

警大國文測驗秘笈

（含應用文暨國學常識）

【第一篇】〈公文——含用語及格式〉

◎第一章 《文書處理手冊（以下稱本手冊）》—總述：

- （一）本手冊所稱文書，指處理公務或與公務有關，不論其形式或性質如何之一切資料。凡機關與機關或機關與人民往來之公文書，機關內部通行之文書，以及公文以外之文書而與公務有關者，均包括在內。
- （二）文書製作應採由左至右之橫行格式。
- （三）檢察機關之起訴書、行政機關之訴願決定書、外交機關之對外文書、僑務機關與海外僑胞、僑團間往來之文書、軍事機關部隊有關作戰及情報所需之特定文書或其他適用特定業務性質之文書等，除法律別有規定者外，均得依據需要自行規定其文書之格式，並應遵守由左至右之橫行格式原則。
- （四）本手冊所稱文書處理，指文書自收文或交辦起至發文、歸檔止之全部流程，分為下列步驟：
 - 1.收文處理：簽收、拆驗、分文、編號、登錄、傳遞。
 - 2.文件簽辦：擬辦、送會、陳核、核定。
 - 3.文稿擬判：擬稿、會稿、核稿、判行。
 - 4.發文處理：繕印、校對、蓋印及簽署、編號、登錄、封發、送達。
 - 5.歸檔處理：依《檔案法》及其相關規定辦理。

關於文書之簡化、保密、流程管理、文書用具及處理標準等事項，均依本手冊之規定為之。

- (五) 機關公文以電子交換行之者，其交換機制、電子認證及中文碼傳送原則等，依《機關公文電子交換作業辦法》及《文書及檔案管理電腦化作業規範》辦理。
- (六) 機關公文以電子文件處理者，其資訊安全管理措施，應依《行政院及所屬各機關資訊安全管理要點》、《行政院及所屬各機關資訊安全管理規範》及《公文電子交換系統資訊安全管理規範》等安全規範辦理。各機關如有其他特殊需求，得依需要自行訂定相關規範。
- (七) 機關對人民、法人或其他非法人團體之文書以電子交換行之者，應依《機關公文傳真作業辦法》及《機關公文電子交換作業辦法》辦理。
- (八) 機關公文得採線上簽核，將公文之處理以電子方式在安全之網路作業環境下，採用電子認證、權限控管或其他安全管制措施，並在確保電子文件之可認證性下，進行線上傳遞、簽核工作。各機關實施公文線上簽核採電子認證者，應依《文書及檔案管理電腦化作業規範》辦理。
- (九) 各機關之文書處理電子化作業，應與檔案管理結合，並依行政院訂定之相關規定辦理；對適合電子交換之公文，應以電子交換行之。
- (十) 文書除稿本外，必要時得視其性質及適用範圍，區分為正本、副本、抄本（件）、影印本或譯本。正本及副本，均用規定公文紙繕印，蓋用印信或章戳；以電子文件行之者，得不蓋用印信或章戳，並應附加電子簽章。抄本（件）及譯本，無須加蓋印信或章戳。抄本（件）、影印本及譯本，其文面應分別標示「抄本（件）」、「影印本」及「譯本」。

- (十一) 各機關為實施分層負責，逐級授權，依《中央行政機關組織基準法》第 8 條第 2 項規定，得就授權範圍訂定分層負責明細表。
- (十二) 各層決定之案件，其對外行文所用名義，應分別規定。凡性質以用本機關為宜者，雖可授權第二層或第三層決定，仍以機關名義行文。凡性質以用單位名義為宜者，可由單位主管逕行決定，並以該單位名義行文。
- (十三) 依分層負責之規定處理文書，如遇特別案件，必須為緊急之處理時，次一層主管得依其職掌，先行處理，再補陳核判。
- (十四) 第二層、第三層直接處理之案件，必要時得敘明「來(受)文機關」、「案由」及「處理情形」、「發文日期字號」等，定期列表陳報首長核閱。下級機關被授權處理之案件，亦得比照辦理。

《單一選擇題——練習題》

▲ 下列敘述，何者有誤？

- (A) 各機關為實施分層負責，逐級授權，依《中央行政機關組織基準法》第 8 條第 2 項規定，得就授權範圍訂定分層負責明細表
- (B) 第二層、第三層直接處理之案件，必要時得敘明「來(受)文機關」、「案由」及「處理情形」、「發文日期字號」等，定期列表陳報首長核閱。至下級機關被授權處理之案件，則不得比照辦理
- (C) 依分層負責之規定處理文書，如遇特別案件，必須為緊急之處理時，次一層主管得依其職掌，先行處理，再補陳核判
- (D) 各層決定之案件，其對外行文所用名義，應分別規定。凡性質以用本機關為宜者，雖可授權第二層或第三層決定，仍以機關名義行文。凡性質以用單位名義為宜者，可由單位主管逕行決定，並以該單位名義行文

▲機關公文得採線上簽核，將公文之處理以電子方式在安全之網路作業環境下，採用電子認證、權限控管或其他安全管制措施，並在確保電子文件之可認證性下，進行線上傳遞、簽核工作。同時，各機關實施公文線上簽核採電子認證者，應依何規範辦理？

(A) 《文書及檔案管理電腦化作業規範》

(B) 《機關公文電子交換作業辦法》

(C) 《機關公文傳真作業辦法》

(D) 《檔案法》

▲機關公文之文書製作，應採何規格辦理？

(A)由上至下之直行格式

(B)由右至左之橫行格式

(C)由左至右之橫行格式

(D)由各機關依行文內容及公文性質決定其橫式或直式格式

▲有關公文之文書處理，下列敘述何者有誤？

(A)機關公文得採線上簽核，將公文之處理以電子方式在安全之網路作業環境下，採用電子認證、權限控管或其他安全管制措施，並在確保電子文件之可認證性下，進行線上傳遞、簽核工作

(B)公文之正本及副本，均用規定公文紙繕印，蓋用印信或章戳

(C)公文之抄本（件）及譯本，無須加蓋印信或章戳

(D)各層決定之案件，其對外行文所用名義，凡其性質以用單位名義為宜者，可由單位主管逕行決定，並以該機關名義行文

《多重選擇題——練習題》

▲文書自收文或交辦起至發文、歸檔止之全部流程，分為五個步驟，稱為文書處理。以下何者正確？

(A)收函處理 (B)文件簽辦 (C)文稿擬判

(D)發文處理 (E)歸檔處理

▲機關公文以電子文件處理者，其資訊安全管理措施，應依哪些安全規範辦理？

- (A) 《行政院及所屬各機關資訊安全管理要點》
- (B) 《行政院及所屬各機關資訊安全管理規範》
- (C) 《公文電子交換系統資訊安全管理規範》
- (D) 《機關公文電子交換作業辦法》
- (E) 《文書及檔案管理電腦化作業規範》

◎第二章 作答公文應注意事項：

- (一) 公文格式一定要寫正確(寫對沒有分數，但寫錯了一定扣分)。
- (二) 不要寫錯別字，如「臺中」——勿寫成「台中」、「部分」——勿寫成「部份」。其公文之錯字相關規定內容，可詳見後文之〈法律統一用字、用語表〉。
- (三) 各段落間的相關位置，一定要寫對。
- (四) 公文的速別、密等，都不能空白。但密等為「普通」者，則不寫普通二字，應為空白。

(五) 函的格式：

檔號：
保存年限：

○○縣政府 函

地址：○○市○○路○○號
承辦人：○○○○○○○○○○
聯絡電話：○○○○○○○○○○
電子信箱：○○○○○○○○○○
傳真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：○○○○○（受文者務必使用機關”全銜”）

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：○○○（請書寫普通件、速件或最速件，切勿空白）

密等及解密條件或保密期限：（當密等為絕對機密、極機密、
機密、密四種狀況時，務必書
寫，切勿空白。惟當密等為普

通等級時，普通二字應予刪除，亦即當此處為空白者，表示其密等為「普通」)

附件：(寫附件名稱，附件二種以上時，應冠以數字)

主旨：(具體扼要簡述行文緣由、目的及期望)

說明：(詳述案情之事實、來源及理由)

辦法：(本段段名可因公文內容改用「建議」、「請求」、「擬辦」等適當名稱)

正本：(正本收受者)(務必使用機關”全銜”)

副本：(副本收受者)(務必使用機關”全銜”)

○長 ○○○

《單一選擇題——練習題》

下列關於公文作答(書寫)時之應注意事項，何者正確？

- (A)當動詞時，用「紀錄」，而不用「記錄」
- (B)密等為「普通」者，不寫普通二字，應為空白
- (C)公文的速別、密等，都可空白
- (D)「部分」可寫「部份」

◎第三章 三段式是公文製作的主要結構（也是公文作得高分關鍵），惟不同的公文，其三段式名稱有所差異，茲說明如下：

（一）簽的三段式名稱：宜為「主旨」、「說明」、「擬辦」。

（二）報告的三段式名稱：宜為「主旨」、「說明」、「請求」。

（三）函的三段式名稱：宜為「主旨」、「說明」、「辦法」。

（四）公告的三段式名稱：宜為「主旨」、「依據」、「公告事項」。

惟應注意，實務機關（構）及單位，仍以二段式公文為當前主流。

《單一選擇題—練習題》

▲簽的三段式名稱，宜為：

- (A)「主旨」、「依據」、「公告事項」 (B)「主旨」、「說明」、「請求」
(C)「主旨」、「說明」、「辦法」 (D)「主旨」、「說明」、「擬辦」

《多重選擇題—練習題》

▲函的三段式名稱，宜為：

- (A)主旨 (B)說明 (C)擬辦 (D)依據 (E)辦法

◎第四章 公文依行文系統之分類：

（一）公文分類，依行文系統之不同，可分為下列三種：

- 1.上行文：為下級機關向所屬上級機關及其他高級機關所為意見表示之文書。
- 2.平行文：為同級機關或不相隸屬機關相互間為意思表示之文書，以及人民與機關間之申請與答覆時所用之文書。
- 3.下行文：為上級機關對所屬下級機關所為意思表示之文書。

- (二) 當內政部警政署行文給外交部，依行文系統應用上行文。此係因為上行文為下級機關向所屬上級機關及其他高級機關所為意見表示之文書，而警政署隸屬於內政部，內政部與外交部為平行單位，警政署層級低於外交部，故應使用上行文。
- (三) 公文名稱及適用時機：

行文別	公文名稱	適用時機
上行文	簽	幕僚處理公務表達意見，以供上級長官（如總幹事）了解案情，並作抉擇依據時使用。
	函	下級單位對上級機關有所請求或報告時使用。
	書函	機關公務未決階段，需要與其他機關磋商，徵詢意見或通報時使用。取代過去的便函、備忘錄，其性質不如函之正式性。
	報告	機關僚屬陳述私人偶發事故，請求上級了解，或請代為解決困難時使用，機關對行政單位有所請求或陳述時，亦可使用。
	電報	為求時效時使用。呈、函等公文，必要時可以電報行之。又不相隸屬的機關，因彼此官階懸殊稱謂不便，也可以電報代之，以求簡便。
	代電	即「快郵代電」的縮寫。使用時機與電報相同，而用於次急的案件。

平 行 文	函	機關同級單位或不相隸屬機關間行文，或民眾與機關間的申請函與簽覆函時使用。
	公告	機關就主管業務，向公眾或特定的對象宣布時使用。
	書函	同級機關單位間於公務未決階段，需要磋商、徵詢或通報時使用。
	通知	機關內部各單位間有所洽辦或通知時使用。機關對外行文如內容簡單時亦可使用，但對象多為個人。
	通告	機關內部某一單位將某一事項通知本會內全體同仁時使用。
	簡便行文表	機關答覆簡單案情，寄送普通文件、書刊，或為一般聯繫、查詢等事項行文時使用。
	開會通知單	召集會議時使用。
	證明書	機關對某一個人有所證明時使用。
	電報	為求快速時使用，必要時可以電報行之。但公告不得使用。
	代電	用於次急的案件。
	移文單	將不屬於本單位主管業務或職權範圍的來文移送其他主管機關時使用。
	退文單	將來文退回發文單位時使用。
公務電話紀錄	凡公務上聯繫、洽詢、通知等可以電話簡單正確說明的事項，經通話後，發話人如認為有必要，可將通話紀錄複寫2份，以1份送達受話人，雙方附卷，以供查考。	

