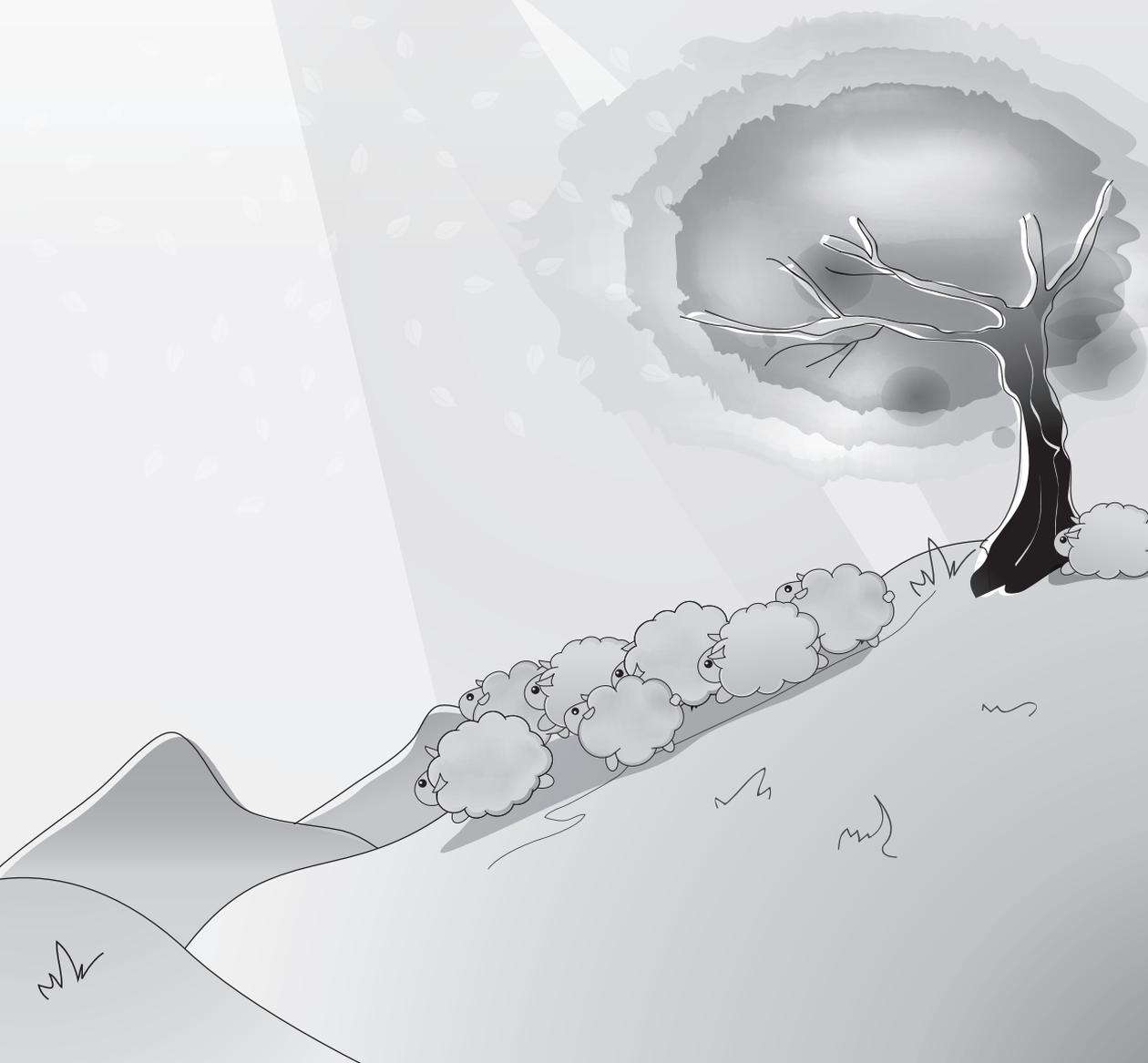


公文焦點統整暨實作範例





第一章 公文寫作要訣

焦點統整

第一節 應考公文科的特點

一、應考公文與應考其他科目不同：

應考其他科目時，平時準備充分，即可按題作答，奮筆直書；公文則有不同的公文文體，即不同於其他文章，又有其獨有的格式、用語及結構。因之應考公文時，必須注意文理的通順而外，尚須留心文字是否簡潔；是否以簡單扼要的文句，說明全篇的要旨所在；用語有無錯誤，有無落入舊式公文用語的窠臼；結構是否正確，在程式上是否合於現行公文章式條例的規定；在形式上，受文者是誰必須標明；主旨不能忘記摘錄；在立場上，必須弄清發文者是什麼地位？受文者又是什麼地位？應辨「上行文」、「平行文」，或「下行文」？再如有附件時，則除撰作一篇公文之外，尚應撰作附件，而附件在公文之內又應加標明。

二、應考公文與應考作文不同：

公文與作文，合稱「國文」，在同一節內撰寫，惟寫公文與寫作文不同，寫作文可就作文題的範圍內，自由發揮，不受限制，祇要言之有理，文理通暢，即可得高分。考公文則不同，內容要與命題要求相符。寫公文目的何在，則是公文的重點。此外公文不比作文，無須作不必要的發揮，否則反成贅詞，同時考試時間所限，表達應適可而止。又公文文句重簡潔，要言簡而意賅，但對應加敘述者亦應表達清楚，否則公文之主旨無從表達。



三、應考公文與實際撰作公文不同：

在實際撰作公文時，如係被動行文，當有來文可以作為根據；如係主動行文，亦有前案、法令、事實或理論可作根據；根據前案時可以調閱案卷；根據法令時可以翻查法令；根據事實或理論時，則所根據的事實或理論，當不致感到生疏，即或有不盡了解之處，尚有從容的時間可加思考準備，或與同仁研討請教；而應考公文，一則無可供參考之資料；二則無寬裕之時間。因此，在應考公文時，必須就試題的主旨所在，尋求理論或事實之根據，而此項根據如係屬於理論者，必須為大眾所公認且是正確的理論；如係根據事實者，必須注意其真實性如何，起因始末及其事實經過，亦均應詳加審酌。然後以簡單扼要的文句，按照公文的結構，撰作成文。



第二節 如何準備好公文？

一、應考公文科的七大要訣：

- (一)認清試題主旨：公文的撰文不但不能像撰作論文一樣的自由發揮，即使結論也受嚴格的限制。這因為公文試題完全出於假設，其內容範圍，行文目的，都在試題內加以固定。所以不僅內容要與試題主旨相符，即目的也不容變更。所以臨場考試只能就題目而做，不能自我發揮，把目的隨便加以變更或伸縮。不然的話，就將造成答非所問的不良後果。
- (二)了解現行法令規章：應考公文對現行政府體制及一般法令規章，先須爛熟，某項法令是否已失時效，或尚在實行；某機關其上下隸屬關係如何，更應了解，否則行文體系不明，勢將影響考試成績。
- (三)注意內容結構之慎密：撰作公文時，在內容結構上應注意到下列幾點：
 - 1.要精細週到：公文試題出於假設，所以應審慎考慮，判斷確實，凡對上有所請求，對下有所指示，應敘明理由，最好擬具簡而可行之辦法。
 - 2.要言之有物：不可陳腔濫調，濫用冗語，因為普通文章之筆調語句，不一定能用於應考公文。
 - 3.要簡明了當：切忌拖沓繁瑣，枝節橫生，文體要流利清晰，不可標新立異，舞文弄墨。
 - 4.要條理清晰：論事敘理，綱舉目張，切不要反來覆去，糾纏不清。
 - 5.要公事公話：公文即所以處理公務，走筆行文，處處不離公務，如果攙入雜語，賣弄堆砌，適足破壞公文之結構。



- (四)努力於文字的注意：公文考試的評分，難有一定之尺度標準，況遇有不同一人評閱試卷時，評分雖不相同，即由同一人評閱，如在不同一時間內評閱，亦難獲得同一之結果。故應考公文在文字內容上，必須努力注意，要有實在感，而文字之字體，亦應注意端正。歷屆考試，對於國文考試方面，向極注重字體的清晰與否，以為分數之增減，公文試卷上宜一律使用正體字寫作。
- (五)注意公文的款式：公文是要式行為，除了要注意上述的實質內容之外，還要注意公文的款式、用語、標點符號等形式上的問題。現行國家考試簡章中即明文規定「依行政院新修正『文書處理手冊』所規定之新格式命題、閱卷。」所以，要對現行公程式條例仔細鑽研，以免發生格式上的錯誤。
- (六)要把握時間：公文試題通常係併入國文一科，即國文的試題主要有二題，一題是作文，一題是公文，此外亦有加考國文測驗、國學常識或公文簡答題者。國文一科全部的考試時間一般為二個小時，在這二個小時時間內，作文所占的時間自將比較多。因為作文須要發揮，範圍也比較寬，寫作的時間自也比較長，同時公文的範圍已有確定，行文用字也不會多到哪裡去，所以，在整個考試的過程中，公文撰作的時間應適當使用，祇能占四分之一或三分之一時間，也就是說全部應試時間祇能有三十分到四十分鐘，在這短時間內，你就要緊緊地把握住，先以五分鐘構思，隨後即時下筆，剩下時間重閱一遍，稍加修飾，即應定稿。
- (七)時事：公文除了外在的形式、格式外，內容是其生命、時事是其精神，故不論內在或外在都是重要的。近年來考試常須以時事發揮，請密切注意最新時事。



二、公文用語基本要求：

公文是政府機關推行公務、溝通意見的工具，因此，公文除有一定的格式，其用語、用字也須依法律或慣例的特定用法，在公文改革中，對公文用語的基本要求，依公文体式條例第八條規定，要做到「簡、淺、明、確」四點，茲說明之：

- (一)簡：就是化繁為簡，整齊劃一，使公文結構、程式、文字都趨向於簡單明瞭，即使初任公務人員，都能擬辦公文。如案情簡單的行文，能用一段（如函之主旨）完成的，勿硬性分割為二段（主旨、說明）或三段（主旨、說明、辦法）。
- (二)淺：就是用語通達、淺顯易懂，使公文所表達的意思，一般社會大眾都能普遍接受，以達溝通公務意見之目的，因此，公文應使用白話文製作，並須避免艱澀難懂之文字。
- (三)明：就是敘事清晰、條理分明，澈底擺脫陳舊落伍的程式用語，使公文能充分發揮溝通意見，推行公務的功能，內容並應具體條列，切勿長篇大論、立意模糊。
- (四)確：就是主旨明確、語意肯定，不模稜兩可、似是而非，以建立公務人員處理公文的責任感，進而提高行政效率。如過去公文中常有「姑予照准」、「尚無不合」、「似可照辦」等用語，均不夠明確，應予停用。

