

備必界各 議常僚幕



公文用語辭典



行印店書明春海上

國立政治大學
圖書館

分類號 802791 164

登錄號 32177



備必界各 識常僚幕

公文用辭典

吳瑞書編著

上海春明書店印行



前言

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

原來所謂「公文」者，係公務機關因公務所往來之文書是也。其性質及效力，根本與私人往來之書信不同，而與契約及合同等等更相異；以廣義言，則凡民事訴訟狀、筆錄、裁判書等亦包括在內。然依政府頒行之公文程式條例規定及普通所稱之公文，則爲狹義之公文，將民事訴訟狀、筆錄、裁判書完全劃出，專指行政上往來之公文，其類別爲九：即令、訓令、指令、布告、任命狀、呈、咨、公函、批；故完全爲行政上之應用，而與訴狀分道揚鑣者；因之，其所用之語句，亦多偏於行政上，不特大異於私人書信，即與民事訴訟狀亦有不盡相通者。且也同一公文，而有「上行」、「平行」、「下行」之別，其口

吻，其語氣亦不一致；故同爲公文，而其應用之語句，亦遂不能一致，且不能相混，應用於上行文者，不能誤用於平行文；應用於平行文者，不能移用於下行文；一字之誤，固關係甚巨焉！

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

伏乞	七
仰祈	七
爲此	七
理合	七
謹呈	六
示遵	六
令遵	六
批示祇遵	六
指令祇遵	六
俯准	六
俯賜	六
採納	六
核示	六
核不遵行	六
定奪	六
訓示祇遵	六
訓示施行	六
備案	六
鈞示	六
鈞核	六
鈞裁	六
鈞鑒	六
察核	六
審核	六
轉知	六
轉飭	六
呈送	六
呈報	六

呈復	三
呈請	三
備文	三
備具緣由	三
亥 補助語	三
以：而	三
不勝迫切待命之	三
至	三
毋任待命之至	三
實爲公便	三
除：外	三
再：合併陳明	三
第二類 平行文	三
子 稱謂語	三
大	三
本	三
敝	三
貴	三
丑 起首語	三
甲 公文起首語	三
爲咨行事	三
爲咨查事	三
爲咨送事	三
爲咨商事	三

爲咨復事	三
爲咨領事	三
爲咨請事	三
爲通咨事	三
乙 公函起首語	三
逕啓者	三
逕復者	三
敬啓者	三
敬復者	三
丙 其他公文	三
起首語	三
爲通告事	三
爲通知事	三
爲通報事	三
寅 引敘語	三
卯 關界語	三
辰 經過語	三
巳 承轉語	三
午 經辦語	三
未 關顧語	三
函同前因	三
咨同前因	三
准函前因	三
准咨前因	三
茲准前因	三
申 洽商語	三

西 懸斷語	三
戌 結束語	三
甲 祈請語與總	三
結語	三
至希	三
希即	三
希請	三
幸勿	三
即煩	三
煩請	三
相應	三
乙 目的語	三
查復	三
查明見復	三
查核	三
查核見復	三
查核施行	三
查核辦理	三
查照施行	三
查照備案	三
查照辦理	三
查照遵行	三
備查	三
賜復	三
此咨	三
此致	三
此復	三

特此通告	三
特此通知	三
特此通報	三
丙 介入語	三
咨送	三
咨復	三
咨達	三
咨請	三
函送	三
函復	三
函達	三
函請	三
亥 補助語	三
至所盼荷	三
至切公誼	三
是所至盼	三
是所至荷	三
第三類 下行文	三
子 稱謂語	三
本	三
該	三
丑 起首語	三
甲 訓令起首語	三
爲令知事	三
爲令禁事	三

上班	工賑	內海	公營	文武分途
上計	工潮	內勤	公館	文武軍民
上書	已結	內調	公職	文書
下行文	四劃	公文程式	冗兵	文獻
下官		公文	冗官	方面
下屬		公出	冗食	方案
口令	不公	公布	冗費	日久玩生
口試	不正收支	公用事業	分戶	日日令
口號	不合	公用限制	分科試	月俸
口糧	不在此限	公企業	分紅	毋念毋忽
土石	不屈不撓	公而忘私	分庭抗禮	毋念厥職
土劣	不明	公告期限	分發	比照
土俗	不偏不倚	公事	分層負責	水利
土匪	不營	公忠體國	勿論	片言
土棍	不應為	公專公辦	升學	王道
土著	不職	公函	及格	五劃
土豪	中立	公假	反省	主政
大宗無私	中央	公座	尺度	主婚
大宗	中央集權	公產	夫役	主官
大商人	中飽	公教人員	戶長	主辦
大綱	中醫	公費	手令	主議
大選	中藥	公報	手續費	付託
女子參政權	予取予求	公廉	文化	代筆
小輪船	五權	公賈	文告	
小礦業	仇拔			
尸位	化名			
工作自由權	元老			
工食	內訌			
工運				

技術人員	良民	具文	定期刊物	官費
技術人員	良家	到任	定期存款	官電
投遞	防疫	制定	官人	官督商辦
抗租	防疫	協同	官立	官署
抗稅	防荒	協定	官用物	官價
抗糧	防暴未然	協商	官印	官樣文章
抗議	防癘	卷宗	官守	官辦
折扣	八劃	卸任	官吏	官箴
折足覆椽	事出有因	卸職	官地	官職
折納	事出無因	受命	官有物	官權
折舊	專由	受命	官制	官職
把持	專故	命令	官浴	官權
改良	專領	圍圍成市	官邸	居奇
改筆	事務官	坤宅	官長	居喪
改選	使領	奉公守法	官封	底冊
改選	使領	奉行故事	官紀	底籍
更迭	來文	奉委	官庫	往來戶
杜絕	例行政事	奉職	官商合辦	忠實不貳
決罰	例案	奉職無狀	官規	忠實自矢
私人	供職	姑息	官報	忠貞揚勵
私借	依次	委任令	官報	承辦
私造	依例	委任官	官報	承辦
私賣	依法	委任狀	官報	承辦
私鑄	依倚	委派	官報	承辦
赤字	兩願	委派	官報	承辦
走私	具引	委派	官報	承辦

招權納賄	治喪	迎合	俘虜	建設
拒捕	治權	迎送如儀	保安警察	建議
拖宕	版稅	金庫	保育行政	待選
拖累	版圖	金庫	保留	徇私
招贅	物色	金額	保障	恤刑
於法無據	物望	長官	保舉	樞柱
放哨	物議	門下	信教自由	思想
放債	牧畜官	阿附	冒支公款	急行公事
放令	狎侮長官	附	冒名	怠忽
政府	玩忽	附件	則例	指令
政務官	玩法	附件如文	前任	指令
政策	直日	附呈	品級	指定
政體刑清	直夜	附送	容	指定
政績	直班	附發	契紙	按戶
政權	直崗	附議	威信	按名
政體	直接稅	附議	威逼	按同
服務	直接選舉	非常手段	姦宄	故犯
服章	直勤	非常行爲	姦細	故意
枉勸	直轄市	非常時期	宣傳	故違
枉禁	知人之哲	青紗帳起	宣傳	查定
枉斷	知法犯法	九劃	宣傳	查無實據
武裝同志	知遇	侵吞	宣撫	查報
法治	秉公	侵覬	宣戰	洗心革面
法曹	糾問	侵覬	宥怒	洗雪
法權	糾彈	便官行事	室女	活期存款
治人治法	肥料	便宜處分	幽囚	流氓
治水	花利		度牒	流動
				畏葸無能

畏難規避	軍政	借名	徒法	浮浪
省管	軍電	修正	借善	浮躁
看管	軍紀	修訂	個個無華	浪人
科派	軍罪	修業	悔艾	浪費
科徵	單職	修繕	悔型	海防
突擊檢查	述職	俸工	挨門	涉外條件
紀錄	重典	俸級	挨枝	烏合之衆
約束	陋習	併吞	捉姦	特任
致仕	陋規	借事	捐資	特派
卸金	限期	僱選人	捕盜	特殊
苦缺	限期	借事	捕蝗	特達之知
苛政	限價	兼任	捕獲	畜牧行政
苛捐	降級	准尉	效尤	留中
苛稅	面令	准尉	效法	留支
苛擾	面從心違	原任	效率	留存
荷且	面諛	原任	晉級	留學
苞苴	面諭	原呈	書東圖章	留難
苞苴	革除	原案	案由	病氏
表率	革職	容納	案卷	病政
要人	風化	容許	案牘	病除
計吏	風紀	家小	竊賊	真情
計劃書	風聞言事	家口	校閱	破除
負債	飛酒	家小	消弭	粉飾
負債	飛報	差委	消耗	級俸
軍令	首選	庫藏	浮收	神道設教
軍民分治	十劃	後方	浮言	祖籍
軍民合一	借公濟私	後顧之憂	浮冒	站崗
軍制	乘危	後顧之憂	浮冒	站崗

站崗制.....	逃稅.....	偷漏關稅.....	執法者.....	情報.....
草切.....	逃避.....	剝削.....	執照.....	情節.....
草莽之徒.....	速件.....	勒索.....	基本義務.....	情勢.....
草菅人命.....	配給.....	勸業.....	基本權利.....	排斥.....
草寇.....	酌定.....	勸業.....	基層行政.....	採辦.....
草率.....	酌派.....	勸業.....	基層組織.....	採辦.....
草賊.....	酌敘.....	勸業.....	婦女運動.....	探查.....
荒田.....	酌給.....	匿名.....	婦女團體.....	推究.....
荒廢職務.....	酌撥.....	匿迹.....	寄居.....	推究.....
託高駢棟.....	除授.....	匿處.....	寄放.....	推究.....
託故.....	高級.....	參加.....	寄寓.....	推究.....
訓令.....	高等文官.....	商專行政.....	密勿.....	推究.....
訓話.....	十一劃.....	商專行政.....	密件.....	推究.....
記功.....	乾宅.....	商專行政.....	密件.....	推究.....
記過.....	乾沒.....	商場.....	密件.....	推究.....
財務行政.....	側室.....	國民政府.....	宿欠.....	推究.....
起敘.....	假借.....	國用.....	將領.....	推究.....
進加預算.....	假借.....	國幣.....	專任.....	推究.....
進加經費.....	假期.....	國幣.....	專任.....	推究.....
進完.....	停止任用.....	國幣.....	專任.....	推究.....
進稅.....	停止進級.....	國幣.....	專任.....	推究.....
退還.....	停職.....	國幣.....	專任.....	推究.....
退還.....	停職.....	國幣.....	專任.....	推究.....
退還.....	停職.....	國幣.....	專任.....	推究.....
退還.....	停職.....	國幣.....	專任.....	推究.....
退還.....	停職.....	國幣.....	專任.....	推究.....
退還.....	停職.....	國幣.....	專任.....	推究.....
送閱.....	偷盜.....	執法如山.....	情狀.....	情狀.....
逃犯.....	偷運.....	執法如山.....	情狀.....	情狀.....

核定	習藝	聖謨	造謠惑衆	報到	棍徒
核稅	脫字	隘削	連名	報最	欺騰
核稿	說語	虛分	連記投票	報銷主義	游民
深文周內	說語	虛置	部屬	張大其詞	減政
淆亂黑白	規範	規範	野合	張皇	減食
清查	規範	規範	陪嫁	就任	減俸
清規	規範	規範	陳請	復職	減料
清議	規範	規範	頂用	惡棍	無方
清議	規範	規範	位	惡習	無行
淫威	貪婪	貪令	創辦	惡意	無枉無縱
添註	貪令	通欠	勞工教育	揆屬	無首從
現任	通欠	逕留	勞工運動	提出	無偏無倚
畢業	逕留	通行	勞來安集	揣摩	無能
衆庶	通行	通行閱畫	勞資糾紛	揭示	無稽
衆望	通呈	通告	善意	揭帖	畫行
衆議	通告書	通告	善舉	援例	畫諾
砥礪廉隅	通告	通告	釜燴下情	捏名	疏忽
移付	通告	通告	單丁	捏造	發交
移交	通告	通告	單位	散發	發票
移送	通告	通告	報仇	普及	發還
移駐	通告	通告	報告	替工	發錄
空礙	通電	通電	報仇	朝令夕行	盜泉
第一試	通電	通電	報仇	朝令暮改	盜華
第二試	通電	通電	報仇	朝令夕行	盜種
紳士	通電	通電	報仇	朝令夕行	程式
終身大事	通電	通電	報仇	朝令夕行	程限
	造林	造林	報告	朝令夕行	稅務行政
				森嚴	

公文用語辭典 目次

補充	跟隨	順越	團體	漏稅
補完	路引	雷震之怒	華府	演奏
補稅	路政	電令	華賂	甄別
補缺	躲避	電政行政	奉情	甄別試
補償	農產	電信	獎狀	甄拔
解文	過戶	電氣事業	獎章	監印
解犯	過房	電務人才	奩田	監守
解任	過門	電影核査	嬭子	監視
解款	過割	預用空白	實支	監督
試卷	遊擊	預借	實收	監試
試官	遊擊生風	預徵	實任	監驗
試署	渴救	頒發	實物	福利事業
詭奇	渴缺	頒給	實報	福利警察
詰姦禁暴	道路行政	鼠牙雀角	實報實銷	箋函
詰責	違令	十四劃	實授	緊急公文
詳查	違式	僞	察察爲明	緊急命令
詳報	違例	僞令	對同	緊急措施
詳覆	違制	僞員	幕府	緊急處分
詳擬	違法失職	做屋	幕僚制	緊急勳章
詳議	違禁	劃到	慈祥憫恤	署理
諫心	違誤	劃條	慈善事業	罰俸
諫求	違禮	嘉許	摘由	聚斂
誣賺	鄉望	嘉獎	摘錄	蓋印
賄賂公行	鄉紳	圖專	轉旋	誤聞
賄賂	鄉黨	圖害	漁業	賑災
資格	酬庸	圖書	漁失	賑濟
資深	隔省	圖財	漏印	遞送
賈人		圖賴	漏報	臨吏

銜命……………	影射……………	潔己奉公……………	調包……………	禮收……………
銓敘……………	影蔽……………	潔身自好……………	調派……………	勳刀……………
銜衡……………	德政……………	熟田……………	調度……………	勳章……………
需次……………	徵借……………	熟考……………	調停……………	學力……………
領回……………	徵實……………	熟擬……………	調遣……………	學歷……………
領葬……………	徵賄……………	熟議……………	調整……………	學術……………
十五劃	憂勤惕勵……………	盤查……………	談話……………	憲政……………
儀仗……………	從惠……………	盤詰……………	請示……………	憲章……………
儀制……………	揆字……………	稽延……………	請簡……………	戰利品……………
儀隊……………	揆恩……………	稽留……………	諛字……………	戰時……………
墨吏……………	撤差……………	稽程……………	豪門……………	探切……………
寬大……………	撤接……………	稽緩……………	賄修……………	操守……………
寬平……………	撤職……………	稽覈……………	賄補……………	操縱居奇……………
寬宥……………	撥給……………	稽件……………	質問……………	擇人……………
審定……………	撥發……………	稽面……………	賦稅……………	擇善……………
審查……………	敵性……………	節略……………	賣放……………	擅用……………
審計……………	敵對行為……………	綠坐……………	賢吏……………	擅自主張……………
審擬……………	數宗……………	綠境……………	鄰里……………	擅發……………
審議……………	暮夜苞苴……………	編查……………	鄰境……………	擅權……………
履歷……………	暴利……………	編藉……………	銷差……………	擅調……………
履報……………	標不……………	罷官……………	銷案……………	擅與……………
幣制……………	標記……………	罷職……………	銷假……………	擅離職守……………
廢弛……………	標語……………	養好……………	銷毀……………	整飭……………
廢除……………	樞府……………	養癰貽患……………	鋪張……………	機要……………
廢置……………	模範……………	複選……………	震悼……………	機密……………
彈劾……………	駁辱……………	調任……………	駁防……………	機事……………
十六劃	潔白乃心……………	熟田……………	熟考……………	熟擬……………
熟議……………	盤查……………	盤詰……………	稽延……………	稽留……………
稽程……………	稽緩……………	稽覈……………	稽件……………	稽面……………
節略……………	綠坐……………	綠境……………	編查……………	編藉……………
罷官……………	罷職……………	養好……………	養癰貽患……………	複選……………
調任……………	調包……………	調派……………	調度……………	調停……………
調遣……………	調整……………	談話……………	請示……………	請簡……………
諛字……………	豪門……………	賄修……………	賄補……………	質問……………
賦稅……………	賣放……………	賢吏……………	鄰里……………	鄰境……………
銷差……………	銷案……………	銷假……………	銷毀……………	鋪張……………
震悼……………	駁防……………	機密……………	機事……………	



公文用語辭典

術語

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

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

第一類



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

公文用語辭典 第一編 術語 第一類 上行文用語

(南)

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

子 稱謂語

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

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

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

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

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

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

尊稱。

【職】此為對己稱之習見語；凡下級官員對上之自己稱謂，不問官階大小，職位高下，一律自稱曰「職」。又凡會呈文件，兩人如合併稱者，則曰「職等」；如分別稱者，則曰「職某某」。於職字下加以自己之名，以示區別。此外亦有自稱其機關者，如「職部」、「職會」、「職署」、「職廳」、「職局」、「職處」等均是。不過此種稱謂，在正式呈文中，今已一律廢止，改用「本」字，而在軍隊中之報告，以及保甲長等之報告書及聲請書中，則往往仍用此「職」字。

【屬】此為對己稱之語；凡對上級自稱其地方或機關者，往往用此「屬」字，例如「屬省」、「屬市」、「屬縣」、「屬區」、「屬鄉」、「屬鎮」、「屬署」、「屬部」、「屬會」、「屬處」等。均是在正式呈文中，已一律廢止，改用「本」字，而在軍隊中之報告，保甲長等之報告書及聲請書，則往往仍用此「屬」字。

丑 案由語——起首語

案由語，即舊日之所謂「起首語」，用於呈文之開首，所以表明其所呈之事由是也。但自行政院劃一公文用語後，此種案由語，已不復列入正文開首，而另填於呈文紙之封面上「事由」一欄內。而於正文，開首即敘述案情，故此案由語，在從前可作為起首語者，今已不復能用為正文之起首矣。其詞如

【呈為……由】此為呈文中在封面上事由一欄內所必須填寫者。從前作起首語時，不曰「由」而曰「事」，即「呈為……事」是也。今以改用於事由欄內，故又不曰「事」而曰「由」。至中間所填列之字，即為本案中所呈報或呈請之事，將全文意義及標的用最簡單之方法寫出，使長官一覽了然，只須觀此一句，即可見得其呈文之全部。至其字數，以愈簡單愈佳，至多以不超過二十字為率。

【呈為呈送……由】此為下級向上級呈送文件所用之案由語，例如「呈為呈送本年度決算表由」是。亦有將「呈送」二字列於句下，而先敘其所送之文件者，但於「呈送」二字下，必再加「鑒核」或其他字樣，例如「呈為本年度決算業已造竣呈送鑒核由」是。

【呈爲呈報……由】此爲下級向上級呈報案件所用之案由語。例如「呈爲呈報就職日期由」是。

【呈爲呈復……由】此爲下級向上級呈復案件所用之案由語。例如「呈爲呈復奉令調查開徵土地稅一案情形由」是。亦有將「呈復」二字列入句下，而先敘其所呈復之事者。例如「呈爲奉令調查開徵土地稅情形一案據實呈復由」是。但用如此語句於「呈復」二字上，必須加以「據實」或「依限」等字樣。又「呈復」亦可曰「呈覆」。

【呈爲呈請……由】此爲下級向上級呈請核示或備案等所用之案由語。例如「呈爲呈請添設圖書館由」是。亦有將「呈請」二字列於句下，而先敘其所請求之事者。但於「呈請」二字下，應再加以「鑒核」

「鑒核示遵」、「鑒核備案」、「鑒核轉呈」、「鑒核施行」等字樣。例如「呈爲添設圖書館呈請鑒核由」是。

【呈爲呈解……由】此爲下級向上級解送款項、物件或人犯所用之案由語。例如「呈爲呈解本月份應收所得稅款由」是。亦有將「呈解」二字列於句下，而先敘其所解之物者。例如「呈爲本月份應收所得稅款依限呈解由」是。但用如此語句，應於「呈解」二字上，須加以「依限」、「遵令」、「依例」、「依法」或「掃數」、「如數」等字樣。

【呈爲會呈……由】此爲二機關以上或二官吏以上會同向上級呈報時所用之案由語。例如「呈爲會呈開浚某某河道由」是。亦有將「會呈」二字列在句下，而先敘其所呈

之案者。但用如此語句，應稍稍改易其詞。將「會呈」二字改爲「會同呈請」、「會同呈復」、「會同呈報」、「會同呈送」等。例如「呈爲開浚某某河道一事會同呈報由」是。更有於「會同呈報」等字下，再加以「仰祈鑒核」、「仰祈鑒核示遵」、「仰祈備案」、「仰祈鑒核施行」、「仰祈照准」、「仰祈核准」等字樣者。例如「呈爲開浚某某河道一事會同呈報仰祈鑒核由」是。

【呈爲……一案據情轉呈由】此爲根據下級或人民所報告或請求之事，而轉呈上級所用之案由語。例如「呈爲添設中心小學校一案據情轉呈由」是。但有時於將「一案」二字，予以省略，且有於「據情轉呈」四字下，再填以「仰祈鑒核」、「仰祈核示」、「仰祈核准」、「仰

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

【呈爲……一案懇請轉呈由】

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

【呈爲……仰祈備案由】

此爲下級對上級或人民對官署呈請備案

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

【呈爲……仰祈鑒核由】

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

訂立教育經費獨立保管辦法仰祈鑒核施行由」是。

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

【爲建議……事】此爲下級對上

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

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

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

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

【爲簽報……事】又爲屬員簽呈主管或下級簽呈上級有報告事件所用之起首語。亦有僅書「爲簽報事」者。如爲兩人以上會同簽報者，則應二人共同出名，書明會簽字樣。例如「爲……一案會同簽報事」或「爲……一案會簽報告事」

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

簽請因事辭職事」均可用之。亦有僅書「爲簽請事」者。又如爲二人以上會同簽請者，則應書「爲……一案會同簽請事」

【爲簽復……事】此爲下級對交議案件所呈復之起首語。凡奉令交議之事件，議妥後例應呈復，即曰簽復。亦有僅書「爲簽復事」或書「爲……一案備文簽復事」者。如爲二人以上會同簽復者，則應書「爲奉令核議……一案會同簽復事」或「爲交議……一案會簽呈復事」

寅 引敘語

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

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

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

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

【案准】此爲根據平行機關來文而向上級呈報或呈請時所用之引

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

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

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

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

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

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

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

竊准，而書「竊維」者，亦完全相同。

【竊奉】 此與上述之「案奉」同。

不過在呈復文中，多用此竊奉二字。

【竊准】 此與上述之「案准」同。

不過案准則有案可稽，而此竊准則

爲突然而來，無案可稽者。

【竊據】 此與上述之「案據」同。

但案據則必爲有案可稽，而此竊據

則爲突然而來，無案可稽者。

以上所錄之引敘語，則用於一句

之開首者，如因另有案由語而不用起

首語者，則不妨逕以之爲起首語；此上

述之各語中，除「查」、「案查」、「竊」

「竊自」、「竊按」、「竊查」、「竊惟」

而外，凡用「案奉」、「案准」、「案據」

「竊奉」、「竊准」、「竊據」等等者，

其下必緊接以若干一定不可易之術

語，否則不能完成其語句。此種術語亦

包含在引敘語中，係列於句末者，不特

不可更易，且不可缺少。茲列如下：

【內開】 卽爲內容開列之意。故在

此內開二字之下，卽緊接原文，不能

於其中再插入一字，因此任何人一

覽而得知其語氣，在內開二字之上，

爲本機關之語，在內開二字之下，爲

原機關來文之語，截然分別，決不混

淆。凡用此二字者，其上必有「訓令」

或「指令」字樣，而其語首之引敘

語，必爲「案奉」或「竊奉」字樣。

例如「竊奉鈞署某月某日某字

第某某號訓令內開」或「案奉鈞

署某月某日某字第某某號指令

內開」均屬於此。

【令開】 卽「訓令內開」或「指

令內開」之簡稱是也。

【呈稱】 此語必用於引敘下級或

人民來呈者，如「案據某某呈稱」

是。

【尾開】 卽不敘來文全文，而僅摘

錄其最後一段是也。凡用尾開二字，

往往以引敘指令爲多，例如「案奉

鈞署某月某日某字第某某號指

令尾開」是。蓋指令中重要語句，往

往在其最後數語也。

【咨開】 此語必用於引敘咨文者，

如「案准某某機關咨開」或「竊

准某某機關某月某日某字第某

某號咨開」是。

【函開】 此語必用於引敘公函者，

如「案准某某機關某月某日某

字第某某號函開」或「竊准某某

機關函開」是。

【函稱】 與上條之「函開」同。

【面稱】 卽下級官吏或人民當面

稱述是也。例如「案據某某面稱」

卽屬於是，亦可曰「面呈」。

【面諭】 卽上級官吏當面諭飭是

也。例如「案奉鈞長面諭」即屬於此。

【節開】 即不敘來文全文，而僅摘錄其有關係之處是也。亦曰「略開」。

如爲摘錄下級來文者，則曰「略稱」。

【電開】 即電文開列是也。此所謂電，必爲上級機關之電令或平行機關之電報。如爲代電者，則曰「代電開」。

【電稱】 即電文所稱述是也。此所謂電，必爲下級機關之電呈。如爲代電者，則曰「代電稱」。

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

卯 關界語

所謂關界語，即收束以上來文之語，表示來文所述到此爲止是也。質言

之，即從此一階段準備過渡至彼一階段是也。其詞如下：

【各等因】 即於上面引敘有二以

上之公文，而以此爲之一總收束是也。凡引敘二以上之公文，不問爲同一機關或非同一機關，甚至一爲令一爲咨，皆可以此「各等因」三字

總結束之。又舊日公文，於引敘上級來文後，則結束以「等因」，而平行機關來文，不問爲咨或爲公函，皆用

「等由」二字。故凡引敘有二以上之平行機關來文者，則曰「各等由」。

但至最近三十年來，則已廢止此區別，且已不復用「等由」二字，不問爲上級機關來文，平行機關來文，一體用「等因」二字矣。故「等由」及「各等由」二語，在最近公文中，

已少概見，但仍拘泥舊習，於平行機關來文而以「等由」或「各等由」

收束者，亦不能謂爲錯誤。

【各等情】 其意義與上條之「各

等因」同，但用於引敘下級機關來文之後，爲引敘二以上下級機關來文之結束語。

【各等語】 其意義及用法與上條之「各等情」同，唯上則指來文，而此則指面稱。

【等因】 即於引敘上級機關或平行機關一件來文後作一收束之語是也。凡上文有「案奉某某令開」

或「案准某某咨開」或「案准某某函開」者，其下必用此「等因」

二字以結束之。此爲一定不易之公式，不可或誤。但平行機關來文下，亦有仍守舊習，用「等由」二字結束者。

【等情】 即於引敘下級機關一件來文後作一收束之語是也。凡上文

有「案據某某呈稱」者，則其下必用此「等情」二字以結束之。

【等語】其意義及用法與上條之

「等情」同，唯上則收束來文，而此

則收束面稱，故上文爲「據某某某面稱」者，則其下必結束以「等語」。

辰 經過語

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

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

會」、「下處」、「下府」、「下廳」、「下局」、「下市」、「下縣」、「下署」等，皆依其官署之名稱而定。

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

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

是。此外對於下級機關來件，有時亦可用此「到」字，不過比較上爲少

見，大概總以用於平行機關來件者爲多。

【前來】此爲用於引敘下級機關

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

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

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

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

已 承轉語

所謂承轉語者，即一方收束上文，同時更以開闢下文者是也。其於收束上文，則謂之承，其於開闢下文，則謂之轉，合而言之，即謂之曰承轉。此承轉語，在公文中亦有一定之公式，且亦爲不可更易，而亦爲不能增損者。茲錄如下：

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

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

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

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

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

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

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

【各在案】即在案者不止一件是也。即或事為一件，而公文之來往不

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

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

午 經辦語

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

其詞如下：

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

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

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

往查明具報，即屬於此。

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

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

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

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

【旋經】即表示已往會爲經辦是也，例如「奉此，旋經令派本署第二科科長某某前往查詢」是。

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

【業經】即表示已曾經辦是也，例

如「奉此，業經令派本署第一科長某某前往驗收」是。

【當經】即表示當時立即經辦是也。例如「奉此，當經馳往接收」是。

亦有不用「當經」而改稱「當即」者，亦同一意義。

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

【經於】即表示已經於某月某日

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

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

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

未 關顧語

所謂關顧語者，即於全文將告結束時，再回顧到前文，以為總收束之關

鍵是也。其詞如下：

【令同前因】凡以上之上級機關來文，內容相同者，則於敘述第一

令文後，其他令文，均可不必一一申敘，只須以此「令同前因」四字包括之，以免重複。例如「奉此，正遵辦間，又奉鈞署令同前因」即屬於此。

此令同前因四字，本非絕對關顧語，有時正與上述之關界語相類，用以收束上文，由上一階段過渡至下一階段者，但亦不盡與關界語相同，故此令同前因四字，其性質實界於關

界語與關顧語之間，不能與下列之各關顧語等重疊觀。又有稱「案同前因」者，即其案件與前一令內容完全相同是也。例如「奉此，正擬辦間，又於某月某日奉到鈞署某字

第某某號訓令，案同前因」即屬於此。但「令同前因」專指命令而言，

而「案同前因」則又可指咨函呈等種公文，不限於命令。

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

【奉批前因】其意義與用法，與上條「奉令前因」相同，不過一爲奉令，一爲奉批，稍有區別耳。

【茲奉前因】其意義與上條之「奉令前因」、「奉批前因」同，例如「茲奉前因，理合將經過情形備文呈報鈞長鑒核」即屬於此。

以上所舉，爲奉到上級命令後呈報、呈請或呈復之關顧語，幾於千篇一律，若並無命令，而就其自己發生之情

事或就其自己所有之意見或就其自己已經辦之案情而向上級機關呈報或呈請者，則其所用之關顧語，當然不能用上述之「奉令」等字樣，應另用一種語句，此種語句，可名之爲第二類關顧語，其詞如下：

【所有……情形】即將前文意義概括而成一總結束。一以關顧前文，一以收束全文，以便結尾，例如「所有開浚某某河道建設集體農場經過情形，理合備文呈報鈞長鑒核」或「所有添設十五處中心學校經過情形，理合備文呈請鈞長鑒核備案」即屬於此。

【所有……緣由】與上條用法相同，不過緣由而非情形，例如「所有查禁某某非法組織緣由，理合備文呈報鈞長鑒核」或「所有籌設某某工廠緣由，理合備文呈請鈞長

鑒核示遵」即屬於此。

申 請示語

所謂請示語者，即用在於全文收束之處，表示其意義之所在，而請上級予以准駁是也。凡用此請示語者，甚少爲奉令遵辦之案，故可不必再用上述之「奉令前因」等關顧語，而會用關顧語者，亦不必再用此請示語，凡用此請示語之公文，又大多爲呈送章程，規則條陳，建議等等，故必就其自己所有之意見或就其自己已經辦之案件，向上級請示，而因是第二類之關顧語却不少，不過稍變其字句而已。又此請示語，不僅習用於呈文之上，而在各種議會之建議案及審查意見書中，亦爲習見者，且爲必不可缺者，其詞如下：

【可否之處】即請示其所呈之意見或所擬之辦法，究竟可與不可，須

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

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

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

【是否有當】

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

【擬請】

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

西 懸斷語

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

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

【似可照准】

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

【似可核准】

即似乎可以核准，不必再予批駁是也。

【似可通融】

即似乎可以通融，不妨予以照准是也。

【似可緩辦】

即似乎可以緩辦，不必急急予以核准是也。

【似多窒礙】

即似乎窒礙甚多，未能隨便予以批准是也。

【似尙可行】

即似乎尙可照行，不

妨予以核准是也。

【似有未合】即似乎與理有所不合是也。亦可曰「似有不合」。

「似有未符」、「似有不符」或「似有未便」。

【似屬不合】亦可稱，似屬非是。

「似屬不符」即似乎於法不符，於理不合，未便予以准許是也。

【似屬可行】即似乎可行，不妨予以核准是也。意義與上「事尚可行」同。

【似難通融】即似乎難以通融，應予以批駁不准是也。

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

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

准」是。

戊 結束語

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

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

【仰祈……】意義與上條「伏乞……」相同，其用法亦無殊，亦有稱「仰乞」者。

【爲此……】亦有書「爲特」或「用特」者，即表示因此特意報告或請求是也。例如「爲此呈請鈞長鑒核」、「爲此呈請鈞長鑒核施行」、「爲此呈請鈞長鑒核備案」、「爲此呈請鈞長鑒核」。

此呈請鈞長鑒核」、「爲此呈請鈞長核奪」、「爲此呈請鈞長鑒核示遵」皆屬於此。又有於「爲此」下加「備文」二字者，例如「爲此備文呈請鈞長鑒核」是更有不書「備文」而書「備具緣由」者，例如「爲此備具緣由呈請鈞長鑒核示遵」是。

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

合。

同。

同。

同。

同。

同。

同。

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

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

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

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

【示遵】即指示遵辦是也；例如「仰祈鑒核示遵」即屬於是。

【令遵】即頒發令文，俾便遵行是也；例如「伏乞鑒核令遵」是。

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

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

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

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

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

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

【核示】即請其察核後訓示是也。
【核示遵行】即請其核示後俾便遵行是也。

【定奪】即請其察核定奪是也。
【訓示祇遵】即請其有所指示，俾便遵行是也，亦可曰「訓示遵行」。
【訓示施行】即請其有所訓示，得

以施行是也。

【備案】即請其將案件存入宗卷，俾便成爲例案是也。

【鈞示】即訓示是也，亦可曰「鈞諭」。

【鈞核】即察核是也。

【鈞裁】即裁奪是也，亦曰「鈞奪」。

【鈞鑒】即鑒核是也。

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

【鑒核】其意義及用法，與上條「察核」同，一般在呈文上，其收束語中之尊崇語，以用此二字者爲最多，而用「察核」者反少，即或用其他語句，如「示遵」、「施行」、「備案」等等，亦多冠以此鑒核二字，如「鑒

核示遵」，「鑒核施行」，「鑒核備案」，皆其實例。

【轉呈】即請求轉行呈報，呈請，呈復上級機關是也。如爲轉令下級機關者，則曰「轉令」，如爲轉咨平行機關者，則曰「轉咨」，如爲轉函其他不相隸屬之機關者，則曰「轉函」，如既須轉呈，或更須轉咨及轉函者，則曰「轉行」。所謂「行」者，即行文之意，包括呈咨函令等而言。

【轉知】即轉行知照是也。例如「理合呈請鈞長鑒核，轉知某某機關遵照」，即屬於此。

【轉飭】即轉令其辦理是也，如「理合呈請鈞長鑒核，轉飭某某機關遵照」，即屬於此。如僅請求轉行通知者，則曰「轉知」。
收束語中，除上列祈請語、總結語、目的語外，更有介入語，即介入於總結

語及目的語之間，而亦為收束語中萬不可缺者。茲一併錄下：

【呈送】 即將文件、人員、金錢等送

呈是也，例如「理合將……呈送鈞長鑒核」是。

【呈報】 即報告是也，例如「理合呈報鈞長鑒核」是。

【呈復】 即回復是也，例如「為此呈復鈞長鑒核」是。

【呈請】 即請求是也，為最多見而亦最習用者，例如「理合呈請鈞長鑒核」是。

【備文】 即備具呈文是也，亦曰「具文」，例如「理合備文呈請鈞長鑒核」是。

【備具緣由】 即詳細備列緣由是也，例如「理合備具緣由，仰祈鈞長察核施行」是，如為發表意見者，則可曰「備具管見」，例如「備具管

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

亥 補助語

所謂補助語者，即於全文意義闡述完畢後，再插入一二語，補助其語氣是也。此補助語必用於目的語之後，而在「謹呈」二字之前，已成爲公文之通例，亦不可或缺。其詞如下：

【以……而……】 此二語多見之於訴狀中，而在公文中不甚概見，但在人民向官署投遞呈文中，仍多用

此以爲補足語者，例如「以興工業而利生產」，「以興教育而植人才」，皆屬於是，但在官署所發之公文中，則已甚少用此。

【不勝迫切待命之至】 即表示急於得到上級指示之意，且爲急不

可緩者，大概在緊急公文中，每多用此。「不勝」二字，亦可用「毋任」，意義相同。

【毋任待命之至】 此語意義，與上條相同，不過語氣稍和緩。「毋任」二字，亦可用「不勝」。

【實爲公便】 此語在公文中爲最習見者，幾於十之九用之，即表示下級對上級感謝之意，例如「理合呈請鈞長鑒核，俯賜備案，實爲公便」，即屬於此，亦有不用「公便」而稱「德便」者，亦有稱「公德兩便」者，意義均同。

此外更有補助語數則，與此性質稍異，一爲除外語，凡分呈之文，必須用之，用於收束語之前，一爲補足語，凡於正文敘述完畢後，另有其他附帶事情，一併向上級陳明，以表示其責任者，凡會呈公文，必須用之。此除

外語與補足語，皆用在補助語之後。「謹呈」二字之前，其詞如下：

【除……外】此即除外語，凡有分呈者，必須用之；例如「除呈報省政府外，理合備文呈請鈞廳鑒核。」

分呈警察局外，理合備文呈請鈞長鑒核；皆屬於是。但此兩例，用法各自不同，稍有區別，不可混用；即凡對主管機關呈報或對較高上級機關呈報，而分呈於非主管機關或次上級機關者，則於分呈文中，用前一例。

應書「除呈報……外」；而於呈報主管機關或較高上級機關文中，則用後一例，應書「除分呈……外」。

蓋所以表示一爲專呈，一爲分呈，二者不盡相同也。例如既呈報市政府，又分呈公務局，則於呈市政府文中，應書「除分呈工務局外」；而於呈公務局文中，即應書「除呈報市政府外」。

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

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

第二類 平行文用語

所謂平行文者，即平行機關相互間所用之公文是也。其種類有二：一爲咨，一爲公函。前者爲真正平行機關所

用，如院與院間，部與部間，省政府與省政府間，廳與廳間，局與局間，市政府與市政府間，縣政府與縣政府間，一體屬之；後者則用於彼此不相隸屬之機關，而人民團體，用此尤多。此外又有箋函一種，係介於公函與私函之間，亦屬平行文之一，蓋爲一種簡便之公函。故所謂平行文者，實包括咨、公函、箋函三者。

