



## 第一章 論文得分要訣

焦點統整

### 第一節 論文寫作要訣

#### ▲時間分配（原則）：

若考試時間為一百二十分鐘，依作者多年經驗，可將時間分配如下：

- ◆ 作文：六十五分鐘。
- ◆ 公文：四十五分鐘。
- ◆ 留十分鐘作最後的檢查。

#### ▲論文寫作的六大要訣：

- 一、針對文題的中心思想，有最動人的開端。
- 二、自己要有一個堅定的主張。
- 三、對自己的主張，要使用有力的例證。
- 四、要反駁自己認為不對的說法。
- 五、內容有完整的結構，見解要卓越不凡。
- 六、結尾要寫得有力，使全文生色，爭取讀者或閱卷老師的最後印象。



## 第二章 論文寫作要領

焦點統整

### 第一節 論文評分的標準

依據農會考之「國文科評閱要點」的規定，國文科的評分標準如下：

一、國文科分試論文與應用文者，論文占百分之六十，應用文占百分之四十，其評分標準及比例如下：

(一)論文：

- 1.內容：35分。
- 2.結構：10分。
- 3.修辭：10分。
- 4.書法及標點：5分。

(二)公文：

- 1.正文：20分。
- 2.程式：10分。
- 3.書法及標點：10分。

二、國文僅試論文者：

(一)內容：60分。

(二)結構：15分。

(三)修辭：15分。

(四)書法及標點：10分。



## 第三章 論文精選範例

實作範例

### 第一節 農業、農會、農民基本論述

#### ● 試論為何想成為農會員工

「透早就出門，田水冷冰冰……」農村本身，是一支支隨季節徙移的曲調。從春華到秋實，農民在土地上耕耘，土地也滋養了眾民。我喜歡它，因為裡頭有生命長成的奧秘；我關懷它，因為農民是群親近自然的社會人，和整個社會脈動息息相關。

抹掉了田園的記憶，我的童年可要成了片無法填入色彩的空白。中臺灣的陽光是和煦的，我就生在那兒，順著田埂、迎著一路的草味泥香給拉拔大的。聽祖母談起：阿公沒地，是個幫工的佃農。後來農地改革，我們開始有了塊薄田。此後田地遭到八七水災沖毀，並因此轉為蔗作……等。小孩是不懂得歷史的，然而，從青苗到稻黃，村裡的夏風徐徐、稻浪起伏、人情淳厚等，永難忘懷。

今日由於工商經濟日趨繁榮，而導致了社會結構的急速變遷，農村景致也不若往昔了。人們的物質生活水準提高，與城市間的互動也漸趨頻繁。在此社會文化衝擊之下，農村給予我的感覺可複雜得多。像人口外流、農產技術的科學化以及產銷經營等問題，都顯示出今日農村發展是需要專業知識配合的，僅陶醉於山水綠意或一味地沉緬於過去傳統農家的生活型態都是不夠的，唯有面對此現代化的潮流，調整觀念、吸收新知識，迎向一個新的時代，開創農業



## 第一章 公文製作要領

焦點統整

### 第一節 如何準備好公文？

- 一、一般而言，國家考試考「函」，一般為機關間公務往來之文書。
- 二、寫公文時要注意行文系統間之關係，對相對之組織編制要了解。
- 三、平常要看實例（機關公文）並實際練習寫作。考前要注意記熟公文之「格式」及「對齊」方式。民國九十四年起公文改採橫式。
- 四、期望語及目的語：
  - 上行文：請 核示。
  - 平行文：請查照。
  - 下行文：請照辦。希照辦。
- 五、稱謂語：鈞長、鈞局、鈞部、貴分局、職（表示自己）、臺端（表示對方）。
- 六、引述語：奉○字第○○○○○號函辦理、依○字第○○○○○號函辦理、復○字第○○○○○號函。
- 七、附送語：檢呈、檢陳、檢送、檢發。
- 八、公文格式：依九十九年行政院公布《文書處理手冊》。



## 第九節 公文寫作注意事項

一、簽署人之規定：依據農會法施行細則第32條規定：

- (一)農會對外行文，其為召開各種法定會議、總幹事之聘任、解聘及獎懲事項，由【理事長】簽署。
- (二)其為對外行使權益、修改章程、處分財產、辦理改組、改選、補選及法定會議紀錄、會務、事業計畫、工作報告及預、決算之報備等事項，由【理事長】簽署，【總幹事】副署。
- (三)其依理事會決議執行業務或會務及其他日常事務，由【總幹事】簽署；並各依權責負其責任。
- (四)如理事長或總幹事為當事人時，由【總幹事】或【理事長】單獨簽署。

二、公文簽署應使用之章戳：

- (一)報告：私章。
- (二)簽：由承辦人蓋職名章，並逐級核章。
- (三)函（上行文）：由各機關首長蓋職章。
- (四)開會通知單：蓋發文單位條戳。

三、函、函（稿）之區分：

- (一)若考題無出現「擬」、「試擬」文字時，請以「函」作答。
- (二)若考題以「試擬以○○○名義發文」請考生擬稿，則考生可選用「函（稿）」或「函」的方式作答：
  - 1.以「函（稿）」作答時，受文者要寫「如正、副本」，
  - 2.如以「函」作答時，受文者要隨便寫出一個機關名稱，如「臺北市政府警察局」。惟在農會實務上受文者亦會使用「各農事小組」、「本會全體會員」、「本會各股部室」等概括性用法。

