分行江蘇省政府及上海特別市市政府遵照」等因，准此相應咨請查照。此咨。

江蘇省政府

此咨文事實分五步，解之如下：

第一步 江蘇省政府呈行政院，請保障教育經費專款。

第二步 行政院院長諭秘書處函交教育部核復。

第三步 教育部擬具意見，函覆行政院秘書處，請轉陳院長核示。

第四步 行政院院長諭秘書處函教育部，即照其所議通知江蘇省政府。

第五步 教育部遵函通知。

(辛)公函

公函爲平行公文，自民國來，始定爲公文之一種。依條例所載，爲不相隸屬之機關公文往復時用之。然行政習慣，每用之代替，以求簡便。茲舉例於左：

公函例一

第一例

教育部公函 字第三六九號

逕啟者前准

貴處函開「奉院長發下內政部長薛呈爲擬定禮制服章梅花爲國花，是否合宜，乞鑒核施行一案。經本院第二次會議決議，交教育部審議等因，相應抄同原件，函請察照」等因，計抄送原呈一件過部，准此，即經查照原案，詳加審議，以爲定梅花爲國花，甚爲妥善，惟原案定爲五朵連枝，本部擬改爲三朵連枝。因梅花原爲五瓣，用表五族共和，五權並重，而三朵連枝，乃以代表三民主義，似較相宜，相應敘錄審議結果，函請查照轉陳爲荷。此致行政院秘書處

公函例二

第二例

廣東省政府公函 字第 號

逕復者接准 大函，關於高要農軍剿匪，許其忠等指揮甚力，請酌定獎勵

一案。當經本府第六次委員會議決，行縣查明議獎，並呈奉中央政治會議

廣州分會核准照議辦理在案。除令行高要縣遵辦外，相應函復，希煩（或

用請煩）查照，並轉行知照為荷。此致

廣東省黨部執行委員會

(壬)批

批為下行公文；對各機關及人民，皆均通用。舊日官署於白稟陳事外，並用紅稟寫銜名，摘事由，謂之紅白稟。批，書於紅稟，

繳還；另以紙過批粘於白稟，存卷。用正副呈，正副詳者，副呈副詳書批，繳還；正呈正詳過批，存卷。 依今條例，則專用之於人民。批之

宣布有二：一送達，一公示。即掛 茲舉例於左：

第一例

教育部批 字第六二二號

具呈人國立清華大學留美預備部全體學生

呈一件 爲呈請籌撥赴美川裝費由

呈悉。該牛等赴美川裝費，業經該大學呈准外交部由留美監督處現存美金劃撥四萬元；並由外交部電留美監督處暨北平委託銀行遵照辦理。此批。

第二例

特派江蘇交涉公署批 字第 號

具呈人金柏生

呈一件 爲工部局越界築路侵佔民田請嚴重抗議由

呈悉。查工部局侵用民田，固屬不合；但此事發生於民國十三年，何以當時不即具呈請爲交涉？迄今已閱數年，難保不認可在前；不過因田價問題，尙未決定。所稱迭經去函交涉，約到局面談，是此事曾經直接交涉；自應根據前議，仍由該業主繼續進行可也。來呈既未遵用正式呈文，又未貼用印花，殊屬不合，併即知照。此批。按併即知照四字，語意寬大；在嚴厲者，或以手續不合，原呈發還；或改併即知照爲併斥。

現奉國民政府令開……………等因奉此(訓令例一)

前准行政院秘書處函開……………等因(咨例二)

准國民政府文官處公函……………等因准此(訓令例一)

前據江蘇省政府呈……………等情(咨例二)

觀上舉各例，等因與奉此，准此，等情與據此，有兩語並用者，有祇用其一者，臨

等因奉此
並省例

文均可隨意行之。亦有兩語並省者，如民國六年赴日贈勳特使汪大燮調用隨員呈文內

本呈遞大勳章，此令。(此處省去等因奉此)
依念大燮誦詩未達，專對才疏……………是也。

重用奉准
據加前字

又照應前文，取便收束，可依上例等級，重用奉准據，加「前」字。

奉令前因合亟令仰該廳長遵照(呈例二)

准函前因相應咨覆(咨例一)

據呈前情除以……………外(呈例二)

「開」「稱」亦敘述來文之起語。開，上級，平級，稱，下級。

案奉鈞院第五七八號令內開(呈例一)

開稱

竊照得查案

前准行政院秘書處函開(咨例二)

查來呈所稱兩種困難(指令例一)

『竊』照得『查』案 此類為發端語，與普通文章用夫，蓋略同。下行不用竊，

平行以上不用照得，餘俱通用。通例：考查案卷，或根據法令，用案，查；其實不拘。

竊本月十六日(呈例二)

照得官產驗照(布告二)

查關於此項問題(咨例一)

案奉鈞院第五七八號令內開(呈例一)

案查前上海市公所(布告一)

在案

『在案』敘述前案畢，末加此語，明其經過有案也。

當經本部擬具意見……在案(咨例二)

業經根據決議……各在案(咨例一)

為……事

『為……事』令咨，布告，呈，四種，大率用此為起語；呈文更以此填敘案由。(公

函之起語，用逕啟者，逕復者。

爲令遵事（訓令例二）

爲咨行事（咨例一）

爲布告事（布告例三）

呈爲轉報事（呈例二）

爲呈復事（呈例一）

爲具報出巡日期事（呈例二）

逕啟者（公函例一）

逕復者（公函例二）

理合相應
合行合函

「理合」相應「合行」合函」敘述本文畢，用此語以啟下文之請求。理合，上行相應，平行合行，合函，下行（尚有「爲此」無等級。如係商量疑問之詞，

理合可改「合無」相應等可改「應否」「可否」「是否」。

理合將修正規程（呈例一）

仰希希煩
祈請

相應咨請查照(咨例二)

合行令仰知照(訓令例一)

合亟合仰該廳長遵照(呈例二)

爲此明白曉諭(布告四)

應否俟國民政府(呈例一)

『仰』希『希煩』祈『請』 此即本文之請求用語也。仰與希同有望義；如仰

望，希望，原可不分；然公文則仰屬命令語氣，有飭派之意，與『著』同，屬下

行；希屬請求語氣，有冀幸之意，屬平行。(泛者用『行』以代仰與希) 希

煩或用祈或用請或用，上行，平行。

合行令仰知照(訓令例一)

大學院著改爲教育部(令三)

即希查照(咨例一)

行縣查明議獎(公函例二)

應用文 第三章 公文書

希煩查照(公函例二)

統祈核示遵行(呈例一)

乞鑒核施行(公函例一)

呈請鑒核(呈例一)

相應咨請查照(咨例二)

察核鑒核
查照遵照
知照

「察核」「鑒核」「查照」「遵照」「知照」此即本文收束後指明之請求語也。

二上行，三平行，四五下行。此類語有虛有實，虛實或並用，或分用，隨事酌

定。上舉各語，屬於虛者，若指實，則上行平行加「施行」，平行下行加「

辦理」或隨事之需要，加「備案」「核示」「核復」「核轉」等。

仰祈鈞長察核備案(呈例二)

呈請鑒核(呈例一)

函請查照(公函例一)

函請察照(與查)(公函例一)

合行令仰該部即便遵照呈例一

合行令仰該區轉飭所屬遵照辦理訓令例二

統祈核示遵行此為遵照施行之略呈例一

合行令仰知照訓令例一

合行布告滬南民衆一體知悉與知布告一

仰祈核轉施行呈例二

奉諭交教育部核復咨例二

感盼詞

感盼詞 表示請求語後，尙有系以感盼詞，了無意義，藉以完足丁寧語氣者。舉

例如左：一平行，二平行，下行，三下行。上行公文，亦常系感盼詞，如實爲公便，不勝惶悚待命之至等。

函請查照轉陳爲荷公函例一

仍由該業主繼續進行可也批例二

本廳實有厚望焉布告例三

除外

「除外」所除者有二種：一，非本文要項，須行補明者；二，爲其他分送之機關。

分送之機關，舊有「除上不除下」之例，今多不拘。

●除通飭收捐員遵辦並於稅票內載明外（布告一）

●除公布並分函外（訓令例一）

前來

「前來」用以表明經過手續，亦或與「去後」關聯用之。

當交教育部核議去後，茲據復稱……等情前來（咨例二）

鈞大貴該

「鈞」「大」「貴」「該」為對人物或機關之指示詞。鈞，上級；大，貴，上級；平級；該，下

級。（稱平級以下之第三者亦用該。）

●案奉鈞院第五七八號令內開（呈例一）

●接准大函（公函例二）

●准貴部禮字第五號公函（咨例一）

●該生等赴美川裝費（批例一）

●業經該大學呈准外交部（批例一）

第六節 用法舉略

平實
清斷

含著
靈法

圓滑

公文作法，貴平實。不故作翻轉詞，而孰謂等。不雜用感歎字。昔有用嗎呼獲譴者亦貴「清斷」。平頭如上下句起二字與下句起二字同。（又詩，如上下句收二字與下句收二字同。）並脚如上下句收二字與下句收二字同。昔之所戒，粘連不

斷，如下句以人名起今亦非宜。公文例不點句，故貴清斷。

公文語氣，貴含著。責人之過，曰：「辦理不善。」違法殃民等罪「下不嚴。」受賄詐騙，歸過屬吏，為刑名家救大不救小妙

。免人之職，曰：「人地不宜。」另候任用。不宣布罪狀；而不即用，不復用，均不分別提明。其原諒人也，曰：「情節較輕。」犯罪有從「遠難求備。」述其癡難情形功罪相抵。引前日之功，抵此案之罪。迹涉嫌疑，亦貴「靈活。」其

用人也，曰：「為事擇人。」不拘資格「藉資熟手。」留用舊人其用財也，曰：「移緩就急。」擲款「截曠流用。」

「流攤積欠。」積虧分年彌補，前任可移後任。「騰挪開支。」就原預算總數移用其處事也。曰：「分年遞進。」延長辦事時期因地

制宜。都會藉口繁雜，邊陲藉口偏僻。相沿已久，不便更張。其請求也，曰：「成案可循。」事同一律，同蒙

矜宥。按案注銷處分「未便向隅。」按案請獎是皆習用者也。

公文有用「圓滑」之筆者，如呈覆調查學齡兒童文云：「案奉令開云云，奉此。知

事當即派員赴各城鎮鄉認真調查，共計若干戶，及學齡者若干人，凡大數已備

於此。惟向鄉鎮調查，為事甚難；鄉愚無知，疑有他故；或匿不報，或多報少，雖欲窮

究，不能得實，難保無遺漏之處。現經知事重行調查，冀得確數，再行詳報。但茲事體大，未易猝就，爲此先行呈報」云云。觀其文似已從事調查，實則尙未入手；惟因限期已屆，不得不報，用此圓滑之筆，意圖搪塞也。

盡情盡理

不粘不脫

公文佳句，有「盡情盡理，難以反詰者；如前京師警察總監等爲軍警因欠餉罷工，呈請辭職文云：『繩之以法，知非分外之要求；動之以情，難免切身之痛苦』是也。有「不粘不脫，巧於回護者；如張文襄公在總督任，因不按時間辦公被參，其查覆摺有云：『毀之者以爲興居無節，譽之者以爲夙夜在公』是也。事出有因，查無實據；有則改之，無則加勉等語，亦此類。

改字次序

留餘地

求合例

文有「改字次序，便覺精神大異者；昔曾文正公在湘軍奏報，有屢戰屢敗語，經李元度改爲屢敗屢戰。一轉移間，變頹喪爲奮揚，雖曾語忠誠終不敵改稿得體。公文措詞，宜留餘地。昔時奏報時兩瑞雪，不得曰必兆豐年。並忌頌聖。有人戲謂蘇東坡喜雨亭記「歸天子，天子曰不然，」即忌頌聖之例。卹難振飢，不得曰概無濫冒；今日行文宜知之。公文陳詞，求合例，不求合事實；如回籍，曰省親，親在者曰修墓，親故者告近曰親老。

觸忌

請假，曰養病。假託之詞，賢者不免。俗所謂打官話也。

文有於無意中連接而「觸忌」者。昔人繕盜案摺，有賊犯闕某之句；「犯闕」連接語涉忌諱，遂改犯為匪以避之。

例語

在官身故曰出缺，如某官因病而離任者不得用也；犯法受戮曰伏辜，亦曰伏法而服罪者不得稱也。逃曰亡命，非喪身之詞；死曰不起，非臥病之謂。至若重大結果四字，

最近外交公文，非屆宣戰時期，不適用之。乃一誤於日本，而美國譁然；昔日本駐美大使植原正

直，因排日問題，致聲書於美國，有此四字；美國朝野譁然，認為宣戰；經日本正式道歉，撤回大使，始罷。再誤於蘇聯，而吾民大憤；中東路拉罕致我國外交部抗議書有此四字；我國民亦認其有宣戰決心，大動公憤。是皆為習用「例語」不能律以字義者也。

私名

「私名」不宜簡稱。昔人稱趙州昌平深州為趙昌深，稱烏魯木齊為烏均受申飭；此其例也。外國國名，多稱其首一字；如英吉利為英，美利堅為美。惟訂交以後，禁止鄙稱，如紅夷倭奴者耳。

併案

公文有一案牽連數案者，辦公時須「併案」辦理，同時具稿，呈核，繕發。舉例如左：
教育部令第一二號

前派女子師範學校校長朱胡彬夏電請辭職，應予照准。此令。

教育部 訓令第八三號
委任令第一五號

令 北京女子師範學校
北京師範學校方還

茲調派北京師範學校校長方還爲北京女子師範學校校長。此令。

教育部 訓令第八三號
委任令第一五號

令 北京師範學校
陸鑿

茲派陸鑿爲北京師範學校校長。此令。

摘叙

公文中敘述來文，短者固可全敘，長者宜知「摘敘」。摘敘可節不可改，宜擇要連續，使情事不缺，方爲上乘。

摘由

攝取公文中事實及辦法，簡單標明，使閱者一目瞭然其意旨，且易於檢查，此謂之「摘由」，即公文之題目也。摘由，短或四五字，長或二三十字。茲將前例各公文案由，分列於左，以便參照。