此外如自治機關之「通知」及「通告」，軍事機關之「通報」等，其性質亦與公函相同，蓋介於平行文與下行文之間，而實不失爲平行文體例者。至平行文應用之術語，與上行文相同，亦爲十

二目，茲錄如下：

子 稱謂語

此稱謂語，即對平行機關或不相隸屬之機關所用之稱謂，一爲稱人語，一爲稱己語，其詞如下：

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

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

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

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

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

丑 起首語

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

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

甲 咨文起首語

【為咨行事】即表示有所通知或報告是也；而有所洽商或有所請求者，有時亦用之。

【為咨查事】即表示有所查詢是也。

【為咨送事】即表示有文件或物件或款項或人員送交是也。

【為咨商事】即表示有所洽商是也。

【為咨復事】即表示有所答復是也。此必用於復文之上。

【為咨領事】即表示向受文機關有所收領是也。

【為咨請事】即表示有所請求是也。

【爲通告事】即表示對各平行機關均有此咨文，並非專咨行一機關是也。

乙 公函起首語

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

【逕復者】即表示答復之意義是也。凡在復文上，起首必用此語。

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

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

丙 其他公文起首語

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

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

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

寅 引敘語

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

字或「查」字爲代。其外通用之各種引敘語，前既一一述明，茲不復贅。

卯 關界語

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

辰 經過語

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

巳 承轉語

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

前既一述明，茲不復贅。

午 經辦語

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

未 關顧語

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

【函同前因】 亦有稱「函同前由」者，即凡不相隸屬之機關之來函，其

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

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

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

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

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

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

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

申 洽商語

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

酉 懸斷語

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

戌 結束語

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

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

甲 祈請語與總結語

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

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

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

【幸勿……】 即表示其慎勿如此是也，例如「幸勿延擱」、「幸勿遲」

延」即屬於此。大概苟事非十分急迫者不輕用此。

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

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

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

乙 目的語

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

書「見復」者。

【查明見復】即表示請其調查明白後即將查得情形回復是也；例如「相應咨請貴廳查明見復」是。

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

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

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

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

查核辦理」即屬於是。

【查照】此為平行文中，最易習見之語，其意義為查明與照辦二者之合稱；例如「相應咨達，即希查照」或「相應函達，即煩查照」即屬於是。

【查照施行】意義與上述「查核施行」同。

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

【查照辦理】意義與上述「查核辦理」同。

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

【備查】即表示請其歸入檔案，用

備稽查是也，例如「相應咨達，即希備查」是。

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

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

【此咨】即用於咨文之最末者。

【此致】即用於公函、箋函通知通告、通報等之最末者。

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

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

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

【特此通報】此則用於通報之末。通報之性質，有屬於平行文者，有屬於下行文者，亦有在一個通報中，既通報於平行機關而又同時通報於下級機關，合而爲一個通報者，因此其於全文之末，或書「此致」，或書「特此通報」，均無不可。

丙 介入語

【咨送】即以咨文附送文件、人員、金錢等是也，例如「相應咨送，即希查照」是。

【咨復】即以咨文回復是也，如「相應咨復，希查核」，即其一例。

【咨達】即以咨文送達是也，如「相應咨達，希即查照」是。

【咨請】即以咨文請求是也，例如「相應咨請貴市長查照」是。

【函送】同上之「咨送」，不過一用咨文，一用公函。

【函復】同上之「咨復」，不過一用咨文，一用公函。

【函達】同上之「咨達」，不過一用咨文，一用公函。

【函請】同上之「咨請」，不過一用咨文，一用公函。

亥 補助語

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

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

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

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

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

第三類 下行文用語

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

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

子 稱謂語

下行文之稱謂語，與上行文及平行文相同，分稱人語及稱己語二者，稱

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

【本】此爲稱己之語，不問區域、機關。

職位，一體屬之。

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

丑 起首語

下行文，亦有案由語，但除案由語，另錄於封面事由一欄外，於正文開首，除公佈令、委任令及委任狀三者外，多仍有起首語，而此起首語，又幾有一定不易之公式，不能隨便書寫，不能隨意更易。茲錄如下：

甲 訓令起首語

【爲令行事】即表示須下級機關

遵令奉行之意是也。凡令飭下級施行之訓令，其起首語多用此四字。

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

【爲令禁事】即表示對下級或令下級有所禁止是也。

【爲令飭事】即表示對下級機關有所指揮或差委之意是也。

【爲令遵事】即表示須下級機關遵照是也。

【爲訓令事】即表示其爲訓令之公文是也。

【爲通令事】即表示其爲通令各機關之公文，而非僅令其一機關是也。

【爲通令……事】即於通令二字之下，又加以簡單之事由是也。例如

「爲通令飭遵事」 「爲通令與辦水利事」 「爲通令查禁事」 等是。

爲通飭事 卽表示通令各下級機關一體飭遵辦理之意義是也。

乙 指令及批起首語

【呈悉】 卽來呈已閱悉是也。

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

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

【來呈已悉】 與上述之「呈悉」同其意義。

【來呈暨附件均悉】 與上述之「呈件均悉」同其意義。

【來牘閱悉】 卽上述「來呈已悉」之意義。大概來呈之人爲極有地位

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

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

丙 布告起首語

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

【爲出示查禁事】 亦曰「爲示

禁事」或「爲查禁事」。卽表示對某種事項予以查禁。不許民衆作爲或不作爲是也。

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

寅 引敘語

下行文之引敘語。與上述之上行文完全相同。凡可用於上行文及平行文者。亦可用於下行文。至「案奉」、「案准」、「案據」等之區別。不在用諸

上行文。平行文。下行文中。而在引敘其下文之爲下行文。平行文。上行文中。例

如引敘上級機關之來文。卽下行文者。則曰「案奉」。引敘平行機關之來文。或來函。卽平行文者。則曰「案准」。引

敘上級機關之來文。卽下行文者。則曰「案奉」。引敘平行機關之來文。或來函。卽平行文者。則曰「案准」。引

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

【照得】凡布告並無其他機關來文根據，而又無成案可查者，則一律以照得二字引敘下文，例如「爲布告事：照得掃除文盲，久爲國家教育上之根本大計」或「爲布告事：照得賭博爲害」即屬於此。蓋「照」

字含有查察意義，而「得」字則含有到字意義，合而言之，其意義即爲「查察所及」。

卯 關界語

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

辰 經過語

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

巳 承轉語

下行文中之承轉語，亦即上述上行文及平行文中之承轉語，蓋所謂「奉此」、「准此」、「據此」者，並非用於上行文，平行文，下行文之區別，乃在

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

午 經辦語

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

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

未 關顧語

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

【呈同前情】即有二以上之機關來呈，內容相同，而於敘述第二呈文時，用此「呈同前情」四字以為概括是也。例如「據此，正核辦間，又據某某呈同前情」即屬於是。亦可稱「案同前情」例如「據此，正派員撤查中，復據某某來呈，案同前

情」即屬於此。

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

【據呈前情】此與上條之「茲據前情」意義相同，即用法亦無區別，例如「據呈前情，仰候派員前來查勘」或「據呈前情，合亟令仰該區長遵照」即屬於是。

申 准駁語

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

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

甲 允准語

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

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

【自可准許】即表示准許其所請是也。例如「所請自可准許」即屬於此。

【自可照准】即表示可以照准是也。例如「所請某某一節，自可照

「准」是。

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

【尙屬可行】即表示尙可准行是也；例如「所謂各節，尙屬可行。」即屬於此。亦可稱「尙可照准」、「尙可准行」、「尙可准許」者。

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

時通融之意，並非十分肯定之詞；即表示本來不應允准者，只因種種關係，暫時予以通融，爲之照准是也。故「姑」字之爲用，與「應」字不同，爲一種勉強遷就之詞。

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

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

【應予照准】即應該予以照准是也；例如「所謂各節，應予照准。」即屬於是。亦有書「應予許可」、「應予准行」、「應予施行」、「應予查禁」、「應予備案」、「應如所請」、「應准所請」、「應准施行」、「應准許可」、「應准試行」、「應准試辦」、「應准備案」、「應准查禁」、「應准照辦」等等者，亦有僅書「應照准」者。凡用「應」字，即於情

於理都屬應該之意，爲完全肯定之語，與上文所述之「姑」、「暫」完全不同。蓋「姑」與「暫」皆含有勉強遷就之意，並非十分合於正理，而「應」則爲應該，並非勉強遷就，故非十分肯定，不用此「應」字。

乙 駁斥語

【毋廣】即不許敷衍是也；申言之，即不許再行請示，再行多言是也。例

如「來呈所稱各節前已駁斥在案，殊難照准，毋瀆」即屬於是。亦有稱「毋再駁瀆」、「毋再瀆請」、「毋再多瀆」、「不許多瀆」、「不許瀆請」、「毋許率瀆」、「毋得率瀆」、「毋得越瀆」、「不許越瀆」、「毋許越瀆」等等者。

【未便照准】即不便于以照准是也。例如「所請各節未便照准」即屬於是。亦有稱「未便准行」、「未便准許」、「未便許可」等等者，意義相同。

【殊多窒礙】即窒礙甚多是也；例如「來呈所稱各節殊多窒礙未便照准」是。

【殊屬不合】亦可稱「殊屬非是」或「殊多不合」者；即不合於法，不合於理，未能照准是也。例如「所稱各節殊屬不合」是。但僅僅用此四

字，語氣尙未完畢，故必於下文再加「未便照准」或「特斥」等語，以示駁斥。

【殊難照准】即難以准許是也；如「所謂某某一節殊難照准」即屬於是。亦有稱「難以照准」、「殊難許可」、「難以許可」、「殊難准許」、「難以准許」、「殊難核准」、「難以核准」、「殊難通融」、「難以通融」、「殊難備案」、「難以備案」等等者，意義亦同。

【特斥】即特予駁斥是也；且含有申斥之意義，故非原呈有大荒謬處，決不輕用。例如「來呈所稱殊多不合，特斥」即屬於此。

【遽難照准】即尙有未盡妥善之處，暫時難以照准是也。例如「所呈各節雖屬切要，但一時困於經費，遽

難照准」即屬於是。其外亦可用「遽難許可」、「遽難准許」、「遽難准行」、「遽難施行」等等，意義亦同。凡用「遽」字者，均與上述允准語中之「姑」字及「暫」字相同，皆含有勉強之意，並非十分肯定，蓋為相對之詞，而非絕對之詞。凡事之本不十分妥善，而以其關係故，姑通融予以一時准許者，即曰「姑」或「暫」，而事已可行，只以其他關係故，不能即行，不得不予以駁斥者，則曰「遽」，但在駁斥語中，此「遽」字亦可以「暫」字相代。如「暫難照准」、「暫難許可」、「暫難准許」、「暫難准行」、「暫難施行」等，亦無不可。蓋「姑」、「遽」、「暫」三字，意義相類，唯「姑」則應用於允准語，「遽」則應用於駁斥語，而「暫」則在允准語與駁斥語中，皆可應用。

【應毋庸議】

即不必提及是也。此

爲駁斥語中最習見之語，而亦爲最普通之語，而其語氣亦最緩

和例如「所請某某一節應毋庸議」即屬於是，亦有用「暫毋庸議」

「毋庸置議」「着毋庸議」者同一意義。不過「暫毋庸議」語氣更爲緩和，表示一時雖予駁斥，異日尙可有迴旋之地，而餘者則不僅一時不能照准，即異日亦難照准。

【應從緩議】

即異日再談是也；其

語氣較上條之「應毋庸議」更爲緩和，與「暫毋庸議」實相接近；但二者亦有不同之處，未可混而爲一

「暫毋庸議」雖表示暫時毋庸議及，含有一時性，然他日果不再議，實無把握，或者竟永不再議；而此「暫從緩議」雖亦含有一時性，表示暫時毋庸議及，然他日一有機會，仍可

再議；故二者亦非完全一致。

【礙難照准】

此則表示決難照准，含有絕對意，較上述之「殊難照准」

更爲堅決，例如「所呈各節，殊多非是，礙難照准」是，亦有用「礙難許可」

「礙難施行」

「礙難通融」等等者，且有不用「礙難」二字，而用「萬難」者，例如「萬難照准」「萬難許可」「萬難施行」「萬難通融」

者，甚有用「斷難」二字者，如「斷難照准」「斷難許可」「斷難施行」「斷難通融」者，此「礙難」「萬難」「斷難」三語，意義雖相同，然其語氣則彼此各異，「礙難」尙於肯定之中含有幾分迴旋之地；「萬難」則已十分堅決，無再迴旋之地；

而「斷難」則更爲堅決，永無通融之處，故三者各有其用法，未可混而爲一。

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

【如果屬實】

即來呈所稱如確屬

實情是也，例如「如果屬實，殊爲不合，未便照准」或「如果屬實，尙屬可行，姑予照准」即屬其例。

【倘屬實情】

即來呈所稱果真實

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

西 督飭語

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

其詞如下：

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

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

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

【勿忽】 即表示不可玩忽之意，蓋即「毋得玩忽」、「切勿玩忽」之簡稱，例如「合行令仰該局長遵照辦理，勿忽」，即屬於是，亦有不用勿忽二字，而用「毋忽」者，意義亦同。

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

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

得」「勿許」「毋許」等等字樣者，意義亦同。

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

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

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

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

【定予……】此語亦表示堅決之

意，與上條「決不」二字相同，例如

「定予嚴懲」「定予嚴辦」「定予法辦」「定予撤懲」等，即屬於此。

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

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

戊 結束語

下行文之結束語，與上行文及平行文不相同，凡用之於上行文中及平

行文中者，除一部分可以通用者外，不能適用於下行文，故下行文之結束處，另有其術語。至在上行文、平行文、下行文中均可適用者，則爲「爲此」「爲特」「用特」三語，而「轉令」「轉行」「轉飭」等等，則在下行文中，更爲習見，其需用之處，實較上行文及平行文廣，即「轉咨」「轉函」等，在下行文中亦有其需要者。故此種語句，無分上行、平行、下行，皆可通用，既在上述之

上行文及平行文中，曾爲一一述明，於茲可不復贅，只將專用於下行文之結束語摘要列下：

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

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

【此佈】亦可書「此布」爲佈告中之最後結束語，與上條之「此令」同其意義，不過上爲訓令或指令中用語，此爲佈告中用語。亦有書「特此佈告」四字者。

【此批】此爲用於批示中之最後結束語，同於令文中之「此令」及佈告中之「此佈」二字。

【此復】凡批示中開首語如用「來牘閱悉」，即不以官長自居者，其結束語亦往往不用「此批」而用「此復」，以示其謙遜。

【合行令仰】此爲訓令中習用之語，於收束處幾十之九如是。例如「合行令仰該縣長遵照」或「合行文之「合行」二字，實同於上行文之「理合」及平行文之「相應」，在上行文則用「理合」，在平行文

則用「相應」，而在下行文則用「合行」，其三者實意義無殊，不過字面不同而已。

【合亟令仰】與上條之「合行令仰」相同，不過語氣較強。

【仰各遵照】此爲通令、批示及布告中所恆用之收束語，所以令知各機關、各關係人一體遵照者也。亦有書「仰各遵行」、「仰各遵辦」、「仰各遵照辦理」、「仰各呈覆」、「仰各查明呈覆」、「仰各呈報」、「仰各呈候核奪」等等者，意義亦同。

【仰即遵照】此則專用於訓令一個機關之令文者，亦有用「仰即查照」、「仰即遵照辦理」、「仰即知照」、「仰即遵行」、「仰即遵辦」、「仰即呈覆」、「仰即查明呈報」

「仰即呈候核奪」、「仰即轉飭所屬遵照」、「仰即轉令所屬遵照」、「仰即轉知所屬遵照」者。

【即便遵照】意義及用法，與上條之「仰即遵照」完全相同，亦有書「即便查照」、「即便查照辦理」、「即便遵照辦理」、「即便知照」、「即便遵行」，即便遵辦」等等者。

【特此佈告】此語專用於布告中，爲布告之最後結束語，蓋即上述之「此佈」二字變其語調也。其意義同於令文之「此令」及批示之「此批」。

【併仰遵照】即將兩案一併命令下級遵照是也。亦有書「併仰遵辦」、「併仰遵行」、「併仰遵照辦理」、「併仰知悉」、「併仰知照」、「併仰呈覆」、「併仰呈報」等等者，意義亦同。【著即遵照】其意義及用法，與上述之「仰即遵照」及「即便遵照」

同。亦有書「着即知照」、「着即在照」、「着即查照辦理」、「着即凜遵」、「着即遵照辦理」、「着即遵行」、「着即遵辦」、「着即呈覆」、「着即查覆」、「着即查明呈覆」、「着即呈報」、「着即查報」、「着即呈候核奪」者，意義亦相同。

以上所列爲下行文中結束語所必不可少者，任擇其一，必須用到，非此即不成其爲下行文之公文。蓋爲必不可缺之總結語也。至結束語中之目的語，除一部分已見於上述之准駁語、督飭語及總結語外，尙有數者。其用法，則介入於結束語之前後。即在「令仰」、「仰即」、「着即」、「即便」等字樣之後，「此令」、「此批」、「特此布告」等字樣之前，蓋用以表示其下行文目的之所在是也。其中如「遵照」、「遵辦」、「遵行」、「

知照」、「查照」、「查照辦理」、「凜遵」等等，已於上文述明者外，將純粹之目的語摘要列下：

【一併……】即令知下級機關或民衆將各案一併周知或遵辦是也。凡有兩案以上者，其結束處大多用此。例如「合行令仰該局長一併遵照」或「爲此布告民衆一併周知」，即屬於是。其於「一併」二字下所用之字，則因其目的之不同而亦有所區別，其最爲習見者，則如「一併周知」、「一併遵行」、「一併遵照」、「一併遵辦」、「一併遵照辦理」、「一併查明具覆」、「一併如期呈報」、「一併查報」、「一併呈報」、「一併查覆」、「一併呈候核奪」等等，均屬其例。

【一體……】即令知各下級機關或各關係人一體周知或遵辦是也。

凡通令及布告，其所令知者不止一人或一機關，則往往用此「一體」二字。故「一體」與上述「一併」不同；「一併者，即有二以上之案件合併是也；而此一體，則僅有一案，不過與之發生關係者，不止一人或一機關，故二者不可混用。至「一體」二字下所用之語句，依其令文或批示所標目的之不同，而發生差異，如「一體知悉」、「一體周知」、「一體遵照」、「一體遵行」、「一體遵辦」、「一體遵照辦理」、「一體凜遵」、「一體查明具報」、「一體呈報」、「一體如期呈報」、「一體刻日舉辦」、「一體呈覆」等等，皆可應用。

亥 補助語

下行文之補助語，與上行文及平行文亦不相同，大概含有督促及警誡

之意義。但補助語中之除外語，則與上述之平行文相同，不過總以「除呈報及分行外」、「除分行外」、「除分令外」、「除指令外」、「除批示外」數者為最習見。例如有人民投呈縣政府報告某一事件，縣政府除對具呈人批示外，再訓令當地警察局長查覆，即於訓令中應用「除批示外，合行令仰該局長查明具覆。」至補足語則與上行文及平行文相同，不過改「合併陳明」為「合併聲明」而為「合併令知」。例如「再本案關於某某部分，已另行派員撤查，仰即會同辦理，合併令知」是至其他下行文專用之補助語，即除外語及補足語外之補助語摘錄如下：

【切切】即表示督促下級或民眾注意是也。例如「切切此令」或「切切此佈」即屬於此。

【可也】即表明可以之意是也。此

語本為允准語，但其用法，往往與上述之各種允准語不同，且允准語多用於指令及批示中，對下級有所請求而為答覆者，而此「可也」二字，則往往出自上級主動，並非對下級有所請求而發。例如「仰即轉飭查明辦理，可也」即屬於是。

【件存】亦可書「原件存」此必用於指令或批示中，且必用於收束語。此令或「此批」之後，即將下級或民眾所附呈之文件留存是也。如須轉呈或轉咨者，則書「件存轉」或「原件存轉」。其在上行文及平行文中，雖亦有此情事，然不能用於「謹呈」或「此咨」、「此致」之後，而成一獨立語，只可用於除外語中，如「除原件存查外，理合……」或「除原件存查外，相應……」即其明例，故必在下行文中，而後成一獨

立之補助語。又如將原件發還者，則應書「件發還」或「原件發還」。此在上行文及平行文中所絕不用到，而亦為下行文中所獨有者。

【是為至要】即表示其為緊要之意是也。亦可曰「是為切要」或「為要」。蓋在上行文中即為「毋任迫切之至」，在平行文中即為「為盼」之意義也。

【違干未便】即表示不能有所違誤，否則即將予以議處是也。此語意義，本為督飭之詞，可列入上述之督飭語中，但其用法，往往與普通之督飭語不同，而近似於補助語。例如「合亟令仰該局長迅即查明具報，違干未便」是。

第二編 習語

習語也者，即在公文中所習見之語，而又並非專用於公文上者；質言之，蓋爲一種行政法令上之術語，或雖不見於法令上，而在公文上所慣用習見者。法律上之術語，凡應用於民刑訴訟或訴願狀或行政訴訟狀上者，已詳列於本店出版之「訴狀用語辭典」中，實爲法律上專用之名詞，在訴狀中不可不應用者；至其他行政法令上所有之名詞，或爲公文上習用之名詞，在訴狀中雖亦偶用，然其所以應用者，實不爲多，僅於敘述事實或申說理由中，偶然遇到應用此種法令時，或須適用，此外則竟無從適用者；不過在訴狀中雖屬如是，而在公文上則恰與之相反，應用至多，無論何種公文，必有一二語應用；此即所謂公文上之習語，在公文中

常得應用者。蓋此種習語，純爲行政法令上之用語，或者爲歷史上之成語；而公文則關係於行政者爲多，不屬於此，即屬於彼，故不用公文則已，如從事於公文，則至少必須於其中應用一二。然而此又不能謂爲公文術語，蓋即在公文而外，亦未嘗不可用，且在公文外亦甚多概見者，以是又不能謂之爲術語，只可謂之爲習語。（例如「公文」一名詞，雖爲公文之總稱，然只爲法律名詞，而非公文上之術語，在公文上反絕少用此者，故亦只可收入本章「習語」不能納入上章「術語」中，蓋在公文上，絕不經用此一名詞也。）

同時出版，爲避免重複及節省篇幅計，凡已列入訴狀用語辭典中者，不復見於本書。（但義意有不同者，則仍爲列入，且釋明其相異之點，以免混淆，例如「本案」二字，在訴狀用語中，則指訴訟之標的，而在本書中，則指本項之案件，字面雖同意義絕殊，故仍爲分列，餘亦仿此。）故閱者於此，必須二書兼備，二書兼閱，互爲參證，互相勘校，庶可融會貫通，得心應手。至本章所列順序，與訴狀用語相同，按筆劃之多寡，爲順序之先後，而同一筆劃者，則按字典所列此種習語，爲數較夥，故依訴狀用語辭典第一章術語例，將筆劃分列，庶閱者易於檢索，不至一時茫無措手。

一劃

【一介不取】亦曰「一介不苟」或「一絲不苟」即官吏廉潔不貪

是也。

【一元化】 即將數者發生聯繫，融合而爲一，不使各自爲政，我行我素是也。如「黨政軍一元化」、「黨政一元化」、「政軍一元化」等皆是。

【二次稅】 即對於某種貨物，只稅一次，即可通行全國，不再課以第二次之稅是也。例如貨物稅即屬於是。

【一本舊制】 即一切依照舊日制度，不輕予改革是也。亦可曰「一本成案」、「一本成例」、「一本舊章」。

【一件】 每一文書，謂之一件，不問爲公文書或私文書皆是。亦曰「一角」。

【一行】 即一個同行團體是也。如「參觀團一行」、「考察團一行」等是。

【一依舊例】 即全部依照舊日所行之例，絕無變更是也。亦可曰「一

依舊制」、「一本彙例」、「一循舊例」、「一循彙例」、「一循舊制」。蓋與上述之「一本舊制」相同，無甚差異也。

【一宗】 即指某一案件之全部案卷，將其彙合而併爲一起是也。凡一案件，其往復公文，必不止一件，將此各件彙合而併在一起者，則曰「全卷」。此全卷編成後，歸入檔冊，則曰「卷宗」。以故每一全卷，即曰「一宗」。

【一宗土地】 即在一定區域內屬於某一人所有之某一段土地是也。依土地法規定：「市縣分區，區內分段，段內分宗，按宗編號」。故依施行法第十九條規定，凡土地登記，必須按宗登記。

【一秉至公】 又曰「一秉大公」。即絕不偏私，完全出之以公正是也。

【一洗舊習】 即一改舊日之惡習是也。亦可曰「革舊習」或「一除舊習」。

【一起】 即一事件是也。故每一案件，不問爲刑事，爲民事，爲行政事件，皆曰一起。

【一通】 即文書一份是也。如彙合數份而編成一全卷者，即曰一宗。

【一讀會】 即議會中議決法律案時，第一次朗讀其法案是也。亦曰「第一讀會」。其目的在說明法條之旨趣及其立法之意義，必一讀會通過，始付二讀會，予以詳細之修正。

二劃

【二讀會】即議會中議決法律案時第二次將法案宣讀予以議決是也。亦曰「第二讀會」。二讀會之目的，在將法案逐條朗讀，予以內容上之修正，或增或刪，必二讀會通過後始付三讀會通過，使成法律。

【丁口】即男女國民籍之總稱是也。男子曰丁，女子曰口。如一家有男二人，女三人，則曰二丁三口。

【丁憂】亦曰「丁艱」。即遭父或母之喪是也。其遭父喪者曰「丁外艱」，遭母喪者曰「丁內艱」。

【丁盡戶絕】即一家死亡，無復有此戶籍是也。依戶籍法規定，應予除籍。

【人丁】即成年男子是也。例如某鄉有成年男子一千人，則稱「某鄉

有人丁一千」是。

【人口】即人民是也，包括男女老幼而言。例如某鄉有男女五千人，則稱「某鄉有人口五千」是。

【人口代表制】與「職業代表制」及「地域代表制」相對稱。即國民大會、立法院、監察院以及各種民意機關等所選舉之代表委員，議員以人口之多寡為依據之制度是也。例如每人口若干人，選出一人是。

【人民】即國民是也。不論是否為公民，即未成年、禁治產人，亦一體屬之。但官吏及軍人，則不在此列。故人民二字，往往與官吏相對稱。

【人地不宜】即人與地不相合宜是也。其反是者，則曰「人地相宜」。此語專指地方官言，言此官與此地不適合或極適合。人指官吏，地指地方。

【人事】即關於人員進退之一切事務是也。其管理人事者，如考核、登記、監督等等，則曰「人事管理」。而管理人事之機關，則曰「人事機構」。其對於人員有所更調或進退者，則曰「人事調整」。其規定此種人事進退等等之法令，則曰「人事法令」。

【人事關係】即重在對人而不重在對事，因人而發生關係是也。例如同一事件，對甲則如此辦理，而對乙則否，或對於同一成績或同一失職之人員，對甲則晉級或免職，而對乙則否，皆屬於是。

【人選】即人員之選擇是也。如「人選問題」、「人選未定」等，皆屬此例。

【入伍】亦曰「入役」，即入軍隊服役是也。

【入官】

即歸屬於國家所有是也。

在法律上則曰「歸屬國庫」。

【入漁】

即向漁業權人支出相當

費用，得入漁場捕魚是也。其所有之

權利曰「入漁權」。其人曰「入漁

權人」。而其費用則曰「入漁費」。

其詳規定於漁業法。

【刁惡之徒】

即詐欺奸惡之徒是

也。如土豪、劣紳等即屬之。

三劃

【丈出】 將土地面積及四至予以測量，是曰「丈量」。蓋即土地法上所稱之「地籍測量」。丈量而後，如其所得結果較所申報之數額爲不足者，如本申報爲十畝，丈量後僅有九畝，則曰「丈出」。

【丈增】 恰與上述之「丈出」相反，即丈量而後，其畝數較舊爲增加是也。例如申報十畝，經丈量結果竟滿十一畝，即曰丈增。

【三尺】 卽法律是也。法律一名「三尺法」，故亦簡稱曰三尺。

【三民主義】 爲國父孫中山先生所創，卽民族主義、民權主義、民生主義是也。我國今日所奉行著，卽屬於此，實爲政治上之最高尚而最合理，足以治國平天下，爲萬世不壞之主

義。

【三讀會】 卽議會中議決法律案時第三次朗讀法案，予以決議是也。亦曰「第三讀會」。三讀會之目的，只在決議法律案全體之可否，故僅限於修正其文字，使之成爲完璧，不能再於意義上有所增損。凡法律案一經議會三讀通過，卽爲成立，可咨

交行政機關公布施行。

【上下其手】 卽故意顛倒混亂，以從中舞弊是也。故凡巧於從中舞弊者，稱之曰上下其手。

【上手】 卽前手是也。例如甲出賣物於乙，乙再賣於丙，於是乙稱甲爲上手，而對丙則曰「下手」。所謂下手，蓋卽後手也。

【上司】 卽上級機關或上級官吏是也。

【上行文】 卽下級對上級或人民、

團體對官署所用之公文書是也。如「呈」卽屬之。

【上言】 卽下級官吏向上級官吏有所獻替或報告是也。人民對官吏有所陳述者，亦曰上言。言，不專指口頭，卽書面亦屬之。故上言，包括書面及口頭二者而言。

【上官】 卽上級公務員是也。又曰「上級官吏」，亦卽上述之「上司」。

【上班】 卽官吏或職員上辦公處所辦公是也。其於公畢退班者，則曰「下班」。

【上計】 卽下級向上級報告其會計是也。包括預算及決算二者。

【上書】 卽下級官吏向上級官吏或人民對官吏用書面陳述一切事務是也。不問爲計劃書、意見書、建設書、條陳等等，皆屬於此。

【下行文】 卽上級對下級或官署

對人民團體所用之公文書是也。如

「令」、「訓令」、「指令」、「批」

「布告」等皆是。

【下官】 卽下級官吏是也。亦曰「屬官」。

【下屬】

卽屬下人員是也；例如科長與科員，科長則爲上司，科員卽爲

下屬。

【口令】

卽在戒嚴中由軍隊主將逐日所發之暗號命令，口中非呼出

此口令，不得通過者是也。

【口試】

卽於考試時當面詢問，以

視其態度及口才並查考其學際，經

歷志向等是也。此口試往往於最後

一次考試行之，故又謂之曰「終試」。

亦曰「第三試」。

【口號】

卽將意義及目的，作成極簡單之語，而由口中呼出，以促人注

意是也。

【口糧】 卽兵士應得之糧是也。兵

士之糧，按口計授，故曰口糧。

【土石】

卽礦業法所列舉各種礦

以外之土石是也。凡土石之採取，非

中華民國人民，不得爲之。民國二十

年政府會頒行「土石採取規則」

全文計十七條。

【土劣】

卽「土豪」及「劣紳

之合稱。

【土俗】

亦曰「土風」，卽當地之

風俗習慣是也。

【土匪】

卽本地之匪徒是也。其公

然結合大幫，持械拒捕者，則曰「土

寇」。若僅鼠竊狗偷，爲惡較細者，則

曰「土賊」。

【土棍】

亦曰「地痞」或「地棍」，

卽當地之惡徒，專以敲詐或欺騙以

爲生者是也。

【土著】

卽本地人民是也。如爲寄

居者，則曰「客籍」或「客戶」。

【土豪】

卽當地之惡棍是也。蓋卽

在本地方上握有惡勢力而橫行不

法，魚肉良懦者。

【大公無私】

卽極公極正，絕無私

意是也。亦曰「至公無私」。

【大宗】

卽大批是也。如「大宗貨

物」是也。

【大商人】

卽有大資本之商人是

也。

【大綱】

亦曰「總綱」，卽全文中

最重要之大端是也。其由此大綱

而逐項逐目分析者，則曰「細節」

或「細目」。

【大選】

卽全國舉行總選舉是也；

如國民大會代表之選舉，卽曰大選。

亦曰「總選舉」。

【女子參政權】

卽女子與男子在政治上享有平等之權利是也。例如男

子所有之選舉權、罷免權、創制權、複決權以及服官之權利等，在女子亦均有之，即曰女子參政權。

【小輪船】 即不滿二十噸之輪船是也。其丈量、檢查、註冊及給照章另有章程規定，不適用船舶法。

【小礦業】 即採礦區域之面積甚小，不及礦業法所規定是也。其採取之權利，則曰「小礦業權」。其詳亦規定於礦業法中。

【戶位】 即徒居其位而不事其事是也。如「形同戶位」、「戶位素餐」等是。

【工作自由權】 即人民有自由選擇其工作之權利是也。

【工食】 即官署或軍隊對於佚役所給與之傭金是也。

【工運】 亦曰「工人運動」，即工人爲謀改善其生活，增進其福利，結

合團體，以從事大規模之活動是也。

【工賑】 即在歲歉之時，地方官署或地方自治團體或地方人民，雇用貧民，舉辦工事，如開河及築路等，而以工資代賑濟之用是也。

【工潮】 即工人因要求改善待遇，或減輕工作時間或其他事項而發生之風潮是也。其甚者，如罷工、怠工，多屬於是。

【已結】 即案件已辦理完結是也。其正在辦理中尚未完結者，則謂之曰「未結」。

四劃

【不公】 即不公平是也；如「處理不公」、「聽斷不公」等，皆屬其例。

【不正收支】 即不依預算而爲不正當之收支是也。凡一切收支，例須依照預算所定，且須經審核，否則卽爲不正收支。

【不合】 卽不合法令、章程、規則或不當於事理是也；例如公文中所習見之「殊屬不合」卽屬於此。

【不在此限】 亦可曰「不在此例」；此本法律上慣見之語，且多見於但書中，然在公文中更爲多見，卽一種例外之事項，特予以通融辦理者是也。

【不屈不撓】 卽不爲威力所屈服，不爲勢利所枉徇，而對事有所遷就，是也；質言之，卽一本法律規定，公正處理，不因入而有所變更是也。

【不明】 卽不清晰是也；例如「遇事不明」、「聽斷不明」等，皆屬於此。

【不偏不倚】 卽遇事一秉公平正直，不有所左右袒是也。

【不當】 卽不當於事理，有違法令或章程等是也；亦曰「失當」於公文中常用之，但多用於下行文中。

【不應爲】 卽不合於法或理之所爲是也。凡不應當爲而爲之者，皆可曰不應爲。

【不職】 亦曰「失職」；卽不守職務或不盡職責是也。

【中立】 卽於外國發生宣戰時，雙方皆屬友邦，不作左右袒，宣布中立是也。

【中央】 卽有全國性，可以統治全國者是也；與「地方」相對稱，例如

「中央政府」、「中央行政」、「中央官署」、「中央機關」等皆屬於是。

【中央集權】 卽將全國一切治權集中於中央政府是也。其制度卽曰「集權制」或「中央集權制」。蓋與「地方分權」相對稱。

【中樞】 卽指中央政府是也。

【中飽】 卽將公款從中侵入自己私人是也。

【中醫】 亦曰「國醫」或「舊醫」；卽根據舊日醫學以爲人治病者是也。

【中藥】 亦稱「國藥」或「舊藥」；卽中醫所用之藥，見於本草等書者是也。其業此者則曰「中藥業」或「國藥業」；卽所謂「藥店」、「藥舖」是也。

【予取予求】 卽官吏對人民誅求

無厭，人民愈獻納，官吏愈索取是也。

【互選】 即被選舉人即在選舉人

內互相選出是也。例如公司之董事

必由公司股東互選，即屬於是。

【五權】 即政府之治權，計分行政、

立法司法、考試監察五者。此五權，由

人民授於政府行使之，以推行政治，

處理國務，蓋與政權相對立。

【仇拔】 亦曰「仇攀」，即因有私

仇，而故意誣陷入內是也。

【化名】 即不用自己真實姓名，而

臨時假造一僞名是也。

【元老】 即負有極高名望，而又有

相當年齡者是也。

【內河】 即國內之河流是也。又曰

「內水」。

【內海】 即海之位於一國領土內

者是也。內海與內河不同，內河乃爲

一國國內之河流，本國對之，有絕對

管轄權及航行權，外國人民除依條

約取得航行權外，絕對不許航行而

內海則爲公海之一部，不過位於一

國領土之內，故與內河不盡相同。

【內勤】 即專在機關內辦事者，與

「外勤」相對稱，如「內勤職務」，

「內勤工作」，「外勤職務」，「外

勤工作」，即屬其例。

【內調】 即由地方官內調至中央

政府是也。如反是者，由中央調至地

方任官，則曰「外放」。

【公文】 即機關中往來之文書是

也。凡公務員依其職權而所作之文

書或人民團體向公務員所投遞之

文書，而在法律上發生效用者，不問

爲上行文、平行文、下行文一體，屬之

又曰「公文書」，其詳分別說明於

下：「呈」、「咨」、「公函」、「令」，

「訓令」、「指令」、「批」、「通令」，

「通告」、「布告」等各條中。

【公文程式】 即公文之方式是也。

既稱公文，自有一定之公文體裁，不

與尋常之私文書同，且須程式一律，

不得歧異。民國十七年十一月十五

日，國民政府曾頒「公文程式條例」，

計六條，至二十二年八月，行政院

又通令各機關，頒發「公文採用簡

單標點辦法」，計共三條，更附「公

文標點條例」及「行文款式」。凡

現日所行之公文，其程式悉依此條

例及辦法。

【公出】 即官吏不在官署中而因

事外出是也。

【公布】 即政府機關或公共團體

將依法制定之法律、規則、章程等正

式宣布是也。其因此而所發之命令，

即曰「公布令」。

【公用事業】 即有關公衆利益之

事業是也；如電燈、電話、自來火、自來水、公共汽車、電車等各事業，皆屬於此。凡公用事業，例由公共團體辦理，不許私人經營，蓋爲一種獨占事業。但因或種關係，有時亦由公共團體委託私人經營，或者由私人呈准主管機關予以經營之權。

【公用限制】即因公共利益故，對於私人權利，在若干時期內暫予以限制是也。

【公立】即公共團體所設立者是也。不問爲「省立」、「市立」、「縣立」、「區立」、「鄉立」、「鎮立」、「保立」一體屬之。如「公立學校」、「公立醫院」、「公立圖書館」等，皆屬於是。如非公共團體設立者，縱不由於一人或一家私立，而由多數人共同設立，以其財產歸入此所立之機關者，亦不得稱之曰公立，仍