三、農會、漁會、水利公文寫作注意事項：

(一)公文準備方向：

1. 一般而言，國家考試考「函」，一般為機關間公務往來之文書；農會及漁會考試則以函、書函及公告為之，至於農田水利事業人員甄試則以函、書函、簽為主。
2. 寫公文時要注意行文系統間之關係，對相對之組織編制要了解。
3. 平常要看實例（機關公文）並實際練習寫作。考前要注意記熟公文之「格式」及「對齊」方式。民國94年起公文改採橫式。



(九)函的格式：

	檔 號：
	保存年限：
○○○○○ 函	
	機關地址：○○市○○路○○號
	聯 絡 人：○○○
	聯絡電話：○○○○○○○○○○
	電子信箱：○○○○○○○○○○
	傳 真：○○○○○○○○○○
□□□	
○○市○○路○○號	
受文者：○○○	
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）	
一、○○○○○○○○○○○○○○○○（如無項次時，可緊接段名下書寫）	
二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
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）	
一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
正本：（正本收受者）	
副本：（副本收受者）	
○長 ○○○	



第三節 文書處理手冊（摘錄）

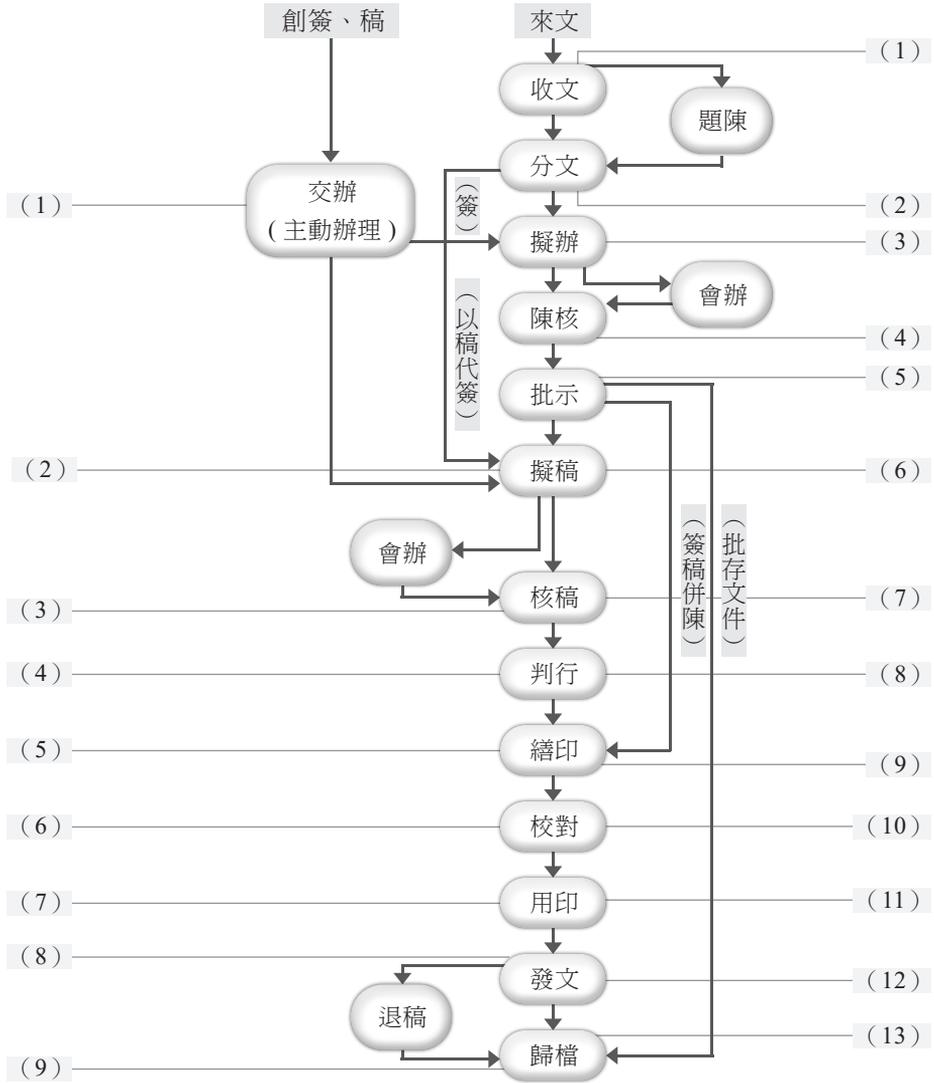
中華民國108年11月25日

行政院院修正

- ◎ 108. 11. 25. 《文書處理手冊》部分規定修正總說明：《文書處理手冊》（以下簡稱本手冊）前於一百零四年四月間修正，茲因立法院第九屆第七會期第一次臨時會第三次會議制定《政治檔案條例》時通過附帶決議，要求行政院應會同有關機關就本手冊等一般公務機密之保密規定，於六個月內完成通案檢討。鑑於公務文書經核列為一般公務機密將影響人民知的權利，應符合法律保留原則，本手冊為規範行政院與所屬各機關內部文書處理之原則性及流程性規定，屬《行政程序法》第一百五十九條第二項第一款規定之行政規則，不得作為機關核定一般公務機密文書之依據。為落實《政府資訊公開法》有關資訊公開，以及《政治檔案條例》有關檔案開放應用之立法精神，爰依立法院上開附帶決議，通盤檢討本手冊有關文書保密之規定。案經徵詢本院相關機關（單位）意見，爰於108. 11. 25. 修正本手冊部分規定，其修正要點如下：
- 一、明確各機關處理國家機密文書及一般公務機密文書適用之法源位階。（修正規定第四十九點）
 - 二、修正一般公務機密之定義，指本機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法律或法律具體明確授權之法規命令有保密義務者。（修正規定第五十點）
 - 三、各機關核定一般公務機密，應依法律或法律具體明確授權之法規命令為之，並應併予核定保密期限或解密條件；所據保密之法律或法規命令未明定一般公務機密之保密期限或解密條件時，應衡量該法律或法規命令所定保密事項涉及之保護法益核定之。（修正規定第五十二點及第五十三點）
 - 四、為使本手冊規範內容與國家機密保護法及其施行細則規定一致，以國家機密保護法及其施行細則為準據，爰就相關內容酌作修正。（修正規定第五十三點、第五十九點、第六十二點、第六十三點、第六十七點及第六十九點）
 - 五、一般公務機密文書納入檔案管理後，可依檔案法與其施行細則及機密檔案管理辦法等相關規定辦理，爰配合刪除相關規定。（修正規定第七十一點及第七十三點）
 - 六、為避免各機關誤認核定一般公務機密文書之保密期限或解密條件時，逕以三十年作為一般公務機密文書保密期限之最高年限，或誤認一般公務機密文書得未標示保密期限或解密條件，爰就相關內容酌作修正。（修正規定第七十二點及第七十三點）