四、發文者：

- (一)若題目已明確寫出發文機關則依照題幹寫出發文者全銜。
- (二)若題目僅寫以某機關或○○機關名義發文，則須自行寫出一個機關名稱。本書中僅以○○代之，考生考試時應自行發揮。



## 第二章 農會公文範作

實作範例

### 第一節 函、書函

●試擬某鄉（鎮、市、區）農會致函各農事小組：中華民國農會與中廣農業臺聯合製作的「快樂農家」農村文化節目已正式推出，內容精彩逗趣，請鼓勵農友按時收聽。

檔 號：

保存年限：

○○鄉（鎮、市、區）農會 函

□□□○○市○○路○○號

承辦人：○○○

聯絡電話：○○○○○○○○

傳 真：○○○○○○○○

電子信箱：○○○○○○○○

□□□

○○市○○路○○號

受文者：本會各農事小組

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

速別：普通件



## 第二節 公告

●為配合某縣市所舉辦之燈會活動，某農會將於某時某地舉辦一農特產品之園遊會。試擬一活動公告，籲請農友踴躍參加。〈103農工升職〉

檔 號：

保存年限：

○○縣（市）農會 公告



發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○號

主旨：為配合○○縣（市）所舉辦之燈會活動，特舉辦農特產品之園遊會，請農友踴躍參加。

公告事項：

- 一、日期：民國○○年○月○日。
- 二、時間：上午某時至下午某時。
- 三、地點：○○○○○○○○。

副本：

總幹事 ○○○



### 第三節 其他特殊公文

●試擬農會總幹事起草為設立農家子弟獎學金，請理事會審議之提案文稿。

○○農會理事第○屆第○次會議提案

提案人：總幹事 ○○○

案由：為鼓勵農家子弟勤勉向學，本會擬設置獎學金，擬具有關辦法原則，提請審議。

說明：近來農家子弟之就學率，日漸增高，實為一可喜之現象，但部分較為清寒之農戶家長，多無意子女升學，為協助解決困難，鼓勵學生勤勉向學，本會擬設置農家子弟獎學金，以會員（贊助會員）之子弟為對象，藉資促進福利，提高農村教育水準。

辦法：

一、設置獎學金之原則如下：

- （一）種類與名額：大專十名，高中（高職）五十名。
- （二）成績標準：學業成績八十分以上，操行成績列乙等以上者。
- （三）獎金金額：大專每名新臺幣伍仟元，高中（高職）參仟元。
- （四）申請手續：凡屬會員或贊助會員，均可在學期開始後，依本會公告之期限檢同清寒證明書和上學期成績單，送由農會小組長彙轉本會，提出申請。
- （五）審查辦法：推定本會理事三人，監事一人、總幹事、及由總幹事指定之股長以上人員二人，共七人，組織審查小組負責審查，並由總幹事召集。





### 第三章 「一般」簽之範例

焦點統整

#### ◎【例一】機關內部用二段式簽（大簽）

檔 號：

保存年限：

簽 於刑事警察隊 ○○○年○月○日

主旨：本隊小隊長○○○因執行公務受傷住院，擬請予以救助慰問，並派人前往探視照料，請 核示。

說明：

- 一、○小隊長於九十三年六月十六日奉派緝拿擄人勒贖之主嫌○○○及其共犯○○○，於追捕過程中遭共犯○○○以九○手槍擊中左手上臂，致左手暫時喪失功能，現於榮民總醫院住院治療中，○小隊長家住臺北，中部並無可照料之親友，目前亟需人手照顧。擬請 准由本隊隊員○○○幫忙照顧。
- 二、○小隊長住院治療之醫療費用，除按警察相關救助規定於以辦理申請補助外，擬以 鈞長名義發給慰問金一萬元，以表關懷慰問之意。

第一層決行

批示

承辦單位

承辦人職名章

01021415



## 第四章 函稿結合簽之運用範例

焦點統整

### ◎【先簽後稿】

檔 號：

保存年限：

簽 於人事室 ○○年○月○日

主旨：擬發起全校師生「送愛心到臺北」之募款活動，請 核示。

說明：

- 一、此次象神颱風襲臺，造成北臺灣嚴重受創，為響應政府賑災號召，特舉辦本活動—「送愛心到臺北」。
- 二、募款時間：自即日起至八月二十日止。
- 三、募款對象：本校全體學生及教職員工。
- 四、募款方式：擬通報全校師生以捐出一日所得為原則；教職員工部分由本室辦理，並自本月薪資中扣除；學生部分則採自由募款方式，由學生大隊負責。所有捐款之師生均須造冊列管，並發給捐款證明，以利相關作業。
- 五、所有募得之款項，於八月二十五日前函報內政部轉本次象神颱風所組成之賑災專用帳戶，以利其專款專用。

第一層決行

承辦單位

批示

組員○○○

08071245