爲「私立」。蓋在法律上爲一種捐助行爲，不過爲財團法人，故仍爲私立而非公立也。

【公企業】即以謀利爲目的而所辦之公共經營事業是也。上述之公用事業，亦即其一，不問爲公共團體經營或私人經營，均屬於此。其僅經營私人事業者，則曰「私企業」。雖有時爲國家所辦或公共團體所辦，在法律上亦爲私企業而非公企業。

【公式】即法定之方式是也。而其方式爲習慣上所公認者亦屬之。

【公而忘私】即因急於公事，而將私事私利完全忘却是也。亦曰「國而忘家」或「國而忘身」、「公而忘身」。

【公告期限】即應予公告之事項，當先期公告，使受公告者得以周知是也。其期限即曰公告期限。

【公私】即公事與私事合稱是也。如「公私分明」、「公私不分」等，皆屬此例。

【公事】亦曰「公務」，即公務員在職務上所爲之事或人民受法律或命令所爲之事是也。蓋別於「私事」而言，例如「公事在身」、「公事緊急」皆屬於是。

【公事公辦】即遇有公事，應依法令辦理，或准或駁，或賞或罰，不能雜以私意，本人情以通融是也。

【公忠體國】即一心爲國，忠貞公平，全無私意，靡雜其間是也。

【公函】即不相隸屬機關所用之公文名稱是也。在公文分類中，亦屬平行文之一，與咨相同，實則並非絕對平行，乃專適用於彼此機關不相隸屬者，如機關之地位果相等，真正平行，則應用咨文，而不用此公函矣。

此外又有「箋函」用以代替咨及公函者，乃爲公函之變相，即較公函爲簡單，而亦具有公文之效力者；但事關重大者則仍以用咨或公函爲宜，不能用箋函。

【公座】即公務員執行職務時所坐之座位也。

【公假】即因結婚、居喪、分嫌而所請之假是也；其假期爲法律所規定，不在扣資之例。

【公產】即國家或公共團體所有之財產是也。此外，凡一族、一校或一店之共有財產，亦可曰公產，但必上冠以字，如「某族之公產」或「某校之公產」或「某店之公產」；其實一族之公產，應曰「族產」；一校之公產，應曰「校產」；一店之公產，應曰「店產」；蓋在法律上皆爲「私產」，不能謂之爲公產也。

【公款】即公家之款項是也；亦曰「官款」。

【公教人員】即公務員及公立學校之教員二者總稱是也。

【公報】即政府機關發行之官報，用以刊布法律、命令、布告等，代公文之用者是也；其在國民政府發行者曰「國民政府公報」；在省政府發行者曰「某某省政府公報」；在市或縣政府發行者曰「某某市政府公報」；或「某某縣政府公報」；其外各院、各部、各會等亦可發行公報，如「行政院公報」、「司法部公報」、「內政部公報」、「經濟部公報」等，皆屬於此。

【公費】意義有二：一即「辦公費」，爲辦理公務所需用之費；二即「官費」，爲由國家所負擔之費用，如「公費生」、「公費出國」、「公費留學」等，即屬於是。

【公課】即國家或公共團體依法律強制人民所負擔之義務是也；如兵役及租稅等均屬於是。

【公廨】即公署之稱。

【公賣】即以公平之價格出賣是也。此種公賣，或由國家或公共團體自爲之，或依法令強制商人爲之。此外如強制拍賣，亦曰公賣。

【公營】即公共團體所經營之事業是也；如「公營鐵道」、「公營事業」等皆是。凡此公營事業而特准人民經營者，則曰「民營」；其由國家經營者，則曰「國營」；三者互相對立，不可混用。

【公館】即官吏因公出外時，在官署外臨時所設立之辦公處所，於短期內即須撤銷者是也。但官吏之私人住宅，尋常亦會稱之曰公館。

【公職】 即服務國家或公共團體之職務是也。不問官吏或議員皆屬於是。

【冗兵】 即多餘之兵是也。例如在國防上只須一百萬兵已足，則凡超過此一百萬之兵，皆曰冗兵。

【冗官】 又曰「冗員」，即多餘之官員是也。例如在實際上只須有官員一百人即已足事，則凡超過此一百之官員，徒糜廩祿而不事事者，皆曰「冗官」。

【冗食】 即冗兵或冗官所得之薪餉是也。

【冗費】 即因冗兵或冗官而所支出之費用是也。其外凡不應費用而濫費者，亦曰「冗費」。

【分戶】 即由一戶而分爲兩戶或三戶等是也。例如一戶中本有十人，乃此十人中有脫離舊戶而另立新

戶者，即曰分戶，至另立新戶，則曰「設戶」。

【分析】 即分割財產是也。亦曰「析產」。

【分科試】 即於考試中，對於有關係之各科目分別爲之考試是也。此種考試，往往於第二次考試行之。故又曰「第二試」或「複試」。然亦有不分初試及複試，而將兩次考試併爲一次考試者，則統稱曰「筆試」。

【分紅】 即公司商店工廠等於營業年度終了時，將一年中之盈餘，分派於股東、職員、工人等是也。

【分庭抗禮】 即並非平行機關或同等地位之人員，居然與較尊者視同平行，毫不謙遜是也。

【分發】 即將公文分發於各司、各科是也。凡機關中收到公文後，應即

視其案由，向主管其事之司或科分送，謂之分發。

【分層負責】 即按其層次，分別負其應負之責任是也。例如其事屬於中央者，應由中央政府負責，屬於地方政府者，由地方政府負責，而同一地方政府事件，應屬於省政府者，由省政府負責，應屬於縣政府者，由縣政府負責，各不侵犯，各不僭越，而亦各不推諉，甚至同一機關中，事屬於科長者，應由科長負責，事屬於祕書者，應由祕書負責，各依層次，分別負責，使無可侵越，無可推諉。

【分權】 即中央與地方各將權限劃分，不由中央集中是也。採此制度者，即曰「分權制」與「集權制」。

「均權制」對稱。

【勿論】 即不必論究或無庸論究是也。如「格殺勿論」，即屬於此。

【升級】亦曰「晉級」亦曰「升等」即官階進一等級是也如中校升爲上校簡任八級升爲簡任七級等是又曰「升官」「升階」如併其職務高升者則曰「升職」

【升學】即於學校畢業後升入較高之學校修業是也如小學畢業後升中學中學畢業後升大學是

【及格】即學問或學歷或經歷已到達某種資格可以服務某種職務是也此二字大多用於考試上如「考試及格」是如爲檢覈及考核則多用「合格」二字

【反省】即自己反向心中省察有以改過自新是也

【尺度】即限制之範圍是也如「放寬尺度」「緊縮尺度」等是

【夫役】即軍隊中雜役是也如伙夫挑夫車夫等皆是

【戶政】即辦理戶籍之行政是也如「戶政機構」「戶政經費」等皆是

【戶長】即一戶之首長是也以家長或主管人任之每一戶必有一戶長且只有一戶長一戶中除戶長外皆爲「戶屬」

【手令】即長官親手所書之命令是也

【手諭】即長官親手所書之條諭是也亦曰「條諭」凡「手令」「手諭」等皆爲極簡單而不用公文體裁者

【手續費】即經手辦理之費用是也亦曰「規費」

【文化】即有關國民智識社會進步使之由野蠻以至文明而表現於科學藝術道德法律經濟宗教風俗習慣等多方面者是也主持此種之

團體以促進文化之日新者則曰「文化團體」其因此活動者則曰「文化運動」而所營此各種文化之事業則曰「文化事業」

【文告】即官署或官吏對下級或人民所發各種告誡命令之總稱是也

【文武分途】即文官與武官分別文人不兼武職武官不兼文職是也

【文武軍民】即文官武官軍人人民一體包括是也

【文書】即公文書與私文書之總稱是也但尋常用此總以稱公文書者爲多

【文獻】即與歷史有關之一切文物制度是也

【方面】即統治一方面是也故凡任省委員或與省委員同等地位之地方官吏稱之曰「方面大員」

方面之職」或「位任方面」

【方案】 即官署或機關所定之計劃是也。

劃是也。

【日久玩生】 即事隔日久，故態復作，不復遵守法令是也。

【日日令】 即軍隊中關於日常事務每日所發出之命令是也。此種命令謂之爲日日令。

【月俸】 即每月所給之薪俸是也。如以年計算者則曰「年俸」。

【毋怠毋忽】 亦曰「毋怠毋荒」

即始終勤於其職，不荒廢怠惰，忽略是也。

【毋怠厥職】 亦曰「毋荒厥職」

即盡瘁其職務，不稍怠惰及荒廢是也。「毋」爲禁止之詞，在公文中只下行文中用之。

【比照】 即將兩案件對比，依照前案辦理是也。

【水利】 即有關農事、交通等之水上工作是也。例如河道之疏浚、隄防之修築、使農田灌溉或水上之交通得以方便者，皆曰水利。

【片言】 即一言是也。如「片言可解」、「片言折獄」等，皆屬於是。

【片面】 即僅僅一方面是也。如「片面之言」、「片面之辭」等，皆屬於是。

【王道】 即真理是也。如「王道不外人情」是。又富國裕民之道，可永久不壞者，亦稱王道。如「王道不計近功」是。

【水利】 即有關農事、交通等之水上工作是也。例如河道之疏浚、隄防之修築、使農田灌溉或水上之交通得以方便者，皆曰水利。

【片言】 即一言是也。如「片言可解」、「片言折獄」等，皆屬於是。

【片面】 即僅僅一方面是也。如「片面之言」、「片面之辭」等，皆屬於是。

【王道】 即真理是也。如「王道不外人情」是。又富國裕民之道，可永久不壞者，亦稱王道。如「王道不計近功」是。

五劃

【主政】 卽主持其事，未與他人或他機關會同商議者是也。

【主婚】 卽主持婚姻關係，簽名於婚姻契約上是也。從前婚姻，首重主婚，非有主婚，不承認有婚姻關係。但今則概由男女當事人自主，主婚已非必要，卽在風俗習慣上，仍盛行，亦不過爲證明婚姻之一。其主婚之人，則曰「主婚人」。

【主管】 卽獨當一面是也。故凡各機關之首長，能獨立行使其職權者，皆稱「主管長官」。

【主辦】 卽主持辦理其事是也。凡二以上之人員或機關會同辦理，而由一人員或一機關主持者，則曰主辦。其他則於辦理中僅處參與地位，事後會銜。

【主稿】 卽主持起稿是也。例如有兩人以上，或兩機關以上會同發出一公文，勢不能二人或二機關共同起稿，其中必推某一人或某一機關起稿，而後由其他一人或一機關同意後會銜，是卽曰主稿。

【主謀】 卽首謀是也。蓋卽第一個發起是種計劃及主使他人實行是也。

【付託】 卽囑付及委託二者意義之合稱。例如「付託之重」卽言受人囑付及委託之重大責任。「付託有人」卽言已有後賢繼起，可以將責任交付。

【代行】 卽代理他人執行是也。凡各機關中首長因公出差或因事請假，不能親自處理其職務，而委由屬員暫爲代理者，則曰代行。亦曰「代拆代行」。

【代拆代行】 卽代理主管人員辦理職務是也。代拆者，卽代主管人員拆閱公文，代行，見上條。

【代理】 卽官吏因事請假或去職，而由上級人員委他人暫爲代理是也。代理期間，至多不得過三個月。又經主管長官委任後，尙未經銓敘合格，正在請簡或呈薦中者，亦曰代理。代理與代行異，代行，乃由次級公務員受長官之委託，暫時代其職務，一切責任，仍由長官負之，且爲時極短；而代理，則由上級機關委任，一切責任，由代理人員自負。

【代筆】 亦曰「代書」，卽代他人書寫文件是也。其代筆之人，則曰「代筆人」或「代書人」。

【代電】 卽官署或其他機關遇有緊急公事，而可不必用電報拍發，因以快郵代電是也。其格式與電報同。

【以身作則】即官吏教民治民，應先自己身體力行，爲之表率是也。如教民節約，應先自己節約；教民守時，應先自己守時；即屬於此。

【令】爲公文之一，係下行文，又稱「命令」。凡公布法律，任免官吏及有所指揮時用之；而嘉獎、懲戒、通緝、赦免、撫卹等，亦包括在內。按其性質，約分四種：一爲「公布令」，即用於公布法律條約規則等；二爲「任免令」，即用於各官吏人員之進退；三爲「旌獎令」，即用於褒獎及旌卹有功國家或社會人員；四爲「懲戒令」，即用於懲戒官吏違法職職等。凡此各種令文，如由國民政府發布者，則曰「府令」，如爲五院發布者，則曰「院令」，如爲各部發布者，則曰「部令」，而省政府、市政府、縣政府等，亦可發布稱曰「省令」、「市

令」、「縣令」。又「令」字之爲用，有時又包括「訓令」及「指令」。如上章術語中所列之「奉令前因」，此一令字，即包括各種令文，不專限於本條所述之「令」。

【令甲】即法令是也。

【冬防】即每屆冬季，易起盜匪，地方當局特爲之戒備，或頒法令，或設機關，以防盜匪是也。

【出示】即官署發出布告，將應辦或應禁之事，宣示於人民是也。示，即宣示，又稱「告示」，故官署發貼布告，謂之出示。

【出刊】即開始將出版品發行是也。亦曰「出版」，亦曰「發行」。

【出身】即學歷是也。例如大學畢業，即可曰大學出身。

【出差】即因公派遣在外是也；如「因公出差」，即其一例。又凡軍人

或警察因公出差者，則曰「出勤」；如「出勤在外」、「因公出勤」等是。

【出缺】即官吏因事開去其職務是也。又官吏在任死亡，公文中往往不言死而曰出缺，如「因病出缺」、「病重出缺」是。

【出納】即現款之付出與收入是也。故凡管理現款之收付者，謂之爲「出納人員」。

【刊行】即出版是也。刊爲刊印，行爲發行。

【刊物】亦曰「出版品」，即發刊之新聞紙、雜誌及書籍等是也。

【刊期】即出刊之期間是也。如三日出刊一次者，其刊期即爲三日。

【巧立名目】即依法不應有之制度，而故意用種種詐欺方法，強爲設

立，加以名目是也。其擅行設立者，則曰「擅立名目」。

【巧言令色】 即用花言巧語，脅肩詔笑，以阿附長官，欺瞞長官等是也。

【巧取豪奪】 即用詐欺手段取人財物，並以強制行爲奪人財物是也。

【巧宦】 即工於爲官吏是也。

【包工制】 即將一切工事，包於一人或數人，不由工廠主人直接與工人訂約，而由包工者承攬之制度是也。

【包庇】 即上級曲庇下級，或官吏曲庇人民，或會長曲庇卑幼等是也。凡隱匿真相，曲爲迴護者，皆曰包庇。

【包紙】 即包裹出賣物之紙，記載其物件之名稱、數量、出品處所、發售處所等者是也。但亦有絕無記載，或於上述數者外更記載其他有關物件之事項者。

【去任】 又曰「離任」或「卸任」。即官吏離去其職務是也。不問爲自

已辭職，或爲上級免職，或因事調職，苟離去其職務者，均爲去任。但去任必指主管長官，若非主管長官，則不

曰去任，而直稱曰「去職」、「卸職」或「離職」。

【另呈】 即另外具呈是也。如爲咨文者，則曰「另咨」，如爲公函者，則曰「另函」。

【另委賢能】 即另委其他賢能之人任職是也。凡在辭職文中，往往用此，亦曰「另簡賢能」、「另派賢能」、「另選賢能」。

【另居】 即分別居住，各自獨立，並不同財是也。亦曰「別居」，亦曰「異居」。

【另訂】 即另外重行訂立是也。如「另訂辦法」、「另訂章程」等皆

是。亦曰「另定」。

【另詳】 即另外詳細陳述於他文書中是也。

【另錄】 即於正文外另行紀錄是也。

【另議】 即另外商議是也。

【召集】 即依法令或章程，對於特定人或不定人招其集合是也。如爲召集開會者，亦可曰「召開」，或逕稱「召集開會」。

【司寇】 亦稱「司敗」，即司法官是也。

【四權】 即人民對國家所有之政權，爲選舉權、罷免權、創制權、複決權是也。此四權爲人民之政權，由人民直接行使，由是以定國家之政治者，蓋與治權之五權相對立。「選舉權」爲選舉官吏之權，「罷免權」爲罷免官吏之權，「創制權」爲制定

法律之權；「複決權」為複議決定立法院所制定法律之權。此四者均由人民直接行使是為政權。

【囚糧】即監獄中囚人所食之糧是也。

【外勤】即服務之工作不在內而在外是也；如調查員等即屬之。其反是者專在官署內工作，如科員辦事員等則曰「內勤」。

【失身】即失其身分是也。如投降之俘虜，附逆之漢奸偽官，皆屬於此。亦曰「失節」。

【失時】即失其時機是也；凡及時應為之工作而不於其時為之者，皆曰失時。

【失規】即失去其應有之規範是也。亦曰「失儀」。

【失業】即不能獲得正當之職業是也。其原因何在，概不之問，苟無正

當職業者，皆曰失業。

【失當】即有欠斟酌，不當於事理是也。如「處理失當」、「辦事失當」、「聽斷失當」等，皆屬其例。

【失態】即失去其身分上應有之態度是也；包含一切言語舉動而言。

【失察】即上級官吏對於下級人員監督不嚴，致失於察覺是也。凡失察者，例須受相當處分。

【失節】即不能守正不阿，偷生畏死，以致辱其身分是也。如抗戰時期中之偽官，即屬於此。

【失職】即官吏之行為有違法令，或措施失當是也；凡應為而不為，或不應為而為，皆謂之為失職。

【左右】即左右之人是也。蓋即部下職員是也。

【左降】亦曰「左遷」，即降官是也。

【巨室】即當地有勢力之豪門是也。

【市政】即「市之政治是也」；包括民政、財政、工程、教育、衛生、經濟、治安、交通等等而言。

【市面】即市場情形是也。如「市面繁榮」，即市場情形繁盛興隆；反之如「市面蕭條」或「市面枯竭」，即市場情形不佳；又如「市面混亂」，「市面恐慌」，均指市場情形而言。亦曰「市情」。

【市場】即市面上交易之場所是也。如「市場情形」，即為市面上交易情形。

【市儈】即老於市場之人是也。但此為貶詞，即指囤積居奇者而言。

【布告】亦曰「佈告」，為公文之一，係下行文，即官署對一般人民發出，或揭貼於各繁盛地區，來往要道

等之一種文書，用以宣布事實或有勸戒等是也。按其性質，可分四類：一爲曉示，用於官吏就任或行政上有所興革，而向人民公告者；二爲宣示，用於公布法令或宣布國家或地方所發生重要事件之詳情；三爲示禁，用於禁止人民作爲或不作爲之事；四爲誡諭，用於勸誡或指示人民應爲或不應爲之事。要之，凡官署直接對於一般人民所發布之公文書，用以發生公文書在法律上之效力者，一體屬之。

【平反】 即將在已定狀態中之案情，予以推翻，易以公正平允之處置是也。

【平行文】 即平行機關往來之公文書是也。如咨即屬於是。但雖非平行機關，而彼此並無任何統屬關係者，其來往公文，亦謂之爲平行文。如

公函即屬於是。

【平行機關】 即彼此機關地位相同，絕無高下者是也。例如院與院，部與部，即屬於是。

【平等】 即一體相等，權利同，義務同，無高下之差別是也。以主國家，不許有特殊階級，因之亦無特殊身分或特殊權利，苟屬人類，在法律上一體平等。

【平價】 即公平價格是也。當市面物價極度高漲，地方當局爲救濟民生，並調劑物價起見，往往將日用必需物品，平價出售，或由地方官府自行發賣，或依法強制商人發賣。

【平糶】 即以極低廉之價格發售米糶是也。凡地方當發生災禍時，民不聊生，地方當局因將存米以極低廉之價格發售於平民，一方既可調劑米價，同時又可救濟民生，蓋與上

述之平價同其意義。

【打破紀錄】 即前所未有，打破從前一切之紀錄，獨創一格是也。

【本分】 即自己依其身分、地位、職業而應負之義務是也。如學生之本分爲求學，教師之本分爲教育是。

【本支】 亦曰「本房」，即最近一支之男系血親是也。其範圍無一定，因應用而不同，或同祖，或同曾祖，或同高祖。

【本位工作】 即本職上之工作是也。本位，即本身之職位，同於本分、本職，故本位工作，即本身職位上之工作。

【本身】 即其人自己親身是也。

【本宗】 即出自同一男系之血親是也。從前親屬，分宗親、外親、妻親，故稱宗親曰本宗。

【本職】 即依其職務之所在，而負

其義務是也。如「各守本職」、「各盡本職」等，皆屬於是。本職之意義，與上述本分略同，但本分指士農工商之身分而言，而本職則指士農工商之職業而言，故亦微有異。

【本籍】 又曰「原籍」，即原來之籍貫是也。例如本為寧波人，因遷住上海已久，改入上海籍，則對於原有籍貫之寧波，即稱之曰本籍，亦曰「本籍地」。至現日新籍貫之地，則曰「現籍」或「現籍地」。

【未了公案】 即尚未了結且永難了結之案件是也。

【正支】 即正項開支是也。凡依法定支出之款目，而開支者，皆曰正支。

【正文】 即公文書上所敘述之文字是也。凡案由而下年月日之前，均為正文。

【正收正支】 即正項收入及正項

開支是也。凡依法定收入之款目而收入者，皆曰正收；正支，見上條。

【正法】 即對犯罪人執行死刑是也。亦曰「明正典刑」。

【正規軍】 即經過訓練之軍隊是也。恰與「烏合之衆」相反。

【正稅】 即國家或地方所收人民之稅是也。如所得稅、印花稅、遺產稅、土地稅等皆是。蓋所以別於「附稅」及「雜稅」而言。

【正項】 即正式款項，依法律規定者是也。如「正項收入」及「正項開支」均屬於是。

【正當】 即合法而可得到法律上之保護是也。如「正當收入」、「正當開支」等，均屬其例。

【正當職業】 即正當合法之職業是也。亦曰「正當業務」。

【民不堪命】 即人民受困日甚，不

能再忍受其苛政是也。亦曰「民不聊生」。

【民困】 即民生困苦是也。

【民政】 即關於一切民治上之政務是也。如地方自治、保安衛生、救濟、禮俗宗教等，皆屬於民政範圍。

【民脂民膏】 即人民之脂膏是也。凡國家之開支，官吏之俸給，均出自人民之身，由人民繳納，故曰民脂民膏。

【民情】 即人民之情狀是也。其合地方風俗而言者，則曰「民情風俗」或「民情習慣」。

【民運】 亦稱「民衆運動」或「人民運動」，即民衆為謀增進其文化，提高其生活，增加其權利，以從事此大規模之活動是也。

【民隱】 即人民困苦之隱情是也。如「周知民隱」、「善體民隱」等，

均屬於此。

【民營】

即應由國家或公共團體經營之事業，而依國家之特許，准由人民經營是也。其所營之事業，謂之「民營事業」。此民營事業，依法應受國家監督機關之監督，且得於一定年限後，隨時由監督機關備價收回公營。

【瓜代】

即官吏滿任，而更易他人繼任是也。故凡官吏之任期，又稱之曰「瓜期」。

【瓜葛】

即有所往來或有所關係是也。如「素無瓜葛」或「素有瓜葛」等皆是。

【生活程度】

即人類在生活上所享受之程度是也。世界愈文明，社會愈進化，則人所受之生活程度愈高。故政治學家、經濟學家、社會學家，皆以提高人民生活程度為言。又現日

慣語，往往以物價及開支為生活程度。例如物價日高，開支日鉅，即謂之為生活程度日高；其意義恰與原來者相反。

【生活能力】

即有負擔生活之能力是也。

【生活習慣】

即衣食住行生活上各種習慣是也。例如都市人民與鄉村人民，其生活習慣，亦往往不同。富貴人家與貧苦人家，其生活習慣亦往往不同。

【生產建設】

即國家用經濟政策，以促進國民之生產，社會之建設，使地無餘利，人無餘力，社會日趨繁榮，國家日趨富庶是也。

【生齒】

即人民是也。如「生齒日繁」是。

【甘結】

即人民對官署或團體所具之結文是也。有時於公務員亦用

之。蓋即為一種誓言之變相。

【用印】

即公文繕就後，於準備發出時，交由監印官蓋用機關印信是也。

【用法】

即引用法令是也。如「用法貴得法外意」，即屬於是。（訴狀用語中，亦有此語；但意義不同，乃指依物之性質所通常使用之方法。）

【田宅】

即田地房屋是也。

【田業】

即以耕作為業是也。而以田地為業，如農地地主，亦稱田業。

【申斥】

即上級對下級或官吏對人民予以斥責是也。亦曰「申誡」。

【申報】

即下級官署或人民對上級官署或官吏有所報告是也。

【申復】

即下級官署或人民對上級或官吏命令查或處辦之案件，而予以呈復是也。

【申訴】

即將事理向官署報告，請

爲處理是也。包括訴狀、訴願、異議等。

【白簡】 卽糾彈書是也。

【矛盾】 卽自相反對，前後不一致。

是也。如「自相矛盾」、「前後矛盾」皆屬於此。

【示】 卽布告是也。亦稱「告示」。

【示禁】 卽出示禁止，使人不許爲是也。

【示諭】 卽出示曉諭，使民衆周知是也。

【立決】 於判決後立時執行死刑是也。

【立法】 卽創建法律是也。

【立法旨趣】 卽立法時所定之原則及其制定之理由是也。其記明於文書上以提出者，則曰「立法旨趣書」。

【立法程序】 卽經過立法之程序，由立法機關中提出討論通過，使之

成爲法律是也。故凡未經過立法程序者，均不得謂之爲法律。

【立場】 卽地位是也。

【立嗣】 卽自己無子，立本族中他人之子以爲其子是也。今日民法，不取宗祧繼承制度，故亦無所謂立嗣，但亦不爲法律所禁止，故在習慣上仍多行之。惟發生爭議，不爲法律承認，更無從受法律之保護。

六劃

【交代】 即舊任於離職時，將一切財物、文件點交於新任是也。其因此所造之冊籍，則曰「交代清冊」。

【交替】 即舊官去而新官來，新舊交接是也，故又曰「交接」。

【交通行政】 即關於交通上之一切行政事務是也。如郵政、電政、鐵路、公路、航路等一體屬之。

【交通事業】 即關於交通上之事業是也。如郵政局、電報局、鐵路局、公路局、輪船公司等皆屬之。

【交通警察】 即專司道路上車馬往來之警察是也。

【交際費】 即機關或官吏因公事而所支出之實際上費用是也。在相當限度下，亦可作正項支出，列入報銷。

【交辦】 即由上級官署發交下級辦理之案件是也。亦曰「發交」。

【任用】 即選擇人才，而予以官吏之任命，委其一定之職務是也。政府會有「公務員任用法」頒行，凡公務員之任用，除法律別有規定外，悉依公務員任用法規定。

【任用私人】 即官吏任用其私人，不依公務員任用法任用，應有官職之人是也。

【任用非人】 即任用不盡職或不法之人，以壞法害民或失職是也。

【任用程序】 即任用官吏之程序是也。分試署及實授二級。

【任免】 即官吏之任用與免職是也。官吏之任用，固須依據公務員任用法；而官吏之免職，除機關裁撤、變更組織或經費緊縮而退職，或依公務員退休法規定而退休者外，概須

經公務員懲戒委員會決議免職而後可。蓋所以保障公務員者也。

【任命狀】 爲公文之一，即國家任命官吏時所用之公文書。依公文程式條例第二條第五款規定：「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。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。委任官任命狀，由各該機關長官署名，蓋用各該機關之印。」至任命之種類：一爲特任，一爲簡任，一爲薦任，一爲委任。除特任者外，皆須依被任用者之資格，依公務員任用法規，且除委任得先行任命再行呈報外，如簡任及薦任，除政務官外，皆須先經過銓敘機關銓敘合格，始可任命。

【任官】 即任以官吏之身分是也。

如特任、簡任、薦任、委任等是。

【任所】 即官吏現任之處所是也；

例如任上海市長，即以上海爲任所；任甘肅省政府主席，即以甘肅爲任所；此不僅機關首長爲然，即其他官吏，亦屬如是。

【任務】 即公務員或非公務員從事於其一定之職務是也。因其所執行之職務，爲其責任內者，故曰任務。

【任期】 即官吏或其他團體職員，依法應有之在職期間是也。此任期，有依法律規定者，有依團體內章程訂定者；前即如公務員任用法第八條及第一一條規定，代理期間不得過三個月，試署期間爲一年是；而立法委員、監察委員以及各級民意機關議員之任期，亦屬於是；而後者如各種團體之董事、理事、監察人等之任期是。且此不憚團體爲然，即法人

亦屬如是，凡法人之董事及監察人等，亦皆有一定之任期，訂明於法人之章程上。故官吏任期屆滿而調職或去任者，則曰「任滿」或「滿任」。

【任職】 即任命其官吏之職務是也。官與職不同，官者官吏之階級，如文官之特任、簡任、薦任、委任，武官之將、校、尉等是；而職，則爲所任之職務。故任官者不必即任以職，而免職亦不必併免官。

【仿印】 即仿照原本而印行是也。仿印必須於原本無著作權者而後可；若原本有著作權者，則不許仿印。其仿印者，即爲「翻印」，應依著作權法之制裁。

【仿單】 即說明藥品之名稱、成分、性質、服法、功效等之記載，以宣示其藥之內容及治法等是也。其記載不得超出法定範圍之外，違者應受懲

處。

【伏誅】 又曰「伏辜」，即執行死刑是也。

【休沐】 亦即「休假」，即依國家法律所定，應予休息是也；故星期日

即稱之曰「休沐日」。

【先決】 即在本事件中應先爲之決定者是也；如「先決問題」、「先決案件」等，皆屬於是。

【兇徒】 即不逞之徒是也。其有組織者，則曰「兇黨」。

【全民政治】 即政權握於全體人民之手，由人民行使其政權是也。今日奉行之三民主義，即爲實施全民政治者。

【全權代表】 即派出之代表，握有全權者是也。例如大使、公使等，皆屬於此。

【共同】 即二人以上合力謀一計

劃或合力從事一種事業是也。例如「共同商議」、「共同計劃」等皆屬於是。

【共同請願】 即有二以上之人或二以上之團體爲同一事件，向同一官署提起請願是也。

【共和】 即廢除君主，其元首由人民選舉是也。行此制度之團體則曰「共和國體」其政治因即曰「共和政治」。

【再選】 即初次被選舉後，已屆任滿，再被選舉是也。又曰「連選」。

【再選舉】 即依法舉行選舉，因發生特殊事由，無從選出當選人，因爲第二次之選舉是也。例如被選舉人得票不足法定數，或當選人於當選後不願應選，或者當選無效，或者選舉無效，皆可發生再選舉。

【刑官】 即司法官是也。

【刑政相參】 即政治與法律並行，不可偏執其一，以爲治國治民是也。

易言之，即所謂「三分軍事，七分政治」，於用法之外，更努力於政治，使民得其所，人人安居樂業是。

【刑措】 即雖有刑法，而人不犯罪，無所用其刑是也。

【刑罰不中】 即用法不當，應重者處以輕刑，應輕者處以重刑，使人無所適從是也。

【劣紳】 即當地有身分之人，利用其身分以作惡，爲害良民者是也。

【印記】 即團體或商店所用之印信是也。又曰「印戳」、「戳記」或「圖記」。

【印發】 即將文件印刷後，發交於他機關是也。

【合作】 即二人以上彼此共同經營一種事業或從事一種學術上或

技術上之研究是也。

【合格】 即適合資格是也；其意義同於「及格」，但多用於檢覈及考核上，且專指學歷或經歷言。

【同伴】 即在路同行，作客同寓，出外貿易同業等是也。而此同伴之人，亦即曰「同伴人」。

【同事】 即同在一個機關工作是也。

【同姓】 即同爲一姓，而並無親屬關係者是也。

【同宗】 又曰「同族」，即其男系同出於一個血統者是也。

【同居】 即共居在一宅中者是也；其是否有親屬關係，概不之問。（訴訟用語中，亦有此語，但意義不同，乃指親屬間或非親屬間之同財共居者。）

【同業】 即同一業務是也；例如甲經營銀行業，乙亦經營銀行業，甲乙

間即爲同業。

【同僚】 即同官於一機關或一地

方者是也。有時亦稱「同事」。

【名分】 即一定之身分，各有其名，

各有其分，不相僭越，不相混亂是也。

【名單】 即記載特定人之姓名於

紙單上是也。其記載於簿冊者，則曰

「名冊」或「名簿」。

【名譽獎】 即不爲物質上之獎勵，

而予以名譽上之獎給是也。如頒給

勳章、獎章、獎狀等均屬之。

【名譽職】 即僅有職務，而無俸給

者是也。亦稱「無給職」或「義務

職」。有仍負實際責任者，亦有不負

實際責任者，但不負實際責任者多

於職銜上另標明「名譽」兩字，如

法人之「名譽董事」，學校之「名

譽校董」，即屬於不負實際責任者。

【吏治】 即行政官吏於其職務內

所施之政治是也。如「吏治蒸蒸日上」

「吏治日偷」等皆是。

【向隅】 即一人獨缺其應享之權

利或利益，不與衆人相同是也。

【回任】 即官吏因事離任後，仍回

原任是也。

【回單】 亦曰「回執」，即發出信

件、貨物或款項時所取之憑證是也。

此種回單或回執，在商界恆用之。如

記載於簿冊上者，則曰「回單簿」。

【回籍】 即回至本籍是也。如「請

假回籍」，即屬於是。

【囤積居奇】 即將糧食或日常用

品，大批購買，囤積不售，使市面發生

恐慌，價格飛漲，再乘機出售牟利是

也。又簡稱曰「居奇」或「囤積」。

【因公】 即因「職務上之事務是

也。如「因公出差」、「因公受傷」

「因公殞命」等，皆屬於是。

【因事】 即因有公私事務是也。但

因公事者，多曰因公。其言因事者，大

多指私事而言。如「因事請假」。

「因事外出」，皆屬於是。亦曰「因故」。

【因官挾勢】 即官吏憑藉其地位

職務，機會而使用其威勢，以爲不法

行爲是也。刑法上所規定之瀆職，即

屬於此。

【因循】 即虛應故事，遷延不辦是

也。如「因循塞責」、「因循怠忽」

「因循怠惰」、「因循疏忽」、「因

循敷衍」、「因循苟且」、「因循草

率」等等皆是。即虛應故事，聊以敷衍，

全不「實事求是」是也。

【因緣爲奸】 即假借一種機會，以

爲不法行爲是也。

【在任】 即官吏在其任職期中是

也。亦曰「在職」。不過在任二字，多

指主管長官而言。如爲佐理人，則應

曰在職。

【在任守制】

即官吏在任遭父或母喪，不離任奔喪，即在任成服守孝是也。

【在官】

亦曰「在位」，亦曰「當官」，即現任公務員是也，例如「在官人員」，即謂現在服務官吏之人員。

【在籍】

即在其本籍，不出外任職是也，例如「在籍養病」、「在籍守制」等均是。

【地下】

即不能公開，在暗中秘密進行是也，如「地下工作」、「地下組織」，即其一例。

【地方】

與「中央」相對稱，即各省、市、縣之總稱是也，例如「地方政府」、「地方行政」、「地方官署」、「地方機關」、「地方團體」等，皆屬於此。

【地方分權】

即將一地方之治權，不盡歸於中央政府，而由地方亦握有其一部分是也，即所謂分權制，亦曰「地方分權制」。

【地方自治】

即地方上之事，由地方人員自行治理，而無須由中央任命之官吏治理是也，其制度則曰「地方自治制度」，其機關則曰「地方自治機關」，其團體則曰「地方自治團體」，其人員則曰「地方自治人員」。

【地方均權】

即既不偏於中央集權，亦不偏於地方分權，而採取一種不偏不倚之制度是也，故其制亦即曰「地方均權制」，更有簡稱曰「均權制」者。

【地方官】

即管理地方事務之官吏是也，指市長、縣長等而言。

【地政】

即土地之行政是也，故

管理土地行政之機構，則曰「地政官署」或「地政機關」，而其人員則曰「地政人員」。

【地域代表制】

亦曰「地方代表制」或「區域代表制」，即國民大會、立法院、監察院以及各種民意機關等所選舉之代表、委員或議員，以地域之界限為依據之制度是也，例如每一省或每一市、每一縣，選出若干人，其所選出之代表，則曰「區域代表」，與此制度相對稱者，則為「人口代表制」及「職業代表制」。

【存放】

即存款與放款之合稱是也，存為存入，放為放出，皆為銀錢業經營之業務。

【存款】

即將款項存入於銀錢業，以取其孳息者是也。

【存庫】

即將物件或款項存入於國家或公共團體之倉庫中是也，如

撥收或收入之物，徵收之租稅，皆應存庫者。

【宅心】 即居心是也；如「宅心忠厚」，「宅心中正」等均是。

【守土】 即地方官吏或負有保守地方責任之軍人，應保守其所管轄或防衛之土地是也。故凡此等官吏及軍人，依法皆有守土之責，不得擅離職守。

【守孝】 即官吏居父或母之喪，在若干期日內，尙假不視事是也。亦曰「守制」，亦曰「居喪」。

【安撫】 即對地方人民於亂離之後，予以安慰及綏撫是也。故地方官吏，對地方人民，應有安撫之責。

【年功加俸】 即國家對於公教人員，公司及商店對於職員及工人等，於原有薪給外，再按其年資，加其薪給是也。例如服務滿若干年者，加薪

若干是。故服務時間愈久者，其薪給亦愈厚。其所加之俸，即曰「年功俸」。

【年資】 即服務期日之資格是也。如服務滿五年者，其年資爲五年；如滿十年者，其年資爲十年。凡公教人員之晉級及年功加俸，均以此年資爲準。

【扣資】 即官吏在服務期間中，因請假或受處分而扣除其資格是也。例如滿三年本可晉級者，因事須延至五年，即謂之扣資二年。

【收回成命】 即將已發出之命令予以收回是也。此收回成命一語，往往見於辭職不就或其他請願文中。

【收文】 即收到外界送來之公文是也。各機關中往往設有「收文簿」，以記明來文之種類及數量等。

【收條】 亦曰「收據」，即商界於收到貨或款後所發給於付貨或付

款人之一種書面憑證是也。

【收發】 即收文與發文之合稱是也。凡各機關中，均設有「收發處」，派有「收發人員」，以專司公文之收發。

【收繫】 即羈押或管收是也。

【有司】 即有一定職守之官吏是也。

【束身司敗】 即自己向官署投案自首是也。亦曰「束身司寇」。

【汛地】 即軍隊分防之地，用以警備盜賊土匪者是也。

【老官僚】 即久於服官，深得作官之方法，以能保持其位置者是也。

【老契】 即從前所訂立之契據是也。例如甲以房屋賣乙，乙再賣丙，丙再賣丁，則凡甲乙丙等間之契約，均稱老契；而丙與丁所立之契，則曰「新契」。

【老疾】 即年歲已老或身體有廢疾是也。凡官吏老疾者，依公務員退休法規定，例得退休。

【考成】 即考核官吏服務之成績是也。亦曰「考課」。在公務員考績條例上，則曰「考績」。

【考核】 即於考試而外，將其年資、學歷、經歷、成績等予以考定是也。凡考核後認爲資歷合格或成績優良者，予以升級或錄用。

【考勤】 即長官考核屬員之勤惰是也。即如每日劃到，亦爲考勤之一。

【考試】 即對於取得一定資格之人，如事務官、如技術人員、如律師或會計師或醫師等，國家先依考試法考試其學問是也。必考試及格者，而後發給證書，予以一定之資格，得任事或服務。