公文書處理流程圖：





三行政機關公文製作表解：

行政機關公文製作表解							
基本要求：簡淺明確							
1.正確	2.清晰	3.簡明	4.迅速	5.整潔	6.一致	7.完整	8.周詳

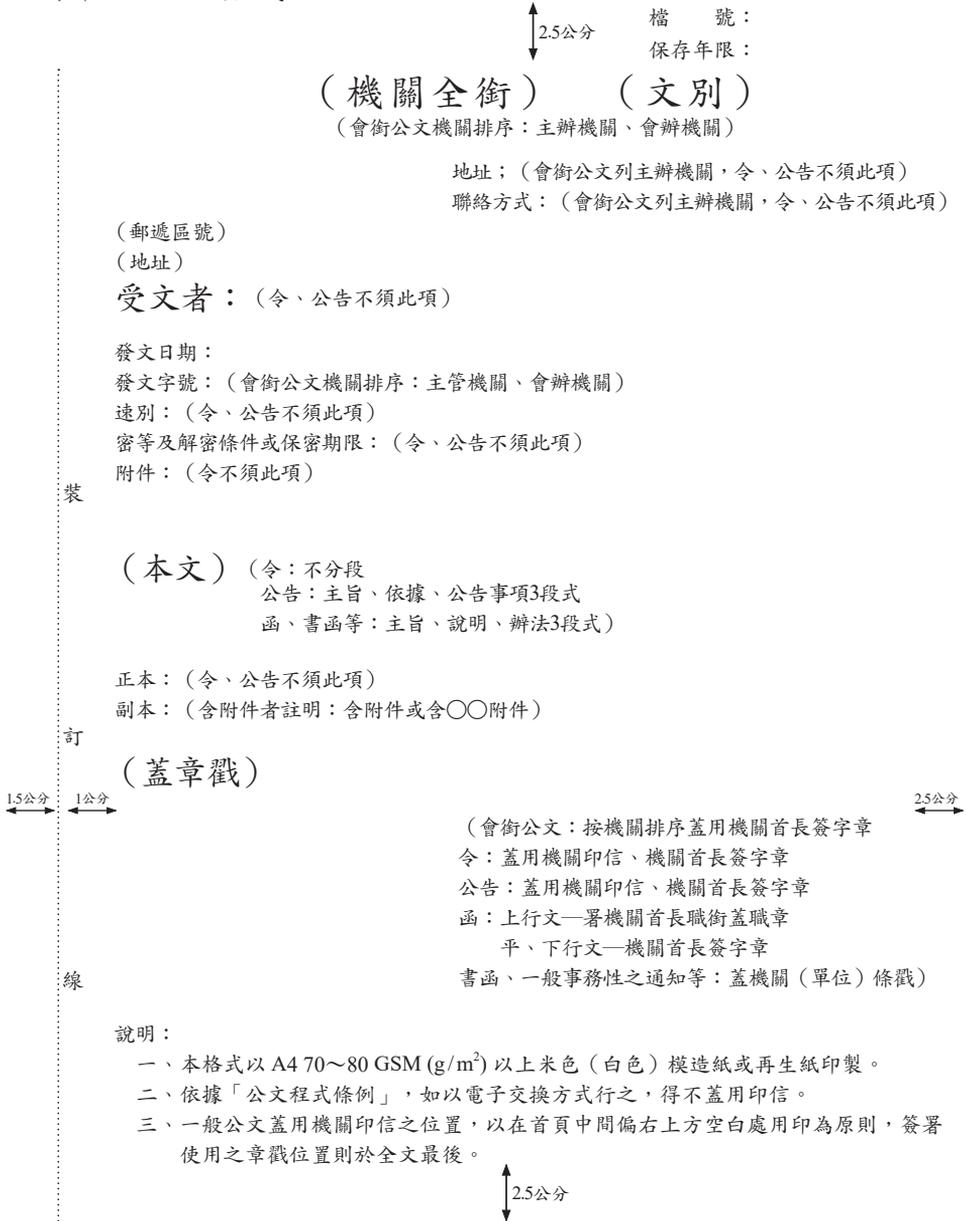
<p>一公文類別結構：</p> <p>(一)公文類別：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.令： <ol style="list-style-type: none"> (1)公布法律、發布法規命令、解釋性規定與裁量基準之行政規則：可不分段。 (2)發布法規命令及人事命令：格式由人事主管機關訂定。 (3)蓋用機關印信。 2.呈：限對總統使用。 3.咨：總統與立法院、監察院間使用。 4.函： <ol style="list-style-type: none"> (1)上級機關對下級機關。 (2)下級機關對上級機關。 (3)同級或不隸屬機關。 (4)民眾與機關間。 5.公告： <ol style="list-style-type: none"> (1)向公眾或特別對象宣布。 (2)張貼公布欄（蓋機關印信）。 (3)利用報刊等傳播。 (4)得用表格處理。 (5)登報公告免署職稱姓名。 6.其他公文：書函、開會通知單、公務電話紀錄、手令或手諭、簽、報告、箋函或便箋、聘書、證明書、證書或執照、契約書、提案、紀錄、節略、說帖、定型化表單。 <p>(二)公文結構：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.主旨： <ol style="list-style-type: none"> (1)全文精要說明目的與期望。 (2)力具具體扼要。 (3)不分段一項完成。 (4)能用主旨一段完成的勿分割為二段三段。 (5)定有辦理或復文期限的須敘明。 2.說明： <ol style="list-style-type: none"> (1)敘述事實來源經過或理由勿重複期望語（如請核示、請查照等）。 (2)只摘述來文要點。 (3)提出處理方法分析（簽）。 (4)視內容改稱「經過」、「原因」。 (5)公告用改為「依據」，指出法條或機關名稱。 (6)須列明副本收受者的作為、附件名稱份數。 3.辦法： <ol style="list-style-type: none"> (1)提出具體要求或處理意見勿重複期望語。 (2)視內容改稱「建議」、「請求」、「擬辦」、「核示事項」。 (3)公告改為「公告事項」或「說明」。 (4)三段式內容截然劃分避免重複。 <p>(三)注意事項：</p> <p>一文、一事、一項、一意、條列、次序：採一字（符號）一碼為原則。</p>	<p>二公文用語與用字：</p> <p>(一)稱謂用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.上級對下級——稱「貴」。 2.下級對上級——稱「鈞」、「鈞長」、「大」（無隸屬）。 3.機關或首長對屬員——稱「臺端」。 4.間接對機關團體——稱「全銜」或「簡銜」，必要時稱「該」。 5.間接對機關職員——稱「職稱」。 6.機關對人民——稱「先生」、「女士」或通稱「臺端」、「君」。 7.平行——稱「貴」。 8.自稱——稱「本」。 9.行文數機關或單位時，如於文內同時提及——通稱「貴機關」或「貴單位」。 <p>(二)期望用：視需要酌用。</p> <p>「希」 「請」 「查照」 「照辦」 「辦理見復」 「核示」、「鑒核」 「請轉行照辦」 「轉行」、「轉告」</p> <p>(三)統一用字（語）：</p> <p>公布 身分 占有 徵稅 帳目 抵觸 計畫、策劃 雇員、僱用 聲請（對法院）、申請（對機關） 關於 紀錄、記錄 領事館 蒐集 儘量 貫徹、澈底 設機關、置人員 第九十八條、第一百條、第一百十八條 制定（法律）、訂定（命令）</p> <p>(四)注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.使用標點符號。 2.避免艱深費解無意義模稜兩可。 3.肯定堅定互相尊重。 4.阿拉伯字註明承辦月日時分。 5.法條條文序數不用大寫。 6.司法審判文書另訂實施。
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

公文改革目的
發揮溝通意見功能
普遍提高行政效率



三、公文紙格式：

附件7、公文紙格式





參、（第捌章）文書保密：

第四十九點

機密文書區分為國家機密文書及一般公務機密文書。

各機關處理國家機密文書，依國家機密保護法及其他相關法規辦理；法規未規定者，依本手冊辦理。

各機關處理一般公務機密文書，除依法規外，依本手冊辦理。

第五十點

一般公務機密，指本機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法律或法律具體明確授權之法規命令有保密義務者。

第五十一點

國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」；一般公務機密文書列為「密」等級。

機密文書與非機密文書或國家機密文書與一般公務機密文書合併處理時，以其中機密文書最高之等級為機密等級。

第五十二點

各機關就其主管業務核定一般公務機密文書，應依法律或法律具體明確授權之法規命令為之。

第五十三點

核定一般公務機密文書時，應依所據保密之法律或法規命令併予核定其保密期限或解密條件。

前項所據保密法律或法規命令未明定一般公務機密之保密期限或解密條件時，應衡量該法律或法規命令所定保密事項涉及之保護法益核定之。

第五十四點

委託其他公民營機構或個人研究、設計、發展、試驗、採購、生產、營繕、銷售或保管文件，涉及機密事項，其文書處理規定如下：

- 一各機關人員於其職掌或業務範圍內，以契約委託其他公民營機構（廠商）或個人產製之機密文書，應要求受託者先行採取保密措施，並送交委託單位，由權責長官核定機密等級、保密期限或解密條件，並通知受託者。
- 二因委託契約需要，須提供受託者機密文書時，應繕造清冊送交受託者專人執據簽收；並得檢查該機密文書之管理及運用情形，以保障機密文書不遭轉用或洩漏。
- 三為使受託者瞭解並配合採取保密措施，委託單位應要求簽訂「保密契約」或於主契約中規範「保密義務條款」，明定業經標示為機密文書者，縱使契約終止或解除，非經解密，受託者仍應採取保密措施。



第四節 公文用語

一、公文用語表：

(一)起首語：

用語	適用時機
查、關於、謹查	通用。儘量少用。
制（訂）定、修正、廢止	公布法令用。
特任、特派、任命、派、茲派、茲聘、僱	任用人員用。

(二)稱謂語：²

	用語	適用時機	註解
對團體稱謂	鈞	有隸屬關係之下級機關對上級機關用之，如「鈞部」、「鈞會」、「鈞府」。	一直接稱謂時用之。 二不必「挪抬 ² 」。
	大	無隸屬關係之較低級機關對較高級機關用之，如「大部」、「大院」。	一直接稱謂時用之。 二不必「挪抬」。
	貴	上級機關對下級機關、無隸屬關係之平行機關、上級機關首長對下級機關首長以及機關與社團間用之，如「貴會」、「貴分局」。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」。	一直接稱謂時用之。 二不必「挪抬」。

² 行政院110年3月25日院臺綜字第1100127907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。



對團體稱謂	全銜、職稱、該	機關全銜如一再提及可稱「該」，對職員則稱「該」或「職稱」。	於間接稱謂時用之。
	本	機關學校社團或首長自稱，如「本縣」、「本會」、「本府」。	
對個人稱謂	鈞長、鈞座	屬員對直屬長官，或有隸屬關係之下級機關首長對上級機關首長稱謂時用。	間接提及某個人稱「君」。
	臺端	機關或首長對屬員，或機關對人員用。	
	先生、女士、君	機關對人民用。	
	職	屬員對長官，或下級機關首長對上級機關首長自稱時用之。（書寫時常稍偏上，且字體宜稍小）	
	本人、名字	人民對機關自稱時用。	



(三)引述語：

常於說明欄第一項列敘。

用語	適用時機
奉……辦理	接獲上級機關或首長公文，於引敘時用。儘量少用。
准……辦理	接獲平行機關或首長公文，於引敘時用。儘量少用。
據……辦理	接獲下級機關或首長或屬員或人民公文，於引敘時用。儘量少用。
……奉悉	接獲上級機關或首長公文，於開始引敘完畢時用。
……敬悉	接獲平行機關或首長公文，於開始引敘完畢時用。
……已悉	接獲下級機關或首長公文，於開始引敘完畢時用。
復……	來函主旨明敘「辦理見復」字樣，於復函時使用。
遵照……辦理	依直屬上級機關函辦理時用。
依、依照、根據、依據……辦理	復（或轉行）平行或下級機關函告知辦理之依據時用。
……諒蒙、鈞察	對上級機關發文後續函時使用。
……諒達、計達	對平行或下級機關發文後續函時使用。



第七節 公文製作要領

一、令的製作：

(一)公布令：

- 1.發布行政規章的令文可不分段，敘述時動詞一律在前，例如：
 - (1)訂定「○○○實施細則」。
 - (2)修正「○○○辦法」第○條條文。
 - (3)廢止「○○○辦法」。
- 2.多種規章同時發布，可併入同一令內，並可採用表格式。
- 3.公布令的發布方式：以公文分行，或登載於各級政府公報，由各機關自行規定。

(二)人事命令：

- 1.人事命令：任免、調遷、獎懲、考績。
- 2.人事命令可由人事單位訂定固定的表格發表。



《例：公布令》

檔 號：

保存年限：

經濟部 令

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

附件：「商品報驗發證辦法」

將「商器檢驗發證辦法」修正為「商品報驗發證辦法」。並將
「各種臨時檢驗通知書及憑證格式使用辦法」予以廢止。

附「商品報驗發證辦法」1份。

部長 ○○○



二、通知格式：

通知，為召集各種會議及處理人事案件時使用。

《例一：條列式通知》

檔 號：

保存年限：

國立台中第一高級中學教師甄選委員會口試 通知

受文者：趙彥博先生

發文日期：中華民國〇〇年〇月〇日

發文字號：〇〇〇字第〇〇〇〇號

本會此次甄選工作人員，筆試成績業已核算竣事，恭喜您順利通過，茲有三件事情，需要請您注意辦理：

- 一、請至公立醫院檢查體格，並將「體檢表」於民國〇〇年〇月〇日以前以本會所附信封寄回。
- 二、請將本會所附信封，填妥收件人姓名、住址（隨同體檢表）寄回，以備寄發考試結果通知。
- 三、請攜帶國民身分證、應考證於民國〇〇年〇月〇日赴本會參加口試，並預祝您順利通過，達成願望。

