

香港政府公函文體要求的改變

李志明

香港城市大學語文學部

1996年5月，香港政府法定語文事務署編寫了《政府公文寫作手冊》試行本，翌年7月修訂後正式印行（以下簡稱《手冊》），引起了香港和中國大陸學者的注意，即使遠至內蒙古，也有人參考這本《手冊》，進行公文寫作的比較研究，¹其重要性自不待言。不過，以《手冊》為對象的研究，在香港反而仍未多見。

《手冊》跟以往香港政府公文寫作的規定比較，不少地方作了修改。其中談到文體要求時，²明確地提出「雖說採用白話，卻不是完全摒棄文言用語。文言言簡意賅，行文時為求簡潔得體，也會酌情使用」。這個說法，與一直以來政府公文的寫作要求頗有不同。

本文首先簡略回顧有關香港政府公函文體的發展和爭議，然後根據最新的要求，分析《手冊》公函樣本的遣詞用字，以探討近年政府公函在行文用語方面的改變。

—

香港雖說是個雙語社會，但過去因受英國管治，官方用語主要是英語。因此，中文的地位遠遠不及英語。以政府公文為例，一般先以英文起草，再翻譯成中文，至於格式、用語深受英文書信的影響，就更加不在話下了。

關於香港政府公函的文體，大抵在1986年以前，部分用白話文，部分用文言文。1986年可算是個分水嶺，因為香港政府中文公函的寫作，從前並沒有明確的準則可循。自從1972年設立中文公事管理局，1974年頒布法定語文條例（香港法例第5章）之後，到1975年，才編訂了《香港政府中文公文處理手冊》，作為撰寫公函的參考。該手冊提出「文

1 在湖北宜昌舉行的第三屆現代應用文國際研討會（1998.6.29-7.4）上，內蒙古農牧學院蘇姪的《中國大陸、臺灣、香港公文格式比較分析》以及內蒙古師範大學王志彬的《中國內地與港台公文格式之比較》兩篇論文，均以《手冊》作比較的依據。

2 所謂「文體要求」，指的是文言和白話的選用，與「文章體裁」有別。應用文的「文體」，也有人稱「語體」、「書寫語言」、「用語」等，不一而足。這裏按照《手冊》的用法，仍舊稱為「文體」，以便參照。

字應力求簡潔、顯淺、易明」，對文體並沒有明確的要求，由於僅屬打字油印，流通似未太廣。³ 那時候，政府中文公函的使用並不普遍，自然沒有急迫的需要去制訂標準。

對香港政府中文公函寫作的發展來說，1986年是重要的一年。因為在這年，布政司署發出第四號總務通告，對撰寫公函的通則作了指示，要求負責人員致函市民時應該採用白話文：

「撰寫公函的一般原則，是力求精簡明確，措辭得體，文字淺白，讓收信人容易了解內文。因此，政府人員和市民通信時，應該用白話文，而不用文言文。」⁴

通告所附的《白話文公函格式樣本》及《白話文公函格式提要》（以下簡稱《提要》），其中「文體」一節開宗明義指出「中文公函，應該用白話文撰寫」，又要淨化用語，「白話文公函的行文，應該力求簡潔、淺白和明確。不必要的用語，須避免採用」，⁵ 成為十多年來撰寫中文公函的依據。

布政司署的第四號總務通告，重要性是不言而喻的。因為後來中文公事管理局的中文專員也定期發出關於〈中文公函的文體〉的通函，以提醒各部門人員撰寫中文公函要注意的地方。這封通函除個別用字外，內容跟第四號總務通告並沒有不同。所以，負責培訓公務員的公務員訓練處（現改稱公務員培訓處）正式印發的《常用中文公事格式及辭彙》（1991年出至第四版），以及在1995年編訂的《常用公文格式及樣本》，兩書在文體要求方面，仍恪守《提要》的指示，沒有甚麼不同。

