**常見公文用語及語彙(客語)**

※常見公文用語

| 類別 | **客語用語** | 公文用語 | 適用範圍 | 備註/實例 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起首語（指公文起首所用之發語詞） | **查****有關****關於** | 查有關關於 | 通用。 |  |
| **附陳****檢陳** | 附陳檢陳 | 對上級機關(教育部、行政院)附送附件時用。 |  |
| **檢送****檢附** | 檢送檢附 | 對平行、對無隸屬關係之機關或下級機關附送附件時用。 |  |
| 稱謂語（指對受文者稱呼或自稱用語） | **鈞長** | 鈞長 | 有隸屬關係之下級對上級用(本校對教育部、行政院即有隸屬關係)。 | 直接稱謂時用。 |
| **貴單位****貴公司** | 貴單位貴公司 | 對下級、平行、無隸屬關係機關及對人民團體用。 |  |
| **臺端****先生****女士** | 臺端先生女士 | 對屬員、或人民 |  |
| 引述語（引據其他機關或受文者來文時之用語） | **復（稱謂）……函** | 復（稱謂）……函 | 於復文時用。 | 1.復貴會00年00月00日000字第0000000000號函。2.復臺端00年00月00日陳情書。 |
| **依（根據）……辦理** | 依（依據）……辦理 | 引敘平行、下級機關、屬員或人民來文時用。 | 依據貴府0年0月0日000字第00000000000號函辦理。 |
| 經辦語（案情處理過程之聯繫用語） | **業經** | 業經 | 通用 |  |
| 除外語（處理案件之除外用語） | **除忒……以外****除忒……摎……以外** | 除……外除……及……外 | 通用。 |  |
| 期望及目的語（對受文者表達行文之期望或目的之用語） | **請鑒核****請核示** | 請鑒核請核示 | 請上級機關或首長查核、指示使用。 | 鑒核－報核案件。核示－請示案件。 |
| **請查照** | 請查照 | 請平行機關或下行機關知悉辦理時用。 |  |

※常見的公文文言語彙

| **客語語彙** | 文言語彙 | 白話解釋 | 實例 |
| --- | --- | --- | --- |
| **个、之** | 之 | 「的」 | 台端所提之建議，本校已轉相關單位參處並逕復之 |
| **合先敘明** | 合先敘明 | 即「先敘明」。常見於公文書之開場白。切入主題前，先引用法條的規定時，其尾語可用「合先敘明」。 | 依本法第五條之規定，本案應先辦理提拋棄繼承，方可過戶，合先敘明。 |
| **愛(該當、應當）** | 應 | 「必須」 | 因屬既成道路，故本案應依照本法第三十三條之規定辦理，殆無疑義。 |
| **得** | 得 | 「可有可無」、「可為可不為」 | 得併科新台幣三千元以下罰金。 |
| **上揭、前揭** | 上揭、前揭 | 「上面所提過的內容」 | 故本案請依前揭之規定，從寬認定之。 |
| **等(等到)……** | 俟 | 「等到…」、「再等候」 | 本案由於經費不足，應俟辦理追加減預算通過後再行辦理。 |
| **卓見** | 卓見 | 「高明的見解」 | 本案貴管部分，請惠賜卓見，俾據以為修正之參考。 |
| **惠示卓見** | 惠示卓見  | 給予高見  | 有關12年國教計畫案，請 貴協會惠示卓見，俾為實施參考。  |
| **到今** | 迄 | 「從過去某時候到現在」 | 前已於三月初函請卓處，惟迄未辦復。 |
| **係講、若係** | 倘 | 「如果」、「假設」 | 本案倘蒙 鈞長核可，擬另移由人事室辦理敘獎事項。 |
| **誤植** | 誤植 | 表示「繕入錯字或錯數」。誤植部分宜附括號，以示區別。 | 原函「二萬元」係誤植，請修正為「三萬元」。 |
| **俾** | 俾 | 「以便」 | 請 貴部切實如期完成，俾將成果提報行政院會。 |
| **俾憑辦理** | 俾憑辦理  | 辦理依據  | 請 貴所將該案計畫書及經費收支概算表送府，俾憑辦理。  |
| **惠允** | 惠允 | 表示以客氣語態「請求同意」。 | 該案所所經費計壹佰萬元正，請 惠允撥付。 |
| **臚列** | 臚列 | 「逐一表列」 | 有關 貴縣各鄉（鎮、市）公所為民服務電話禮貌抽測結果，茲臚列如下：  |
| **爰(故所)** | 爰 | 「於是」 | 因違反○法第○之規定，爰移送法院偵辦。 |
| **刻在** | 刻 | 「正在」 | 本項業務刻積極辦理中。 |
| **逕** | 逕 | 「直接」 | 本案為 貴管業務，請查明逕復該會。 |
| **直接回復** | 逕復 |  |
| **直接匯到** | 逕匯 |  |
| **略以** | 略以 | 表示「大概是」的意思。本字句使用的場合乃是引用他人說詞或陳述，但因太過冗長，為免太占篇幅，僅再陳述其重點部分，絕不得扭曲其本意，並最好將原資當作簽呈附件或公文附件。 | 1.依照台灣省政府○年○月○日○字○號函示略以：「…」。2.按李君前次同案陳請本府內容略以：「…」。 |
| **復** | 復 | 1.答覆 2.再次  | 1.復 臺端000年00月00日陳情書。 2.有關人身自由權，憲法第8條定有明文；復依大法官會議‥  |
| **竣** | 竣 | 「完成」。常用語句有「竣事」、「竣工」、「完竣」。 | 有關龍門橋之修復工程，業於十二月底竣工並驗收。 |
| **既經** | 既經 | 「已經」 | 本案既經 台端自行私下和解，則本府不再作為。 |
| **適** | 適 | 「恰好」、「正好」 | 十二月二十日當日，適逢本公司股東會議期間，故本公司未克派員參加。 |
| **堵好** | 適逢 |  |
| **亟** | 亟 | 「迫切」 | 本案因涉跨縣市共同管理問題，亟需 貴府鼎力襄助。 |
| **綜上所述** | 綜上所述  | 總結上所言  | 綜上所述，主管人員是否實際負領導責任，由各機關依個案實際情況予以審認。  |