訓令一 爲奉令定每年六月三日爲禁烟紀念日轉行知照由

訓令二 爲令飭填報專門以上學校附設工廠狀況由

指令一 縣教育局與縣立中等學校來往行文仍應用令呈由

指令二 爲所請對日本各機關行文一律採用日文一節礙難照准由

布告一 公益稅尾數改收大洋由

布告二 催驗官產執照由

布告三 勸告民衆講求清潔衛生由

布告四 勸告訴訟人等勿受人愚弄出資請託由

呈一 爲擬議修正植樹節假期呈請鑒核由

呈二 轉報內河水上警察廳長徐則恂出巡日期由

咨一 爲奉院令議決定陽曆八月二十七日爲孔子誕日希查飭遵照由

咨二 爲本部核議上海市區屠宰稅徵收案暫照現行辦法經院核准請

查照由

公函一 爲審議禮制服章以梅花爲國花一案擬改五朵連枝爲三朵連枝

請查照轉陳由

公函二 遵辦獎勵剿匪出力人員由

批一 赴美川裝費業經劃撥由

會銜行文

批一 工部局侵用民田一案仍由該業主直接交涉由

關於兩機關以上之公事，會銜行文者，其辦稿之職，應歸敍次在後之機關，或情事較切近之機關。並須聲明『再此呈係某機關主稿，會同某機關辦理，合併陳明。』兩機關須會印；如不會印，文中須聲明『此由某某主稿印發，某某不及會印』等語。

第四章 章程

第一節 性質

性質

條舉的文字，稱名甚繁；語其大別，除國際上之條約外，不外法與章程。由立法院制定之法律，及國民政府為執行法律，或基於法律委任，制定之條例等，屬於法；各團體所規定者，屬於章程。然章程既為約束團體之具，其性質仍屬於法。是法也，章程也，一而二，二而一者也。昔王次仲作楷隸，時人用寫篇章或法令，謂之章程書；張蒼定曆數，權衡，丈尺，斗斛之法，漢書稱定章程；是在古亦稱法為章程。今之所述，凡稱為法，為章程，及與法同性質之稱為律，為條例，為典例，與章程同性

形式

質之稱爲規程規則規約者皆以章程賅之，不更詳爲區分。

第二節 形式

章程者，乃以條文規定一定事項之方法程序，俾人遵守者也。此種條文，繁者章節統攝，鉅細分明；簡者平列數條，不分綱目。章程之形式，約此二端而已。

平列數條
二式

(甲) 平列數條

(一) 無標題

(二) 有標題

(乙) 章節統攝

(一) 以章統節

(二) 以章統條

(三) 以節統條

(四) 以章統節以節統條

(五) 以編統章以章統節以節統款以款統條

章節統攝
五式

平列無標題式

甲例一 學校畢業修業證書規程 節錄

- 第一條 各級學校學生修業期滿，成績及格者，由各該校給予畢業證書。
- 第二條 初級小學學生修業期滿，成績及格者，由各該校給予修業證書。
- 第三條 各學校所用畢業修業證書，應遵照本規程所規定之式樣。

各條可以改用一，二，三；或一，一，一。

平列有標題式

甲例二 鐵路職工補習所章程 節錄

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。

分章節者，即移標題於章節下。見乙例二至五。

以章統節式

乙例一 增訂各學堂管理通則 節錄

學堂各員職分章第一

第一節 凡學堂管理員，教員，均各有一定職守；其分任事件當各斟酌本學

堂情形，詳定節目，以便遵循。

第二節 各員按照所定職務任事；其有與他職守相關聯者，當協同商酌辦理。

此即章下標題（如第一章學堂各員職分）之變相，用者殊少。

以章統條式

乙例二 常關徵收考成條例 節錄

第一章 總則

第一條 凡常關徵收之考成，概依照本條例辦理。

第二條 原係常關，現改爲徵收局者，其考成適用本條例之規定。

第三條 各關之考成，以徵收成績定之。

第二章 考核時期

第四條 考核時期如左：

一、按結（即三個月）考核。

一、年滿考核。

應用文 第四章 章程

按結考核，於三個月滿後行之。年滿考核，於會計年度終了行之。

此爲章下
標題式。

以節統條
式

乙例三 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，摘由，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，並註收到日期。

(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，須待研究外，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。

以章統節
式以節統條

乙例四 勞資爭議處理法 節錄

第二章 勞資爭議處理之機關

第一節 調解機關

第八條 勞資爭議之調解，由調解委員會處理之。

乙例五 修正民事訴訟律草案 節錄其目

以編統章
以章統章
以節統章
以款統章
以條統章

第三編 普通訴訟程序

第二章 地方審判廳之第一審訴訟程序

第一節 起訴

自第三百零三條至第三百二十四條

第二節 準備書狀

自第三百二十五條至第三百二十六條

第三節 言詞辯論

自第三百二十七條至第三百三十九條

第四節 證據

自第三百四十條至第三百六十三條

第一款 通則

第二款 人證

自第三百六十四條至第三百九十七條

第三款 鑑定

自第三百九十八條至第四百十四條

第四款 證書

自第四百十五條至第四百四十六條

第五款 檢證

自第四百四十七條至第四百四十八條

第六款 證據保全

自第四百四十九條至第四百五十七條

第五節 裁判

自第四百五十八條至第四百九十一條

第六節 缺席判決

自第四百九十二條至第五百零八條

應用文 第四章 章程

第七節 假執行之宣示

自第五百零九條至第五百十五條

上舉五例，雖有章節條目之不同，然大都以意爲之，原非確定而不可易者。（一三例殊少見）不過文節者祇分條；繁則分節，分章，再繁則分編；其先後次第，視其所包之大小，（小於條者爲項，大於條者爲節爲章爲編。）不可倒置，斯爲得之。（如一節分數章，一章分數編，則爲倒置矣。）

第二節 作法

作法四端

章程之作法，舉其要者，約有數端：

（一）根本法

（二）示其當然

（三）不費解釋

（四）積極與消極

根本法

章程之作用，純爲一種法律行爲，故凡欲規定某項章程，必先取國家制定關於此種事業之法令，研究其大綱及細目，以爲撰擬之準據；此種法令，所謂「根本法」也。

示其當然

其次，要知其作法，祇「示其當然」，不明其所以然。例如：

凡議員於任滿後再被選而欲辭職者聽之。各省諮議局章程第二十條

條文僅如是。蓋章程所定，議員雖可連任一次，然使其久從公務，或妨害本人私計，是亦不近人情；故既經任滿而再被選者，雖辭職亦無不可；是即其所以然也。若敘入條文而爲：

凡議員既任職一次，已屬從公日久，倘再被選而不許辭職，或妨害其私計；故再被選而欲辭職者，聽之，以求近於人情。

如是，則不合作法矣。又如：

截留郵件，不得逾三個月；逾期，仍照函面所書投遞。因歷三個月之久，足可決定寄往何處。如在限期未滿以前，欲請仍照函面所書投遞者，可即告知

該管郵局長。郵政章程二十一之十

其中因歷三個月十五字，爲明其所以然，應省去。

章程之不當然，既如上述，故條文簡質，解釋每至紛歧，舞弊，訟爭，因之而起。舊日老吏斷獄，並重例案，例爲頒定之成例，案爲判定之舊案，皆所以輔法律之不足，

不費解釋

而用爲比擬者也。近年各省司法案件，關於法律條文，每一事得數說，電請大理院爲確定之解釋。可見條文之書，宜求『不費解釋』。遇有語涉疑混者，必爲之明定界說，斯爲得之。如中華民國刑法第十條，稱以上，以下，以內者，俱連本數或本刑計十二月。第二十二條，時期之初日，不計時刻，以一日論。最終之日，須闔全日。其界說皆甚明。

積極與消極

章程之條文，有『積極消極兩方面』。『積極云者，示以善行而倡導之；消極云者，示以惡行而禁止之也。宜積極而消極，適生教亂之階；如訂管理學生規則，而曰不准登樹，則必有因而登樹者矣；曰不准窺窗，則必有因而窺窗者矣。宜消極而積極，殊昧明刑之指；如警察章程，必指明違警各款，如奇裝異服，道路便溺等，使知避免。若泛言衣服宜樸素，道路宜清潔，反疑莫能明矣。要在用者斟酌行之也。

第四節 雜例

雜例六種

作法之外，尙有數例，列舉如左：

- (一) 總則與附則
- (二) 一條分數項
- (三) 一條列數款

(四)但書

(五)另定

(六)其他

總則與附則

例一 總則與附則

條文繁重者，分事類為數章，如財政部會計則例：第二章，收款之程序；第三章，支款之程序；第四章，帳簿之登記；第五章，報告之編造；即類。而另於其前後各為一章。前章為總則，舉其大綱；後章為附則，贅以餘事。

財政部會計則例

第一章總則 叙訂則例意指，及會計年度之起止，(七月一日起，次年六月三十日止。) 歲入歲出之範圍等。

例二 一條分數項

連類而及之事，每不自立專條，另起行書之，列諸前條之後，為『第二項』、『第三項』，而以前條為『第一項』。

著作權法施行細則第十四條 外國人有專供中國人應用之著作物等，

應用文 第四章 章程

得依本法呈請註冊。

前項外國人，以其本國承認中國人民得在該國享有著作權者爲限。

依本條第一項註冊之著作物，自註冊之日起，享有著作權十年。

一條列數款

例三 一條列數款

衆多事項，同規定於一種條文下，而受其限制者，若各立專條，未免煩複，故以一條包括之，而列舉其事項於後，謂之「款」，實即例一分項之變相也。

違警罰法第四十七條 有左列各款行爲之一者，處十日以下之拘留，或十元以下之罰金。

一、應加覆蓋之飲食物，不加覆蓋，陳列售賣者。

二、攪雜有害衛生之物質於飲食物而售賣，藉牟不正之利益者。

三、售賣非真正之藥品，或深夜逢人危急，拒絕買藥者。

但書

例四 但書

條文中含例外之意者，其句端恒冠以但字，故名「但書」。

刑事訴訟條例第二百九十六條 被告出庭時，不得拘束其身體，但得命人看守。

交通部派赴外國修習實務員章程第八條 修習期間，以一年至二年為限；但因必要情形，得交通部總長之許可，得延長之；但延長期間，至多不得過一年。

亦有先叙例外，不加但字，其性質等於但書者；如刑事訴訟條例第七十八條第三項：被告非有暴行或逃亡自殺之虞者，不得束縛其身體。換言之，即被告不得束縛其身體；但有暴行或逃亡自殺之虞者，得束縛其身體。

另定

例五·另定

一種事業，端緒紛歧，必綱目分明，方有條不紊。故條文舉乎大體者，則纖細節目，不宜屢入；屬於普通者，則特殊規定，另立專章。且上級機關與下級機關，各有權限；凡條文不必由上級機關代謀者，必留有餘地，讓諸下級，而均以「另定」明之。附帶之細則，單行之法規，皆屬「另定」之列也。

財政部組織法第三十一條 財政部各署司處及各會辦事細則，另以部

令定之。

財政部菸酒稅處辦事細則第二十五條 本處因職務上特別關係，在滬

設立辦事處，其辦事細則另定之。

其他
例六 其他

章程於列舉事項即各款後，每附以統括之詞，俾無遺漏；『其他』之類是也。但此

類統括之詞，無所實指，比附援引，難免流弊；故刑律例取嚴格，采列舉主義，無

正條者不坐罪，中華民國刑法第一條，行爲時之法律無明文科以刑罰者，其行爲不爲罪。不准比附援引，爲避免此項

流弊也。

國民政府秘書處組織條例第二條第五項 其他不屬於各科之事項。

會計師註冊章程第二十四條第六項 其他處置會務之必要方法。

第五章 慶弔文字

婚喪壽誕

慶弔文字，統婚喪壽誕言；但壽爲禮經所無，誕雖有禮，久廢不用；誕謂生子；其禮見禮記內則且

近今社會所行，文字均無多，茲故略而不論，祇論婚喪。予著有婚喪禮雜說，另本印行，可備參考。

歷朝婚喪
禮成書

禮從宜

婚喪典禮，歷朝均有成書。一儀禮之士昏禮，士喪禮外，有唐開元禮，宋政和禮，大明集禮，大清通禮等。一八民國來，前內務部曾擬定新婚喪禮草案，近國民政府禮制服章審訂委員會亦擬有結婚禮，治喪禮，均未公布。

吾國地廣人多，婚喪節文，隨方而異；近且西俗東漸，採用尤雜。當茲婚喪禮未製定公布之時，祇可就耳目所及，證以古禮，今禮，略示一斑，備應用時之參考。曲禮曰：『禮從宜，不必拘也。』