平行文	公示送達	機關對個人有所答覆或通知，屢次遞寄均遭退回時使用。
	咨	總統府與立法院、監察院公文往復時使用。
	箋函	機關首長以個人名義發函時使用，通常受文者亦為個人。
下行文	令	機關公布法令、任免、獎職員工時使用。
	函	機關對所屬下級單位有所指示、交辦、批復時使用。
	簡便行文表	機關對下屬單位簽覆(參考平行文之簡便行文表)。
	電報	求快速時使用。令、函等公文，必要時可以電報行之。
	代電	用於次急的案件。
	手諭	長官(如總幹事)對屬員有所指示或交辦時使用。
	交辦、交議案件通知單	交辦或交議案件時使用。
開會通知單	機關召開會議時使用。	

《單一選擇題——練習題》

▲公文分類，依行文系統可分為三種。何者有誤？

- (A)上行文 (B)平行文 (C)下行文 (D)書函

▲下列何者，屬於平行文？

- (A)臺北市府 / 財政部 (B)行政院 / 文化部
(C)教育部 / 國立中山大學 (D)內政部 / 移民署

《多重選擇題——練習題》

▲下列何者正確？

- (A)上行文：為下級機關向所屬上級機關及其他高級機關所為意見表示之文書
(B)平行文：為同級機關或不相隸屬機關相互間為意思表示之文書，以及人民與機關間之申請與答覆時所用之文書
(C)下行文：為上級機關對所屬下級機關所為意思表示之文書
(D)當內政部警政署行文給外交部，依行文系統應用平行文
(E)警政署隸屬於內政部，內政部與外交部為平行單位，故警政署層級低於外交部

◎第五章 依《文書處理手冊》規定，公程式之類別說明如下：
公文分為「令」、「呈」、「咨」、「函」、「公告」、「其他公文」六種：

- (一) 令：公布法律、發布法規命令、解釋性規定與裁量基準之行政規則及人事命令時使用。
(二) 呈：對總統有所呈請或報告時使用。
(三) 咨：總統與立法院、監察院公文往復時使用。
(四) 函：各機關處理公務有下列情形之一時使用：
1. 上級機關對所屬下級機關有所指示、交辦、批復時。
2. 下級機關對上級機關有所請求或報告時。
3. 同級機關或不相隸屬機關間行文時。
4. 民眾與機關間之申請與答復時。

(五) 公告：各機關就主管業務或依據法令規定，向公眾或特定之對象宣布周知時使用。

1. 製作公告時，應注意下列各點：

(1) 用語：公告一律使用通俗、簡淺易懂的白話文製作，絕對避免使用艱深難解的詞彙。

(2) 標點符號：公告文字必須加註標點符號。

(3) 公告內容應簡明扼要：非必要的或與公告對象的權利義務無直接關係的話不說；各機關來文日期、文號，不要在公告內層層套用；會商研議的過程也不必在公告內敘述。

(4) 公告的結構：分為「主旨」、「依據」、「公告事項」（或說明）三段，段名之上不冠數字，分段應加以活用，可用表格處理的儘量利用表格。

(5) 登報公告：凡登報公告，其目的文字（全銜或主旨）可用大字標題並套紅，而免署機關首長職稱、姓名，並免用印信。

(6) 副本欄：公告得列「副本」欄，另以「函」發送，以免相關機關忽視未見公告，造成權益受損。

(7) 一般工程招標或標購物品等公告：一般工程招標或標購物品等公告，儘量用表格處理，免用三段式。

(8) 機關布告欄公告：凡在機關布告欄張貼的公告，必須蓋用機關印信，可在公告兩字旁留出空白處蓋印，以免字跡模糊不清。

(9) 公告分段要領：

(一) 「主旨」：用三言兩語勾出全文精義，使人能一目瞭然公告目的和要求，「主旨」的文字緊接段名冒號之下書寫。

(二)「依據」：將公告事件的來龍去脈作一交待，但也只要說出某一法規和有關條文的名稱，或某某機關的來函即可。「依據」有二項以上時，每項應冠數字，並分項條列，另行低格書寫。

(三)「公告事項（或說明）」：是公告的主要內容，必須分項條列，冠以數字，另行低格書寫，使層次分明，清晰醒目。倘公告內容只就「主旨」補充說明事實經過或理由時，可改用「說明」為段名。公告如另有附件、附表、簡章、簡則等文件時，只需提到參閱「某某文件」，公告事項內不必詳細敘述。

(六) 其他公文：其他因辦理公務需要之文書，例如：

1. 書函：

(1)於公務未決階段需要磋商、徵詢意見或通報時使用。

(2)舉凡答復內容無涉准駁、解釋之簡單案情，寄送普通文件、書刊，或為一般聯繫、查詢等事項行文時均可使用，其性質不如函之正式性。

2. 開會通知單或會勘通知單：召集會議或辦理會勘時使用。

3. 公務電話紀錄：凡公務上聯繫、洽詢、通知等可以電話簡單正確說明之事項，經通話後，發（受）話人如認為必要，可將通話紀錄作成2份，以1份送達受（發）話人簽收，雙方附卷，以供查考。

4. 手令或手諭：機關長官對所屬有所指示或交辦時使用。

5. 簽：承辦人員就職掌事項，或下級機關首長對上級機關首長有所陳述、請示、請求、建議時使用。

6. 報告：公務用報告如調查報告、研究報告、評估報告等；或機關所屬人員就個人事務有所陳請時使用。

7. 箋函或便箋：以個人或單位名義於洽商或回復公務時使用。
8. 聘書：聘用人員時使用。
9. 證明書：對人、事、物之證明時使用。
10. 證書或執照：對個人或團體依法令規定取得特定資格時使用。
11. 契約書：當事人雙方意思表示一致，成立契約關係時使用。
12. 提案：對會議提出報告或討論事項時使用。
13. 紀錄：記錄會議經過、決議或結論時使用。
14. 節略：對上級人員略述事情之大要，亦稱綱要。起首用「敬陳者」，末署「職稱、姓名」。
15. 說帖：詳述機關掌理業務辦理情形，請相關機關或部門予以支持時使用。
16. 定型化表單。

前述各類公文屬發文通報周知性質者，以登載機關電子公布欄為原則；另公務上不須正式行文之會商、聯繫、洽詢、通知、傳閱、表報、資料蒐集等，得以發送電子郵件遞方式處理。

復依《公文程式條例》第二條之規定，公文程式之類別如下：

- (一) 令：公布法律、任免、獎懲官員，總統、軍事機關、部隊發布命令時用之。
- (二) 呈：對總統有所呈請或報告時用之。
- (三) 咨：總統與立法院、監察院公文往復時用之。
- (四) 函：各機關間公文往復，或人民與機關間之申請與答復時用之。
- (五) 公告：各機關對公眾有所宣布時用之。
- (六) 其他公文。

前項各款之公文，必要時得以電報、電報交換、電傳文件、傳真或其他電子文件行之。

《單一選擇題——練習題》

- ▲依據《公文程式條例》第二條之規定，有關公文程式之類別，何者有誤？
- (A)令：公布法律、任免、獎懲官員，總統、軍事機關、部隊發布命令時用之
- (B)公告：各機關對公眾有所宣布時用之
- (C)呈：總統與立法院、監察院公文往復時用之
- (D)函：各機關間公文往復，或人民與機關間之申請與答復時用之
- ▲總統對立法院行文時，使用的公文類別是：
- (A)函 (B)呈 (C)令 (D)咨
- ▲某動物保護協會行文給臺北市動物保護處，詢問本年度流浪動物絕育補助計畫，應用何種公文？
- (A)咨 (B)函 (C)令 (D)呈
- ▲桃園市大溪區公所行文新竹縣政府時，使用的公文類別是：
- (A)函 (B)簽 (C)報告 (D)咨
- ▲承辦人員就職掌事項，或下級機關首長對上級機關首長有所陳述、請示、請求、建議時，應使用下列哪一種公文？
- (A)函 (B)令 (C)呈 (D)簽
- ▲當公務尚處未決階段，仍需磋商、徵詢意見或協調、通報時，最適合使用下列哪一種公文類別？
- (A)書函 (B)便函 (C)公告 (D)函

- ▲關於公文格式用語與規範，下列選項何者有誤？
- (A)機關對團體稱「貴」
 - (B)「咨」為總統與立法院公文往復時使用
 - (C)對無隸屬關係之機關而言，上級稱「大」
 - (D)「說明」為「簽」之重點所在，應針對案情，提出具體處理意見，或解決問題之方案
- ▲下列有關公文製作，何者錯誤？
- (A)機關（或首長）對屬員稱：「臺端」
 - (B)「咨」為總統與立法院公文往復時使用
 - (C)引敘來文或法令條文，必須提供詳細全文
 - (D)「節略」為對上級人員略述事情之大要，亦稱「綱要」
- ▲下列公文的規範，使用正確的是：
- (A)舉凡公布法律、任免或獎懲官員時，可用「公告」
 - (B)上級機關對所屬下級機關有所指示、交辦、批復時，可用「書函」
 - (C)凡應行政需要，徵求人力物力，或徵求人民意見等，可用「通知單」
 - (D)下級機關首長對上級機關首長處理公務時表達意見，可用「簽」
- ▲公文中的「函」的寫作要點敘述，下列何者正確？
- (A)一般公文「函」的結構，採用「主旨」、「說明」、「辦法」3段式
 - (B)函之內容為求清楚，書寫者應不忌繁瑣
 - (C)「請核示」等概括之期望語，應列於「說明」段
 - (D)主旨力求詳盡明晰，故應分項書寫為上

- ▲新北市政府家庭教育中心於民國 104 年 10 月發函市內中小學，辦理某某研習活動，於「說明」處的文字如下：「□教育部 104 年 4 月 29 日臺教社（二）字第 999999 號函辦理。」請問，□內的用語應為下列何者？
- (A)復 (B)據 (C)查 (D)依

《多重選擇題——練習題》

- ▲依據《公文程式條例》第二條之規定，有關公文程式之類別，何者正確？
- (A)令：公布法律、任免、獎懲官員，總統、軍事機關、部隊發布命令時用之
- (B)公告：各機關對公眾有所宣布時用之
- (C)書函：各機關間公文往復，或人民與機關間之申請與答復時用之
- (D)呈：對總統有所呈請或報告時用之
- (E)咨：總統與立法院、監察院公文往復時用之
- ▲下列何者為《文書處理手冊》所稱之「其他公文」？
- (A)箋函或便箋 (B)手令或手諭
- (C)簽 (D)報告 (E)公告
- ▲下列何者為《文書處理手冊》所稱之「其他公文」？
- (A)證明書 (B)說帖 (C)咨
- (D)紀錄 (E)公務電話紀錄

◎第八章 函的基本格式中,「受文者」、「正本」、「副本」係指:

