

瀋陽楊文樸著

新編
公文程式講義

奉天大同學院藏板

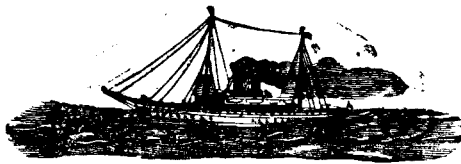
序言

人生青年視爲黃金時代云胡可貴貴能求學而學尤必期諸實用凡人欲將置身於繁複之社會以應萬變而能措置裕如解除種種困難者斯皆由於素精所學而致也語云幼而學之壯而行之又云事前定則不困斯言良足驗焉自我新國家肇造以來而民族之啓發教育之改進爲求盡美盡善斯不能不特定方針吾人處此環境即當奮起羣力以求當務之急非僅爲個人生存計而對於社會國家皆有互助展發之厚望焉本學院三田村先生向在奉天教育界多歷年所經驗豐富尤依據新國家行政施教之宗旨竭誠發展而不遺餘力茲特規定院內課程除日語專修外若實用各科等務期高上即對於公私文件應世必需者尤認爲學不容緩於是乃本諸政府新行公文摘要編纂上下二冊上冊內容解釋應用名詞及公文格式下冊內容精選各種例文以示學者之津梁日後逐時改革再行續印雖未得窺全豹亦不無小補云

公文程式講義

大同二年八月 日

瀋陽 楊文樸識



上編

第一章	公文類別及意義	一
第二章	文件中之接續	二
第三章	公文之用語	三
甲種	呈文類	
第一節	上行呈文類起首語	四
第二節	敘述緣由用語	五
第三節	引叙來文用語	六
第四節	引畢來文之收束語	六
第五節	承上接下之用語	七
第六節	敘述已過事項之過脈語	八
第七節	敘畢前案之結束語	九

第八節 承前接後之連用套語……………一〇

第九節 令文收束處用語……………一一

第十節 呈文接尾語……………一一

第十一節 叙來文或去文之到達字……………一四

第十二節 叙由及臨末之期望字……………一五

第十三節 稱謂代字……………一五

乙種 平行公文

咨文類

第一節 起首語……………一六

第二節 引叙來文用語……………一八

第三節 引畢來文之收束語……………一九

第四節 承上轉下之用語……………一九

第五節 連用套語及收束語……………二一〇

第六節 結尾語……………二一〇

第七節 期望字及稱謂代字……………二一一

公函類

第一節 起首語……………二一二

第二節 引叙來函用語……………二一三

第三節 承上轉下之用語及連用套語……………二一三

第四節 期望字……………二一三

丙種 下行公文

政府公布令類

第一節 公布各項法規之用語……………二一四

第二節 公布任免官吏之用語……………二一四

委任令類

第一節 起首語	二六
第二節 叙委語	二六

訓令類

第一節 起首語	二七
第二節 叙述事由用語	二九
第三節 引叙來文用語	二九
第四節 引畢來文之收束語	二九
第五節 承上轉下之用語	三〇
第六節 連用套語	三〇
第七節 全文收束處用語	三一
第八節 結尾語	三一

第九節	勉勵語	三二一
第十節	懲戒語	三二三
第十一節	差遺字	三二三
第十二節	稱謂代字	三三三

指令類

第一節	起首語	三四
第二節	許可語	三五
第三節	未即許可之用語	三五
第四節	不予許可之用語	三六
第五節	令再呈報之用語	三六
第六節	駁斥語	三七
第七節	存發附件之用語	三七

布告類

第一節 起首語	三八
第二節 敘述事理用語	三八
第三節 結尾語	三九
第四節 懲戒語	三九
第四章 經辦公文之手續	
第一節 辦理時應注意各點	四〇
第二節 辦理後應注意各點	四三
第三節 擬稿款式	四五
第五章 公文之繕寫法	
甲 委任令寫法	四九
乙 院部署省各令及訓令指令寫法	五三

丙	咨文寫法	五九
丁	公函寫法	六四
戊	呈文寫法	六七
己	批示寫法	七一
庚	布告寫法	七二
第六章	辦理公文之宜忌	七四

下編

第一章	下行公牘	
第一節	下行公牘之區別	八九
第二節	下行公牘之要義	七九
第三節	下行公牘之稱呼	八〇
第四節	下行公牘用語對照表	八〇

第五節 教書及委任令等之解釋(附教書例文二)·····	八一
第六節 訓令之體裁(附例文十六)·····	八三
第七節 指令之體裁(附例文八)·····	一〇二
第八節 布告(附例文六)·····	一〇八
第九節 批(附例文五)·····	一一五
第二章 平行公牘	
第一節 平行公牘通則·····	一一八
第二節 平行公牘舉例(附例文八)·····	一一九
第三章 上行公牘	
第一節 上行公牘通則·····	一二七
第二節 上行公牘之要義(附例文十二)·····	一二八

上編

第一章 公文類別及意義

粵稽大同元年三月九日。教令第十五號公布公程式。據云。凡處理公事之文件。名曰公文。其種類分爲十四。一教書。二執政令。三院令。四部令及署令。五省令。六任命狀。七委任令。八訓令。九指令。十布告。十一咨。十二呈。十三公函。十四批。自執政以下。行政各機關。及地方各團體。因事接觸。而有往來文件。其格式有三。曰上行。曰平行。曰下行。對於同等各機關投送。則曰平行。其上行公文。有呈文咨呈兩種。咨呈則用於不相統屬之高級機關。其下行公文。分教書。令文。委任令。任命狀。批示。布告。六種。至於平行公文。則分咨文公函兩種。公函有時於上行下行均用之。爲取其便利。此亦特例也。惟電文爲迅速投達起見。統一切上下及平行莫不適用。但中間略有分別。如上行文內。有電呈字樣。

下行文內。有電令字樣。所貴字句簡要。不事鋪張。與普通文件不同也。

第二章 文件中之接續

公文大致作法。不出三段。有何三段。初叙理由。次叙案事。最後說到希望結果。惟呈文中必備此三法。若平行下行等文件。首段不必叙由。或有叙由於文尾者。或有首尾均叙由者。總以三段法爲最普通。所謂叙由之法。譬如奉天商會呈省公署。請勦盜匪文。其呈文起首云。「呈爲盜匪橫行。商民惶悚。請求嚴令取締。以安地方事。」此即首段叙由之法。無論全文有若干話頭。先看案由。即知大概矣。何謂叙案。譬如奉天農會呈省公署。請求維持會體文。其文之中段。叙云「竊以商農性質。雖有不同。在商則有商會。在農則有農會。然皆屬地方團體。即當同受保護。不宜偏枯」。此即次段叙事之法也。末段叙希望之法。有如呈請備案文中臨末。必用「理合備文呈請鑒核備案。實爲公便。」呈請批復文中。臨末必用「理合

具文。呈請鑒核。仰祈批示祇遵。實爲德便。」此卽末段述希望法也。末段叙由法。譬如呈文開始。僅用「爲呈請事」或「爲報告事」一語。以下緊接下段叙事。及至結尾。則用「理合繕具……等情。備文呈請。仰祈鑒核」或「理合繕具……等情具文報告。仰祈察核。」等語。此卽文尾叙由之法也。首尾全叙由法。譬如地方有新開影院。呈警察局。請求出示保護文。其文中首段已叙明。「呈爲維持營業。請求給示保護事。」中間詳叙事項。及臨末復叙「爲特仰祈貴局。出示保護。以維營業。實爲公便。」各語此卽首尾叙由之法也。凡公文中。反覆引文。必須列叙清晰。如甲機關行文於乙。乙機關行文於丙。丙機關更行文於他處。無論呈文。令文。咨文等。完全叙入。以明其由來或經過。以免脫漏也。

第三章 公文之用語

凡公文中之起承轉結。與階級之尊卑上下。全由所用之語以表明之。故善

閱公文者。不必從頭至尾。詳細看完。但觀起首是用何等話。而全篇之意。無不了然於心。茲特別舉如下。

甲種 呈文類

第一節 上行呈文類起首語

「呈爲……事」此即呈文中起首語。須將案中要旨。簡括說明。少則一句。多則四五六句不等。如「呈爲興學事。」或「呈爲創辦商品陳列所。請飭所屬徵集商品事。」如此可以類推。

甲 「爲呈請事」此爲呈文中不加事由起首語也。

乙 「爲呈覆事」此爲呈文中用於奉令查案。具覆時之起首語也。

丙 「爲呈報事」此爲呈文中有所報告之起首語也。

丁 「爲呈請備案事」此爲呈文中請求備案之起首語也。

戊 「呈爲……懇請轉呈事」此爲具呈者。未便直接呈請。須由某機關代

爲轉呈某高級機關之起首語也。

己「呈爲據情轉呈事。」此即某機關既受團體或人民之懇請。代爲轉呈於上級機關之起首語也。

第二節 叙述緣由用語

「窃」此用於上行文之自陳意見者。如「窃某某學識淺鄙。謬荷委任要職」「窃我國地廣人稠。風尚各殊」等是也。

「窃維」此二字用法。與前條「窃」字相同。維即思字之義也。

「窃以」其義亦與「窃維」相近。皆可通用。

「窃按」此二字用於有事情可按者。如「竊按本院成立之初。適當民智發展期間」又如「竊按本社開辦以來。竭力擴充。會員日漸增加。」此類是也。「查」凡公文有根據法令。查考案卷。或憑空發議者。多用一「查」字引起。如「查現行法律第幾條規定。」「查某處工會組織統一委員會與商民協會

爭執一案。經某會第幾次會議議決「查哈埠一隅。所以盜匪充斥者。皆因民多失業。生活日困。加以共黨伏匿。到處煽惑所致。」又「竊查」「案查」等字。用法與前略同。

第三節 引叙來文用語

「奉」此爲上行公文之引起詞。凡下級官署。接到上級官署批令而呈覆者。當用此字引入全文。如「奉省政府指令內開」「奉鈞署訓令第幾號內開」云云是也。

「案奉」此與前條奉字之用法相同。加一案字者。因有前案也。如「案奉令開」「案奉鈞署令開」是也。

第四節 引畢來文之收束語

「等因」此二字爲敘述上級機關。或同級機關來文之收束語。如「呈報核奪母延此令等因」「以憑核轉此令等因」是也。

「各等因」此三字用法。與前條相同。加以各字者。因叙來文。非止一處一事或敘同屬二次以上之來文。第一式如「奉鈞令內開。……業經本部據情咨請財政部及某省政府核覆。茲准財政部覆稱之咨請查照。又准某省政府咨稱……各等因」又如第二式「某月某日。奉外交部令。茲派某某爲某處交涉員此令。某月某日。又奉外交部令前派某處交涉員某某。着迅速赴任此令。各等因」如來文在二處或二次以上者。皆可類推。

第五節 承上接下之用語

「奉此」此爲上行公文中。承上轉下之語。與前奉字或案奉二字相呼應。叙述上級官署來文。既畢。當用此二字爲承語轉下。即可叙接遵辦情形。如「案奉鈞會訓令內開……等因」至此來文已畢。可即接續遵辦情形。云「奉此遵即……」是也。

「奉令前因」此爲呈覆文中所用。凡前有「奉此」二字。承轉語者。於發表意

見。叙述辦法之後。當用此四字照顧前文。如「遵即飭令某商會。查復去後。茲據覆稱……奉令前因理合據情轉呈鑒核」是也。

「茲奉前因」此亦上行覆文中所用。但只可用於查考前案。或轉行據復之文。如「查此案前經中央政務會議議決停辦。由本部派員接收。另籌妥善辦法在案。茲奉前因。當經酌派部員。將該某機關一切卷宗。分別點收。以資結束。」是也。

第六節 叙述已過事項之過脈語

「當經」凡呈文中重提前此已經呈報之事於補叙時。當用此二字開端。如「查此案。前經某縣縣長。呈請到廳。當經指令。并轉呈在案」是也。

「業經」此二字用法。與前條相同。惟語氣稍異。詳別當業二字之義。一爲當即。一爲業已。亦甚易區分也。

「前經」此二字用法與「業經」相同。

「遵經」此二字惟復文中適用。「遵」即奉令遵行之義。如「前令鈞令……遵經具報在案」是也。又「復經」「並經」「迭經」「歷經」係呈報不止一處一次之用語也。

第七節 叙畢前案之結束語

「在案」凡呈文中叙述前案多於收束處。加在案二字。叙事短者。下接「前奉批准在案」「詳報鈞部在案」等是也。叙事長者。則僅加「在案」二字於末句之尾。

「各在案」凡叙述前案。非僅一事。或一事曾經有案兩次以上者。皆當加一各字於在案二字之上。如「奉鈞部令開……此令等因某月某日經某機關會同職局彙案遵核辦理呈奉批准各在案」是也。

「有案」此二字意義。與「在案」二字。相同。惟用法略異。大凡援引之文過長則先叙前案大略。而後接以此二字。如「前奉通行有案」「曾經呈准有案

」是也。

第八節 承前接後之連用套語

「去後……前來」此乃連用之套語。一承前。一接後。用以表明經過之手續也。如「遵卽轉飭某某查復去後茲據呈報并造送某項表冊前來」是也。

「所有……緣由」此亦呈文中連用之套語。與起首語「爲……事」。句互相對峙。故所有以下應用字樣。即爲起首摘叙之某某事由。大凡正式呈文。多用此語爲結束。若係尋常呈文。則可用可不用也。如起首云。「呈爲請求禁止運糧出境敬祈頒發明令事」至結束處。可用「所有禁止運糧出境敬祈頒發明令緣由理合呈請鑒核施行」是也。

「除……外」此亦爲公文中連用之套語。凡事有連類本文發生者。多於公文收結處。用此套語。短至一句。長至四五句。均無不可。如云「其餘所有應行鼓勵褒獎辦法除另行辦理外合併陳明」是也。

第九節 全文收束處用語

「理合」此二字用於呈文收束處。所以結束全文者也。凡係呈請之文。則當云「所有……緣由理合呈請鑒核」若係呈復之文。則當云「奉令前因理合呈覆」又如所陳事件。須甲機關辦理。而又應通知乙機關者。則當云「除分行外理合呈請鑒核訓示施行」是也。

「爲此」此二字爲公文中普通結束。語意與前條「理合」二字相同。惟範圍較廣。上行平行下行。均可用之。其用於上行文中。如「爲此具呈將案內辦理情形縷陳鈞署」是也。

第十節 呈文結尾語

「鈞奪施行」此句用於呈文之末。鈞奪者。即大才定奪也。蓋言自己意見如此。不敢自專。須請大才定奪。方敢辦理。如「理合據情呈請鈞奪施行」是也。

「**察核施行**」此句用法。與上條無異。核字之義。與奪字稍有不同。奪乃已定之詞。核則未定之詞。蓋謂請求事件。須聽候查核。方敢辦理也。如「**所有……緣由理合恭呈具陳祇候查核施行**」是也。