第一節 婚禮

今日婚禮雖分新舊，而行帖文字，則每多參用；不過新式稍去繁俗及近於迷信者，增加證婚書，賀詞，謝詞等項耳。茲分別列之。

議婚帖

(一) 議婚帖

議婚之初，男女兩家，各開具家世，住址，職業及親黨，由媒傳遞，以便探詢。寫法無定式。又近日男女本人由友誼聯成姻誼者，尤無須此。茲故不列。

送地脚

杭縣謂此爲『送地脚』，表明重在住址，蓋諱言訪察家世也。



婚書

放小定

應用文 第五章 慶弔文字

(一) 婚書

其一

全福

雲亭親翁仁兄門下

姻愚弟宗慶長薰沐載拜

宗慶長為長子壽先主婚人某年月日時生
 曾祖 宗壽先字某某省某縣人某年月日時生
 父母 某氏某名
 祖 某氏某名
 父母 某氏某名
 母 某氏某名

冰人 某某姓名

中華民國某年某月某日

俗謂此帖為『龍鳳帖』，帖上印金龍鳳，訂期兩家交換，謂之『放小定』，婚姻由是

婚書寫法
三種

庚帖

新式婚書

成立。雖係拜帖，凡寫載拜，頓首拜，鞠躬者，均稱拜帖。實為一種契約。

婚書寫法有三種：(一)照上式各寫二分，由婚者之父，單獨具名；合乎通禮。

『請女為誰氏出』之義。(二)一分照上式寫，一分為家主，率子孫全體具名。

(三)拜帖以外，兼用庚帖。俗稱此庚帖為小帖，以其小於拜帖也。合書男女兩造生年月日時於

一帖。年月日時寫干支。俗曰八字；如甲子，丁丑，丙寅，辛卯之類。今廢陰歷，可以不用。

其二 (禮制服章審訂委員會訂)

○○○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

此稱為訂婚帖，為訂婚之信物；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。

應用文 第五章 應用文字

(三) 請期帖 (禮制服章審訂委員會訂)

有家長者
所用之請
期帖

其一 (男宅用)

茲擬訂於本年○○月○○日爲令愛○○舉
行結婚禮特此奉商

○○先生
○○夫人 鑒

○○○率○○鞠躬

其二 (女宅用)

承示於本年○○月○○日爲令女郎○○舉
行結婚禮敬表同意此復

○○先生
○○夫人 鑒

○○○率○○鞠躬

有家長者用此帖。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。

無家長者
所用之請
期帖

其一（男宅用）

茲擬訂於本年○○○月○○○日舉行結婚禮
特此奉商
○○女士鑒

○○○鞠躬

其二（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

無家長者，即用男女當事人出名。或一方有家長，一方無家長；其有家長者，仍可用家長出名，或對家長提商及作復。

此為婚期擇定，兩家往復商酌之帖。俗曰「昏書」或「通書」。男家行此帖時，每賸以衣飾食品。禮制服章審訂委員會所訂結婚禮，免除一切禮品。以古禮論，謂之「請期與納幣」。即「納幣」。

放大定
親迎帖

俗謂之「放
大定」。同時，亦有不同時者；如天津納幣，多在請期後，與女家送妝同日，謂之「催妝禮」。

(四) 親迎帖

全福

御輪生某姓名鞠躬

親迎不稱
婿

回門帖

此帖於迎娶時賫至女家。平津曰投門帖或到門帖古禮，婿迎婦，御輪三周，故稱「御輪生」。或取孟子萬章篇「帝館甥於貳室」之義，稱「待館甥」；取詩「齊風」侯我於著乎而之義，稱「侯著生」。不稱婿者，以未成夫婦禮也。舊日官場寫名帖，以陰陽面分上下；手本亦然左幅為陽，右幅為陰，陽面平行，陰面上行。親迎帖行於女之父母，故宜寫在陰面。

(五) 回門帖

謹詹某日某時潔治春觴恭迎

雙駕

姻愚弟某姓名鞠躬

雙回門

結婚後，女家諏日。平俗在婚之翌日；津俗在婚之後六日，或四日，九日，謂之回六，回四，回九。設筵請新夫婦，俗曰

請觀

三道帖

盥饋禮帖

『雙回門』。津俗祇請新娘者，曰『單回門』。回門距婚期甚暫，故不寫某月。古時嫁娶在春，稱春觴猶其遺意。

此帖具名爲女之兄弟行。或夫婦具名，添寫借案某。按回門之禮，古爲請觀，古禮婿請覲，主人辭主人，女父也。故主人不便具名。

津俗回門用三道帖，本於三請新郎舊俗。杭俗請新郎入禮場，尙行三請禮。廣州回門請新郎，亦係三次，俗曰三催。

三請。蓋三爲成數，禮至三始全，不止回門一端。此外另備一帖，請婿之兄弟。

婚禮行帖，有用全帖夾單者；全帖具名，單帖寫事由。舉回門帖爲例：全帖寫姻愚弟某姓名鞠躬；單帖寫謹儆某日某時潔治春觴恭迎雙駕。

(六) 盥饋禮帖

全一福

謹具酒筵奉申
盥饋之禮

適某郡某氏鞠躬

盥饋禮

婦盥饋之禮，自士昏禮以至民國新婚禮草案，數千年來，未曾或廢。士昏禮於婚之次日行此禮，其文稱「特豚合升側載」。謂用一豚分兩半，合升諸鼎；新婦取右半載之舅俎，左半載之姑俎，以奉舅姑食，取「婦道成以孝養」之義。書儀恐貧者不便殺特，改為婦家具盛饌酒壺。今之女家送酒筵，即盥饋之遺。習帖多與饌混，茲故別而用之。津俗且稱此酒筵為「隨身飯」，其意若專餉新娘者；誤矣。

(七) 饌禮帖

饌禮帖

正

饌敬

謹具

喜筵成桌
喜果四色 奉申

適 某 郡 某 氏 鞠 躬

饌禮

女嫁後三日餉食謂之「饌」。津俗多在二日，豐者自嫁日起，送至三日。於酒筵外，兼送果，餅，繡件，絨花等物。又送此禮者，除女家外，凡女之戚族，均得送

婦人行帖

之俗且以此爲妻黨認親之證。

禮記郊特牲：婦人從人者也。幼從父兄，嫁從夫，夫死從子。故有賀壽等類行帖來者，夫與子孫出名代回，雖自表意見，亦由子孫述之，如奉慈命等，故無行帖於男人之禮。惟以上二帖，習俗目爲婦人之交際，故由婦人具名。然亦

郡望

昔日女學未興，婦人多無名，故行帖稱郡望；妻稱適某郡某氏；妾稱侍某郡某氏。而自古婚嫁習俗，即有名者，無論男女，亦多於其姓名上加郡望。蓋古人重門閥，結婚要件，尤貴門第相當，其實郡望早不可考矣。

請客帖

(八)請客帖

謹詹某月某日爲幾男某授室敬治喜筵恭請

闔第光臨

某 姓 名 載 拜

此為男家請客帖。或寫「為小兒某與某女士舉行婚禮」女家寫「幾女某子歸某氏」。新式婚禮，兩家各具名一柬，寫「為男某於某處舉行婚禮」。閩第光臨，或去「閩第」或寫「觀禮」。新式婚禮，須添請證婚人，贊禮人，招待人；則改閩第光臨為「證婚」，「贊禮」，「招待」。

假地行禮者，帖內宜注明所假之地；如「禮堂設某處，喜筵設某處」。

有於帖之左下角寫「婚者字某」者，使人送聯帳等稱呼也。

送禮帖

(九)送禮帖

謹具 賀聯成副 奉申
賀儀二圓

喜敬

某 姓 名 鞠 躬

單數雙數

喪事數用單，喜事數用雙，故嫁娶行帖，字數宜偶，並忌用「一」字，如賀聯一副寫成副之類是。喪事數用單者，既夕禮「書贈於方」若九，若七，若五。鄭注：

北平送禮
寫法

謝帖二種

領璧

『方板也。書贈奠賻贈之人名與其物於板；每板若九行，若七行，若五行。』喜事數用雙者，周禮地官『凡嫁子娶妻入幣，純帛無過五兩。』鄭注：『五兩，十端也；必言兩者，欲得其配合之名。』

北平通常送禮，用紙幣酒燭票之類，每裝入封套內，外簽居中寫『喜敬某物』，左旁寫『某姓名謹具』，不另寫帖。

(十) 謝帖

其一

謝	領
敬使(或台力)	某 姓 名 再 拜

領字下寫所受禮品，如不受禮，改『領』爲『璧』，有受有不受，寫『領某物，餘珍璧。』又有所謂『權領』者，從權暫受，事後璧還，今不習見。

敬使台方

應用文 第五章 慶弔文字

一三〇

敬使或台力下，寫給與送禮人錢數。俗曰賞錢台者，尊高之詞也。或謂禮物繁重，送人夾帖。給與夾帖人之錢，寫敬使下；給與抬禮人之錢，寫台力下，台抬同音借用也。

其一

踵

謝

某 姓 名 再 拜

踵謝

此帖行於事後，孟子『踵門而告文公』，言親至其門也。然客繁路遠，加封郵送者居多。近每用駢文謝函代此帖。

證婚書

(十一) 證婚書

(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)午(某)時在
(某處)行結婚禮永敦和好偕老百年此
證

印花
稅票

證婚人 某姓名 印

介紹人 某姓名 印

主婚人 某姓名 印

訂婚人 某姓名 印

中華民國(某)年(某)月(某)日訂

此項證書印有成品各家所售文字略有出入茲舉中華書局印成之式以
示例。

(十二) 贊禮單

一、結婚禮

應用文 第五章 慶用文字

- 一 司儀人入席由雙方公推一人司儀
- 二 奏樂
- 三 來賓入席
- 四 介紹人就位
- 五 證婚人就位雙方公推本地有聲望者一人為證婚人
- 六 主婚人就位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。
- 七 新郎新娘就位
- 八 全體肅立向黨旗國旗總理遺像行三鞠躬禮
- 九 證婚人讀證婚書
- 十 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
答後退復原位此種儀式，近人行者尙少。
- 十一 新郎新娘蓋章或簽字
- 十二 證婚人介紹人主婚人以次蓋章或簽字

十三 新郎新娘相向立互行三鞠躬禮並交換戒指(奏樂)

十四 證婚人致箴詞

十五 主婚人致訓詞

十六 來賓致賀詞

十七 主婚人致謝詞

十八 新郎新娘謝證婚人三鞠躬證婚人退

十九 謝介紹人三鞠躬介紹人退

二十 謝來賓三鞠躬

二十一 奏樂禮成

二、謁見禮

一 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

以上之結婚禮及謁見禮，為禮制服章審訂委員會所訂。近日結婚行禮時，多併入贊禮單內。

交換戒指

交換戒指，為歐美婚禮；男子親套於女子左手第四指上。其禮亦各不同：有套指環於行聘之日者；亦有男女交換指環者。贊禮單每寫戒指為『飾品』或謂飾應改誓，誓與『約指』戒指別稱之義合。禮取約定，無取裝飾也。

見舅姑及外舅姑

新娘謁見舅姑，古禮在婚娶翌日；見同居之尊者，夫之直系尊親及夫之伯叔母，娣姒，小姑，夫兄弟之子若女，通禮在三日廟見後。新郎謁見外舅姑，即儀禮之請覲，在婦入三月後；新式婚禮皆在當日。

結婚作樂

結婚作樂，非古禮。禮記曾子問云：『取婦之家，三日不舉樂，思嗣親也。』又郊特牲云：『婚禮不用樂，幽陰之義也；樂陽氣也。』今婚禮無論新舊，無從之者；古義之湮沒久矣。

鞠躬

鞠躬見於儀禮，論語皆形容畏謹之狀；至元明始以鞠躬爲行禮。朱子家禮所載行禮儀節，雖有鞠躬，然此乃曲身之謂，與平身相應。如云：『鞠躬，拜興，平身。』是先曲身而後下拜，拜畢起立而後平身；以拜爲行禮，非以鞠躬爲行禮也。

賀詞

(十二) 賀詞

蓋聞詩廣琴瑟，家門凝雝肅之床；易主乾坤，夫婦正倫常之首。茲者，日迨其吉，禮觀厥成。鑒之於神，祇命之以尊長。有閑有則，喜聯二姓之歡；同德同心，永協百年之好。勗哉佳偶，無間初終！

婚禮不賀
各類賀詞

禮記郊特牲云：『婚禮不賀，人之序也。』今以不賀爲非禮，而以賀爲禮矣。新禮，賀必有詞，作者甚衆。致此賀詞者，或出於來賓；或出於證婚人，介紹人各從其禮節之所定。出於證婚人者，或稱爲『箴詞』，『訓詞』，其實詞意間含箴規訓誨之義者殊少；大都泛泛頌揚以成其禮。曰『祝詞』，曰『頌詞』，曰『結婚詞』，胥此類也。

訓詞

(十四) 訓詞

民國某年某月之吉，某與某結婚，爰作訓詞曰：婚姻禮備，夫婦道修。念造端之伊始，其式好而無猶。從此倡隨以爲樂，依然男女之自由。琴之耽，瑟之好，其爲佳耦配，勿爲怨耦仇。以享幸福，以振家庠。勿貽世界羞，勿爲老人憂。是所望也，斯亦幸焉。是爲訓。

禮制服章審訂委員會所訂結婚禮，載主婚人致訓詞一節。按主婚人即兩家家長，改訓詞即教訓其子女。夫教訓子女，當在嫁娶出門之前，禮，父命子在醮女於廟之時。在醮女於廟之時。行之大庭廣衆間，徒具儀式，不合禮意。

又按此項訓詞，男女兩家，當各有其一。右列之詞，係普通勉勵語，男女兩家皆可用。

謝詞

(十五) 謝詞

今日爲小兒某與某女士行結婚禮，辱承某先生親臨證婚，暨某先生預爲介紹，並諸親朋惠降觀禮。不棄庸微，俾增光采，謬承三祝，深感五中。謹述蕪詞，敬謝

盛意。

第二節 喪禮

近日喪事儀節，雖云新舊雜用，然社會所行，仍多根據舊禮。黑紗男子左腕圍黑紗，女子胸際綴黑紗結，見民國元年公布服制令。花圈，固不妨采取西俗；若蔑棄古制，壹意孤行，究失「居喪讀禮」鄭重將事之意。茲節所舉各文字，略本社會通行者，仍折衷於古禮，俾用者得其遺意焉。