- (一) 受文者：此係行文之對象，包括機關（團體）、單位及個人，應書寫全銜。公告（布告）是泛指對一般大眾，故無須寫受文者。
- (二) 正本：受文者所收之公文為正本者應填於此項，亦應書寫全銜。
- (三) 副本：受文者所收之公文為副本者應填於此項，亦應書寫全銜。所謂副本，係對正本而言，它是將公文正本之同一內容，抄送有關機關或個人，以加強聯繫。且副本既與正本內容完全相同，只要多印幾份，不必另辦文稿；如此，行政機關可以簡化手續，節省許多人力和時間，而收受副本者，亦可如收到「正本」一樣，「作適當之處理」，而發生同樣之效果。副本係對正本而言，自然無正本即無副本，至於有正本是否有副本，則視正本之內容性質有無抄送其他機關（團體、單位）或人民之必要而定。
- (四) 有關常見之警察機關發文者、受文者之「機關全銜」正確名稱如下：內政部、內政部警政署、中央警察大學、臺灣警察專科學校、內政部警政署第○保安警察總隊、內政部警政署○○港務警察總隊、內政部警政署刑事警察局、內政部警政署航空警察局、內政部警政署國道公路警察局、內政部警政署鐵路警察局、直轄市政府警察局、縣（市）政府警察局等、臺北市政府警察局中山分局、臺中市政府警察局第三分局。

《單一選擇題——練習題》

- ▲有關函的基本格式中，下列敘述，何者為誤？
- (A)受文者：此係行文之對象，包括機關(團體)、單位及個人，應書寫全銜
 - (B)副本：受文者所收之公文為副本者應填於此項，亦應書寫全銜
 - (C)正本：受文者所收之公文為正本者應填於此項，亦應書寫全銜
 - (D)公告(布告)乃屬公文之一類，故仍須要書寫受文者
- ▲現行《公文程式條例》第九條規定「公文，除應分行者外，並得以副本抄送有關機關或人民；收受副本者，應視副本之內容為適當之處理。」有關副本的注意事項，下列選項何者正確？
- (A)各案件主要受文者用正本，其他有關機關與個人，除上行者外一概以副本送達
 - (B)使用副本時，應於文本「副本」項下，列明所有收受者
 - (C)已抄送副本之機關單位，如續有有關來文，其內容已在前送副本中明列者，仍需答覆
 - (D)事關通案者，對需分行之機關可悉用副本
- ▲下列有關警察機關之發、受文者機關全銜，何者有誤？
- (A)內政部警政署 (B)臺灣警察專科學校
 - (C)臺中市警察局 (D)中央警察大學

《多重選擇題——練習題》

▲有關函的基本格式中，下列敘述，何者正確？

- (A)副本：受文者所收之公文為副本者應填於此項，應書寫簡稱，無需書寫機關全銜
- (B)副本係對正本而言，自然無正本即無副本，至於有正本是否有副本，則視正本之內容性質有無抄送其他機關(團體、單位)或人民之必要而定
- (C)公告(布告)是泛指對一般大眾，故無須寫受文者
- (D)受文者：此係行文之對象，包括機關(團體)、單位及個人，應書寫簡稱，無需書寫機關全銜
- (E)所謂副本，係對正本而言，它是將公文正本之同一內容，抄送有關機關或個人，以加強聯繫。且副本既與正本內容完全相同，只要多印幾份，不必另辦文稿；如此，行政機關可以簡化手續，節省許多人力和時間，而收受副本者，亦可如收到「正本」一樣，「作適當之處理」，而發生同樣之效果

▲下列有關警察機關之發、受文者機關全銜，何者正確？

- (A)警政署
- (B)內政部中央警察大學
- (C)臺中市政府警察局
- (D)內政部警政署刑事警察局
- (E)臺灣警察專科學校

◎第九章 發文者欄、受文者欄及正、副本欄：

- (一) 若題目已明確寫出發文(受文)機關則依照題幹書寫，若題目僅寫以某機關或○○機關名義發文，則須自行寫出一個機關名稱。
- (二) 其發文(受文)者如為機關團體，應書寫其全銜，而非簡銜，如「環保署」為簡銜，而「行政院環境保護署」則為全銜。
- (三) 若受文者是有系統的多數時，在擬稿時可用概括式的敘述(如：「本校一、二級單位」、「各直轄市、縣(市)政府」)稱呼；受文者單位較多時，亦可以「行文表」列舉；但正式公文發文時，受文者最好一文列一個，用以方便辨識及明確其責任。
- (四) 由於實務上警政署發函時一般只發到署屬警察機關及各直轄市、縣(市)政府警察局，後者再由警察局函轉至各分局，而各分局再函轉至各分駐(派出)所，而不會由警政署直接發函至各警察機關(構)(包含警察局、警察分局、分駐(派出)所等)，故正、副本欄不寫「各警察機關(構)」，應寫「各警察機關(構)」；同理，不寫「各級地方政府」，應寫「各直轄市、縣(市)政府」；不寫「行政院所屬各級機關」，應寫「行政院所屬各機關」。惟其餘如「各級學校」、「各級法院」則由於各層級之間無明確隸屬關係，發函時會直接發給各級機關，故可使用「各級」。

《單一選擇題——練習題》

▲下列有關發文者之名稱，何者為正確之全銜用法？

- (A)警政署 (B)台中市警察局
(C)衛福部 (D)行政院環境保護署

《多重選擇題——練習題》

▲下列有關發文者之名稱，何者為正確之全銜用法？

- (A)內政部警政署 (B)行政院衛生福利部
(C)臺中市政府警察局 (D)臺中市政府 (E)保一總隊

◎第十章 公文簽署應使用之章戳：

(一) 函：

- 1.上行文：函末署名用印應署機關首長職銜、姓名，蓋職章。
- 2.平行文：函末署名用印應蓋職銜簽字章或職章。
- 3.下行文：函末署名用印應蓋職銜簽字章。

(二) 報告：私章。

(三) 簽：由承辦人蓋職名章，並逐級核章。

(四) 開會通知單：蓋發文單位條戳。

(五) 會銜公文：函末署名用印應蓋機關首長職銜簽字章。

《單一選擇題——練習題》

▲下列公文之章戳簽署規定，何者有誤？

- (A)開會通知單：蓋私章
(B)簽：由承辦人蓋職名章，並逐級核章
(C)函(上行文)：由各機關首長蓋職章
(D)報告：蓋私章

《多重選擇題——練習題》

▲下列公文之章戳簽署規定，何者正確？

- (A)報告：蓋私章
- (B)呈：蓋總統印信
- (C)函（上行文）：由各機關首長蓋職章
- (D)開會通知單：蓋發文單位條戳
- (E)簽：由承辦人蓋職名章，並逐級核章

- (二)簽稿並陳：緊急公文來不及先行簽辦，必須立即趕辦文「稿」以爭取時效；或例行依法准駁案件，但必須加以說明之公文，可直接辦一簽、擬一稿，一併請長官核判。其處理時機如下：
- 1.雖為依例處理，但文稿內容須另為說明或酌加析述，俾主管長官（尤其是新任長官）能充分了解之案件。
 - 2.依法准駁，但案情特殊需加以說明之案件。
 - 3.限時辦發，不及先行請示之案件。
- (三)以稿代簽：例行承轉且性質單純之公文，或是機關首長明確指示、交辦事項，承辦人可參照往例或根據指示原則逕行辦「稿」直接陳判代替擬「簽」。其處理時機如下：
- 1.依法規定案情簡單之一般事項而不需先行請示者。
 - 2.案件已有一定之處理方式，或例行承轉之公文、報表類文件。
 - 3.依會議決議或結論辦理之文件。
 - 4.業經口頭請示同意辦理而案情單純之文件。

《單一選擇題——練習題》

- ▲先簽後稿：凡屬性質重要，涉及其他單位業務，非承辦人權責可自行決定如何辦理之公文，應將案情原委、承辦意見、處理方式等，先行簽辦，俟長官核定後，再據以辦稿陳判。下列何者非屬其處理時機？
- (A)制定、修訂、修正、廢止法令案件
 - (B)牽涉較廣，會商未獲結論案件
 - (C)雖為依例處理，但文稿內容須另為說明或酌加析述，俾主管長官（尤其是新任長官）能充分了解之案件
 - (D)擬提決策會議討論案件

- ▲簽稿並陳：緊急公文來不及先行簽辦，必須立即趕辦文「稿」以爭取時效；或例行依法准駁案件，但必須加以說明之公文，可直接辦一簽、擬一稿，一併請長官核判。下列何者非屬其處理時機？
- (A)雖為依例處理，但文稿內容須另為說明或酌加析述，俾主管長官(尤其是新任長官)能充分了解之案件
 - (B)依法准駁，但案情特殊需加以說明之案件
 - (C)限時辦發，不及先行請示之案件
 - (D)依法規定案情簡單之一般事項而不需先行請示者
- ▲以稿代簽：例行承轉且性質單純之公文，或是機關首長明確指示、交辦事項，承辦人可參照往例或根據指示原則逕行辦「稿」直接陳判代替擬「簽」。下列何者非屬其處理時機？
- (A)依法規定案情簡單之一般事項而不需先行請示者
 - (B)案件已有一定之處理方式，或例行承轉之公文、報表類文件
 - (C)依會議決議或結論辦理之文件
 - (D)限時辦發，不及先行請示之案件
- ▲下列何者屬簽稿並陳之處理時機？
- (A)擬提決策會議討論案件
 - (B)重要人事案件
 - (C)有關政策性或重大興革案件
 - (D)依會議決議或結論辦理之文件
 - (E)雖為依例處理，但文稿內容須另為說明或酌加析述，俾主管長官(尤其是新任長官)能充分了解之案件

《多重選擇題——練習題》

▲下列何者屬先簽後稿之處理時機？

- (A)制定、修訂、修正、廢止法令案件
- (B)牽涉較廣，會商未獲結論案件
- (C)依法准駁，但案情特殊需加以說明之案件
- (D)案件已有一定之處理方式，或例行承轉之公文、報表類文件
- (E)業經口頭請示同意辦理而案情單純之文件

下列何者屬以稿代簽之處理時機？

- (A)擬提決策會議討論案件
- (B)重要人事案件
- (C)依法准駁，但案情特殊需加以說明之案件
- (D)依法規定案情簡單之一般事項而不需先行請示者
- (E)依會議決議或結論辦理之文件

◎第二十三章 依《文書處理手冊》規定，公文用語之規定如下：

- (一) 期望、目的及准駁用語，得視需要酌用「請」、「希」、「查照」、「鑒核」或「核示」、「備查」、「照辦」、「辦理見復」、「轉行照辦」、「應予照准」、「未便照准」等。

註：行政院院臺綜字第 1040127907 號函：為使各機關處理公文有一致遵循標準，自即日起有關公文之期望、目的及稱謂用語，均無須挪抬（空格）書寫，請查照並轉知所屬。

- (二) 准駁性、建議性、採擇性、判斷性之公文用語，必須明確肯定。

(三) 直接稱謂用語：

1. 有隸屬關係之機關：上級對下級稱「貴」；下級對上級稱「鈞」；自稱「本」。
2. 對無隸屬關係之機關：上級稱「大」；平行稱「貴」；自稱「本」。
3. 對機關首長間：上級對下級稱「貴」；自稱「本」；下級對上級稱「鈞長」，自稱「本」。
4. 機關（或首長）對屬員稱「臺端」。
5. 機關對人民稱「先生」、「女士」或通稱「君」、「臺端」；對團體稱「貴」，自稱「本」。
6. 行文數機關或單位時，如於文內同時提及，可通稱為「貴機關」或「貴單位」。

