

㊦ 令

(一) 「令」之製作要領：

- 1.發布令（發布法規、解釋性規定、裁量基準之令）：可不分段，發布法規之令，敘述時動詞一律在前。例如：訂定「○○○施行細則」、修正「○○○辦法」第○條條文、廢止「○○○辦法」。但多種法規同時發布，可併入同一令內處理。
- 2.人事命令：分為任免、遷調、獎懲。由人事處訂定格式，並應遵守由左至右之橫行格式原則。

(二) 字型大小：

- 1.機關全銜、文別：20 點字（置中對齊）。
- 2.令內容等主要資訊：16 點字（靠左對齊）。
- 3.發文日期、發文字號等普通資訊：12 點字（靠左對齊）。
- 4.頁碼頁尾等參考資訊：10 點字（置中對齊）。

(三) 印信：蓋於發文字號及令內容之間右方，保留 7 公分 ±2 公分。

(四) 作法舉例：發布法規令、解釋性規定令、裁量基準令。

「令」範例 1——發布法規令

令範例

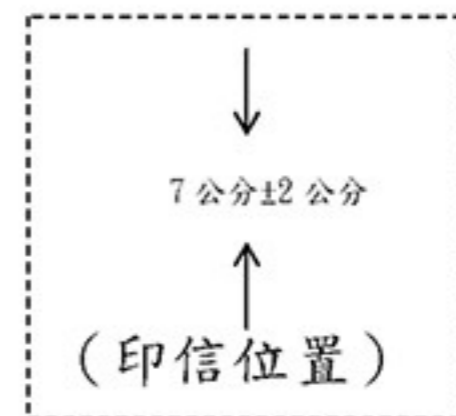
檔 號：

保存年限：

行政院 令

發文日期：中華民國 000 年 00 月 00 日

發文字號：○○字第 0000000000 號



修正「臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則」部分條文。

附修正「臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則」部分條
文

(首長職銜簽字章)

「令」範例 2——發布解釋性規定令

保存年限：

財政部 令

發文日期：中華民國 94 年 11 月 30 日
發文字號：台財稅字第 09404574180 號

↓
7公分±2公分（印信位置）
↑

- 一、本部及各權責機關在民國 94 年 8 月 31 日以前發布之所得稅釋示函令，凡未編入 94 年版「所得稅法令彙編」者，自民國 95 年 1 月 1 日起，非經本部重行核定，一律不再援引適用。
- 二、凡經收錄於本彙編而屬前臺灣省政府財政廳及前臺灣省稅務局發布之釋示函令，可繼續援引適用。

部 長 林 全

依分層負責規定授權單位主管決行

裝

訂

線

「令」範例 3——發布裁量基準令

檔 號：

保存年限：

經濟部 令

發文日期：中華民國 94 年 11 月 30 日

發文字號：經商字第 09402426290 號

↓
7公分±2公分（印信位置）
↑

- 一、公司召開股東會，如同時列有董監事選舉議案及修正章程變更董監事人數議案時，董監事應選名額，應依下列情形判斷：
- （一）公司依公司法第 192 條之 1 或第 216 條之 1 規定，採董監事候選人提名制度，不問是否依同法第 177 條之 1 規定，採行書面或電子方式行使表決權，均以公告時已生效章程之董監事人數為準。
 - （二）如未採董監事候選人提名制度，但採行書面或電子方式行使表決權者，以發召集通知時已生效章程之董監事人數為準。
 - （三）如未採董監事候選人提名制度，亦未採行書面或電子方式行使表決權，即採親自或委託出席行使表決權者，則以修章後新章程董監事人數為準。
- 二、又公司依公司法第 192 條之 1 或第 216 條之 1 規定，公告董監事應選名額時，該名額須由董事會事先予以確定，不得仍依章程規定為「○人至○人」。