「**核准備案**」此句用法。與前兩條相同。蓋係報告事項。請求核准存案者。如「**理合將本公司組織章程及全體董事名單各抄錄一份呈請核准備案**」是也。

「**鑒核示遵**」此句亦用於呈文之末。因須受呈者閱後答覆。故曰示遵。遵者依也。謂依照受呈者之覆示也。

「**批示祇遵**」此句用法及意義。與前條相同。但前條請求受呈者答覆。不專指批示言。此則專指批示言也。如「**所有……緣由理合具文呈請伏乞批示祇遵**」是也。

「**實爲公便**」此句用於呈文之最後處。所以助足語氣而已。如「**懇乞查核准予令飭通行實爲公便**」是也。

「實爲德便」此句用法與前條相同。但德便二字。須用於交涉訟訴等呈文方可。若其餘呈文。則公事公辦。無所用其恩德。不若照前條公便二字爲妥當也。如「伏乞令飭某某交涉員向某國領事嚴重交涉俾尊國權實爲德便」是也。

「毋任待命之至」此句爲呈文之結句。大凡關於呈文緊要事件。則必須用此。餘則可用可不用也。

「不勝迫切待命之至」此句用法。與前條相同。惟語氣較前尤爲急迫耳。

「毋任翹企待命之至」此句用於急盼批覆之呈文。

「不勝屏營待命之至」屏營義同惶恐。此對於最高級機關呈請時用之。

「再……合併聲明」此係文尾連用之套語。如正文既已述畢。尙有應行聲明之事。則當加此數語。或兩機關會銜呈請之文。而由一方面主稿。則文尾亦當用此第一式。如呈請辭職文內。「再某項職務已交某屬官某某代拆代

行合併聲明」第二式如「再此呈係由某機關主稿會同某機關辦理合併聲明」是也。

第十一節 叙來文或去文之到達字

「下」此下字作到字解。爲下級官署叙述上級官署來文之語。如「奉鈞命內開……合行令仰該縣長卽便遵照辦理具報無延此令等因下縣」如於等因之下。直接奉此二字。則不用下縣二字亦可。

「轉」凡事不直接辦理者。公文中常用此轉字。如「本會全體議決某某一案應由鈞廳轉呈省政府鑒核示遵」是也。

「過」此字用於他處來文。代爲轉達之公文中。如「據某等呈稱……呈請轉達過廳」是也。

「到」凡叙同級官署之來文。當用一到字如「茲准某機關咨稱……應請呈明省政府訓示施行等因咨行到廳」是也。

第十二節 叙由及臨末之期望字

「祈」祈者望也。謂望其文到照准辦理也。其用於叙由者。如「呈爲……仰祈鑒核事」「呈爲……敬祈鈞鑒事」用於文末者。如「伏祈鑒核施行」「仰祈察核示遵」是也。

「乞」此字與祈字意義相類。用法亦同。如「伏乞批示遵行」「敬乞察核准予備案」是也。

第十三節 稱謂代字

「鈞」鈞者係尊重之詞。如下級機關。行文於省公署。即稱「鈞署」行文各部。即稱「鈞部」。餘如鈞會。鈞局。鈞長。皆可類推。

「職」下級官署自稱之詞也。如廳長行文上級官署。自稱「職廳」局長行文上級官署自稱「職局」是也。

「屬」此爲下級官署。對直接高級各長官之自稱。如縣長。對民政廳長。或

省長。即自稱「屬縣」是也。

乙種 平行公文

咨文類

第一節 起首語

「爲咨請事」此爲咨文中不敘事由之起首語。用此語者。下文須直敘應咨事項。如警察局。因某事咨行保安局文。「爲咨請事竊查……除呈報並分行外相應咨請貴局查照」是也。

「爲咨行事」如城內辦廟會。當由各管界派警士彈壓。茲由警察總局。咨保安局互爲協助。維持一切。如云「爲咨行事。查……除分行外相應咨請貴局派員協助以維持地面而保公安」是也。

「爲咨復事」此爲咨文中。復文之起首語。如「爲咨復事案准某某……等因准此除派員照辦外相應咨復查照」是也。

「爲咨送事」此爲咨文中造送表冊等起首語也。如奉天教育廳。咨財政廳編送預算書文。「爲咨送事。案查……等因。茲將敝廳某年度預算書依式編造完竣。相應備文咨送貴廳存查」是也。

「爲咨領事」此爲咨文中向收入機關請領經費之起首語。如奉天法廳。咨財政廳請領款項文。「爲咨領事。案查所屬監獄囚犯口糧一案。所需款項。商定先由貴廳墊發。茲屆某月份。應行請領之期。所有需用糧款若干。相應列表備文咨請查照。迅予核放。以便轉發」是也。

「爲咨查事」此爲咨文中請予查復之起首語。如實業廳咨教育廳請查某事文。「爲咨查事。案准某機關咨開……准此。相應備文咨請貴廳查明見復」是也。

「爲咨商事」此爲咨文中有所相商之起首語。如奉天警察局咨保安局。請會同審核奉天警保共愛會所存公款酌定頒發卹金辦法見復文。「爲咨商事。奉省政府訓令。案據警保共愛會呈送該會本年春季收支各款清冊。……囑

即會同貴局長審核辦理。……應否由貴局派員會同敝局詳加審核。抑先由敝局審核後。簽具意見。再行會商貴局核辦。呈復之處。相應備文咨商」是也。

第二節 引叙來文用語

「查」按咨文較呈文爲簡。其接續緣由。大都卽引來文。如無來文可引。略有根據者。可用一「查」字開始。或竟憑空叙事。茲不另列。

「准」此爲叙述同級官署來文之引起語。用法與呈文中之「奉」字相同。如「准某機關咨」「准貴公署咨」是也。

「案准」此二字用法與前條無異。因有前案。故宜加一案字。如「案准貴會第幾號咨開」是也。

「咨開」此爲叙述接到同級官署來文之語。如「前准貴廳長咨開」是也。

餘如所引來文。係上級機關之令文。仍須用「案奉某機關令開」。係下級機關

之呈文。仍須用「案據某機關呈稱」。皆視來文之地位。而變更其字面。此亦下筆時當留意者。

第三節 引畢來文之收束語

「等由」此爲敘述同級官署來文之收束語。與呈文中之「等因」二字同一用法。
「各等由」係敘來文之非止一處或一事。與呈文中之「各等因」同一用法。

第四節 承上轉下之用語

「准此」此爲平行公文中承上轉下之語。與前准字或案准字相呼應。叙同級官署來文既畢。當用此二字爲承語。下文即可轉入已叙者。與呈文中之「奉此」同一用法。

「准咨前因」此爲咨覆平行公文之套語。凡前有准此二字承轉語者。再於敘述辦法之後。當用此四字照顧前文。與呈文中之「奉令前因」同一用法。前

呈文中所列敘述已過事項之用語敘畢前案之結束語而移在咨文內。亦均適用。不再另列。

第五節 連用套語及收束語

「除分咨外」此語用於咨文收結處。叙明分咨事實者。與下行文中所列「除分行外」同一用法。

「相應」此二字用法。與呈文中之「理合」二字相同。

第六節 結尾語

「查照辦理」此四字用於咨文之末。請於文到時。即行辦理也。如「相應咨請大部查照辦理」是也。

「查核施行」此四字亦用於咨文之末。意與前條相同。如「相應咨請大部查核施行」是也。

「查照備案」此四字用法。與前兩條同。蓋係報告事項。請其查明存案者。

如「相應咨請貴廳查照備案」是也。

「查明見覆」此四字亦用於咨文之末。但須受咨者。閱後見覆。如「相應咨請貴部查明見覆」是也。

「至級公誼」此句用於平行公文最後處。與呈文中之「實爲公便」相同。級者感佩之意。又如「敬希見復至級公誼」是也。

「至爲公荷」義同前條。或僅用「爲荷」「是荷」等作結。如「先行見復爲荷」即希察照是荷」是也。

第七節 期望字及稱謂代字

「希」亦望之謂也。用法與上行公文中「祈」字相同。此字則專用於平行公文之尾。如「希即核覆施行」「希即轉行」是也。

「大」此平行公文中所用之尊稱語。如各省公署咨各部稱「大部」是也。

「貴」亦平行公文中所用之尊稱也。如同級官署往覆之文。稱「貴部」「貴署」

「貴廳」「貴縣」是也。

「敝」同級官署自稱之謙詞也。如省公署行文他省。自稱「敝省」。縣長行文鄰縣。自稱「敝縣」是也。

公函類

第一節 起首語

「逕啓者」此爲公函中之起首語。逕者直也。謂直接啟事也。故普通公函。大都用逕啓者開始。如僅致個人則與尋常通函相類。上加以「某某先生大鑒」或「某某司令麾下」惟致地位較高之長官不可用號。或將其姓冠於官職上。如「張部長鈞鑒」「李主席崇鑒」逕啟者。亦須改用「謹肅者」或「敬陳者」此雖非正式公函體例。而各界延用者甚多。故亦附及也。

「逕覆者」此亦公函之起首語。當用於答覆者也。惟逕覆者下。須接以「接准大函」或「前奉台函」然後引叙來函原文。或僅叙一由。或用「敬悉」是

「具悉一切」等煞住。原文敘畢。方叙答覆事實。此與呈文中之呈復。咨文中之咨復。同一格式。可須參看。

第二節 引叙來函用語

「函開」此爲敘述接到同級官署來函之用語。如「准貴會函開」「接准貴局長函開」是也。

第三節 承上轉下之用語及連用套語

「准函前因」此句用法。與咨文中之「准咨前因」相同。

「除分函外」此句用法。與咨文中之「除分咨外」相同。

第四節 期望字

「煩」此字亦用於平行公文之尾。與咨文中之「希」字相同。如「煩即查照」「請煩查照辦理見覆」是也。

丙種 下行公文

政府公布令類

第一節 公布各項法規之用語

「茲制定某項……公布之」此爲公布制定法規之用語。如「茲制定外交部組織條例。」茲制定最高法院組織暫行條例。」是也。

「茲修正某項……公布之」此爲公布修正法規之用語。如「茲修正文官俸級表。」茲修正省政府組織法。」是也。

第二節 公布任免官吏之用語

「特任某某爲某官」此爲公布特任官之用語。如「特令某某爲外交部長。」「特任某某爲大學院院長。」是也。

「任命某某爲某官」此爲公布簡任官之用語。如「任命某某爲財政部次長。」

「任命某某兼外交部某省特派交涉員」是也。

「某官呈請任命某某爲某官應照准」此爲公布薦任官之用語。凡各部院各省

長各特別市市長等。均得遴選所屬官吏。呈請政府任命。如「財政部長某。呈請任命某爲某科科长。應照准。」是也。

「某官某人呈請辭職。某人准免本職」此爲自請辭職。下令准免之用語。凡政府特任或任命各官。須向政府辭職。如係荐任官。可逕向主管各長官辭職。再由各長官呈請政府准免。可參看下列。

「某官某人呈稱某某呈請辭職應照准」此爲主管各長官。代呈其屬官辭職。下令准免之用語。如「司法部部長呈稱某科科长某人呈請辭職應照准。」是也。按以上各條。亦有以「指令」行之者。

「某官某人。着即免職」此爲下令免職之用語。與前條不同。

「某官某人另有任用應免本職」此爲調任官吏。先令免職之用語。與前條亦不同。

「某官某人。已另有任用。應免某官本職」此爲業已任命另一職務。再令免

其本職之用語。與前條亦異。

委任令類

第一節 起首語

「爲令委事」此爲委任令之起首用語。惟近今用者亦鮮。大都省此一語。即以「茲委任」開始。可與下條參看。

第二節 叙委語

「茲委任」此本用於「爲令委事」句後。惟最近各官署之委令。咸逕以此語開始。如「茲委任某人爲某官。」是也。

「茲派」此本官長委派屬吏手諭之語。惟近今委任令上。亦多書「茲派」者。與前條通用。

「茲調任」此爲調任他缺之起首叙語。

「茲加委」凡前任所委任之屬官。或因特別事故。臨時委任者。如戰事區域

。經軍事長官所委者。仍令照舊供職。謂之加委。其委任文之起首語。當用此式。

「合行令仰遵照」此爲委任令之結尾語。惟近今用者亦鮮。大都於「茲委任某人爲某官。」下即以「此令」二字作結。如所委係兼職者。仍適用此語。如「某某一職。着某官某人兼充。合行令仰遵照。」是也。

又如給委任者。於委任內。「茲委任某人爲某官。」下須添「除給委任狀外。合行令仰遵照此令。」各語。

訓令類

第一節 起首語

「爲訓令事」此爲訓令中之起首語。惟此四字。無一定之必要。每有以直敘事由開始者。如「查某某一端」「案准某機關咨稱」「案據某某呈稱」「案照某項條例」等是也。

「爲令遵事」此與前條同。蓋在上者。有所訓誨。必使在下者遵行。故云「訓令」與「令遵」字面雖異。而取義實同也。

「爲令飭事」飭與敕同。本命令之義。在上者。對於在下者。有所指示。皆稱爲飭。與前條義同。

「爲令知事」知即使在下得所知悉。凡已令行甲方。再知照乙方。使亦遵照辦理者。則訓令中。即以此四字作起語。與「令遵」「令飭」等。略異。亦不可不辨。

「爲令行事」行者。即使在下奉行之意。凡頒布法規。使遵令奉行者。則訓令中。即以此四字作起語。如國府頒布省政府組織法。令各省遵令奉行一文。「爲令行事。查省政府組織法。業經本政府公布。即令飭遵行。除分令外。合行抄發原條文。令仰該省政府。即便遵照。」是也。

「爲通令事」凡同一訓令。發布於各地方各機關者。謂之通令。

第二節 敘述事由用語

「查」凡令文中於敘事前加一緣由者。可冠一「查」字。如「爲通令事。查近來各省……等情。」是也。

第三節 引叙來文用語

「據」即根據之意。如「據某機關呈稱」「某某電請」是也。

「案據」此二字亦用於訓令之首。因有前案援查。故加一案字也。

「稱」此爲敘述接到下級官署及人民來文之語。用法與呈文中之開字相同。如「據某某呈稱」「據某某電稱」是也。

第四節 引畢來文之收束語

「等情」此爲敘述下級官署及人民來文之收束語。與上行文中之「等因」平行文中之「等由」用法同。

「各等情」加以各字。係叙來文非止一處或一事。與上行平行文中之「各等

因」各等由」用法同。

「等語」此爲引叙函電或面陳之收束語也。

第五節 承上轉下之用語

「據此」此爲下行公文中承轉之用語。與前「據」字「案據」字相呼應。叙下級官署。或人民來文。既畢。當用此二字爲承語。下文即可轉入已叙之文。與上行文「奉此」平行文「准此」同一用法。