(四) 間接稱謂用語：

1. 對機關、團體稱「全銜」或「簡銜」，如一再提及，必要時得稱「該」；對職員稱「職銜」。
2. 對個人一律稱「先生」、「女士」或「君」。

《單一選擇題——練習題》

- ▲ 下列有關公文寫作的敘述，何者正確？
 - (A)公文應力求文字簡要，不必然要使用標點符號
 - (B)主旨用以說明行文的緣由、目的和期望，可分項
 - (C)「大」是對於無隸屬關係的上級機關的稱謂
 - (D)均應採取「主旨」、「說明」、「辦法」三段式寫作
- ▲ 下列何者非為公文之期望、目的及准駁用語？
 - (A)請 (B)希 (C)恕難即辦 (D)轉行照辦
- ▲ 下列何者非為公文之期望、目的及准駁用語？
 - (A)轉行核示 (B)辦理見復 (C)備查 (D)鑒核
- ▲ 下列公文的稱謂語，使用正確的是：
 - (A)屬下對機關首長稱：「臺端」
 - (B)無隸屬關係之下級對上級，應稱：「鈞」
 - (C)行文數個機關，同時提及，可通稱為：「渠等」
 - (D)機關對人民稱：「君」
- ▲ 下列公文「稱謂語」的使用，何者錯誤？
 - (A)「臺端」：首長對屬員的用語
 - (B)「職」：屬員對長官的自稱用語
 - (C)「本」：機關、學校、社團或首長的自稱用語
 - (D)「鈞」：無隸屬關係的下級機關對上級機關的用語
- ▲ 在公文用語的稱謂語中，使用「大」時，是：
 - (A)無隸屬關係之下級機關對上級機關用之
 - (B)無隸屬關係之下級機關自稱
 - (C)有隸屬關係之下級機關自稱
 - (D)有隸屬關係之下級機關對上級機關用之

《多重選擇題——練習題》

▲下列何者為「間接稱謂語」之正確用法？

- (A)對機關、團體稱「全銜」或「簡銜」，如一再提及，必要時得稱「該」；對職員稱「職銜」
- (B)對個人一律稱「先生」、「女士」或「君」
- (C)機關(或首長)對屬員稱「臺端」
- (D)機關對人民稱「先生」、「女士」或通稱「君」、「臺端」；對團體稱「貴」，自稱「本」
- (E)行文數機關或單位時，如於文內同時提及，可通稱為「貴機關」或「貴單位」

◎第二十四章 公文稱謂語中之「鈞」、「大」、「貴」，其使用規定如下：

- (一)有隸屬關係之機關：上級對下級稱「貴」；下級對上級稱「鈞」；自稱「本」。
- (二)對無隸屬關係之機關：上級稱「大」；平行稱「貴」；自稱「本」。
- (三)對機關首長間：上級對下級稱「貴」；自稱「本」；下級對上級稱「鈞長」，自稱「本」。
- (四)機關(或首長)對屬員稱「臺端」。
- (五)機關對人民稱「先生」、「女士」或通稱「君」、「臺端」；對團體稱「貴」，自稱「本」。
- (六)行文數機關或單位時，如於文內同時提及，可通稱為「貴機關」或「貴單位」。
- (七)「鈞」：例如：警政署對內政部稱「鈞部」、內政部對行政院稱「鈞院」。
- (八)「大」：例如：環保署對法務部稱「大部」、經濟部對監察院稱「大院」。
- (九)「貴」：例如：行政院對財政部(有隸屬關係之上級對下級機關)；司法院對教育部(無隸屬關係之上級對下級機關)；交通部對外交部(無隸屬關係之平行機關)。

《單一選擇題——練習題》

- ▲下列之公文稱謂語中「鈞」、「大」之使用，何者有誤？
- (A)警政署對內政部稱「鈞部」 (B)內政部對行政院稱「鈞院」
(C)環保署對法務部稱「大部」 (D)經濟部對監察院稱「鈞院」
- ▲下列之公文稱謂語中「貴」之使用，何者有誤？
- (A)行政院對財政部稱「貴部」 (B)環保署對法務部稱「貴部」
(C)交通部對外交部稱「貴部」 (D)司法院對教育部稱「貴部」
- ▲下列之公文稱謂語之使用，何者有誤？
- (A)機關(或首長)對屬員稱「臺端」
(B)機關對人民通稱「君」、「臺端」，切勿使用俗稱之「先生」或「女士」
(C)機關對團體稱「貴」，自稱「本」
(D)經濟部對監察院稱「大院」

《多重選擇題——練習題》

- ▲下列之公文稱謂語之使用，何者正確？
- (A)行文數機關或單位時，如於文內同時提及，可通稱為「貴機關」或「貴單位」
(B)內政部對行政院稱「鈞院」
(C)對無隸屬關係之機關：上級稱「大」；平行稱「貴」；自稱「本」
(D)有隸屬關係之機關：上級對下級稱「貴」；下級對上級稱「鈞」；自稱「本」
(E)對機關首長間：上級對下級稱「貴」；自稱「本」；下級對上級稱「鈞長」，自稱「本」

【第二篇】〈應用文〉

◎第一章 書信用語

(一) 書信用語：

主體	內容	用法
開頭部分	1. 名字、稱謂	1. 自己的親屬尊長，不加名字，如「父母親」、「伯父母」。 2. 對其他長輩或平輩，可加他的字或號，如「某某吾師」、「某某吾兄等」。 3. 對晚輩則加名，如「某兒」、「某某學弟」。
	2. 提稱語	1. 祖父母、父母：「膝下」、「膝前」。其他長輩：「尊前」、「尊鑒」、「鈞鑒」。 2. 師長：「尊鑒」、「函丈」、「壇席」、「道鑒」。 3. 平輩：「大鑒」、「台鑒」、「惠鑒」、「左右」、「足下」。 4. 晚輩：「如晤」。 5. 受信人有喜慶時：可用「吉席」。 6. 吊唁：稱謂下可用「禮鑒」。
	3. 開頭應酬語	視實際情形而定，直抒情懷，力求自然真切。
正文部分	X	敘述要告訴對方的事情，應把握正確的基本態度，抒情敘事，方求簡要明白。

結尾 部分	1. 結尾應酬語	配合正文作結束，表示自己的關懷。
	2. 結尾敬語	1. 對長輩：「肅此」、「謹此」。 2. 對平輩：「崑此」（專此）、「特此」。 3. 對晚輩：「勿此」、「草此」。
	3. 問候語	1. 祖父母、父母：「敬安 福安」、「叩請 金安」。 2. 平輩：「敬請 大安」、「順頌 時綏」。 3. 晚輩：「順問 近祺」、「即問 近好」。 4. 其他長輩：「敬請 福安」、「恭請 崇安」。 5. 師長：「敬請 道安」、「恭請 教安」。 6. 吊唁：「敬請 禮安」、「並頌 素履」。
	4. 署名、記時	1. 在署名時，按雙方的關係加上自己的稱呼。如對師長用「受業」。 2. 對祖父母、父母用：「叩上」、「叩稟」、「敬稟」。 3. 對長輩用：「謹上」、「敬上」、「謹啟」、「敬啟」。 4. 對平輩用：「拜啟」、「敬啟」、「鞠躬」、「頓首」。 5. 對晚輩用：「手示」、「手書」、「手字」。
	5. 附候語	如跟對方的家屬、親友相識，要附帶請安，可另行附上。如「某伯前祈代請安」。

（二）稱謂：

1. 女老師之夫稱「師丈」。
2. 平輩交誼深厚者可逕稱「吾兄」、「我兄」。
3. 「世講（或世臺／世兄）」：用以稱世交晚輩。
4. 凡尊輩已歿，「家」字應改為「先」字。自稱已歿之祖父母，為「先祖父母」或「先祖考」、「先祖妣」。稱已歿父母，父為「先父」、「先君」、「先嚴」、「先考」；母為「先母」、「先慈」、「先妣」。
5. 稱人父子為「賢喬梓」，對人自稱為「愚父子」。稱人兄弟為「賢昆仲」、「賢昆玉」，對人自稱為「愚兄弟」。稱人夫婦為「賢伉儷」，對人自稱為「愚夫婦」。
6. 家族幼輩稱呼，「賢」字大可不用，即媳婦亦可不用。
7. 舅姑對媳婦，本多自稱愚舅、愚姑，因與舅父或姑母之稱有時相混，故用一「愚」字；其實可自稱父母，或逕寫字號為宜。
8. 兄姊長輩，對人自稱時上加「家」字，弟妹晚輩，則用「舍」字。

（三）提稱語：

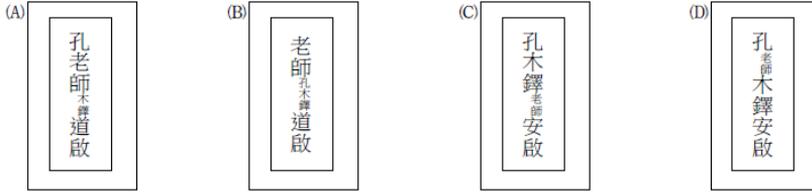
1. 對直屬長官，可參酌尊長及軍政等欄，以用「鈞鑒」、「賜鑒」為普通。
2. 對晚輩欄，凡用「鑒」均客氣成分較多，「覽」次之。「如晤」至「如面」，用於晚輩較親近者，「收覽」以下，大都用於己之卑親屬。
3. 對宗教界用「道鑒」。對文化事業或傳播界用「撰席」、「文席」、「著席」。

用途	提稱語
用於祖父母及父母	膝下、膝前
用於長輩	尊前、尊鑒、賜鑒、鈞鑒、尊右
用於師長	函丈、壇席、講座、尊前、尊鑒
用於平輩	台鑒、大鑒、惠鑒、左右、足下
用於同學	硯右、硯席、文几、文席（上欄之台鑒等語亦可用）
用於晚輩	青鑒、青覽、如晤、如握、如面、收覽、知悉、知之
用於政界	勛鑒、鈞鑒、鈞座、台座、台鑒
用於軍界	麾下、鈞鑒、鈞座
用於教育界	講座、座右、塵次、有道、著席、撰席、史席
用於婦女	妝次、繡次、芳鑒、淑鑒、懿鑒（此用於高年者）
用於弔唁	苦次、禮席、禮鑒
用於哀啟	矜鑒

《單一選擇題——練習題》

- ▲書信中之結尾問候語「大安」，用於：
- (A)平輩 (B)父母 (C)晚輩 (D)師長
- 註：對同輩的問候語可用「敬請 大安」、「順頌 時綏」。
- ▲任職縣政府的陳大可回覆王議員來函詢問公事的電子郵件，下列提稱語何者正確？
- (A)王議員「收覽」 (B)王議員「鈞鑒」
(C)王議員「禮鑒」 (D)王議員「青覽」
- ▲某甲欲寫信給同學，信中適合使用的「提稱語」是：
- (A)膝下 (B)青覽 (C)硯右 (D)函丈
- ▲若顏回寫信給孔子，身為學生的他，使用的提稱語當為：
- (A)麾下 (B)硯右 (C)足下 (D)壇席
- ▲下列文句中的稱謂用法，何者最正確？
- (A)這對「賢昆玉」相敬如賓，恩愛有加
(B)我們「賢喬梓」一定會好好回報您的大恩大德
(C)「先嚴」常勉勵我們，做人要品性端正、志節高尚
(D)「貴弟」學成歸國後，應該也會到您自家公司任職吧
- ▲「賢喬梓」為以下何選項的美稱？
- (A)稱人父母 (B)稱人夫婦 (C)稱人兄弟 (D)稱人父子
- ▲書信使用啟事敬辭「敬啟者」的意思是：
- (A)用在信封，對郵差的敬稱 (B)需要恭敬的打開信
(C)需要對寫信的人恭敬 (D)恭敬陳述以下事情

▲教師節前夕，如果寄信向老師請安，下列信封中路，何者書寫正確？



註：本題正確答案為(A)。

▲書信中請安語「叩請 金安」適用對象為：

- (A)祖父母、父母 (B)師長
(C)五金界同行 (D)在金門服役的同輩

▲寫信給同學，開首應酬語可能為：

- (A)頃奉手諭，稍解孺慕 (B)久違雅教，至為想念
(C)久違絳帳，思慕益切 (D)寒暖不一，千祈珍攝

▲下列敘述，不正確的是？

- (A)直系尊親的提稱語用「膝下」
(B)對平輩的禮告敬辭，用「敬啟」
(C)學生對老師，自稱「授業」
(D)對平輩的啟事敬辭，用「茲啟者」

▲下列敘述，正確的是？

- (A)頌候語中，凡用「頌」字，下當用「安」字
(B)信封上，受信人姓名之下，用「敬啟」
(C)名片反面書啟事，須署姓名
(D)信封上，受信人名字在職銜下者，名字之字體略小而偏右