(一) 門報

其一

恕不徧訃

某氏之喪

天津於家主之喪用此式，或寫「恕報不周」，「恕訃不周」。男左女右，貼於門旁。若無他姓同居，即省書「某氏之喪」。

應用文 第五章 應用文字

赴

儀禮既夕禮鄭注：「赴，走告也。今文赴作訃。」賈疏：「言赴，取急疾之意；訃

者，義取以言語相通。」走告，謂不暇備乘；以言語相通，謂不暇修書；皆倉皇急疾之意。

門報代訃帖用

明呂坤云：「梁宋表喪於門，不訃。」禮疑見四蓋門報行於南朝，本以代訃帖用

非家長喪之門報

者，今則有門報，又有訃帖，二者並用矣。其一

元配某氏	悼於某年某月某日某時
疾卒寢所	距生於某年某月某日某時
時紀年幾十有幾	謹訃
杖期服夫某姓名	校淚頓首
哀子某名泣血稽顙	類
齊衰期服孫某名泣稽顙	首

此為上有家主之式，寫法略如訃帖，惟具名者較省。祇列其直系或同居者。

北平門報

北平遇家長喪，門旁分貼數條，曰：「某宅喪事，」恕報不周，「某日領帖，」

「某日某時發引。」

痛慘悼

家長喪，於某年月日時上冠「痛」字；幼輩，改痛為「慘」。惟妻喪稱「悼」，此

例起於潘岳悼亡詩。

杖稽顙

妻死曰杖期服夫。或杖期生。妾死曰袒免生。若父母在，則曰不杖期服夫。或齊期生。此從禮記雜

喪榜

記『爲妻，父母在，不杖，不稽顙』之禮也。今俗每以續娶與否分杖不杖，續娶者不杖，杖者不續娶，是大誤。又雜記之不稽顙，亦以父母在故也。明父母歿得爲妻稽顙。今稱杖而不稽顙，則夫對妻之禮殺矣。

(一) 喪榜

某年 某月 某日 某時 生
中華民國某官某姓幾公諱某字某享壽幾十幾年之喪
某年 某月 某日 某時 終

女喪題『中華民國某官某姓幾公元配（或繼配）某氏夫人』

家主之喪用此榜，樹於門屏之間，與門報其一式並用；以門報未表明亡者爲何人，用此表之也。此即古『明旌』之遺；
抗俗謂之『喪牌』。

天津謂此榜爲『鄉榜』，因稱亡者用鄉人口氣，與門報用喪家口氣者不同。

鄉榜 魂旛

(二) 魂旛

某年 某月 某日 某時 生	母喪題『顯妣某氏夫人』
顯考某甫府君享壽幾十幾年之魂旛	
某年 某月 某日 某時 終	

魂旛之由來

古有「魂帛」無「魂旛」；「魂旛」蓋出於「魂帛」之誤。古時束帛依神，用絹一匹，卷兩端，相向，而束之，謂之「魂帛」。書儀則云：「結白絹爲之。」至丘輯家禮云：「結之制，無可考。近世行禮之家，有摺帛爲長條，而交互穿結，如世俗所謂同心結者；上出其首，旁出兩耳，下垂其餘爲兩足，有肖人形。以此依神，似亦可取。」吾學錄云：「近世行禮者，遂用其式，於左書死者生年月日時，右書卒年月日時。」合上數說，遂歧爲今之「魂旛」，而另以覆木主之紅帛代「魂帛」。抗俗置一旛：靈左爲「魂旛」，右爲「魄旛」。魂旛書死者官銜，曰「某某之神儀」；魄旛書「憑尺素兮藏其魄」，或書「神所憑依」。

(四) 明旌

明旌

某先生諱某某字某某享壽若干歲之銘旌

女喪題「某字先生元配
(或繼配)某氏夫人」

明旌舊制

此爲禮制服章審訂委員會所訂之銘旌式。按古之有爵者，生時有旗，職表明其人，死則樹其旗，職於柩右，仍爲表明之用，謂之「明旌」。旌者，旗，職也；明者，表明其人也。古文曰「銘旌」，曰「旌銘」，曰「銘」。人不皆有爵，即生時不盡有表明其人之旗

明旌亭

初終訃帖

家人代訃

(五)訃帖

其一

職死時而欲爲表明，須另製如旗職之物，樹於柩右，此明旌之舊制也。今之明旌，率以長幅赤帛，剪絨或紙爲字，附其上。南京用綉書題張諸帶座之框架，發引時，昇之行，謂之『明旌亭』。『昧旗職本義矣。』今世多借銜題旌，故稱呼係題者口氣。

哀訃者

顯考某甫府君於某月某日某時棄養謹擇於某

日某時大殮專人訃

聞

孤子某姓名泣血稽顙

此爲初終訃告同里戚友式。朱子家禮於初終赴告親戚僚友，護喪，擇子弟知禮者爲之爲之發書，下款署孝子名，合於古人『雖代命之，猶稱孝子名』。禮記檀弓『父兄命赴者』疏之禮。今俗每用僕代訃，書『敬稟者』，家主幾老爺於某月日時逝世……某處某宅家人某謹稟，誤矣。

開弔訃帖

北平多以此帖通知「送三」時刻，改帖文「大殮」為「送三」。屆時戚友蒞弔，持香火送於途。以古禮「大殮」距初終三日；今俗不及三日是送三即送殮也。

其二

訃

喪居 某處
幕設 某處

不孝某甲等罪孽深重不自殞滅禍延

顯妣某太夫人慟於中華民國某年某月某日某時壽終京寓內寢距生於某年某月某日某時享壽幾十幾年不孝某甲侍奉在側不孝某乙在某處聞訃星夜匍匐奔喪均親視含殮即日遵禮

友世寅姻鄉

成服靈柩暫厝某處某寺再行擇期回籍安葬
叨在

誼諒蒙 矜恤哀此訃

謹擇於某月某日領帖

孤哀子某姓^甲泣血稽顙

齊衰期服孫某名泣稽首

齊衰五月曾孫某名泣稽首

齊衰三月玄孫某名泣稽首

聞

大功服夫 叔某名 拭淚頓首

總麻服夫 弟某名 拭淚頓首

小功服姪某名 拭淚頓首

總麻服姪孫某名 拭淚頓首

袒免姪曾孫某名 拭淚頓首

不自殞滅

『罪孽深重，不自殞滅，禍延顯妣，』蓋出於哀毀過甚，悔憾詛咒之詞。書儀載主入對弔者致辭，曰：『某罪逆深重，不自死滅，禍延先考妣，』爲此語之所本。自丘輯家禮去，『不自死滅』語重，禍延某親，今人遂亦去之。

含飯

含飯，古用米貝，荀子云：『飯以生稻，含以槁骨。』槁骨，謂貝書儀解貝爲錢，遂用錢

三枚，置於尸口之中左右，家禮沿用之。錢有銅腥，且易銹澀，通禮又改貝爲

珠玉金銀。此采用古禮天子諸侯之制。禮制服章審訂委員會所訂治喪禮附則第一條云：『發服，禮服或常服；附身以衣衾爲限，不得用金玉珍珠玩等物。』是含飯亦不得用珠玉

金銀。宋纁謂：『米易生蟲，』今俗多有改用茶葉者。含在小斂前，故含斂並稱。禮記檀弓，『飯用米貝，弗忍虛也』；是含飯之義。

成服者，五服各以親疏爲等，詳下宗親服制圖，易所應持之服也。士喪禮『三日成服。』

成服

賈疏除死日數之，是死之第四日，書儀家禮從之。惟開元禮云：『六品以下，則並死日爲三日。』通禮從之，即用大斂之日。故訃文敘『含斂』下，接『

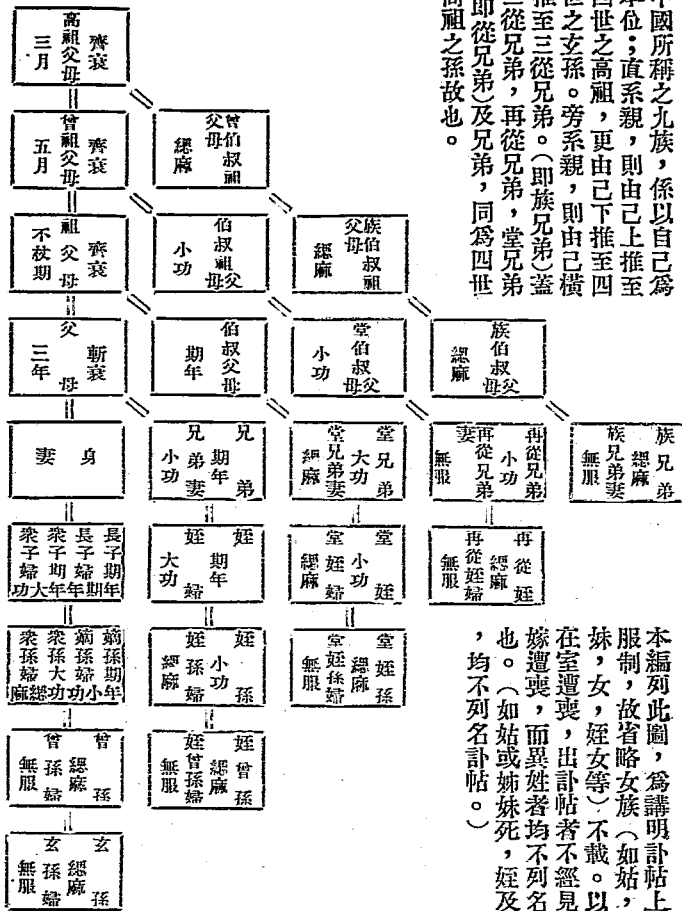
即日遵禮成服。』『即日』，謂大斂之日。『遵禮』，謂遵通禮也。通禮爲前朝禮，

故『遵禮』二字，今多去之。

宗親服制圖

宗親服制圖

中國所稱之九族，係以自己為本位；直系親，則由己上推至四世之高祖，更由己下推至四世之玄孫。旁系親，則由己橫推至三從兄弟。（即族兄弟）蓋三從兄弟，再從兄弟，堂兄弟（即從兄弟）及兄弟，同為四世高祖之孫故也。



本編列此圖，為講明訃帖上各族服制，故省略女族（如姑，姊，妹，女，姪女等）不載。以女族在室遭喪，出訃帖者不經見；出嫁遭喪，而異姓者均不列名訃帖也。（如姑或姊妹死，姪及兄弟，均不列名訃帖。）

誼有八類

哭分四等

稽首頓首
稽類

之。誼有友，寅，年，學，世，鄉，姻，族，八類；同官曰寅，同榜曰年，鄉誼則客居治喪時用之。

古人喪哭分四等：禮記間傳云：「斬衰之哭，若往而不反；齊衰之哭，若往而反；大功之哭，三曲而偯；小功，緦麻，哀容可也。」今之哭亦分四等：哭之細而不成聲者，曰「泣」；古人謂之「啼」。

既夕禮：主人啼，兄弟哭。賈疏云：「啼，即泣也。」

重於泣者曰「

泣血」；檀弓云：高子臯之執親喪也，泣血三年。鄭注：「言泣無聲如血出」也。輕於泣者曰「拭淚」；哭而掩淚，哭之久者也。再輕曰「拭淚」；一拭卽了，哭不久也。大率期服平輩以上用「拭淚」，以下用「泣」；功服以下用「拭淚」；孝子或承重孫用「泣血」。

賈公彥云：「稽首，頓首，俱頭至地；但稽首至地多時，稽，留也；故

則舉。」又云：「爲稽首之拜，但觸地無容，卽名稽類。」是二者之分別：稽首與

頓首，在乎至地時間之久暫；稽首與稽類，在乎距地空間之有無。

無容者爲稽類，則稽首爲有容矣。

領帖

發引訃帖

家遭大喪，親賓致賻奠禮也。賻奠之來，必有狀。司馬書儀，丘輯家禮，具有其式。書儀稱賻狀訃帖其二式稱領帖者，蓋領此狀也。

其三

告啓期

鼎惠懇辭

住某處

不孝某等侍奉無狀，不自殞滅禍延

顯祖考某甫府君，慟於中華民國某年某月某日
某時壽終正寢，距生於前清某年某月某日某
時享壽幾十幾歲，未訃茲穆卜於某月某日午
刻發引安葬。祖塋之側，預於某日成主並
行祖奠禮，伏冀

友學年姻族

誼屆期光臨送歿榮存感哀此訃

聞

承重孫某姓名泣血稽顙
繼慈侍下孤哀子某名泣血稽顙

期服弟某名披淚頓首

期服姪某名泣稽顙首

小功服姪孫某名拭淚頓首

小功服姪某名拭淚頓首

總麻服姪孫某名拭淚頓首

護喪小功服姪某名拭淚頓首

鼎惠懇辭

「鼎惠懇辭」鼎重懇切也；懇切辭重惠謂不受賻贈也。此例蓋起於居官聞訃，匍匐奔喪；或親歿任所，扶喪急歸；特為訃於僚屬，報明丁憂；意在脫卸官守，而非行事延賓；故用此為卻賻表示。今人事事學官，受賻亦用此四字，贅

矣。

『鼎惠懇辭』在今日既同虛設，故真實不受賻贈者，則改寫『隆儀冥資，概不敢領。』津中勞工人家，每藉賻充喪費，無已，則寫『院內窄小，冥資綾帳，概不敢領。』領錢在言外矣。禮制服章審訂委員會所訂治喪禮附則第五條云：喪事從儉，奠儀以輓聯，輓幛，香花，賻儀，花園等爲限。此外如錫箔，紙，燭，冥器，紙盤等物，一概廢除。

告啟期

既夕禮『請啟期告於賓。』鄭注：『將葬，當遷柩於祖，有司於是乃請啟肆之期於主人以告賓，賓宜知其時也。』使賓知而來赴弔之事也。是則『告啟期』在將葬啟肆之時；惟發行帖可用之。若開弔，祇可於帖端寫『訃』字。且今俗多有寫爲『告期啟』者，解啟爲啟事，因之帖末『哀此訃聞』並改寫『右啟請』。如伏黨友，屆期光送，右啟請。相沿殊誤。