「據呈前情」此爲下行公文之套語。凡前有「據此」二字承轉語者。於敘述辦法之後。當用此四字。照顧前文。與上行文「奉令前因」平行文「准咨前因」同一用法。

第六節 連用套語

「除批示外」此語用於令文收束處。謂行文之外。先有批示也。如已據來呈批示其令文收束處云「除批示外」。合行令仰該某官遵照。併飭屬嚴行查

禁。」是也。

「除批……等因印發外」此與前條相同。蓋叙明於未行文前。已先有批回也。

「除分別示諭外」此語用法。與下條相同。謂同一事由分發各處也。

「除分行外」凡叙明事實。應通令各處者。則用此語收束。

「除核存外」凡接受下級機關所遞章程或物品兩份以上。以一份核定存案。其餘須代為轉呈者。則用此語收束。

第七節 全文收束處用語

「合行」此二字用法與上行文之「理合」平行文之「相應」等字相同。

「合亟」此二字用法與前條無異。惟比較亟切之事情當用「合亟」二字。

「合即」此二字用法與前條同。

第八節 結尾語

「即便知照」此四字用於令文之末。蓋僅使其知之也。或用「仰即知照」其義皆同。與起首語「爲令知事」呼應。

「遵照辦理」此四字亦用於令文之末。蓋欲使其遵令辦理也。與起首「爲令遵事」呼應。

第九節 勉勵語

「切切」此爲令文中之套語。用於結尾。蓋命其注意耳。如「切切此令」是也。

「勉旃毋忽」此亦令文中之結尾語。旃字係虛字。猶言勉之也。

「有厚望焉」此含有勉勵性質者。皆助足語氣時所用。與上行文「實爲公便」平行文「至紉公誼」等。用法略同。

「毋違」此爲訓令中嚴厲之結尾語。猶言不得違背。如「仰即遵行毋違」是也。

「毋稍違延」此與前條同。猶言不得違背或延誤。如「即便遵照辦理。毋稍違延」是也。

「毋得違誤」此與前條同。蓋恐在下者。奉行不力。而預行切戒也。

「毋稍玩忽」此亦收束切戒語。猶言不得輕視或忽略也。

「毋稍怠忽」與前條同義。

第十節 懲戒語

「致干咎戾」此爲令文收束時最嚴勵之切戒語。大率用於「毋得違誤」等句之後。猶言倘或違誤必至獲取罪名也。

「致干懲處」此與前條同。猶言如違訓誡。必懲罰處治也。

第十一節 差遣字

「仰」此字用於文尾。望其文到辦理者也。如「仰即知照」「仰候核奪」是也。

「著」此字用法。與前條同。如「著毋庸議」「著卽遵照辦理」是也。

第十二節 稱謂代字

「該」此字爲上對下之直稱。如上級各官署行文各廳稱「該廳」。行文各縣稱

「該縣」是也。

「本」此字爲下行公文中自稱之詞。如「本省長」「本縣長」是也。

指令類

第一節 起首語

「爲指令事」此爲指令中之起首語。據今所用。大都略去。僅用呈悉作起。與批示同式。參看下條。

「呈悉」此二字爲指令及批示起首處之套語。因指令及批示。必先將來呈摺由附錄於前。無須引叙全文。故卽用呈悉二字包括。作爲起首語。其後可直叙指示各語。下行文中。以此爲最簡。

「據呈已悉」此句用法。與前條相同。惟近今用者亦鮮。因指令以簡爲貴。其無關緊要之字面。大可節去也。

「電悉」如來呈用電達者。可用「電悉」。或將代日數之電碼并列亦可。如「

東電悉」「陽電悉」是也。

「呈暨某項附件均悉」如來呈有表冊附件者。須一併叙入。如「呈暨履歷均悉」「呈暨預算表均悉」是也。

第二節 許可語

「應予照准」此爲許可所呈請事項之用語。

「准如所擬辦理」此與前條同。亦核准來文之用語。

「准予備案」此爲核准呈請備案之用語。

第三節 未即許可之用語

「已交某機關查核辦理矣」此爲來呈不能遽行核准。須交他機關查核後。再行辦理之用語。

「已交某機關審查矣」此爲來呈附有章程等件。須交他機關審查後。再行核准之用語。

「候轉陳某機關查明。再行飭遵」。此爲對於來呈須轉陳上級機關之用語。

第四節 不予許可之用語

「未便照准」此爲不准來呈所請之用語。惟用此四字。最爲含混。其間尙有輕重之分者。須參看下列各條。

「遽難照准」此爲限於時期。不能立即許可之用語。

「殊難照准」此爲事實上發生特別窒礙。難以許可之用語。

「礙難照准」此爲來文所陳。不甚穩洽圓到。難以許可之用語。

「萬難照准」此爲事實上糾紛甚多。斷不能許可之用語。

「應毋庸議」此亦不予允准之用語。如不准辭職等。尋常指令。以此語最爲適用。

第五節 令再呈報之用語

「呈候核奪」此亦用於指令之末。令其再行報明辦理各情形也。

「具報備查」此與前條相同。

第六節 駁斥語

「殊屬不合特斥」此對於所呈各節。不合法規或情理者之斥詞。

「荒謬已極特斥」此斥來呈之謬妄。爲最嚴厲之斥詞。

「并斥」此爲來呈有一部分之謬誤。加以糾正後之斥詞。

「毋再率瀆」瀆字義同請。謂毋再輕易呈請也。此爲駁斥呈請之用語。

第七節 存發附件之用語

「附件存」此爲來呈所附之件。准予存案備查之用語。大都用於結尾。

「此令」二字之前。或亦用於「此令」之後。其有指明物品者。如「章程存」

「履歷存」等。可視其來件用之。

「附件發還」此爲不准備案。並將附件退還之用語。

「抄發」凡查辦之文。多於結尾後。加此二語。如「呈抄發」「呈暨黏單均抄發」

蓋將他處來呈。及所黏附件。亦抄錄一份。附於指令中也。

「說明」按指令各用語。於批示完全適用者。惟末句「此令」改爲「此批」。故不再列批示類。

布告類

第一節 起首語

「爲布告事」此爲布告中之起首語。不論何項布告。均以此四字作起。亦有略去此四字。逕叙公布各語者。又有韻文布告。每句限定四言或六言。則此起首一語。更當省去。

第二節 敘理事理用語

「照得」布告中。凡非依據舊案或引叙他處來文作起者。大率用「照得」二字叙起事由。亦可作憑空發議之套語。如係引叙來文者。則當依照來文之地位。採用上行平行下行之各種用語。如「案奉」「案准」「案據」等。可隨文用

之。

第三節 結尾語

「一體知悉」此語用於布告收結處。其意蓋使人人知之也。如「仰各界人民一體知悉」。是也。

「一體周知」此與前條同。如「爲此布告諸色人等一體周知」。是也。

「其各懍遵」此爲嚴重之結束語。蓋使人民懍然遵守也。如「特此誥誡。其各懍遵」。是也。

第四節 懲戒語

「定予嚴懲」此爲有所禁止或勸戒之結束語。如「如敢故違。定予嚴懲」。是也。

「決不寬貸」此語與前同。謂絕不寬縱其罪而不予懲勸也。如「本司令令出維行。決不寬貸」。是也。

「切切」二字。布告中亦最適用。如「切切此布」與訓令類「切切此令」同意。「勿謂言之不預也」此爲勸懲之補充語。如「一經查出。必從嚴懲治。勿謂言之不預也。」此爲補足語氣之用。

第四章 經辦公文之手續

辦理公文手續。異常複雜。自辦稿起。以迄簽發止。中間必經多數階級。方始定妥。倘有不慎。其遺誤非淺。所有次序如繕稿、送簽、核對、用印、編號。在在均關緊要。爰揭手續數則於下。以資參照。

第一節 辦理時應注意各點

一收文 公文到達之時。必有人收受。此收受之處所。即各公署普通所稱爲（收發處）。其人即名稱（收發員）。機關大者。且有（內收發）（外收發）之設。內收發者。專管各科處簽送文件。外收發者。專管收發文件。此項人員。務須擇其謹慎耐勞者。方爲合格。公文無論緩急。隨到隨發。分門別

類。摘由記載。概要清晰。方爲盡職。

二擬稿 公文擬稿。大致多屬科員起草。其實亦視公文重要與否爲定。若係秘密之稿。或重要之件。多由長官或秘書自己手辦。餘若緩辦之件。則由長官或秘書標籤。記明擬稿大旨交付起草員。擬辦全稿彙送秘書處核正并蓋章後。送呈長官簽押。

三簽稿 簽稿卽是畫行。無論何項公事。稿件擬定後。必經長官親手畫「行」字。並加蓋小圖章方爲定稿。然後發交書記處繕就正式公文。此爲不可省之手續。否則大權旁落。非獨不可設想。而且漫無究詰。凌亂公牘。故即官長自擬之稿。亦必畫行蓋章而後可。

四發繕 繕文之責。書記處任之。書記處有書記長書記員之分別。書記員卽所謂僱員中之繕寫生也。專司繕寫正式公文。繕好後。由書記長負校對錯訛與否之責。惟繕文必須按照原稿。不可擅改一字。倘原稿有重大錯誤

時。亦必携稿請示。以表忠直。

五送印簽章 公文繕就。即編夾號簿。送交監印處蓋印。蓋印後。又蓋長官名章。此等任務。由監印員任之。至於公文手續。已告成功。但蓋印人員。非老於公事者不可。大致用印之法。亟應注意者有二（一）上行公文用正式。（二）下行平行公文用側角。（此指騎縫印而言也）。若公文封套之正面。以及年月上。均用正式。不可稍有斜側。再於蓋印之處。應注意者亦有三（一）騎縫上用印。（二）年月上用印。（三）公文封套及稿面上用印。若夫鈴章祇於長官名下蓋之即可。

六封發 封發之責。由收發處任之。茲特述發出之重要公文。既由監印處用印蓋章後。原可即由收發處發出。但公文關係至重。亟宜到處謹慎。故蓋印後。或仍送長官一閱。否則即由收發員慎重檢點。公文內有無附件。有無漏印。務須檢點明白。此為收發員第一責任。封套與文件必須對明套入

。不可亂行封插。此爲收發員第二責任。發出文件。一一必仔細載明。發文號簿。不可遺漏。以及應發之件。務須分別即發。不可延擱。此爲收發員第三責任。是皆封發手續上應當審慎從事者也。

第二節 辦理後應注意各點

一歸擋 擋即擱置案卷之所。故通稱例案曰擋案。蓋因一案之發生。勢必不僅一件而止。定要繼續辦理。故每一次公文發出後。來文與稿件。必須挨次粘聯成幅。緝爲一卷。逐一編號。送存於卷櫃之內。以保存之。是名曰歸擋。於歸擋時。亟應注意之點。有三。(一)案卷內粘聯各件。曾否均蓋有騎縫官印。如有遺漏。立即送呈補印。(二)檢點有無表冊圖書各種附件。如有附件。亦必隨同安放。(三)案卷必須安置整齊。不可凌亂。以上三點。至爲重要。因案卷歸擋後。防有抽換藏滅之弊。且安放整齊。檢閱時。較爲容易。是皆管擋者之責。管擋之人。卽爲保管之人也。

二保管 所謂保管者。案卷既已歸檔。自必有保管專責之人。然保管之法。普通多區分宗系編製門類。如政務、財務、教育、司法、實業、警察、統計、等等。但各公署。多分科辦事。大致案卷亦多分科保管。以便檢查也。

三檢調 各分署公文。大致多係繼續辦理之件。是故檢查案卷。爲不可免之事實。且手續至煩至重。一卷遺失。責任攸關。檢查不靈。必誤公務。所以保管之人。平日須視（文件編存簿）爲着重。若遇長官或主任人員。來條調閱。務必檢點清楚。交來手携去。倘係送回之件。立歸原處。並出收條。以爲憑証。此各應守之規例也。

四交替 交替指前後任接替而言。無論長官之交替。管卷員之交替。對於公文各件。必須交代明白。此種責任。原是重在前任。而接手者。祇要注意檢點。但後任一經接受。即爲責任之移轉。故論情勢。前後任均有相

等之責任。爲一署之長官者。不可不留心及此。其弊無他。祇防抽漏湮沒。但人心難防。天理則不滅。一言以嚴之。希望各具公德心而已。此外舊任對於新任。必須一一摘錄要務。無論何項公案。統須編列簡明表冊。移交新任。并囑令注意。此項移交。其辦法各公署均有一定咨移格式。一書記員足以了之。茲不贅述。若乃管卷人員之交替。祇照各文件編存簿檢查。並無移交手續之可言。因全署之責。長官自能任之也。

第三節 擬稿款式

凡各行政機關。其重要案件。多由秘書科長起稿。較輕者。即由科員理事員擬之。所用稿紙。分稿頭、稿心、稿尾。格式如下。

稿頭前頁式 其後頁豎格十行

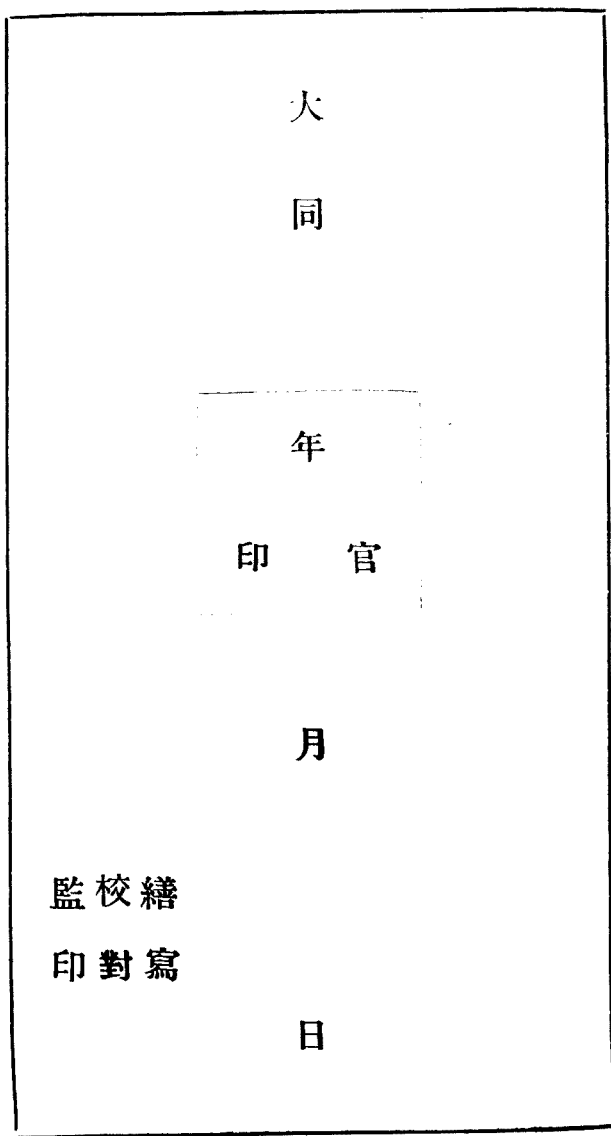
稿心式 前後頁豎格各十行

The diagram shows a large rectangular frame divided into three vertical sections. A single vertical line runs down the center, creating two narrow columns. Two additional vertical lines are positioned on either side of the center line, creating two wider columns. This layout is intended to represent a manuscript format with ten vertical lines on both the front and back pages.