二

公文內容直接易明，要用白話撰寫，是好幾十年來的趨勢，也是正確的方向。⁶ 這個發展其實與文言和白話孰優孰劣無關，也非只因一般人缺乏足夠的文言寫作能力，而是究竟有沒有需要以文言去寫公文的問題。所以，政府中文公函提出的三點，即精簡明確、措辭得體和文字淺白，十分符合現代應用文的基本寫作要求，沒有太大的爭議。不

3 參陳耀南《應用文概說》，頁361。（香港：山邊社，1991年。）又據李孝華〈中國內地、港、台行政公文芻議〉一文所述，幾年前，當時的中文專員馮建光曾覆函于成鯤，謂《香港政府中文公文處理手冊》「初版只是打字油印，印數不多，未嘗再版，今無存本」，見李學銘主編《現代應用文的教學與研究》，頁333。（香港：香港理工大學，1998年。）

4 轉引自公務員訓練處《常用中文公事格式及辭彙》第三版序。（香港：政府印務局，1991年。）

5 轉引自陳志誠《應用文基礎》，頁230至231。（香港：昭明出版社，1987年。）

6 例如白話文運動的主將胡適，早於1922年已提出公文應一律改用白話，參〈公文應該改用白話〉，收入《胡適學術文集：語言文字研究》，頁313至314。（北京：中華書局，1993年。）香港學者方面，李家樹在〈關於應用文教學的一些經驗〉一文，也極力主張應用文要用白話撰寫，見《語文研究和語文教學》（增訂本），頁179至183。（香港：商務印書館，1991年。）

過，「用白話文，而不用文言文」的規定，卻錯誤地引申到所有文言用語都不能使用。這裏姑且不論文言和白話的界說，⁷但是把文言文等同文言用語，就未免矯枉過正了。

白話文的基礎是現代漢語，而現代漢語的詞匯，特別是書面用語，不少來自古代，沒有可能全部廢棄不用。翻開《現代漢語詞典》，也可以見到不少文言用語。如果公函寫作要簡潔、得體，不採用文言用語似乎於理不合。事實上，文字淺白只能針對一般情況而言。書函本身既存在著酬世藝術，就不能沒有心思，若要心思縝密，表達精確，總不能不字斟句酌。對於這個矛盾，政府中文公函一直沒有好好處理。

《提要》所提出的寫作指引，原意只供公務員參照，為政府部門撰寫公函之用，但影響卻十分深遠。社會上不少機構、團體都以此為依據，大專院校也常常用來作應用文教學的參考。因此，政府明令公函不用文言，便引來不少非議，例如平淡無味、欠莊重以及不尊重受文人身分等。此外，也有學者為文指出文言和白話不容易分界，而政府公函實際也存在文言的成份，值得斟酌。⁸

對公函文體的批評，有論者諷刺地說，只准用白話的結果，是使「某月某日 大函敬悉」變成「你某月某日的來信，我已經收到及明白了」，而人稱代詞也變得泛濫（當然也因為受英文書信多用you所影響），既見贅累，兼且失禮。⁹由此可見，學術界對政府公函的文體要求，一直以來都是有異議的。

三

隨著社會客觀環境的改變，中文在公事上的使用愈來愈普遍，地位也顯著提高。當然，這種變化並非如部分學者所言，在97年香港回歸中國之後才出現。但是，中文在政府部門的普遍使用以至雙語立法等，都因為這個大前提而加快步伐，卻是不爭的事實。舉例說，政府覺察到推廣使用中文的迫切性，決心加強對公務員的中文培訓工作，於是

7 文言和白話的界線一直都糾纏不清，呂叔湘在〈文言和白話〉一文，曾把分別文言和白話的標準定為「白話是現代人可以用聽覺去了解的」，「文言是現代人必須用視覺去了解的」，見《呂叔湘語文論集》，頁75。（北京：商務印書館，1983年。）但正如張中行指出，「（文白界限）很難分，是因為分家本來沒有分清楚。也難得分清楚，因為文言和白話是一種語言走向兩歧的路，而不是由不同的路走來的兩種語言」。他所說的文白界限不清，意思是在一部分作品裏還有混雜現象，並非說文白沒有區別。參《文言和白話》，頁188及199。（哈爾濱：黑龍江人民出版社，1988年。）