國立台中第一高級中學教師甄試委員會 敬啟（蓋便戳）



《例二：三段式通知》

檔 號：

保存年限：

大甲鎮農會僱用 通知

受文者：趙育衫女士

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

主旨：臺端民國○○年○月○日受僱為本會技工擔任農產品推廣工作，經試用六個月期滿成績合格，自民國○○年○月○日起予以正式僱用，並支工餉 110 薪點。

說明：依據○○農字第○○號函辦理。

通知事項：

- 一、編制員工：指聘任人員及農會僱用之技工、工友。
- 二、自民國○○年○○月○○日起正式成為本會編制員工，並支工餉110 薪點。
- 三、由本會核轉中華民國農會核發「技工、工友任用資格證明書」。

正本：趙育衫女士

副本：本會、中華民國農會

（服務機關事務管理單位主管或人事主管 ○○○）



七、簽的製作：

簽擬公文通常採二種格式，一為三段式，即分為「主旨」、「說明」、「擬辦」三段。另一為「條列式」，即分為一、二、三……的方式列述。以下茲分別簡述之。

(一)三段式：通常為具有幕僚單位性質的主管對其機關首長，或下級機關首長對其上級機關首長簽陳報告時使用，並常以「制簽」為之，其撰擬要領為：

1. 「主旨」撰擬要領有二：

- (1)主旨的內容應包括二部分，一為「目的文字」，即簽出本案是一件什麼案？另一為「期望用語」，即簽出希望受文者如何處理本案。
- (2)主旨在形式上不分項，一段完成，但一般以不超過六十個字為原則。

2. 「說明」撰擬要領有四：

- (1)說明如果只有一項，應僅接著「說明」下的冒號寫，如有二項以上時，冒號「：」下留空，另行與「明」字平行寫。
- (2)說明如有依據時，應於第一項中敘明。
- (3)說明為對案情的來源經過、或有關法規、案例等加以析釋。
- (4)說明有時用以對「主旨」內容中未能清楚明敘的地方，再予以補述。

3. 「擬辦」撰擬要領有二：

- (1)擬辦為「簽」的重點所在，應針對案情，提出具體處理意見或解決問題的方案，意見較多時分項條列。
- (2)擬辦之方式如有二種以上選擇方案時，應分為甲、乙、丙……各案，並分別說明其利弊得失，俾供長官核裁參考。



《例：「簽」（外簽）》

檔 號：

保存年限：

簽 於臺中市政府警察局 民國〇〇年〇〇月〇〇日

主旨：本局將於民國〇〇年〇〇月〇〇日執行轄區內掃除攤販之計畫，擬請鈞長支援警力50人、拖吊車5輛，請核示。

說明：

- 一、本局部分警力因配合警政署頒雷霆專案之故，致警力不足，故請求鈞長支援警力50人、拖吊車5輛，以利此次掃除攤販任務之遂行。
- 二、轄區內攤販無照營業其來已久，民眾怨聲四起，非特剝奪一般民眾使用路權的權利之外，更嚴重破壞市容。為求淨化市容，保障人民應享有之路權，此次將配合鈞長支援之警力加強取締掃除攤販，以順利達成工作目標。
- 三、附上附件「掃除攤販，淨化市容」之計畫1份，僅供鈞長參閱。

擬辦：擬請鈞長參閱附件「掃除攤販，淨化市容」之計畫，並支援警力50人、拖吊車5輛，以利此次任務能順利遂行。

謹陳

署長

局長 ○○○ 職章



《例：「簽」（大簽、內簽）》

檔 號：
保存年限：

簽 於臺中市農會 民國○○年○○月○○日

主旨：為鼓勵本會會員聘任員工子女敦品力學、奮發向上，擬設置本會會員及聘任員工子弟獎學金，並擬奉核可後提請理事會審議，當否？謹簽陳鑒核。

說明：

- 一、經統計本會會員及聘任員工子弟在學人數多達5000人，大數均能勤勉向學，品學兼優，獎助學金之設置，必有助讀書風氣之提升。
- 二、部分優秀會員子弟因家境貧困，無力接受高等教育，如予獎助就學，可為鄉梓培養更多優秀人才。

擬辦：

- 一、獎助學金名額之設置，擬分高中職、專科、大學、研究所等四類。每學期提供名額為：高中職50名，專科30名，大學10名，研究所5名，依成績擇優錄取。獎學金金額，高中職每名2000元，專科每名3000元，大學每名4000元，研究所每名10000元。
- 二、凡本會會員（入會滿一年以上）及聘任員工子女之在學學生，其學期成績總平均達80分以上，操行成績列乙等以上，且未領受其他獎助學金者，均可提出申請。
- 三、接受申請時間擬分別訂於每年2月及8月辦理。
- 四、每期接受申請截止後，擬由本會理事○人，監事○人及總幹事共○人，組成審查小組負責審查事宜，並由總幹事擔任召集人。
- 五、有關經費本年度擬在○○項下勻支，下年度起編列預算辦理。
- 六、如奉核可後，再以鈞長名義擬具有關辦法草案提請理事會審議，並俟通過後函請有關教育主管機關備查。

第一層決行

承辦單位

批示

承辦人職名章

01021415⁶

會辦單位

人事室

會計室

⁶本行數字之意義為日月+時間。



第八節 範例（公文考試之稿紙格式）

一、範例：公文考試之稿紙格式如下：

		檔 號： 保 存 年 限：	
行 政 院 農 業 委 員 會 函			
		機關地址：○○市○○路○○號	
		聯絡人：○○○	
		聯絡電話：○○○-○○-○○○	
		電子信箱：○○○-○○-○○○	
		傳 真：○○○-○○-○○○	
□□□	○○市○○路○○號		
受 文 者：行 政 院			
發 文 日 期：中 華 民 國○○年○○月○○日			
發 文 字 號：○○○字 第○○○-○○○-○○○號			
速 別：普 通 件			
密 等 及 解 密 條 件 或 保 密 期 限：			
附 件：			
主 旨：本 會 擬 設 立 農 友 服 務 中 心 以 服 務 農 友 及 回 答 相 關 農 業 問 題，請 核 准。			
說 明：			
一、本 會 為 加 強 服 務 農 友，經			



	本	會	○	○	年	○	○	月	○	○	日
	會	務	會	議	決	議	，	擬	設	立	農
	友	服	務	中	心	一	電	話	農	業	客
	服	及	農	友	諮	詢	專	線	，	手	機
	直	撥	(02)	4499595	，				其	服	務
	目	包	括	:							
	(一)	向	政	府	申	請	案	件	之	代	書
		。									
	(二)	農	業	及	畜	牧	生	產	技	術	指
		導	。								
	(三)	農	產	品	行	情	資	料	供	應	。
	(四)	其	他	農	友	諮	詢	服	務	及	農
		業	相	關	問	題	之	回	答	。	
二	、	農	友	服	務	中	心	之	電	話	隸
	於	行	政	院	農	業	委	員	會	下	，
	而	其	人	員	由	本	會	各	處	室	下
	之	專	員	輪	流	值	班	接	聽	電	話
		。									
正本	:	行	政	院							
副本	:	中	華	民	國	農	會				
主	任	委	員		○	○	○				



二段式函作法舉例（上行文）：

					檔 號： 保存年限：
臺 北 市 松 山 區 公 所 函					
				機關地址：	○ ○ 市 ○ ○ 路 ○ ○ 號
				聯絡人：	○ ○ ○
				聯絡電話：	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
				電子信箱：	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
				傳 真：	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
□ □ □	○ ○ 市	○ ○ 路	○ ○ 號		
受 文 者：臺 北 市 政 府					
發文日期：中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日					
發文字號：○ ○ ○ 字第 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 號					
速別：普 通 件					
密等及解密條件或保密期限：					
附件：名 冊 5 份					
主 旨：檢 陳 本 公 所 ○ ○ 年 下 期 公 文 處 理 合 於 獎 勵 之 主 任 秘 書 以 上 人 員 5 份，請 核 獎 。					
說 明：					
一、依 鈞 府 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○					



		日	○	○	○	字	○	○	○	○	○	號	
		函	辦	理	。								
	二	、	其	他	人	員	依	按	權	責	核	定	後
		再	行	報	備	。							
正本	:	臺	北	市	政	府							
副本	:	本	所										
區	長		○	○	○								



第二章 公文精選寫作範例

焦點統整

第一節 政治革新、便民服務篇

◆擬：行政院為落實終身學習之教育理念，特致函所屬各部會局處及縣（市）政府，希訂定具體辦法，鼓勵所屬員工以多元化進修管道，加強人文素養與專業能力，以提昇公務人員素質，增進行政品質。試擬縣（市）政府復行政院函稿。

檔 號：

保存年限：

○○市政府 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：行政院

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「○○市政府員工終身學習辦法」草案一份

主旨：為加強公務人員人文素養與專業能力，以提昇其素質，增進行政品質，特研擬「○○市政府員工終身學習辦法」草案，請核示。



說明：

- 一、依據 鈞院○年○月○日○○○字第○○○○號函辦理。
- 二、本府為落實員工終身學習之教育理念，加強人文素養與專業能力，以提昇公務人員素質，增進行政品質，有效提昇政府之競爭力，經廣徵各界之意見後，研擬員工終身學習辦法草案，茲摘其重點陳述如次：
 - (一)辦理員工終身學習座談會，以鼓動學習風潮，加強專業素養。
 - (二)組成「終身學習專案小組」，定期開會研討，專責推動。
 - (三)與鄰近大專院校合作，開辦推廣教育學分班，鼓勵員工利用公餘進修，並以補助學分費。
 - (四)要求府屬各社機構，配合終身學習社會之來臨，主動提供各種學習資源。
- 三、檢陳「○○市政府員工終身學習辦法」草案一份。

正本：行政院

副本：本府

市長 ○ ○ ○

附件：「○○市政府員工終身學習辦法」草案。（略）



◆試擬內政部警政署致所屬各警政機關函：為配合行政革新，轉移社會風氣，希轉知所屬，於逢年過節，不得收禮、送禮，亦不得接受無謂飲宴，以革除陋習，樹立警察新象。

檔 號：

保存年限：

內政部警政署 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：臺中市政府警察局

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為配合行政革新，轉移社會風氣，希轉知所屬，於逢年過節，不得收禮、送禮、亦不得接受無謂飲宴，以革除陋習，樹立警察新象。

說明：

- 一、為端正政府形象，改正民眾送禮習慣，使警界氣象一新，要求所有警政機關自清、自律，不接受送禮，以及無謂之飲宴等。
- 二、警察為人民褓姆肩負社會治安之重責大任，即應秉大公無私之心胸幫助民眾且不要求回報。
- 三、警察風紀之良窳，不僅關係警政名譽和形象，甚至影響政府之威信，樹立警察清廉形象，是警政革新的首要工作。