【考語】 即上級官吏對下級人員

之考成語，或褒或貶，以定其升降者是也。

【考選】 即考試及檢覈是也。凡事務官、技師、律師、會計師、醫師等，其資格之取得，必經考試或檢覈，而後可以任事或服務。

【自治】 與「官治」相對稱，即公團體受國家法令之許可，以自己所選舉之機關，治理地方上之事務是也。以其只限於地方，故亦曰「地方自治」。其所行之政事則曰「自治行政」，而其所組織之機構則曰「自治機關」。其所組織之團體則曰「自治團體」。其辦理此自治之人員則曰「自治人員」。

【自戕】 即自己殺害自己之生命是也。亦曰「自殺」。在法律上則曰「自殺」。

【自書】 即其文件爲當事人自己

親筆所書是也。如由他人代爲書寫者，則曰「代書」或「代筆」。

【自愛】 即自己尙能愛惜自己身名是也。如「尙知自愛」，即其一例。

【自新】 即改過是也。

【自新之路】 即寬恕其罪，使之有以自新，不至追悔無從是也。

【自署】 即自己簽名於文件上是也。

【自請處分】 即官吏有失職或違法等事，不待他人檢舉或上官懲戒，先行向上級自請懲處是也。官場中每多見之。

【自選】 即選舉人投票選舉自己爲被選舉人是也。自選，依法爲無效者，應以廢票論。

【行法】 即將法律執行是也。行法與司法不同。司法者，專司民刑法律之審判及執行；而行法，則兼及一切

行政上事務；二者未可相混。

【行政三聯制】即一切行政事務，爲加進效率起見，將設計、執行、審核三者取得聯繫，同時分別負責是也。例如辦一事務，先由司設計之人員設計，再交由司執行之人員執行，最後由審核之人員審核；且三者各司其事，各負其責，然仍互相聯繫，使收得互相運用之效，不至爾爲爾，我爲我，彼此隔閡，是即所謂行政三聯制。

【行政效率】即行政成績之表現是也。質言之，即政事上之損耗與成功多少相比例是也。

【行政監督】即上級官署對下級所爲行政事務之監督是也。此行政監督，不僅爲上級官署之權，亦爲上級官署之義務，故應監督而不爲監督者，即曰「失察」，應受相當處分。

【行政機關】即專司行政之機關。

是也。其屬於中央者，曰「中央行政機關」，如院、部、會等，是屬於地方者，曰「地方行政機關」，如省政府、市政府、縣政府以及廳、局、處等，是屬於自治者，曰「自治行政機關」，如區公所、鄉公所、鎮公所等是。

【行營】即元首或大元帥於出征時，在重要地區所建之軍營是也。有時因地區或戰情關係，即元首或大元帥並不駐軍在此，爲軍事上便利起見，亦得建立行營，綜理若干地區內之軍事。

【西醫】即新醫是也，亦稱「新醫」。

「與」中醫「相對稱」。

【西藥】即新醫所用之藥，見於中華藥典及西洋各國藥典者是也，亦曰「新藥」。其業此者，則曰「西藥業」，或「新藥業」。今各地開設之藥房，即屬於西藥業者。

七劃

【估計】

即對於一種工程之經費或物件之價格，予以議定及計算是也。亦曰「估價」。

【伴食】

即旅進旅退，既無計劃，又不執行，一味不事事是也。如「形同伴食」即其一例。

【佃戶】

即永佃權人是也。如爲耕作地承租人，而無永佃權者，則曰「佃客」。

【佐吏】

即僚屬是也。如各公署之秘書、科長、科員、辦事員、書記等皆是。蓋即身無專職，無獨立行使行政等之職權，專以輔助其主管長官辦理其職務者。

【作威作福】

即假借權力，以侵奪人民，目空一切，使受之者忍無可忍是也。亦曰「擅作威福」。

【作業】

即關於製作之事業是也。例如各種工事或各種農作，均屬之。

【克盡厥職】

即能盡率於其職務是也。如爲私德完備者，則曰「克修厥身」。此皆爲上官勉勵下官之詞。

【免役】

即軍人因法律規定，免除其服兵役是也。免役與退役不同，免役者，免除其服兵役；如年老或殘廢等是；而退役，則僅退去其服常備兵役，遇事仍須召集其入伍服役。

【免官】

即免去其官吏之身分是也。一經免官，即除去其官吏之資格，蓋即所謂「褫職」是。

【免課】

即因法律上之規定或其他特殊原因，免除其稅是也。

【免賦】

即因特種事故，免除其土地稅是也。亦曰「免科」。

【免職】

即免除其官吏之職務是也。爲公務員懲戒處分之一。免職與

褫職不同。免職者，只免除其職務，其官吏之資格，依然存在，故滿若干時期後，仍可任用；而褫職，則並免去其官吏之身分，蓋即免官，又免職與停職亦不同。免職，免去其職務；而停職，並不將其職務除去，僅僅停止其職務，一俟停止原因消滅，仍可回復其舊職。

【兵工】

即關於軍用上一切工作是也。如製造軍械、彈藥、戰車，以及一切兵工上之材料，悉屬之。因是，凡屬於兵工上之材料者，則曰「兵工材料」；其爲兵工上之器具者，則曰「兵工器具」。

【兵籍】

亦曰「軍籍」；即記載兵士之姓名、階級、職別、住址、經歷，以及退役、開除、潛逃、死亡等事由之冊籍是也。

【初任】

即官吏第一次被任用是也。

也；凡初任人員，應先試署，必試署滿期，成績優良，而後實授。又凡初任官吏，謂之曰「初任人員」。

【初試】 即第一次考試是也。對「複試」言，即於數次考試中，爲第一次考試。

【初選】 即第一次選舉是也。其意義有二：一則對「再選」言，即前次選舉是；一則對「複選」言，即舉行間接選舉制時，在第一次選舉中之選舉是也。如初選當選者，謂之爲「初選當選人」，再參加複選。

【判署】 即官吏於公文書之年月日下署名蓋印是也。

【別籍異財】 即父子或兄弟間各立門戶，分別財產是也。蓋即「別居」。

【利用厚生】 即國家用經濟政策，以獎勵人民興工惠農，通商使人人安其業，樂其居，而國家財賦因亦蒸

蒸日上是也。蓋即現代之所謂「生產建設」。

【助長行政】 即發展國民身體上、精神上及經濟上之向上增長之行政事務是也。其中包含人事行政、衛生行政、教育行政、經濟行政等。

【呈】 亦曰「呈文」，爲公文之一種，係屬於上行文，即下級官署對上級官署或人民對官署有所陳請時所用之公文是也。其性質大致可分爲四：一爲「呈請」，是有所請求時所用之呈文；二爲「呈報」，是有所報告時所用之呈文；三爲「呈復」，是有所答復時所用之呈文；四爲「呈送」，是送交關於公務上有所文件、物件或人員，人犯時所用之呈文。

【呈報期限】 即人民向官署應行呈報之事項，必須有一定之期限，不得過事拖延是也。

【呈薦】 即上級官署或主管長官將應予薦任之官職，呈請國民政府任命是也。

【告戒】 即官署對人民實施強制處分前，預以書面告戒，限期命其履行是也。故告戒與告誡不同，未可混視。

【告假】 即公務員或軍人等因病或因事請假是也。亦曰「請假」。其除公務員或軍人外，即公司或商店等之職員、工廠工人等，因病或因事請假者，亦曰告假或請假。

【告密】 即將人之秘密報告於主管官署，請爲澈查懲辦是也。亦可曰「密告」。

【告誡】 即官吏對於人民或上級官吏對於下級官吏對於應爲或不應爲之事，予以告諭，使之爲或不爲是也。

【告諭】 卽官吏對於人民或上級

官吏對於下級官吏告知以一定應爲或不應爲之事理，使之爲或不爲是也。卽「曉諭」之義。告諭與告誡不同。告誡，重在諭知，使受告誡者明白其理，實行其事，而告誡，則重在戒飭，使受告誡者有所畏懼，有所警惕，故二者未可混視，更未可混用。

【均權制】 卽將國家權力平均分

配於中央政府及地方政府，不偏於中央集權，亦不偏於地方分權之制度是也。亦曰「地方均權制」。

【坐失】 亦曰「坐誤」，卽因循遷

延，致失事機是也。如「坐失事機」。「坐誤事機」。「因循坐失」。「因循坐誤」等皆是。

【坐贓】 卽貪污是也。但主管官吏

貪污者，不曰坐贓，所謂坐贓，卽非其主管之事，而因緣爲奸，以從中取得

不義之財物是。

【妖言】 卽不根之言辭，足以淆亂

衆心者是也。但與「謠言」、「訛言」均異。謠言，乃並無其事，而造爲此言，是訛言，則僅有其因，而張大其詞，是若妖言，則不特無其事，更無其理，故作是言，以惑世愚民是。

【妖言惑衆】 卽妄造不根之言辭，

以淆惑衆心是也。

【完納】 卽繳納租稅是也。亦曰「

完稅」。

【完聚】 卽父子、兄弟、夫妻等由散

而合，重得團圓是也。

【局中】 卽身與其事，亦在其關係

之內者是也。

【局外】 卽自身並不參與其事，完

全處於旁觀者地位是也。

【巡查】 卽派員或派警或派軍到

各處巡行查察是也。

【巡緝】 卽軍或警遇事巡查及緝

捕是也。

【巡邏】 卽警察在其所管制之區

域內往來梭巡以防備一切是也。

【巡邏制】 卽警察出動，並不設立

一定之崗位，專在區域內往來巡察之制度是也。與「站崗制」相對稱。

【弄法】 卽弄玩法律，視法律如無

物，專以之自便私圖是也。

【弄筆】 卽故意顛倒是非，混淆黑

白，以曲爲直，以直爲曲，於文字上造言亂衆是也。

【弄權】 卽無權之人，依靠長官之

勢，以偷竊權勢，作威作福是也。蓋卽僭越而濫用權力之義。

【志願兵】 卽自己有志，願意服兵

役之兵是也。

【成丁】 卽男子年滿二十歲是也。

【成本】 卽實際所消耗之資本是

也。合生產、製造、加工及一切支出而言。

【成色】 即其物中所包含最佳之成分是也。

【成例】 即已往之例案，可以根據之仿行者是也。亦曰「往例」或「舊例」。

【成典】 即成文法典是也。

【成案】 即已往決定或施行之案件是也。亦可曰「舊案」。

【成婚】 亦曰「成親」，即結婚是也。

【成規】 即從前已成之規則，而可仿行者是也。

【成藥】 即不經醫師指示，即可服用之製成藥品是也。此種成藥，或用數種藥料加工配合，或僅以一種藥料加工調製，於原有之藥名外，另易一種藥名。凡今日藥房中所發之各

種出品，多屬於此。政府對於成藥，非常重視，非經最高主管機關查驗核准後，給予許可證，不得發售，且會頒布「管理成藥規則」，以為限制。

【批】 為公文之一種，係下行文，即官署對人民有所陳請時所為准駁之答復是也。其性質有三：一為「核准」，即所謂「批准」，對人民所陳請之事，而予以照准是；二為「不准」，即所謂「批駁」，對人民所陳請之事，而予以駁斥，不准所請是；三為候核，即介於批准與批駁之間，既不准，亦不駁斥，須待審核後再行定奪，或須轉呈上級機關，等候令遵是。

【技師】 即各機關中主持各種工程之技術人員是也。又分「農業技師」、「工業技師」、「礦業技師」等等。

【技術人員】 即擔任各機關中工

程事務之人員是也。其人才即曰「技術人才」。

【投緣】 即懸樑自縊是也。

【抗租】 即永佃權人拒絕不向土地所有人繳納地租是也。

【抗稅】 即納稅人拒絕不繳納捐稅是也。亦曰「抗捐」。

【抗糧】 即農地所有人拒絕不繳納地稅是也。

【抗議】 即對於他人之言論或行動而予以反對之表示是也。

【折扣】 即依照原定數額，予以減少幾分之幾是也。如本為一萬元者，減去十分之二，只付八千元是。

【折足覆鍊】 言不能勝任，以致辦事不妥，到處蹩蹩是也。

【折納】 即本應繳納米糧或其他實物時，而以現鈔折價代納是也。其

所折納之價格，亦曰「折價」。

【折舊】 即商店、工廠、公司中對於

固定財產，按其年份之久暫，予以折

扣其估價是也。如本爲十萬萬元者，

每年於結算時折扣一成，即屬於是。

【把持】 即以強制方法操縱其事，

獨行獨斷，使他人無從占利或過問

是也。

【改良】 即將不良之物，予以修改，

精益求精，使之完備是也。

【改善】 即將各種不甚良好之制

度、風俗、習慣、生活等，予以修改，使

之完善是也。亦曰「改進」。

【改過】 即將從前過惡改革是也。

亦曰「改過自新」，亦曰「遷善」。

【改選】 即於被選舉人任期屆滿

後，重行投票選舉是也。

【改竄】 即將已製成之文件，予以

內容之更改是也。

【更迭】 即改易是也。但更易，適用

於一切事物，而更迭，往往用於制度

及人事，「如制度更迭」、「人事更

迭」皆屬於是。

【杜絕】 即先與後賣，或先抵押後

賣，已將標之物之所有權完全移轉

是也。凡已杜絕者，原所有人不得回

贖。

【決罰】 即予以判決，更處以罰則

是也。此多指刑事案件及違警案件

而言。

【私人】 即親戚故舊，爲其有關係

之人是也。如「任用私人」、「私人

關係」等均是。

【私借】 即不經公家許可，私自借

用是也。

【私造】 亦曰「私製」，即未經公

家許可而私自製造是也。一切物品，

有得私人自由製造者，有不許私人

自由製造者，凡不許私人自由製造

之物而私自製造者，即曰私造，應受

法律之制裁。

【私貨】 即依法不准販運售賣之

貨或應納稅而未經納稅之貨物是

也。

【私賣】 即不准私賣之物而私自

出賣是也。

【私藏】 即不應由私人所藏之物

而私自隱藏是也。

【私鑄】 即私自鑄造貨幣是也。

【赤字】 即不足之數是也。

【走私】 即意圖偷漏關稅，而設法

偷運，以逃避官廳之耳目是也。蓋即

「偷運」。

【良民】 即安分守法之人民是也。

其作惡行強者，如土棍地痞等，則曰

「莠民」。若良民與莠民合稱，則曰

「良莠」。

【良家】

即清白人家，並不以賣淫爲業者是也。故凡清白女子，不以賣淫爲生涯者，在法律上即爲「良家婦女」。即從前會以賣淫爲生，而在從良而後，不再操此賤業者，亦不失爲良家婦女。

【防災】

即防止災害是也。

【防疫】

即防止疫癘發生是也。

【防荒】

即防止災荒是也。如在豐收之時，預爲災荒之計，或積穀以備平糶，或儲款以備賑濟，或興水利以備水旱，即曰「防荒政策」。

【防患未然】

即於災患尚未發生之先，預爲設法防止是也。

【防癆】

即防結核病之傳染或蔓延是也。今各都市均有「防癆協會」以專司其事。

八劃

皆爲事務官。

【使領】即大使、公使、總領事、領事

【事出有因】即其事確有因由，並非完全無稽是也。若果確鑿有據者，則曰「事出有據」。

等之總稱是也。其所組織之機關則曰「使領館」。蓋包括「大使館」、「公使館」、「總領事館」、「領事館」等之稱。

【事出無因】即根本無稽，完全虛造是也。

【使節】即大使、公使以及特使等之總稱是也。大使及公使爲常設之外交官，而特使則因事臨時特別派遣者。

【事由】即事件之總綱是也；亦即「案由」；而事件發生之原由，亦可曰事由。

【來文】即送來之文件是也；包括一切文件而言，亦可曰「來件」。其中如爲呈文者，則曰「來呈」；如爲咨文者，則曰「來咨」；如爲公函者，則曰「來函」。

【事故】即事件發生之原由是也；而其發生之事實，亦包含在內，故與上條之「事由」不盡相同。

【例行公事】即照例應有之公事是也。含有藐視之意。

【事假】即因私事而請假是也。其因病而請假者，則曰「病假」。

【例案】即成案是也。

【事務官】即辦理事務之官是也。與「政務官」相對稱。凡官吏中，除特任官外，簡任官中，除立法委員、監察委員、省政府委員等爲政務官外，

【供應】即依法應予供給及應付是也；如「供應頻繁」、「供應不足」等，皆屬於此。

【供應】即依法應予供給及應付

【供職】即公務員執行其應辦之職務是也；如「供職某部」、「供職某省」等，皆屬於此。

【供職】即公務員執行其應辦之職務是也；如「供職某部」、「供職某省」等，皆屬於此。

【依次】即依其先後之順序是也。

【依次】即依其先後之順序是也。

【依例】即依照成例辦理是也。

【依例】即依照成例辦理是也。

【依法】即依照法令規定是也。

【依法】即依照法令規定是也。

【依倚】即彼此互相依賴是也。

【依倚】即彼此互相依賴是也。

【依違】亦曰「依違兩可」；即狐疑不決，不能依法依理，爲之率直處理是也。

【兩願】即彼此兩相情願是也。

【具引】即將來文或其他文書全部抄錄，不爲增損修改是也。如「具引全文」或「文繁不具引」等是。

【具文】即空文是也。凡僅有其文，而不務其實者，皆曰具文；如「視若具文」、「形同具文」等，皆屬於此。

【到任】

即新官到新任接事是也。

又曰「到職」又曰「到差」。但到

差性質較異，凡非常設之官，而臨時由上級委派者，則其就職視事，謂之到差。

【制定】

即將法律或條例予以議

定是也。如爲尋常規則或章程者，則曰「訂定」。例如「某法早經制定」或「某章程早經訂定」等是。

【協同】

即某一機關團體或官吏、

人員主持其事，而由其他機關團體或官吏人員幫同其事是也。例如「協同辦理」、「協同查報」等是。又

「協同」與「會同」相異。會同者，兩者不分高下，處同一地位，負同一責任。而協同則含有幫同之意，雙方責任並不同等。

【協定】

即二人以上彼此商議後

共同訂定，共同遵守是也。

【協商】

即二人以上彼此商議是也。亦曰「協議」。

【卷宗】

即案件於辦理完竣後或

正在辦理中，將其有關之文件，歸入一類，編列字號，以便翻攷者是也。亦曰「案卷」。

【卸任】

即公務員交卸其任務是

也。多用於主管長官。亦曰「去任」或「離任」。

【卸職】

即脫離其職務是也。即「

去職」、「離職」之意。但「卸」含有「交卸」意義，故必交卸完畢，而後可稱卸職。

【受任】

即公務員受其所任命之

職務是也。亦曰「受職」。

【受命】

即下級人員受上級人員

之命令是也。蓋即奉命之意。又受任有時亦可稱受命。

【受賄】

即收受賄賂是也。

【命令】

即上級官署對下級官署

或官吏對於人民所下之一切命令是也。包括「令」、「訓令」、「指令」、「批」等而言。但此係指公文上

所用者而言。若在法律上，則命令爲國家行使治權時，依一定之法律，用一定之形式，對人民所頒布之意思表示是也。在不抵觸法律範圍內，與法律有同一之效力。其分類爲四：一爲緊急命令，即於緊急時發布之命令，如宣布戒嚴等是；二爲執行命令，即執行法律所發布之命令，如公布法律等是；三爲委任命令，即受法律之委任而發布之命令，如公布施行細則及委任官吏等是；四爲獨立命令，即不依法律而由行政機關獨立發布之命令。此則唯獨裁制之國家有之，在民主制度之國家，絕不許政府爲之。此外依其性質，更有「指揮

命令」及「服務命令」二者前者爲上級官署對下級官署所發之命令，對機關而非對人，後者爲上級官吏對下級官吏所發之命令，對人而非對機關，故前者官署受其拘束，而後者只官吏受其拘束。

【囹圄成市】 卽法網甚密，訟獄甚多，幾人人犯法入獄是也。囹圄，亦曰「囹圄」爲監獄之稱。

【坤宅】 亦曰「坤造」卽訂婚或結婚前後所指女之一方是也。

【奉公守法】 卽謹慎從公，嚴守法度，不營私舞弊，違法亂紀是也。

【奉行故事】 卽虛行其事，不求實際效力是也。例如上級官署命令，振興教育，下級官署雖若奉行其事，今日議辦學校，明日議設圖書館，後日又議辦體育場，而結果只成爲具文，一無實效，卽謂之爲奉行故事。

【奉使】 卽奉命出差是也。如「奉使某地」是。

【奉委】 卽奉命差委是也。如「奉委某職」卽其一例。

【奉職】 卽公務員執行其職務是也。與上述之「供職」意義相同。

【奉職無狀】 卽執行職務不力，不能盡其職責是也。亦可稱「供職無狀」。

【姑息】 卽坐視其害，而不早爲之處置是也。如「姑息養奸」卽屬其例。

【委派】 卽委員代理是也。例如甲因事辭職，派乙代理是。

【委任令】 卽上級官吏委派下級官吏之命令是也。其主管長官委派職員之命令，亦曰委任令。

【委任官】 爲官階之一，卽不由國民政府任命，而卽由主管長官直接

委任之官吏是也。在官階中爲最低者，卽所謂普通文官。

【委任狀】 卽主管長官對其委任官所發之任命狀是也。應由主管長官署名，蓋用機關印信。（訴狀用語中，亦有委任狀一語，但與此意義不同，爲委任人對於委任事務所作之文書，載明事由，權限以及其他必要事項，以交付於受任人，以爲委任之憑證者。）

【委派】 卽上級官吏委派下級官吏或主管長官委派其職員擔任某種臨時事務是也。委派與上述之委任不同，委任乃委任其爲固定職務，而此委派，則爲委任其爲臨時職務，例如部長委任乙爲科長，則爲委任，而委任丙視察某地或某事件，則爲委派，故二者未可混同。

【委罪】 卽將罪責委卸於他人是

也亦曰「委責」、「卸責」、「卸罪。」如其事僅為一時之過失，不至受法律

【官印】 即官署之印章是也；在法

【官邸】 即官吏之辦公處所是也；但官吏所居之私宅，亦尊之曰官邸

之制裁者，其委責於人，則曰「委過」

律上謂之爲「公印」，又尊稱官吏

蓋即官吏之居住所也。亦曰「官舍」

【委署】 即委員試署是也。凡官職

之名，亦曰官印；例如「官印某某」

若爲私人所居之住宅，則曰「私宅」

遇有缺額時，應任用人員接替，而任

【官守】 即官吏所應守之職責是

【官封】 即公文書所用之封套是

用人員如爲初任者，應先試署，必試

也。

也。故公文書又謂之爲「官文書」

署滿期，而後實授，此委派試署，則曰

【官吏】 即公務員是也。亦曰「官

或「官封文書」

【定期刊物】 即有一定期間發行之

【官地】 即公有土地是也。

【官紀】 即官吏應守之紀律是也；

之出版品是也；如雜誌即屬於此。又

【官有物】 即國家所有之物或公

如「有辱官紀」、「有玷官紀」即

稱「定期出版品」或「定期刊行

共團體所有之物是也。

爲一例，蓋皆爲不守紀律，有失官吏

【定期存款】 亦可簡稱曰「定存」

【官制】 即規定官吏之制度是也；

【官俸】 亦曰「官祿」或「官秩」

即向銀錢業所存放之款，其提取

【官治】 與「自治」相對稱，即一

【官庫】 即官署貯藏官物、沒收物、

者是一也。

切由中央派官吏治理是也。

沒入物等之庫倉是也。

【官人】 即選用官吏人才之人是

【官物】 即官用物與官有物之合

【官商合辦】 即其事業爲國家與

也。

稱。

私人合力經營是也。

【官立】 即國立與公立之合稱。

【官級】 亦曰「官次」即官之階

級也。

級是也。先分等，再分級，計簡任八級，薦任十二級，委任二十級。

【官規】 卽官吏應守之法規是也。

如政府頒行之公務員任用法、公務員服務法、公務員退休法、公務員懲戒法、公務員考績條例、公務員級級條例等，皆屬於此。

【官報】 卽公報是也。但官署中公務發出之電報，亦曰官報。

【官眷】 卽官吏之眷屬是也。

【官場】 卽官吏所往來及聚集之處所是也。並包含官吏身分、體面等等而言。

【官場惡習】 卽官場中之惡習慣是也。亦曰「官場習氣」。

【官等】 卽官吏之等級是也。亦曰「官階」，亦曰「等級」。分特任、簡任、薦任、委任四等。而在武職，則分將、校、尉三等。

【官僚習氣】 卽處處表示其官吏之身分，而無一毫實益是也。亦曰「官僚惡習」。其意義蓋與上條之「官場惡習」相似。

【官僚資本】 卽借其官吏之權力，及因服官而所得之財產，以爲資本，經營工商事業，以與人民爭利者是也。亦曰「豪門資本」。

【官費】 卽國家所負擔之費用是也。亦曰公費。如「官費生」、「官費出國」、「官費留學」等皆是。

【官電】 卽官署中因公事拍發之電報是也。

【官督商辦】 卽由私人辦理其業務，而由國家監督是也。

【官署】 卽官吏辦公之處所是也。亦曰「官廳」。蓋卽法律上所稱「公署」是。

【官價】 卽官署所定之物價，不依

市價而有所高下是也。其所定之價，往往較市價爲低。

【官樣文章】 卽官場中照例應有之文章，無足重視是也。其意義與「具文」相類，亦卽與「虛應故事」相似。

【官辦】 卽「國營」是也。凡國營事業，均曰官辦。

【官箴】 亦曰「官常」，卽官吏應守之品格是也。如「無玷官箴」或「無忝官常」，皆屬於此。蓋其意義與上述之「官紀」相同。

【官親】 卽官吏之親戚是也。

【官職】 卽官吏所服務之職務是也。官爲官階，職爲職務，二者本非一體。故有有官而無職者，如未受職之官、停職之官、免職之官及退休之官，是但有職者，則必有官。縱未經銓敘，尙無官階，亦可取得官之身分。不過

自公務員任用法頒行後，已官職不
分漸合爲一，凡特任官、簡任官、薦任
官、委任官，亦稱「特任職」、「簡任
職」、「薦任職」、「委任職」矣。

【官權】 即官吏之權力是也；與「
紳權」相對稱，所謂紳權者，即地方
上有勢力紳士之權是也。

【居民】 即住居之人民是也。
【居奇】 即將物品大批購備，不事
脫售，使市價日升，再出售牟利是也。
又曰「囤積居奇」。

【居喪】 即遭父或母之喪是也；亦
曰「丁憂」或「丁艱」。
【底冊】 即最初之原本是也；故亦
曰「底本」。

【底稿】 即起草之稿本是也。
【往來戶】 即與銀錢業有存放之
帳戶是也。其只存而不欠者，則曰「
存戶」；更分「定存戶」與「活存

戶」二者，必有存有欠，則曰往來戶。
【忠於職守】 即忠實於其職務是
也。

【忠貞不貳】 即一心忠實，全無異
心是也。

【忠貞自矢】 即以忠實自誓，不違
背其職務是也。
【忠貞惕勵】 即一心忠實於職務，
不屈不撓，而又處處勤勞謹慎是也。

【忠實義務】 即官吏執行職務，應
忠於職守，誠實任事，負有忠實之義
務是也。
【承辦】 即下級官吏承送上級交
下之案件，而爲之辦理是也。

【承轉】 即將上級公事轉發下級
辦理，或將下級陳請之案件呈請上
級核奪是也。此種機關，即謂之爲「
承轉機關」，除承轉外，不負責實際辦
理之責任。

【抵換】 即互易是也。
【押款】 即以動產或不動產向銀
錢業抵押，取得借款是也。

【押匯】 爲商業上常用之一種抵
押匯款制度，即以貨物爲抵押品，而
發出匯票是也。例如甲在上海向北
平乙購買物件，計價十億元，因與滬
銀行商定，由滬匯出十億元至平，交
乙收執，但乙向平銀行取款時，必須
將提單或發票及貨物保險單等交
換，否則可不付款；而銀行收到提單
等後，寄回滬原銀行，通知甲付款取
貨，甲如付款者，則銀行將提單等交
甲，否則即由銀行將提單自行提貨，
變賣其物，以抵充匯乙之款。

【押頭】 即抵押品是也；但包括質
物而言。

【招搖】 即故意誇耀，以表示其身
分之高或財產之多，以圖不法是也。

如「借名招搖」、「招搖撞騙」即屬其例。

【招權納賄】即假借權力，以收受賄賂是也。

【拒捕】即盜賊或逃亡之人犯，對拘捕人以武力抗拒是也。如拒捕而又將拘捕人毆打者，則曰「拒毆」。

【拖宕】即故意延滯，不即將事務結束是也。亦曰「拖延」。

【拖累】即無故牽累第三人，使第三人受禍是也。

【招贅】即招夫入婿其家，使夫改從妻姓是也。

【於法無據】即在法律上並無依據是也。如與法律相抵觸者更曰「於法有礙」或「顯違法令」。

【放哨】即軍隊爲防衛或警戒故，派出兵士，每若干步站一人是也。亦曰「放步哨」。至其所派出站立之

兵士，則曰「步哨」亦曰「哨兵」。

【放款】即銀錢業將款項貸放於人，是也。其中又分「信用放款」及「抵押放款」二者。前者僅憑借款人之信用，不須以物抵押，而後者則必以貨物爲質。

【放債】即私人將款項貸放於人，而取其率息是也。

【政令】即政府及各官署之命令是也。但兼含法律制度在內。凡政令發行後，下級官吏或人民不切實奉行者，則曰「政令不行」。

【政府】即主持政策，執行政策之機關，亦即國家行使治權之機關是也。在中央者，則曰中央政府，包括院部會等，在地方者，則曰地方政府，而地方政府，又分省政府、市政府、縣政府三者。

【政務官】即主持國家政策之官

是也。特任官，當然爲政務官；而立法委員、監察委員、省政府委員，亦皆爲政務官。政務官之任用，不經考選，其資格亦無須銓敘。

【政策】即政治上達成某種任務之計劃是也。

【政簡刑清】即政治上軌道，法律有威信，不致而自化，政事簡而訟獄少是也。

【政績】即官吏行政之成績是也。

【政黨】即以獲取政治上之權力爲目的而組織之永久團體是也。故政黨黨員之結合，重在政策，其外概非過問。

【政權】即人民對政治上直接行使之權利是也。如選舉權、罷免權、創制權、複決權，皆屬於此。蓋與政府之「治權」相對稱。

【政體】即國家施行行政治權力之

體制是也。政體可分爲二：一爲專制政體，卽所謂「獨裁制」；又曰「獨裁政治」；凡一國之政治權力，只握於一二人或少數人之手，其權力超過法律，一爲立憲政體，卽所謂「民主制」；又曰「民主政治」；其一國之政治權力，操於人民，政府一切施政行事，必須本乎法律，不能獨行獨斷。

是也。

【枉禁】 卽不應拘禁而予以拘禁是也。

【枉斷】

卽依法應爲如是判決，而不依法令，故爲相異或相反之判決是也。凡枉勘、枉禁、枉斷，均皆謂之爲「枉法」。

【武裝同志】

卽軍人是也。軍人因武裝，故稱之曰武裝同志。

【法治】

卽一切施政行事，皆以法律爲依歸，絕不能參以人情，上自元首，下至庶人，一體受法律之支配是也。故凡行法治之國家，卽稱之曰「法治國」。

【法曹】

亦曰「秋曹」，卽司執行法律之官吏是也。如推事、檢察官、法院書記官，皆屬於此。

【法權】

卽國家對於領土上一切人與物及在國內外之本國人民所

施之管轄權是也。此法權爲一國主權之所表現，故必保持其獨立之尊嚴，不受他國家之侵害。

【治人治法】

卽良好之官吏及良好之法律是也。治人，指良好之官吏；治法，指良好之法律。言必有好官，更有好法，而後可治。若缺其一，卽難以爲治，故僅有治人者，則曰「有治人無治法」；僅有治法者，則曰「有治法無治人」。

【治水】

卽治理水道，以防水災，以興水利是也。其外如「治災」，則爲救治災害；「治疫」，則爲防治疫病。

【治喪】

卽辦理喪事是也。例如「治喪委員會」，卽爲辦理喪事之委員會。

【治權】

卽官府本人民之意旨，受法律之賦予，以行使其政治上之權力是也。如行政權、立法權、司法權考

【服務】

卽依其職務而從事其工作。是也。凡各機關中多有詳細之規則，以訂定職員服務之時間、權限、考核、獎懲等等，是曰「服務規則」或「服務細則」。

【服章】

卽制服是也，但包括官階等徽章在內，使人一覽卽可知其身分。故其整齊劃一者，則曰「服章整齊」；否則卽曰「服章不整」。

【枉勘】

卽不應審問而予以審問

試權、監察權等皆屬之。

【版稅】即著作人將著作品交付

於書局出版而後，依其發行數之多寡，而抽取其價額中百分之若干，以爲報酬是也。

【版圖】即國家之領土及人民是也。版爲人口，圖爲地圖，合而言之，即用以指國家所有之疆域及人民。

【物色】即訪求是也。如「物色人才」、「物色賢才」、「物色真才」等，皆屬於是。

【物望】即民衆之信仰希望是也。亦曰「衆望」。蓋與名譽、威信等有相聯之關係，故亦可曰「聲望」。

【物議】即民間對官吏或其所辦之事，有所指摘，發出一種不滿之批評是也。如「物議沸騰」，即屬此例。

【牧民官】即地方官是也。如市長、縣長屬之。亦曰「牧民吏」。

【牧畜】即畜養牛馬羊等是也。亦曰「牧園」，亦曰「畜牧」。

【狎侮長官】即對長官侮辱輕慢，不尊重其地位，服從其命令是也。

【玩忽】即玩視法令，疏忽不辦是也。如「毋稍玩忽」，即其一例。

【玩法】即玩弄法律是也。凡故意曲解法意，對法律表示輕蔑之意，或顛倒其是非，或混亂其黑白，皆曰玩法。亦曰「弄法」，亦曰「斲法」。

【直日】即輪值是日，應予服務是也。如「直日官」是亦曰「值日」。

【直夜】即於夜間應輪值服務是也。如「直夜官」是亦曰「值夜」。

【直班】即依班次應予輪值服務是也。如「直班警察」等是亦曰「值班」。

【直星】即於星期日應輪值服務是也。如「直星官」是亦曰「值星」。

【直崗】即警察輪流派出站崗位服務是也。亦曰「值崗」。

【直接稅】即國家向人民所徵收之稅，由納稅人自行負擔，不能轉嫁於他人，使之代爲負擔是也。如土地稅、所得稅、遺產稅、印花稅等均是。其反是者，納稅人於納稅而外，可轉嫁於他人，而使他人代爲負擔者，則曰「間接稅」。如營業稅、酒稅等是。

【直接選舉】即僅有一次選舉，由人民直接選出被選舉人是也。其反是者，則曰「間接選舉」。用初選及複選制，即先由人民選出初選當選人，再由初選當選人舉行複選，選出被選舉人是也。

【直勤】亦曰「值勤」，即輪值服務是也。又可曰「在勤」，即在其執行職務之時間內是也。

【直轄市】即直轄於中央之市是也。

也；如南京市、上海市、北平市、天津市、青島市等是原來市之地位，與縣相同，均隸屬於省政府，謂之「普通市」。

而直轄市則與省之地位相同，直接隸屬於行政院，不與普通市同，亦曰「院轄市」。

【知人之哲】 卽有知識人賢不肖之明是也。亦曰「知言之明」。

【知法犯法】 卽自己主持法紀之人，而故爲犯法是也。故官吏犯法者，稱之曰知法犯法。

【知遇】 卽深知其才能，而予以提拔或引用是也。如「知遇之恩」卽其一例。

【秉公】 卽一本大公，絕無私見是也。如「秉公辦理」、「秉公審擬」等，卽屬此例。

【糾問】 卽對於官吏或人民之違法行爲，不合法行爲或失職行爲，而詳

明其事由，以從事於訊問是也。

【糾彈】 卽對於官吏之違法行爲，不合法行爲或失職行爲，而詳明其事由，以向主管機關彈劾，請予懲戒或處罰是也。亦曰「糾舉」。

【肥缺】 卽收入甚豐之位置是也。亦曰「美缺」、「肥差」、「美差」。

其反是者，則曰「苦缺」或「苦差」。

【花利】 卽農人於農作物中所獲得之盈餘是也。

【迎合】 卽揣摩在上者之意思，而巧爲將順是也。亦曰「逢迎」。

【迎送如儀】 卽下級官吏對上級官吏恭迎恭送，一切合於儀制是也。分言之，卽曰「恭迎如儀」、「恭送如儀」。

【金庫】 卽國家或公共團體所貯存稅收之處所也。中央政府收入，則以中央銀行爲金庫；而省、市、縣政府收入，則以省銀行、市銀行、縣銀行爲金庫。凡所有收入，應卽繳送金庫，如須支出，亦向金庫爲之。故金庫之責任，包括收入、保管及支出三者。

