

總統令

四十一年十一月二十一日

茲修正公文程式條例，公布之。此令。

總 統 蔣中正
行政院院長 陳 誠

公文程式條例

四十一年十一月二十一日公布

- 第 一 條 稱公文者謂處理公務之文書其程式除法律別有規定外依本條例之規定
- 第 二 條 公文程式之類別如左
- 一、令 公布法令任免官吏及上級機關對於所屬下級機關有所訓飭或指示時用之
 - 二、咨 總統與立法院監察院公文往復時用之
 - 三、函 同級機關或不相隸屬之機關有所洽辦通報或答復時用之
 - 四、公告 對於公眾宣布事實或有所勸誡時用之
 - 五、通知 機關對於人民有所通知或答復時用之
 - 六、呈 下級機關對於上級機關有所呈請或報告時用之
 - 七、申請書 人民對於機關有所聲請或陳述時用之前項各款之公文除第四款外必要時得以電或代電行之
- 第 三 條 機關公文應蓋用機關印信並由機關首長署名蓋章（官章或私章）或蓋簽字章其依法應副署者由副署人副署之機關印信因損毀遺失或一時不能使用而公文急待送發時得暫借蓋其他機關印信
- 第 四 條 機關首長出缺由代理人代理首長職務時其機關公文應由代理人署名

機關首長因故不能視事由代行人代行首長職務時其機關公文除署首長姓名註明不能視事事由外應由代行人附署職銜姓名於後並加註代行二字

- 第 五 條 人民申請書應署名蓋章並註明性別年齡職業及住址
- 第 六 條 公文應記明國曆年月日機關公文應記明發文字號
- 第 七 條 公文得分段敘述冠以數字除會計報表各種圖表或附件譯文得採由左而右之橫行格式外應用由右而左直行格式
- 第 八 條 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
- 第 九 條 公文文字應簡淺明確並應加具標點符號
- 第 十 條 本條例自公布日施行