辦法：

- 一、非公務上所必要的餐會，不接受邀宴，也不進行邀宴。
- 二、任務、公務應在辦公室談，或在會議室討論，避免在其他場合應酬處理。而公務上所必要的約會，應本節約原則辦理。
- 三、請查照並轉行照辦。

正本：各警政機關（構）

副本：本署

署長 ○ ○ ○



第二節 選舉篇

◆試擬內政部函各檢察署、法務部、警政署：因應○○年將舉行第○任總統、副總統選舉，為加強查察賄選，請檢、調、警人員於此投票選舉期間，全面配合查察賄選任務，不得有所疏誤，希查照並轉飭所屬知照。

檔 號：

保存年限：

內政部 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□□

○○市○○路○○號

受文者：臺灣臺中地方檢察署

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：○年○月將舉辦第○任總統、副總統選舉，為加強查察賄選，請檢、調、警人員於選舉投票期間，全面配合查察賄選任務，不得有所疏誤，希查照並轉飭所屬知照。

說明：

- 一、民主政治，首重選賢與能，選舉得人，則政治推行順利，方能造福國家。尤以總統、副總統大選為代表由何政黨執政之選舉，關係國家政治前途甚鉅，自應慎重將事。



- 二、選舉期間，為防金錢、暴力介入，除加強選監工作外，為社絕賄選，希加強宣導並鼓勵民眾踴躍檢舉，並依法蒐證判刑，以端正選風，弊絕風清。

辦法：

- 一、請檢、調、警各單位成立查察賄選督導小組及執行小組全面配合查賄任務。
- 二、對於有非法行為者，加重處罰並併科高額罰金；另外因應參與選舉者，利用媒體舉辦政見會時攻訐對手的犯罪應處以公然侮辱或誹謗罪。
- 三、所有警察機關亦於選舉期間，針對轄區之治安特性，採取有效防制黑金及暴力介入選舉之方法。
- 四、設置檢舉賄選之專線，並鼓勵民眾踴躍檢舉。

正本：各檢察署、法務部、內政部警政署

副本：本部

部長 ○ ○ ○



◆擬行政院函各直轄市、縣（市）政府：希切實遵照守法節約原則，辦好今年年底各項公職人員選舉，以貫徹政治革新。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：希切實遵照守法節約原則，辦好今年年底各項公職人員選舉，以貫徹政治革新。

說明：

- 一、今年各項地方公職人員選舉，業奉行政院本年○月○日○字第○號函：核定於本年○月○日同時舉行。本院於本年○月○日以○字第○號函：將應注意辦理事項，轉達貴府查照在案。
- 二、民主政治，首重選賢與能，選舉得人，則政治推行順利，方能造福地方。故今年各項地方公職人員選舉，關係人民福祉甚鉅，自應慎重將事，力求圓滿達成。
- 三、由於今年選舉參選人爆炸，參選政黨間之關係趨複雜，此需慎防不法分子，企圖製造暴亂蓄意破壞，擾亂社會安寧。



辦法：

- 一、應本公正、公開、公平三原則，嚴格執行。各地選舉事務所業務，希縝密策劃，切實檢查，做好各項準備工作。
- 二、選舉監察委員應發揮監察功能，端正選風，確保社會秩序安定，使選舉在守法節約原則下完成，嚴防發生弊端。
- 三、候選人政見發表會之言論，如故意歪曲事實，譁眾取寵，偏激違紀，應設法制止，以免淆惑聽聞，並應事先通知候選人，藉資預防。
- 四、候選人遊行車輛，張貼標語，散發傳單，應防製造噪音與髒亂。
- 五、如有不法之徒，擾亂選舉場所，應嚴加制止，繩之以法。

正本：各直轄市、縣（市）政府

副本：本院

院長 ○ ○ ○



◆試擬行政院函所屬各機關：為嚴守行政中立，禁止公務人員於辦公時間從事各項公職人員選舉之助選活動，並督導所屬切實遵行。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：數位發展部

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為嚴守行政中立，禁止公務人員於辦公時間從事各項公職人員選舉之助選活動，並請督導所屬切實遵行，請照辦。

說明：今年年底適逢首次舉辦之三合一選舉，由於選情激烈，各候選人陣營為獲得勝選，經常利用其人際關係出入公務機關，以謀求獲得行政資源，致使公務人員直接、間接參與助選活動者，時有所聞，嚴重造成公務機關之困擾。本院為堅持行政中立之原則，請各機關確按以下辦法實施。



辦法：

- 一、請各機關轉知所屬人員，凡具有「公務人員」身分者，不得於辦公時間內從事公職人員選舉之助選活動。
- 二、請各機關政風單位於選舉期間加強調查各該機關公務人員是否有違規從事助選活動行為者，選舉結束並將調查結果，報請法務部備查。
- 三、請各機關主管人員務必負起監督之責，如所屬人員違反規定而從事助選活動者，其主管亦應負監督不周之責任。

正本：本院所屬各機關、各直轄市、縣（市）政府

副本：本院

院長 ○ ○ ○



第三節 電腦犯罪、網路篇

◆警政署發函各警局：刑事警察局成立電腦犯罪隊，打擊網路脫序行為，希各警局密切配合。

檔 號：

保存年限：

內政部警政署 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：花蓮縣政府警察局

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：鑑於國內網路銀行已陸續開辦，警方應鎖定與民眾息息相關的電子商務、電子交易中暗藏的電腦犯罪，還有猖獗的網路脫序行為如色情網站，特別成立電腦犯罪隊，進行專業的電腦犯罪偵辦工作，不但尋求跨國合作，亦期望國內各警局密切配合，提供相關訊息，以期共同打擊網路脫序行為。



說明：

- 一、依本署○年○月○日○○會議決議辦理。
 - 二、先進國家網路銀行的商務活絡，但也給予電腦犯罪者更大的偷襲空間，然而開辦網路銀行是資訊科技的必然趨勢，國內目前已有多家金融機構開始辦理網路銀行業務。
 - 三、警方了解前述情形會使得電子商務量倍增，相對欲利用電子商務的流通而入侵的電腦犯罪，也正蠢蠢欲動，警方除了高度關注未來發展外，尤其正加強慎防利用電子商務業上下其手的國外老手，趁國內新開辦的「生嫩期」下手。
 - 四、電子交易方面，是目前滋生電腦犯罪相當嚴重的一環，許多網路金光黨的詐欺案，透過電子垃圾郵件為傳播媒介，使眾多的網路族掉入陷阱或誤上「黑店」受騙上當。
 - 五、網路脫序是現今電腦犯罪的大宗，除衍生的詐欺事作以外，還有色情、賭博、恐嚇、誹謗、侵犯隱私權、應召站、大補帖、網路蟑螂等，犯罪花樣層出不窮。
 - 六、警方偵辦網站犯罪案件持續發現，許多不法網站紛紛轉移至國外，造成國內警方偵辦困難。電腦犯罪隊的成立，將以專案方式與國際刑警組織取得密切合作，展開跨國性打擊電腦犯罪行動為職志。
 - 七、希查照並轉知所屬密切與電腦犯罪隊支援合作。
- 正本：各直轄市政府警察局、各縣（市）政府警察局
副本：本署
署長 ○ ○ ○



◆試擬行政院致所屬各級機關函：為防止電腦駭客入侵我政府各機關網站篡改資料，混淆公眾視聽，造成社會混亂，請行政院所屬各機關限期呈報現有電腦作業安全管制措施，並列為各機關年度重要考核。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為防止電腦駭客入侵我政府各機關網站篡改資料、混淆公眾視聽，造成社會混亂，有關機關應限期呈報電腦作業安全管制措施，並列為各機關年度重要考核。



說明：

- 一、日前，我國政府機關網路系統，曾遭電腦駭客入侵篡改文字內容，雖然機構電腦未受重傷，卻帶來莫大困擾，危害了公眾視聽及社會安全。
- 二、電腦科技日新月異，電腦犯罪技術也不斷升級，包括電腦破壞，電腦濫用（輸入操縱、輸出操縱、程式操縱），電腦盜用及網路脫序等，在各種犯罪的特性上，通常具有智慧性、隱匿性，被害意識薄弱，犯罪區域擴張。
- 三、據警方電腦專家分析，現今電腦犯罪的隱憂，在於犯罪者有高比例為白領階級，電腦被利用為非法集團的連絡管道、駭客猖獗，警覺性不夠，系統漏洞多。
- 四、就電腦駭客而言，不止有眾多犯罪者精心進行各種破壞，從事盜取等不法，也有許多不搞破壞，卻喜於進行各種網路冒險的漫遊型駭客。
- 五、為防止電腦駭客入侵我政府機關網路篡改資料，混淆公眾視聽，造成社會混亂，各有關單位應限期呈報現有電腦作業安全管制措施，並列為各機關年度重要考核。

辦法：

- 一、政府機構本身先要有落實防制作為，如安裝防火牆，關閉非必要系統（如TELNET、FTP等），填補系統漏洞，不定時檢查系統狀況，也要注意無法解釋的統計資料，異常訊息等。
- 二、重要資料加密，並分置不同地點及IP反查過濾。
- 三、加強專業人員對電腦網路系統的了解以專業對付專業，並擬妥乙種防範以及安全管制措施，以防制電腦犯罪情況發生。
- 四、請遵照並轉行具報。

正本：行政院所屬各機關

副本：本院、數位發展部

院長 ○ ○ ○



◆試擬內政部警政署致所屬警察機關（構）函：綜觀近期聚眾活動型態，大多以臉書（Facebook）或 Line 等社群軟體號召動員，其人數及組成分子較難掌握，且活動形態明顯轉為激進。請各直轄市、縣（市）政府警察局，運用全國情資網路，確實掌握陳情抗議團體之動、靜態，掌握機先、慎防危安事件發生，確保良好社會秩序。

檔 號：

保存年限：

內政部警政署 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：宜蘭縣政府警察局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為確保良好社會秩序，請運用全國情資網路，確實掌握陳情抗議團體之動、靜態，掌握機先、慎防危安事件發生，請查照辦理。



說明：

- 一、依據本署○○年○○月○○日署務會報主席裁指示事項辦理。
- 二、邇來，聚眾活動層出不窮，引發社會關注，警察為聚眾活動之主管機關，對護社會治安，應責無旁貸。
- 三、綜觀近期聚眾活動型態，大多以臉書（Facebook）或 Line 等社群軟體號召動員，其人數及組成分子較難掌握，且活動形態明顯轉為激進，警察已無法運用傳統處理聚眾活動的模式疏處。
- 四、為能事前掌握聚眾活動情資，以確保良好社會秩序，請運用全國情資網路，確實掌握陳情抗議團體之動、靜態，掌握機先、慎防危安事件發生。