公文程式講義

四七

稿尾後面式 其前頁豎格十行



第五章 公文之繕寫法

公文之寫法。亦有對上對下之別。對上文件。字蹟最宜工整。不可草率。

令文紙正面

委
任
令

對下者。祇求筆畫清楚。可以辨認。有時如通令等。須分發數十處者。以繕寫費時。竟可用謄寫板油印者。茲將各類公文寫法。分載如下。

甲 委任令寫法

中 頁

某官署委任令第 號

茲委任某某爲某官此令

面 背

大 同

年
印 官

月

日

某官某某

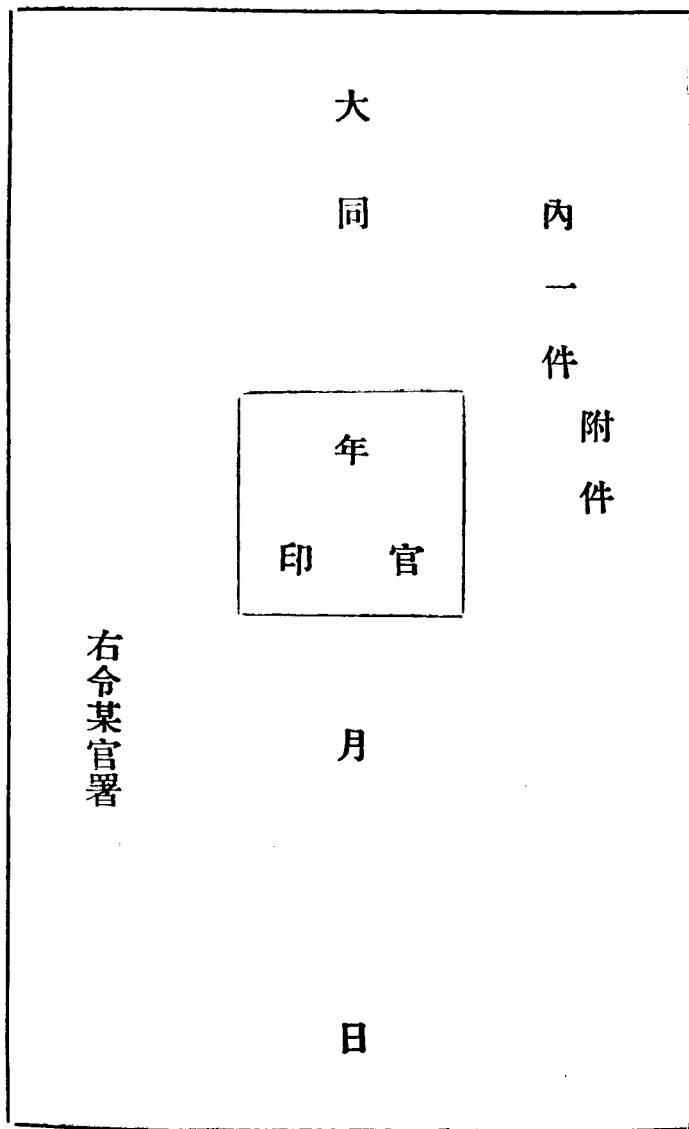
校對某某 監印某某

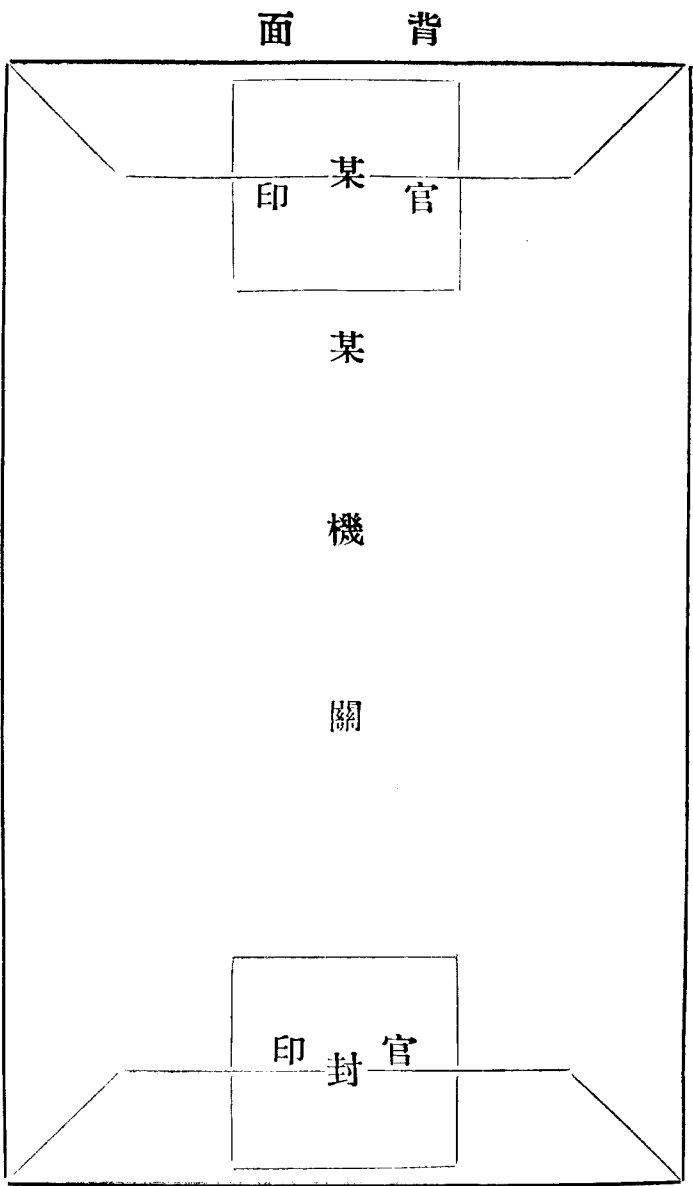
中間年月日一項。係用紅色印就。祇須填載。

「說明」年字上方格係指蓋用官印或關防處。至長官具名處。近今多改印簽

名式。圖章其下。無須再蓋私章。

命令封套正面





其反面如某某機關封等字。係扁體字。用藍色印就。

乙 院、部、署、省各令、及訓令指令寫法

公文程式講義

令文表面

考備	法辦定決	辦 擬	由 事		
					件名
				附 件	

省 署 部 院

令 第

號

令.....

本文.....

.....

.....此令

大
同

年
官 印

月

日

某
院部署省
長官
○○○
(姓名)

某官署訓令第 號

令……………某署

本文……………

……………

……………此令

指令文中頁

某官署指令第 號

令.....某署

呈一件呈為.....請鑒核
備案由

本文.....

.....此令

說明訓令指令兩式其表面與末頁同上故不多贅

丙 咨文寫法

咨文封面正

<p>內 咨 函 件 附 件</p>	<p>某 官 署 公 啟</p>	<p>某 官 署 緘</p>
--	---------------------------------------	----------------------------

面背封文咨

大
同

年
印 官

月

日

咨文紙表面

考備	法辦定決	辦 擬	由 事		
					咨爲……………由
				附 件	

騎縫印

請行覆查交詢
為咨
事

.....
.....
此咨

某某官署

某官署(長官姓名)

小官印

大同

年
官 印

月

日

丁 公函寫法

函紙表面

某官署 某官署			
考備	法辦定決	辦擬	事由
			函為……………件名由
			附件

某某官署公函第……………號

逕啓者……………

……………此致

某某官署

附 件

或空
或寫
(某某官署啓)
(某某官署長官某)

小官印

大 同

年

月

日

「說明」公函與咨文同用一樣封筒。或另用大信封投送者。再有公函紙亦有臨時爲便利起見用八行書者。均可通行。總以用公函紙爲正軌。

戊 呈文寫法
呈文紙表面

考備	法辦定決	辦 擬	由 事	
				件 名 …………… 由
				附 件

騎縫印

呈為.....仰祈

鑒核示遵事.....

.....謹呈

某某官署(長官姓)

某某官署(長官姓名)

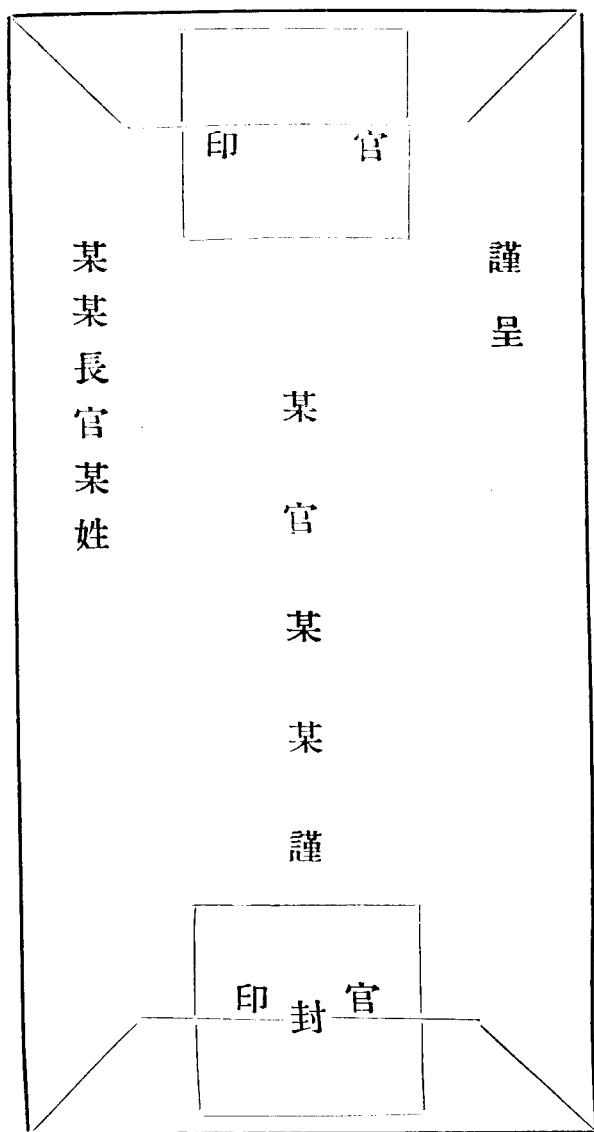
小官
印
謹呈

大	同
年	官
印	
月	
日	

「說明」按公文用紙無論上行平行下行每頁都規定五行呈文紙間有不畫線者

。惟寫時仍須每頁均作五行。字蹟宜小。在每行中間約占三分之一地位。
背面年月日各字須臨時繕寫。不當印就。

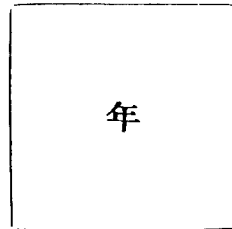
呈文封套正面



呈文封套背面

內件
附件

大
同



年

月

日

「說明」正背面均用小楷繕寫。

已 批示寫法

凡批示民衆之文。各官署中大率用直八九寸長方白紙繕寫。榜諸門首。其式如下。

某官署批第 號

原具呈人某某

呈一件(某項事由)

批 示 式

呈悉(本文)此令

大 同

年

月

日

某官某姓

庚 布告寫法

「布告」爲告衆之文。都張貼各通衢。須用三四尺整幅紙張。繕以盈寸大字。俾路人易於注目。凡繁盛之區。皆由官廳中。指定張貼布告地點。特製

木板。以架支立。因在牆壁間隨便黏貼易與各商店廣告等混雜。或被破損紙張。或被覆掩字句。有此特製木板。即可令警察保護。而商店不敢率意張貼也。其寫法如下。

某官署 布告第 號

爲 布告事（本文）特此布告

大 同

年

月

日

某官某某

「說明」如係韻文。須排列整齊。每句空一格。使人易於誦讀。

第六章 辦理公文之宜忌

(一) 辦公文之第一要素。在胸中先有一定主見。某事若何起因。某事若何曲折。如何辦法。必得如何結果。統須了了。具於胸中。方可着手落筆行文。庶不致毫無頭緒。

(二) 宜有精細委曲簡潔爽直之胸襟。夫作文原貴辭達。但辦公文。尤當更進一層。剖析如下。

(甲精細) 所謂精細者。蓋下筆時。務將案情體貼仔細。字眼語句均須斟酌周到。不可孟浪。

(乙委曲) 所謂委曲者。蓋指凡遇難題案件。務將原委曲情。細心傳達。對於環境。尤要照顧周到。

(丙簡潔) 所謂簡潔者。即是簡要清潔。因公文切忌多言瑣雜。除難題案

件須用委曲詳細傳達外。其餘俱要簡潔。

(丁爽直)所謂爽直者。卽是明爽率直。緣卽名爲公文。則所用語。必堂皇冠冕。不可夾雜諂媚玩忽口氣。除按體例恭維外。餘則措詞。俱要爽直。

(二)宜有高瞻遠矚眼光。夫辦公事原以細心爲本。何可太放。殊不知詞不曠達。即可卜其事之不成。蓋辦公事。半根於文字之興奮。故有巨大眼光氣豪。一切足助事之玉成。但此全由學識超邁而來。非多讀經濟文章。習練世務。不能臻此。

(四)按臨公文。宜抱有和祥之氣概。不可目努劍張。卽遇有不可耐忍事情。應爲嚴行駁斥之件。亦當和藹指示促人猛省。不得自恃意氣。亂行駁斥。致自損身價。空嘔心血。且在刷新政治時代。非往昔可比。尤要留心。

(五)辦理案牘。宜求迅速。隨到隨辦。不可積滯。縱有應行緩辦之件。亦

須酌定時日。擬辦發出。切忌任意延擱。

(六)辦公文大忌疏忽。故第一要心謹慎。倘有疏忽。勢必顛倒黑白。凌亂秩序。無論擬稿以及繕寫迄封發爲止。處處統須謹慎。

(七)守時刻。不忘公務。現在各公署。辦理公務。都定有時間。若時間一過。風流雲散。辦公室。闕無一人。且一出辦公室。非賭博消遣。即蹀躞街頭。此大不可。縱在辦公之後。亦必退居私室。寫字讀書。不獨可以靜養心性。增長學力。且能研究公牘。熟審機宜。久之雖遇事件。亦可迎刃而解矣。

(八)宜具有互助心。夫公事雖各人各辦。倘在公餘之暇。亦須留意同事文件。倘有錯誤之處。即爲糾正。以盡友誼。不可意存漠視。致誤公事。

(九)對於各種公牘。宜留心澈底。倘遇長官詢問。須具一種有秩序而簡要之報告。因各長官。事情煩瑣。何能一一記憶。勢必向主辦人員詢問。若

主辦人員。自己不澈底。非特無以對答長官之詢問。亦且有愧厥職。
(十)形式宜力求齊整。凡一件公文。文筆固須完密。即抄寫亦要齊整。以
及圖表各附件。統要求其齊整。誠如是。則辦理公牘之能事盡矣。

上 編 終



下編

第一章 下行公牘

第一節 下行公牘之區別

凡下行公牘。除執政教書爲特用外。其餘若各種令文委任令任命狀批示布告等此皆公文程式所規定者也。令之特定專用機關者。一、執政令。執政於公布法令、教令、國際條約預算及特任簡任薦任各官任免時用之。二、國務院令、國務院有所指揮時用之。三、各部院令、其用亦同。令之不限機關者。一、任命狀、府院部於任命官吏時用之。二、委任令、執政對於官吏上又官對於屬官所有差委時用之。三、訓令、執政對於官吏又上官對於屬官所有諭誥時用之。四、指令、凡以上對下因呈請而有所指示時用之。布告則用於宣事實之時。批者則用於駁准人民陳請事項之時也。