【金融】 卽經濟之流通是也。故銀行、錢莊、信託局、匯業局等專司經濟之流通者，名之曰「金融機關」。

【金額】 卽金錢之數額是也。如爲一千萬元者，其金額卽爲一千萬元。

【長官】 卽上級官吏是也。長官與上述之官長不同，官長乃爲人民對官吏之尊稱，而長官，則爲上級官吏。

【門下】 卽左右之人是也；其意義與上述之「近侍」相近。

【阿附】 卽對於長官或某種人之言動，一味唯諾，不問是否合法，均予

皆是。

之附和，甚且爲之推波助瀾，以長其惡是也。

【附】即隨文所附是也；包括「附呈」、「附送」、「附發」、「附繳」等而言。

【附件】即隨附於公文書之文件或物件，與公文書同時投遞者也。此附件或爲說明，或爲證據，或爲應繳之財物，一體屬之。

【附件如文】即所附之件，已在正文中一一敘明，因不再於附件下一詳爲開列，而僅書此四字，以表明其所附之件如文中所述是也。

【附呈】即隨附於呈文而所送之文件，證據或金錢等是也。

【附逆】即於抗戰時期中，失身於偽組織，受僞命而爲僞官者是也。其外凡附從叛逆者，亦一體曰附逆，亦可曰「從逆」。

【附送】即隨附於公文而所送之文件，證據或金錢等是也。

【附發】即隨文附發是也。如用於上行文，則曰「附呈」，而用於下行文者，則曰「附發」。

【附議】即會議中對於他人之提案，予以贊同，附和其議是也。其附議之人，即曰「附議人」。

【附繳】即隨附公文所繳送之文件，證據或財物等是也。繳含有「納」及「還」兩意，故附繳，即含有附納或附還之意。

【非常手段】即其所用之手段，不合於常規是也。

【非常行爲】即其行爲不合常法是也。

【非常時期】即當危艱緊急之際，與常時不同是也。

【青紗帳起】即當田中稻或麥莖

勃之際，高可過人，容易隱藏奸宄，宵小，以從事搶劫或爲其他不法行爲之時期是也。

九劃

【侵吞】

即官吏或職員將公款侵入私囊是也。亦曰「侵蝕」。如「侵吞公款」、「侵蝕公款」等是。蓋即今之所謂「侵占」是也。

【侵肥】

即侵吞公款以自己肥其私囊是也。亦曰「中飽」。

【便民】

即便利人民，使人民得到實益是也。

【便宜行事】

即不必請示長官，於相當限度內隨機行事是也。

【便宜處分】

即不必請示長官，於相當範圍內自由處分是也。

【俘虜】

即在正式戰爭中，對於降伏一人之稱謂也。雖未經降伏，而已將其捕獲，歸入自己權力下者，亦曰俘虜。

【保安警察】

亦曰「治安警察」。

【保育行政】

即發展人民經濟，開拓人民文化，增進人民福利，以保護及獎勵人民企業之行政是也。

【保留】

即對於某事件暫不予以討論，姑俟異日應行討論時，再為提出討論是也。

【保障】

即獲有相當保護是也。如「保障人權」，即人權獲得國家法律之保護，不至受人非法侵害。

【保舉】

即將有特種技能、學識、功勳等之人，保舉其為官吏是也。亦可曰「保薦」。

【信教自由】

即人民信奉宗教，一任其自由，國家不為之干涉是也。亦可曰「信仰自由」。

【冒支公款】

即假託名義，浮開虛帳，冒支公款項是也。

【冒名】

即冒用他人之姓名是也。如「冒名頂替」等是。

【冒認】

即並非自己之物，而冒認為自己之物是也。

【則例】

為規則之一種。

【前任】

亦曰「舊任」、「原任」或「舊官」。指業已去職之從前官吏是也。但亦有以此指現任官從前所任之官職者，如「前任某職」是。

【品級】

即官階是也。亦可曰「品秩」。但秩為俸給，故稱品秩。大多指官階及俸給二者而言。

【咨】

亦曰「咨文」。為公文之一種，係平行文。即平行官署或平行官吏所往復商榷之公文書是也。其分類有五：一為「咨請」，是有所請求時所用者；二為「咨會」，是有所知

照時所用者，三爲「咨查」，是有所查詢時所用者，四爲「咨復」，是答復請求，知照查詢時所用者，五爲「咨送」，是送交文件物件款項或人員，人犯時所用者。

【契紙】亦曰「契據」，即於不動產之買賣，出典，抵押，租賃時所立之契約是也。

【奔喪】即官吏遭父或母喪而急急回去是也。

【威信】即官署之威嚴及信用是也。

【威逼】即以強暴之力脅迫他人是也。其因而致人於死者則曰「威逼致死」或「威逼人命」。其一方用威力，同時更用利誘者，則曰「威逼利誘」。

【姦宄】即盜匪或謀反叛逆者是也。

【姦細】亦曰「間諜」，即專代敵人探詢軍事機密，私自通報於敵人是也。其通謀敵國而爲敵人散布謠言，以不利於本國者，亦曰姦細。

【宣布】即官署將法令，事實或理由用文字或言語向衆宣示，使衆周知是也。如「宣布罪狀」，即其一例。

【宣傳】即用文字，圖畫或言語等種種方法，將法令，事實或理由傳之於衆，使衆信從是也。故如報社等則曰「宣傳機關」，其從事報業等之人員則曰「宣傳人員」。

【宣誓】即官吏於就任時在國旗前向之宣布其誓辭是也。此種宣誓，即等於舊日之具結，其誓辭應由宣誓人署名蓋章，由監誓人轉呈上級官署備案。政府會頒行「宣誓條例」十一條。

【宣撫】又曰「宣慰」，即宣布政

府德意，對人民予以撫慰是也。

【宣戰】即與敵國表示正式發生敵對行爲是也。其通知敵國所用之文書，則曰「宣戰書」，而同時向國內人民布告與敵國宣戰者，則曰「宣戰令」。

【宥恕】即予以原諒饒恕，不加以追究是也。

【室女】即未出嫁之女是也。

【幽囚】即拘禁是也。凡稱幽囚者，大概多指非法拘禁而言。

【度牒】即僧人之證明書，用以表示其身分是也。

【建設】即從事農工業之增加生產，以促進社會文明是也。

【建議】即下級官吏對上級官吏或人民對官署陳述某種事項之意見，以謀興利或除弊是也。其所用之文書，則曰建議書。

【待遇】

即國家對於官吏或機關對於職員以及監獄對於囚人等所爲之處理及所爲之款待是也。故如官吏之俸給，職員之薪給，亦謂之爲待遇。

【徇私】

亦曰「徇情」；即瞻顧私人情分，不依法令辦理是也。更曰「偏私」或「徇徇」。

【恤刑】

即減輕或免除刑罰是也。

【恒怯】

即心中畏懼，一事不敢有所作爲是也。如「恒怯無能」，即其一例。亦曰「畏葸」。

【思想】

即人之信仰及意志是也。例如「思想問題」，即爲「思想純正」或「思想不純正」發生疑問，應予檢查是。

【急行公事】

亦可曰「急速公事」；即限時限日必須辦理及送達之公文書是也。其僅僅限時限日送達

者，則曰「急行公文」或「急行文書」；亦可曰「急遞公文」或「急遞文書」；「急遞」蓋亦急行之義。

不過急行，可兼指辦理而言，故可稱公事而急遞，則專指送達，故只可稱公文。

【急忽】 即怠惰及疏忽是也。如「毋稍急忽」、「急忽職務」等，即屬其例。

【指令】 爲公文之一，係屬於下行文，即上級官署對下級官署有所陳請時所爲之指示是也。按其性質，與上述之「批」相同，不過批爲官署對於人民有所陳請而爲之者，而此指令則爲上級官署對下級官署有所陳請而爲之者。其分類亦與批相同，分爲三類：一爲「照准」，即完全依下級請求而予以准許者；二爲「不准」，亦即「駁斥」，即對下級請

求而予以不許可；三爲「候核」，即介於准與駁之間，既不照准，亦不駁斥，須待審核後再行定奪，或轉請上級機關，等候令遞。

【指名】 即指明其名是也。如「指名呈報」、「指名糾舉」等，皆屬於此。

【指定】 即指定其人或指定其事，指定其物是也。

【指揮】 即上級官署對下級官署或官署對於人民依其職權，命令其對某種事項應爲或不應爲或如何爲是也。此種權力，即謂之爲「指揮權」，而其因此所出之命令，不問爲訓令，爲指令，均謂之爲「指揮命令」。

【按戶】 即依據戶籍，每戶訪問或搜查，不使有一戶遺漏是也。如「按戶訪問」、「按戶搜查」等，皆屬於此。

【按名】 即按照名單上所開之名。

逐一予以逮捕，訊問，懲處，獎給種種行爲等是也；如「按名逮捕」、「按名訊問」、「按名懲處」、「按名獎給」等等均是。

【按問】 即按罪訊問是也。其意義同於上述之「糾問」。

【故犯】 即故意違犯是也；如「明知故犯」即屬於此。

【故意】 即有故意是也。（訴狀用語中，亦列此二字，然彼則爲刑法上之用語，含有認識之意，而此則爲單純之有意，其是否認識，概不之問，故二者意義不盡同。）

【故違】 即故意違背是也；即明知其不應違背而違背是也。與上述之「故犯」意義相同。

【查定】 即官署對人民所報之稅，調查確實，以一定其應值之價及應納之稅是也。

【查無實據】 即調查所得，並無確實證據，可以證實其事是也。「事出有因，查無實據」，在查覆官吏違法或失職等公文中，幾成千篇一律之老調。

【查報】 即調查後向上級機關呈報是也。如爲上級令查者，則曰「查覆」，亦可曰「查明呈報」，「查明呈覆」，「查明具報」，「查明具覆」等等，意義相同。

【洗心革面】 即改過自新，一洗從前之惡習是也。

【洗雪】 即將冤屈予以伸雪是也。其將名譽、信用予以回復，一洗舊日之恥辱者，亦曰洗雪。

【活期存款】 即將現款存入銀錢業中，隨時可以提取，並無一定之期限者是也。亦簡稱曰「活存」。

【流氓】 即無一定之住所，而漂流求食，以度其生活之人民是也。

【流氓】 即隨處竄擾之匪徒是也。【流動】 即活動而不固定是也。【畏葸無能】 即性情懦怯，毫無能力是也。亦曰「懼怯無能」。

【畏難規避】 即畏其事不易爲，故意脫避其事是也。如畏其難而推諉其事於他人者，則曰「畏難推諉」。

【省政】 即一省之政治是也。包括民政、財政、建設、教育、衛生、經濟、治安、交通等等而言。

【看管】 即予以監視，禁止其自由活動是也。【科派】 即預定一定之數額，按戶或按人攤派，使之分別負擔是也。【科徵】 即按戶或按人攤派，以徵收其款是也。其意義與上條之「科派」相同，不過科派僅備分派，尚未

收取，而科徵則科而兼收，故二者稍有不同亦曰「科斂」。

【突擊檢查】 即事前不經預告，乘居民之不意，突然施行檢查是也。

【紀錄】 即記載是也。

【約束】 即管束是也。如「約束羣僚」、「約束屬下」、「約束軍人」等，皆屬於是。

【約劑】 即書面契約是也。

【致仕】 即辭職而不再任事是也。

【卸金】 即國家給與官吏或人民之撫卹費是也。凡官吏或人民因公致死或受傷者，國家例與以撫卹費，是曰卸金。其外如商店、公司、工廠等對於職員或工人因公致死或受傷者亦例有卸金。

【苦缺】 亦曰「苦差」，即收入甚薄之職位是也。

【苛政】 即暴虐人民之政事是也。

亦曰「暴政」、「虐政」。

【苛捐】 即於國家規定之捐稅外，用種種藉口，以設立稅法，加增人民之額外負擔是也。亦曰「苛捐雜稅」。

【苛稅】 即創設各種稅制，以加重人民之負擔是也。苛稅與上條之「苛捐」異。苛捐為法律規定外之捐稅，而苛稅則為法律所規定之租稅，不過性質較苛酷耳。二者未可混用。

【苛擾】 即對人民苛細煩擾，使人民不得安居樂業是也。

【苟且】 即不實事求是，隨便處理是也。

【苞苴】 即賄賂是也。凡公行賄賂，不畏人言者，則曰「苞苴公行」。

【表率】 即領導是也。如「為民表率」、「表率羣倫」等，皆屬於此。

【要人】 即重要之人，能左右一方之政治、經濟，甚至一國之政治、經濟者是也。亦曰「重要人物」。

【計吏】 即會計人員是也。

【計劃書】 即官署或機關等對於某種指定事項所定之計劃，而寫成文字以供討論，或呈報上級以供採擇者是也。

【負約】 即違約是也。

【負債】 即欠債是也。

【軍令】 即軍隊中之號令是也。如「軍令森嚴」，即其一例。

【軍民分治】 即軍政與民政分治，軍人專以治軍，文人專以治政，各不侵越其權是也。

【軍民合一】 即軍與民合為一流，軍即民，民即軍，國家承平無事，則各安其業，各治其職，而一旦有戰事發生，則人人皆可起而衛國，執干戈以禦敵是也。亦曰「軍民一體」。

【軍民混雜】 即軍民混雜在一氣，

或擾亂秩序，或同作惡事是也。

【軍制】 卽陸海空軍之編制是也。

【軍政】 卽軍事上行政是也。凡編制兵工，給養等均屬之。

【軍電】 卽軍人因軍事所發出之電報是也。

【軍紀】 卽軍隊及軍人之紀律是也。

【軍罪】 卽犯陸海空軍刑法之罪，或其他軍法之罪是也。

【軍職】 卽軍人之職位是也。軍官分將、校、尉三階，每階又分三等，卽上將、中將、少將，上校、中校、少校，上尉、中尉、少尉是。下此者，則爲准尉。至士兵，則分上士、中士、下士，一等兵、二等兵等是。尉以上則爲軍官，而士兵則爲軍人。

【述職】 卽地方官吏因公赴中央，向元首報告地方政事是也。

【重典】 卽嚴刑峻法是也。凡治亂世，用重典，卽在亂離之世，人心浮動，應用嚴刑峻法以治民，使民有所畏懼，而不敢違，卽所謂「治亂世用重典」。

【陋習】 卽不合事理之惡習慣是也。

【陋規】 卽依舊日習慣，遇事向人索取資財是也。此種陋規，不僅官場中有之，卽任何一階級，亦不能免。

【限令】 卽限期令其辦理是也。如「限令三日呈報」、「限令十日破案」等均是。

【限期】 卽限其一定之時日是也。如「限期破案」、「限期辦竣」、「限期呈報」等皆是。

【限價】 卽官署對市上出售之日用品，限以一定價格出售，不許出售者私自增價是也。

【降級】 卽降其官階是也。爲懲戒處分之一。如爲軍人，則曰「降等」。其實二者相同，且統可曰「降職」。

【面令】 卽官長當面命令是也。

【面從心違】 卽當面表示順從，而心中實含反對之意是也。

【面諛】 卽當面阿諛是也。卽諂媚阿附之意，蓋卽俗語所謂「拍馬」是也。

【面諭】 卽長官當面對屬官諭知，或諭示是也。

【革除】 卽將某種流行之惡風俗，惡習慣，予以掃除是也。亦曰「禁革」。

【革職】 卽褫職是也。但褫職不僅革去其職，且根本將其官階革去，而革職則不盡如是，亦有僅爲免職者。

【風化】 卽風俗及文化是也。質言之，卽善良風俗是也。故凡事之有礙善良風俗者，可曰「有礙風化」，而

其事之有關於善良風俗者，則曰「有關風化」。

【風紀】 即風化與紀律二者之合稱是也，如「軍風紀」即爲軍人之風化及紀律。

【風聞言事】 即僅僅聞說其事，不必獲得確實證據，即可告發或告密是也。

【飛洒】 即以自己所應負擔之義務，用不正當之手段，轉而卸歸於他人負擔是也。

【飛報】 即緊急報告是也。

【首選】 即第一名是也。

十劃

【乘危】亦曰「乘人之危」即乘人之危急是也。例如「乘危取利」即屬於是。

【借公濟私】亦曰「假公濟私」即假借公事以便其私人得利是也。

【借名】即假借名義是也。或借用他人名義。或憑藉自己身分一體屬之。但多指前者如「借名招搖」「借名詐欺」等均是。

【修正】即將舊日文書予以一部分之更改是也。但此專指公私文書及出版品而言。餘則多曰「修改」。

【修訂】即修正訂定是也。凡對法律案或禮制或書籍等而須修正訂定者。即曰修訂。

【修業】即學生在學校學習是也。亦曰「肄業」。其修業期滿。且成績及格者。則為「畢業」。

【修繕】即修理是也。

【俸工】即官吏俸給與伙夫工食二者之合稱。

【俸級】即俸給之等級是也。例如簡任分八級。薦任分十二級。委任分二十級是。

【俸給】即國家所發給官吏之報酬是也。亦曰「薪俸」或「薪給」。

【併吞】即將他人之財物。以不正當之手段併入己有是也。

【候選人】即在選舉時有被選資格之人是也。此候選人例須先期登記。由官廳公告。凡未經登記及公告者。即失其被選之資格。

【借事】亦曰「借故」或「借端」。即假借一件事。以肆其狡計是也。例如「借端滋事」「借故生風」「借端勒索」等。皆屬於此。亦可曰「藉事」「藉故」或「藉端」。

【倦勤】即官吏因精神欠佳。或意興不適。有意辭職是也。但此為尊稱人之詞。並不能自稱者。

【兼任】即官吏於專任某職外。再兼任其他職務是也。又曰「兼職」。

【准尉】即尚未入尉官階級而已超出上士之地位。在尉之下。士之上者是也。

【准駁】即上級官署對下級官署或官署對於人民有所請求。而予以核准或駁斥是也。准為核准。駁為駁斥。

【原件】即原本是也。凡原有之文件。皆曰原件。

【原任】即舊任是也。其意義有二。一為指從前已去任之官。而結辦是案者。亦可曰「前任」。其原任之官吏。即曰「原任官」或「前任官」。

【容許】 即法律或命令允許是也。

【家人】 即家屬是也。

【家口】 即全家人口是也。

【家小】 即妻是也。

【家務】 即一家中之事務，其利害不涉及一家以外之人者是也。若為家中日常事務，則曰「家常事」。如俗語所謂「清官難斷家常事」，即其一例。

【差委】 即上級官署對下級官吏或官署對人民臨時有所派遣是也。亦即上述之「委派」。

【庫藏】 即官庫所藏是也，不問為何種物品，一體屬之。

【後方】 即在軍事地區之後，為戰事所不及之地是也。

【後顧之憂】 即對於內部之憂患是也。

【徒法】 即只有其法，而無人為之實行是也。故凡有良法美政，而無人實心奉行者，則曰「徒法不能行」或「徒法難行」。

【徒善】 即只有善心，而無良好之法律及制度是也。凡徒有善心而無良好之法律及制度者，亦無從發展其意，使政治得上軌道，故曰「徒善不足以為政」。

【愜愜無華】 即官吏辦事，只實事求是，不尚虛偽，亦不鋪張粉飾是也。

【悔艾】 即自己深自愧悔，改過自新是也。

【悔盟】 即男女訂定婚約後，突然反悔是也，亦曰「悔親」。若訂結其他契約而事後反悔者，則曰「悔約」。

【挨延】 即故意延擱是也。蓋即「拖延」之意。

【挨門】 亦曰「挨戶」，蓋即上述「挨戶」之意，例如「挨戶訪問」。

【原案】 即在會議中提出之原議案，而未經修正者是也。如經會議中修正者，則此修正之案曰「修正案」。凡稱「原」者，不問為「原任」、「原職」、「原級」、「原俸」、「原案」等，必已成過去，而為更調後追溯之詞，否則不能用此「原」字。

【城廂】 即城內及城外附近之熱鬧地處是也。城內曰城，城外附近之熱鬧地處曰廂。例如「城廂內外」、「城廂地方」等，即屬於此。

【原呈】 即事件發生時最初投遞之呈文是也。凡稱原呈，必含有追溯性質，用以補錄者，其外如「原咨」、「原函」、「原令」、「原批」等亦屬如是。

【原呈】 即事件發生時最初投遞之呈文是也。凡稱原呈，必含有追溯性質，用以補錄者，其外如「原咨」、「原函」、「原令」、「原批」等亦屬如是。

「挨門搜查」、「挨戶查問」、「挨戶搜索」等皆屬於此。

【挾妓】 即嫖妓是也。如「挾妓飲酒」、「挾妓宿娼」等皆屬於此。

【捉姦】 即將姦淫之人雙雙捉拿是也。

【捐資】 即捐助財物是也。如「捐資興學」即為捐助財物以開辦學校。

【捕盜】 即捕獲盜賊及土匪等是也。但捕獲土匪又稱「捕匪」。

【捕蟪】 即捕除蝗蝻是也。

【捉拿】 即將犯罪人或敵人捉拿，入於己之監視中，使之不能再自由活动是也。

【效尤】 即明知其不善，而仍效之，亦為不善是也。

【效法】 即明知其善，而為之取法是也。

【效率】 即成功與損耗之比例尺度是也。凡成功多而損耗小者，則曰「效率大」；反之損耗多而成功小者，則曰「效率小」。例如尋常所稱之「行政效率」即屬於此。

【晉級】 即進級是也。凡進昇官階者多曰「晉」。

【書柬圖章】 即商店、公司、工廠等用以憑證一切文件之戳記是也。戳記中刻明「某某號書柬圖章」字樣，以示其為號中最重要的圖記，其性質同於官署及機關之印信；故凡書件上印有書柬圖章者，即有絕對效力。

【案由】 即公文書上將其案情及目的摘要錄出數語，以備受文者一覽即知悉其意義者是也。此案由必記載於公文書之開端，在正文之前，亦曰「事由」。

【案卷】 即卷宗是也。凡每一案件之有關文書，不問已結未結，均編號列於一卷中，以備檢查，即曰案卷。

【案牘】 即官文書是也。蓋即上條「案卷」之意。

【栽贓】 即對於無罪之人，故意將犯罪物件或證據，潛納其中，以誣陷其為罪人是也。故亦曰「栽贓誣陷」。

【校閱】 即檢閱是也。軍隊中每若干時日，必召集全體官軍檢閱一次，是曰校閱。

【消防】 即救火是也。故救火會亦曰「消防會」，救火隊亦曰「消防隊」，救火人員亦曰「消防人員」，救火器具亦曰「消防器具」，救火設備亦曰「消防設備」。

【消弭】 即將事情消滅，不使之發生或擴大是也。蓋即「消患」、「消禍」、「弭患」、「弭禍」之意。

【消耗】

即因物之使用而減少其成分或數量是也。亦有並未使用而以自然之關係漸致減少者，亦曰消耗。

【浮收】

即於應收之定額外，故意多收是也。

【浮言】

即對官吏或其所辦之事有所指摘，紛紛傳說，引起眾人注意之言是也。亦曰「流言」，亦曰「浮議」。

【浮冒】

即於應收或應付之款項，故意假造名目，虛浮報告，收入則以多報少，開支則以少報多，將款項私自入私囊是也。

【浮浪】

即流浪是也。

【浮躁】

即粗心浮氣而又暴戾是也。

【浪人】

即不事正業，到處以詐欺或強暴為生之人是也。

【浪費】

即不應開支，可以節省，而妄事揮霍，隨便使用是也。

【海防】

即用以防止海水發生災害是也。如為防止黃河、淮河、運河等發生災害者，則曰「河防」。

【涉外條件】

即中國人與外國人爭訟或外國人與外國人爭訟，由中國法院審判之案件是也。

【烏合之衆】

即未經訓練之羣衆是也。如土匪、流寇等，即屬於此。

【特任】

即由國民政府特別任命，不依資格，不須考試，不用銓敘是也。如部長、省主席、直轄市長、大使、公使等，皆為特任。其所特任之官吏，則曰「特任官」，為官階中之最高級。

【特別官署】

即專辦特定事件之官署，而不屬於普通官署者是也。

【特派】

即由國民政府特別派遣，不依資格，不用考試，不用銓敘者是也。

也。其所特派之官吏，則曰「特派官」或「特派員」，其官階與特任官同。

【特殊】

即特別是也；凡不與普通相同者，皆曰特殊；例如「特殊原因」，「特殊情形」等均屬此例。

【特達之知】

即特別提拔或引用是也。

【畜牧行政】

即對於畜牧事務之行政是也；例如家畜之保護、獸疫之預防、畜種之改良等，皆屬於此。

【留中】

即上級官吏對下級官吏或官吏對人民所呈請之事件，擱置不理，既不核准，亦不駁斥是也。亦曰「留中不發」。

【留支】

即地方官署於繳解中央款項或下級機關於繳解上級機關款項時，將其本地方或本機關應行開支之費用，預為扣留是也。

【留存】 即將案件留存於機關內，不再發出是也。

【留學】 即赴外國求學是也。

【留難】 即藉口某種事故，而故意爲難，稽延其時日，致受之者無形中受到不少損害是也。亦曰「刁難」。

【病民】 即有害人民是也。

【病政】 即有害國家及人民之政事是也。

【病假】 即因疾病而所請之假是也。

【真除】 即官吏實授是也。

【真情】 即事件之真相是也。

【破除】 即依據法令，破除一切是也。如「破除情面」、「破除私情」等，即屬其例。

【粉飾】 即將不善者掩蔽，借他事以遮蓋是也。

【級俸】 即官吏之等級及俸給是也。

也。俸與級有一定，故爲何級者，即應得何俸。

【神道設教】 即借鬼神迷信之說，來教化人民，使之不敢爲惡是也。

【祖籍】 即原籍是也。

【站崗】 即警察站立於崗位之上，以執行其職務是也。

【站崗制】 即分段設立崗位，警察必須站立於一定崗位上，不得擅離之制度是也。與「巡邏制」相對稱。

【草切】 即忽略不周到，輕舉妄動是也。如「毋許草切」，即其一例。

【草莽之徒】 即土賊、土盜、土匪等之總稱是也。

【草菅人命】 即官吏擅自殺戮人民，不以人民爲重是也。亦曰「草艾人命」。

【草寇】 即土匪是也。

【草率】 即草草不注意，辦事隨便是也。如「草率苟且」、「草率從事」等，即屬其例。

是也。如「草率苟且」、「草率從事」等，即屬其例。

【草賊】 即行路打劫之盜賊是也。

【荒田】 亦曰「荒土」或「荒地」，即尚未開墾之田地是也。

【荒廢職務】 即不勤其事，致政令有所壅塞是也。亦曰「廢弛職務」，亦曰「怠忽職務」。

【託庇幟幪】 即受人庇蔭是也。凡下級官吏對於直屬上級官吏或職員，對於主管長官，皆可用此言，一切受其蔭覆，得不至隕越也。

【託故】 即推託事故，應辦不辦，或卸除其職責是也。亦可曰「藉故」。

【借故】

【訓令】 即上級官署對下級官署有所諭飭或差委之命令是也。爲公文之一，係屬於下行文。訓令之性質，可分爲四：一爲「飭遵」，是有所設

施，命令下級官署遵照辦理者；二爲

升級或升職是也。

究是也。

「飭查」是有不明瞭事情，命令下

「記過」 爲公務員懲戒處分之一，

「追完」 意義有二：一爲追索，即向

級官署澈查明白呈復者；三爲「令

恰與上條之「記功」相反，即記錄

之追取是一爲後補，即事後追補是

知」是對於行政上有所規劃，命令

其過失，或僅停止進級，或竟至減俸、

故對於久欠未完之租稅，或向之追

下級機關遵照辦理者四爲「誥誡」

降職停職免職等是也。

索，或自行補繳均屬此稱，亦曰「追

」是對於下級機關有所整飭，或訓

「財務行政」 亦曰「財政行政」

「追償」反之，在官署方面，則曰「追

誨，命令其遵遵者，訓令與令不同，令

即專司財政上之整理是也，如收入

徵」（訴狀用語上，亦有「追徵」

之爲用，爲公布法令，委派官吏，指揮

支出，保管等，皆屬於此。

但與此意義不盡相同，未可混視。）

事務，且非中央或地方之最高官署，

「起敘」 即對初任官職者第一次

「追租」 即向欠繳地租之人，以公

不得行之而訓令，則爲對下級有所

敘其俸級是也，依法應從最低俸起

力追索是也。此語用之於地主對佃

諭飭或差委之用，且任何官署或機

敘。

農。

關，均得爲之，故二者未可相混。

「追加預算」 即於預算成立而後，

「退稅」 即將人民多納之稅退回

【訓話】 即上官召集屬員將應與

發生特殊事由，須要增加，因而補造

納稅人是也。

應事及一切事務語誠是也。在就任

之一種預算是也。

【退隱】 即官吏不願服官，退而隱

時，更多行此。

【追加經費】 即於預算所定經費

居是也。

【訓飭】 即申誡是也。在公務員懲

之外，發生特殊事由，須要增加，因而

【退避賢路】 即官吏以自己無能，

戒法上，即曰「訓誡」。

補加之經費是也。凡事後補加者，皆

辭退其職務，以讓有德有才者出而

【記功】 即官吏職員，軍人，警察，夫

曰「追加」。

繼任是也，亦曰「讓賢」，亦曰「引

役等有功績者，長官特爲紀錄，以供

【追究】 即追溯已往之事，澈底查



避賢路。」

【退職】 即官吏不願任官，自行辭退其職務是也。

【送閱】 即將公文或公文稿件送請上級或有關人員核閱是也。如請求核定者則又曰「送核」或「呈核」。

【逃犯】 即脫逃之犯罪人是也。

【逃稅】 即將應納之稅，故意逃避，或以多報少，或完全隱匿是也。亦曰「偷稅」。蓋包括「匿稅」與「漏稅」二者之總稱。

【逃避】 即依法應負之義務，而故意設法避免是也。如「逃避租稅」。

「逃避兵役」等即屬於此。

【速件】 即急速公事，須限日限時辦竣或送達者是也。其十分急速者，更曰「最速件」。

即以人民各種日常必須

公文用語辭典

第二編

習語

十劃

用品，平均分配給與，不許有少數人多購，致多數人無從購買是也。其行此制度者，則曰「配給制」。

【酌定】 即斟酌其情形，而爲之定奪是也。亦曰「酌核」或「酌奪」。

【酌派】 意義有二：一爲斟酌其情形，臨時量度情勢，派遣若干人是；又一爲對負擔之分派或利益之分派。

酌量情形，依各方狀況，以分派其所應負擔或所應享受是。前者爲對於人，後者爲對於財物。

【酌敘】 即官吏於尙未實授或晉級時，而按其學識、經驗、年資及勞績，酌量先爲敘級、敘俸是也。故亦曰「酌敘級俸」。

【酌給】 即酌量發給是也。亦曰「酌支」。

【酌撥】 即上述之「酌派」是也。不過酌派兼負擔義務而言，而酌撥

則專指人及財物之享受利益言。故二者仍稍有不同。

【除授】 即任命官吏實授是也。故凡官吏由代理或試署而改爲實授者，即曰「真除」。

【高級】 即階級較高者是也。例如「高級官署」、「高級機關」、「高級官吏」、「高級人員」等，皆屬於此。亦曰「上級」。

【高等文官】 與「普通文官」相對稱，即薦任以上之文官是也。

十一劃

【乾宅】 即訂婚或結婚前後所指

男之一方是也亦曰「乾造」

【乾沒】 即停占是也。凡經手其事，

而將應付他人之財物私人已獲者，

即曰乾沒。

【側室】 即妾是也。

【假子】 即養子是也。故養父亦曰

「假父」，養母亦曰「假母」。但母

之後夫，亦曰「假父」。

【假冒】 即假用他人名義、身分、官

階而冒充其人是也。

【假借】 意義有二：一為借貸，如「

假借銀錢」，「假借公物」等是；又

一為憑藉，如「假借名義」，「假借

權力」，「假借機會」等是。

【假期】 即告假之期間是也。如告

假十日者，則其假期為十日。

【停止任用】 即官吏於免職後，在

一定期間內停止任用是也。為懲戒

處分之一。

【停止進級】 即對於陸海空軍人

懲戒之一種處分，在若干時期內停

止其升級是也。若文官則於記過後

一年內亦停止進級。

【停職】 即官吏停止現任職務是

也。凡官吏被彈劾而付懲戒或有重

大之犯罪嫌疑者，在未受懲戒處分

或未經刑事判決前，由上級關機或

主管機關先行令其停止職務故停

職令中，往往用「先行停職聽候懲

戒」或「着即停職聽候查辦」等

字樣。

【偏私】 即存有私意，故為不正

之處理是也，亦可曰「偏徇」，「偏

護」或「偏袒」。即辦理不公平是也。

【偷工】 即工作人不依約工作，私

自減少其工作是也。其因此而又偷

減料作者則曰「偷工減料」。

【偷盜】 即侵占或偷竊是也。如「

偷盜公物」，「偷盜公款」等是。

【偷運】 即不應運輸之物而私自

運輸，或將應行納稅之物，而不為納

稅，私自運輸以謀逃稅是也。蓋即「

走私」。

【偷漏關稅】 亦曰「漏稅」，亦曰

「偷稅」，即將應納之關稅，故意逃

避或偷運或以多報少等是也。

【剝削】 即用種種方法以榨取他

人之財物是也。如「剝削人民」，「

剝削窮黎」等均是。亦可曰「剝削」。

【勒索】 即限其一定之期日，必須

辦竣不得逾限是也。

【勒索】 即以恐嚇脅迫之手段，向

他人強索財物是也。亦可曰「素詐」。

【動員】 即召集軍隊，準備開拔或準備作戰是也。其因此而所發之命令，則曰「動員令」。（訴狀用語中亦有此一名詞，但意義不盡同。）

【動議】 即在會議中臨時提出議案是也，故亦曰「臨時動議」。

【匿名】 即藏匿其名，不將真實姓名表示是也，如「匿名控告」、「匿名揭帖」等均是。

【匿迹】 即藏匿其蹤跡是也。如犯人土匪、盜賊等混雜於良民中，以圖逃避緝捕者，皆曰匿迹。

【匿稅】 即將應納之租稅，設法隱匿，不報告於官署，以逃避其義務是也。但此匿稅與「漏稅」不同，匿稅係指土地稅、所得稅、遺產稅、營業稅等而言，而漏稅，則專指偷漏關稅而言，故二者意義雖完全相同，均為逃稅，而所用之場所則異，未可相混。

【區處】 即分別而處理是也。

【參加】 即第三人參加入內是也。訴狀用語中亦有此一名詞，但意義甚狹，稍有不同。

【商事行政】 即關於商事上之行政是也。凡關於商業上之保護、監督處理等等，皆屬於此。

【商品檢驗】 凡商品之對國外輸出，或由國外輸入者，均須經官署檢驗，以重對外貿易，是曰商品檢驗。

【商務】 即對外商業之事務是也。

【商場】 即交易之情況是也。與上述「市場」意義相同。

【國民政府】 為我國今日最高之機關，以總攬一國之治權者。合行政院、立法院、司法院、考試院、監察院而成。行政院為全國之最高行政機關，立法院為全國之最高立法機關，司法院為全國之最高司法機關，考試院為全國之最高司法機關，考試院為全國之最高司法機關。

院為全國之最高考試機關，監察院為全國之最高監察機關，合此五院，以成立國民政府，其主席統率全國陸海空軍，對外，對內，均代表國家。

【國用】 即國家之財用是也。

【國立】 即國家所立者是也。

【國帑】 即國家貯藏錢財之處所是也。

【國庫】 與上條之「國帑」同其音義，如「以裕國庫」、「國庫空虛」等是。（訴狀用語中亦有此國庫二字，但其意義，作國家以私人資格在私法上為權利之主體，與此作國帑解者，截然相異。）

【國葬】 即其人有大功勳於國家，死後由國家依據法定儀式為之埋葬是也。

【國道】 即其道路連貫及二省以上，或有關國防，由國家經辦之鐵路。

或公路是也。其連貫二縣以上只屬於一省範圍者則曰「省道」。其範圍只及於一市或一縣者則曰「市道」或「縣道」。

【國際】 即兩國以上之交往是也；

故凡甲國與乙國發生交涉者則曰

「國際交涉」；戰爭者則曰「國際

戰爭」；其外二省以上之往來則曰

「省際」；二縣以上之往來則曰

「縣際」。不過省際與縣際應用時極

少，而國際一名詞則應用甚多，且國

際間因各有主權，故往來甚頻，且設

立種種法律以爲維持，如「國際公

法」、「國際私法」等，而在省與省

間或縣與縣間，即所謂「省際」、「

縣際」者，則均受成於國家，無獨立

之主權，故根本無此必要。

【國體】 即國家之體制是也。國體

有二：一爲「君主國體」，一爲「民

主國體」，亦曰「共和國體」；前者則以世襲之君主爲一國之元首，而後者則元首由全國人民依法選舉。我國今日之國體，蓋即爲民主國體，故號稱「中華民國」。

【堂上官】 即指各機關之首長是也。但尋常多指司法官而言。

【堂高簾遠】 即言官吏與人民隔

閘，不能周知民間疾苦，而人民亦無

由將其情況上達於官吏是也。

【執行官署】 即執行法律之官署

是也。凡官署有二：一爲「決議官署」

，即專司決議者，如立法院及各級

議會屬之，亦曰「議事機關」；其二

，即爲此執行官署，凡行政司法考試

、監察等皆屬之，亦曰「執行機關」。

【執役】 即服務公務或軍隊是也。

但尋常多指服兵役或其他勞役而

言。

【執法如山】 即執行法律，不少寬假，苟有違犯，絕不通融是也。亦曰「執法不阿」。

【執法者】 即執行法律之官吏是也。凡執行官署之官吏，不問行政、司法、考試、監察等，均可謂之爲執法者。但普通用此一名詞，多專指司法官。

【執照】 即人民爲某種之業務行爲，或持有某種之違禁物品，由官署許可後，給以一定之公文書，以爲憑證是也。例如「營業執照」、「汽車執照」、「手槍執照」、「司機執照」等皆是。執照與「牌照」不同。執照之爲用，在證明其業務上之行為，或其所持物已得官署之許可，重在行爲，而牌照，則爲一種業務名稱之證明，重在名稱，二者情形雖相似，而性質各別，未可相混。

【基本義務】 即人民對國家應有

之義務，不可免者是也。如服兵役義務，納稅義務，服從義務等，皆屬於此。

【基本權利】其意義有二：一爲人民所應有之根本權利，亦即最低限度之權利，已見於訴狀用語中。又一爲國家在國際上所享有之根本權利，非此不成其爲獨立國家者。如獨立權、平等權、自衛權、法權、外交權等皆是。