部 長 何美玥

依照分層負責規定授權單位主管決行

三 函

(一) 「函」之製作要領：

1. 一般原則

- (1) 文字敘述應明白曉暢、詞意清晰，以達到「簡、淺、明、確」之要求。
- (2) 文句應正確使用標點符號。
- (3) 文內避免層層套敘來文，祇摘述要點。
- (4) 應採用語氣肯定、詞意妥切、互相尊重之語詞，避免使用艱深費解、無意義或模稜兩可之詞句。
- (5) 函的結構，採用「主旨」、「說明」、「辦法」三段式，案情簡單者，得用「主旨」一段完成，不必硬性分割為二段、三段；「說明」、「辦法」兩段段名，均可因事、因案加以活用。

2. 分段款式

- (1) 「主旨」：為全文精要，以說明行文目的與期望，應力求具體扼要。
- (2) 「說明」：當案情必須就事實、來源或理由，作較詳細之敘述，無法於「主旨」內容納時，用本段說明。本段段名，可因公文內容改用「經過」、「原因」等其他名稱。
- (3) 「辦法」：向受文者提出之具體要求無法在「主旨」內簡述時，用本段列舉。本段段名，可因公文內容改用「建議」、「請求」、「擬辦」、「核示事項」等其他名稱。

3. 各段規格

- (1) 每段均標明段名，段名之上不冠數字，段名之下加冒號「：」。
- (2) 「主旨」一段不分項，文字緊接段名之冒號下書寫。
- (3) 「說明」、「辦法」如無項次，文字緊接段名之冒號下書寫；如分項條列，應另列縮格書寫為一、二、三、……，(一)(二)(三)……，1、2、3、……，(1)(2)(3)……。
- (4) 「說明」、「辦法」中，其分項條列內容過於繁雜或含有表格者，應編列為附件。

4. 行政規則以函檢發，多種規則同時檢發，可併入同一函內處理；其方式以公文分行或登載政府公報或機關電子公布欄。但應發布之行政規則，依法規命令之發布程序辦理。

(二) 字型大小：

1. 機關全銜、文別：20 點字（置中對齊）。
2. 受文者、主旨、說明等主要資訊：16 點字（靠左對齊）。
3. 地址、聯絡方式、受文者郵遞區號、受文者地址、發文日期、發文字號、速別、密等及解密條件或保密期限、附件、正本、副本等普通資訊：12 點字。
4. 頁碼頁尾等參考資訊：10 點字（置中對齊）。

(三) 作法舉例：一段式函、二段式函、處分函。

「函」範例 1——一段式函

檔 號：

保存年限：

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市市府路 1 號

聯絡人：○○○

電話：02-27208889

受文者：○○○

發文日期：中華民國 94 年 3 月 15 日

發文字號：府○字第 09401234500 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：會議紀錄 紙本 3 頁

主旨：檢送 94 年 3 月 10 日「臺北市政府○○審查小組 94 年第 2 次會議」會議紀錄 1 份，請 查照。

正本：○○○、○○○、○○○

副本：○○○

市 長 馬英九

裝

訂

線

「函」範例 2——二段式函

信封不開窗紙本函範例

檔 號：

保存年限：

國家發展委員會 函

地址：10020 臺北市中正區寶慶路 3 號

聯絡方式：(承辦人、電話、傳真、e-mail)

受文者：勞動部

發文日期：中華民國 000 年 00 月 00 日

發文字號：○○字第 0000000000 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：議程資料

主旨：請派員踴躍參加「2015 網際網路趨勢研討會」，並轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、為探討全球重要域名發展新趨勢及其相關應用，財團法人臺灣網路資訊中心訂於本(104)年 3 月 25 日至 26 日舉辦「2015 網際網路趨勢研討會」，請貴機關派員踴躍參加。
- 二、座談會議程及報名網址：<http://www.seminar2015.twnic.tw/agenda.html>，如有任何問題請逕洽財團法人臺灣網路資訊中心。

正本：行政院各部會行總處署、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：國家發展委員會資訊管理處、國家發展委員會檔案管理局、全國政府機關電子公布欄、財團法人臺灣網路資訊中心

主任委員 ○ ○ ○