第二節 下行公牘之要義

下行之文。非特謂口氣與上行平行者異也。其中行文亦自有當循之義法在。大抵擬而不斷。圓而不激。上行文所應有者。而在下行文則概所當棄。蓋在上者於事爲總攬職權之方面。且對下有指揮命令之義務。其所爲文凡以昭示有衆使知所由稍有依違將不服。故不以空靈圓活爲主。而必以詳明剴切爲歸也。

第三節 下行公牘之稱呼

下行之文稱人例冠「該」字。如「該省」、「該縣」、「該知事」、「該人民」等。自稱例冠「本」字。如「本執政」、「本部」、「本署」、「本知事」等。

第四節 下行公牘開語對照表

上行	平行	下行
奉 案奉	准 接准	據 案據
開 內開	開 內開	稱 內稱

等因奉此

等因
由准此

等情
據此

窃查

查

照得

理合 爲此

相應 爲此

合行 合函 爲此

乞祈

希 煩

仰 着

鑒核……

查照……

知照 遵照……

令示祇遵……

望速見覆……

尅期具覆

深爲德便

至紉公誼

毋稍稽延

除……外

除……外

除……外

再……合併聲明

再……特此附及

再……合併令知

第五節 教書及委任令等之解釋

上編第五章公文之繕寫法內。已將委任令等。按例列式。最易明瞭。茲不復舉。惟教書一種係執政單獨宣示所用者。與普通公文特異。亦無前例可

援。茲特略舉新頒教書。以示舉隅。教書列下

例一 教書

災亂之後民不聊生其極貧者何以自活特發金幣二十萬元以資急賑着國務院交地方官速爲妥散語不云乎一漑者後枯姑爲好善者之倡而已此令

執政溥儀印

大同元年三月十一日

國務總理鄭孝胥

例二 教書

古之聖人下車泣罪不教而誅誰能忍之今依執政政府組織法第十三條特行大赦與民更始萬方有罪在予一人此令

執政溥儀印

大同元年三月十一日

第六節 訓令之體裁

訓令之爲體。與古之令教相侔。大抵不外指示將來之方針。或矯正其過去之失誤。指示方針者。既屬於特定事項。其條理雖繁。而分別必貴精細。要在想得到。別得清。至矯正失誤。則有一定層次。其起筆必申說官方之常道。次乃轉入積弊。雖誅伐務從詳盡。但從無不爲良吏留餘地者。又次則以斷定語明積弊之不可困。終乃申明約束。明定期限及處分語。以期望或儆飭語作結。至於二者之外。有因轉行中央令文而發訓令者。中央限綱迫促。既不能稍予通融。而屬官又往往延不即辦。勤干處分。斯時若在老於事者。則於中央原定期限。再而縮短之。以留催逼之餘地。則越限之愆可免。此又爲訓令者所宜知也。例文如左。

例一 民政部訓令奉天吉林黑龍江各省公署整飭官方文

爲整飭官方嚴行誥誡事。照得民爲邦本。本固邦寧。古訓昭垂。尤爲圭臬。我國家鴻基初建。民具爾瞻。在本部既負有保民之責。自應力謀福民之道。第令雖發自政府。而實踐則端資地方。故爲邑令者。苟得其人則政舉。苟非其人則政廢。然欲求親民之官。胥獲循良之選。實爲地方大吏是賴。蓋考查嚴則中材思奮。教導周則下駟爭先。爲長官者苟能振發精神。整躬率屬。居下位者自必奉承教令。草偃風行。當此庶政繁興。百端待理之際。舉凡一切政令。在在均關重要。務望督飭各縣。實力奉行。期於日臻上理。以奠邦基。其尤要者。務使人民對於新國政策明瞭信服。庶可安居樂業。不負立國衛民本意。近年軍閥橫行。生民塗炭。久經苛政。痛甚切膚。迨至客秋事變。幸獲假助友邦。羣起團結。奠定新都。蚩蚩者氓。無不殷殷望治。官其地者宜如何剔除積弊。展布新猷。勿貪暮夜之金。勿肆殘民之逞。對詞頌則虛心處理。對教養則加意講求。治匪以安善良。緝奸以

禁殘暴。窩頓在所必清。烟賭在所必禁。吏役不可縱容。親故不可濫用。不可藉痞棍以爲爪牙。不得依劣紳以通風氣。凡此犖犖大端。均宜時時在念。苟能治登上考。自當破格酬庸。如其劣迹彰聞。斷難曲從寬貸。白簡無情。青天可畏。凡我民牧。其三思之。除分行外。合行令仰查照。並轉飭各縣官吏。一體凜遵。切切此令。

此高級機關誠飭下級官奉公守法文條理分明詞意嚴整當奉爲官箴矣

例二 國務院訓令各署改善統計文

查統計一項。原以觀察國家社會各種現象。藉爲施政之南針。與研究學術之基礎。故必力求實用。不能僅以填列數目整理體裁爲已盡能事。此則製作統計報告之時。所當留意此點。庶幾可望精確迅速。顧我滿蒙向無精確之統計。揆厥原因。實庶政紊亂制度不行有以致之。徵諸世界各國歷史。統計之消長。與國運興衰具有因果之關係。今我國初建。百度維新。統

計調查。擬應精確詳明。以圖國運之發展。凡我當局務須致力於統計之創設與改善。並精選幹練官吏。以應掌理之。俾資完備而稱實用。有厚望焉。此令。

簡明詳盡、朗若晨星之在天、歷歷可數也。

例三 司法部訓令最高檢察廳
各省高等檢察廳
法院文

爲令行事。本部成立伊始。關於司法行政事宜。應興應革。經緯萬端。本總長忝長法曹。力求整飾。第恐囿於見聞。癥結難窺。自應博採周諮。藉資改進。凡我寅僚。不乏碩彥。或法學湛深。夙有心得。或服官年久。經驗宏富。舉凡各級院廳監所司法行政一切利弊。應興應革。宜有卓見。際茲革故鼎新之會。當爲集思廣益之圖。至望奉令之後。共體斯意。對於職責所在。悉心研究。何項應爲改良。何項應爲舉辦。各就所見。縷晰臚陳。務探利害本源。勿爲空泛之論。苟有可採之處。當予虛懷嘉納。次第施行。

明刑弼教。促法治之宏庥。弊絕利興。期官箴之嚴肅。本總長有厚望焉。除分令外。合令該^院廳遵照具陳。並轉飭所屬一體遵照。毋得視爲具文。切切此令。

上級官命令下級官署。語氣必尙嚴整。惟此徵求意見。宜含和靄態度。方能收集思廣益之效。與前此誠飭文體相較。則秋肅春溫。判然可見。

例四 奉天省署爲奉發民政部訓令各縣文

案奉

民政部衛字第二六七號訓令內開。本月十日奉天新聞報載。由白音泰來至鄭家屯。紅萬字會避難民中。發生鼠疫。患者七十名。死亡者二十名等語。當即電詢遼源縣日本領事館。旋准電復內開。當地並無發生鼠疫之事實。於五月八日通遼避難民收容之三百餘名。滿洲國人內。曾發生疑似鼠疫死者二十四名。現在患者一百二十名。滿鐵及陸軍各方面等處調查結果。已判

明發疹傷寒等因。查發疹傷寒一症。極易傳染。診治稍遲。貽害頗鉅。自應嚴加防範。妥爲治療。以重民命。除分行外。合亟令仰該省署即便轉飭各縣嗣後所轄境內。如發生傳染病時。應即請主管衛生機關預爲防療。並應迅報省署轉報到部。不得遲延。並仰該省署將通遼遼源等縣。現在疫狀。及治療情形迅速查報。以憑核奪。切切。等因。奉此。查報載通遼發生疫症一事。前經本署警務廳令據該縣呈復。以該處殘留千數百名難民中。因受風寒患病未癒者。尙有五十餘人。經醫診斷。證明確無百斯篤情形。已派妥員看護診療。以期速癒。特檢同診斷書報查等情。並據該縣逕呈到署。當經由廳指令呈悉。表內列有發疹窒扶斯病人八名。查此症之傳染亦甚猛烈。應即飭屬加意豫防。以杜蔓延切切此令。等因。去訖在案。至其他各縣現在尙無聲報境內有疫者。想均無恙。奉令前因。除分令通遼遼源兩縣遵照迅即查復以憑轉呈外。合行令仰該縣。嗣後所轄境內。如有發生傳染

疫症。務即遵照部令辦理。不得稍有忽延。切切此令。

省公署奉民政部令文。分發各縣遵辦。故將部令文全數叙入。省令文中。惟省署對此事有經過案件。故並叙入。而結束處以奉令前因四字。表明是奉發部令。界限極為清楚。

例五 吉林省公署訓令總商會暨公安局規定物價文

照得物價雖有漲落。而交易貴乎公平。各商號銷售貨物。一切規定價額。本應視錢法爲標準。在上月省城洋價暴漲。物價因亦隨之增高。計本取盈。固爲商行上之常事。但近來錢法趨佳。而調查市內物價。竟仍復增長如前。並不隨之抑落。殊失公平交易之道。並且布帛粟菽等項。統爲人民日用所必需。何能一任奸商增漲。自由加重人民苦累。該局會維持有保衛市面之責。應即傳諭嚴禁各商所有現在售出貨價。務仍照上月洋價未漲之先。所定之價

額爲準。不得任意高抬。以照公允。倘或違抗不遵。卽行從嚴議罰以爲乘嚴拿罰辦

機攘利者戒。除分令總商會隨時諭查禁外。合極令仰該局會卽便遵照。仍將辦

理情形報查。切切此令。

平定物價。係長官維持民生之責。一方令總商會。一方令公安局。互爲傳諭嚴禁。亦屬勸懲並用。

例六 奉天省署訓令各縣田房典賣老契應准批銷文

爲令行事。案據鐵嶺縣呈稱。查民間典賣田房。無論係原契之全部或一部。照章均須提出老契。眼同村長地鄰及中保人等。分別註明典賣與某名下若干。鈐蓋村章。交與新業主。俟照章報稅時。一并呈驗。方足以固產權而杜流弊。惟於民國十九年以前。新式契紙尙未施行。典賣田房多不按照以上手續辦理。僅立白契。買主持赴該管官署報稅。而官署亦不問老契批註與否。以致產權業已轉移。而老契仍舊存於原業之手。一般奸狡之徒

。每有以田房業已轉主。尙未批註之空照。抵借款項。外人不知底蘊。迭被欺騙。事後引起糾紛。解決殊感困難。況現在新國成立。各族雜處。稍一不慎。尤宜引起爭端。自應先事預防。以杜紛爭而絕奸宄。茲經本會於四月三十日。召集各會委員各處長各區長開會提出討論。當經決議。一面佈告人民。如有往年買得田房確有老契尙未批銷者。應由原買主找同村長地隣原中及原賣主。將老契提出。當面按照一定手續批註明白。加蓋章記。一面由縣照會日領轉知僑民。如有滿洲人民用田房舊式契紙向僑民抵押錢款者。須有該管村長地鄰蓋戳出結證明有無田房呈縣備查後。方可署券付款。以免撞騙而杜紛爭。等因紀錄在案。查現內外人民雜處。難免發生借款情事。倘或奸民不知顧忌。居心欺詐。以空頭老契低借款項。若不事先妥爲取締。將來必多糾紛。解決倍感困難。似不能不爲之顧慮也。除分令並佈告暨照會外。理合將開會決議情形報請鑒核。等情據此。除指令呈悉

查產權既已移轉。當然另立新契。亟應將老契批銷。免滋流弊。該縣擬取締辦法。尙屬允當。應准照辦。並候通令各縣一體查照辦理。仰即知照此令。等因印發並通令外。合行令仰該縣。即便一體查照辦理以杜紛糾。此令。

興利除弊。因時制宜。採取一縣之政見分令各縣仿行之。此件訓令是因呈文而轉爲令文者也。

例七 奉天省署訓令官銀號恢復當商以濟民困文

案據黑山縣呈稱。竊查職縣街市先前告有當商五六家。遇有荒年。四民匱乏。尙可簪珥。以應急需。惟自事變以來。各該當商。因受種種浩劫。均行關閉。現在市面秩序恢復。各商均已照常營業。但因錢法奇緊。而當商迄無一家設立。以致鄉民每遇急用及缺升斗。縱有衣飾。竟愁無處典質告。貸無門。仰屋興嘆者。比比皆是。縣長忝司民牧。稔知民困已達極點。既無銀行

可以貸款。惟有呈請飭由官銀號撥款派人來縣設立公濟當以資活動地面拯救貧民。理合具文呈請鑒核轉飭辦理實爲公便。等情據此。除指令外。合行令仰該號。即便查核辦理。轉知具報此令。

此上級官因甲方呈請而轉令乙方者也。

例八 奉省教育廳訓令省立各校行將恢復慎選賢良文。

爲令遵事。查本省省立各中等學校。行將恢復。將來校務之興廢。雖責在校長。而輔翊進行。亦惟職教員是賴。自應選慎賢良。俾資佐理。現查開學在即。各校對於新聘人員。固應多方訪詢。擇賢而用。即舊有人員。亦應斟酌去留。以慎其選。事關教育前途。爲事擇人總須其思想純潔。行爲端謹足爲學生楷模者。方克勝任。各該校校長責有攸歸。應即嚴定取捨。免貽口實。至各職教員既經任用。其行爲思想。或有軼出常軌者。一經查出。並惟各該校長是問。除分行外。合行令仰該校長。恪遵勿忽。切切此

令。

官府爲主持教育機關。學校爲施行教育機關。而教材優劣。即責成校長之慎重取捨。文得扼要。可不繁言而解矣。

例九 民政部訓令各省公署暨東省特別區新京特別市各公署尊崇孔教文爲令遵事。查文廟之設。所以爲崇孔教表率羣倫。於學術之隆替。政治之興衰。均有密切關係。比年以來。聖道陵夷。斯文鄙棄。祀孔之典。廢而不行。馴至廟宇荒蕪。鞠爲茂草。豈惟不足壯觀瞻。抑亦無以隆教化。本部負振興文教之責。對於各省區市。原有文廟及附屬之名宦鄉賢節孝等祠。一切情形。亟應詳晰查明。以資考核。茲特製調查一覽表格式一紙。除分行外。合行檢表令發該公署。仰即轉令所屬。迅速查填。轉報爲要。此令。

此部令尊崇孔教分發調查表統令查填轉報之文也。

例十 實業部訓令各省實業廳頒發商情調查表文

爲令行事。查實業振興。以商業爲樞紐。商業發達。視商情爲轉移。各該省所轄各縣鎮商會。爲商人團體。組織已久。商業情況。當能明晰。茲由本部頒發商情調查表若干份發交該廳。仰卽轉飭各縣鎮商會。限一個月內。按照表式所列。詳細填註。彙齊送部核奪。是爲至要。除分發外。合亟令仰該廳卽便遵照轉飭所屬一體遵照辦理勿延。切切此令。