正本：本署所屬各警察機關（構）

副本：本署

署長 ○○○



◆利用行動載具溝通行銷，已經成為社群媒體最新發展趨勢，警察機關必須跳脫傳統思維，妥善運用社群媒體，積極與社會大眾進行溝通，爭取民眾對警察的瞭解與支持。試擬內政部警政署函所屬機關（構），結合運用資通訊、數位媒體及官方網站，以強化警察執法，為民服務，犯罪預防宣導及政策行銷等工作，以加強與民眾的溝通與瞭解。

檔 號：

保存年限：

內政部警政署 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：臺北市政府警察局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為加強與民眾的溝通與瞭解，請各警察機關結合運用資通訊、數位媒體及官方網站，以強化警察執法，為民服務，犯罪預防宣導及政策行銷等工作，查照辦理。



說明：

- 一、依據本署○○年○○月份擴大署務會報主席裁指示事項辦理。
- 二、由於科技發展一日千里，利用行動載具溝通行銷，已經成為社群媒體最新發展趨勢，因此警察機關（構）必須跳脫傳統思維，妥善運用社群媒體，積極與社會大眾進行溝通，爭取民眾對警察的瞭解與支持，爰函請各警察機關配合執行。
- 三、請各警察機關（構）於文到10日內，依據轄區媒體特性、機關警用裝備狀況及現有資訊人才情形，擬訂執行計畫報核。
- 四、各警察機關（構）執行社群媒體與社會大眾進行溝通作為，應以運用現行警用經費及資訊設施、人才為原則，如經費確有不足，得報請補助，每單位以新臺幣30萬元為度，並於計畫執行完竣30日內檢據報（核）銷。
- 五、為結合運用資通、數位媒體及官方網站，各警察局應調查現有機關內資通人才情形，以建立警察資通人才庫，成立資訊小組，以發揮統合戰力，共赴事功。
- 六、各警察機關（構）應派員赴轄內各數位媒體、社群網站公司、官方單位宣導、座談，以結合全民力量，強化警察執法，為民服務，犯罪預防宣導及政策行銷等工作，積極與社會大眾進行溝通。
- 七、各警察機關（構）應指定專責單位，專人專負責監看轄內資通訊、數位媒體及官方網站意見發表情形，如發現有對警察負面或不實之言論，應立即澄清，並派員溝通，以維護警察形象。
- 八、為落實本案執行成效，請各警察機關（構）自訂督導計畫，本署並將不定時、不定點派員督導。

正本：各警察機關（構）

副本：本署資訊室、公關室

署長 ○○○



第四節 環保、衛生篇

◆試擬中央健康保險署致各投保單位函：有關全面製發健保 I C 卡之相關事宜，請惠予配合辦理。

檔 號：

保存年限：

衛生福利部中央健康保險署 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：新士明文化有限公司

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「各縣市健保 I C 卡照片黏貼表蒐集及卡片發放時程表」

主旨：有關全面製發健保 I C 卡之相關事宜，詳如說明，請惠予配合辦理。



說明：

- 一、「健保 I C 卡實施計畫」業奉行政院核定，由本署負責整體計畫之執行，並委託東元電機股份有限公司辦理。
- 二、健保 I C 卡將整合現行多種紙卡之保險憑證（健保卡、兒童健康手冊、重大傷病證明、孕婦健康手冊等），一卡到底，方便就醫，且民眾可在五至七年間免予換卡，投保單位也可免除年度及平時換卡作業負擔，達到便民之服務目標；健保 I C 卡更可即時登載病人就醫情形，進而避免醫療資源重複使用，對健保財務亦有極大幫助。
- 三、依本署規劃，每一位保險對象皆得自由選擇在健保 I C 卡上加印照片；印有照片之健保 I C 卡具身分識別功能，日後就醫時即不用攜帶身分證明文件，且能避免卡片遭人冒用，保障個人權益。為尊重保險對象選擇之權利，本局將製發「健保 I C 卡照片黏貼表」，請每一位民眾確認個人基本資料以及是否加印照片後，再憑以製作健保 I C 卡。
- 四、健保 I C 卡發卡作業係採取分階段、分區域實施方式辦理。第一階段辦理「照片黏貼表」之蒐集作業，時程訂為九十一年二月至九十一年七月；第二階段辦理健保 I C 卡卡片之發放，時程訂為九十一年七月至九十二年三月。
- 五、為使健保 I C 卡發卡作業順利推動，請各投保單位協助事項如下：
 - 第一類至第四類投保單位：

請於收到「照片黏貼表」後轉發保險對象，並於作業期限內繳回；嗣後收到健保 I C 卡後請轉發保險對象。
 - 第五、六類投保單位（公所部分）：

請於收到「照片黏貼表」後，發放給村（里）幹事或村（里）長負責作業，並於作業期限內繳回；嗣後收到健保 I C 卡後，請由村（里）幹事或村（里）長轉發轄區民眾。



社會福利服務機構、宗教團體、僑生（外籍生）之第五、六類投保單位：

請於收到「照片黏貼表」後轉發保險對象，並於作業期限內繳回；嗣後收到健保 I C 卡後請轉發保險對象。

- 六、東元電機股份有限公司將依發卡作業時程陸續邀請投保單位健保承辦人員參加發卡作業說明會，敬請踴躍參加。相關健保 I C 卡之訊息，歡迎瀏覽「健保 I C 卡宣導網站」<http://www.enhi.com.tw/>，或撥打健保 I C 卡客戶服務專線0800-030-598洽詢。

正本：各投保單位

副本：行政院衛生福利部、東元電機股份有限公司、健保 I C 卡客戶諮詢服務中心、本署各單位、本署各分署

署長 ○ ○ ○

附件：「各縣市健保 I C 卡照車黏貼表蒐集及卡片發放時程表」（略）



◆試擬行政院致各有關單位函：為針對泰國減肥藥在國內氾濫，遏止非法分子走私禁藥的猖獗，各有關單位應研商打擊非法，上中下游各司其職，根絕類似情況產生，以確保國內治安及民眾生命安全。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：行政院農業委員會

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為針對泰國減肥藥在國內氾濫，遏止非法分子走私禁藥的猖獗，各有關單位應研商打擊非法，上中下游各司其職，根絕類似情況產生，以確保國內治安及民眾生命安全。

說明：

- 一、邇來，泰國減肥藥在國內氾濫成災，海關和北、中、南各地衛生單位已經查獲上百件違法輸入和販賣售泰國減肥藥的案件。



- 二、泰國減肥藥所含的「芬他命」及「芬芙拉命」，我國在民國六十八年底即列為禁藥，依藥事法第八十二條、輸入禁藥者可處七年以下有期徒刑，且得併科十五萬元以下罰金。
- 三、近年來，國內「減肥風」盛行，許多愛美人士誤服非法泰國減肥藥，不僅減肥不成並嚴重造成生命健康的損害。
- 四、有鑑於此，有關單位應嚴加稽查非法走私禁藥，以確保國內治安及民眾生命安全。

辦法：

- 一、包括衛生福利部及法務部等有關單位組成「不法藥物聯合稽查小組」，定期會報稽查成效，上中下游各司其職，聯合打擊非法藥品走私進口事宜。
- 二、上游的查緝重點在於切斷泰國減肥藥輸入我國的來源，這部分藉外交部透過管道，由我方提供泰國境內經常出售減肥藥給走私分子的機構資料，泰國政府予以管制。
- 三、中游工作則著重於海關的查緝和抽驗，另外配合勞委會加強對外籍勞工的職前教育，告知其我國法律對於輸入禁藥的處罰規定，避免外勞受託夾帶禁藥的情形一再發生。
- 四、衛生署則負責下游稽查工作，除了各縣市衛生單位的抽查之外，衛生署的「不法藥物聯合稽查小組」也會進行實擊檢查，防堵非法減肥藥在市面上流通的管道。
- 五、設置「不法藥物檢舉及緝獲獎金」，民眾只要向各縣市衛生局舉發禁藥製造、輸入或販售者，最高可獲得兩萬元的獎金。
- 六、請查照並轉行照辦。

正本：行政院所屬各級機關

副本：本院、衛生福利部、法務部

院長 ○ ○ ○



◆試擬教育部函各公私立高級中等學校（含特殊學校），請加強防疫措施防範傳染病校園內爆發流行，以維教職員工生之健康。

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：各公私立高級中等學校（含特殊學校）

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：請加強防疫措施防範傳染病在校園內爆發流行，以維教職員工生之健康，請查照。

說明：

- 一、依據行政院○○年○月○日台○○○○號函書函辦理。
- 二、本部○○年○月○日○○○○字第○○○○號函諒達，請切實依該函說明事項辦理。
- 三、請學校聯繫當地環保機關或自來水公司檢驗校內飲用水水質是否合乎標準，如不合規定，應即改善。



四、學校發現疑似傳染病個案時，應依傳染病防治條例之規定，於二十四小時內通知當地衛生主管機關，並與防疫人員密切合作，採取必要之防疫措施。如發現同一時間內請病假學生數驟增時應即提高警覺，與當地衛生機關保持密切聯繫，以掌握情況，追查病因，避免傳染病之發生與蔓延。

正本：各公私立高級中等學校（含特殊學校）

副本：

部長 ○ ○ ○

【註：相關題目尚有：夏天登革熱疫情、武漢它病毒、狂牛症、禽流感、COVID-19等，此外，對於軍中發生疫情及流行病傳染預防之題目亦重要。】



第五節 觀光旅遊休閒、治安及其他篇

◆試擬交通部觀光局致各直轄市、縣（市）政府函：請將轄區內足以引人入勝之景點，簡要說明其特色及交通路線，於一個月內報由本局統整、宣傳。

檔 號：

保存年限：

交通部觀光局 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為全面推展我國觀光旅遊，請於文到一個月內，請將轄內足
引人入勝之景點，報由本局統整、宣傳，請查照辦理。



說明：

- 一、依據本交通部○○年○○月○○日部務會報主席裁指示事項辦理。
- 二、近年來，前來我國觀光人數每月已超過10萬人次，惟我國觀光旅遊產業，欠缺整合，以致各直轄市、縣（市）發展情況不一，難免有遺珠之憾。貴府為地方主管機關，配合國家推動旅遊產業，並有效吸引觀光客，以增進地方繁榮，應責無旁貸。
- 三、為全面推展我國觀光旅遊，請貴府於文到一個月內，將轄內足引人入勝之景點，簡要說明其特色及交通路線，報由本局統整、宣傳。
- 四、為協助各單位推展觀光旅遊，請各單位函報特色及交通路線時，應附加說明目前推展該特色觀光旅遊所遇到困難與解決建議，以期本局彙報交通部時，能協助解決或編列預算補助實施。
- 五、推動觀光旅遊產業屬於地方自治事項，未來本局統一辦理觀光旅遊宣傳時，惠請各單位利用轄內新聞媒體，廣為宣傳，以發揮宏效。