▲在書信中使用「華翰」一詞是指：

- (A)指自己信紙華麗 (B)指對方姿容美麗
(C)指自己尊敬的翰林 (D)敬稱對方的來信

◎第五章 對聯：

- (一) 字數相同，用字互相對仗的兩個句子。
- (二) 對聯的正確意義及作法是來自律詩的領聯、頸聯。
- (三) 理髮店聯：
 1. 雖然毫末技藝，卻是頂上工夫。
 2. 磨厲以須，問天下頭顱幾許；及鋒而試，看老夫手段何如。
 3. 到來盡是彈冠客，此去應無搔首人。
- (四) 刻印店聯：
 1. 六書傳四海，一刻值千金。
 2. 字字鋒芒逼肖，行行點畫皆真。
- (五) 眼鏡行聯：
 1. 懸將小日月，照出大乾坤。
 2. 胸中存卓見，眼底察秋毫。
 3. 笑我如觀雲裡月，憑君能辨霧中花。
- (六) 酒店聯：
 1. 劉伶問道誰家好，李白回言此處佳。
 2. 醉裡乾坤大，壺中日月長。
 3. 天地有情容我醉，江山無語笑人愁。
- (七) 樂器行聯：
 1. 韻出高山流水，調追白雪陽春。
 2. 秦樓有蹟傳蕭史，吳市何人識伍員。
- (八) 書店聯：
 1. 藏古今學術，聚天地精華。
 2. 翰墨圖書皆成鳳采，往來談笑盡是鴻儒。
 3. 廣搜百代遺編，追蹤虎觀；嘉惠四方後學，載質龍門。
- (九) 哀輓聯：
 1. 學界：人間未遂清雲志，天上先登白玉樓。
 2. 政界：澤及萬民歌大德，望隆四海仰高風。
- (十) 家門聯：平安即是家門福，孝友允為子弟箴。

《單一選擇題——練習題》

- ▲以下對聯與店舖配對，何者「不當」？
- (A)雖然毫末技藝，卻是頂上功夫—理髮店
(B)寒衣熨出春風暖，彩線添來瑞日長—裁縫店
(C)光耀九天能奪月，輝煌一室勝懸珠—珠寶店
(D)刻刻催人資警醒，聲聲勸爾惜光陰—鐘錶店
- 註：(C)用於燈飾店。
- ▲孔廟的楹聯，上聯為「泗水文章昭日月」，下聯正確選項是：
- (A)雨沐春風五色雲 (B)杏壇禮樂冠華夷
(C)志在春秋一部書 (D)先師功德垂青史
- ▲下列對聯，最適合張貼的地方是：「富果可求，一部奇書誇少伯（陶朱公）／窮如能送，千秋佳話頌昌黎（韓愈）」選項：
- (A)財神廟 (B)文昌祠 (C)城隍廟 (D)忠烈祠
- ▲下列對聯，何者適合祝賀喬遷之喜？
- (A)泰運承平日 升階協吉時
(B)英物啼聲驚四座 德門喜氣洽三多
(C)如上泰山登峰造極 似觀滄海破浪乘風
(D)讓水廉泉允稱樂土 禮門義路自是安居
- ▲「激品勵行作一流人物」的下聯宜為：
- (A)動萬民共慶化日舒長 (B)迎新滿園春色滿園景
(C)思花信風前二十四春 (D)移風易俗開萬世太平

▲「燕築新巢春正暖·鶯遷喬木日初長」·這副對聯適合用於：

(A)賀人生意開張 (B)賀人搬新居

(C)賀人演出成功 (D)賀人當選

▲對聯「水色山光皆畫本」的下聯適合為：

(A)花香鳥語是詩情 (B)孝友可為子弟箴

(C)處世無奇但率真 (D)最難風雨故人來

【第三篇】〈成語與名句〉

- ◎一片冰心：比喻人冰清玉潔、恬靜淡泊的性情。（王昌齡·芙蓉樓送辛漸詩二首之一）
- ◎寒雨連江夜入吳，平明送客楚山孤。洛陽親友如相問，一片冰心在玉壺。（唐·王昌齡·芙蓉樓送辛漸詩）
注：1. 冰心：比喻心地磊落高潔。2. 玉壺：玉製的壺，喻高潔。
釋：此語用來表示自己志氣高潔。
- ◎一孔之見：比喻見識淺薄狹窄，只見片面，不見整體。（禮記·中庸）
- ◎一丘之貉：同一山丘上的貉。比喻彼此同樣低劣，並無差異。（漢書·楊敞傳）
- ◎一倡百和：一人提倡，百人附和。比喻響應附和的人很多。（桓寬·鹽鐵論·結和）
- ◎一紙空文：徒具文字而無實際效用的規章、計畫等文書。（官場現形記）
- ◎一家之言：自成體系的獨特見解。（司馬遷·報任卿少書）
- ◎一張一弛：原指治理國家須視情況以寬嚴的方法交互運用。後用以比喻處理生活上的事物，鬆緊之間能配合得宜。亦作「一弛一張」。（禮記·雜記下）

- ◎一葉知秋：比喻由局部的、細小的徵兆，可推知事物的演變和趨勢。亦作「落葉知秋」、「葉落知秋」。（淮南子·說山）
- ◎一葉障目：一片樹葉遮住眼睛，就無法看到眼前高大的泰山。比喻為局部或暫時的現象所迷惑，無法認清全面或根本的問題。亦作「一葉蔽目」。（鶡冠子·天則）
- ◎一暴十寒：比喻人做事缺乏恆心，時常中斷。（孟子·告子上）
- ◎一蹴而就：踏一步就可以完成。形容事情很快就能完成。亦作「一蹴而得」。（蘇洵·嘉祐集·上田樞密書）
- ◎一鱗半爪：比喻零星片段的事物。亦作「一鱗半甲」、「一鱗片甲」、「一鱗一爪」。（葉廷琯·鷗波漁話·菽洲公詩）
- ◎一薰一蕕：薰，香草。蕕，臭草。一薰一蕕指把香草、臭草相混合，積放十年後則香氣盡而臭氣猶存。比喻善易消失，惡難滅除，善容易被惡所遮蔽。（左傳·僖公四年）
- ◎一言難罄：事情非常複雜，無法在倉卒間用簡單的話把它說得清楚。亦作「一言難盡」。（歧路燈·第三十四回）
- ◎一竿風月：用來形容隱居者悠閒的生活。（陸游·入城至邵圃詩）
- ◎一傳眾咻：一人教誨時，眾人在旁喧擾。比喻學習受到干擾，成效不佳，或環境對人的影響很大。（孟子·滕文公下）
- ◎一申燕賀：賀人新居落成。（淮南子·說林）

《單一選擇題——練習題》

▲下列文句，成語使用正確的是：

- (A) 老師諄諄教誨，無奈「一傳眾咻」，成效不佳
- (B) 其行前恭後倨，實為「首鼠兩端」之人
- (C) 此文冗長漫汗，「文不加點」，極不便閱讀
- (D) 友人既不在家，便不宜再「登堂入室」

▲他的文章立論堅實，見識廣遠，實為□□□□。空格中最適合填入的是：

- (A) 率爾操觚 (B) 無稽之談 (C) 不刊之論 (D) 災梨禍棗

▲身為公僕應奉公守法，「不忤不求」。「不忤不求」意指？

- (A) 不發怒，不苛求 (B) 不貪心，不奢求
- (C) 不羨慕，不強求 (D) 不嫉妒，不貪求

▲下列成語，沒有錯別字的是：

- (A) 不脛而走 / 目不暇給 / 分道揚鑣
- (B) 大放厥詞 / 老驥伏櫪 / 青雲直上
- (C) 大塊朵頤 / 杯盤狼藉 / 臥薪嘗膽
- (D) 暮鼓晨鐘 / 瑕不掩瑜 / 功虧一潰

▲下列文句，成語使用正確的是：

- (A) 人在江湖，身不由己，真有與世浮沉、「心為形役」之歎
- (B) 跨年晚會，人潮湧動，氣氛熱烈，真令人感到「摩頂放踵」
- (C) 大家「眾口鑠金」地關心時事，一個個儼然都成了政論家
- (D) 他出身貧寒，卻始終自我惕勵，真是「履險如夷」的人

▲臣聞羊質虎皮，見草則悅，見豺則戰，忘其皮之虎也。今置將不良，有似於此，故語曰：「患為之者不知，知之者不得為也。」
本文主旨是：

- (A) 人謀不臧，虎豺當道 (B) 用人不當，尸位素餐

- (C)疑人莫用，用人不疑 (D)為虎作倀，不智之舉
- ▲下列成語用法，何者正確？
- (A)古有明訓要「尸位素餐」，難怪家有喪事，全家大小都吃素
(B)老王對統一發票，在餐廳消費的發票中了頭獎，高興得直呼：真是「一飯千金」
(C)大陸作家莫言得了諾貝爾文學獎之後，作品一時「洛陽紙貴」，大家爭相閱讀
(D)老爸是「克紹箕裘」的現代新好男人，掃地、洗衣等家事不勞老媽，他全包辦了
- ▲下列文句，成語使用正確的是：
- (A)為搶購最新手機，人龍從早到晚「不絕如縷」
(B)臺北房價居高不下，市民要想「求田問舍」，難如登天
(C)時序入冬，寒流來襲，行人都掩口疾走，「噤若寒蟬」
(D)他待人寬厚、「古道熱腸」，殊為難得
- ▲《世說新語》載王處仲每酒後輒詠「老驥伏櫪，志在千里；烈士暮年，壯心不已」，以如意打唾壺，壺口盡缺。王處仲的行事風格，適合歸到《世說新語》中的哪一類？
- (A)忿狷 (B)任誕 (C)豪爽 (D)汰侈
- ▲下列選項中的語詞，可用來比喻一個人「胸懷坦蕩，品格高潔」的是：
- (A)光風霽月 (B)疾風勁草 (C)流風餘韻 (D)櫛風沐雨
- ▲下列詞語含有「勢孤力薄」意義的是：
- (A)眾口鑠金 (B)眾志成城 (C)眾叛親離 (D)眾望所歸
- ▲下列各組成語，何者並非意義相反？
- (A)大智若愚 / 鋒芒畢露 (B)望文生義 / 郢書燕說
(C)昭然若揭 / 諱莫如深 (D)探囊取物 / 海底撈針

【第四篇】〈中國文化基本教材〉

◎第一章 《論語》：

- (一)《論語》是孔子死後，門人及其弟子依照他的言論所編彙而成的。
- (二)《論語》今傳本共 20 篇，篇名取首章第二、三字為名。
- (三)孔子依據弟子的品行和專長，把他們分為四科，各科的代表人物為：
 - 1.德行：顏淵、閔子騫、冉伯牛、仲弓。
 - 2.言語：宰我、子貢。
 - 3.政事：冉有、季路。
 - 4.文學：子游、子夏。
- (四)子貢：姓端木，名賜，字子貢，善於外交辭令、經商，孔子死後為之守墓六年，可見其師生情誼之深。
- (五)顏淵：姓顏，名回，字子淵，是孔門弟子中最好學的一位，能聞一知十，不遷怒、不貳過，又能安貧樂道，是一位術德兼修的弟子，後人尊為「復聖」。
- (六)季路：姓仲，名由，字子路，一稱季路，個性心直口快。
- (七)子夏：姓卜，名商，字子夏，擅長於文學。
- (八)冉求：姓冉，名求，字子有，亦稱冉有，長於政事，善理財，且又勇武善戰。
- (九)樊遲：天資雖不聰穎，但非常勤學好問。