此頒發表式令其彙轉呈報示有期限未便延宕也。

例十一 奉天教育廳訓令省立各學校暨各縣縣長崇尚儉約文

爲通飭事。敦習正蒙。爲育方之大本。菲衣薄食。實養德之一端。是以易贊含章。請申抑戒。太璞不斷。內蘊斯奇。邇來民俗澆薄。罔知儉約。膏粱文繡。旣競尙於閭閻。美食華裝。近且見於士子。風行旣久。習矣復察。金錢之耗。坐此爲多。長此以往。於經濟風化。至堪隱慮。此種陋習。倘

非加以取締。將何以端士習而敦民化。學校員生。爲民衆觀瞻所繫。亟應加以誥戒。務使掃除以前陋習。期歸純正。即責成各校校長。認真辦理。除分行外。合行令仰該校縣校轉飭遵照此令。

學校教育與風化有關。此種令文必出之以典重嚴整。方爲得體。舉此可以類推。

例十二 文敎部訓令各省公署暨特別市區公署召開講習會文

爲令遵事。查教育之事。經緯萬端。而其趨向。最關重要。自非昭示宗旨何以軌範蒸民。本部綜理文教。爲使全國學校教職員貫徹建國精神。理解教育本職起見。茲定於本年八月三十日。召開各省區中小學校教職員講習會。所有會內一切要項。業由本部分別規定。其各省區選定與會人員名冊。務於八月二十五日以前。具報本部以憑編次。除分行外合行抄錄講習會要項。一並令仰速即轉飭所屬一體遵照辦理。切切此令。

此召集開會令文。先叙開會之必要。暨開會之日期。並徵集會員名冊與頒發講習要項。逐見說來。何等簡括。

例十三 奉天稅務監督署訓令各稅捐局禁賣放糧車文

爲通飭事查滿鐵路線。各稅局卡。向有賣放糧車之弊。從前利用附屬地。無法調查取締。遂敢任意舞弊。爲所欲爲。損失稅收。曷可勝計。現在本署派人與滿鐵各站接洽。調查每月運走糧車數目。倘再有私相賣放之弊。一經核對。即可了然。法律具在。本署不但懲治該所卡主任以應得之罪。該管局長。並負連帶責任。各局長應痛除積弊。勿得仍蹈故轍。致干法紀。至各站內徵收糧稅。如謂無法查收。不得不放棄。此等誘過卸責。在各該局長。計固良得。其影響稅局何。本署業已派人與各日車站站長及日警署各方面接洽。使其對於稅局之人。與以便利。遇有上站查征商運。或儲存各糧石時。不再加以限制。及毆辱等事。各局長不得再以此藉口。名爲權力

不及。無法辦理。實則暗中賣放。藉便私圖。本署有犯必懲。決不寬假。特曉諭告誡。勿謂言之不預也。除分行外。合令該局恪遵此令。

稅捐舞弊。不勝枚舉。而放賣糧車。尤爲重且大者。斯值革新時代。故較易爲剔除也。

例十四 實業部訓令各省長禁止林業發放轉讓文。

爲令遵事。查本國天然森林。素稱豐富。比年以來。因軍閥專橫。未遑整理。濫伐摧毀。時有所聞。當茲國基肇造。百度維新。林業一端。尤宜注重。本部爲綜縮全國林業機關。審度情形。認爲有合法的整理林場之必要。現值通盤籌劃設計整理之際。在整理期間。所有國有森林。一律暫行停止發放。其已領林場。近有移轉權利來部聲請立案者。殊與整理進行大有防碍。應即一併禁止轉讓。藉杜糾紛。除分行外。合亟令仰該省長遵照。佈告所屬一體周知。並將辦理情形。具報備查爲要。此令

林業現值整頓期間。故暫停發放與轉讓。此佈告體之令文也

例十五 奉天省署訓令各縣署暨警務局因公進省應先請准文

爲再通令事。查本署前於五月間。以各縣地方重要縣長警務局長。因公進省。應先請准。不得擅行離職。業經通令在案。乃近查各縣長多未遵辦。而各該縣參事又復效尤。接踵而來。其中或因其他情形。未經呈明。即逕行來省者有之。或因面稟要公。雖據具情到署。而未待令准。已先由縣起程者有之。似此玩忽。故違職務於不顧。尙復成何事體。殊不知縣長爲親民之官。守土有責。當此物力凋敝百廢待舉。宜如何在縣整躬率屬勵精圖治以安地方。其各參事。亦爲縣中最關重要之地位。對於輔佐縣長進行一切庶政。尤屬任大責重。不容須臾或離。豈可任便輕自遠出。有乖職守。爲此特申前令。嚴加誥誡。嗣後各縣長局長參事。無論有何要政。務須先行呈明。非經本署核准。概不得擅行來省。倘再故違。定予嚴懲不貸。除分

行外。仰各恪遵。切切此令。

此爲再申前令文體。非僅追叙前案。並實指出玩忽命令處。重加懲誡。收束處故用偷再故違定予嚴懲不貸二語。以示儆焉。

例十六 奉天省署令爲照准教育廳簽請維持宗教文

案據本署教育廳簽呈稱竊查寺廟爲宗教上重要建築。所有財產法物。於宗教歷史文化美術關係至鉅。自應加意保管。不容隨意變置。近查各寺廟住持喇嘛僧道。昧於此旨。私擅變賣廟產法物者時有所聞。長此以往。於宗教前途不無影響。茲爲尊重禮教起見。謹按新國家行政方針。對於省內各寺廟。除由政府機關或私人財產設立。及歷經私人管理者外。其餘廟產之維持。法物之保管。欸項之收入支出。擬具管理條例九條。如蒙核准。擬即分別飭遵。是否有當。理合檢同條例。具文簽請鑒核示遵施行等情。附管理寺廟暫行條例一份到署。查核此項暫行條例。大致尙妥。應准照辦。暨咨部備

案。此令。

附奉天省公署教育廳管理寺廟暫行條例。

第一條 凡有喇嘛僧道住持之宗教上建築物。不論用何名稱。均爲寺廟。

第二條 寺廟及其財產法物。如宗教上歷史上美術上有關係之佛像神像樂器經典雕刻繪畫及其他向由寺廟保存之一切古物等。依據本條例管理之。

第三條 由政府機關或私人設立及曆經私人管理之寺廟。不適用本條之規定。

第四條 寺廟財產及法物。應向該管地方官署呈請登記轉報省公署教育廳備查。

第五條 寺廟之不動產及法物。不得隨意處分或變更。

第六條 寺廟住持喇嘛僧道。除宣傳教義修持戒律修葺廟宇及其他正當開

支外。不得動用寺廟財產之收入。但動作款項。均須先期呈由該管地方官署特請省公署教育廳核准。

第七條 寺廟收入款項應於每半年終了報由於該管地方官署轉報省公署教育廳備查。

第八條 違反本條例第四第五兩條規定之一者。得由該管地方官署呈請省公署教育廳。將住持嚴加懲處。違反第六第七兩條規定之一者。得呈請省公署教育廳革除其住持之職。

第九條 本條例自呈准公佈日施行。

此係省公署令。特殊維持宗教辦法。並將管理條例錄入。以備參考。

第七節 指令之體裁

訓令與指令之區別。一在因長官自動而發。一在因屬官之請示而發。所謂指令不外准駁二端。凡指令照准者。以未來者難乎爲繼。故鮮用滿足之嘉

許語。指令駁斥者。其審查須正確。根據須穩定。雖抉摘甚細。大抵無過分嚴刻之語。亦有就原呈分別准駁者。尤須逐一審核爲宜。又無論准駁總。以不與上官意見相衝突爲宜。如實業廳接到縣知事呈文。知其上有分上省長之呈。則指令不宜即下。必不得已。亦當以靜候省署令遵爲詞。又准駁之句。其上常冠應字。如「應即照准」「應毋庸議」之類是也。其或來呈爲報告性質。則宜覈其內容。分別嘉許。或指摘其不關利弊者。逕以「呈悉」二字爲文可也。

例一 民政部指令 令奉天省公署

呈一件爲報民政廳召開行政會議請備案並請派員蒞會由

呈表均悉。據稱民政廳擬請召集各縣縣長及指導員到省。開行政會議。討論政務。以收集思廣益之效。應准備案。至請屆時派員蒞會。應候會期確定呈報到部。再行遴委專員前往可也。仰併轉飭屬知照。表存。此令。

此准開會備案。並候確期即派員蒞會矣。

例二 民政部指令 令奉天省公署警務廳

呈一件爲據鐵嶺縣呈終身恤金証書應否繼續有效轉請核示由

呈悉。查警察官吏傷亡恤金証書。是否繼續有效。曾據黑龍江省公署請示前來。當經本部提出國務會議議決。在國務院未經規定以前。仍照舊案辦理。仰即轉飭遵照。並錄案呈報省長公署備查。此令。

此因新制尙未規定。故准舊制爲有效。

例三 民政部指令 令奉天省公署

呈爲呈報洮南鎮東洮安等縣水災待賑情形由

呈悉。據報洮南等縣水災。業由該署籌撥賑糧。並已成立水災救濟會。廣募賑捐等情。尙屬妥洽。至請由中央續撥賑款一節。應由該省迅將各縣災况調查明確。妥籌救濟辦法。統計應需款項衣糧數目。由省盡力籌募。並

連同前由中央頒發之款。支配賑濟。其不足若干。再請中央水災委員會設法籌撥。仰即遵照辦理。此令。

此批准賑糧募捐辦法。並令統計數目。倘有不足。方准中央籌撥也。

例四 民政部指令 令奉天省公署

呈爲續送瀋陽等縣查填水患預防表請鑒核由

呈暨表摺均悉。查興城縣六股河建築隄壩工程費用。既經前遼寧省政府及前北寧鐵路局。允爲撥發有案。仍應由該省與奉天鐵路局查照前案妥爲補助。以竟全功。臨江縣修築江隄。既經募有鉅款。亟應轉飭該縣速爲興修。以期工程早竣。至瀋陽營口等縣。僅有預防辦法。尙未實行。應即轉令各該縣。尅日會同當地紳民。查酌水位情形。趕速修築隄岸。以杜水患。其未報各縣。仍仰嚴催具報呈核。附件均存。此令。

或有補助費用。或具預防辦法。並有未呈報者。逐次指令趕辦。

例五 奉天市政公署 令奉天市醫院

爲據請發給醫用材料及器械等項應准發給六十九種由

呈暨截領清單均悉。據請發給醫用材料及器械等項。當經照單檢發藥品四十六種。衛生材料四種。器械十九種。惟請發給器械中尙有二十五種。因不適用。或庫內無存。未能發給。仰卽按照實發之數目。再補送截領及清單備查爲要。此令。

請領物品或給或否。指示明確。着再補送實發領單。

例六 奉天市政公署令奉天市第三屠獸場

爲據查獲私宰僞造假印狂朱寶成業由本署從嚴究訊仰將此案之牛肉及油等變價報解並仍仰認真查給由

呈暨附件均悉。查該犯業經本署復訊。直認合夥私宰並私造假印不諱。查私宰偷捐。向干厲禁。乃該犯既敢合夥私宰。且又私造假印。殊屬膽大妄

爲。目無法紀。若不從嚴懲處。實不足以儆偷漏而維捐收。現正由本署從嚴究訊。並派員查緝在逃主要犯周寶昌等歸案。以憑懲辦。查該場員役。查獲私宰僞造假印要犯。竟能敏速破獲。足徵該場長督率有方。辦事認真。殊堪嘉尙。除所有此案之假印牛肉一百斤十觔及牛油一束。業經交由該場領回核實變賣外。仰將價款如數解繳。並將辦理情形具報備查。此後仍仰認真查緝。勿稍疏懈。附件存。此令。

懲罰犯人。並獎勵場員。令行則賞罰各當矣。

例七 奉天市政公署令奉天市商會

爲商號美林鐘表店等報請開業准發許可証由

呈件均悉。商號美林鐘表店等八家報請開業。既經該會調查合格。應准發給許可証。仰卽轉飭來署具領可也。表存。此令。

此准發許可証。令其具領之通例也。

例八 奉天省公署令綏中縣公署。

爲報縣民韓翠林被匪搶失憑照兩張請鑒核由

呈件均悉。該民韓翠林被匪搶失憑照兩張。既據查明屬實。應候刊登公報宣佈作廢。俟期滿三個日後。如無發生糾葛。再行轉請補發。俾重產權。仰即遵照。圖結存。此令。

損失憑照。當於登報宣佈逾限後方准補發新照。

第八節 佈告

佈告猶訓令也。惟施諸民衆而已。佈告之體不一。或散行。或白話。或爲韻示。各相其事繁簡而定。凡佈告之用以宣示事實者。必將原委逐鈿叙明。至最近之措施而止。開首即當說所以佈告之故。其下必具期限及違令懲罰之語。此通例也。

例一 奉天市政公署佈告

爲瀋陽公園整理就緒定於十月二十日實行開放准予遊覽仰市民週知由爲佈告事。查瀋陽公園。自去年事變之餘。匆遽出租。約束鬆懈。營業其中者遂多溢出軌範。出入行人。漫無限制。數月以來。所有園內亭榭花木及遊憩場所。多就損壞。殘破不堪。本總辦蒞任以來。逐件將該園租約解除。從事整理。恢復舊觀。用供市民之遊覽。茲已將該園內亭榭花木遊戲器具等項。逐件補添就緒。擬訂於十月二十日實行開放。任人遊覽。入園之人。務須恪守後列禁令。如有違犯辦法之一者。即處以一元以上二十元以下之罰金。以昭炯戒。仰闔市商民人等一體知悉。其各遵守勿違。切切此令。

公園爲公衆遊覽場所。因破壞而初經整頓。故宣佈開放日期。暨懲罰條例。

例二 奉天市政公署佈告奉天市商民

爲佈告招商標修市立醫院各等工程定期開標由

爲佈告事。照得本署招商承包市立醫院修理各項房屋。及添修鍋爐裝換玻璃。添安電燈油漆等工程。原預算爲現洋六千六百七十元零一角四分。凡欲承包此項工程者。自佈告之日起。至開標前一日止。每日上午九時至十二時下午一時至四時。携帶領標押款現洋貳百元。（至期不來投標者。或得標不來訂合同者押款如數沒收。如期來報不得標者押款當時發還。得標者開工就緒後發還。）來署領取標單說明書等。切實估計。至本月十九日上午十一時來署親投。以憑去取。幸勿延忽自悞。至關於投標一切手續。及其他內容如有不明瞭之處。逕到本署電工處詢問可也。此佈。