8 參鄭滋斌〈香港公務員訓練處《常用中文公事格式及辭彙》中公函及通告格式與用語之研究〉，《中文及翻譯國際學術研討會》論文，香港城市大學，1995年1月。又單周堯〈應用文的一民族兩制、一國兩制、一港兩制與一人兩制〉，見李學銘主編《現代應用文的教學與研究》，頁281。（香港：香港理工大學，1998年。）

9 見陳少棠《銀行應用文》，頁6至7及22。（香港：三聯書店（香港）有限公司、香港銀行學會，1989年。）

在1995年成立「公務員使用中文事宜工作小組」。小組其中一個建議，是把中文公事管理局重組，升格為法定語文事務署，而中文專員也改稱法定語文專員。法定語文事務署為了制定中文公文的標準和規範，經過廣泛收集政府公文實例，在1996年編寫了《政府公文寫作手冊》試行本，作為公文寫作的依據。其後作了修訂，並在1997年正式印行，供公務員參考之用。

該《手冊》分《總論》、《公函》、《通告類文書》、《便箋》、《錄事》、《會議記錄》等多冊出版。其中《總論》的「文體」一節明確指出：

「公文是處理公務的依據，因此內容必須準確，除了條理分明外，還要流暢達意，文字淺白，方便受文人了解公文傳達的訊息，所以撰寫公文，宜採用大多數人慣用的白話，而不是文言。」¹⁰

但接著又說：

「雖說採用白話，卻不是完全摒棄文言用語。文言文簡意賅，行文時為求簡潔得體，也會酌情使用。如撰寫獎狀、題辭和酬酢書函，或回覆文言來信等，都可因應發文人或受文人的需要，使用淺白文言。」¹¹

此外，《公函》的「緒言」部分也指出：

「公務人員致函市民或屬下員工時，為了讓收信人清楚了解信件內容，宜用白話撰寫。若干文言書信的用語，簡淺得體，可酌情採用。偶爾為了因應不同的場合和對象，採用淺白流暢的文言，也無可厚非。無論用白話抑或文言，風格必須通篇貫徹一致。」¹²

這兩段說話的意思和態度明顯不過：第一是不摒棄文言用語；第二是因應不同的場合和對象，可採用淺白流暢的文言。在肯定文言用語的價值之外，也指明在甚麼情況下可以使用。這個改變可說是間接推翻了以往《提要》指定要用白話文的規定。由於法定語文事務署出版的《手冊》對公務員撰寫中文公函起了規範的作用，¹³ 因此這次改變表示不用文言的規定出現了轉變，而一向以來關於政府公函過於淺白和欠得體的爭論應可得

10 參法定語文事務署《政府公文寫作手冊：總論》，頁4。（香港：政府印務局，1997年。）

11 同註10。

12 參法定語文事務署《政府公文寫作手冊：公函》，頁1。（香港：政府印務局，1997年。）

13 《總論》說：「《政府公文寫作手冊》臚列的格式、用語和準則，都盡量簡化與劃一，配合最新發展，取代先前發表或內部傳閱的指引。」見該書的「前言」第三段。（香港：政府印務局，1997年。）末句在《總論》試行本原作「如與過往發表或內部傳閱的文件有差異，應以本手冊所載為準」。

到平息。

四

《公函》將書信分四類：酬酢公函、致個別市民公函、致屬下員工公函和致內地政府單位公函。按「緒言」所說，為了因應不同的場合和對象，可採用淺白流暢的文言。根據這個準則，下面通過考查酬酢公函部分的示例，並跟以往的樣本比較，可以見到正文內容的行文用語有幾點明顯的改變。