●子曰：「道之以政，齊之以刑，民免而無恥；道之以德，齊之以禮，有恥且格。」（為政第二·三）

譯：孔子說：「用政令來引導人民，用刑罰來整飭人民，人民苟且避免犯法，但卻沒有羞恥心；用道德來引導人民，用禮教來整飭他，這樣人民不僅有羞恥心，而且能被引導到善的境地。」

- 人而無信，不知其可也。(為政)
釋：強調「信」是人際關係中最基本的，人若無信，即無可取。

- 子曰：「富而可求也，雖執鞭之士，吾亦為之；如不可求，從吾所好。」(述而·七)
譯：孔子說：「富貴，如果可以正道求得，雖只擔任執鞭趨避行人的小職務，我也願意去做；假使富貴不可以正道求得，那寧可放棄富貴，依從我所喜好的正道。」

- 子謂顏淵曰：「用之則行，舍之則藏。唯我與爾有是夫！」
子路曰：「子行三軍，則誰與？」
子曰：「暴虎馮河，死而無悔者，吾不與也。必也臨事而懼，好謀而成者也。」(述而第七·一〇)
譯：孔子對顏淵說：「任用我，我就出來做官使教化大行，捨棄不用我，我就退處修身。只有你跟我能這樣吧！」
子路聽了問道：「如果老師統帥三軍出征，那和誰同去呢？」
孔子說：「赤手空拳打老虎，徒步涉水渡河，有勇無謀，死了也不知悔悟的人，我是不會和他一起的。一定要在遇到用兵的大事時，而能小心戒慎，善用謀略而能成功的人，我才會和他同去的。」

- 子曰：「苟正其身矣，於從政乎何有？不能正其身，如正人何？」(子路第十三)
譯：孔子說：「能真正端正自己，那從政有何困難？若不能端正自己，又如何端正別人？」

- 名不正，則言不順；言不順，則事不成；事不成，則禮樂不興：禮樂不興，則刑罰不中；刑罰不中，則民無所措手足。（子路）
注：1.名不正：缺少名分。2.言不順：說出來話缺少立場。
釋：若無名分立場，則說話難以服人。

- 子貢問曰：「何如斯可謂士矣？」子曰：「行己有恥，使於四方，不辱君命，可謂士矣。」曰：「敢問其次。」曰：「宗族稱孝焉，鄉黨稱弟焉。」曰：「敢問其次。」曰：「言必信，行必果，硜硜然小人哉！亦抑可以為次矣。」曰：「今之從政者何如？」子曰：「噫！斗筭之人，何足算也？」（子路）
釋：此句今多用來形容一個人說話守信用。

- 子曰：「君子固窮，小人窮斯濫矣！」（衛靈公第十五·一）
譯：孔子說：「君子即使處於困境，也能守著君子之道。小人一旦陷入危困就胡作非為。」

- 子貢曰問為仁。子曰：「工欲善其事，必先利其器。居是邦也，事其大夫之賢者，友其士之仁者。」（衛靈公）
釋：子貢問怎樣實現仁，孔子說：「工人要做好工，必先磨好工具。生活在那裏，就要追隨那裏的品德高尚的領導，結交那裏的仁義之士。」工欲善其事，必先利其器：比喻要將事情辦好，首先必須做好準備工具。亦可用來強調工作時，使用好工具的重要。

- 子曰：「三年學，不至於穀，不易得也。」（泰伯第十二）
譯：孔子說：「學了三年，還找不到好工作的人，很少有。」

《單一選擇題——練習題》

- ▲子曰：「道之以政，齊之以刑，民免而無恥。」下列何者與本文的主張相符合？
- (A)董之以嚴刑，震之以威怒，終苟免而不懷仁，貌恭而不心服
(B)其身正，不令而行；其身不正，雖令不從
(C)君子之德，風；小人之德，草；草上之風，必偃
(D)罰所及，則思無因怒而濫刑
- ▲子曰：「士見危致命，見得思義，祭思敬，喪思哀，其可已矣」，根據上文，下列何句所述有誤？
- (A)「見危致命」意思近於「臨難毋苟免」
(B)「見得思義」意思近於「臨財毋苟取」
(C)「祭思敬」是指臨祭之時必心存恭敬
(D)「喪思哀」是指將死之時必心存悲哀
- ▲《論語》：「微管仲，吾其被髮左衽矣！」句首省略「若」字，表現與事實相反的假設語氣，下列何者的句法也有類似的情形？
- (A)學而時習之，不亦說乎 (B)子之燕居，申申如也，夭夭如也
(C)天下有道，丘不與易也 (D)博我以文，約我以禮，欲罷不能
- ▲甲君勤勉好學，做事認真，胸懷大志，但平時長官常常稱讚的卻是能力不如甲君的人。今天長官突然交辦甲君重要任務，若要勉勵甲君，下列《論語》，哪一句最適合？
- (A)君子周而不比，小人比而不周
(B)君子和而不同，小人同而不和
(C)君子懷德，小人懷土；君子懷刑，小人懷惠
(D)君子不可小知而可大受也；小人不可大受而可小知也

《多重選擇題——練習題》

- ▲「聖賢之學，非一日之具。日不足，繼之以夜。積之歲月，自然可成。故曰：『學以聚之，問以辯之。』斯言學非辯問，無以發明。今學者所至，罕有發一言問辯於人者，不知將何以裨助性地，成日新之益乎！」請根據文意，選出正確的選項：
- (A)聖賢之學，可以做為求取溫飽的工具
(B)期望聖賢之學有成，必須日積月累地學習
(C)學習過程若不向人求教，就不能啟發智慧
(D)學者所至罕發一言，是因為不屑教誨也是一種教誨
(E)文中有關問辯的主張與孔子「入太廟每事問」的精神相符
- ▲以下有關孔子言論之敘述，何者正確？
- (A)「是可忍也，孰不可忍也」，後多藉指無法容忍不賺錢的行為
(B)「如入鮑魚之肆，久而不聞其臭者」，強調擇友的重要
(C)「文質彬彬，然後君子」指外在比內在要
(D)「一則以喜，一則以懼」指又高興、又害怕的矛盾心理
(E)「名不正，則言不順」指若無名分立場，則說話難以服人
- ▲以下敘述，何者正確？
- (A)至聖是孔子 (B)亞聖是孟子 (C)復聖是顏回
(D)荀子是法家代表人物(E)六藝是禮、樂、射、御、書、數

【第五篇】〈中央警察大學國文選〉

◎第一章 經學選

- 清乾隆時期由紀昀等百餘位學者主編的《四庫全書總目》將四部分類發展到了一個新的高峰，成為了四部分類中的代表作品。
- 經部（或稱經學）：包括政教、綱常倫理、道德規範的教條，主要是儒家的典籍，有儒學十三經：《周易》、《尚書》、《周禮》、《禮記》、《儀禮》、《詩經》、《春秋左傳》、《春秋公羊傳》、《春秋穀梁傳》、《論語》、《孝經》、《爾雅》、《孟子》。專門研究經類的學問，成為經學。分為易、書、詩、禮、春秋、孝經、五經總義、四書、樂、小學十類。（From: <https://zh.wikipedia.org/wiki/%E5%9B%9B%E9%83%A8%E5%88%86%E9%A1%9E%E6%B3%95>·維基百科／四部分類法。）
- 十三經：
 - （一）宋代列孟子於經部，與易經、尚書（又名書經）、詩經、周禮、儀禮、禮記、左傳（又名春秋左氏傳、左氏內傳）、公羊傳、穀梁傳、論語、孝經、爾雅，合稱為「十三經」。
 - （二）十三經是儒家最基本的典籍，也是我國傳統文化的主要傳承。
 - （三）十三經是由漢朝的五經逐漸發展而來的，最終形成於南宋。
 - （四）漢朝：五經：漢朝時，以《易》、《詩》、《書》、《禮》、《春秋》為五經，立於學官。

- (五) 唐朝：九經：唐朝時，《春秋》分為三傳，即《左傳》、《公羊傳》、《穀梁傳》；《禮經》分為三禮，即《周禮》、《儀禮》、《禮記》。這六部書再加上《易》、《書》、《詩》，並稱為九經，也立於學官，用於開科取士。
- (六) 晚唐：十二經：唐文宗開成年間，在國子學刻石，內容除了九經之外，還加上了《論語》、《爾雅》、《孝經》。
- (七) 五代：十一經（收錄《孟子》）；五代十國時後蜀國主孟昶刻十一經，收入《孟子》，而排除《孝經》、《爾雅》。
- (八) 南宋：十三經正式形成：南宋時《孟子》正式成為經，和《論語》、《爾雅》、《孝經》一起，加上原來的九經，構成十三經。
- (九) 《周禮》的六藝是西周前貴族教育的六個學科：禮、樂、射、御、書、數。其中禮分五禮（吉、凶、賓、軍、嘉）；樂分六樂（雲門、大咸、大韶、大夏、大鑊、大武）；射分五射（白矢、參連、剡注、襄尺、井儀）；御有五御（鳴和鸞、逐水曲、過君表、舞交衢、逐禽左），書有六書（象形、指事、會意、形聲、轉注、假借）、數有九數（方田、粟米、差分、少廣、商功、均輸、方程、盈不足、旁要）

《單一選擇題——練習題》

▲ 中國傳統的圖書分成經、史、子、集四部，下列何者屬於經部？

(A) 昭明文選 (B) 論衡 (C) 資治通鑑 (D) 儀禮

註：(A) 昭明文選-集；(B) 論衡-子；(C) 資治通鑑-史；(D) 儀禮-經。

《多重選擇題——練習題》

▲中國傳統的圖書分成經、史、子、集四部，下列何者屬於經部？

(A)爾雅 (B)貞觀政要

(C)孝經 (D)呂氏春秋 (E)春秋左氏傳

註：(B)貞觀政要-史；(D)呂氏春秋-子。

●九五曰：飛龍在天，利見大人，何謂也？子曰，同聲相應，同氣相求。水流濕，火就燥，雲從龍，風從虎。聖人作而萬物覩，本乎天者親上，本乎地者親下，則各從其類也。〔易經（又稱周易）·乾卦篇〕

譯：九五爻說：飛龍在天，利見大人是什麼意思呢？孔子說，同類聲音頻率相互感應，同類氣息相互求合，如水流往低濕處所，火接近乾燥東西，如龍吟祥雲出，虎嘯谷風生。有德行的聖人一出現，天下都看到了，依存天氣陽性的便上升，依存地氣陰柔性質的便下降，都是各自相隨於同類的。

釋：形容志趣相投的人自然地結合在一起。今用或含貶義，指壞人容易勾結在一起。

●物以類聚，人以群分：方以類聚，物以群分。（易經·繫辭上）

注：1.方：方術，古稱天文、醫學等為方術，此泛指事情。

釋：本指事物依種類而分。後人用以比喻壞人們臭味相投，自然地湊合在一起。

- 易有聖人之道四焉：以言者尚其辭，以動者尚其變，以制器者尚其象，以卜筮尚其占。…夫易，聖人之所以極深而研幾也，唯深也。故能通天下之志，唯幾也。故能成天下之務，唯神也。故不疾而速，不行而至。子曰「易有聖人之道四焉」者，此之謂也。
（易經·繫辭上篇）

譯：孔子認為，《易經》這一門學問的法則，有聖人之道四點：尚辭、尚變、尚象、尚占—「以言者尚其辭」，是說我們注重言語及文字，就是因為它是一種思想。「以動者尚其變」，天地宇宙萬物一動就有變。「以制器者尚其象」，器就是一種物質，像一個茶杯啦，或者一部機器啦……你要曉得它那個物理的現象。「以卜筮者以尚其占」，亦即要知道宇宙的奧秘，就要借助於依通——只好用卜卦、卜筮、算命來占未來的事情了。…。孔子說，《易經》這一門學問，是我們老祖宗、得道的聖人們，追究生命真諦、宇宙萬物到最根源、最深最深的那個根而產生的學問。深到極點，宇宙萬有一切人類的思想等等，你都搞通了。「故能通天下之志」——一切人類文明的思想都搞通了，等於佛經上的悟道，即瞭解天地間一切思想、一切文化。最高的那個「幾」，將動的「幾」，你也能把握到了，「故能成天下之務」——所以，能成功天地間一切事務。而《易經》最高、最終的目標是通神——神而通之，看起來好像沒有在走一樣，一步一步，從從容容慢慢地走，卻快得很，亦即「不行而至」。孔子說：《易經》之聖人之道，就是「無思」、「無為」、「極深」、「研幾」這四點。