此招標修工之宣佈亦定例也。

例三 奉天市政公署佈告醫藥各商

爲已開業之醫藥商未領許可証者從速請領由

爲佈告事。案查關於市內各藥商醫院診療所及醫社等之開業。非經領有許

可証書。不能許可進行業務。歷經辦理在案。乃現查各藥商醫院診療所及醫社等。已遵章領得前市政公所所發之民政廳藥商執照。及本署藥商營業許可証者。固屬不少。其未遵章請領尙屬甚多。似此玩視公會。殊違定章。茲特重申前令。凡藥商等今已開業。未領藥商營業及醫師開業許可証者。仰各遵章請領。如再任意違延。一經查覺。即行按章嚴懲不貸。勿謂言之不預已。合行佈告一體週知切切此佈。

例四 奉天市政公署佈告市內所屬各寺廟

爲奉省公署令發教育廳所擬管理寺廟暫行條例佈告各寺廟等將不動產人口法物來署登記由

爲佈告事案奉

奉天省公署訓令第四二零號內開。案據本署教育廳簽稱。窺查寺廟爲宗教上之重要建設。所有財產法物。於歷史文化美術關係至鉅。按照新國家行

政方針。對於省內各寺廟。擬具管理條例九條。簽請施行等情。附管理寺廟暫行條例一份到署。除指令查核所擬此項條例。大致尙妥。應准照辦。暨咨部備查。並分行遵照外。合行抄錄原件。令仰該署遵照此令。等因奉此。查該管理寺廟暫行條例。第四條規定。寺廟財產及法物。應向該管地方公署呈請登記。轉報省公署教育廳備查等因。除分行外。合行佈告各寺廟庵觀等一體週知。自佈告之日起。限十五日內。將所有財產人口法物等項來署報請登記。以憑轉報。仰即遵辦勿違。切切此令。

爲奉令宣佈按照條例摘出與本署有關係者。令其依限登記。以憑轉報也。

例五 奉天稅務監督署佈告所屬商民

爲佈告事。案奉

財政部電開。任命王家鼎爲該署署長。二浦靖爲副署長。各等因奉此。並蒙

刊發木質印信一顆及小官印二顆。本署長副署長等遵於本年七月十三日接任視事。本署即於是日正式成立。開始辦公。舊財政廳亦即是日結束。查本署之成立。係接收舊財政廳全部之組織而成。其職責在指揮監督所屬各稅捐局。辦理稅收事宜。務期正當。養成良好之稅吏。增進其技能。而光大其事業。惟近來稅務人員。良莠不齊。其清廉自守者。固不乏人。而專務榨取人民之膏血以飽其慾壑者。亦難期其必無。故本署特設監查一科。派有專員。隨時赴各稅捐局考核糾察。如發見不良稅吏。舞弊害公。務即嚴重懲處。其忠於職事。及稅收之成績優良者。亦必特予獎勵。本署長副署長等就任伊始。凡屬於財政範圍內。應行改革之事。頭緒紛繁。非最短期間。所能實現。今後自應隨時擘劃逐漸完成。而在開創之初。首當施行最良之稅制。以期充實國庫。福利民生。是本署長副署長之所切望而共勉之者也。除呈報及分行外。合行佈告商民人等一體週知。此佈。

此宣佈奉電就職。並勉勵所屬。以通知商民者也。

例六 奉天省公署佈告

爲佈告事。案照事變以來。各地胡匪蠶起。無知愚氓。被迫脅從。入幫爲匪。不教而誅。殊爲可惜。本省長本哀矜勿喜之心。不忍人民盡入法網。現經成立奉天全省治安維持會。派趙鵬第爲委員長。王茲棟爲副委員長。各縣縣長即爲分會長。專爲辦理除暴安良。並拯救無知小民誤入歧途起見。當經該會擬定。各地匪徒確能悔過自新。虔心向善。應即携同家屬及親友二人以上保證。速到就近村公所。或警察機關。報名繳械。分別登記。呈由縣公署查訊明確。取具保結。並發給投誠者自新証。以便歸家安度。不究既往。大匪團如有投誠者。可直到各縣治安維持會。接洽辦理。此等辦法。並由該會名義佈告週知在案。查此項佈告。即係遵奉本省長之意旨而行。惟恐不明真相。仍多觀望。用特重申誥誡。俾衆咸知。仰爾等趕

速投誠以求生路。倘再執迷不悟。甘心爲匪。則大軍雲集。一經痛剿。殲滅無餘。玉石俱焚。追悔何及。爾等其自思之。切切此佈。

此重申命令。勸告匪徒投誠。無事觀望。速謀自新之路。而免悔於將來。文尾勸懲并用。足以發人深省。

第九節 批

下行文中批與指令同一難爲。凡下之所有呈請於上。上必對其呈請事件詳覈是非。而加准駁。不當准而准。失之寬縱無論矣。如知其不當准。亦必據極充足之理由。以折其非。文中抑揚之處。例以惟字爲關紐。控關他人者。不能憑一面之詞。必以「如果屬實」「是否屬實」「係何實情」等語作批。以免偏聽之失。其所憑以折中者。則在行文下官。或另派專委。使之查復以定是非。而批駁之文。視事由之殊異。又有「應毋庸議」。「確難照准」。「未便照准」。等之別云。

例一 批劉徵爲請十月份地皮租金批准發給由

呈悉該民請領第一露天市場十月份地皮租金一節。查十月份共收國幣六十二元整。按五成發給地皮租國幣三十一元整。仰即具領來署領取可也。此批。

此示應領之數。令其來署領取也。

例二 批史宜三爲房捐更名及補發捐票均准由

呈悉據請房捐更名及補發捐票等情。經查明確。該民原納捐之一等房四間。二等房二間。當起捐時。誤報爲住戶文寶華晉權二人領名屬實。照章應准更爲該民領名屬下。以便管業。另發通知書一紙。仰即遵照來署交捐可也。此批。

准予更名。並令其補納捐費。

例三 批葛玉權爲該商號創製四輪膠皮馬車姑准立案所請專賣之處應勿

庸議仰知照由

呈悉。該商等呈。爲發明四輪膠皮載重馬車。請予立案專賣等情。當經詳加審核。該車通行油漆石子各項馬路。尙無大防礙。復念製造此車。煞費苦心。又耗巨款。姑准立案。先行試辦。倘有防礙。再行停止。仰候函行警務廳查照。至所請專賣之處。應勿庸議。此批。

於一案中。酌加准駁。可見擬批細心處。

例四 批同盛工廠呈爲擬於院內埋設洋灰管通至水泡以便排洩穢水查無防礙准予興修仰即知照由

呈悉。據該商所稱擬由院內埋設洋灰管。經由慎德胡同通入西北水泡。以便排洩染穢餘水。而重衛生。一切工料均歸自辦等情。查該商擬自備工料。由院內通至西北水泡埋設洋灰水管排洩穢水。尙無防礙。姑予照准。惟挖開之路面。須照舊修復。並將開工日期。預先來署呈報。以便派員隨時

監視。仰即遵照辦理。切切此批。

許可建設。並令開工呈報。以便監視。公事方屬周密。

例五 批飛輪工廠據報第十八號運料旗因軍隊徵車丢失應准註銷仰即登報聲明作廢由

呈悉。該工廠前領十八號運料旗。因車輛被剽匪軍徵去。以致遺失。尙屬情有可原。應准註銷。仰即登報聲明作廢。並檢同報張呈報備查。此批。此呈請遺失物品。應准註銷也。

第二章 平行公牘

第一節 平行公牘通則

凡平行公牘之內容。分爲二項。一曰咨。凡平行各官署公文往復時用之。二曰公函。凡不相隸屬之各官署公文往復時用之者也。而公函一種其式有類書啟。於表達意旨爲尤便。故用之者衆。甚至本可用咨之公文。亦每改用

公函。然措詞亦當注意。雖發文者等級較崇。而語氣亦貴謙下也。

第二節 平行公牘舉例

凡呈文有呈述呈請呈覆呈報之別。而咨文用於陳述意見者極稀。惟用於答覆報告則仍有之。大抵程式雖規定以「爲咨行事」開端。而視其情事何若。亦有「咨明」「咨請」「咨送」「咨復」「咨報」種種之不同。皆宜詳察也。

例一 立法院咨國務院請議員推選法公佈文

爲咨行事。案據滿洲全國民衆代表林鶴皋。奉天農會長吳裕泰。奉天商會長方煜恩。奉天工會長耿西園。黑龍江省民治指揮會委員長黃海樓。黑龍江省民衆總代表許蘭波。吉林省民衆代表關長慶。奉天省民衆代表張其昌。哈爾濱民衆代表楊貫三呈稱。竊以昔者漢高入關。三章約法。文帝繼統。下詔求賢。蓋法制爲立國之基。賢才爲治國之本。所謂非法不足以自立。徒法不

能以自行。治人法人。相須爲用。國家之休戚與人民之聲氣相關。今我大滿洲國開基數月於茲。經營締造。百度維新。街巷謳歌。喁喁稱治。然而立法院業經成立。提綱挈領。已樹法治國之先聲。乃議員尙付闕如。恐無以慰全國人民之望。長此以往。將議法治法屬於何人。而建議立言。究誰見賴。揆諸子產不毀鄉校之意。不能不借箸而籌。況今者士談於校。農作於野。工聚於肆。商集於市。皆殷然望國家有法以維繫之。尤望議法之有人。而有以扶持而保護之。俾得各謀其生。各安其業。俱優遊熙皞之天。是以冒昧陳言。請迅召選議員各緣由。是否有當。除逕請國務院外。理合具文呈請鑒核施行等情。據此查本院組織法。及議員推選法草案。早經送交法制局。究竟會否審議提出議案。本院無從查考。惟議員推選法。迄未公布。議員召選。尙無定期。前因各省人民向本院質詢議員推選以及開會日期。無法答覆各情形。曾於七月二十一日咨請查照在案。此次該代表林

鶴皋等呈請迅速召選議員。俾得議法有人。以慰全國人民喁喁望治等語。尤足以代表全國人民之心理。與夫輿論之所歸。謹按滿洲建國已逾半年。本院雖早經成立。而議員尙付闕如。數月以來。本院接受各省人民請願建議等案。由於議員尙未召集。措施已感困難。况制定憲法。爲國家根本大計。尤須尊重民意。而民刑等法之議定。亦屬當務之急。長此遷延。恐人民對於國家之觀念。或將愈形薄弱。應請將議員推選法。迅予公佈。俾便尅期召集開會。以符國體而慰輿情。除批仍候咨達國務院查照。將議員推選法公佈。即行召選議員以慰國民屬望等因。印發外。相應咨請貴院查照。并希 見覆此咨
國務院。

立法院長 趙欣伯

立法院因據各團體呈請。即轉咨國務院請將議員推選法早爲公佈也。

例二 民政部咨交通部

爲咨請事。查今歲虎疫蔓延當廣。所幸防檢嚴密。得以漸告肅清。茲本部擬搜集各地防疫材料。以憑編纂報告書籍。作日後考鑑。擬請

貴部轉飭各鐵路醫院。迅按後開各項。於本年十一月二十日以前。查明逕報本部。以資彙編。除通令各省區市外。相應咨請

查照辦理。并希

見復爲荷。此咨

交通部。

民政部總長

臧式毅

代理部務次長

葆康

民政部爲搜集防疫材料。咨交通部轉飭按項逕報。以資彙編云。

例三 文敎部咨民政部

爲咨行事。據黑龍江省長韓雲階呈。略稱查中央公佈之縣官制與自治縣制

。獨於教育僅設視學。並無局所。其自治縣制第二十三條。雖有「縣長於必要時呈請民政部核准。得設置縣教育局之規定。」但意在兩可。並非確定。似縣官制暨自治縣制均應加以修正。保留現行之教育局制庶責有攸歸。呈請核示。』等情據此。查該省長所請保留現行教育局制。爲便利教育行政計。不爲無見」。惟事關修正縣官制暨自治縣制。應由

貴部核辦。除指令該省長俟咨復過部再行飭遵外。相應抄錄原呈。咨請貴部查核辦理此咨

民政部。

文敎部總長 鄭孝胥

文敎部因據江省呈請保留教育局制。咨民政部核辦。此咨文含有商辦之意。

例四 奉天市政公署函各機關爲函知市長奉委兼商埠局局長就職日期希

查照由

逕啓者。案奉

省政府委任令內開。委任奉天市長閻傅紘兼任奉天省城商埠局局長此令等因奉此。本兼局長遵於本年三月二十二日到局就任兼職，除呈報省政府並分別函令外相應函達即希

查照。此致

某署

例五 奉天市政公署函日本憲兵隊 爲本署主任以上各員通行証屆滿期分別開單檢証希查照會印換發由

逕啓者。查本公署主任以上各職員夜間通行証。前由本署蓋印送請貴隊會印轉發在案。惟查此項通行証。截至本月三十日。已屆期滿。自應援照前案繼續換發。俾資應用而利公務。相應檢同印就通行証六十張。職員名單一紙。函送

查照。即希會印發回。以便分發爲荷。此致

日本憲兵隊

例六 函日本憲兵隊 爲新委衛生處獸醫官相原伊三治等填就通行証希

查照會印由

逕啓者。查本公署主任以上各職員。夜間通行証。歷經填送會印分發在案。茲本署新委衛生處獸醫官相原伊三治。醫藥股主任張殿林。機要秘書閻承安三員。係主任同等階級。自應印發通行証。俾資應用。相應檢証並附開該員年歲住址單。函請查照會印交回。俾便轉發爲荷。此致

日本憲兵隊

例七 奉天市政公署函奉天日報 爲復准派記者隨時來署。并希遇事指

導並希查照由

逕復者。頃准

貴社函開。敝報茲爲靈通消息。并代表新國家各機關宣傳起見。特派記者劉哲逐日赴貴署抄錄一切應登報端事件。希

查照准許前往。等因准此。查本公署爲招待各新聞記者。已備有新聞記者室。貴社特派記者。即希逐日前來本署。無任歡迎。并希遇事指導是所幸望相應函復查照。此致

奉天日報社

例八 奉天市政公署函奉天省會警察局 爲准函繳私宰犯張殿君罰款大

洋五元已飭收由

逕覆者案准

貴局法字第六三號函開。逕啟者案據第九分局長王明鰲呈稱爲呈送事。竊於昨日午後七時許。據十間房分所長楊殿舉送稱於是日午後六時三十分。適有瀋陽市牛羊業同業公會調查員馮春軒帶同售賣私宰牛肉犯張殿君到

所。聲稱該犯確係由沙子溝私宰運來市肉售賣。請爲轉送等語。分所長當即復訊該犯。自認私售不諱。連同牛肉一併轉送前來。當經提訊該犯張殿君私售漏稅屬實。至如何罰辦之處。未便擅專。呈請訊辦。等情據此。當經提訊據張殿君供與原呈無異。查該犯竟販運無稅牛肉來市售賣。殊違稅章。着依違令罰法。處罰金現大洋五元。以示懲戒。除派警帶赴屠獸場照章補稅。牛肉及平車發還保領外。相應將訊辦情形。并檢同罰款。一并送請查收見覆爲荷。計送罰款法大洋五元。等因准此。除將上項罰款悉數飭收外。相應函覆