第一，開端復用「敬悉」之類的舊式書信用語。《手冊》之前的各個指引或文件所附的樣本，都採用「本月×日的來信，已經收到了」或「本年×月×日的來信收到了」的寫法，變化不多，也比較呆板。現在恢復使用不同的寫法：

「×月×日來函敬悉」	(示例一)
「×月×日來函收悉」	(示例四及六)
「×月×日來信收悉」	(示例五及九)

「來函」、「敬悉」、「收悉」之類的信首用語，以往認為屬文言，明令不可使用，須改寫為白話。¹⁴其實，只要寫來得體，無论文言白話，皆可使用，不必太拘泥於白話。

第二，正文使用了不少文言用語。在酬酢公函的十二個示例中，很容易找到舊式書信常用的文言用語：

「承蒙」	(示例一、二、四及六)
「專函奉覆，並申謝忱」	(示例一)
「假座」	(示例三)
「公務羈身」	(示例六)
「如蒙惠允，感激不盡」	(示例七)
「賜教」	(示例九)
「惠贈」	(示例十)
「得蒙」	(示例十一)
「尚祈」	(示例十二)

14 例如公務員訓練處《常用中文公事格式及辭彙》的「文體」一節便說：「若干文言信札的用語，即使在意念表達上仍有可供參考的地方，但也不宜生吞活剝地套用，須改寫為語體，以免出現文白夾雜的毛病；並須去除過度謙遜的語氣。」並附「文言及語體公函用語對照表」說明，其中文言用語部分即包括所述各詞語。見該書頁5至6。（香港：政府印務局，1991年。）

這些文言用語，十多年來幾乎沒有出現在政府公函裏。雖然自《提要》開始，政府公函就取消平行、上行和下行的區分，不過，發文人和受文人之間必然存在一定的關係。因此，適當使用「承」、「蒙」、「奉」、「惠」、「賜」等文言用語，只是禮貌的表現，風格的反映，實際上跟上行、下行沒有關係，也並不純是文言和白話的問題（香港不少店舖都在出口處寫上「多謝惠顧」的說話）。而且，堅持不用這些詞語，並非就可以把文言變成白話。¹⁵《公函》的示例重新使用這些詞語，令人有「解除束縛」的感覺。

第三，行文用語講究客氣和禮貌。例如：

「深感榮幸」	(示例一、三及六)
「樂意效勞」	(示例一)
「還請見諒」	(示例二)
「謹函辭謝，並致歉意，祈為見諒」	(示例六)
「謹函致賀，藉表敬意」	(示例八)
「今後自當悉力以赴，……以副厚望」	(示例九)
「隆情厚意，謹再致衷心謝意」	(示例十)
「有勞費神安排和招待，感激之餘，特此修函致謝」	(示例十一)

這些用語都是《提要》以後的政府公函所不見的，因為像「不勝榮幸之至」、「深以為歉，尚祈鑒諒」、「以抒謝忱」、「特此函謝」等用語，過去認為是過度謙遜的。¹⁶不過，應文寫作的一個特點，是有明確的受文對象。寫信給別人，自然存在人我關係：如何稱呼對方才算得體，遣詞用字恰當與否，以及對方的反應等等，都是不能不先作周詳考慮的。

第四，適當運用信末頌候語。《提要》要求簡化政府公函格式、淨化用語，雖然沒有說明要減省信末頌候語，但以往的樣本用例一般都不再採用。現在酬酢公函示例重新加入：

「祝貴會會務興隆」	(示例二)
「謹祝周年大會和研討會順利舉行」	(示例三)
「謹祝貴會這次展覽取得美滿成績」	(示例四)