釋：要能做到「無思」、「無為」、「極深」、「研幾」，才能真正體會出「以言者尚其辭，以動者尚其變，以制器者尚其象，以卜筮者尚其占」，因為這些都是聖人的致用之道。

●古者包犧氏之王天下也，仰則觀象於天，俯則觀法於地，觀鳥獸之文，與地之宜。近取諸身，遠取諸物，於是始作八卦，以通神明之德，以類萬物之情。作結繩而為罔罟，以佃以漁，蓋取諸離。包犧氏沒，神農氏作。斲木為耜，揉木為耒，耒耨之利，以教天下，蓋取諸益。日中為市，致天下之民，聚天下之貨，交易而退，各得其所，蓋取諸噬嗑。神農氏沒，黃帝、堯、舜氏作，通其變，使民不倦，神而化之，使民宜之。易窮則變，變則通，通則久，是以自天祐之，吉无不利。（易經·繫辭下篇）

譯：古時包羲氏稱王於天下，仰頭觀察天像，俯身觀察大地的形狀，觀察鳥獸的花紋以及存在於大地之上與之相適宜種種事物，近取像於自身，遠取像於萬物，於是才創制八卦，借以通達神明的德性，以類比萬物的情狀。包羲氏發明了結繩索而制成羅網，用來獵獸捕魚，這大概取像於《離》卦吧。包羲氏死後，神農氏興起。他砍削木頭做成了耜，彎曲木頭制成了耒，用耒耨耕種非常便利，因此便教導天下百姓這種耕作的方法，這大概取像於《益》卦的象徵吧。把中午作為集市的時間，招致天下百姓，聚集天下貨物，相互交換然後歸去，各人都獲得所需要的物品，這大概取像於《噬嗑》卦的象徵吧。神農氏死後，黃帝、堯、舜氏興起，靈活變通前代的器用制度，使百姓不倦怠，神奇地加以變化，使百姓與之相適應。易道窮盡就出現變化，變化之後就能通達，能通達才可以長久，所以「由上天保佑，吉祥而無所不利」。

注：窮：困境，盡頭。

釋：處於艱難時，應設法變通，變通後則將獲轉機。

《單一選擇題——練習題》

▲《詩經》謂之暴虎馮河，指的是：

- (A)臨事而懼 (B)緣木求魚
(C)靠舟船渡河 (D)指空手與虎搏鬥。比喻人有勇而無謀

●易曰：「君子慎始，差若毫釐，繆以千里。」（禮記·經解篇）
釋：說明小差錯若不加注意，就會造成大錯誤。

●放之四海而皆準：置之而塞乎天地，溥之而橫乎四海，施諸後世而無朝夕。推而放諸東海而準，推而放諸西海而準，推而放諸南海而準，推而放諸北海而準。（禮記·祭義篇）
釋：指只要是真理，即具有普遍性，到處都可以適用。

●口惠而實不至，怨災及其身。是故君子與其有諾責也，寧有己怨。（禮記·表記篇）
釋：口頭上答應常助別人，而實際上卻辦不到，則怨恨、災禍必定會落到自己身上。

●發慮憲，求善良，足以諷聞，不足以動衆；就賢體遠，足以動衆，未足以化民。君子如欲化民成俗，其必由學乎！（禮記·學記篇）
譯：引發思慮，廣求善良，只能做到小有名聲，不足以感動群眾。親自就教於賢者，體念遠大的利弊，雖能夠感動群眾，仍然不足以教化人民。君子如果要教化人民，造成良好的風俗習慣，一定要從教育入手。

●玉不琢，不成器；人不學，不知道。是故古之王者建國君民，教學為先。兌命曰：念終始典于學。其此之謂乎！（禮記·學記篇）

譯：雖然是質地美好的玉，如果不經過琢磨，也不能成為有用的器皿；人雖然自稱是萬物之靈，如果不肯學習，也不會明白做人處世的道理。所以，古時候的君主，建設國家，管理人民，都是以教育為最優先、最重要的工作。《尚書·兗命篇》說：要自始至終常常想到學習。就是這個意思。

- 雖有嘉肴，弗食，不知其旨也；雖有至道，弗學，不知其善也。是故學然後知不足，教然後知困。知不足，然後能自反也；知困，然後能自強也。故曰教學相長也。兗命曰：學學半。其此之謂乎！（禮記·學記篇）

譯：教學相長。雖然有好菜擺在那裡，如果不吃，也就不能知道它的美味；雖然有至善的道理，如果不去學習，也就沒有辦法感受道理的精妙及其可貴。所以說：透過學習才知道自己學識的不足；透過教人，才體會自己在學問上，還有不通達的地方。然後才能發憤圖強力求精進。所以說：教與學彼此之間是相輔相成的。《尚書·兗命篇》說：教導別人，也可以收到一半學習的效果，教學相長，就是這個意思。

- 為天地立心，為生民立命；為往聖繼絕學，為萬世開太平。（宋·張載·張子語錄·卷中）（張載·橫渠語錄·橫渠四句）



譯：為天地確立起合乎自然的理論體系，為百姓確立起安身立命的方法指南；為先賢聖哲繼承行將失傳的不朽學問，為天下蒼生開闢萬世不衰的宏偉基業。

《單一選擇題——練習題》

▲「為天地立心，為生民立命，為往聖繼絕學，為萬世開太平。」

這是下列何人的言論？

(A)朱熹 (B)陸九淵 (C)周敦頤 (D)張載

- 乾稱父，坤稱母，予茲藐焉，乃混然中處。故天地之塞，吾其體也；天地之帥，吾其性。民，吾同胞；物，吾與也。（張載·西銘）

譯：意謂世人，皆為我的同胞；萬物，也都是我的同輩。謂泛愛一切人和物。

注：與：類。

釋：民胞物與是用來闡述仁民愛物的思想。

《單一選擇題——練習題》

▲「民吾同胞·物吾與也」(張載·西銘)句中「與」字意指：

(A)同類 (B)等待 (C)幫助 (D)給予

◎第四章 集部選

●集部：包括歷代作家個人或多人的散文、駢文、詩、詞、散曲等的集子和文學評論、戲曲等著作。分為楚辭(如《楚辭章句》、《楚辭補注》、《楚辭集注》、《楚辭通釋》)、別集(簡單說就是各家的詩文集：如《韓昌黎集》、《象山集》、《元豐類稿》)、總集(如《文選》、《文苑英華》、《全唐文》、《全唐詩》、《古詩選》、《古文觀止》)、詩文評(如《文心雕龍》、《詩品》、《司空詩品》、《歷代詩話》)、詞曲(如《花間集》、《絕妙好辭》、《元曲選》、《詞綜》)五類。(from: <https://zh.wikipedia.org/wiki/%E5%9B%9B%E9%83%A8%E5%88%86%E9%A1%9E%E6%B3%95>·維基百科/四部分類法)

●《古文觀止》一書乃清吳楚材、吳調侯所選輯之，最初刊行於清康熙三十四年。上自先秦，下迄明代，分為十二卷，共計二百二十二篇。所錄者，以左傳、國語、戰國策、禮記、及史記之文較多；兩漢詔策書表點綴其間；而以唐宋八大家之文為主，佔三分之一強；明文續其末，均為古籍中精華及名家之代表作。

●屈原既放，游於江潭，行吟澤畔，顏色憔悴，形容枯槁。漁父見而問之，曰：「子非三閭大夫與？何故至於斯？」屈原曰：「舉世皆濁我獨清，眾人皆醉我獨醒，是以見放。」漁父曰：「聖人不凝滯於物，而能與世推移。世人皆濁，何不渥其泥而揚其波？眾人皆醉，何不鋪其糟而歎其醜？何故深思高舉，自令放為？」屈原曰：「吾聞之，新沐者必彈冠，新浴者必振衣。安能以身之察

察，受物之汶汶者乎？寧赴湘流，葬於江魚之腹中。安能以皓皓之白，而蒙世俗之塵埃乎？」漁父莞爾而笑，鼓枻而去，歌曰：「滄浪之水清兮，可以濯吾纓，滄浪之水濁兮，可以濯吾足。」遂去，不復與言。（楚辭·漁父篇）

譯：屈原被放逐後，來到了江河潭水旁邊，在湖畔吟詩，臉色憔悴，漁父看了便問：「你不是三閭大夫嗎？為什麼會來到這裡呢？」屈原答說：「世人皆被汙染，只有我仍然純淨，世人都醉了，只有我一個人還清醒，所以被放逐。」漁父說：「古往今來的聖人，都不會受凡物滯礙，而能隨著時事變遷，世人皆被汙染，為何不混亂河水且掀起波濤呢？世人都醉了，為何不隨著他們，吃酒渣，喝未濾的酒呢？為什麼要這個樣子孤高自傲，使自己被放逐呢？」屈原答：「我聽說，剛洗好澡的人，必定會先調整帽帶，拉整衣裳，我怎麼能以我的潔淨，來受到世人的汙染呢，我寧可跳入湘江的流水，葬於魚腹中，怎能以純淨無瑕的白，而蒙受世俗的塵埃呢？」漁父微笑，划槳而去，高歌說：「清淨的河水可以清洗我的帽子，汙濁的河水可以清洗我的腳足。」然後走去，不再與屈原對談。

《單一選擇題——練習題》

- ▲《楚辭·漁父篇》中，漁父曰：「聖人不凝滯於物，而能與世推移。世人皆濁，何不淪其泥而揚其波？眾人皆醉，何不鋪其糟而歎其醜？何故深思高舉，自令放為？」這段話的意思是勸屈原：
- (A)堅持自身清白直到最後一刻
 - (B)不能改變世人，寧願沉溺江中
 - (C)何不同赴江河而為漁父，泛舟飲酒自得其樂
 - (D)做人有時不妨隨俗浮沉，順勢而為

- ▲《楚辭·漁父篇》·漁父曰：「聖人不凝滯於物，而能與世推移。」句中「與世推移」意謂下列何者？
- (A)不卑不亢，深謀遠慮 (B)隨世浮沈，進退轉移
(C)進德修業，移風易俗 (D)遺世獨立，孤芳自賞
- ▲《楚辭·漁父篇》一文，為屈原被放逐時的作品，下列何句「不能」代表其志節？
- (A)安能以身之察察，受物之汶汶者乎
(B)舉世皆濁我獨清，眾人皆醉我獨醒
(C)安能以皓皓之白，而蒙世俗之塵埃乎
(D)聖人不凝滯於物，而能與世推移
- ▲屈原既放，游於江潭，行吟澤畔，顏色憔悴，形容枯槁。漁父見而問之曰：「子非三閭大夫與！何故至於斯？」屈原曰：「舉世皆濁我獨清，眾人皆醉我獨醒，是以見放。」漁父曰：「聖人不凝滯於物，而能與世推移。世人皆濁，何不淈其泥而揚其波？眾人皆醉，何不鋪其糟而歎其醜？何故深思高舉，自令放為？」屈原曰：「吾聞之，新沐者必彈冠，新浴者必振衣；安能以身之察察，受物之汶汶者乎？寧赴湘流，葬於江魚之腹中；安能以皓皓之白，而蒙世俗之塵埃乎？」漁父莞爾而笑，鼓枻而去，乃歌曰：「滄浪之水清兮，可以濯吾纓；滄浪之水濁兮，可以濯吾足。」遂去，不復與言。(楚辭·漁父篇)文中，「漁父莞爾而笑，鼓枻而去」，係因：
- (A)屈原瞭解漁父的用心
(B)各有各的堅持，道不同不相為謀，話不投機三句多
(C)漁父認同屈原的看法
(D)漁父與屈原達成協議

