

附錄九 公文作法舉例  
(四) 二段式函作法舉例 (平行文)

檔 號：  
保存年限：

行政院 函

地址：100009 臺北市中正區忠孝東路 1 段  
1 號  
聯絡方式：(承辦人、電話、傳真、e-mail)

100220  
臺北市中正區中山南路 1 號

受文者：立法院

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：如說明三

主旨：函送「公文程式條例」第○條、第○條、第○條修正  
草案及「中央法規標準法」第○條修正草案，請查照  
審議。

說明：

- 一、鑒於國際間交往日愈密切，文書資料來往頻繁，歐美文字都是由左至右橫式排列，國內目前直式書寫如遇引用外文或阿拉伯數字時，往往形成扞格，為與國際接軌，並兼顧電腦作業平臺屬性，使公文製作更具便利性，進而提升公文處理效率，爰擬具「公文程式條例」第○條、第○條、第○條修正草案及「中央法規標準法」第○條修正草案。
- 二、經提本年○○月○○日本院第○○○○次會議決議：「通過，送請立法院審議。」
- 三、檢送「公文程式條例」第○條、第○條、第○條修正草案及「中央法規標準法」第○條修正草案條文對照表(含總說明)各 1 份。

正本：立法院  
副本：

院長 ○ ○ ○ (首長職銜簽字章)