政府須面向所有市民，公函受文人的身分有時候不太明確，用語就不能太講究，而且信

15 「惠」、「蒙」、「奉」、「賜」等文言用語均見於「文言及語體公函用語對照表」，出處同上。

16 見「文言及語體公函用語對照表」文言用語部分，出處同上。

件數量繁多，不能也不應再用舊式請候語和安好語。但適當使用現代公函的祝頌語，尤其對一些酬酢性質的公函而言，就顯得收結完整和得體有禮。公函寫作要得體，在信末加上頌候語是其中一法。現在《公函》再次使用，的確可以起示範作用，證明從前不分對象、場合和用途而不用頌候語是不恰當的。

以上粗略引述了《公函》酬酢公函示例的行文用語，即可窺見基本上能夠貫徹《手冊》關於文體的要求，而在風格方面也算始終一致。限於篇幅，這裏就不擬分析所有公函示例的撰寫了。

五

上文所說的幾點改變，主要見於酬酢公函。不過，給市民的書信，其實也可適當使用。舉例說，《公函》裏致個別市民公函的示例十二（通知面試），早已見於《提要》。有論者對《提要》這個樣本感到不滿，直指它不善於處理人稱代詞，總共用了四個「你」字和兩個「我們」。他認為這些人稱代詞其實都是沒有必要的，於是把樣本改寫，並稱將所有的「你」和「我們」省去，也不影響原文文義和內容。¹⁷現在，《公函》的這個示例已作了修改，這裏不妨抽出有關文句，從使用人稱代詞方面，把三個寫法比較一下，以見改動之處，從而說明如何令公函寫作更加精簡明確。

1. 《提要》：關於你申請人事部辦公室助理員職位的事，
改 寫：承申請本署人事部辦公室助理員職位，
《公函》：有關你申請本處人事部辦公室助理員職位一事，
2. 《提要》：現在請你在1986年1月20日上午十時……
改 寫：現請於1986年1月20日上午十時，
《公函》：請於1986年1月20日上午十時，
3. 《提要》：由於我們須在面試前審查上述文件，
改 寫：由於面試前須審查上述文件，
《公函》：由於我們須在面試前審查上述文件，
4. 《提要》：所以請你在指定時間前十五分鐘到達
改 寫：故請在指定時間前十五分鐘到達
《公函》：所以請在指定時間前十五分鐘到達
5. 《提要》：請你盡早和我們聯絡
改 寫：請盡早賜電聯絡

17 同註9，頁22至25。

《公函》：請盡早和我們聯絡

不能不指出，《公函》應該參考了不同的意見，部分用語已相應修改。在六個人稱代詞裏，只保留第一個「你」和兩個「我們」，其餘三個「你」都減省掉。不刪去第一個「你」，原因可能是要突顯受文人。至於沒有轉用「承」、「賜」等字去表示人我關係，以便減省「你」和「我們」，大概恐怕與個別市民通信時顯得過份謙厚，而且受文人正申請政府職位，過於客氣的用語未必適合，所以便不予改易。

通過這個簡單的比較，可見政府部門參照了學者的意見之後，在撰寫公函方面作了相應的改動，雖說並非全部從善如流，但是基本的人稱代詞已經減省，令行文較前簡潔，受文人讀起來便沒有累贅的感覺。

六

前面藉總結歸納《手冊》的寫作準則，以見近年政府公函文體要求的改變。總的來說，《手冊》是香港政府中文公文寫作的重要參考，它正式印行以後，公函的文體就有了基本的規範，而白話和文言的爭論也變得沒有必要。以往未盡合理的地方，現在也應該得到改善。

那麼，政府公函的文體是不是開倒車？中國大陸公文都用白話撰寫，要不要統一？其實，採用白話並非廢棄文言用語，同樣地，適當地選用文言用語並不等如取代白話。白話和文言用語之間本來並無非此即彼的矛盾。¹⁸ 而且，各個地區的社會習慣不同，語言有別，「求同存異」既然是應用文發展的趨勢，¹⁹ 香港公函寫作的文體，大可保留文言和白話「兩制」，甚至兼用，原因有以下幾點：