【基層行政】即最下層之行政是也。如鄉鎮保甲所辦之行政，即屬於此。

【基層組織】即最下層之組織是也。如鄉鎮保甲等，即屬於此。

【婦女運動】即從事於婦女之活動，以提高女權是也。凡其活動之目的，專以促進婦女教育，改善婦女生活，培養婦女德性，提高婦女權利者，悉屬於此。

【婦女團體】即婦女所組織之團體，以從事於婦女運動者是也。如各地所設立之「婦女協會」，即屬於此。

【寄居】即本非己家，寄居於他人處所是也。

【寄放】即寄託是也。凡將財物寄人安放者，則曰寄放。

【寄寓】與上條「寄居」同意。（訴狀用語中亦會列此，但指本非土著而寄居於他地解釋，在戶籍法上，即所謂「寄籍」，與此不同其解釋。）

【密勿】即秘密而又重要之公事是也。如「參與密勿」、「參贊密勿」等均是。

【密件】即秘密之文件是也。凡官署中遇有秘密文件來往者，於其公文之封套上，必印有此「密件」兩字，以示非主管不能拆閱，如爲稿本

者，其將此密件二字印於右上角，以示非經辦者不得閱看，如爲十分機要秘密者，則爲「最密件」，較密件尤爲重要。

【宿欠】即舊欠是也。亦曰「宿負」、「宿逋」、「宿債」等。

【將弁】亦曰「將吏」，即尉官以上之軍官是也。但將弁專指軍官，而將吏更兼指文官而言。

【將領】即統兵官是也。但至少須爲司令，若尋常校官、尉官，不任司令職者，即不在將領之列。

【專任】即官吏專任一職，不兼他職是也。亦曰「專職」。凡官吏任職，均以專任爲原則。（訴訟用語中亦會列此，但專指民事上之專任言。）

【專款】即專供某種用途之款。不許移動者是也。如「水利專款」、「教育專款」等，皆屬此例。

【帶罪立功】 即本應懲處，只以特種原因，仍許其服勞，立功以自贖是也。此帶罪立功一語，多見於軍隊中，尋常官署，甚少概見。

【從寬】 即依照最輕法律辦理是也。如「從寬發落」、「從寬辦理」等，皆屬於是。亦有稱「從輕」者，意義相同。

【探訪】 即探訪及調查是也。亦曰「探訪」。即購買大批物件是也。亦曰「採購」。

【常務】 即日常事務是也。如「常務委員」、「常務董事」、「常務理事」等均屬是。

【從嚴】 即依照法律最重辦理是也。如「從嚴究辦」、「從嚴處斷」等，皆屬其例。蓋適與上條「從寬」相反。亦曰「從重」。

【探查】 即探訪及調查是也。亦曰「探查」。即以前稅搜括民財是也。亦曰「搜括」、「剝削」等意義。

【惟薄不修】 即家人淫亂，有曖昧不明是也。

【情狀】 即情形及狀態之合稱是也。如「情狀」。

【推究】 即推查其事由而予以查究是也。亦曰「窮究」。亦曰「推勘」。

【庶子】 即妾所生之子是也。

【情報】 即將所得之情狀、情節、情勢等報告是也。

【推故】 即推託事故，而故意延宕，不盡其職責是也。亦曰「託故」、「藉故」、「借故」、「推託」等。

【庸醫】 即醫術不精之醫生是也。

【情節】 即情狀並其發生原因是也。

【推諉】 即將其職責或過失，卸委於他人或其他事由，而不負其責任是也。

【強項】 即守正不阿，對上官亦不憚據理力爭，侃侃而言，不肯稍屈己意是也。

【情勢】 即情狀及其當時之環境是也。

【掩飾】 即將真相掩蔽，故意以他事粉飾其事，以諉卸其過失是也。

【強賒極賣】 即以強暴方法，強買強賣是也。而強賒，更含有強欠之意。此一用語，每多見於警飭軍紀之公文。

【排斥】 即以私意將人排擠斥逐是也。例如「排斥正士」、「排斥異己」等，均屬於此。亦曰「排除」。

【措置】 即處理是也。如「善為措置」、「措置乖方」等，皆屬其例。

【接任】 亦曰「接事」即新任官吏到任就職視事是也。

【接收】 即新任就職時接收舊任之一切財物及文件等是也。接收時應造具清冊謂之「接收清冊」。

【接替】 即舊官已去由新官接替其事是也。亦曰「接辦」。

【接管】 即舊官已去由新官接管其事是也。故前任所交代之案卷謂之爲「接管卷」。

【敘級】 即按其資格、才力而授以俸給之等級是也。其第一次敘級者則曰「起敘」以後按資提升者則曰「提敘」或「升敘」。

【教令】 即教化人民之命令是也。
【教育行政】 即關於教育上之行政是也。凡學校之推廣監督教育之普及師資之培植圖書之審查皆屬於此。

【教育基金】 即國家或公共團體

將賦稅中所指定用於教育事業之專款提存於金庫中永久使用不許藉口於任何事由而移動者是也。其基金或爲資產或爲現款在所不論。

【教督】 即上官對於下屬或主管對於屬員之教導監督是也。如「教督不嚴」「教督無方」等均是。

【教職員】 即學校中教員及職員之總稱是也。

【救災】 即救濟天災或人禍是也。所謂「災」包括一切災禍而言不問「天災」或「兵災」一體屬之。又凡專救天災者如「水災」或「旱災」亦曰「救荒」蓋用以救濟荒年者也。

【救濟行政】 即推行及管理救濟事業之行政是也。

【救濟事業】 即以救濟爲其目的

之事業是也。如各地方設立之救濟院、養老院、育嬰堂以及貧民醫院、施醫所、施藥局、施衣局、施賑處等一體屬之。

【族長】 一族中之最長者是也。

【旌表】 即對於有功國家或社會之人予以褒揚是也。如其人已死或老廢而予以撫卹者則又曰「旌卹」。

【條陳】 即下級官吏對上級官吏或人民對於官署有所建議提出其意見請爲採用是也。不問言辭或書面均可爲之。但大概以書面者爲多。

【核定】 即上級官吏對其下級所陳請或其屬員所擬辦之案件予以審核定奪是也。

【核稅】 即查核人民應納之稅額是也。

【核稿】 即上級官吏對於屬員所草擬之公文予以審核是也。此核稿

之責，大概由祕書任之。

【核議】 即核准與駁斥尙難一時定奪，予以審核而擬議之，以求至善是也。

【深文周内】 亦曰「文致周内」，即吹毛求疵，必欲陷人於罪是也。

【淆亂黑白】 即故意將是非顛倒，以是爲非，以非爲是，使人一時不易明其是非是也。故亦可曰「顛倒是非」。

【清查】 即普徧詳細調查，不使有遺漏隱匿是也。例如「清查冊籍」、「清查帳目」、「清查存款」、「清查戶口」等，皆屬此例。

【清規】 即僧道及宗教師等所應守之規律是也。故凡有不端行爲者，即曰「不守清規」。

【清鄉】 即頒布法令，設立機關，調集軍警，以肅清鄉土匪盜賊，使無

匿迹是也。

【清議】 即地方人士公正之議論是也。

【淫威】 即過分用其權勢，以逞其威是也。如更濫用刑罰者則又曰「淫刑」。

【添註】 即於公文書或其他文書上，發現脫字，添註於其旁是也。

【現任】 與「原任」、「前任」相對稱，即官吏現日所任者是也。如「現任某職」、「現任某官」等是。又現任之官，則曰「現任官」與「原任官」、「前任官」相對稱。

【畢業】 即學生在學校中修業期滿，考試及格，無須再在校修業者是也。亦曰「卒業」。

【衆庶】 即民衆是也。

【衆望】 即聲名是也。例如「衆望所歸」，即屬此例。亦曰「物望」，且

可曰「聲望」。

【衆議】 即民衆之議論是也。亦曰「衆論」。

【砥礪廉隅】 即廉潔自矢，戒絕貪污是也。

【移付】 即將案件移付於他一機關，予以辦理是也。

【移交】 即新舊官交替時，舊任應將一切財物、文件等分別交代於新任。由新任接收是也。包括「交代」與「接收」二者而言。其於移交時所造之冊籍，即曰「移交清冊」。

【移送】 即將案件移送於他一機關，予以辦理是也。移送與移付不同。移付，乃僅將案件交付一經交付，其事已了；而移送，乃於移付案件而外，更有將人物一併交付者。前者如監察院之「移付懲戒」是。後者如各機關之「移送審判」是。故二者各

有其定義，未可相混。

【移駐】

即將軍隊調駐是也；如本駐於甲地者，改駐乙地，即曰移駐；亦曰「移防」；亦曰「調防」；「調駐」。

【移籍】

即轉其戶籍是也；亦曰「轉籍」。

【窒礙】

即在事實上不能辦理或無法推行是也；如「窒礙難行」；即其一例，爲公文中所習見者。

【第一試】

又名「甄別試」；亦曰「初試」；即舉行考試時第一次考試是也。

【第二試】

又名「分科試」；亦曰「複試」；即考試中第二次考試是也。

【第三試】

又名「口試」；亦曰「終試」；即考試中最後一次考試是也。

【紳士】

即當地有勢力之人，與官

更有公事往還者是也。

【終身大事】

即男女婚姻之事是也。

【罪誤】

即官吏因有過失，致遭懲戒是也。

【習藝】

即學徒入工廠或商店學習技藝是也。

【脫字】

即公文書中或其他文書中有字脫落是也。

【剝削】

即用種種方法以括取他人之財產是也。與上述之「剝削」同其意義。

【脫漏】

亦曰「脫落」；即遺落脫失是也。

【處分】

即官吏所受之懲戒是也。（訴狀用語中，亦有此處分一語，但與此意義截然不同，未可混視。）

【處置】

即予以合法之辦理使之安定是也。亦可曰「處理」。

【規範】

即規模是也。

【規避】

即用不正當方法，躲避其事，不盡其職責是也。

【詭索】

即藉端向人索詐是也。亦曰「詭詐」。

【貧民】

即無資產之人民是也。更分「赤貧」、「次貧」與「隱貧」三者；赤貧爲窮苦無告，無衣無食，竟無可生活者；次貧則爲較赤貧尚可生活者；而隱貧則爲表面尚可生活，且須保持其一定之身分與體面，而實際亦無衣無食，不能維持其衣食住行者，如所謂「寒士」之流，即屬於此。

【貪婪】

即貪污是也。

【貪瀆】

即官吏貪污瀆職是也。

【責令】

即上級官署對下級官署或官署對於人民，督責其負責辦理一定之事務是也。亦可曰「責辦」。

【逋欠】 即欠稅或欠債是也。

【逗留】 即應進不進故意停滯是也。此語多用於軍隊中。

【通行】 即將公文書徧送各級各機關是也。此種公文書，即謂之爲「通行文書」。

【通行閱畫】 即將文書或稿本徧交有關係人員閱看及簽名蓋章，以示周知及負責是也。

【通呈】 即將一事件徧呈各有關之上級官署是也。

【通告】 爲布告之一種，即將事實或理由或其他應辦應革之事，通告人民或某種機關，使之周知或奉行是也。（參看上第一編）

【通告書】 即區公所對於鄉鎮公所，鄉鎮公所對於保甲長，保甲長對於人民，通告時所用之公文是也。如爲通知者，則曰「通知書」。

【通咨】 即將一事件徧咨各有關之平行官署是也。

【通知】 即將某種特定事件，周徧告知於特定之人是也。此外凡將事由傳遞報告，亦曰通知。

【通函】 即將一事件徧函各有關之官署或團體是也。

【通報】 意義有二：一爲將事件周徧報告於各機關，各人員，使之周知；此則在軍隊中常見之，同於「通知」及「通告」；又一爲傳達處將來賓姓名通知於長官，即傳達之意。

【通電】 即將一事件徧發電報於各機關及各團體是也。（此「通呈」、「通咨」、「通函」、「通電」等，在公文上雖亦爲慣用之語，然非公文上之專名，與「通令」、「通諭」及「通告」等不同，故「通令」、「通諭」及「通告」等語，編入上一章）

術語中，而此「通呈」等則入於本章習語中。）

【通盤】 即將其事業之全部，分其先後緩急是也。如「通盤籌算」、「通盤計劃」等，即屬其例。

【造言生事】 即造作言語，致生事端是也。

【造林】 即於山地或農地種植樹木，以造成森林是也。

【造謠惑衆】 即造作謠言，以惑衆心是也。

【連名】 即有二人以上共同署名於文書之上，以表示同負其責任是也。

【連保】 即有二人以上連名具保是也。亦曰「連環保」。凡連保者，除民刑訴訟中債務保證外，在各種特別法上，往往又須連坐，即被保人觸犯某種法令時，凡連保之人應與之

同罪是；即所謂「連保連坐」亦即簡稱曰「連坐」。但此制只行於軍隊中或舉行清鄉時，其他絕少概見。

【連記投票】 即於舉行選舉時，選舉人將應選出之被選舉人名額記入於一票之內是也。例如公司開股東會，應選出董事五人，每一選舉票上，即書五名是。其反是者，每一選舉票只可書一名，則曰「單記投票」。

【連署】 即對於他人所作之文書，亦署名於其下，以示同負其責任是也。其連署之人，即曰「連署人」。連署與上述之「連名」稍異。連名者，凡署名之人，共同發起，共同協議，彼此不分首從，視若一體是也。而此連署，則並非為發起人，不過於他人發起之後，予以贊同，願署名其上，而分其責任是也。故二者相似而不同，未可混一。

【部屬】 即部下之人員是也。蓋即「下屬」之意。

【野合】 即非正式婚姻是也。

【陪嫁】 即婦女於出嫁時所攜往之財產是也。

【陳請】 即下級官署對上級官署或人民對官署有事務上之請求是也。「陳請」與「呈請」意義完全相同，但其用法則殊。陳請雖為公文中之習用名詞，然並非專門名詞，而呈請則為專門名詞，在呈文中幾十分之七八須用此二字者，故「呈請」二字，歸入上章術語中，而此「陳請」二字，則列入本章。

【頂用】 即將經手他人之款項，而私自挪移，作自己之用是也。即所謂「頂用款項」，蓋即刑法上之所謂「侵占」。

十二劃

【備位】 即供職是也。此為一種謙詞。如「備位某官」、「備位某職」等是。亦曰「備員」。

【創辦】 即開始辦理是也。亦即「創設」。

【勞工教育】 即關於勞工運動上之一切應有知識與訓練是也。更包括勞工職業上智識、技能之增進及普通知識之灌輸等。

【勞工運動】 即關於工人之活動是也。亦簡稱「工運」。

【勞來安集】 即地方官吏撫循人民，使人民安居樂業，羣來歸附是也。

【勞動政策】 即安定勞工生活，提高工人智識及技能，保護工人職業，增進工人福利等之政策是也。

【勞資糾紛】 即勞工與資本主人

發生爭執是也。即所謂「勞資爭議」。如勞工與勞工間發生爭執，紛擾無已者，則曰「勞資糾紛」。

【善意】 即好意是也。如「善意勸告」、「善意幫助」等，即屬於是。

訴狀用語中亦有此「善意」二字，但與此意義不同。訴訟用語中之善意，則為不知情。而此則為好意，未可混視。

【善團】 即慈善團體之簡稱是也。

【善舉】 亦曰「義舉」。即慈善行為是也。凡舉辦慈善事業者，則曰善舉或義舉。

【善體下情】 即上級官吏或官吏對於下級人員或人民之困苦情狀，善為體恤是也。

【喪服】 即居喪之服是也。例如「喪服在身」或「喪服未除」，即表示正在居喪之中。

【單丁】 即一家中僅有一個壯丁是也。

【單位】 即獨立或半獨立之一部分，自成一局兩者是也。

【單選】 又曰「直接選舉」。即其選舉只行一次，一經選出，即為常選，並無初選及複選之分是也。

【報仇】 亦曰「報讐」或「報復」。即報復其冤仇是也。以牙還牙，以眼還眼，即屬於報仇之列。

【報告】 即軍隊中下級對上級之呈報是也。在公文中，即為「呈」或「簽呈」。又凡人民對保甲長、保甲長對鄉鎮公所、鄉鎮公所對區公所，其所用公文，概用「報告書」。如有事聲請者，則曰「聲請書」。

【報到】 即新任職人員於就職時，向長官報告已到職是也。非經報到，不以就職論。

【報最】 即考核官吏成績，得上等考成是也。官吏成績之佳者，則謂之「最」。

【報銷】 卽下級官署或人員對於經手之出納事宜，於事後開明簿冊，以報告於上級官署或主管人員，請其核銷，以免除其責任是也。其所報之簿冊，卽曰「報銷冊」。

【報銷主義】 卽並無真心誠意辦理其事，使事務蒸蒸日上，不過藉此爲報銷名目是也。

【張大其詞】 卽以小事報大事，虛張其言詞是也。

【張皇】 卽倉皇失措是也；如「張皇鹵莽」、「張皇滅裂」等，均屬其例。

【就任】 卽到任接事是也。如爲職員者，則曰「就職」。

【復職】 卽官吏因事去職後，仍回

復其職務是也。又可曰「復官」或「復任」，但復任必須回復其原有之職務，如非原有職務者，只可曰復職或復官，不得曰復任。

【惡棍】 亦曰「惡霸」，卽一地方無賴痞徒，專以敲詐作惡爲生者是也。蓋與「土棍」、「土豪」等同其意義。

【惡習】 卽不良之習慣是也。

【惡意】 卽不良之意是也；如「惡意宣傳」、「惡意幫助」等是。訴狀用語中，亦有此「惡意」二字，然其意義爲知情與此作不良之意者，截然相異。

【掾屬】 卽佐理其辦事之屬員是也。如官署中之祕書、科長、科員等均屬之。

【提出】 卽將文件或物件等交出是也。

【提案】 卽將議案於會議中提出是也。其提出議案之人，卽曰「提案人」，而其所應有之權利，則曰「提案權」。

【揣摩】 卽揣摩他人之意，思而與之接近是也；如「徒工揣摩」、「巧於揣摩」等，卽屬其例。

【揭示】 卽布告是也，亦卽「出示」之意，舉事由以出示於衆。

【揭帖】 卽以事由用文字記述，以揭貼於通衢要道，使衆周知是也。其不具名者，則曰「匿名揭帖」。

【援例】 卽援據成例是也；如「援例請求」卽屬一例。

【捏名】 卽捏造人名是也；如「捏名控告」、「捏名揭帖」等，卽屬於是。又「匿名」、「冒名」、「捏名」三者，各不相同。匿名者，不具名是也；冒名，則爲冒用他人之名，而捏名，則

爲捏造假名；三者實未可混用。

【捏造】 卽僞造是也。

【散禁】 卽將拘禁之人解除其戒

具許其在一定場所內自由活動是也。

【散發】 卽將文書散發於公衆是也。

【普及】 卽周徧是也。

【普選】 卽全國舉行總選舉是也；

凡選舉之普及於全國人民者，除有消極資格外，皆有選舉權，故曰普選。

亦曰「大選」或「總選舉」。

【替工】 卽代理工作是也。

【朝令夕行】 卽命令於朝晨發出，而於日夕卽已奉行是也。

【朝令暮改】 亦曰「朝令夕改」

卽命令甫經發出，而不幾時卽已更改是也。

【森林行政】 卽關於森林之培植、

保護以及森林業之獎勵、監督等之行政是也。

【森嚴】 卽嚴肅而不可犯是也；如「禁令森嚴」卽屬其例。

【棍徒】 卽無賴之徒，專以訛詐作惡爲生者是也。與上述之「惡棍」意義相同。

【欺朦】 卽詐欺及隱蔽是也；例如「欺朦長官」卽屬於此。

【欺服】 卽罪人自白其罪情，甘受刑罰或處分是也。

【游民】 卽無業之人是也；亦卽「浪人」之意。

【減政】 卽裁併機關，淘汰冗員，以緊縮開支是也。

【減食】 卽減少其食糧是也。

【減俸】 卽減少其俸給是也。爲官吏懲戒處分之一。

【減料】 卽工作人不依原定之設

計，偷減料作，以圖得不正之利益是也。如「偷工減料」卽屬於此。

【無方】 卽無一定之方式或方法，是也。如「督導無方」，「統率無方」，「教導無方」等等，皆屬於是。

【無行】 卽毫無品格是也。

【無枉無縱】 卽公正平直，不使有人受屈或得到便宜是也。亦曰「無枉無濫」。

【無首從】 卽不分首從，一體辦理是也。

【無偏無倚】 卽處事公正平直，不使有任何一方便宜是也。亦曰「不偏不倚」蓋卽不偏袒之意。

【無能】 卽一無能力是也。

【無稽】 卽無可考查是也。亦可曰「無因」或「不根」例如「事出無因」亦可曰「事出無稽」而「無稽之言」亦可曰「不根之言」。

【書行】 即公文書起稿後，交送主

管長官核定，畫一「行」字，然後作為定稿，交司事者謄寫發出是也。如未經主管長官畫行，即為未定稿，不能繕發。

【畫諾】 即上條之「畫行」是也。但不限於公文書，亦不限於官吏，苟當事人在其文書上表示同意而署名或蓋章者，均可謂之為畫諾。

【疏忽】 即忽略而不注意是也。「疏忽」與上述之「玩忽」不同，疏忽者，不過懶於注意，而玩忽則含有藐視法令之意，故二者未可相混。

【發交】 亦曰「交辦」，即由上級官署發給於下級辦理是也。

【發票】 即商界售出貨物時所出給之一種書面，載明貨品數量、價格等，以為出售貨物之憑證是也。此種發票，含有收據效用，故發票與收條

合而為一。此外更有以此僅為發出貨件或通知貨價之用者，亦曰發票，但其效用，僅在發貨或通知，使對造得憑此知悉其貨已發出或其所應付之貨價，故前者又曰「發貨票」或「發貨單」，後者又曰「帳單」，並不以此作收據之用，故於收款時必另給憑證，不以此發票為收款憑證。（訴狀用語中亦有此「發票」名詞，然彼作發行票據解，依票據法規定，而此則為商界所用以為發貨或收款之一種書面憑證，印花稅法上所載之發票，即屬於此，故二者名稱相同，性質截異，未能混而為一。）

【發貨單】 即發出貨件之一種憑證是也，亦曰「發貨票」，更多簡稱為「發票」者。又凡發票單交給受貨人後，須受貨人蓋一戳記或簽名於其上，仍回給發貨人，以示其收到

貨物之憑證者，則另名曰「回單」或「回執」，不再名曰發貨單。故發貨單只供發貨之用，由發貨人通知受貨人以為發貨之憑證者。

【發還】 即上級機關對下級機關

或官署對人民所呈送之件，核閱後認為無保存之必要，將原物發還是也。（訴狀用語中亦有此語，但與此含義不盡相同，係專指審判案件而言。）

【登錄】 即登載一定事實於公文

書內，以證明其取得某種資格是也。如律師登錄、會計師登錄等，即屬此例。

【盜泉】 即貪污取得之錢是也。如

「盜泉之水」，即屬其例。

【盜葬】 即非其自己所有之土地，

而私自埋葬棺柩於其內是也。

【盜種】 即非其自己所有或所租

之田，而私自在其土地內耕種是也。

【程式】 即一定之方式是也。如「公文程式」，即為公文書繕寫之一定方式。

【程限】 即一定之限期是也。

【稅務行政】 即關於收稅制度及收稅事務之一切行政是也。

【給假】 即准其告假，給以一定之假期是也。

【給發】 即以貨或錢發付於某種特定之人是也。如軍隊中之「給發口糧」，監獄中之「給發囚糧」，即屬其例。

【統收統支】 即將所應收之稅及應付之款，統盤計算，不細為分別是也。

【統治】 即國家本於法律之賦予，以行使其統率及治理是也。而其權即曰「統治權」。又凡某種事務均

歸某一機關治理者，亦曰統治。

【統制】 即物品之生產、消費、分配以及價格等，均由官署為之規定，許任何人自由是也。

【統計】 即以同一範圍內之多數事物集於一處，用算式比較，而藉以周知其全盤數量是也。

【統率】 即督促及率領是也。故亦曰「督率」。蓋即「領導」之意。

【統轄】 即統率及管轄是也。質言之，即某種事務或某種機關，均歸其管轄是也。

【統屬關係】 即上官與下屬間之關係是也。

【統籌支配】 即將收付之款，統盤計算，而為之支配是也。

【虛設】 即雖經設立，全無實效是也。如「形同虛設」，即其一例。但亦有作詐偽意義者，如「虛設店舖」。

「虛設字號」等，即假借設立店鋪字號，以營其不正當事業，詐騙他人是也。

【虛費】 即浪費是也。亦曰「虛耗」。

【虛糜】 即「虛糜」。

【虛應故事】 即並不實心任事，隨便敷衍，聊應場面是也。

【視事】 即辦理公事是也。凡官吏或職員到任辦公，即曰視事。亦曰「蒞事」。故就職日期，亦稱「視事日期」。

【視國如家】 即視國事如自己家事，不稍怠惰，不稍浪費是也。亦曰「視公如私」。

【詐稱】 即並無其事，而虛偽稱述是也。有時更含有冒濫意義，如「詐稱官吏」，即屬其例。

【貼水】 即以票據掉換現鈔時所貼補之費用是也。其反是者，則謂之

爲「升水」例如上海缺乏現鈔，北平現鈔過剩，則在上海匯款至北平時，由承匯之銀行反找補匯款人，以「一筆費用」是即曰升水。

【貼現】即以前未到期之票據向人兌換現鈔，貼補以若干利息是也。亦有稱之爲「貼水」者。

【費用】即開支是也，例如「正當費用」、「經常費用」等，即屬於此。

【超級】即不依官次，超出等級是也，例如本應爲薦任一級者，因事特授以簡任俸級，即曰「超級」。

【越級】即躍過一階級是也，例如應向縣公署陳訴者，逕向省政府陳訴，即曰「越級陳訴」，又應由縣長發言者，乃由區長或區長以下人員發言，則曰「越級言事」。

【越權】即並無此權，而竟行使其權是也。凡行使權力或權利而超出

自己之範圍者，皆曰越權。

【逮繫】即逮捕及監禁是也。

【週知】亦曰「周知」，即週徧知悉其事也。

【進級】亦曰「晉級」，即官階進一級是也。凡「升級」、「升職」、「進位」、「晉位」、「進職」、「晉職」、「進等」、「晉等」等，其意義皆相同。不過「級」與「等」又不盡相同。同級者同一官階中所分之級是也。如簡任分八級，薦任分十二級，委任分二十級是；而等則爲官等，即特任、簡任、薦任、委任是也。例如由委任一級升進薦任十二級或薦任一級升進簡任八級，則曰「進等」，而由委任二級升進委任一級或由薦任十二級升晉薦任十一級或由簡任五級升進簡任四級，則曰「進級」。故進級與進等，雖同爲升職，而性質則

相異，未可混而爲一。

【透支】即於提用存款數額而外，再向銀行提用款項是也。凡向銀錢業透支者，例須訂立契約，即曰「透支契約」。

【量移】即官吏調職是也。

【鈔件】即由原本鈔錄之文件是也。凡原本不便發送，而鈔錄之以代原本發送者，則曰鈔件。

【鈔附】即將各種文書或證件鈔錄於紙上，附於公文之中，一併送交是也。

【鈔胥】即書記是也。

【鈔發】即將其他文件，鈔錄後隨文發交是也。但此只可用於平行文或下行文，如爲上行文，則應曰「鈔呈」或「錄呈」。

【鈔單】即所鈔錄之單據是也。

【開缺】即官吏停職或免職是也。

【開進】 即對於欠租或欠債之人，請由官署以公力追索是也。

【開票】 即選舉人於投票舉票後，由主管人員將票蓋啓封，計算其票數是也。凡開票應作成筆錄，以記載其開票之情形及票數之多寡等，則曰「開票錄」。

【開復】 即官吏於停職或免職後，經過一定期間或因有特殊功績等，而回復其官職是也。

【開徵】 即開始徵收租稅是也。

【開戰】 即與他國開始發生戰爭行為是也。

【開礦】 即採掘山礦是也。在礦業法上謂之曰「採礦」。

【間接監督】 即於上級機關直接監督外，更設其他機關以行使其監督權是也。

【間接選舉】 即被選人不由選舉

人直接選出，先由選舉人選出初選當選人，再由初選當選人投票選出被選人是也。亦曰「複選」。

【間諜】 即上述之「奸細」是也。

【雇工】 即受雇之工人是也。其出錢僱用工人，亦曰雇工。

【集中】 即將心思、才力、金錢、貨物，向中心集合是也。例如「意志集中」、「力量集中」、「貨財集中」等，均屬於此。

【集體】 即集合多數之人共為一體是也。亦曰「集團」。

【集權】 即將一切權力集中是也。凡國家治權集中於中央政府，不分散其權於地方者，即曰「集權制」或「中央集權制」。

【須至】 此二字為舊日公文中之術語，凡在公文之末，必書「須至某某者」數字，然在今日公文中，則已

絕不概見。須至二字，係與「無至」二字相對稱，「無至」者，即無使至此也。如「無至誤事」、「無至病民」等，皆屬於是。蓋即今日公文中所用之「毋得」、「毋許」是也。「須至」二字，則與之相反，即必須至此也。在今日公文中，即為「仰即」、「着即」等。

【黑市】 即不依官價、限價或市價，而於暗中另立價格，以互相交易是也。以其違反禁令，暗中交易，故曰黑市。

十三劃

【亂民】 即叛亂之民衆是也。

【催科撫字】 即地方官對於國家及人民之職責是也。「催科」爲催取租稅以供國用者而「撫字」乃爲安靖人民使之各得其所以綏撫地方者亦曰「撫字催科」。

【催徵】 即向人民催繳租稅是也；亦曰「催完」「催繳」。

【催辦】 即催令從速辦理是也。

【傳染病】 即有傳染性之疾病，一人患此足以波及全家全村全鄉全市全縣者是也。政府會頒行「傳染病預防條例」凡各地方政府對於傳染病在流行之前應爲預防在流行之際應爲檢查及隔離。其傳染病之種類依條例所載則爲傷寒類傷寒發斑性傷寒赤痢天花鼠疫霍亂

白喉流行性腦脊髓膜炎猩紅熱等。

【傳問】 即傳喚其人而問其事由是也。

【傳票】 即銀行錢莊公司商店及工廠等出納科於收款或付款時所作之單據用以交付會計科憑此記入帳冊者是也。而收貨及付貨亦往往用之。大概凡商號中會計與出納分科者必用此傳票制。（訴狀用語中亦有此「傳票」一名詞然意義與此迥然不同前者所稱之傳票爲法院或檢察處等傳喚民刑訴訟案件中之原告被告證人等之一種命令書而此爲商業上收付款項後憑以記入帳冊之一種單據二者根本不同不能混視。）

【傳聞】 即並無實據聽到外界一種流言是也。其所傳不確或竟與事實相反者則曰「傳聞失實」。

【傳達】 即傳達來訪賓客及案件者。大凡各機關中均設有「傳達處」以專司其事故來賓見訪必先通到傳達處而後再由傳達處登記於簿冊上報官長。

【傳閱】 亦曰「傳觀」或「傳覽」；即將公文徧交某種特定之人同覽使之知悉或遵照是也。

【傾銷】 即將國內出產之物品以低廉價格出售於國外是也。但今日商界以物品賤價出售以謀脫清其貨物者亦往往曰傾銷。

【勢力】 即聲勢及威力是也。例如稱有相當聲勢及威力之人則曰「有勢力」其反是者既無聲勢又無威力一任他人魚肉侵凌則曰「無勢力」。

【勤職】 即用力於其職務勤懇不懈是也。公文書中所稱「勤於職務」

或「忠於職務」皆屬於此。

【塗改】 即於公文書或其他文書

上發現誤字予以塗去及改寫是也。

【塌貨】 即商人或非商人於物價

低落之際，從事大量購買，以備漲價

時賣出，取得厚利是也。亦曰「囤貨」

或「囤積」

【幹才】 即有幹練之才，有學識，有

經驗，足以勝任是也。

【幹員】 亦曰「幹吏」即有幹才

之人員是也。

【幹部】 即心腹之士，爲其策劃及

應付一切，竭盡忠忱，與共休戚者是

也。其人員則曰「幹部人員」而有

此當幹部之才者，則曰「幹部人

才」

【廉隅】 即廉潔是也。

【廉潔】 即不貪污是也；如「廉潔

自矢」即屬其例。

【意見書】 即下級官吏對上級官

吏或人民對於官署所上之一種文

書，闡述其對於某事之見解是也，亦

即所謂「條陳」。但條陳只下級對

於上級用之，而意見書則於平行機

關亦有用之者。

【搭放】 即於散放物件中，搭配以

幾分之幾之他物或較劣之貨是也。

例如散放米十石，搭配以穀二斗或

麥二斗是。

【新任】 意義有二：一爲初任之意，

即第一次任職，是二爲新到任之官

對「原任」而言，亦曰「新官」

【新舊】 即新與舊之合稱是也；如

「新舊人員」即爲新人員與舊人

員之總稱；「新舊法律」即爲新法

與舊法之總稱。

【會同】 即由二以上之機關、團體

或官吏、人員共同主持是也。例如「

會同呈報」、「會同辦理」、「會同

查核」等均屬於是。

【會考】 即會集甚多之同等學力

人士而予以同一之試驗是也。但稱

會考者，必爲對本應分別考試者而

言，如本應合試者，即不得用會考之

名稱。故凡本應分別考試而爲之合

試者，始謂之曰會考，如「畢業會考」

即屬其例。

【會呈】 即由二以上之機關、團體、

官吏、人民會同上呈文是也。如爲咨

文者，則曰「會咨」；如爲公函者，則

曰「會函」；如爲命令者，則曰「會

令」

【會查】 即由二以上之機關、團體、

官吏、人員會同調查是也。

【會報】 意義有二：一爲由二以上

之機關、團體、官吏、人員會同報告是；

又一爲軍事機關中每隔若干日，召

集各單位之主管長官開會，各提出報告，以取決於長官或付衆共同決議。軍事機關中之會報，約每星期或每十日或每半月舉行一次。

【會費】 即會員入會後對會中經常所應繳之費用是也。如僅於入會時一次繳納，以取得會員資格者，則曰「入會費」。

【會銜】 即有二以上之機關、團體或官吏人員等發出公文，由某一機關、團體或某一官吏人員主辦其事，而由其他之機關、團體或官吏人員於同意後，共同署名是也。例如甲乙兩機關共同發出一布告，如由甲機關主辦者，則由乙機關會銜，如由乙機關主辦者，則由甲機關會銜。故主辦只可有一，而會銜不妨有多數。

【會辦】 即由二以上之機關、團體、官吏人員會同辦理是也。

【會稿】 即於公文發出前，如應由二以上之機關、團體、官吏人員署名者，推定由某一機關、團體、官吏人員主稿，而交由其他機關、團體、官吏人員覽閱同意或予以修改是也。

【會覈】 亦即「會核」，即由二以上之機關、團體、官吏人員對某種事件會同審核是也。

【會簽】 即由二以上之職員在公文書稿件上會同簽名是也。其會同向上官上簽者，亦曰「會簽」。

【會覆】 即由二以上之機關、團體、官吏人員會同呈覆是也。

【業務】 即人所服之農、工、商或其他各業是也。但營業事務亦曰業務，如「業務發展」、「業務蕭條」等，即屬其例。（訴狀用語中亦有此業務二字，但重在民刑法上責任問題，與此不同。）

【歲入】 即每歲之收入是也。如計算每月收入者，則曰「月入」。

【歲支】 即每歲所支領者是也。例如每歲支領一十萬元者，則曰「歲支十萬元」。如爲每月支領者，則曰「月支」，更有每日支領者，則曰「日支」。

【歲出】 即每歲之支出是也。如計算每月支出者，則曰「月出」。

【殿最】 即稽核官吏之成績是也。成績最佳者則曰最，成績最劣者則曰殿，合而言之，則曰殿最。

【毀屍滅迹】 即殺人而後，將其屍體毀棄，以掩滅其殺人之痕迹是也。

【滾欠】 即歷次累積所欠是也。蓋即歷次共欠之意。

【滾存】 即上屆及以前各屆所累積之存金或存貨是也。即歷屆共存之意。

【滾催】 即將歷次所應繳之款項，依照總數，催促繳納是也。

【溺職】 即不能守其職責是也。含有「廢職」或「曠職」之義，蓋為不忠實其職務，一無辦事能力之意。

【逝世】 即死亡是也。在撫卹令文中，時多見之，如「俄國逝世」即屬於此。

【滋擾】 即騷擾是也。

【游手】 即無業之人是也。亦曰「游手好閒」，言一無職業，專事游蕩也。

【照例】 即依照成例是也。亦曰「循例」，亦曰「依例」。

【照保】 亦曰「對保」，即保證人為人保證後，受保機關疑其不實，將保證書予其閱覽，再使之簽名蓋章，以示確實是也。

【照票】 即將票據往付款之銀行

或錢莊認明其真偽是也。亦曰「對票」。

【當差】 即充當兵役或伙夫等差役是也。

【督促】 即上級官吏對下級官吏或官署對於人民，監督並催促其為某種特定事務是也。

【督率】 即督促及率領是也。例如「督率羣僚」、「督率屬員」等，即屬其例。

【督察】 即監督及查察是也。如「督察屬吏」、「勤予督察」等皆是。

【督徵】 即督促經徵人員徵收租稅是也。凡對徵收租稅人員有指揮監督之權者，皆負此督徵之責。例如「督徵不力」、「督徵不嚴」等，即屬於此。

【後位】 即俸給與官階之合稱是也。

【禁止】 即對於某種特定事件，不許特定人或不特定人再為此行為是也。例如「禁止營業」、「禁止賭博」、「禁止鴉片」、「禁止販運」

「禁止售賣」、「禁止發言」等等，皆屬於此。

【禁令】 即禁止人民作為或不作為之命令是也。如「禁令森嚴」、「禁令所在」等均屬於此。

【禁足】 即軍人有過失時，除因公出差或演習外，禁止其出軍營或軍艦是也。為軍人懲戒之一。但在一定範圍內，仍得自由活動。若將其拘禁於一室中，全然不許自由者，則曰「禁閉」。故禁足與禁閉不能相混。