查照爲荷。此致

奉天省會警察局

第三章 上行公牘

第一節 上行公牘通則

上行公牘。統分二宗。一、曰呈。凡人民對於各官署。又官署或官吏下級對於上級有所呈報時用之。二、曰咨呈。凡特任官署行文國務院時用之者也。

第二節 上行公牘之要義

上行文字。貴在明白顯豁。使人易曉。又必事理昭晰。情節懇到。凡有所請求。知實施之權不在我也。故必當根據穩確。妙合法例。而兼從實施利鈍上着想。即敷陳一事。亦必切中現勢。獨見真識。而後矢不虛發。理論可成事實。又或官守所限。義當報告。則必就其所經歷者。自首至尾委曲周詳。且事有糾礙。則準酌審擬。不可出之以造次也。舉例如下：

例一 黑龍江省公署呈文

呈爲轉報龍江外交辦事處。呈請改組情形。仰祈

鑒核示遵事。案據龍江外交辦事處主任玉春「呈稱」查本處原係外交部直轄機關。嗣改駐遼寧特派員龍江分處。主管稱外交主任。遂隸屬奉天交涉總

署。而不直接中央外部。遇事殊感困難。茲當新國肇造。凡百政務除舊更新之際。自當取消舊有名稱。另行改組。以期名實相符。況江省地方。因與蘇俄接壤關係。而齊齊哈爾又爲約開商埠之地。自事變以來。外交事務殷繁。所有本處與駐滿洲國各領事。正式公文往來。若仍沿用舊有名稱。不將機關從速改正宣佈中外。殊不足以示區別而立新國家對外之威信。故當馬省長入城之初。請示改組一節。曾奉面諭。即改爲黑龍江特派交涉員署。酌加經費等因。近日復准駐江日領面談。接吉林來文通知該省外交辦事處。已改組爲吉林交涉署該處主任改爲署長。各等因。查吉江兩省均因地方對外關係而有存留外交機關之必要。事同一律。江省未便兩歧。擬請防照吉林辦法。改爲黑龍江交涉公署。並將外交主任名稱。一如吉林交涉署改爲署長。轉請中央任命。以符名實。而便刷新。合并仰懇鈞署。轉請新京中央政府主管外交部。查核示遵。除俟奉令改組外。再將

辦事規章。及預算數目編成具報外。理合具文呈請鑒核轉報。等情據此。查吉林辦事處如已改組。本省事同一律自應仿照辦理。以免兩歧。惟吉林改組情形究竟如何本署無案可稽。理合具文呈請鑒核指令飭遵。謹呈
外交部

黑龍江省長 程志遠

此由省長轉呈外交部。請將辦事處改爲交涉署。以符名實。

例二 奉天省呈召開會議

爲呈請事。一據民政廳呈稱。現以各縣民政應興應革。以及其他各種行政事項。諸待規畫進行。擬由本廳召開行政會議。諮詢討論。以收集思廣益之功。當經陳奉省長照准。擬自本月二十五日起。分次會議。凡各縣長暨各縣指導員一體與會。並請有關係各機關派員參加。以期聯絡。會議確期另文呈報。等情。理合照錄行政會議各縣分區表。呈報

鈞部鑒核備案。並屆期可否派員蒞會指示方略之處。並請示遵。除會議確期俟據報到署再行轉報外。謹呈

民政部總長。

奉天省長 臧式毅

省署廳報會議。請部備案。並請蒞會指示也。

例三 江省教育廳呈日語補習事

呈爲轉報民衆教育館籌辦民衆日語補習學校情形。檢同預算書及組織教育辦法。仰祈鑒核事。案查本廳前以日語一科爲近日需要。本省僻處邊遠。一般民衆諳習日語者寥寥。言語既不相通。意見易於隔闕。爲補救此種缺憾起見。曾令省立民衆教育館。遵照籌辦民衆補習學校一處。一便一般市民從事學習並飭擬具組織教授辦法暨預算書。呈候核奪去後。茲據該館館長李宗明覆稱着手籌備布置一切。先擬就組織辦法六條。預算書三本。俟奉准後。即行開課。是否有當。理合備文呈請鑒核施行。等因前來查所擬辦

法。尙屬可行。預算書所列各項。亦均實在爲數無多。應即准予照辦。惟案關添設學校。動支公款。本廳未便擅專。除令候轉請核示再行飭遵外。理合檢同組織辦法暨預算書。具文呈請

鑒核。示遵施行。謹呈

省長 程

教育廳長 鄭林皋

廳令籌辦補習學校已組織就緒。惟因動支公款。故仍呈省長示遵施行。

例四 新京特市呈變後調查表

呈爲造報事。事變時境內因兵匪戰役死亡及遺族人數調查表。仰祈鑒核事。案奉

鈞部第二九零號訓令內開。爲通令事。案查各省區市縣。在事變時。因兵匪戰役人民死傷者甚衆。關於死亡及遺族老幼寡婦孤兒殘廢等人數。並現在遺族生活狀況。自應詳細調查。以資考核。茲隨令規定調查表一份。發

由該市轉令所屬各就轄境切實分別調查。務於文到一月內。列表到部。除分行外。合行檢同表式一份令市。即便查照辦理具報。等因奉此「遵即令行新京市公安局遵照切實調查去後」茲據該局覆稱。遵即飭令各分局詳查具報去後茲據各分局先後查明列表到局」。凡第一分局管界散步關中街住戶常玉生當事變時在二道溝地方被兵以刺刀刺死。遺有生母胞弟二名口。其餘各分局管界皆無事變時因兵匪戰役死亡人口情事。列表請鑒核」。等情據此覆查屬實。理合檢表。具文呈請

鑒核施行。謹呈

民政部。

長春市長 金璧東

此據調查列表呈報之文也。

例五 奉天警務廳呈恤金証有效

呈爲國體變更。警察官吏終身恤金証書。應否繼續有效。請鑒核示遵事。

案據鐵嶺縣呈稱案查前據警務處呈請因公致廢警察巡長孫榮久本年春夏兩季終身恤金現大洋五十元繕具領結。檢同証書。請飭發等情前來。當經核與原案相符。並令行財務處查照撥發具報去後。旋據該處長曾慶臣呈稱查此項恤金條例內載。凡受領人喪失中華民國國籍者。此項卹金即停止給與。惟現值國體變更。國號滿洲。斯項証書。未知能否有效。理合檢同証書。具文呈請鑒核示遵以免錯誤而昭鄭重。計送証書一份。等情據此。覆查該巡長所持証書。係中華民國發給。國體既已變成滿洲。此項証書。應否繼續有效。未敢擅便。除指令仰候轉請外。理合檢同証書一紙。備文呈請鑒核示遵。等情據此。除指令候轉請核示外。理合呈請

鑒核示遵。謹呈

民政部。

此據民國恤金證。應否有效。請部爲之鑒核。

例六 奉天省公署呈民政部爲檢送海城等縣金融機關統計表請鑒核由爲呈報事。案查前奉

鈞部訓令內開。查地方金融機關。關於社會民生至重且要。刻不容緩。本部急待明瞭真相。以資統計。茲特製訂金融統計表一份。令仰迅飭所屬各市縣。依照表式填註彙報等因。當即照印原表令飭各市縣公署。迅即遵照辦理去後。茲據海城等二十七縣呈報前來。除遼中、開原、新民、義縣、興城、鳳城、寬甸、撫順、本溪、清原、懷德、開通、安廣、鎮東、洮南、雙山、突泉、瞻榆等十八縣。據稱均無金融機關。無從查填。應准免報。並令催其餘未報各縣市。迅速查照前令辦理具報。再行核轉外。理合先檢同海城、蓋平、鐵嶺、西豐、綏中、昌圖、法庫、彰武、通遼、等九縣原送表件。具文呈報

鈞部鑒核施行。謹呈

民政部

奉天省長 臧式毅

文內分三項。已呈報無金融機關者。應准免報。未呈報者。速令具報。已呈報有金融機關者。故彙轉報部矣。

例七 奉天市政公署呈奉天省公署爲請領應攤賑款金幣一千元整恭呈仰祈鑒核飭發以便散放由

呈爲請領應攤賑款以便散放。恭呈仰祈

鑒核飭發事。案奉

鈞署省字第六三號訓令內開。爲令行事。案查前奉

國務院銑電奉

執政勅令特發急賑交地方官速爲妥散等因。業經分行知照在案。查此項賑款。本省應攤金幣六萬元。並已遵照部電派員領收到奉。經即擬具辦理

奉發賑款簡章。按奉省各市縣人口多寡。災情輕重。分別支配。令發各市縣照章認真調查。核實散放。務使極貧民戶。實惠均沾。其已能自給者。不得稍涉冒濫。藉副嘉惠窮民之至意。業於本署召集與辦理賑款有關係各機關開會討論。衆意僉同。除分行外。合行檢同簡章及支配賑款等級數目表令仰該署。即便查照此令。等因。附辦理急賑簡章暨支配賑款等級數目表各一份。奉此。遵查支配表內所列本市應攤賑款。計金幣一千元整。理合繕具印領。呈請

鑒核飭發。以便散放。俟散放完竣。再當造具清冊。送請備案。所有請領應攤賑款各緣由。理合恭呈。仰祈

鑒核示遵。謹呈

奉天省公署

先叙執政勅令。次叙省長訓令。末叙領款情形。

例八 奉天市政公署呈奉天省公署爲造送招待國際調查團支出經費預算

表請鑒核并迅飭發款由

呈爲職署遵飭籌備招待國際調查團。造具支出經費預算表。報請

鑒核飭發事。窃市長面奉

鈞諭。以國際調查團行將來奉。飭速妥籌辦理招待。等因奉此。職署遵即將招待事宜詳密籌備。大致均已就緒。共預計應支出招待費現洋四千零八
十元。惟查國際調查團。不日即可蒞止。招待上一應採辦。需款孔極。應
請

速飭財政廳如數撥發。以濟要需。理合檢同預算表。備文呈請

鑒核施行。謹呈

奉天省公署

此請領臨時費所具之呈文也。

例九 奉天市政公署呈奉天省公署爲呈復遵將奉天市圖書館仍歸教育事務籌備處接管請鑒核由

爲呈復事。案奉

鈞府訓令。省字第二〇號內開。案據教育事務籌備處呈稱。查省城圖書館。原係省立。向爲教育廳直轄機關。自事變後。教育廳停辦。該館遂暫由市政公署接管。職處既經成立。所有省立各校已次第恢復。以前廳轄之各文化機關。均由職處分別監督保管。圖書館係以前廳轄文化機關之一。並經辦理多年。其名義。其性質。均與職處關連甚鉅。現在本省教育事務。漸復原狀。對於該館未便漠置。擬請仍由職處管理。限期開辦。以一事權。如蒙核准。即請飭下市政公署。將該館撥還。以便接管。所有擬請撥還省立圖書館緣由。是否可行。理合具文呈請鑒核示遵施行等情據此。除指令呈悉應予照准。仰候令行市政公署遵照辦理此令等因印發外。合行令

仰該署即便遵照辦理具報此令等因奉此。除令行該館館長牛德山遵照辦理外。理合具文呈請

鑒核施行。謹呈

奉天省公署

此呈復遵照訓令將圖書館撥歸籌備處接辦也。

例十 奉天市政公署呈奉天省公署呈爲圖書館四月份經費應由教育事務籌備處發給請飭遵照由

呈爲奉天市圖書館經費自四月份起。改由教育事務籌備處發給。仰祈鑒核示遵事。窃查三月二十二日奉到

鈞署訓令。省字第二十號內開。「據教育事務籌備處呈請。將奉天市圖書館撥歸管轄等情。合行令仰遵照」等因奉此。業經呈復。並令行圖書館遵照辦理。各在案。惟查該館經費截至三月底止。已經職署發訖。其由四

月份起經費應請

鈞署飭令教育籌備處接管發給。以清案款。除逕函教育事務籌備處查照外。理合檢同該館四月份支付預算書一份。呈請

鑒核施行謹呈

奉天省公署

此與前文係一案。圖書館既已撥出。請轉令按月經費應由籌備處發給矣。

例十一 奉天市公署呈奉天省公署爲呈復訂購日譯滿洲政府公報暨政府

組織便覽各九份請鑒核轉訂由

呈爲職署擬購日譯滿洲政府公報並政府組織便覽部數。仰祈。鑒核彙轉發寄事。竊於本年上月十八日。奉

鈞署訓令奉字第三二二號。內開。案准

國務院總務廳秘書處總秘文第一二八號。一函開。日譯滿洲國政府公報。

及滿洲國組織便覽。(滿日兩文對照。)現已出版。相應函達。即希將貴公署暨所屬機關擬購部數彙開寄下。以便發送爲荷。」等因准此。除分行外公報。定價一冊日金三錢。滿洲國政府組織便覽十五錢。等因奉此職署擬訂購日譯滿洲國政府公報。滿洲國政府組織便覽。各九份。除俟發到隨時解繳價款外。理合備文呈覆伏乞鑒核彙案轉訂。實爲公便。謹呈
奉天省公署

此遵令呈請購訂國府刊物。在各機關認爲通例。

例十二 奉天市署呈奉天省公署呈爲遵令具報統計股內部組織及職員姓名履歷一覽表一份由

名履歷一覽表一份由

呈爲遵令具報統計股內部組織及職員姓名履歷一覽表仰祈

綜核備案事。案奉

鈞署統字第一號訓令內開「夏禹分州。備詳貢賦。周官致治。歲有成書。統計之法。自古尙已。」近世東西學者。於統計研究日精。列爲專門之學。各國刊行統計年鑑。燦然明備。綱舉目張。察往知來。資爲考鏡。凡所屬地方官署。無不設有統計機關。分任編查之責。蓋綦重其事矣。奉省爲豐鎬舊都。滿蒙雜處。民宜土俗。習尙攸殊。物力盈虛。時有變嬗。非一一得其實際彙成一編。無以協斟酌損益之宜。爲改良政治張本。現在本署遵照省公署官制。於總務廳內設立統計科。辦理編查統計事宜。現正着手釐訂各項表式。一律頒發。唯是統計事項。種類備極繁雜。義例易致參差。不籌通力合作之方。難收統計進行之效。應由各市縣公署於總務科內附設統計員一員。專司其事。或就原有職員中指定專員負責辦理。一俟奉到表式。即行實地考察。隨時編列。由各該市縣彙報以憑綜核編纂。庶內外聯爲

一氣。報告不涉具文。仍先將指派統計員姓名履歷具報備查。除分行外。合行令仰查照此令。等因奉此。遵查職署在李趙兩前市長任內。曾在總務處內特設統計一股。迄今業屆四載。專爲辦理全市一切行政統計。每年刊發統計彙刊一次。現在出書四冊。市長任職以後。即覺市署事務紛繁。綜錯萬端。設無統計以歸納之。恐難收提綱挈領之效。故對於統計一事。特別重視。仍依舊章設立統計專股。內設主任一員。課員二員。辦事員一員。職員三人。以專責成而竟事功。奉令前因。謹將內部組織。及職員姓名履歷繕列詳表一份。並附呈統計彙刊三冊。理合一併備文呈送

鑒核備案謹呈

此市署爲奉令組織統計辦理辦法備文繕表呈請備案也。

下 編 (終)