第一，從語言環境來說，大部分香港人的母語是粵語。粵語跟普通話有不少差異，這裏毋須贅述。因為口語和書面語脫節，香港人要書寫流暢、規範的白話文，本來就存在先天不足的困難。在寫作的過程中，往往滲入不少文言用語，例如時常用「之」而棄「的」，喜歡「良多」而不用「很多」等。而且，粵語中不少用語，還保留了文言的色彩，例如香港人口語也說「視乎」、「合乎」、「抑或」、「姑勿論」等詞。這些現象大概在一段頗長的時間內都難以改變。因此，公函講究用語，甚至有時會文白兼用，反而是香港應用

18 例如呂叔湘在〈文言和白話〉一文指出「白話是唐宋以來的語體文。此外都是文言；其中有在唐以前可稱為語體文的，也有含有近代以至現代還通用的成分的，但這些都不足以改變它的地位」。見《呂叔湘語文論集》，頁75。（北京：商務印書館，1983年。）

19 參看祥芹〈求同存異：現代應用文的發展趨勢〉，收入李學銘主編《現代應用文的教學與研究》，頁21至32。（香港：香港理工大學中文及雙語學系，1998年。）又李學銘對不同地區應用文的「求同存異」、「求同取異」、「求異存同」等問題，也曾提出意見，參〈現代應用文國際研討會閉幕詞〉一文，載同書頁385至387。

文的寫作特色。

第二，從修辭風格的目標出發，行文用語的選擇和修飾，都要重視。應用文寫作跟一般寫作的不同，在於有實際事務需要解決，以及有受文人的存在。既然以解決事務為主，撰寫時自然變得有目的，針對性應該較強，舉凡遣詞造句，不宜一律看待，分寸尤要拿捏準繩。此外，要莊重得體，講究禮儀，也不能不考慮彼此的關係，然後選用最恰當的語氣、態度和用語加以表達。

第三，從文章寫作的角度看，要達到詞約意明，舉要治繁，文言用語大有應付裕如的餘地。一味追求淺白易懂，對寫作能力稍遜，而且受方言干擾的人來說，文句容易變得冗贅難明，不忍卒讀。

《手冊》的正式印行，標誌著香港政府公函的寫作向前邁進一大步。文體方面，在主張多用白話之餘，也不排斥文言用語，使「精簡明確，措辭得體」的寫作要求能夠落實，而公函寫作也可日趨完善。

不過，《手冊》對文體的要求，在打破文言白話之規限，不再拘泥糾纏用語的準則之餘，似乎只局限於酬酢公函類，還未全面套用於所有性質的政府公函。所謂「酬酢」，性質可以很廣，概念比較含糊。其實，任何公函的撰作，也要注意遣詞用字，最為重要的，是因應場合、關係的需要而採用不同的語氣態度。而且，公函的分類是會重疊交叉的，例如致個別市民的書信，也可以屬酬酢性質。那麼，應否採用文言詞語，以及行文用語是否需要得體有禮，就並非以性質劃分，而是衡量受文人的身分、彼此關係以及書信內容而定了。

至於白話、文言公函的區分，《手冊》扼要列於附錄一，可惜只強調簡化格式和略去傳統用語，其實並不足夠。如果能夠把白話文和文言用語的適用場合、語氣差異和正確用法等分別清楚列出，那麼，負責撰寫公函的政府部門人員就更加有把握了。

最後，《手冊》公佈的文體要求和撰寫精神，要推而廣之，突破以往的限制，關鍵在於能否傳達到培訓撰寫中文公函的負責人員，以及需要用中文起草公函的公務員層面，不然仍可能徒勞無功。培訓公務員撰寫中文公函，是公務員培訓處的工作。在一般的培訓課程裏有沒有相應的修訂，現在還不太明朗。所以，上文提到的種種改變是否能夠貫徹執行，最終還需要有關部門的配合。