【禁制品】 即依法禁止或限制之物品是也。其範圍以法令所列為限。

【禁革】 即對於某種流行之惡風俗，惡習慣禁止而又革除是也。如「

【禁革陋規】即屬一例。亦可曰「革除」如「革除惡習」等是。

【禁造】即禁止製造是也。其外如禁止販賣者則曰「禁販」或「禁賣」禁止運輸者則曰「禁運」。

【禁絕】即已禁止絕迹，無復留存是也。

【禁釀】即禁止造酒是也。

【精白乃心】即純潔其心地，勿生利己之私意是也。公文中每多用以為上官告誡下屬之詞。

【經常】即每年每月每日所必經之常事是也。凡所謂「經常收入」、「經常支出」、「經常費用」等等均屬於此。

【經徵】即經手徵收租稅事務是也。其為官吏者則曰「經徵官吏」；其外人員則曰「經徵人員」。但經徵人員範圍至廣，亦包括官吏在內。

【經歷】即以前經過之各種職務或業務是也。為履歷之一。

【經濟行政】即關於發展及保護國民經濟之行政是也。亦名「產業行政」。其範圍至廣，包括農工商礦以及一切經濟事業在內。

【經濟警察】即專司監督及調查經濟事務之警察是也。

【經營】即創造及辦理是也。凡一事業之創造及辦理，均曰經營，如尋常習稱之「經營工業」、「經營商業」等，即屬其例。

【置之不理】即舍棄不問是也。凡上級交辦之事或下級請求之事，其應辦而舍棄不辦，更不一為答覆，若無其事者，皆曰置之不理，亦可曰「置若罔聞」或「充耳無聞」。

【置備】即預為購買安放，以備臨時使用是也。

【置辦】即購買是也。亦曰「購置」。「置買」或「購辦」。

【罪大惡極】即罪甚大而其心亦極惡是也。凡用此語者，必為刑事法令所應處重刑之事情，無可原者，如殺人、放火、強姦、強盜等，否則不輕用此一語。

【罪同罰異】即犯罪相同，而所罰有輕重之異是也。

【義倉】即地方上所設之倉庫，專以堆存米穀或麥等，以備災荒時用以救災者是也。

【義冢】即由慈善團體所設立之公墓，用以無償埋葬窮苦人之棺柩、屍骨或無主之棺柩、屍骨者是也。

【義務教育】即國民於屆滿一定年齡時應受教育之義務是也。凡國民小學均為義務教育。

【義務學校】即不收學費之私立

學校是也。

【義務職】即無報酬之職務是也。

亦曰「無給職」或「名譽職」但名譽職往往只掛名義不負責實際責任者即所謂「掛名差使」而此義務職則必須實行負責辦事者故二者有時雖可通用而有時亦不能相混。

【義警】即義務警察是也。由人民充任不受薪給不取公費純盡義務以補助警力之不足者。

【肆應】即應付是也。如「肆應宏通」即應付各方一無廢弛之意。如

「肆應無方」即為全無辦事能力不能應付之意。故稱人之有才能者往往曰「肆應長才」。

【羨耗】亦曰「耗羨」即有餘有虧之合稱。此為財政上之用語。但如米穀麥粉等消費物亦可用此。

【羨餘】即租稅上之盈餘是也。如收米一萬萬石者因零數上之關係總數竟至一萬萬石而外則在此定額而外者即曰羨餘。

【羣僚】即衆多之同僚是也。但在公文上往往又作屬員意義如「督率羣僚」即其一例。

【腹非】亦曰「腹誹」即面從心違在表面上雖不取公然非議而心中實有所不滿是也。

【與之同罪】即與正犯同坐亦即被累之人與正犯同處刑罰是也。

【與士卒同甘苦】即將領在軍中與兵士同其甘苦甘則同甘苦則同苦不處優越地位是也。如為文官尤其是地方官則應曰「與人民同甘苦」。

【萬姓】即民衆是也。又曰「萬民」或「百姓」。

【號令】即軍隊中之命令是也。如「號令如山」即屬此例。

【號房】即官署中之傳達處是也。亦曰「門房」。

【衙門】即官署是也。【補充】即有所不足以之補足充滿是也。【補完】亦曰「補納」或「補繳」即於事後追補完納是也。

【補稅】即人民於繳納租稅後官署認為不足再為補找是也。恰與上述之「追稅」情形正相反。

【補缺】即官吏額數不足派員補足其缺額是也。故凡官吏實授者即曰補缺。

【補償】即有所不足填補其損耗是也。

【解文】即官署解送款項物件或人犯時所用之公文書是也。

【解犯】 卽解送之犯人是也。

【解任】 卽官吏去職是也；亦曰「解職」。但此語之用，多指因事停職或免職而言，若官吏自行辭職或升調，選調者往往避用此二字。

【解款】 卽解送款項是也。

【試卷】 亦曰「考卷」卽考試所用之文卷是也。

【試官】 亦曰「考官」卽考試之官吏是也。

【試題】 卽考試時試官所出之題目是也。亦曰「考題」。

【試署】 卽官吏第一次任職時，卽實授，而先試用是也。試署之期間，依公務員任用法規規定，則爲一年，必試署滿一年後，始爲實授。

【詭寄】 卽以自己應對國家或公共團體所負之義務，設法逃避，隱附於他人名下是也。如「詭寄田糧」。

卽屬其例。例如最近因所得稅法、遺產稅法公布施行後，因謀逃避納稅義務，將其所得或產業，寄附於他人無所得或無業者名下，卽屬於此。

【詰姦禁暴】 亦曰「禁暴詰姦」卽禁止暴亂，詰究姦慝是也。

【詰責】 卽盤詰及責問是也。

【詳查】 卽詳細調查或審查是也。

【詳報】 卽詳細報告是也。

【詳覆】 卽詳細呈覆是也。

【詳擬】 卽詳細擬議是也。

【詳議】 卽詳細議處或商議是也。

【誅心】 卽誅罰其心地是也。卽其行爲雖不甚惡，而其用心則極爲可惡，因以誅罰之，不少寬假是也。

【誅求】 卽苛索是也。其予取予求，毫無止境者，則曰「誅求無已」。

【誑賺】 卽以甘言誘取人財物是也。亦曰「誑騙」。蓋卽刑法上之所

謂詐欺取財。

【賄賂公行】 卽官吏公然爲貪污之事是也。

【資歷】 卽學歷、經歷之會稱，蓋卽關於資格上之能力是也。

【資格】 卽人之身分與關於學識上經驗上、年齡上之地位是也。

【資深】 卽資歷較他人爲深是也。其反是者，其資歷較他人爲淺，則曰「資淺」。

【賈人】 卽商人是也。

【跟隨】 卽隨從官吏之人是也。

【路引】 卽旅行證書是也。

【路政】 卽關於道路之政治是也。亦卽「道路行政」。凡鐵路、公路以及街路等之設施、修葺、開闢、整理等一體屬之。

【躲避】 卽故意逃避是也。

【農產】 卽農田中所生產之物是。

也。

【過戶】 即將所有人之戶名更易是也。凡不動產權利移轉，例須登記，將業主之姓名更易，即爲過戶。

【過房】 即以自己之子女被收養於他人，爲他人之子女是也。

【過門】 即未婚妻先入居未婚夫家，爲其家屬之一員是也。

【過割】 即不動產或動產之買賣，交割清楚，手續完竣是也。

【過繼】 即以自己之子，繼承於同宗爲子是也。過繼與上述之「過房」稍異，過繼者過繼於同宗，而過房，則兼及於異姓。

【遊擊】 即軍隊追擊匪賊，或匪賊竄擾地方，並無一定之據點，隨處作戰是也。

【遇事生風】 即假借一事，即興風作浪，以使之日益擴大是也。

【過赦】 即遇到國家赦令是也。其犯罪過重，不在赦令所列赦免範圍者，如漢奸貪官等則曰「過赦不赦」。

【過缺】 即遇有官吏缺額是也。

【道路行政】 即關於國道、省道、縣道等之開闢、保護、管理、任用等等之行政是也。

【違令】 即違背命令是也。

【違式】 即違背一定之程式是也。

【違例】 即違背成例是也。

【違制】 即違背制度是也。

【違法失職】 即官吏違背法令，不盡其職責是也。亦可簡稱曰「違法」。

【違禁】 即違背國家禁止之法令或官署禁止之命令是也。

【違誤】 即違背國家法令或官署命令，以致誤事是也。

【違禮】 即其行爲違反禮制是也。

【鄉望】 即一鄉中之名望是也。如

「鄉望素孚」即其一例。

【鄉紳】 即一鄉中之有地位人士，與聞地方上事務者是也。

【鄉誼】 即同鄉關係是也。如爲親戚關係者，則曰「親誼」。

【鄉黨】 即鄉里族黨是也。如「名聞鄉黨」、「鄉黨自好之士」等是。

【酬庸】 即報酬有功之人員是也。

【隔省】 即相隔一省，並非在同一省區是也。如爲隔一市者，則曰「隔市」；相隔一縣者，則曰「隔縣」；相隔一鄉者，則曰「隔鄉」；相隔一鎮者，則曰「隔鎮」；其不拘爲省、市、縣等者，則曰「隔境」。

【隕越】 即辦事不妥，違法失職，致遭譴責，甚至受到懲戒或刑罰是也。

即上述「折足覆餗」意義。

【雷霆之怒】 即大怒是也。用此語者，必爲下級官吏對上級官吏或人

民對官吏之稱。如「暫息雷霆之怒」即屬一例。

【電務人才】即辦理電信事業之技術人才是也。

【電令】即用電報拍發之令文是也。如用電報拍發之呈文則曰「電呈」。如爲平行機關用電拍發之咨文者則曰「電咨」。

【電影核査】即國家對於映演之電影在未映演前先予以檢査是也。凡未受檢査核准者不問國內所製或國外所製均不得映演。

【電政行政】即關於電氣及電報、電話等之行政是也。凡關於電氣事業之設施與監督、電報及電話等之設施與興革、電政人員之養成、悉屬於此。

【預用空白】即在未記載任何文字之公文書上先蓋用官署之印信或官吏之圖章是也。凡公文書之發出照例必先繕寫文字最後始行蓋印此爲一定不易之程序不可顛倒而預用空白則於尙未繕寫文字前之空白紙上先爲蓋印。

【電信】即包括電報及電話二者之總稱是也。而電報更包括有線電報及無線電報二者而言。

【預借】即尙未到期預向付款人支借是也亦曰「預支」。

【電氣事業】即關於電氣之事業是也。如電力、電熱、電燈等均屬之。電氣事業例爲公業然亦有因或種關係而暫時許可人民私營受官署之監督者。

【預徵】即尙未到期預向納稅人徵收是也。但有時亦曰「預借」。

【頒發】即上級官署將文書物件或款項等發交於下級官署或官署發交於人民是也。此「頒發」二字只限用於由上發下否則不得用之。

【頒給】即頒發及給予之合稱是也。必有特定人且必有特定物例如「頒給獎品」、「頒給獎章」等即屬於此。

【鼠牙雀角】即爭訟是也。

【頒發】即頒發及給予之合稱是也。必有特定人且必有特定物例如「頒給獎品」、「頒給獎章」等即屬於此。

【頒給】即頒發及給予之合稱是也。必有特定人且必有特定物例如「頒給獎品」、「頒給獎章」等即屬於此。

十四劃

【僞】

凡叛國謀逆，佔稱官職者，一體曰「僞」，如「僞組織」。即屬於此。僞者，不正也，亦即非法也，故凡不依法律而為不正之組織者，皆曰僞。例如抗戰期中，凡漢奸在各地所組織之機關團體、學校等，一體為僞，而參與此僞組織中之人員，其所任之職務，亦一體曰僞，蓋所以明示其非法而不正當也。

【僞令】

即僞組織所發布之命令是也。目不惟命令曰僞，其他類於此者，亦一體曰僞，如僞組織之印信則曰「僞印」，僞組織之官職則曰「僞官」或「僞職」，僞組織之軍隊則曰「僞軍」，僞組織之警察則曰「僞警」。蓋其組織既僞，在其中者，固無一而非僞也，故不問任何名義，

均應冠一「僞」字以區別之。

【僱員】

即官署或機關團體中所僱用之人員，不入於官等者是也，故僱員不在公務員之列。

【僦屋】

即租賃房屋是也。如為租用船隻者，則曰「僦船」。

【劃到】

即職員於每日上班時，在劃到簿上簽名，以示於某日某時上班辦公，以備長官考勤是也。亦曰「簽到」。

【劃條】

即商業上所用之一種類似匯票或支票之取款憑證是也。

【嘉許】

即予以獎許是也。凡以言詞或文字褒獎者，均曰嘉許。

【嘉獎】

即由國家或上級對官吏所予之獎給是也。凡辦事有功績者，國家或上級例予以嘉獎，或為名譽獎，或為實物獎，均屬於是。亦曰「褒獎」。

【圖事】

即謀求職業是也。但圖謀不法行為者，有時亦曰圖事。

【圖害】

即打算害人是也。其謀害國家者，則曰「圖害國家」。

【圖書】

即圖書及書籍是也。

【圖財】

即圖利是也。

【圖賴】

竊義有二：一為欠債不還，故意吞沒是；又一為將自己所做之惡事，故意推諉，堅不承認是。

【團體】

即多數人為謀同一事業而出於同一意旨，所組織之集團是也。其合法者則曰「合法團體」，否則為「不法團體」；前者為國家法律所保護，後者則為國家法律所禁止。凡在團體中之人員，則曰「團員」或「團友」。

【墊付】

即他人應付而未付之款，代為付出，於後日轉向應付款人取償者是也。亦單稱曰「墊」。故凡應

發給而尚未發給，由他人先爲代發者，則曰「墊發」。應解送之款項而尚未解送，由他人先爲代解者，則曰「墊解」。

【墊賠】含有上條「墊付」、「墊發」、「墊解」之意義，而應賠償之款項尚未賠償，由他人先爲代賠者，亦曰「墊賠」。

【奪情】即官吏居父母之喪，在喪期內而仍任職是也。

【獎狀】即國家或公共團體等對於有功之人，特頒給一種書狀，以示名譽獎勵是也。而學校對於優秀學生，亦多用之。

【獎章】即國家或機關、團體等對於有功人員頒給之一種徽章，以示名譽獎勵是也。如以金錢爲獎勵者，即爲「獎金」。

【奩田】即女於出嫁時或出嫁後

所取得母家之土地是也。如爲土地以外之財產，則曰「奩產」。

【嫡子】即庶母對大婦所生之子之稱是也。反之，庶子或其他非婚生子稱父之配偶，則曰「嫡母」。

【實支】即實在支出之數是也。

【實收】即實在收入之數是也。亦曰「實徵」。

【實任】即實授以官職是也。凡官吏之非代理或試署者，均爲實任。亦曰「實缺」。

【實物】即實際之物是也。如「實物徵收」、「實物支付」等，皆屬其例。

【實報】即不必按照定額，依其實在征收或支出之數呈報是也。

【實報實銷】即將實在支出之數呈報，而由上級官吏依此爲之銷帳是也。

【實授】即實任是也。凡官吏試署滿一年者，即得實授。

【察察爲明】即從小處着眼，專以挑剔他人之過失是也。蓋即吹毛求疵之義。

【對同】對雙方言語或文字相同是也。

【對調】即互換官吏職位是也。如甲調乙職，乙調甲職，彼此互換，即曰對調。

【幕府】即祕書處是也。故祕書亦曰「幕僚」或「幕府人員」。

【幕僚制】即一切公事，皆由祕書處負責處理，不許由其他職員直逕與長官接觸是也。凡行此幕僚制者，下級公事，必先請示祕書處，轉呈長官，而長官命令，亦必經祕書之手，由祕書轉發。其在軍事機關中，則由參謀長任其責。

【慈祥惻怛】 卽地方官吏對於人民極有恩惠是也。

【慈善事業】 卽舉辦地方上或社會上慈善之事業是也，如施賑給藥養老，卹孤等，均屬於此。

【摘由】 卽收發處收發公文時，將其案由摘錄於簿冊上，以供上官閱覽或備參考是也。此外凡不錄全文而僅記錄其案由者，亦皆曰摘由。

【摘錄】 卽不將全文抄錄，而僅摘取全文中有關係之一段是也。

【斡旋】 卽由第三人出而調停是也。

【漁業】 卽關於水中動植物之畜養及採捕之業務是也。其關於漁業上之行政，則曰「漁業行政」，其維持漁業區域內之治安、秩序及保護漁業安全之警察，則曰「漁業警察」，其關於漁業上向主管官署有所請

求，則曰「漁業呈請」。

【漂流】 卽貨物爲河水所漂流喪失是也。

【漏印】 卽官署或團體於公文發出時，漏未蓋有印信是也。若私人漏未蓋用圖章者，則曰「漏章」。

【漏報】 卽應予報告之事，而一時漏而未報是也。

【漏稅】 卽應予納稅，而一時漏未納稅是也。漏稅與上述之「匿稅」、「逃稅」不同。匿稅或逃稅，則爲故意行爲，明知應予納稅，而有意逃避；匿而此漏稅，則爲無意行爲，出於一時之過失，故二者情形相似，而性質不同，未可混而爲一。

【演奏】 卽演戲及奏樂是也；但如話劇、電影等只有演而無奏者，亦可曰演奏；亦曰「上演」。此演奏之權利，則曰「演奏權」或「上演權」。

依法亦爲著作權之一，故同受法律之保護。

【甄別】 卽考核其資格、成績而予以去取是也。亦曰「甄核」。

【甄別試】 亦曰「第一試」，卽於舉行考試時，先甄別其學力是也。其考試範圍，只爲國文及三民主義，必甄別試及格後，始正式考試各種專門學科。

【甄拔】 卽甄別其資格及成績，而予以升擢或授官是也。甄拔與上條之「甄別」相異，甄別乃考核後定其去取，故有升者，亦有降者；而甄拔則有取無去，有升無降，故二者雖同一考核，而意義不盡相同，未可混而爲一。

【監印】 卽官署或機關發出公文書時，監用印信是也。

【監守】 卽自己依法應負看守、保

管之責任者是也。故凡官吏對於自己主管範圍內之財物私自侵吞者，即曰「監守自盜」，其因不注意而被人盜竊或侵占者，即曰「監守不慎」。

【監視】 即察看並限制其相當活動是也。

【監督】 即監視及督促是也。凡上級官署對於下級官署，主管長官對於職員，在法律上均負有監督之責任。

【監試】 亦曰「監考」，即監督考試是也。

【監斃】 即死於監獄中是也。

【福利事業】 即於人民或社會有幸福及利益之事業是也。如開闢水利，開闢道路，舉辦合作社，設立醫院等等，一體屬之。

【福利警察】 亦曰「幸福警察」。

即專以防止危害特定行政事項之警察是也。

【箋函】 即一種簡單之公函是也。公函，爲官署中正式之公文書，而此箋函，則形式較爲簡便，其性質同於私人或商店中之一種便條，但其效力與公函相同，不過形式較爲簡便而已。在軍隊中每多用之，即在官署中用者亦不少。

【緊急公文】 即至要至速之公文是也。凡緊急公文，必限日限時辦竣，限日限時發送，不許延遲。又曰「急行公文」。

【緊急公事】 又曰「急速公事」或「急行公事」，即緊急之公事，必須刻日辦理者是也。

【緊急命令】 即於事態非常之中，爲不得已事故所發出之緊急之命令是也。

【緊急措施】 即於事態變動中，極之緊急處理，以防發生變化是也。亦曰「急速措施」，「急速處理」。

【緊急處分】 即於事態變動中，爲之急速處分是也。亦曰「急速處分」。

【緊急動議】 即在會議中，因有緊急事項，特別提出臨時動議，先於其他議案而付討論者是也。

【署理】 即於呈薦或請簡而前，先由上級官署或主管長官派其任職是也。如經政府任命者，即爲實授。

【罰俸】 即減俸是也。凡官吏有違法或失職者，往往受此懲戒。

【聚斂】 即對人民租稅苛求是也。凡創設種種苛稅，以加重人民之負擔者，皆曰聚斂。

【蓋印】 即官署於發出公文時，將印信蓋於公文書之上是也。凡蓋印必有一定之地位，即必須蓋在年月

日一行之上，齊年並月；而公文有不
止一頁者，則於前後兩頁相接處，更
蓋用騎縫印，以防他人增減；而在封
套上，則於上下封口處，亦須蓋印，以
防他人私拆或掉換。如爲商店、工廠
公司等，則曰「蓋戳」；如爲私人者，
則曰「蓋章」。

【誤聞】亦曰「誤傳」；即所聞或
所傳非確，與內容不盡相符是也。

【賑災】即賑救遭遇水旱之災之
人民是也。其賑救貧民，而不限于水
旱等天災者，則曰「賑貧」。

【賑濟】即賑濟救恤是也。包括賑
災、賑貧等而言，亦曰「賑救」；亦曰
「救濟」；亦曰「賑恤」。

【遞送】即投遞及送達是也。

【酷吏】即慘酷淫暴之官吏是也。

【銓敘】即奉命是也。
即於任命官吏或官吏升

轉時，先將被任命或被升轉官之學
歷、經歷、成績等，依法律規定予以審
查是也。必銓敘合格者，始得任命或
予以升轉。

【銓衡】即考拔人才，選用官吏是
也。亦曰「銓選」。

【需次】即官吏在未被任職以前，
依先後次序守候補官是也。

【領回】即將迷途、走失、肇事、拘
之未成年入，由官署或其他機關、
體交其家長領回是也。其因肇事或
拘押而發交家長領回管束者，更曰

「領回管束」。此外凡官署扣押物，
發交所有人領回者，亦曰領回。

【領葬】亦曰「領埋」；即由官署
機關、團體收殮之棺柩，由其家人收

領埋葬是也。其家人或親戚或保甲
長等收取屍骸而予以棺殮者，則曰

「收屍」或「收殮」。

十五劃

【儀仗】 即軍官因公出外，檢閱或

遇有喪禮、葬禮等時所應用之儀衛是也。其儀衛之兵，即曰「儀仗兵」。

【儀制】 即各種禮節中一定之制度是也。如違此者，即為「失儀」。

【儀隊】 即軍隊中迎送長官時所用之儀仗兵是也。

【儀節】 即軍隊中所行之各種儀制是也。

【墨吏】 即貪污之官吏是也。

【寬大】 即待人處事，處處從寬，不苛細煩擾以察察為明是也。

【寬平】 即寬大而公平是也。

【寬宥】 即從寬宥恕是也。亦曰「寬恕」或「寬貸」。

【審定】 即審查後予以核定是也。

【審查】 即對於某種報告或某種

事務，而為之調查及審核是也。亦曰「審察」。

【審計】 即審查帳目而為之計算是也。

【審擬】 即審核而擬議其辦法或處分是也。

【審議】 即審核而討論之是也。審議與上條之「審擬」不同。審擬者，除審擬辦法外，含有論罪之意義，即擬定其所應施之處分是；而審議則除審議其辦法外，不盡為論罪，即論功論事等，亦一體屬之。且既稱曰議，當不僅為一人，更含有多數之意義，故二者稍有不同，未可相混。

【履任】 即官吏到任就職是也。亦曰「履新」。

【履歷】 即一生所經過之學歷及經歷是也。凡年齡、籍貫、出身、前任職務或業務，現任職務或業務等皆曰

履歷。以履歷書於紙片上者，則曰「履歷片」。

【層報】 即下級呈報直接上級機關或長官後，再依次一層一層轉報上級，直至最高級是也。亦曰「層轉」或「層呈」。公文書上常用之，即依次轉報也。

【幣制】 即貨幣之制度是也。

【廢弛】 即荒廢不舉辦是也。如「廢弛職務」即其一例。

【廢除】 即將某種制度或某種事項予以撤廢及革除是也。

【廢置】 即將某種機關予以廢除或設立是也。廢者，廢除；置者，設置；合而言之，則曰廢置。

【彈劾】 即監察委員遇官吏有違法或失職時，提出糾舉，請求移付於懲戒機關予以懲戒是也。

【影射】 即仿冒他人之所為，以肆

其欺騙是也。

【影戲】 意義與上條「影射」同，即仿冒他人之所為是也。此語用於商業上，凡見他人售貨獲利，即仿用其牌號、式樣、包裝等等，其外形務使與之相似，以欺騙顧客，即曰影戲。

【德政】 即有德於人民之政事是也。

【德意】 即官吏有德於人民之善意是也。

【徵借】 即預借租稅是也。

【徵實】 即徵收實物，不以金錢作價是也。又曰「實物徵收」。

【徵購】 即以官價向人民徵收是也。以其出有價格，又近於購買，故曰徵購。

【愛勤惕勵】 即官吏對於職務上之事，日夜操心，夙興夜寐是也。

【慫恿】 即以言語或文字勸誘他

人實施某種特定行為是也。

【撫字】 即撫養是也。如「撫字催科」，即為地方官之職責。詳上「催科撫字」條。

【撫慰】 即撫養及慰藉是也。

【撤差】 即免去其差委是也。凡非一定之官職而為臨時委派者，則曰「差委」。將此差委撤去者，則曰撤差，故與撤職不盡相同。

【撤換】 即將不良人員予以更易是也。

【撤除】 即將不良習慣或章程等予以除去是也。亦曰「革除」。

【撤職】 即停職或免職是也。如於撤職外尚須查辦者，則曰「撤職查辦」。亦有稱「先行撤職聽候查辦」者。

【撥給】 即將某種之財物，分撥若干以爲給與是也。

【撥發】 即將某種之財物，分撥若干以爲給發是也。

【敵性】 即國際間交戰國相互間之敵對狀態是也。兩國一經開戰，雙方即處於敵對狀態中，因此凡敵國之人或貨，均含有敵性，其人則稱之爲「敵人」，貨則稱之爲「敵貨」或「敵物」，而其往來之船隻亦稱之曰「敵船」。

【敵對行為】 即雙方互相仇視，發生彼我不兩立之行為是也。

【數宗】 即案卷不止一宗是也。

【暫時】 即不能永久，不過臨時性質，在目前爲之通融或過渡是也。亦可曰「暫行」。

【暮夜苞苴】 即賄賂是也。行賄與受賄，皆爲犯法行為，故必避人耳目，於暮夜中私自爲之，故曰暮夜苞苴。

【暴利】 即不正當之利得是也。如

今之所謂「發國難財」者，即屬於此。蓋其在商業上之所得之利益，遠超過於尋常商業上所得之數額也。

【標示】 即以某種事項用文書標出，以宣示於眾是也。

【標記】 亦曰「標章」，亦曰「圖記」。即工廠商號等在其製造或加工之物件上，以表明其特種事項為目的之記號是也。其依商標法呈請註冊，取得商標權者，即為「商標」。

【標語】 即以某種事項之意義與目的，作成簡單語句，以文字書寫之，標示於眾，以促人注意者是也。

【樞府】 即中央政府是也。但僅可稱之於國民政府及行政院二者。

【模範】 亦曰「模楷」，即可為標準，用供人效法是也。

【毆辱】 即毆打及侮辱之合稱是也。

【潔己奉公】 即廉潔其身，以奉行公事是也。

【潔白乃心】 即廉潔其心，不為非法貪污之事是也。

【潔身自好】 即廉潔其身，不為非法行為是也。亦曰「束身自好」。

【熟田】 即荒田開墾成熟，每年可收穫者是也。亦曰「熟地」。

【熟考】 即再三思考是也。亦曰「熟籌」，亦曰「熟慮」，亦曰「熟計」。

【熟擬】 即詳細審察是也。

【熟議】 即詳細商議是也。

【盤查】 即盤問及審查是也。分對物及對人二者。如「盤查倉庫」，則指對物而言，即調查其有無以少報多，或以多報少，如「盤查行人」，則指對人而言，即盤問其人來歷是否正當，行為是否合法，有無職業，有無財產等是。

【盤詰】 亦曰「盤問」，即以言語窮究是也。

【稽延】 亦曰「稽遲」，即故意予以延緩是也。

【稽查】 亦曰「稽察」，即調查考察是也。

【稽留】 即故意遲延其行程，徐徐不發是也。意義有二：一與上述之「逗留」同，即自己遲延不進是也；又一則為遲延他人，凡應遣之人而不遣是也。此稽留二字，不懂指人而言，若將應發之公文或財物而故意遲延不發者，亦得曰稽留，但在習慣上絕少用此稽留二字，均稱曰「扣留」或「扣留」。

【稽程】 即將行程稽緩是也。如本應五日可到者，延至七日是。

【稽緩】 即將應急發之公文或財

物而故意緩發是也。而行程遲緩，徐徐不前者亦曰稽緩。

【稽覈】 即對帳冊詳細檢核是也。亦曰「稽核」。

【稿件】 即來往公文之底稿是也。【稿面】 即稿件之封面是也。凡公文稿面，例須寫明事由，並由擬稿人等簽名蓋章，以便分卷，而明責任。

【節略】 即將全案事實，用比較簡明方法，以文書摘要錄出，或以供釋明之用，或以供上級之採擇是也。此種節略，大多附於公文之外，為一種附件。

【緣坐】 即因他人犯案，而自己亦受其牽連是也。

【緣境】 即沿境是也。

【編查】 即編立號數，以為清查是也。如「編查戶口」、「編查保甲」等，即屬此例。

【編籍】 即編入戶籍是也。

【罷官】 亦曰「罷職」，即免職或停職是也。又可曰「罷免」。

【罷職】 即糊塗而無辦事才能是也。

【養奸】 即不及早處治，以養成其奸惡是也。如「姑息養奸」，即其一例。

【養癰貽患】 即不早處治，致禍患日坐日大，不易收拾是也。

【複試】 即第一次考試經錄取後，再為第二次考試是也。故又曰「第一試」、「二試」。

【複選】 即行間接選舉制時，於初選完竣後，再由初選當選人出而選舉被選舉人是也。其初選當選人，亦可曰「複選舉人」，至複選當選人，則曰「複選當選人」。

【調任】 亦曰「調職」或「調差」。

即由此職更調他職是也。其為實授者，則更曰「調授」或「調補」。

【調包】 即用欺詐方法，以假易真是也。

【調防】 即將軍隊調動移駐是也。故凡由防守甲地之軍隊調至乙地防守者，皆曰「調防」。亦曰「移防」。

【調派】 即將人員更調派遣是也。

【調度】 即運用是也。如「調度有方」或「調度無方」等，即屬其例。

【調停】 即由第三者出為勸解是也。

【調遣】 即將軍隊調動出發是也。與「調防」同義。但調派人員，有時亦可曰調遣，又與「調派」同其意義。

【調整】 即予以更調及整理是也。因之凡將原有者予以改易，使之合理，皆曰調整。例如「調整人事」、「調

整物價」等，皆屬於是。

【談判】 卽雙方因事發生交涉，各欲達到目的，據理以陳達其意義及理由是也。其用文書往來者，則曰「書面談判」。

【談話】 卽彼此交換意見是也。其用文書往來者，則曰「書面談話」。談話與上條之「談判」不同，談判含有交涉之意，而談話，則不過彼此交換意見，且含有聯絡感情之意。

【請示】 卽下級官署或官吏就其職務上之事件，有所疑問，向上級請求指示辦理方針或關於法令上之解釋是也。故凡下級不能擅作主張之時，其請命於上官，概曰請示。其當面親往請示者，則曰「請訓」。

【請簡】 卽長官將所應簡任之人員，提出國民政府請求簡任或簡派是也。

【誤字】 卽於公文書上或其他文書上誤寫之字是也。

【豪門】 卽握有權勢之家是也。其憑藉此豪門權勢，出其資本，以經營工商業，與人民爭利者，則曰「豪門資本」。

【賠修】 卽製造有失或加工有誤，或將工程物件等損毀，非修理不能牢固，罰其賠出費用，以爲修理是也。

【賠補】 卽應繳納之財物，不足定額，罰其賠償補繳是也。

【質問】 卽會議員或其他機關人員團體人員，對於行政官吏機關團體有所舉措，認爲不當，以書面或言詞提出詢問，使受問者明白答覆是也。此質問之權利，卽曰「質問權」。

【賦稅】 卽國家或公共團體向人民所徵收之各種租稅是也。不問爲中央稅或地方稅，一體屬之。

【賣放】 卽收受賄賂，將應予逮捕或拘禁之人私自放縱是也。又稱曰「得錢賣放」。

【賢吏】 卽有德有才之官吏是也。亦曰「良吏」。如爲地方官吏者，則更可名曰「循吏」。

【鄰里】 卽同在一地居住，相距甚密邇者是也。其彼此相稱，則曰「鄰居」。例如甲住子衙一號，乙住子衙二號，丙住子衙三號，彼此住宅毗連，朝夕相見，卽曰鄰居。

【鄰居】 卽彼此相毗連之居戶是也。其鄰居之人，則曰「鄰人」。

【鄰境】 亦曰「鄰邑」。卽毗連之省市縣區鄉鎮等之總稱是也。凡地境相毗連者，均曰鄰。故如爲省者，則曰「鄰省」；爲市者，則曰「鄰市」；爲縣者，則曰「鄰縣」；爲區者，則曰「鄰區」；爲鄉者，則曰「鄰鄉」；爲

鎮者則曰「鄰鎮」皆可以鄰境總稱之。

【銷差】

即官吏或職員奉上級命

令辦理事務完畢後，以呈復於上級，

將其差委銷除，免去其責任是也。

【銷案】

即將案件撤回，予以註銷

是也。

【銷假】

即假期已滿，重行報到，將

告假註銷是也。

【銷毀】

即將物件或證據予以澈

底毀滅是也。

【鋪張】

即張大其事，以少裝多，以

貧裝富是也，如「鋪張揚厲」、「鋪

張功績」等皆屬於是。

【震悼】

即震驚及悼惜是也。凡撞

恤令中，往往用之，如「震悼殊深」

即其一例。

【駐防】

即軍隊駐紮於各地以防

盜匪是也。

十六劃

【儘收】 卽對應收之稅款，盡量收取是也。其將所收之款全數解交上級者，則曰「儘解」，亦可合稱曰「儘收儘解」。

【勳刀】 卽國家授予有功武官之刀，表示獎給功勳是也。

【勳章】 卽國家對有功官吏所頒給之勳章，表示獎給其功勳是也。

【學力】 卽學問上之能力是也；如「學力不及」卽其一例。

【學歷】 卽受學之履歷是也；例如中學畢業者，則其學歷爲中學畢業。

大學畢業者，則其學歷爲大學畢業。

【學術】 卽學問及藝術之合稱是也。所謂學者，包括文學、科學等而言；所謂術者，包括藝術及技術而言。

【憲政】 卽實行立憲政體本主權

在民之旨，制定憲法，上下一體遵行者是也。如今日我中華民國之政治，卽爲立憲政治，亦卽簡稱曰憲政。

【憲章】 卽憲法是也。

【戰利品】 卽在戰爭中所奪獲敵人之物品是也。凡國家對於戰利品，例得全部予以沒收。

【戰時】 卽與敵國發生戰爭之時期是也。亦曰「戰爭時期」。

【操切】 卽不加考慮，不加審察，擅爲處置是也；如「操切從事」卽其一例。

【操守】 卽品格及居心是也；如「操守可嘉」卽指其人之「廉潔」；反是者，貪污不法賄賂公行，則曰「操守不謹」。

【操縱居奇】 又曰「操縱市面」或「操縱市價」卽運用大批金錢，乘機買進賣出，或囤積不售，或多方

拋出，以操縱市場，因之牟利是也。

【擇人】 卽選擇人才是也；如「擇人而用」卽其一例。

【擇善】 卽於數種理由或數種辦法中選擇其中最妥善者是也；例如「擇善而從」卽屬於此。

【擅用】 卽未經請示核准，私自移用是也；如「擅用公款」「擅用公物」等均屬於此。

【擅自主張】 卽私自作主，不請示上官是也。亦可曰「擅作主張」。又

凡不經上官核准，而逾越權限，私自爲之者，皆可曰「擅自」；如「擅自某某」，在公文中幾爲習見之語。

【擅發】 卽不經上官核准，私自發給是也。

【擅斷】 卽非其職權之所及，並不請示長官，而遽爲判斷是也。故下級擬定辦法，請示上級，往往有「未敢

【擅斷】或「未便擅斷」等語。

【擅權】即專權是也。

【擅調】即不經上官核准，私自調動是也；如「擅調軍隊」即其一例。

【擅興】即不經上官核准，私自興工造作是也；如「擅興土木」即其一例。

【擅離職守】即現任官職之人，不經上官核准，私自離去其官職，放棄其責任是也。

【整飭】即整頓是也。亦曰「整肅」。整如「整飭官常」、「整肅官常」即屬於此。

【機要】即政事、軍事、外交上事務之重要者是也。故凡此種重要文件，皆曰「機要文件」。

【機密】即機要而又秘密是也；但專重在秘密上，故如秘密文件，多可曰「機密文件」。此外凡所稱「機

密公事」、「機密文書」、「機密事件」、「機密書信」等，皆含有秘密之意義，大概多用於軍事及外交上。故軍事及外交文件，多數為機密文件。

【機事】即機密事務是也；如「參贊機務」即屬其例。

【機變】即待人毫不誠實，處處存欺詐心思，用欺詐手段是也。

【激變】即將正常之事，激之突生反動，致引起變故是也。所謂變，包括變亂及變動等而言。例如「官激民變」、「激變良民」等，即指人民本安分守法，由官吏辦事操切，致激起人民反抗，發生變亂是也。