●永和九年，歲在癸丑，暮春之初，會於會稽山陰之蘭亭，修禊事也。群賢畢至，少長咸集。此地有崇山峻嶺，茂林修竹，又有清流激湍，映帶左右。引以為流觴曲水，列坐其次。雖無絲竹管絃之盛，一觴一詠，亦足以暢敘幽情。

是日也，天朗氣清，惠風和暢。仰觀宇宙之大，俯察品類之盛，所以游目騁懷，足以極視聽之娛，信可樂也。

夫人之相與俯仰一世，或取諸懷抱，晤言一室之內；或因寄所託，放浪形骸之外。雖趣舍萬殊，靜躁不同，當其欣於所遇，暫得於己，快然自足，不知老之將至。及其所之既倦，情隨事遷，感慨係之矣。向之所欣，俛仰之間，已為陳迹，猶不能不以之興懷。況修短隨化，終期於盡。古人云：「死生亦大矣。」豈不痛哉！每覽昔人興感之由，若合一契，未嘗不臨文嗟悼，不能喻之於懷。固知一死生為虛誕，齊彭殤為妄作。後之視今，亦猶今之視昔，悲夫！故列敘時人，錄其所述，雖世殊事異，所以興懷，其致一也。後之覽者，亦將有感於斯文。（王羲之·蘭亭集序）

譯：永和九年，時在癸丑之年，三月上旬，我們會集在會稽郡山陰縣的蘭亭，為了做禊事，以拔除不祥。眾多賢才都匯聚到這裡，年齡大的小的都聚集在這裡。蘭亭這個地方有高峻的山峰，茂盛的樹林，高高的竹子。又有清澈湍急的溪流，輝映環繞在亭子的四周，我們導引成彎曲的水流，置酒杯盤中，由上游漂流而下，排列坐在彎曲的河水旁邊，雖然沒有演奏音樂的盛況，但喝點酒，作點詩，也足夠來暢快敘述幽深內藏的感情了。

這一天，天氣晴朗，空氣清新，和風溫暖，仰首觀覽到天下古今的浩大，俯看觀察大地上的眾多萬物，用來觀賞天地景物，以開放胸懷，足夠來極盡視聽的歡娛，實在很快樂。

人與人相互交往，很快便度過一生。有的人在室內暢談自己的胸懷抱負；有的人就著自己所愛好的事物，寄託情懷，放縱無羈地生活。雖然各有各的愛好，安靜與躁動各不相同，但當他們對所接觸的事物感到高興時，一時感到自得，感到高興和滿足，竟然不知道衰老將要到來。等到對得到或喜愛的東西已經厭倦，感情隨著事物的變化而變化，感慨隨之產生。過去所喜歡的東西，轉瞬間，已經成為舊跡，尚且不能不因為它引發心中的感觸，況且壽命長短，聽憑造化，最後歸結於消滅。古人說：「死生畢竟是件大事啊。」怎麼能不讓人悲痛呢？

每當看到前人所發感慨的原因，其緣由像一張契約那樣相契合，總難免要在讀前人文章時嘆息哀傷，不能明白於心。本來知道把生死等同的說法是不真實的，把長壽和短命等同起來的說法只是妄想。後人看待今人，也就像今人看待前人，可悲呀。所以一個一個記下當時與會的人，錄下他們所作的詩篇。縱使時代變了，事情不同了，但觸發人們情懷的原因，他們的思想情趣是一樣的。後世的讀者，也將對這次集會的詩文有所感慨。



《單一選擇題——練習題》

- ▲王羲之〈蘭亭集序〉云：「此地有崇山峻嶺，茂林修竹，又有清流激湍，映帶左右，引以為流觴曲水，列坐其次。」關於此段文字，下列選項何者說明有誤？
- (A)首句寫遠景，次三句近景，末二句為最近景
 - (B)首二句寫山林，中三句寫水，末一句寫人
 - (C)交代了蘭亭宴集的景況作為後文抒情發議的鋪墊
 - (D)全篇格調穠麗：以濃豔之筆寫江南山水之婉媚；筆調則昂揚奮發

《多重選擇題——練習題》

- ▲王羲之〈蘭亭集序〉云：「此地有崇山峻嶺，茂林修竹，又有清流激湍，映帶左右，引以為流觴曲水，列坐其次。」下列敘述，何者正確？
- (A)王羲之所書〈蘭亭集序〉被譽為「天下第一草書」
 - (B)激「湍」，讀若ㄟㄨㄢˇ，急流之意
 - (C)流「觴」之觴與飛羽「觴」而醉月之觴同義
 - (D)「列坐其次」解為依序成列地坐在岸邊
 - (E)此在描寫美景及遊宴之樂
- ▲此地有崇山峻嶺，茂林修竹，又有清流激湍，映帶左右，引以為流觴曲水，列坐其次。」關於此段文字，下列何者正確？(王羲之·蘭亭集序)
- (A)首句寫遠景，次三句近景，末二句為最近景
 - (B)首二句寫山林，中三句寫水，末一句寫人
 - (C)交代了蘭亭宴集的景況作為後文抒情發議的鋪墊
 - (D)「清流」強調水之清；「激湍」強調其水之急，以描摹蘭亭勝景
 - (E)全篇格調穠麗：以濃豔之筆寫江南山水之婉媚；筆調則昂揚奮發

【第六篇】〈詩詞（含詩評）〉

●古詩十九首之十：

迢迢牽牛星，皎皎河漢女。
織織擢素手，札札弄機杼。
終日不成章，泣涕零如雨。
河漢清且淺，相去復幾許？
盈盈一水間，脈脈不得語。

注：脈脈：當作「眇眇」。兩人含情相望的樣子。

釋：盈盈一水間，脈脈不得語：指男女日夜相思，竟不得交談一句。

●古詩十九首之十五：

生年不滿百，常懷千歲憂。
晝短苦夜長，何不秉燭遊？
為樂當及時，何能待來茲！
愚者愛惜費，但為後世嗤。
仙人王子喬，難可與等期！

譯：人生歲數不超過百年，卻憂愁到千年後的事。嫌晝短夜長，為何不提燈夜遊呢？行樂應當及時，哪能夠等到來年？愚昧的人愛惜財物，只會被後人恥笑。成仙的王子喬啊，凡人很難有相同的期盼。

●古詩·〈枯魚過河泣〉：

枯魚過河泣，何時悔復及？
作書與魴鱖，相教慎出入。

釋：本詩奉勸世人要謹慎言行，免得後悔不及。

●漢·劉邦·〈大風歌〉：

大風起兮雲飛揚，威加海內兮歸故鄉，安得猛士兮守四方。

釋：一、二句展現英雄蓋世、志得意滿的豪氣；第三句則表達招攬人才的想法。

●漢古詩·〈白頭吟〉：

皚如山上雪，皎若雲間月。聞君有兩意，故來相決絕。
今日斗酒會，明旦溝水頭。躑躅御溝上，溝水東西流。
淒淒復淒淒，嫁娶不須啼，願得一心人，白頭不相離。
竹竿何嫋嫋，魚尾何篋篋！男兒重意氣，何用錢刀為！

注：錢刀：錢。古錢有似刀形者，故稱之。

釋：男兒重意氣，何用錢刀為：指男子應該重視情義，單追求錢刀有什麼用呢？

●三國時期·漢樂府詩·佚名·〈長歌行〉：

青青園中葵，朝露待日晞。
陽春布德澤，萬物生光輝。
常恐秋節至，焜黃華葉衰。
百川東到海，何時復西歸？
少壯不努力，老大徒傷悲。

釋：少壯不努力，老大徒傷悲：指年輕力強時不奮發向上，年紀大了就會後悔莫及。

●晉·陶淵明·〈雜詩〉：

盛年不重來，一日難再晨，
及時當勉勵，歲月不待人。

釋：勸人應及時努力。

《單一選擇題——練習題》

- ▲陸游詩：「古人學問無遺力，少壯工夫老始成。紙上得來終覺淺，絕知此事要躬行。」下列最接近詩中旨意的選項是：
- (A)知識浩瀚無邊 (B)為學重在實踐
(C)思考學習並重 (D)活到老學到老
- ▲劉長卿〈彈琴〉：「泠泠七絃上，靜聽松風寒；古調雖自愛，今人多不彈。」此詩所表達的意思，與下列何者最接近？
- (A)貴古賤今 (B)曲高和寡 (C)一廂情願 (D)鐘鼎山林
- ▲下列詩詞何者最能展現作者內心的平和寧靜？
- (A)露重飛難進，風多響易沉
(B)昨夜雨疏風驟，濃睡不消殘酒
(C)林花謝了春紅，太匆匆，無奈朝來寒雨晚來風
(D)回首向來蕭瑟處，歸去，也無風雨也無晴
- ▲下列描寫月景的詩詞，何者具有藉月懷人之意？
- (A)玉階生白露，夜久侵羅襪。卻下水晶簾，玲瓏望秋月
(B)空山新雨後，天氣晚來秋。明月松間照，清泉石上流
(C)人閑桂花落，夜靜春山空。月出驚山鳥，時鳴春澗中
(D)花間一壺酒，獨酌無相親；舉杯邀明月，對影成三人
- ▲白居易詩：「蝸牛角上爭何事？石火光中寄此身。」所謂「蝸牛角上」是比喻：
- (A)搖擺不定 (B)難圖大事 (C)所爭者小 (D)時光短暫

- ▲「老農家貧在山住，耕種山田三四畝。苗疏稅多不得食，輸入官倉化為土。歲暮鋤犁傍空室，呼兒登山收橡實。西江買客珠百斛，船中養犬長食肉。」下列選項何者與此詩旨意相近？
- (A)官高何足論，不得收骨肉
(B)一身去國六千里，萬死投荒十二年
(C)可憐夜半虛前席，不問蒼生問鬼神
(D)朱門酒肉臭，路有凍死骨
- ▲下列之句出自屈原·漁父，何者為是：
- (A)新浴者必彈冠，新沐者必振衣
(B)新彈冠者必沐，新振衣者必浴
(C)新沐者必浴，新彈冠者必振衣
(D)新沐者必彈冠，新浴者必振衣
- ▲李後主的《虞美人》詞：「春花秋月何時了」的下一句為：
- (A)小樓昨夜又東風 (B)故國不堪回首月明中
(C)雕欄玉砌應猶在 (D)往事知多少
- ▲杜甫的《春望》詩：「家書抵萬金」的上一句為：
- (A)白頭搔更短 (B)烽火連三月
(C)城春草木深 (D)感時花濺淚
- ▲李白的《將進酒》詩：「君不見高堂明鏡悲白髮」的下一句為：
- (A)奔流到海不復還 (B)呼兒將去換美酒
(C)朝如青絲暮成雪 (D)千金散盡還復來
- ▲蘇東坡的《水調歌頭》詞：「唯恐瓊樓玉宇高處不勝寒」的上一句為：
- (A)我欲乘風歸去 (B)起舞弄清影何似在人間
(C)轉朱閣低綺戶 (D)月有陰晴圓缺人有悲歡離合
- ▲下列何句與名句「少年不識愁滋味」同出辛棄疾醜奴兒詞：
- (A)一片花飛減卻春 (B)山雨欲來風滿樓
(C)富貴於我如浮雲 (D)為賦新詞強說愁

參考書目：本書多所引用，特此致謝！

新士明文化有限公司·李如霞警察特考補習班
《警大國文測驗秘笈(含應用文暨國學常識)測驗問答破題奧義》