正本：各直轄市、縣（市）政府

副本：本局

局長 ○○○



◆試擬交通部觀光局致國家風景區管理處函：請積極整合各項可利用資源，提出實際可行的觀光倍增計畫。

檔 號：

保存年限：

交通部觀光局 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：日月潭國家風景區管理處

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為振興國內觀光產業，請貴管理處積極整合各項可利用資源，提出實際可行的觀光倍增計畫，請查照。



說明：近來由於經濟不景氣，失業率居高不下，加上民國109年2月所爆發之嚴重 COVID-19 新冠肺炎疫情，使得我國觀光產業一落千丈，旅行業者苦不堪言。為重新帶動國內觀光風潮，在 COVID-19 新冠肺炎疫情趨緩後，請貴管理處配合整合國家公園之自然生態景觀，並對國內各觀光景點作有系統之整合。為順利達成觀光倍增計畫之目標，請依照下列辦法研擬可行計畫，以便具體實施，振興產業。

辦法：

- 一、請貴管理處整合國內各觀光景點及國家公園之景觀、自然資源、動植物生態之相關資訊，並調查周圍之美食、住宿、交通之相關資料，以為實行計畫之依據。
- 二、對於臺灣各地特殊之宗教、風俗、民情所舉行的各項活動，製作相關節目透過大眾傳播媒體報導，以周知國內外民眾。
- 三、餐飲業者、旅行業者、旅館業者及交通運輸業者可互相配合，實施優惠活動或套裝行程，藉此降低觀光遊客成本，亦可搭配抽獎活動，以提高消費者之觀光意願。
- 四、請貴管理處務必將此計畫列為○○年度最優先之重點工作，並盡早擬定相關可行計畫，並於○○年○○月○○日前向本局提報相關計畫後核定實施，以期順利達成觀光倍增計畫之目標。

正本：交通部觀光局所屬各國家風景區管理處

副本：本局

局長 ○○○



◆試擬行政院函各直轄市、縣（市）政府：應對今年颱風季節的來臨，積極推動各項預防與應變措施，以將災害損失減至最低。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：臺東縣政府

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

附件：

主旨：臺灣地區每逢夏秋之際颱風連迭不斷，往往帶來極嚴重的生命財產損失，防颱與災害善後工作，須有完善之計劃與宣導，以將災害損失減至最低，請查照。



說明：

- 一、民眾對颱風之來襲習以為常，遂有輕忽之心，未能做好防颱準備，導致生命財產遭受嚴重損失。
- 二、今年颱風季節即將到來，其各級政府必須提高警覺，積極推動各項預防與應變措施。
- 三、如有災情發生，應對災民加以救濟，並作妥善之善後處理，希切實遵辦具報。

辦法：

- 一、防颱準備工作，需利用大眾傳播媒體加強宣導，呼籲國民及早防備，並指示防颱應注意事項，多一分防颱準備，少一分颱風損失。
 - (一) 颱風季節將屆，全體國民應及早整修房屋。
 - (二) 颱風來臨前，應隨時收聽廣播及各式大眾傳播媒體，
 - (三) 注意颱風動態。
 - (四) 颱風警報發布時，應關好門窗。
 - (五) 低窪地區居民應儘速遷往高地居住。
 - (六) 注意儲水儲備乾糧，備妥蠟燭或手電筒。
 - (七) 如有災情發生，應盡快通知警察機關（構）。
- 二、颱風來襲時，各直轄市、縣（市）政府儘速成立緊急應變中心，指揮災害搶救工作。
- 三、各直轄市、縣（市）政府於風災之後，應成立善後處理小組，訂定救濟災民及處理善後事項要點；而各項災後復建工作，希即按輕重緩急，切實辦理。

正本：各直轄市政府、各縣（市）政府

副本：本院

院長 ○○○



第六節 農業暨農田水利公文篇

◆擬：行政院農業委員會致函各直轄市、縣（市）政府農政單位，希切實建立農產品安全聯合稽查作業，本著勿枉勿縱的原則，審慎公布檢驗結果，兼顧業者及消費者權益。

檔 號：

保存年限：

行政院農業委員會 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：台北市政府產業發展局⁸

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：希切實建立農產品安全聯合稽查作業，本著勿枉勿縱的原則，審慎公布檢驗結果，並兼顧業者及消費者權益，請照辦。

8 台北市政府的農政單位，係設產業發展局；而台中市政府，則設有農業局。



說明：

- 一、隨著農業技術之發展，農產品使用農藥以防病蟲害已為無可避免之事實，希加強農產品安全稽查工作，實屬立即之要務。
- 二、據本會調查各地農政單位之稽查工作，橫向聯繫不足，致效果無法彰顯，影響業者及消費者權益至鉅。

辦法：

- 一、請邀集各相關單位組成「農產品安全聯合稽查小組」，定期赴各農產地及果菜市場檢驗、審查。
- 二、經查獲農藥使用不合規定之農產品應即予銷毀，並予明確公布產地、數量，業主處予罰鍰。
- 三、各縣（市）應分區辦理農藥使用規定座談會，轄區內農民一律參加，以加強教育宣導。
- 四、各直轄市、縣（市）政府應擬定「農產品安全聯合稽查計畫」，並確實執行，以維業者及消費者權益。

正本：各直轄市產業發展局或農業局、各縣（市）政府農業處

副本：本會、全國農會

主任委員 ○ ○ ○



◆擬經濟部函水利署、農委會農田水利署：我國本島地區遭受近10年所未有之旱災，有關單位應加強配合，積極推動各項因應措施，協助受災民眾渡過困境。

檔 號：

保存年限：

經濟部 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：經濟部水利署

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：我國本島地區遭受近10年所未有之旱災，有關單位應加強配合，積極推動各項因應措施，協助受災民眾渡過困境，請照辦。

說明：

- 一、我國本島地區由於持續乾旱嚴重，造成全國農漁業損失慘重。
- 二、本部應立即成立旱災防救小組研擬各項救災措施。
- 三、希各相關單位應確實執行既定政策，使紓困措施落實有效。



辦法：

- 一、加強宣導旱災貸款事宜，讓各地民眾充分了解，妥善運用，放寬農漁民貸款條件，對農漁民原來已貸款可予展期，並簡化貸款手續協助農民渡過乾旱期。
- 二、台灣自來水股份有限公司除繼續研發中、長程水資源規劃外，對全國民生用水亦應按規定計畫優先供應。
- 三、由於水庫淤泥堆積問題嚴重，應趁乾旱期間多作澀浚工作，以加強蓄水功能，及延長水庫壽命。
- 四、加強與軍方聯繫，利用適當時機實施人造雨，並於造雨後檢討實際效果，作為下次造雨時改進參考。
- 五、宣導民眾節約用水，製發「家庭節水手冊」及「機關學校節約用水技術手冊」。
- 六、各救旱相關單位應繼續協調，分工合作，切實執行所擬定的各項救旱因應措施。

正本：經濟部水利署、行政院農業委員會農田水利署

副本：台灣自來水股份有限公司、交通部中央氣象局、國防部

部長 ○○○



◆擬行政院函所屬各直轄市、縣（市）政府：希加強民眾節約用水觀念，以共渡今年之乾早期。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：臺中市政府

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：希加強民眾節約用水觀念，以共渡今年之乾早期，請查照。

說明：

- 一、我國本島中南部地區由於持續乾旱，正蒙受嚴重之水荒，民生及工業用水發生短缺危機。
- 二、全國國民皆當節約用水，多次的利用水資源。



辦法：

- 一、非民生用水，如游泳池、洗車、澆花、屋頂灑水等，暫停供水。
- 二、各家庭中之用水，可以多次利用，如洗米水可以再用來洗碗，洗衣水可再用來拖地等。
- 三、農田採用輪灌措施或暫時休耕，並實施流放水回收再用。
- 四、加強與軍方聯繫、利用適當時機實施人造雨。
- 五、各直轄市、縣（市）政府製發「家庭節水手冊」及「機關學校節約用水技術手冊」供給民眾參考。

正本：各直轄市政府、各縣（市）政府

副本：本院

院長 ○○○

✿目前經濟部水利署訂定之各項限水措施如下：

- 一、第一階段限水：夜間減壓供水措施。
- 二、第二階段限水：大用水戶減供措施。
- 三、第三階段限水：分區輪流或全區定時停止供水。



◆臺灣四面環海，地狹人稠，國土約有三分之二為山坡地，雨季水流湍急，遇有颱風豪雨來襲，山區國土保育不良者，土石流災害頻傳，平地城鄉地勢低窪者，亦常積水成災，甚至屋損人亡，現已屆颱風豪雨季節，全民尤應加強危機意識。

請試擬行政院致所屬機關及直轄市、縣（市）政府函提示政府部門及民眾應注意之重點，促請加強相關防範應變整備措施，並廣為宣導民眾就其應注意事項共同配合遵循，期能有效防災、備災、減災、應變，維護民眾生命財產之安全。

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：



主旨：颱風豪雨季節已屆，全國均應加強危機意識，請依辦法提示加強相關防範應變整備措施，並就民眾應注意事項，廣為宣導促請共同配合遵循，請查照辦理。

說明：

- 一、臺灣地狹人稠，國土約有三分之二為山坡地，地勢陡峻，水流湍急，遇有颱風豪雨，山區國土保育不良者，易釀成土石流災害，平地城鄉低窪地區，亦常積水成災。為維護民眾生命財產之安全，災前之防範整備措施及遇災之應變救災機制，均應兼籌並顧。
- 二、現已屆颱風豪雨季節，各級政府及全民尤應提高警覺，加強危機意識。請依辦法提示本於權責加強相關防範應變整備措施，並就民眾應注意事項廣為宣導，促請共同配合遵循，期能有效防災、備災、減災、應變，保障人民安居樂業，免於恐懼。

辦法：

- 一、颱風豪雨季節各級政府在汛期及颱風豪雨前，至少應加強下列相關防範應變整備措施：
 - (一)加強救災器材整備。
 - (二)救災人員專業訓練。
 - (三)辦理整體性防災演習。
 - (四)執行排水溝渠及汗（雨）水下水道清理等工作。
 - (五)各直轄市、縣（市）政府對容易發生土石流、淹水的高危險潛勢地區應視災情狀況及發展趨勢，預先規劃避難疏散路線、收容處所等應變保全計畫。