【獨力】即一人之力是也；如「獨力創造」、「獨力經營」等，皆屬其例。

【獨任】即以個人之力任其事務

或職責是也。其反是者，由眾人分任其事務或職責者，則曰「分任」、「合任」或「共任」。

【獨負】意義與上條之「獨任」同，如「獨負其事」、「獨負其責」等是其反是者，亦可曰「分負」、「合負」或「共負」。

【獨賠】即個人獨自賠償是也。其反是者，由眾人分賠，則曰「分賠」，亦曰「合賠」。

【積重】即其事相沿已久，日積月重，不易改正是也；如「積重難返」即屬於此。

【積習】即其事相沿已久，成為習慣是也；如「積習甚深」、「積習難除」、「積習未忘」等皆屬其例。

【積勞】即過於勞心或勞力，積久致起生理上之不良形象是也；例如「積勞成疾」、「積勞病故」等均

屬其例。

屬其例。

【縣政】即一縣之政治是也。包括民政、財政、建設、教育、衛生、經濟、治安、交通等等而言。

【縣等】即按縣之區域、人口、財賦及事務，而分其等級是也。計分「一等縣」、「二等縣」、「三等縣」三等。

【翰墨之士】即文士是也。

【興辦】即創辦是也。如「興辦水利」、「興辦公路」等，皆屬其例。

【衛生行政】即關於保持人民健康之行政是也。凡飲食、食品之清潔、醫藥之管理、防疫之設施、公共衛生之處理等，一體屬之。

【衛生事務】即關於衛生行政上所處理之一切事務是也。

【衛生警察】即專司管理衛生事務之警察是也。

【衛戍】即常駐軍隊，以保護一地之治安是也。

【褫職】即免去其官職是也。

【親自】即親身自為，不委任屬官代為是也。公文中每多用之，如「親自前往」、「親自處理」、「親自監督」等，即屬其例。

【親民官】即下級之地方官是也。如縣長即屬之。

【親身】即本人是也。亦曰「本身」。

【親見親聞】即親自看到及聽到是也。亦可曰「親聞親見」，更曰「目擊耳聽」或「耳聽目覩」。如「親見親聞者，則曰「親見」，僅僅聽到者，則曰「親聞」。

【諸色人等】即各界之人是也。但含有輕賤之意，故現日公文中用此語者絕少。

【諭示】即長官對下屬訓諭並指

示是也。

【諄諄告戒】即一再反覆告誡是也。亦曰「丁寧告誡」。

【豫備金】即於豫算金額外另行準備之一種經費，以備必要時之用途者是也。亦曰「準備金」。

【辦公】即辦理公務是也。

【辦公費】即於俸給而外，另給官吏一種費用，以供其辦理公事者是也。

【辦案】即官吏辦理案件是也。此所謂案，包括行政、司法及一切公事而言。

【辦賑】即辦理賑濟之事是也。

【遷延】即稽遲不辦是也。

【遷居】即遷徙是也。

【遺失】即將物件失落是也。其失落公文者，則曰「遺失公文」。失落印信者，則曰「遺失印信」。

【遺言】

即人於臨死時所囑咐之言語是也。如為尊長者，則曰「遺命。」

【遺書】

即人於臨死時所寫之書信是也。

【遺腹子】

即父死後所生之子女是也。

【遺漏】

即遺忘疏漏是也。

【遴用】

即選用是也。如為委派者，則曰「遴委」或「遴派。」

【遴選】

即選擇人才是也。如「遴選賢才」，即其一例。

【選用】

即選擇而用之是也；與上條之「遴用」同其意義。

【選任】

即選擇任用是也。如為委派者，則曰「選派。」

【選定】

即於許多人才中或物件中或其他事件中，擇定其一是也。

【錄囚】

即對於罪囚之可疑者，予以鞫審，為之平反是也。

【錄呈】

即鈔錄呈送上級之原文是也；亦曰「鈔呈」。如為鈔錄咨文者，則曰「錄咨」；鈔錄公函者，則曰「錄函」；鈔錄令文者，則曰「錄令」；且可總稱曰「錄件」。其將錄件發送者，則曰「錄送」。

【錯字】

即誤字是也。

【錯漏】

即一時遺誤漏失是也。

【錯認】

即因一時不注意而誤認是也；如錯認甲為乙是。

【駁正】

即上級對於下級所陳報之事件，予以駁回，令其改正是也。

十七劃

【優恤】 即從優撫恤是也。

【優越】 即較尋常人所受待遇爲佳是也。

【壓迫】 即以強暴或其他強力將他人壓制，使服從命令，不許稍有反抗是也。

【壓制】 即以公力將他人壓制，使之服從命令，不許反抗是也。壓制與上條之「壓迫」相異，壓迫爲非法行爲，爲私人間之行爲，而壓制則爲合法行爲，乃爲國家或官署對於人民之行爲，二者情形雖似，而性質絕異，未可混而爲一。

【幫凶】 即幫助人行凶作惡是也；即在法律上謂之爲「從犯」。

【彌封】 即於考試時將試卷上之姓名密封，不使試官知曉，以防洩漏

是也。

【應有】 即依法應當爲其所有是也。而應當有者，亦曰應有，如「應有之事」、「應有文章」皆屬於此。

【應有盡有】 即應當具備者，無一不備是也。

【應考】 即於舉行考試時，前往受試是也。亦曰「應試」。

【應行】 即應當是也。如「應行辦理」即其一例。

【應得】 即應當爲其所得是也。

【應募】 即於召募兵役或其他差役時，前往受募是也。

【應徵】 即於徵召兵役或其他差役時，前往應徵是也。

【應辦】 即應當辦理是也。

【應興應革】 即一切制度規程以及各種事業等，未舉辦者應興辦，未革除者應革除是也。

【應選】 即被選舉人應受被選舉是也。反是者，常選後而表示不願受選者，則曰「不應選」。

【戲弄】 即故意對他人狎侮是也；例如「戲弄長官」、「戲弄同僚」皆屬此例。

【擬定】 即由下級確定後，請示長官再爲核定者是也。

【擬辦】 即下級擬定辦法，請示長官核定者是也。

【擬稿】 即職員擬定公文書稿件是也。凡一件公文發生，必先由主辦其事之人員擬定稿件，是曰擬稿；擬定而後，先送由上級簽署，再送至祕書處核稿，然後再送呈長官核定，予以劃行，劃行後，發交文書處繕寫，再送監印官用印，方爲齊備，發交收發處發出。故擬稿，實爲繕發公文書之初步，例由科員任其責。

【擬斷】 卽下級擬定處斷辦法，請示長官核定者是也。

【擬議】 卽下級先議定其辦法，請示長官核定者是也。凡所謂「擬」者，皆爲不確定之詞，故凡下級所議所定，依法須請示長官核定者，皆謂之曰擬；如上述之「擬定」、「擬辦」、「擬稿」、「擬斷」及此「擬議」等，皆屬於此。

【斂散】 卽收與發之合稱是也。「斂」卽收聚，「散」卽散放。

【檢定】 卽檢覈後予以確定是也。凡技術人員等之資格，必經主管官署檢定後始可取得。

【檢附】 卽於全文或全件中檢出一部分，附於公文之內是也。

【檢疫】 卽檢驗疫癘是也。凡海關及車站、輪埠等，遇疫癘盛行時，每多行之，以檢查往來旅客等。

【檢校】 卽檢查及校正是也。

【檢送】 卽於全體人員或文令中檢出一部分送出是也。

【檢發】 卽於全文或全件中檢出一部分發出是也。

【檢閱】 卽檢查與閱覽是也；質言之，卽詳細予以閱覽，且爲之考核其一切內容是也。例如「檢閱圖書」、「檢閱軍隊」、「檢閱文書」、「檢閱卷宗」等，皆屬於此。

【檢覈】 卽檢查其資格、能力、成績等，而爲之檢定是也。故如律師、會計師、醫師等，其在取得證書前，必先送由主管官署檢覈，檢覈後始發給證書。

【檔案】 亦曰「檔房」；卽貯藏卷宗之室是也。

【檔案】 卽存貯於檔案之卷宗是也。凡一案件，於辦理完竣後，例由書

記處分別將各種文書編號，歸入於檔，以備異日查閱，故凡已辦結案件之卷宗，不問新舊，一體曰檔案。

【檄文】 卽布告中外，聲罪致討之一種公文書是也。

【濫用公款】 卽不應用人而用之是也。

【濫用職權】 卽超出其權限，而任意使用職務與權力是也。

【濫保】 卽隨便保舉，不問被舉者能否勝任是也。亦曰「濫薦」或「濫舉」。

【濫准】 卽不應准而准是也。其相反者，如不應駁而駁，則曰「濫駁」。

【濫送】 卽不應送而任意送是也。

【濫設】 卽不應設置而隨便設置是也。

【濫給】 卽不應給而隨便給予是也。

【濫費】 卽浪費是也。凡稱曰「濫」者，皆爲過度之意，故凡過其限度而任意爲之者，一體曰濫。如上述之「濫用」、「濫准」、「濫送」等等，皆屬於此。

【營造】 卽經營建造是也。如「營造房屋」、「營造橋樑」、「營造學校」、「營造官署」、「營造倉庫」等，皆屬於此。

【營業】 卽經營工商業務是也。

【濟惡】 卽同惡相濟之意也。

【環境衛生】 卽近地四周之公共衛生是也。

【矯令】 卽偽造他人之命令是也。亦曰「矯命」。

【矯誣】 卽故意以曲爲直，誣善爲惡，以陷害善良者是也。

【繁缺】 卽職務繁忙之官職是也。

【總選舉】 卽國民大會代表之選舉是也。以此種選舉，爲全國一體舉行，不限於一地方者，故曰總選舉。亦曰「大選」，亦曰「普選」。

【縱兵】 卽故意放任兵隊作惡是也。亦曰「縱軍」。

【縱害】 卽故意放任，不加制止，使之爲非作惡是也。亦曰「縱任」。

【罄竹難書】 卽罪惡至多不可勝數是也。

【聲名】 卽聲聞與名望是也。例如「聲名不佳」、「聲名惡劣」等均屬於是。

【舉用】 一舉而用之是也。

【舉薦】 卽舉而荐之於上官是也。亦曰「薦舉」，亦曰「引薦」。

【薦任】 卽依法由長官呈薦於國民政府，由國民政府發出任命狀是也。其所任之官階，卽曰「薦任官」。

也。其所任之官階，卽曰「薦任官」。此薦任官次於簡任官，亦爲高等官吏，計分十二級。至呈薦委派官額外之臨時職務者，則曰「薦派」。

【薦賢自代】 卽引薦賢人以自代其官職是也。例如甲呈請辭職，薦乙後繼，卽曰薦賢自代。

【薪水】 卽雇主給與受雇人之報酬是也。其屬於工人者，則曰「工資」。

【薪俸】 亦曰「薪給」，亦曰「俸給」。卽給予官吏之報酬是也。其數額之多寡，一依官階之高下，且同一官階中，又分等級，如簡任八級，薦任十二級，委任十六級是。

【薄刑】 卽減輕刑罰是也。又曰「省刑」。

【薄稅】 卽減輕賦稅是也。又曰「薄賦」。

【襄試】 卽幫同主持考試是也。

【褒揚】 即褒獎其事以為表揚是也。又曰「褒獎」亦曰「嘉獎」。但

褒獎及嘉獎往往施用於某種特定事項之有功績人員，而此褒揚則兼及於德行。

【褒章】 即褒揚之獎章是也。亦曰「獎章」。

【謊報】 即並無其事或雖有其事而實際並不如此，故意虛報是也。如

軍官之「謊報邀功」地方官之「謊報災情」等，均屬其例。

【豁免】 即免除是也。如「豁免賦

稅」、「豁免罪刑」等，均屬其例。

【踏勘】 即官吏遇有實地調查事項，親往勘驗是也。

【邀功】 即圖獲功績是也。

【邀獎】 即圖獲獎給是也。其圖獲

賞予者，則曰「邀賞」。

【隱匿】 即隱蔽藏匿是也；例如

「隱匿財產」、「隱匿田畝」、「隱匿租稅」等，均屬其例。

【隱稅】 即隱匿租稅，應申報而不為申報，應繳納而不為繳納是也。

【隱漏】 即隱匿而又漏失是也。例如有十萬萬財產，故意記載九萬萬，

隱匿漏失一萬萬，或以避租稅或以入私囊，或以作其他用途者，均曰隱漏。

【隱蔽】 即隱匿而又遮蔽是也；例

如應報戶口而故意隱匿不報，將其人之戶口遮蔽，即曰隱蔽。

【隱瞞】 即隱匿而又欺瞞是也；例

如將事實真相隱去，以欺瞞他人，即曰隱瞞。凡上述之「隱匿」、「隱蔽」等，有時亦均可曰隱瞞。

【隸屬】 即歸其統屬是也；如縣長

隸屬於省長，次長隸屬於部長，均屬此例。

【黏附】 即以各種文書或證件黏

貼於公文之後，一併附送是也。

【黏單】 即黏附之單據是也。

【點名】 即遇有檢閱或其他集合

時，按名清點是也。如所點為警察、兵士或夫役等者，則又曰「點卯」。

【黜免】 即予以斥責及免職是也。

亦曰「斥免」。

【黜革】 即予以斥責及褫職是也。

亦曰「斥革」。

十八劃

【儲金】 即儲蓄所得之金錢是也。

【儲蓄】 即每日或每月將其所有之財產，提出幾分之幾，不爲動用，以從事生息是也。

【獵官】 運動做官，猶獵戶打獸也。

【懲前毖後】 即懲戒於以往之事，而設法改善於後是也。亦可簡稱曰「懲毖」。

【斷屠】 即遇有水災或旱災時，地方習慣，舉行祈禱，而請由地方官署出示禁止宰殺牛羊豕等，以示虔誠是也。此斷屠之制，在今日已全不適用，完全爲官署之一種非法處分，且亦完全爲一種迷信舉動；但在習慣上仍有行之者。

【斷獄】 即判斷刑事案件是也。又曰「折獄」。

【檻車】 即囚車是也。凡解送囚人之車，均曰檻車。

【歸心】 即向慕是也；例如「天下歸心」，即全國一致向慕之意。

【歸功】 即將功績歸之於他人是也。

【歸田】 即官吏辭職回家是也；亦曰「歸耕」。其因年老而辭職回家者，則可曰「歸老」。

【歸死】 即自知犯罪，向主管機關自首是也。

【歸咎】 亦曰「歸罪」；即將罪行歸之於他人是也。又曰「歸獄」。

【歸命】 亦曰「歸順」；亦曰「歸附」；即歸降聽命是也。

【歸檔】 即於一種案件辦畢後，將一應公文編列號數，歸入檔案，作爲結束是也。

【簡任】 即國民政府所任命之高

等官吏，由國民政府直接發出任命狀者是也。其任此官階之官吏，即曰「簡任官」。在特任官之下，薦任官之上，計分八級。若以簡任方式委派官額外之臨時職務者，則曰「簡派」。

【簡缺】 即職務並不繁忙之官職是也。

【糧田】 即完納糧賦之農田是也。其爲農田外之土地者，則曰「糧地」。

【糧串】 即人民向官署完納糧賦後，由官署給與以一種收訖憑證之文書是也。

【翻版】 即將他人之書籍，未得著作人或發行人之同意，而私爲之重印是也。又曰「翻印」。

【翻雲復雨】 即出爾反爾，變化無端，無一成不變之方法或言語是也。蓋即「反覆不定」之意義。

【職官】 即現任職務之官吏是也。

【職員】 即官署、機關、團體中之辦事人員是也。

【職務】 即官吏所擔任之事務是也。

【職務命令】 即上級對下級於其職務範圍內命其為一定之事務或不為一定事務之命令是也。

【職業】 即「職務」與「業務」之合稱是也。職務指公家之職務，業務則為私人之事業，如農工、商等屬之。

【職業介紹】 即介紹他人職業或代他機關、團體招用人員是也。現日都市往往有「職業介紹所」之設立，即專為雙方介紹職業行為之機關。

【職業代表制】 即國民大會代表及各種院會之委員、議員等選舉，以職業團體為單位，由職業團體中選

出之制度是也。蓋於「地域代表制」及「人口代表制」外之一種選舉制度。其所選出之代表，即謂之曰「職業代表」。

【職權】 即職務上之權限是也。

【朦混】 即乘人之不及注意，而以詐欺方法，以少報多，或將甲易乙是也。

【朦蔽】 即用欺詐方法，以朦混隱蔽是也。如「朦蔽長官」即屬一例。

【藉端】 亦曰「藉故」或「藉事」，更曰「借端」、「信故」、「借事」。即隨意假借一事是也。例如「藉端需索」、「藉端勒索」、「藉端斂財」、「藉端索詐」等皆屬於此。

【覆文】 即回覆他機關之文書是也。包括一切文書而言。其文為呈文者，則曰「覆呈」；其為咨文者，則曰「覆咨」；其為公函者，則曰「覆函」。

【覆示】 即上級對下級之回覆是也。

【覆知】 即將事件回覆他機關使之知悉其原因或經過是也。

【覆查】 即於第一次調查或審查後，未經妥善，再為第二次之調查或審查是也。亦曰「複查」。

【覆准】 即下級請求上級之事，未經允准，發交覆議，於覆議後再行呈請，而予以核准是也。但上級對下級第一次呈請之事，而即予以核准，用公文覆知者，亦可曰覆准。

【覆核】 即於第一次審核後，未經妥善，再予以第二次之審核是也。亦曰「複核」。

【覆訖】 即已將應予呈覆或覆查、覆核、覆議等之事件，即以了結是也。

【覆議】 即會議中於第一次所決議之事件，未經妥善，經執行機關認

爲窒礙難行。移請爲第二次之決議是也。但下級呈報上級之事，上級認爲尙有未善，予以駁回，由下級再議辦法，呈覆候核者，亦曰覆議。

【**謫降**】 卽官吏因事降級是也。

【**瞻徇**】 卽徇私是也。

【**轉任**】 又曰「轉職」，又曰「轉官」，卽由甲官轉調至乙官是也。

【**轉發**】 卽將他機關來件或財物等轉發於某特定之機關或人員是也。

【**轉達**】 卽將他機關之公文，轉達於另一機關是也。

【**醫藥行政**】 又曰「醫業行政」，卽專以管理醫與藥之行政是也。凡醫師藥劑師助產士等之監督取締以及藥商藥品等之管理等，皆屬於此。

【**鎮撫**】 卽鎮壓與撫慰之合稱是。

也。質言之，卽對於叛亂不靖者，則鎮壓之；對於安分良民，則撫慰之是也。

【**鎮壓**】 卽以強制力壓制之，使不得逞暴是也。

【**題署**】 卽公文書封套上所書收受文書人之官職姓名、住址等是也。

【**額外**】 卽於官制上所定名額之外，臨時添設之人員是也。此種添設之人員，卽曰「額外人員」。

【**額定**】 卽官制上所定官員應用之名額是也。

【**騎縫印**】 卽文件有二頁以上，爲防止偷換起見，於二頁之首尾啣接處，加蓋官印是也。

十九劃

【曠位】 卽官制上有此名額，而一時無人填補，竟成虛位是也。亦可曰「曠缺」。

【曠官】 亦曰「曠職」，卽居其官而不事其事是也。

【簽呈】 卽屬下職，因事簽具意見，送呈長官請示是也。凡屬員對主管長官上呈者，皆曰簽呈。

【簽到】 卽劃到是也。其於職員下班時亦須簽名，記明下班時刻者，則又曰「簽退」。

【簽發】 卽於公文書或公文書稿件上，由主辦人員簽署後，卽行發出是也。

【簽稿】 卽簽名於稿件上是也。凡公文由科員擬稿後，當送呈科長及司長等簽名，以示其責任是卽曰簽

稿。

【簽證】 卽簽署於公文書之上，以資證明是也。例如護照，必須經過主管人員簽證，否則卽爲無效。

【簽署】 卽在公文或公文稿件上簽名，以示負其責任是也。

【簿書】 卽文件及帳簿是也。因之凡一切公文，皆可曰簿書。

【繳存】 卽將應送交上級機關或官署保存之證件，而爲之繳送，由上級機關或官署爲之保存是也。例如「繳存在卷」或「繳存某某公署在案」等，卽屬於此。

【繳呈】 卽將應行向上級呈送之金錢或其他物件，而予以繳送是也。

【繳納】 卽將應行完納之租稅而予以繳送是也。

【繳送】 卽將應繳之物件送交是也。

【繳驗】 卽將應予送驗之證件，向官署或上級機關繳送，請爲檢驗是也。

【繳銷】 卽將存查之文件或其他應用之印信等，向上級繳還註銷，不復生效是也。

【覈驗】 卽查核考驗是也。

【證件】 卽「證明文件」之簡稱是也。凡應試官吏，檢覈資格，銓敘官等，以至請給一切證書等，皆須將證明文件隨文附送，以資證明，是曰證件。

【證明書】 卽證明某種特定事務之文書是也。如「服務證明書」卽其一例。

【證書】 卽機關或學校所給予他人，以一種資格之證明文書是也。如「畢業證書」卽屬於此。證書與上條之「證明書」不同，證明書，爲

隨時可以出立者，且可用複本，並任何公司、工廠商店以及各機關、各國

體均可出立，爲一種普通之證明文件，在性質上屬於私文書，而此證書，

則其出立之機關，必爲國家機關或公立機關，且有一定之方式，更不許

用複本，在性質上爲一種公文書，可直接作資格上之證明文件。故證明

書可同時發出數份，而異日有需要時，更可隨時請求補領，而證書則僅

發一份，如經遺失，雖亦可請求補發，然必須經過法定程序，不得隨便。

【辭官】 卽於受任爲官吏時，辭不就職是也；如「辭官不就」，卽屬一例。

【辭選】 卽於選舉時，辭不就選是也。

【辭職】 卽官吏或職員出於自己之意，不願服官，向上級或主管長

官辭去其職務是也。

【邊防】 卽邊境上之國防是也。

【邊境】 卽邊疆之境界是也；亦曰「邊地」或「邊區」。凡尋常所稱

邊境，均指國家之邊境而言，如一省、一市、一縣等，不甚適用，卽或用之者，

亦當於邊境二字之前，另加以省市縣等之名稱，如「江蘇省邊境」、「上海市邊境」等是。

【關口】 亦曰「關隘」。卽外人入國或國人出國所經過之出入要口是也；但有時對關卡亦稱曰關口。

【關卡】 卽在國境內沿路設立之關口，凡運送貨物過此，須經查驗或納稅者是也。

【關防】 意義有二：一爲官署印信之稱，但今已少用，又一爲防止不法

行爲或不正行爲之詞，如「關防嚴密」卽屬其例。

【關津】 卽上述之「關卡」是也。

【關提】 卽移文拘提是也。例如甲機關移文乙機關拘提人犯，卽曰關提。亦曰「移提」。

【關餉】 卽發放餉款是也。凡軍隊中發給財物，例稱曰「關」，故發給財物，往往稱之曰「關給」或「關發」。

【關禁】 卽關口或關卡之禁令是也。

【關節】 卽官吏與人民勾結，發生說情賄賂等不法或不正當行爲是也。

【離任】 卽官吏離去其任所是也；其爲辭職而離去，或停職而離去，或遷調而離去，均所不問。

【離職】 卽離去其職守是也。其意義與上條「離任」略同，唯離任往往僅用於主管長官，而離職則任何官吏及職員均可用之。

二十劃

【勸告】 即將某種事實對一般人

或某種特定人予以勸導及告誡是也。亦曰「勸諭」。

【勸農】 即提倡農業，使之生產發

展是也。其為提倡工業者則曰「勸工」，其為提倡商業者則曰「勸業」，其為提倡桑業者則曰「勸桑」。

【勸導】 即勸告之使有所遵循是也。其意義恰與「約束」相反。約束，乃管束之不許其為，而勸導則引誘之使其為，亦可曰「勸勉」「勸誘」。

【嚴明】 即用法森嚴而又公平，正是也。

【嚴法】 即法律嚴重，不稍寬貸是也。如「嚴法峻刑」，即屬其例。

【嚴格】 即格律尙嚴，絕不通融是也。

【嚴查】 即嚴密調查或審查是也。

【嚴禁】 即嚴密禁止，不使有一漏網是也。

【嚴懲】 即從嚴懲辦，絕不寬貸是也。亦曰「嚴辦」。

【嚴議】 即從嚴議處，絕不寬貸是也。

【懸賞】 即出立賞格，以尋獲某種特定物件或其特定人是也。

【擡越】 亦曰「僭越」，即不依順序，而越出範圍以侵犯上官之權，或隨便發言，或便宜行事等是也。

【獻替】 即下屬對長官條陳可否是也。亦曰「獻可替否」。獻可，為獻計其事之可行者；替否，即除去其事之不可行者，合而言之，即曰獻替。

【競選】 即在選舉時，有被競資格之人出而競爭當選是也。其出而競爭當選之人，即曰「競選人」。

【籌備】 即於事業未正式舉辦前，先行設法準備是也。其已至舉辦之時，而為之設法辦理者，則曰「籌辦」。

【籌餉】 即籌劃兵餉是也。其籌劃兵餉外之其他款項者，則曰「籌款」，籌劃賑災所用者，不問為實物或現款，則曰「籌賑」。

【籌邊】 即辦理邊境事務是也。

【繼任】 即官吏因事去職後，接任其遺缺是也。其接任其遺缺之人，亦曰「繼任官」或「繼任人員」。

【議敘】 即對有功之官吏或職員，予以敘級之擬議是也。

【議處】 即對於有過失或違法之官吏或職員，予以處分之擬議是也。

【警告】 即對於他人有過失或違法行為，予以申告，使之注意，不許再有此行為是也。

【警報】 即兩國交戰時，有敵國飛

機來空襲時，由軍事機關發出一種報告，使人民趨避是也。

【警章】 即警察章程是也。

【警備】 即對地方治安予以警戒及守備是也。

【警察行政】 即關於警察事務上之一切行政是也。

【警察事務】 即關於警察法令及章程上所規定應行辦理之一切事務是也；凡地方治安、社會生活以及各種消防、風紀、公共衛生等事務一體屬之。

【警管區】 即警察特別管理之地區，一切均可由警察隨意過問，查詢，甚至可隨意入內調查者是也。

【釋服】 即居父母喪期滿，脫除喪服是也。亦曰「除喪」或「免喪」。

二十一劃

【屬下】 即其管轄下之機關及人員等是也。

【屬員】 即其管轄下之官吏及職員等是也。

【攝篆】 即代理是也。

【續徵】 即於一次徵收完畢後，再繼續徵收是也。

【護送】 即遇有重要人員或公事出發，爲防止不測起見，特派人員或軍警保護送行是也。

【護照】 即准予通行之保護執照，用以證明其身分或其他特定事項，得以通行無阻或免除捐稅者是也。

【鐵道行政】 即關於鐵道上之行政是也。凡國有鐵路之建設發展經營管理以及民營鐵路之許可監督等種種行政事務，悉屬於此。

【露布】 意義有二：一爲露封文書，即不加封緘之公文書，用以急速傳達或急速曉諭各地使周知者；又一爲軍隊中所用之報捷文書。

【露封】 即不加封緘是也。如「露封文書」，即屬其例。

【露宿】 即並無房屋，於露天住宿是也。其爲軍隊者，則曰「露營」；其爲官吏者，則曰「露次」。言即在露天搭營或在露天搭篷是也。

【霸占】 亦曰「霸佔」或「強佔」。「強佔」即以非法行爲，用強暴力量以占有他人之土地、房屋、財產、貨物等是也。其將他人婦女強占爲妻或妾等者，亦可曰霸占。

【霸道】 即施政行事，不崇尚仁義，而專以威力是也。

【饋送】 亦曰「饋贈」。即向官吏行賄是也。尋常所稱饋送或饋贈，乃

指一種交際或應酬上之贈送，並不違法，但在官場中，則超過相當限度，即視同行賄，故用此一名，多半指行賄者。

【驅除】 即將地方上不正當之業務或行跡可疑之外來人民，由地方官予以趕除，不許營業或逗遛是也。亦曰「驅逐」。此外如爲害農事之蝗災，流行傳染之疫癘，設法將其撲滅者，有時亦可曰驅除。

二十二劃

【攤派】

即將應繳付之款項或實物，按戶數、田數或人數平均分擔是也。

【權門】

即巨室是也。凡握有權勢之人，謂之曰權門，蓋與豪門同其意義。

【權度】

即度量衡是也。

【權限】

即官署或官吏依法律規定，在其職務範圍內所應有之權力，不得超過是也。

【權限爭議】

即遇有一種公事，由二以上之機關，發生權限上之爭執是也。其中又分爲二：一爲「積極爭議」，即彼此皆認爲權限內之事，各欲處理；一爲「消極爭議」，即彼此各不過問，皆認爲非其職權內之事是。

【權貴】

即要人是也。凡聲勢煥赫，握有權力者，皆曰權貴。

【權衡】

即比較其事之輕重，而予以斟酌審度是也。

【權攝】

即暫行代理是也。

二十三劃

【蠲免】 即將應納之租稅予以免除是也。

【蠲租】 即免除田租是也。

【蠲稅】 即免除一切賦稅是也。

【蠲緩】 即將應納之租稅，分別予以免除或緩徵是也。

【蠲賦】 即將田賦予以免除是也。

【變產】 即將產業變賣是也。

【變價】 即將徵收之實物或沒收、沒入之公物，予以估價出賣是也。

【鑛區】 即產鑛之區域是也。

【鑛產】 即鑛之出產是也；如金、銀、銅、鐵、錫、鎢、銻等凡屬於鑛之範圍者，一體屬之。

【鑛業】 即探鑛及採鑛等之事業是也。其管理此鑛業事務之行政，則曰「鑛業行政」，其維持鑛區內治安之警察則曰「鑛業警察」，而人民關於鑛業上向主管官署有所請求者，不問為探鑛、採鑛、鑛業權之設定、移轉、變更等等，一體曰「鑛業呈請」。

【驗印】 即查驗及蓋印是也。凡某種證書或證明書例須由主管官署為之查驗蓋印者，應由發給證書機關送請查驗蓋印，是曰驗印。

【驗收】 即點驗及接收是也。凡一種工程完畢後，主管機關應派員實地前往檢驗，必一無錯誤，始行由公家接收，卸除辦理者之責任，是曰驗收。

【驗單】 即稅關於查驗貨物無誤後，准其通行之憑單是也。

【驗資】 即調查檢驗公司、銀行或其他機關、團體等之實存資金是也。

【體例】 即成規是也，兼實體及形式二者而言，亦曰「體制」。

【體恤】 即諒解及同情是也。

【體罰】 即於身體上加以懲罰，使之痛苦是也。此體罰之制，今已嚴禁，故除家庭中父母對於兒女外，凡學校、工廠、商店中皆絕對禁止。

【體察】 即從生理上、心理上、環境上等多方面詳細考察是也。

二十四劃

【囑託】 即以私人情分向官吏囑咐請託公事是也。

【攬權】 即本無此權，而包攬其事，故意弄權是也。例如次長包攬部長之權，科員包攬科長之權，皆爲攬權。

【攬權納賄】 即包攬大權，藉此以收納賄賂是也。

【鹽場】 即產鹽之場所是也。

【鹽業】 即對於鹽予以製造或加工以及販運等之業務是也。管理此鹽業之行政，則曰「鹽政」，而其事務，即曰「鹽務」，而其所徵收之稅，則曰「鹽稅」或「鹽課」。

【觀風】 凡地方官初到任時，考察地方上之文化、風俗、習慣、民情等是也。

【觀望】 即應辦不辦，徘徊却顧，以

相度時機，再圖進止，以便取巧是也。
【觀察】 即實地考察是也。

附錄

一 公文程式條例 民國十七年十一月十五日修正公布施行

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：

- ① 令 公布法令、任免官吏及有所指揮時用之。
- ② 訓令 上級機關對於所屬下級機關有所諭飭或差委時用之。
- ③ 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。
- ④ 佈告 對於公眾宣布事實或有所勸誡時用之。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 咨 同級機關公文往復時用之。
- ⑧ 公函 不相隸屬之機關公文往復時用之。
- ⑨ 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。

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

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

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

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

八四四三九號咨）

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

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

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

二 暫行公文革新辦法 內政部規定

① 公文內習用之套語，如「致于未便」、「毋許妄瀆」、「實為恩便」等名詞，皆為陳陳相因之官僚口吻，與黨化精神相違背，均宜舉一反三，完全摒棄。

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

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

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

○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。

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

三 公文用語教育部規定

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

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

○下行文直斥語句，非不得已時不用，用時宜將理由敘明。

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

○「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。

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

四 公文採用簡單標點辦法 民國二十二年行政院通告

◎標點符號，暫用左列各種：

逗號，

句號。

提引號「」

複提引號『』

專名號——（用於專名之左旁）

省略號……（占二格）

括弧（或○）

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

◎公文用語，完全採用教育部制一教育機關公文格式辦法之規定。（見上「公文用語」）

五 行文款式 民國二十二年國民政府頒行

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

◎首行低二格寫，次行以下頂格寫。（分段者，每段均如此。）

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

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

③分段寫者，文尾「謹呈」、「此致」、「此令」、「此批」均作另一行低二格寫。

④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。

⑤引用原文如因過長分爲數段者，每段之寫法，與前款同。每段之首及末段之尾，均加提引號。

⑥引用文之分段者，如末段後仍用「等因」、「等由」、「等情」、「等語」等字樣，應換行頂格寫。

⑦引用文之內復有引用文，層次繁多者，提引號與複提引號可反復應用。最外面一層或可省略提引號，第二層用提引號，第三層用複提引號，第四層又用提引號，第五層又用複提引號，以下仿此。

六 公文標點條例 民國二十一年行政院頒令

①逗號「，」用於意義未完之語尾。

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

②句號「。」用於意義已完之句末。

「例」此令。

「例」准予照辦。

「例」中華國民青年男女有受教育之義務，父母或監護人應負責督促之。

③提引號「」凡文中有所引用時，於引用文之首末適用之。

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

「例二」查「學校學年學期及休假日期規程」前奉鈞院修正通過。
④複提引號「『』」凡引用文中另有所引用時，於另引文之首末適用之。

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

⑤省略號「……」凡文中有可省略語句時，用以表明之。

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

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

「例一」前據該部會呈奉令討論章嘉呼圖克圖年俸……。

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

⑦括弧「（）」凡文中有夾註詞句，不與上下文氣相連者，適用之。

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

附教育部公文標點分類

- ㊶頓號「、」
- ㊷逗號「，」
- ㊸支號「；」
- ㊹綜號「∴」
- ㊺句號「。」
- ㊻問號「？」
- ㊼祈使或感歎號「！」
- ㊽提引號「『』」
- ㊾複提引號「『』」
- ㊿省略號「……」（占二格）
- ⓫破折號「——」（占二格）
- ⓬專名號「——」（用於專名之左旁）
- ⓭書名號「~~~~」（用於書名之左邊）
- ⓮括弧「（）」或「（）」

後言

本書與「訴訟用語詞典」爲姊妹篇，故兩書有五通之處；不過前書重在訴訟，故凡在民刑訴訟以及行政訴訟，訴願等所習用之語，不問爲法律上之術語以及在訴訟上慣用之語，皆爲之列入，而本書則重在行政公文，故凡在公文上所專用之術語以及各種行政法上所用之術語，以至在公文上慣用之語，皆爲之列入，二者絕不相混，且絕不重複，其中亦有習用於訴訟上而兼習用於公文上者，如意義相同，則僅列入其一，倘其意義不盡相同者，則爲之分別列入，而說明其互異之處。但訴狀與公文之性質不同，凡訴狀雖亦有一定之格式，然其用語則無特殊者，故只須將法律上專門名詞一一記熟，心領神會，則坐而可閱者，亦即執筆可撰；若公文則不如是，除有一定不易之程式外，更有許多專用名詞，既不易閱，更不易撰，故本書之作，經編纂諸同仁再四熟慮商討後，決定變更體例，除習語仍按訴狀用語一書，依筆劃繁簡定其次序外，而於專門術語，則按其性質以分類，先之以上行文，繼之以平行文，殿之以下行文，而於同一類中，更各按其意義及用法，一一分列，闡述其意義，釋明其用法，務使閱之者不特領會，更可執筆自撰，不至茫茫無措手。此非好爲立異，實經編纂諸同仁一再擬議，一再易稿，而始有此決定；不得不於今日全書完竣後，特爲說明者也。

本書編纂之初，由諸同仁分任，且與訴狀用語詞典同時着手，除純粹之訴狀用語及公文用語各爲歸類外，其界於二者之間，既可入訴訟用語，又可入公文用語者，則另歸一類，經多數之研討後，察其性質，辨其用途，方決定歸入訴狀用語或公文用語；往往有因一語之未妥，而再四討論，爭辯至數小時之久者，即以本書論，其中有若干語句，有主張歸入術語類者，有主張歸入習語類者，斷斷以爭，至於歷數小時而尚未能有所決定；且如此者不止一字一語，約而計之，亦有百餘條之多，故本書雖寥寥十餘萬字，其所選擇之語句，亦不過三千，而人力與時間，則固所費甚巨也。然而在編纂諸同仁心目中，則固自認尙未能慚心貴當，深願於再版時，更有所改進也。

本書之作，其用意固在使閱之者能一一領會，對於公文，一覽即知，無須再有遲疑皇惑；然今則更進一步，使閱之者

不但坐而可閱，更可執筆自撰，故除於第一類之術語中不依筆劃分類，而以其意義及用法爲分類外，更於全書之末，特加附錄，將政府頒行之公文程式條例、暫行公文革新辦法、公文用語、公文採用簡單標點辦法、行文款式、公文標點條例六種及教育部公文標點分類一一列入，使閱之者於執筆自撰時，可得心應手，左右逢原，不至坐而可閱者，竟不能起而自撰。蓋不僅便利閱公文者，又用以便利撰擬公文者也。

抑又有言者：公文與訴狀，雖爲兩途，然其間實有息息相通者，而法律名詞，更爲二者所必備者。若行政法上專用名詞，則更二者並重者。本書編纂諸同仁於行政法上用語，當其搜集之初，即曾有決定，即其用語在訴訟上用途較廣者，列入訴訟用語，而在公文上用途較廣者，則列入公文用語；其實在訴訟上應用之語，亦未必不用於公文，而在公文上習見之用語，亦未嘗不用於訴訟；以故凡欲澈底明瞭各種法律上用語者，必須將二書並觀，決不能取其一而捨其一。例如今日地政機關所用之公文，十之八屬於土地之事宜，必須依據土地法；而經濟機關所用之公文，十之八屬於商業上之事宜，必須依據商事法令；因是眞欲澈底從事公文，俾能閱能撰者，則非兼備訴狀用語及公文用語二書不可。此又於兩書編纂完畢而後，不能不向閱者致其意者也。

最後更有一事附帶說明者：凡公文用語之術語中，其意義相同而用法亦相類者，爲節省篇幅計，往往僅列其一，而將意義及用法相同之語句附錄於下，不再一一列舉。一一闡述，故有一條之中，而竟附列有相類之語句十餘條者。此非編纂諸同仁之意圖省事，實爲閱者之人力物力計，比較一一列舉者爲有益，且可因是而舉一反三，觸類旁通。執筆自撰時，較可集中心力，融會貫通。此又於全書之末，信筆所至，爲之附帶一述，以向閱是書者告也。



中華民國三十七年五月出版

纂修常識 公文用語辭典 全書一冊

外埠酌加郵匯費

版權所有
翻印必究

編著者 吳瑞書
校閱者 陳錦屏
發行人 陳冠英
出版者 春明書店

電話：九四八一
電報掛號五三〇一

總發行所 上海四馬路中書錦里口 春明書店
分發行所 長沙 春明書店

特約發行所 南京狀元境聚珍書局
廣州光復中路東方書局

40
264315
2

