

法規名稱：臺北市政府及所屬各機關學校請柬格式規範

制(訂)定日期：民國 95 年 05 月 09 日

當次沿革：中華民國 95 年 5 月 9 日臺北市政府 (95) 府授秘二字第 09530486300 號函訂定發布
全文 7 點

一、適用範圍：

- (一) 臺北市政府 (以下簡稱本府) 所屬各機關學校 (以下簡稱各機關) 凡以市長、各機關首長、本府或各機關名義邀請各界參加宴會、酒會、茶會或邀約參觀等公務活動之請柬，除特殊情形外，應依本規範之格式製作。
- (二) 本規範為說明需要，均以市長、本府之府徽、名稱及地址等之本府專屬內容為例，各機關以首長或機關名義依本規範製作之請柬，應改用各機關之專屬標誌、名稱及地址等。如無專屬標誌，則應以府徽為專屬標誌。

二、尺度、用紙、色彩及文字編排方式

- (一) 尺度：請柬全部展開之尺度為 25.7 x 18.2 公分 (16 開，四六版)，上下對折、開口朝下、橫式印製，成品之封面及背面尺度均為 12.85 x 18.2 公分。
- (二) 用紙：任何適合印製請柬之用紙均可採用。
- (三) 色彩：封面及背面可依活動主題，選用適宜之色彩；內面如未配合活動主題設計者，則以白色為原則。
- (四) 文字編排方式：由左而右，由上而下橫式編排；數字之使用，應符合行政院函頒之「公文書橫式書寫數字使用原則」之規定。

三、封面：

- (一) 封面左上方適當位置處應印上「府徽」、「臺北市政府」及「Taipei City Government」字樣 (府徽及文字之全部尺度共約為 2 x 6 公分。中文文字使用楷書；英文文字使用適當之無襯線字體)。
- (二) 封面中間位置處應印上適當大小之「請柬」及「INVITATION」文字 (中文文字使用隸書；英文文字使用適當之襯線字體)。
- (三) 前二款之文字顏色得依活動主題，自行選用適當之色彩。
- (四) 自行設計封面者，得依整體設計需要，採用適當之封面字體。

四、背面：

- (一) 背面正中偏下方處應印上約 2.5 公分見寬之府徽。
- (二) 自行設計背面者，得依整體設計需要，不加印府徽。

五、內面：應包含府徽、請柬主文等項目。

- (一) 府徽：內面上方中間適當位置處應印上大小約 2-2.5 公分之府徽。

(二) 請柬主文

1. 英文請柬主文：

- (1) 內容應包括市長姓名及頭銜（或本府名稱）、活動名稱、日期時間、地點等，並視需要，加註出席人員之服裝、回復請求等說明。
- (2) 印於內面之上半部，依內容多寡，使用適當大小之書寫體印製，文字置中對齊。
- (3) 文字顏色採用黑色，但可配合整體設計需要適當調整。
- (4) 如無須印製英文請柬主文者，本部分保留空白。

2. 中文請柬主文：

- (1) 內容應包括活動名稱、日期及時間、地點、市長或本府具名及禮敬語等，並視需要，加註出席人員之服裝、回復請求等說明。
- (2) 印於內面之下半部，依內容多寡，使用適當大小之楷書體印製，文字靠左對齊，段落內之各列文字可因修飾需要，酌調整為左右對齊。
- (3) 文字顏色採用黑色，但可配合整體設計需要適當調整。

六、回帖：

- (一) 請柬除得於主文內加註回復之請求外，亦得於請柬內附上正式之回帖。
- (二) 回帖內容應包含活動名稱、回復人姓名欄、參加或不參加之選項、主辦單位聯絡人姓名及電話等。
- (三) 回帖格式得自行設計，但尺度不得大於請柬之尺度。

七、封套：

- (一) 封套尺度應與請柬相適稱，封口在上。
- (二) 封套應比照封面之配置方式，印上府徽、「臺北市政府」及「Taipei City Government」字樣，並加印本府中、英文地址及郵遞區號。
- (三) 請柬若採面送方式，封套之寫法如附圖 1。若採郵寄方式，封套之寫法如附圖 2 及附圖 3。

附註：

- 一、楷書為教育部頒訂之標準國字字體，亦為政府公文書所採用之字體。
- 二、隸書亦為教育部頒訂之標準國字字體。
- 三、襯線字體係指在字母的筆劃尾端裝飾細線的字體，例如 Times New Roman，通常用於出版物內文。
- 四、無襯線字體則指字母的筆劃尾端未加飾細線的字體，例如 Arial，通常用於標題。