二、民眾應注意防範事項如下，請廣為宣導，促請共同配合遵循：

(一) 豪雨、颱風來襲前，除可利用「166」、「167」氣象錄音電話或隨時收聽（看）廣播電視報導，了解最新颱風動向，並應注意做好下列各項防颱準備：

- 1、若居住於或身處地勢低窪或易發生淹水、土石崩塌、土石流等地區，於中央氣象局發布颱風警報或各級災害應變中心公告危險警戒區域後，應及早遷往高處或各鄉鎮開設之收容處所。
- 2、在豪雨或颱風來襲期間，應避免登山或露營，如果一定要登山，應隨時注意天候狀況並備妥相關通訊設備，於獲知有颱風形成或中央氣象局發布豪雨特報後，應立即下山，並應每日定時向家人及相關機關聯繫行程及路線，遇緊急狀況請電「119」或緊急求援電話「112」。
- 3、應避免至海岸、溪流觀浪、戲水、撿拾石頭、捕魚、釣魚等危險性活動。
- 4、檢查並做好家中門窗固定工作並事先儲備3至4日之食物、飲用水等民生必需品。
- 5、家庭應準備蠟燭、手電筒、收音機等物品。
- 6、水邊飼養的家禽、家畜應加強欄舍或將畜禽遷走，以免發生損失。
- 7、檢查電路、瓦斯管線以免發生火災。
- 8、車輛應避免停放在低窪地、堤防外，以免被水淹沒。
- 9、不要隨意進入淹水的地下室，以免發生觸電。
- 10、不可貿然駛入被水淹沒的路面，以免發生意外。

(二) 在颱風來臨時，除了豪雨外更有強風，應請民眾一併注意下列相關事項：

- 1、懸掛在屋外的看板、招牌應取下或釘牢，以免被風吹落。
- 2、工地應加強安全措施，鷹架、圍籬應固定。
- 3、漁船應進港避風，並將船隻繫牢，人員避居安全處所。

正本：本院所屬各部會行總處、各直轄市政府、各縣（市）政府

副本：中央防災應變中心

院長 ○○○



◆試擬行政院農業委員會致新竹管理處函：貴會函轉新竹縣環境保護局有關貴會辦理「茄苳溪、炭頭溪與德龜溪水質及灌溉農田土壤污染調查研究計畫」中灌溉水質及土壤狀況不甚理想，函請本會協助。

檔 號：

保存年限：

行政院農業委員會 函

地 址：○○市○○路○○號

聯 絡 人：○○○○○○○○○○

聯絡電話：○○○○○○○○○○

電子郵件：○○○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○○○

□□□—□□

○○市○○路○○號

受文者：行政院農業委員會農田水利署新竹管理處

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴會函轉新竹縣政府環境保護局有關貴處辦理「茄苳溪、炭頭溪與德龜溪水質及灌溉農田土壤污染調查研究計畫」中灌溉水質及土壤狀況不甚理想，函請本會協助一案，復如說明，請 查照。



說明：

- 一、復貴處○年○月○日○○○字第○○○○號函。
- 二、有關土壤重金屬含量標準及農地整治事宜，請依據行政院環境保護署公告之「土壤及地下水污染整治法公佈施行後過渡時期執行要點」辦理。為保護農地土壤免於遭受重金屬污染，請貴處繼續加強灌溉水質及農地土壤之監測，並將檢測有污染之虞資料提報地方環保機關依法查處。
- 三、另有關爭取污染改善經費部分，請依據水污染防治法第七十條：「水污染受害人，得向主管機關申請鑑定其受害原因；主管機關得會同有關機關查明後，命排放水污染者立即改善，受害人並得請求適當賠償。」規定辦理。

正本：行政院農業委員會農田水利署新竹管理處

副本：行政院環境保護署、新竹縣政府環境保護局、財團法人農田水利人力發展中心

主任委員 ○ ○ ○



第七節 其他特殊公文篇

◆試擬農會總幹事起草為設立農家子弟獎學金，請理事會審議之提案文稿。

彰化縣農會理事第○屆第○次會議提案

提案人：總幹事 ○○○

案由：為鼓勵農家子弟勤勉向學，本會擬設置獎學金，擬具有關辦法原則，提請審議。

說明：近來農家子弟之就學率，日漸增高，實為一可喜之現象，但部分較為清寒之農戶家長，多無意子女升學，為協助解決困難，鼓勵學生勤勉向學，本會擬設置農家子弟獎學金，以會員（贊助會員）之子弟為對象，藉資促進福利，提高農村教育水準。

辦法：

一、設置獎學金之原則如下：

- (一)種類與名額：大專10名，高中（高職）50名。
- (二)成績標準：學業成績80分以上，操行成績列乙等以上者。
- (三)獎金金額：大專每名新臺幣5000元，高中（高職）新臺幣3000元。
- (四)申請手續：凡屬會員或贊助會員，均可在學期開始後，依本會公告之期限檢同清寒證明書和上學期成績單，送由農會小組長彙轉本會，提出申請。
- (五)審查辦法：推定本會理事3人，監事1人、總幹事、及由總幹事指定之股長以上人員2人，共7人，組織審查小組負責審查，並由總幹事召集。
- (六)經費來源：所需獎學金經費，列入年度支出預算，提請會員代表大會通過。必要時，另案報請縣政府核准動支公益金。

二、以上各點原則確定後，另行據以訂定「本會設置農家子弟獎學金」條文，提下次理事會通過，並自本學期開始實施。



◆試擬財政部送達公告：公告公示送達本部○○○字第○○○○號再訴願決定書。

檔 號：

保存年限：

財政部公示送達（公告）



發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

主旨：公告公示送達本部○○○字第○○○○號再訴願決定書。

依據：訴願法第四十七條第三項及第九十九條第二項與行政訴訟法第八十一條及第八十二條規定。

公告事項：本部受理○○有限公司因違反營業稅法罰鍰事件再訴願案，業經本部作成再訴願決定。茲將應送達再訴願人之本部○○○字第○○○○號再訴願決定書公示送達。該再訴願決定書正本現由本部訴願審議委員會承辦人員保管，再訴願人得隨時來部領取。

部長 ○ ○ ○

【註：公告之標準格式：

檔 號：

保存年限：

○ ○ ○公告

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

主旨：.....（扼要簡述公告之緣由、目的和期望）。

依據：.....（引用法令規章或機關函令）。

公告事項：.....（內容要點用簡淺語體文扼要條列）。
（或說明）

一、.....。

二、.....。

○長 ○ ○ ○】



◆試擬財團法人農田水利人力發展中心公告「農田灌溉排水管理辦法」。

檔 號：

保存年限：

機 關
印 信

財團法人農田水利人力發展中心 公告

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

主旨：公告「農田灌溉排水管理辦法」全文（如附件），並自公告日起實施。

依據：依農田水利法（以下簡稱本法）第四條第三項、第五條第二項、第八條第二項、第十二條第二項、第十三條第四項、第十四條第三項及第十六條第三項規定訂定。

公告事項：

董事長 ○ ○ ○

附件：「農田灌溉排水管理辦法」（略）



◆試擬行政院農業委員會公告：○○等地為特定水土保持區。

檔 號：

保存年限：

行政院農業委員會 公告



發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

主旨：公告「台東縣太麻里鄉華源村東—32土石流危險區」、「台東縣成功鎮忠孝里東—5土石流危險區」、「台東縣延平鄉桃源村東—90土石流危險區」為特定水土保持區（詳如公告事項），並指定台東縣政府為管理機關；「宜蘭縣南澳鄉南澳村宜—5土石流危險區」為特定水土保持區（詳如公告事項），並指定本會林務局為管理機關；「宜蘭縣南澳鄉南澳村宜—7土石流危險區」為特定水土保持區（詳如公告事項），並指定宜蘭縣政府為管理機關，但涉及國有林班地部分指定本會林務局為管理機關。該等特定水土保持區劃定計畫（含位置、範圍圖）請向台東縣政府、宜蘭政府暨本會林務局、水土保持局閱覽。

依據：「水土保持法」第十六條、第十七條及「特定水土保持區劃定與廢止準則」第十四條規定。

公告事項：

- 一、台東縣太麻里鄉華源村東—32土石流特定水土保持區劃定位置圖，詳如附件一。
- 二、台東縣成功鎮忠孝里東—5土石流特定水土保持區劃定位置圖，詳如附件二。
- 三、台東縣延平鄉桃源村東—90土石流特定水土保持區劃定位置圖，詳如附件三。
- 四、宜蘭縣南澳鄉南澳村宜—5土石流特定水土保持區劃定位置圖，詳如附件四。



五、宜蘭縣南澳鄉金岳村宜一7土石流特定水土保持區劃定位置圖，詳如附件五。

六、特定水土保持區重大管制事項：

(一)特定水土保持區內之公、私有土地之水土保持義務人（即經營人、使用人或所有人），應配合該特定水土保持區長期水土保持計畫，實施水土保持處理與維護。

(二)依水土保持法第十九條第二項規定，經劃定為特定水土保持區之各類土地，區內禁止任何開發行為，但攸關水資源之重大建設、不涉及一定規模以上之地貌改變及經環境影響評估審查通過之自然遊憩區，經中央主管機關核定者，不在此限。

(三)特定水土保持區內之開發利用申請案，目的事業主管機關核發開發或利用之許可時，應先諮詢管理機關之意見。

主任委員 ○ ○ ○

附件：（略）

新編

新編農田水利事業人員甄試

公文（含公文寫作範例）精粹

名譽編輯◆李如霞老師

執行編輯◆趙國華、古品潔、高韻文、蔡谷英

封面設計◆迪生設計公司

發行◆新士明文化有限公司

公司地址◆402-51 台中市南區永和街 287 號 1 樓

網路商城◆www.MOEX.com.tw

購書專線◆0905576667（= Line Id）

服務電話◆04-22855000

ATM轉帳◆（013）236-50-6089895（國泰世華）

ATM轉帳◆（013）235-03-5016578（國泰世華）

讀者信箱◆will0107moex@gmail.com

登記字號◆局版業字第 0231 號

出版日期◆中華民國 111 年 11 月 01 日出版 三版一刷 / WE002WB002-D

定價 720 元

本書如有缺頁、倒裝或其他裝訂不良等情形，請電洽公司，將有專人為您服務

版權所有 · 翻（盜）印必究