正寢

『正寢』卽所居之正室。士喪禮：死於適室。鄭注：正寢之室。喪大記：士之妻皆死於寢。鄭注：言死者必皆於正處也。孔疏：士之妻皆死於寢者，亦各死其正室也。夫妻俱然，故云皆也。據是，則男女之死，皆於『正寢』

惟通禮，男居『正寢』，女居『內寢』，『內寢』爲小寢，非正室，此制不必從。即訃父母

祖奠

『祖奠』爲喪祭名，發引前一日行之。士喪禮『有司請祖期，曰：日側。』故書儀，家禮，均定爲日鋪時，不礙『夕奠』時間也。鄭注：『將行而飲酒，曰：祖，祖始也。』賈疏：『爲始行，故曰祖也。』王廷相喪禮備纂釋祖奠云：『象生時出行必設祖餞之義。』依禮，是日親賓均致奠行禮，故訃告及之。喪祭均稱奠，如朝夕奠，殷奠，祖奠，遺奠。

行帖三次

天津中產以上人家，遭家主之喪，多行帖三次。一、初終訃告；其一二、開弔；其二三、發引。其三式。但改帖文爲某親逝世，曩承垂唁，哀感弗勝。茲穆卜於某月日發引云云。以一喪而勞動戚友至於四五次，均不止一天。開弔，發引，縱盛饌款賓，亦近煩擾，況盛饌爲禮所不宜乎。蓋必遭喪在外，扶柩無期，而後始可開弔，以盡往來酬酢之誼；行喪在家，不宜分開弔與發引爲二次也。

禮制服章審訂委員會所訂治喪禮第一條云：『報喪，死者歿後，家屬通知

親友或用訃帖，或登報。蓋報喪祇行帖一次，以求簡便。今列其式於左：

聞

先母○○夫○○公諱○○於某年某月某日病歿於某省某縣某街某號。距生於某年某月某日享壽若干歲。茲定於某月某日開弔。某月某日發引殯於某處。按既已發引，屍柩即離殯宮，不能再書殯於某處。殯字當改葬，或厝。謹此訃。

某某哀告

(六)謝帖

領

謝

敬使

承重某姓名稽顙
棘人某姓名稽顙
期服某姓名稽顙
期服某姓名稽顙
小功服某姓名頓首

謝帖係對奠者致詞，與訃帖對亡人而叙其屬系者不同。故具名謝帖之人，祇明服制，不載兄弟姪孫等族系。如期服弟功服孫之類。孝子不書斬衰，訃帖稱

棘人

棘人。詩經檜風：棘人欒欒兮。詩序解為遭三年喪者；故後世指棘人為

孝子。棘，急也；謂急於哀戚之人也。棠藥瘠貌

謝孝帖

謝孝帖，式同，僅改領為踵。按踵門謝弔，謂之「謝孝」；自古有是稱，而人多非之。丘輯家禮亦以居喪者舍几筵朝夕之奉，縲然衰絰，奔走道途，為不合古禮；故另擬「謝疏」，以代躬行。今之謝孝帖，雖曰踵謝，其實亦代躬行之謝疏類也。惟北平尚有躬行投帖者。

死人訃謝

有將已死之人，列名訃帖，謝帖，而刻陰文或畫方格以別之者，此大謬也。人有人已死而尚能泣拜者乎？蓋此例因訃告非一次，初訃其人存，再訃其焉權，死為識別，俾便對照，然必喪中主要人，始可如此。

木主

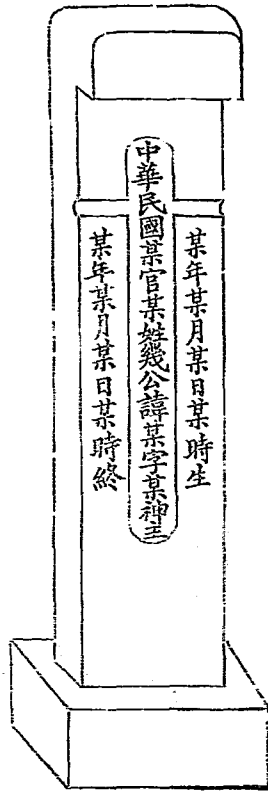
(七)木主

外函(朱子家禮稱粉面)

顯考某甫府君神主

孝子某奉祀

內函（朱子家禮稱陷中）



爲母題主，外函書顯妣某氏夫人；內函書中華民國某官某姓某公某甫元配或繼配某氏夫人。

神位
太君

杭俗題內函，書神主爲「神位」，極當；蓋內函爲鄉黨口氣，稱主非其所宜。世俗母死稱「太君」，訃告題主，均用之。查「君」爲古代封號；職官之妻封「郡君」，「縣君」；職官之母，尊於其妻，故封「郡太君」，「縣太君」；然均非爲死後之稱也。蓋死後不宜稱「太」。自宋以來，凡追贈命婦，均除去「太」字；至清會典猶然。此出於宋政和間劉安之建言，謂：「太者事生之尊稱，封母而別

之，所以致別於其婦。既歿，並祭於夫，若加之尊稱，則是以尊臨其夫也。於名義未正。見却掃編朱子語類云：『無爵曰府君，夫人，漢人碑已有，只是尊神之詞。』據是，則父死稱『府君』，母死稱『夫人』，無貴賤一也。

神主之式

神主之式，據程伊川所訂：木用栗，身寬三寸，厚一寸二分，跌方四寸，亦厚一寸二分。剡上五分爲圓首，寸之下，勒前爲領而判之，前厚四分，後厚八分，陷中長六寸，寬一寸，以書爵姓名行，合之，植於跌，身去跌上一尺八分，並跌高一尺二寸，竅其旁以通中，圓徑四分，離跌面七寸二分。

粉面

謂之『粉面』者，用粉塗其前面，以書『屬稱』、『屬』，謂高曾祖考，『稱』，謂官或號行，旁題主祀之名，曰『孝子某奉祀』，加贈易世，則筆滌而更之，外改中不改。

古今題主
時地不同

古時既窆後題主於墓前，蓋以未葬神麗於棺，既窆神麗於主也。今俗於出殯前題於喪次，故訃帖中每有『某日成主』之文，所謂『成主』者，卽『題主』。或期前題就，虛主字之一點，各省且有虛神字末一筆，隨點主時補足，稱爲穿神或通神者。及期，請人昔日請賓點主，涼

點主非禮

官忌刑部，都察院，大理寺；外官忌按察使，知縣；以其筆常點罪犯之名也。以硃點之，或更覆以墨，謂之『點主』亦即所謂『成主』也。

點主之禮，先儒多議其非，如陸燿燾、李棠階、諸公禮制服章審訂委員會所訂治喪禮附則第四條云：『如用神主，題主舊禮，應即廢除。』清儒劉榛有言曰：『服官者簿書教令皆用朱，以下行上焉者弗敢也。人子於父母，而使人肆然下臨之，是豈所以尊之乎？』

孝子

禮記雜記云：『祭稱孝子孝孫；喪稱哀子哀孫；』故訃帖宜稱『哀子』而題主宜稱『孝子』。

孤哀子

父死稱『孤』，母死稱『哀』，始於唐開元禮，書儀更於父母俱亡者，合而稱『孤哀子』，相沿以至於今。

孤哀子之各稱

父死而繼母在堂者，無論前母繼母之子，均曰孤哀子。惟注『奉繼慈命稱哀』，或『繼慈侍下』於其上。分別言之：子為前母生，加繼慈侍下；為繼母生，加慈命稱哀。生母死者，注『奉嫡

慈命稱哀』。嫡母先死，則注『生慈侍下』。庶母死，則稱『杖期嫡子』。孤哀子

出於承繼者，若有本生父母，應冠以『本生嚴慈侍下。』對本生父母死，稱『降服孤哀子。』若係兼祧，則稱『兼祧孤哀子。』

請禮賓帖

(八) 請禮賓帖

謹筮本月某日某時肅治几筵恭請

禮教

棘人某姓名稽顙

此帖用紅柬繕寫，惟於孝子具名處，裁裂左右及下方附素紙書之，以所裁之紅紙覆其上，式若簾垂然。或不裁裂紅柬，僅附素紙於其上。

亦有因破柬補紙，不足以表敬，改由司書出名，寫『某宅司書某姓名拜訂』者。

輓言

(九) 輓言

普通輓言，為輓聯，輓帳。輓詩較少輓聯與賀章，詩誦聯語之類均屬乎騷雅，非示例所能仿效者，故不在本編論述之列。至於輓帳，詞僅四字，或僅一如『偉德昭垂』輓女可改之類，

輓帳之名
義

亦足以表哀感。賀帳亦四字；如『天作之合』文定厥

考輓帳用布帛，本古人執紼之遺。昔用以輓車，故謂之『輓』；今用以張壁，故謂之

『帳』；然輓與帳異用而連稱，實不詞也。稱祭帳奠帳亦不詞

苟預知喪家不文，即輓帳四字，亦宜明標次序，或死去誤解語。昔有用『德配孟母』，而人誤爲『母配孟德』者；用『喪我良朋』，而人誤爲『我朋喪良』者；又有用『三四一人』，（謂三從四德中之一人）而人疑爲詛咒其多死者；用『先正典刑』，（刑爲型之古字）而人疑爲罵其受戮者。前二則，病在顛倒字序；後二則，病在未顧及人之誤解；是亦不可不知者。

第六章 餘錄

社會文字，千奇百怪，不可思議。前數章既示以常經，俾知所法；茲更明其變相，俾知所戒焉。

減筆字

（一）減筆字 東啟遇伏字每寫爲『伏』；右不從犬，謂人犬不配偶也。此雖細事

此構訟者。見兩般秋雨窗隨筆。按伏音大，海中地名；音義均與伏異，不得通用。

隋文帝初受封於隨，及有天下，以隨從毛，調齊奔走不寧，故去定作『隋』；用意與此同。不知隋訓裂肉，其義非吉也。

變體字

（二）變體字 喪事行帖寫喪爲『喪』，靈爲『壽』，忌一口三口也。按壽爲靈之古文。

應用文 第六章 餘錄

秦以皇字似皇，(皇之正字)改爲『罪』；清代忌壽中斷，改爲『壽』；忌歷歲從止，改爲『歷』『歲』，謂歷無止歷，歲無止歲也；用意均與此同。

倒寫字

(二)倒寫字 尋人招帖，每倒書人字爲『丫』；倒到同音，冀其到也。又官署緝票判獲爲『緝』，亦此意。按倒人爲『匕』，即『化』之古文；取人死登天意，謂死人也；非吉利字。

加偏旁

(四)加偏旁 北平產婆招牌，每寫『吉祥老老』，俗以其稱女子也，於老字加女旁爲『姦姦』稱。姦姦爲弟妻呼兄妻之稱。見繁微雜記。又售包子者，每寫包爲『飽』，以其爲食品，

故加食旁。食品之以麪包餛者曰『包子』

後起之字，如莫加日爲暮；梁加木爲樑，然加火爲燃，果加草頭爲菓，皆此類。但音義不變，故得通用。

亂排列

(五)亂排列

過橋	不准	大車	重載
至站	通車	路頭	此龍
留不	神准	電下	線鋪

三牌同處，見者迷惘。在天津水梯子浮橋西河沿又北平和順公綉

緞店，舊有橫扁三，均題和順公三字，一左行，二右行。

又公寓客棧四字，北京歡迎飯店六字，自右讀之，一

爲『客公寓棧』，一爲『北歡迎飯店京』。

一句兩概

(六)一句兩概 北平勸業場小有天鞋莊，分懸二牌於門之左右；左書「督造男女」，右書「時式靴鞋」。初見左牌，無不驚異者。又一處門外灰牆，左書「專」；其可驚異與此同。右書「新式衣服」。

又有一家懸二橫扁，左門扁爲「改良監獄」四字，右門扁爲「售品所」三字；初入左門者，其可驚異，亦與上類。

省文

(七)省文 報載一畫師招帖，題「鉛筆放大」四字；意謂能用鉛筆放大畫像也；不知者以爲其能將小鉛筆放大鉛筆。

北平煙店，每寫「本號發賣老關東」，「老關東」乃關東老煙葉之省文也；不知者疑其斷送東三省。

永興成衣鋪，永泉成衣鋪，厚記新衣莊，聚源成衣莊，此四者皆商家牌扁也。其營業，前二者爲成衣鋪，後二者爲新衣莊；而其商號，則爲「永興」、「永泉成」、「厚記」、「聚源成」。比較觀之，永泉成省一成字，聚源成省一新字。

報載奇名片有印職務爲「亞細亞經理者」；蓋省略煤油公司等字，致其職

權包舉一大洲，囊括中華民國及日本、朝鮮、暹羅、緬甸、波斯等國而有之。

北平西河沿軍用票兌換處，壁貼一紙，曰：『下午兌換軍人。』此與戲園之『本園不賣堂客』，公寓之『此處專租學員』，相類而相對，皆省文也。

增字

(八)增字 天津北馬路一家牌扁，題『書林寫刻字鋪』六字。按『刻字鋪』乃普通營業名稱也；今增一『寫』字，人每誤認其商號爲『書林寫』。

北平新華街一家書店牌扁，題『穆齋書處』五字。按『書店』、『書莊』乃普通營業名稱也；今增一『齋』字，且其義不通俗，故書業同行多誤稱其商號爲『穆齋齋』。

正定車站中門，貼一長條曰：『禁止閒人免進。』此誤增禁止二字。

夸大語

(九)夸大語 北平有一矮室，門懸豎牌，兩面有字：一面曰：『包辦洋樓工程』，一面曰：『車馬船轎樂隊執事』；過而訝其經營之富，視之，乃冥衣鋪也。

驚人語

(十)驚人語 報載有測字兼算命者，自書招牌曰：『測二字，送一命』；意謂算命不另取酬也；而忘其令人有喪命之嫌。

某說部載有訟人「明火劫財，傾絕後代」者；官閱案由，不覺大驚；及詢其情，乃合夥經商，燈下分利吃虧，致娶妻乏資，無生子之望也。又有因脫字致成驚人語者：一訟証稱「惡人持槍進宅，刺殺老母，經鄰調解，賠錢八千，彼不應承」云云；提案對質，乃母下脫一「猪」字。

(十一)籠統語 報載上海爲國事罷市，一商店榜其門曰：「小號交易停止愛國。」過者每以下四字連讀，罵其營私廢公，破壞團體。

北平煤市街一飯館，門外書一紙曰：「本號新添十錦火鍋八角，猪肉炸三角，一人每以『三角』與『八角』對讀爲價目，致『猪肉炸』三字，誤作食品名稱，其實『猪肉炸三角』五字，乃食品名稱也。以麪包猪肉餡成三角形，以油炸熟，謂之『猪肉炸三角』。

一商店書長幅布懸出檐際，文曰：「本號愛國洋雜貨大放盤，以廣通商，君子自重。」於洋貨上冠愛國，一奇也；以自重教訓顧主，又一奇也。南京甜點心米粥裏蓮子等物者，其價目表旁，均有一行字，曰：『小費在外，君子自重。』是亦誤用君子自重者。

報載「行路人等，不得在此小便。」有讀成「行路人等不得在此小便」者。有以「田單被竊」四字，刊諸報端，爲廣告標題者；說者疑係黃金台後本。友人云：有人在北平見有貼「雕塑三教佛像」招帖者，頗以爲奇；後南遊，又

見一招帖，題曰『出賃四季棉衣』，其奇相類，而恰成巧對，是又奇中之奇。友又云：南方有『文明教科書』，北平宣武門外有『生計發行所』，亦籠統語之奇對。

稱謂誤

(十二)稱謂誤 報載徐又錚母岳氏喪，軍中輓帳有題『岳母大人』者，徐大罵不止。按此應題『徐母岳太夫人』

報載馮總統繼配周道如女士喪，某秘書題主於粉面書『中華民國馮大總統周夫人神主』。見之者曰：如此題稱，何以爲孝子奉祀地？此宜用之於追悼會耳。某大窘。按題粉面用孝子口氣，宜書『顯繼妣周夫人神主。』

報載前京師崇文門監督劉鶴慶之喪，有于寇二君輓聯，上款均書『子和老伯』。劉年僅四十五下款稱『愚姪』。寇聯且有『令子一管吏治，一參軍政』語。劉尚在童穉蓋均誤以孝子劉驥爲現任京兆尹之劉驥也。按此由於送訃太濫，不知家世之過。

報載寧波某軍司令張某募捐軍餉告示，有『務望於十日之內，如數籌足；本司令自當著兄弟前來走領』等語。按『兄弟』二字，形諸公文，可謂奇稱。

『望』字，『領』字，亦非下行公文用語。

一名片印『錢陶淑適錢星耿』七字；此必陶女士名淑而適錢氏者；錢星耿其夫之姓名也；下四字贅甚。

報載上海某藥房門外高懸一牌書『德國醫學博士黃藥水黑藥水白醫生製藥公司』於學位，姓氏間，夾入兩種藥水，甚奇；而黃黑白三色相配，亦巧。

天津某飯鋪新張，壁懸喜帳；有一幅下款書『愚弟馬師夫拜賀』。『師傅』爲匠人尊稱，今自稱之，亦奇聞也。

報載訃文一則，略云：二胞弟繼配沈母呂太君，痛於某年月日，壽終內寢；距生於某年月日，享年若干歲。甲率姪丙丁等，侍奉在側，親視含殮，遵禮成服。叨在戚誼世誼友誼，哀此訃聞。期服夫兄沈甲，披淚頓首。杖期服夫乙，披淚頓首。哀子丙丁，泣血稽顙。齊衰期服孫戊，拭淚頓首。按其中誤處甚多：夫不主妻喪，夫之兄主弟妻喪，誤一。稱弟妻爲母與太君，誤二。夫之兄侍奉弟妻

側，誤三。稱痛，誤四。稱壽終，誤五。齊衰期服，孫稱拭淚頓首，誤六。

時期誤

(十二) 時期誤 民國十三年四月六日，社會日報登南洋仰光虎豹行廣告一則，其文曰：『天氣漸寒，家家火爐均升了火，火氣衝腦，最易招涼發生頭痛，欲免此病，請用虎標頭痛粉，即可立愈。』按此時節氣，已入清明，而猶以天寒爐火衝腦，引人購藥，殊不合時。意此爲冬日廣告舊稿，漫不加察，沿用之誤也。

頌揚誤

(十四) 頌揚誤 有修函頌友之字者，曰：『法翰無異當年，』意謂雖老而不衰也；不料友大恚，以爲諷其無進步。

北平兵部窪羊肉鋪主人某，善治臟症；有人贈一扁，頌其醫術曰：『臟症精奇。』評之者曰：善治臟症，歟；善得臟症，歟？

閩中林太守壽，壽一百四歲；當九十九年，里人拜節，祝曰：『願公百齡。』公佛然怒且笑曰：『不曾要君養我，奈何限我壽耶！』見寄園寄所寄。有投詩孫贊者曰：『伏惟笑覽。』麗曰：『君無笑麗，麗合笑君。』見古事比。

奇名字

(十五) 奇名字 奇名字之見於政府公報者，如陳蛋福，陳雙獸，陳茂糕，陳矮

古，陳糞掃，陳糞且，劉清官，劉老子，李立禮，李定怎，趙狗狗，胡蜡蜡，林歹歹，瞿興興，張嫩嫩，袁八九，王五八等，殆皆販夫走卒之流，雖奇不足以爲異也。所可異者，乃以姓取名之類；如李無言，安如山，王佐才，成始終，周尙文，司五教，時雨化，斯爲美，端章甫，苗淳然，黃正色，萬象春，趙連城，錢萬選，江東，李下，顧視高，周爰諷之屬，行諸通人，不以爲怪耳。

顧炎武會論以姓取名之非曰：古人取名，連姓爲義者絕少；近代人命名，如陳王道，張四維，呂調陽，馮魚圖之類，榜目一出，則此等姓名，幾居其半，不知始自何年。嘗讀通鑑至五代，後漢有饒州俗人靖邊庭；胡身之注曰：靖，姓也；優俗之名，與姓通，取一義，所以爲諱也。（靖邊庭亦見宋史田欽祚傳）考之自唐以來，如黃憐緯，雲朝霞，（唐書魏謩傳）鏡新磨，（五代史伶官傳）羅衣輕（遼史伶官傳）之輩，皆載之史書，益信其言之有據也。嗟乎！以士大夫而效俗人之命名，則自嘉靖以來然矣。見日知錄。

又難防編載趙丞相鼎當國，有薦會稽士人「錢唐休」者；趙適閱邊報，見其姓名，因不悅曰：「錢唐遂休乎！」因置不用。可見且有因奇名字而誤事者矣。

又吳魏等姓，與否定之詞無未同音，則取名用美詞者，必得其反；吳嘉業，魏建功之類是。吳嘉業讀成無嘉業，魏建功讀成未建功。又王國二字，不宜連稱；王國仁，王國才，讀成

亡國人才，是亦奇名字也。

按古人命名，有所取者五：有所避者七：有信，有義，有象，有假，有類，（見左傳桓公六年）此所取者也。不以國，不以官，不以山川，不以隱疾，不以畜牲，不以器幣，

應用文 第六章 餘錄

一六六

(見左傳桓公六年)不以日月，(見禮記曲禮及內則)此所避者也。而古人名字之奇者：如晉之馮婦；漢之徐夫人，丁夫人；梁之馬仲嫻；北魏之屈驢駟，曹仲尼；唐之魯孔丘，黃居難 (字樂地)；以擬白居易，字樂天。(後漢之許願回；晉之許思妣，孟少孤；皆不可爲訓。

附錄一 注釋

第二章

緒言 緒，絲端也。著書者於首篇籠統說全書大意，故謂之緒言也。

私文書 司馬光書儀以私交往來簡啟爲私書，別乎公文及家書而言。本編私文書專別於公文，故包括種類較廣。

朽木 論語公冶長篇季子晝寢，子曰：朽木不可雕也。言朽腐之木，不可雕琢刻畫以成器物，以喻人學道廢惰，雖欲施功教之，亦終無成也。

樗櫟 皆不材之木。

棟梁 以木喻人才，言能爲國任重者也。南齊書袁粲見王儉曰：宰相之才也。松柏豫章雖小，已有棟梁氣矣。

寸長 楚辭：尺有所短，寸有所長。凡言小有技能者曰寸長，本此。

向榮 陶淵明歸去來辭：木欣欣以向榮，泉涓涓而始流。

韓愈與韋舍人書 貞元九年，韓愈應博學宏詞試，上書韋舍人。自謂：蓋非常麟凡介之品，曩

詩與人書。

李白上韓荆州書 韓朝宗嘗安宗時爲荆州刺史。李白上書自薦：中有『三千之中有毛遂，使伯得穎脫而出，即其人焉；』及『雖長不滿七尺，而心雄萬夫。』請日

試萬言，倚馬可待』等語。

應用文 附錄一 注釋

台端 三台，星名。位高而尊，古以此三公；故尊人之詞多用之。如台端，台暉，台衡，台衛，台安，兄台，弟台等。

部署 分部而署置也。史記「部署吳中豪傑。」按即俗云安排。

觀察 前清稱道員為觀察。

差灑 因羞愧而舉動濡滯也。杜甫詩：「囊空恐羞灑。」

襟期 與懷抱同意，亦或稱襟抱。

方兄 孔方兄，謂錢也。錢之孔方，故云。晉書錢鏐論：「親之曰兄，字曰孔方。」

將伯 詩經小雅正月篇：「將伯助予。」將，請也。伯，長也。請長者助我也。

挹注 挹，酌也。詩經「挹彼注茲」，謂取彼以益此也。本指水言；今謂挪移財物，取有餘以補不足，曰挹注。

縞紵 吳季札與子產縞帶，子產獻紵衣焉。事見左傳。後於朋友饋贈，常用此語。

解推 史記淮陰侯傳：「漢王授我上將軍印，予我數萬衆，解衣衣我，推食食我。」

冰人 晉書索紞傳，令狐策夢立冰上與冰下人語。說曰：「冰上為陽，冰下為陰；陰陽事也。君在冰上與冰下人語，為陽語陰，媒介事也。君當為人作媒。」

玉成 玉，愛也；玉成，謂愛而成就之也。張敞西銘「貧賤憂戚，庸玉汝於成也。」

賦閒居 潘岳有閒居賦。今稱人失職無事，曰賦閒。

却之不恭不受而還之曰却。孟子

投報詩經大雅抑簫；『投我以桃，報之以李，』謂朋友間之贈答也。

寒暄亦曰寒溫。謂賓主相見時，言天氣冷暖，以爲酬應也。

潭第潭，深也。史記陳涉世家：『夥頓！涉之爲王沈沈者！』沈沈即潭潭，謂宮室深邃貌。韓愈詩：『一爲公與相，潭潭府中居。』故今稱人之居宅曰潭第。

侍名凡卑幼陪從尊長，曰侍。鈞侍，侍前，侍右，皆不敢直呼尊長之名，有因卑以達尊之意。蓋尊長之旁，必有侍者，故呼之也。

函丈講席也。函猶容也。講問宜相對容丈，足以指畫也。

青睞晉阮籍能爲青白眼；見俗士，以白眼對之；見嵇康，用青眼。青睞，青盼，青及，均本此。

荃察屈原離騷『荃不察余之中情兮。』荃，香草，以喻君也。

端肅明制，凡致書於尊長者，稱端肅奉書，答則端肅奉復。今惟婦人稱端肅。自清端華肅順伏誅後，人多忌用之。

歛衽謂歛其衣襟；肅敬之意也。按衣之有衽，非女人所專；國策『一國之衆，見君莫不歛衽而拜；』史記『陛下南鄉稱霸，楚必歛衽而朝；』古皆混男女而言，今專稱女子之拜曰歛衽。

萬福古人相揖時，口有頌詞，謂之唱喏。婦人多稱萬福。

民國禮制民國元年八月十七日，公布男子禮一至五條，女子禮六至七條。男用脫帽鞠躬禮；女子同，但不脫帽。

肅拜 周禮春官大祝辨九拜，「九曰肅拜，」謂直身肅容而徹下手也。

侍祺 父母在，則人子侍之。唐書「侍丁老者免徭役。」侍丁，謂留侍其父母之子也。故致書於隨侍父母之人用侍祺。

擡寫 書札舊例，開首寫受信人之號，用雙擡；稱其人之祖父父母，亦雙擡；頌揚受信人之誦，及指受信人之自身，用單擡；指受信人之子姪，用平擡；結束處時安等字，用單擡。

。亦有循奏摺對策稱皇太后及引先皇諭旨皆用三擡之例，於稱人之祖父父母父母而用三擡者。

跳出 通雅：春秋正義引魏晉儀注，寫表章別起行頭者，謂之跳出；即今之出格尊題式也。亦曰跳行。金石錄稱：「唐之中嶽嵩山碑，書皇帝太后不跳行；謂不於格外擡寫也。」

魚書 古詩「客從遠方來，還我雙鯉魚。呼重素鯉魚，中有尺素書。」魚，沈潛之物，古人以喻隱密，故云。

雁信 漢使者求蘇武於匈奴，託言「天子射上林中，得雁，足係帛書，言武在某澤中。」單于驚謝，放還蘇武。

守口如瓶 謂嚴守秘密，不告人也。宋周密癸辛雜識云「富鄭公有守口如瓶，防意如城之諺。」

金人緘口 孔子家語云：「孔子觀周，入后稷之廟；右陛之前，有金人焉；三緘其口，而銘其背曰：古之慎言人也。」又見說苑。

瓜葛 皆引蔓之植物也；故謂世交親戚展轉相繫屬者，曰瓜葛。

因話錄 唐趙璘撰。分宮商角徵羽五部。爲唐人說部中之善本。

古人稱字 孔門弟子記事稱仲尼。朱子曰：「古人未嘗諱其字；程先生嘗謂「子年十四五，從周茂叔」云。」

公分 重量名。屬於萬國權度通制；爲公兩百分之一。

庫平 衡名。我國部庫所用之平也。官司出納之款，皆以此計。較海關收稅所用之關平，每兩小一分餘。

關東租借地 日本於中國遼東半島之租借地，包括金州大連旅順等處。

公使 官名。分三等：曰大使，曰公使，曰代辦公使；皆代表本國，駐紮外國，處理兩國交涉事件。

領事 派駐外國各商埠，以保護本國商民貿易之官。或兼理僑民之事，助公使所不逮。

一作四等 舊章電報分四等。其傳遞次序：一等官報居先，二等加急局報次之，三等加急商報又次之，四等尋常商報又次之。一作四等者，謂以四等尋常商報之費，而得居一等官報傳遞之次序也。

尋常商報之費，而得居一等官報傳遞之次序也。

緊急電報 提前先發，以「急」為標識字樣。最近交通部修正官軍電報辦法，凡一等急電，因事務之緩急，以國民革命四字為序；最要者冠以國急，次要者民急，革急，命急，由主管長官審慎加用，以免緩急倒置，後先失宜。

校對電報 由發報局轉知收報局將收到之原碼，逐字發回校對。此項電報，以「校」為標識字樣。

付回費電報 發報人預付回報費。此項電報，以「回」為標識字樣。如欲付緊急回報費，以「回急」為標識字樣。空格書預付緊急回報費字數，為標識字樣。

收據電報 欲知所發之報於何日何時送妥者，得由收報局用電或函知照之。用電者，以「電據」為標識字樣；用急電者，以「急電據」為標識字樣；用郵函者，以「郵據」為標識字樣。

專送電報 欲將所發之報由收報局專差投送者，可加「專」為標識字樣。預付專差費者，可加「專付」為標識字樣。空格，國內電報書銀元，國外電報書法郎數目。為標識字樣。

應用法 附錄一 注釋

應用法 附錄一 注釋

分送電報 將電報分送與二人以上，或寄於一人，分送數處者，以「分送」份（空格書份數）為標識字樣。

面交電報 電文秘密，欲交與收報人親自開拆者，以「面交」為標識字樣。

露封電報 欲將電報露封投送者，以「露封」為標識字樣。

留交電報 明知收報人未到該處，或恐他往，欲將所發之電報，暫留收報局，聽其領取者，以「電留」為標識字樣。但期限以三日為滿。

跟送電報 恐收報人住址無定，書寫一處以上之住址，以便跟蹤遞送者，以「跟」為標識字樣。

轉遞電報 收報人因他往，而知有電報到來者，可以電或函與收報局接洽，遇有致彼之電報，轉電所往地方，電報局可照辦。並添書「由……轉」（空格書轉報局名）字樣於原

有收報人姓名
住址之前。

遲緩電報 發往國外電報，發報人欲減省報費，用電報局承認之一種洋文明語傳遞者，可發寄遲緩電報。以「遲緩」為標識字樣。

郵轉電報 發報人因收報人住址距電報局較遠，可由收報局轉交郵局寄遞。

新聞電報 報館訪員發寄刊登報紙之新聞消息，為新聞電報。

公益電報 凡機關或團體所發，經交隨部認為公益電報者。

納費公電 凡發報人，收報人，為傳遞已畢或正在傳遞之電，請求以電查詢，更正，補送，註銷等情；此項電報，由甲局與乙局往回，稱為納費公電；其電費由請求者繳納。

氣球 以綉絹作巨袋，外塗樹膠，不使洩氣。袋內入輕氣或煤氣，使袋膨脹如球。球外纏以巨索；索下懸籐籃；人坐籃中，可以上昇至空際者。因輕氣之比重，僅爲空氣百分之七；

煤氣之比重，僅爲空氣十分之六；故有上浮之性；與木之浮於水上無異也。

詩鐘 文人游戲之作。其題往往絕不相類；或分詠一事一物，或嵌字，均無不可。要在湊合天然，銖兩悉稱，方爲合格。戒云：昔人作此，社規甚嚴；拈題時，綴錢於縷，繫香寸許

，承以銅盤，香焚縷斷，錢落盤鳴，其聲鏗然，以爲構思之限，故名詩鐘。

商標 以繪畫圖樣，作商品之標識，依法律於官署註冊，禁人假冒者，曰商標。

大鑽石生小鑽石 其廣告云：因爲這烟罐裏附有獎券的很多，買烟的得著一張，可以摸本不是大鑽石小鑽石嗎？

小鑽石嗎？

習慣法 一國之風尚禮俗，爲法律所承認，不必有條文之制定者，謂之習慣法。民律總則第一條云：民事本律所未規定者依習慣法，無習慣法者依條理。（條理者，乃推定社交上

必應之處置；例如事親以孝，交友以信，及一切當然應遵奉者皆是。）

買驢書券 顏氏家訓勉學篇引鄒下諺云：「博士買驢，書券三紙，未有驢字」。謂其言多而無用也。

民律 規定人民通常相互間權利關係之法律也。亦謂之民法。因未公布，故稱草案。

質權 有不動產質權，及動產質權。不動產質權，乃債權人占有供擔保之不動產，並可就此不動產之賣得金，較他債權人先受清償之謂也。（抵押權同於質權，惟不占有供擔保之不動產。）惟我國習慣，無不動產質而有典；故近日中央政治會議新訂民法，增設典權。典

權者，支付典價，占有他人之不動產，而爲使用及收益之權也。不動產質與典，二者性質

不同；蓋不動產實爲擔保債權，出質人對於原債務仍負責任；苟質物價格低減，不足清償，出質人仍負清償之責；而典則否。又質權既爲擔保債權，則於出質人不爲清償時，祇能將質物拍賣，就其賣得金額，而爲清償之計算，無取得其物所有權之權利。典則用找貼方法，便可取得所有權。二者比較，典之習慣，實遠勝於不動產質，故新訂民法增設典權。

嗣子 以兄弟或族人子等爲後也。嗣子與所嗣父母，本無親子關係，法律模擬自然親子，假定其爲所嗣父母之子也。世俗嗣子關係，每涉及產業，故常與法律繼承，併爲一談。

繼承 爲分析遺產等事。

遺囑 爲處置身後財產等事。由所繼人寫立文書，記明意旨，年月日，自行簽名，謂之遺囑。惟吾國習慣，所繼人當臨終之際，或有遺言，其後人即遵行不悖；寫立文書之事，殊不多見。

官利 我國營業習慣，有官利，餘利之別：不論營業盈虧，出資者例得若干分之利息，是爲官利；亦曰正息。營業所得之利益，除去費用及官利等，尙有盈餘以分派股東者，是爲餘利；亦曰紅利。其專計營業所得之利益，不除去費用等者，俗稱毛利。

花紅 爲一種獎勵金之名。如營業有盈餘時，取其一部以獎勵出力者，俗稱花紅。按我國舊俗，人有喜慶事，插金花，披紅；其有功者，亦以此獎之，以表其榮譽；此獎勵金稱花紅之由來也。

公積 公司有盈餘時，酌提若干分之一爲公積，以備不時之需。公司公積愈多，基本愈固。

行租 行租對押租言。租人房屋，按月或按季付租款，曰行租；亦曰小租。於租房之初，先付租款若干，待退租後取還者，曰押租；亦曰典首。（典首與頂首不同；將已物兌與人而得之款，曰頂首銀。又租屋之租約，亦稱頂首。）

定期 別乎活期而言。定期存款，非至約定之期限，不能提取。

年息 一年按十二個月計息，曰月息；一年按十個月計息，曰年息，亦曰週息。

貼現 銀行於應付未到期之款，向取付現金者，每百圓要求貼補若干圓，謂之貼現。

貼水 銀色紙者，如兌換足色之銀，應加錢貼補，謂之貼水。

第三章

國民政府 總攬中華民國之治權。以行政院，立法院，司法院，考試院，監察院，組織而成。設主席及委員。

國務會議 爲國民政府之議事機關；由國民政府委員組織之；以國民政府主席爲國務會議之主席。凡公布法律，發布命令，及院與院間不能解決之事項，均由其議決。

主席 國民政府設主席一人，代表國民政府接見外使，並舉行或參與國際典禮。又兼中華民國陸海空軍總司令，及爲國務會議之主席。

五院 即行政院，立法院，司法院，考試院，監察院。國民政府由此五院組織而成。

署名 凡法治國官吏所發命令，必署名於上，以明責任；猶之民間文書，親署姓名，以爲憑信者然。

常務委員 由中國國民黨中央執行委員會推舉委員若干人，組織國民政府；並推定其中五人至七人爲常務委員，執行日常政務。

特任簡任薦任委任 民國文職，分此四級：特任官由國民政府特令行之；簡任官由國民政府就合格人員中簡任；薦任官由各長官呈請國民政府行之；委任官由

直轄長官選行委任。薦任職以上爲高等文官，委任職爲普通文官。

應用文 附錄一 注釋

公分 長度名。屬於萬國權度通制；爲公尺百分之十。公分之十分之一爲公厘。

交辦 應行之公文，由長官或主任員，籤明擬稿大旨，交付起草員辦理。

擬稿 普通公文，多屬科員或書記員擬稿；秘密及重要者，由長官或主任員擬稿。

核簽 科員或書記員擬稿畢，送呈主任員核正，並簽蓋圖章。

判行 稿經主任員核簽後，呈長官親筆畫一行字，並加蓋圖章，作爲定稿。如係長官自擬之稿，亦須經畫行蓋章手續，以示不苟。

繕寫 定稿後，發交書記處，由書記員繕成正式公文。

校對 繕寫以後，由校對員負責校對。

蓋印 校對後，送交監印處蓋印，並蓋長官名章。

封發 蓋印後，送交收發處封發，並載入發文號簿，以便檢查。

檔案 積木爲框，存放公文者，謂之檔；其公文即謂之檔案。依案分類編號，以便檢調。每案公文不止一件者，必編成卷冊，俾免散失。

決定辦法 平行公文之文面，印決定辦法。上行公文之文面，印批辦。

言出法隨 公文中往往用此四字；蓋以法字作刑罰解釋也。其實辦公文者，須據法以立言，斷無言出而法始隨之理；特習用者不加察耳。

小廉大法 禮記「大臣法，小臣廉，官職相序，君臣相正，國之肥也。」

江左謂長江以東之地，即今江蘇等處也。長江以西之地曰江右。

冰淵 詩經小雅小旻篇：『戰戰兢兢，如臨深淵，如履薄冰。』

楚尾吳頭 方輿勝覽『豫章之地，爲楚尾吳頭。』言地當吳楚之間也。

杯蛇 晉書樂廣嘗有親客，久闕不復來。廣問其故，答曰：『前在坐蒙賜酒，方欲飲，見杯中

有蛇，意甚惡之，既飲而疾。』於時河南聽事壁上有角弓，漆畫作蛇；廣意杯中必是影也，乃告以故；豁然意解，沈疴頓愈。』

市虎 戰國策『夫市之無虎，明矣；然而三人言之，則成虎。』喻譏者多，能以僞亂真也。

影射 仿他人之所爲，或指甲爲乙，因以炫人者。

關防 關防始於明初，係騎縫半印，防作奸者。印正方形，半印故長方形。後不勘合，（蓋騎縫半印，舊謂之勘合；謂憑此校勘對合也。）猶沿作長方形。

行政院 爲國民政府最高行政機關。設院長，副院長，及各部，各委員會，分掌行政之職權。部有十：曰，內政，外交，軍政，財政，農礦，工商，教育，交通，鐵道，衛生。委員

會有五：曰，建設，蒙藏，僑務，勞工，禁烟。

政務處 行政院設秘書處，政務處。政務處置處長，參事，科員。秘書處置秘書長，秘書，科員。

中央研究院 爲中華民國最高科學研究機關；並指導聯絡獎勵全國研究事業，以謀科學之進步。更由院長聘任國內專門學者，組織評議會；又設立各種科學研究機關。

象研究所，即研究機關之一。

舉一反三

論語述而篇：「舉一隅，不以三隅反，則不復也。」謂凡物有四隅，舉一則三隅從可知。孔子誨人，略舉一隅以語之，而其人若不以三隅反思其類，則不復重教之矣。

誦詩未達

論語子路篇：「子曰：誦詩三百，授之以政，不達，使於四方，不能專對；雖多亦奚以爲。」

除上不除下

上行公文須分呈數處者，可別其等級，於呈其較下之文內，加「除呈某處外」一語，以便接洽；俗謂之除上不除下。

嗚呼獲譴

明吳廷樞辭工部尚書疏，有「嗚呼！零灰久冷，焰豈復燃；老馬已疲，齒無復壯。」帝怒，勒致仕。

截曠流用

曠如曠餉之類；軍警缺額補充，中間每曠時日；（亦或因請假）此種曠公期，例須呈報上級官廳扣餉。扣餉須報解；如不報解而移歸他用，謂之截曠流用。

更張

董仲舒文：「譬之琴瑟不調甚者，必解而更張之，乃可鼓也。」故凡言改易，皆用此語。

向隅

說苑貴德篇：「今有滿堂飲酒者，有一人獨索然向隅而泣，則一堂之人皆不樂矣。」

覺書

外交文書之一；詳載某事之始末，及所主張之辦法等，以與對手國交涉者，日本謂之覺書。

第四章

立法院

爲國民政府最高立法機關。有議決法律案，預算案，大赦案，宣戰案，媾和案，條約案，及其他重要國際事項之職權。設院長副院長及委員。

楷隸

後漢王次仲善隸書，始以隸字作楷法，稱曰楷隸；後人謂之正書。

法令

在立法權與行政權已經分割之國家，凡由立法機關制定者，曰法，曰法律；凡由行政機關制定者，曰令，曰命令。法與令較，法之效力高於令；而所謂令者，在吾國則夙有條

例，施行細則等等名稱。

章程書 劉熙載書概云：章程，大抵以其字之合於功令而言耳。漢律：吏民上書，字或不正，輒舉劾；是知一代之書，必有章程。

張蒼定章程 漢書高帝紀：「命張蒼定章程。」注：章，曆數之章術也；程者，權衡丈尺斗斛之平法也。

常關 別於洋關而言。為吾國舊有之稅關。置於水陸衝要，商賈麇集之處。各設官吏，徵收貨稅。

考成 考核官吏之成績也。

教育部 其舊日組織：(一)總務廳；設秘書處，編纂處，審查處，及文書科，會計科，統計科；庶務科。(二)參事室。(三)普通司；置第一，二，三，四，五，五科。(四)專門司；置第一，二，三，三科。(五)

社會司 置第一，二，二科。

勞資 勞謂勞工團體，即雇工；資謂資本案，即雇主。

民事訴訟律 法律上對於刑事之語，謂之民事。財產，婚姻，雇傭等事，皆屬民事範圍。民事訴訟律者，即關於財產，婚姻，雇傭等民事上認訴程序之法律也。

諮議局 清末，各省置諮議局，由督撫督飭州縣，使人民選舉議員，提議一省之事，以為省議會之預備。

著作權 凡以自己之意見及技能著作之文藝圖書等物，經注冊後，得享有重製之權利，謂之著作權。

刑事訴訟條例 規定國家科犯罪人以如何刑罰之法律，謂之刑律。犯此刑律之事，謂之刑事。刑事訴訟條例者，關於刑事訴訟程序之法律也。

第五章

禮從宜 見禮記曲禮上，謂行禮應從今時之所宜也。

應用文 附錄一 注釋

門下 謂使役之人也。史記信陵君傳：誠門下有敢爲魏王使通者，死。張儀傳：求見蘇秦，秦乃誠門下人不爲通。

請女爲誰氏出 士昏禮云：「敢請女爲誰氏，此六禮（納采，問名，納吉，納徵，請期，親氏所出。泛言之，即問女爲誰之女也。）中問名之禮也。明清以來，增出字，謂請問女爲主人之適妻或繼妻某

氏所出。泛言之，即問女爲誰之女也。

請期 居六禮之一。婚期擇定，通告女家也。云請，有謙讓商量之意。

納徵 居六禮之一。徵，成也；納幣以成婚禮也。故宋政和禮避仁宗嫌名，（仁宗名慎）改爲納成。幣以玄纁，束帛，僂皮，爲最古；漸婚禮草案定爲章服一稱，章如其等；幣飾，食品，多寡豐儉，惟家之宜。

品，多寡豐儉，惟家之宜。

嫁娶在春 白虎通嫁娶篇：「嫁娶必以春者，春，天地交通，萬物始生，陰陽交接之時也。」詩云：「士如歸妻，迨冰未泮。」周官曰：「仲春之月，合會男女。」皆嫁娶在春之證。

春之證。

請覲 士昏禮「若不親迎，則婦入三月，然後婿見曰：某以得爲外婚姻，請覲。」請覲，謂婿往見婦父母也。

三爲成數 說文「三」字解云：三者成數也。「又」字解云：數多不過三。注中述學有釋三九篇。

盥饋 盥謂盥手，所以致其潔；饋謂特豚，所以致其養。

婦道成以孝養 士昏禮「婦饋盟，鄭康成注：饋者，婦道既成，成以孝養。」

書儀 宋同馬光撰。其中論婚儀者二卷，論喪儀者六卷。朱子稱其書與古不甚遠。

郡望

古人聚族而居，郡者指其居處，望者族望，為鄉黨所推重之姓也。魏晉以門第取士，單寒之家，屏棄不齒，而士大夫始以郡望自矜。五季之亂，譜牒散失，人不知有郡望矣；

惟民間嫁娶名帖，偶一用之。然言王必琅琊，言李必隴西，而不知一姓不止一望，究其所祖何人，遷徙何自，概置弗問；此習俗之甚可笑者也。（詳見十德齋養齋錄）

授室

禮郊特牲：『異姑降自西階，婦降自阼階，授之室也。』謂授室與婦，明當為家事之主也。男以女為室，故以室主之。

純帛

純，實緇字。緇，黑色也。鄭注：納幣用緇，婦人陰也。凡於娶禮，必用其類。

璧用

闕相如完璧歸隨事；謂原物完全奉還主人也。

外舅姑

爾雅釋親：妻之父為外舅，妻之母為外姑。

直系尊親

親屬有直系旁系之別：祖孫父子為直系，兄弟叔姪為旁系。直系尊親，謂高祖父母，曾祖父母，祖父母等。

幽陰

鄭注：幽，深也；欲使婦深思其義，不以陽散之也。又古以婚禮為陰禮。周禮『以陰禮教親，則民不怨。』注：陰禮謂男女之禮。

琴瑟

詩經小雅棠棣篇：『妻子好合，如鼓瑟琴。』謂妻子情好契合，如鼓瑟琴，和之至也。

乾坤

易經以乾坤二卦為主；乾坤，喻夫婦也。

迨吉

詩經召南：『求我庶士，迨其吉兮。』迨，及也；吉，吉日也；謂求我之庶士，其必有及此吉日而來者乎？

神祇

神，天神也；地之神曰祇。世俗結婚，有拜天地之禮。

造端

中庸：『君子之道，造端乎夫婦。』造端是托始之意，原謂君子之道，托始乎夫婦居室之間；此借作新婿用。

應用文 附錄一 注釋

式好無猶詩經小雅斯干篇：「兄及弟矣，式相好矣，無相猶矣。」好，友愛也；猶，謀也；謂兄弟相友愛以篤天倫之重，無相圖謀以傷同氣之恩。

嘉耦怨耦左傳桓公二年：「嘉耦曰妃，（妃同配）怨耦曰仇。」此晉大夫師服引古語以諷晉穆侯也。

三祝莊子：「堯遊乎華，華封人曰：請祝聖人；使聖人壽，使聖人富，使聖人多男子。」

居喪讀禮禮記曲禮下：「居喪未葬，讀喪禮，既葬，讀祭禮。」

發引引即引布，古亦謂之緋，所以挽柩車前進者。柩行，引布前導，故稱出殯曰發引。

袒免對死者無服，則袒免以表哀意。露左臂曰袒；去冠括髮曰免。禮記：「袒括髮，」即袒免也。

丘輯家禮家禮舊題宋朱熹撰。原本五卷，明丘濬增輯為八卷；其中婚禮一卷，喪禮三卷。

吾學錄隋吳榮光撰。分十四門；婚禮，喪禮，皆其一門。

銘旌周禮春官司常：「大喪共銘旌。」

旌銘後漢書：「表以旌銘之儀。」

銘禮記檀弓：「銘，明旌也。」

借銜題旌請他人出名題旌，故稱呼死者，用題者口氣。如係孝子題旌，則稱先考妣，用自

子登士夫通學之門，叩首設筵以求其旌者。」按此即借銜題旌之所由來也。

大歛死者入棺爲大歛，爲死者加歛衣爲小歛。

不孝 應書不肖。王應奎柳南續筆云：『今世人子喪中用帖稱不肖。吾邑嚴觀察韋川云：近世士大夫，凡中科甲者，及仕宦中人，皆改稱不孝，非儼然自謂勝其親乎。五刑之屬三千，而罪莫大於不孝，（二語見孝經）豈可以此自居？』據此，知明情之際，喪帖通稱不肖；惟搢紳士夫，欲異於衆，乃改稱不孝。不然，祭時對親稱孝，（祭稱孝子孝孫）喪時對人稱不孝，又何說乎？

匍匐 伏行也。謂手足並行，狀急遽之甚也。

宋纁 明萬曆間人。字栗菴，莊敏。著有四禮初稿。

五服 喪服分五等：斬衰，齊衰，大功，小功，緦麻也。斬衰三年，齊衰期一年，大功九月，小功五月，緦麻三月。斬衰之服，以至粗麻布爲之，不縫下邊。齊衰之服，縫下邊；有齊衰期，齊衰五月，齊衰三月之別。功謂治布之巧細密；大功之服，視齊衰爲稍精；小功之服，視大功爲尤精。緦，細麻布也。

間傳 以其記喪服之間輕重所宜，故名間傳。若往而不反者，一舉而氣絕，似不回聲也。三曲，一舉聲而三折也。復，哭餘聲之委曲也。哀容，哀聲從容也。

賻儀 賻儀之賻，賻狀，其略爲某某物若干，謹專送上某人靈筵，聊備賻儀；（財物賻儀，衣服曰襚儀，香酒曰奠儀。）伏惟歆納。謹狀。（家禮稱賻奠狀）

承重孫 適子死，適孫主祖父母之喪，謂之承重孫。凡承重者，皆服三年喪。

朝夕奠 自大歛翼日起，行朝奠；及夕又奠，如朝奠儀。

殷奠 殷，盛也。遇夏正朔望則殷奠；具盛饌；於朝奠行之。

遣奠發引之前，柩將啟行，設奠於庭，曰遣奠。

詩序毛詩各篇之首，皆有小序；舊傳爲子夏所作。

謝疏家禮未附載此疏。略云：某稽顙再拜言：某罪逆深重，不自死滅，禍延先考妣；幸而克

謝奠；（止有賻則曰賻儀，止有奠則曰祭奠。）逮其送往，又辱寵臨。（如不送葬，去此二句。）感德良深，莫知所報。謹此代謝，荒迷不次。謹疏。月日，孤寡子姓名，疏上某

位座前。

兼祧以一子兼嗣兩房者，謂之兼祧。

禮賓佐助喪祭行禮之人。

筮以著草占休咎之術也。行大事必筮日，爲選擇吉日也。

天作之合見詩經大雅文王之什。合，配也；謂天爲文王定其配偶也。

文定厥祥見詩經大雅文王之什。文，禮也；祥，吉也；言卜得吉，而以納幣之禮定其吉也。

執紼謂送葬也。古送葬者，必挽柩車之索以助力。紼即引柩之索也。

附錄二 問題書中所舉各式，學者均宜仿作，故不列爲問題。

第一章

應用文之標準爲何

應用文之體裁爲何

第二章

私文書之性質分何二項

私文書之種類分何五種

書札行文分何四節

書札稱謂下之表敬語爲何

書札具名下之表敬語爲何

書札末之結束語爲何

書札之具名法如何

書札之不具名法如何

封面右側如何寫法

封面左側如何寫法

封面中間如何寫法

封背如何寫法

侍生之稱法如何

稱眷之義爲何

稱閣下執事之義爲何

世兄之稱法如何

郵政保險分何二種

應用文 附錄二 問題

應用文 附錄二 問題

一八六

- 郵政候領法爲何
- 郵政改寄法爲何
- 郵政撤回法爲何
- 電報有何三種
- 電報分何四等
- 特種電報有何十六種
- 電報如何書法
- 電語分幾種
- 電報掛號法爲何
- 廣告作法有何五條件
- 廣告作法有何六例
- 廣告行使方法分何十一類
- 贈品廣告有何四種
- 契約有何六種
- 北平租房慣例爲何
- 北平房產買賣之手續爲何
- 單據證明規則爲何
- 何謂存單支票
- 票滙之手續爲何
- 信滙之手續爲何

何謂股票

第三章

公文書之性質爲何

公文書分何九種

令之條例爲何

訓令之條例爲何

指令之條例爲何

布告之條例爲何

任命狀之條例爲何

呈之條例爲何

咨之條例爲何

公函之條例爲何

批之條例爲何

指令與批何別

布告與訓令何別

奉准據之用法

奉准據下加此字之用法

等因等情之用法

重用奉准據加前字法

應用文 附錄二 問題

竊照得查案之用法

在案之用法

理合相應合行合亟之用法

仰希希煩祈請之用法

察核查照遵照等之用法

感盼訓之用法

除外之二種用法

前來之用法

何謂摘由

會銜行文之辦法

第四章

章程之性質爲何

章程之形式有何二端

章程之作法有何四端

何謂根本法

何謂示其當然

何謂不費解釋

何謂積極與消極

章程之雜例有何六種

何謂總則與附則
何謂一條分數項
何謂一條列數款
何謂但書
何謂另定
何謂其他

第五章

歷朝婚喪禮有何成書
議婚帖所具之事項爲何
婚書寫法有何三種
何謂庚帖
親迎不稱婿宜何稱
何謂請覲
甕饋禮爲何
何謂饗禮
婦人行帖之義
行帖書郡望之義
見舅姑及外舅姑在何日
結婚作樂何故不合於禮

應用文 附錄二 問題

應用文 附錄二 問題

一九〇

主婚人致詞詞何故不合於禮
門報有何二式

喪榜何用

魂旛之由來

明旌之舊制爲何

家人代訃何故不合於禮

含飯禮之沿革

何謂成服

古今之哭各分何四等

稽首頓首稽顙何別

何謂領帖

鼎惠懇辭何意

告啟期之義爲何

何謂正寢

何謂祖奠奠與祭何別

棘人何解

何謂謝孝帖

死後稱太君合否

何謂粉面

古今題主之時地有何不同

點主合禮否

何時宜稱孝子孤哀子之各稱爲何

輓帳之名義及其所用之詞