

近代中國史料叢刊第五十輯

沈雲龍主編

清代州縣故事

蔡申之著

文海出版社印行

蔡申之著

清

代

州

縣

故

事

清代州縣故事

目 次

(一)

前 言	一一一
歲 潤	一一一五
書 啟	一五一九

(二)

門 房	一一一六
執 帖	一六一一八
跟 班	二八一一九
值 堂	二九一一〇
稿 案 簿 押	一一〇一一三九

目 次

用印

四〇——四三

(三)

標判.....四四——四七

掛號.....四七——五

監獄班房.....五一——五四

差總.....五四——五六

(四)

差房.....五七

管號.....五八——五九

管倉.....五九——六一

管厨.....六一——六五

清代州縣故事

清代州縣衙署之組織。有吏戶禮兵刑工六房。快壯皂三班。三班隸役充之。六房則胥吏充之。各有職掌。顧名思義。可得而知也。此外有幕客。爲牧令所延聘。以理刑名錢穀徵比挂號書啓之務者也。其中以刑名錢穀動係考成。責任最重。而賦役繁劇之地。漏催捺閑。及大頭小尾諸弊。實皆徵比核之。書啓雖爲小道。非典雅懿治。亦足貽笑招尤。若是者以視爲田。合則留。不合則去。不受拘束。事最清高。顧不可與胥役同日語也。若夫司闈簽押稿案用印挂號限班辦差管倉之役。以供驅使奔走。則多畀之於家人奴子。昔所謂長隨者是矣。汪輝祖學治廳說云。「宅門內用事者。司闈曰門上。司印曰簽押。司庖曰管厨。宅門外則倉有司倉。課有辦差。皆重任也。跟班一項。在署侍左右。出門供使命。介乎内外之間。惟此一役。須以少壯爲之。司闈非老成親信者不可。其任有稽察家人出入之責。不止傳宣命令而已。心術不正。將內有所發而縱閑。外有所投而留難。擅權婪贓。無所不爲。其後必至勾通司印。伺隙舞弊。此二處官之聲名繫之。身家亦繫之。管厨辦差。則有浮冒尅扣之弊。管倉則有盜賣虛收之弊。皆虧累所由基也。」何秋輝學治一得編云。
「分派家人執事。要各因其才。用達其才。必至僨事。門印爲最要。非明白人不可。揮誠實曉事者。經手稿案文移等件。」又云。「在門上者。管理會客。或查監獄押犯等事。在印上者。幫同簽押用印。」考厥職司。亦甚重要。顧以其流品之賤。地位之卑。恆爲士君子所不齒。然其能爲主人倚畀。引爲臂指。以讎其口。以譖其家。甚且供聲色之娛。揮霍之費。當亦有道。以自樹立。局外人不易知也。世易時移。更成陳蹟。欲求有統系之紀載。殊不易得。況研史者。既求之於縱。復欲求之於橫。縹緲俱得。真象乃見。此爲今日學者所共認。而亟爲努力者也。予嘗遊白山黑水之間。於船廂

識豐潤張叟。年七十餘。老矣。身肥短多臂力。目炯炯有光。鬚臻如壯年。善飲酒。酒酣暢言少年事不自誨。客館無聊。呼與共語。自言幼以孤貧逃荒關外。爲州縣廝役。並言有長隨論。不知誰氏作。皆個中人辦事祕訣。用以爲衣鉢者也。嘗借觀抄本。辭殊鄙俚。所紀亦瑣碎不耐讀。因置諸行囊中。此二十年前事也。歸里後。復於燕市冷摊上。得一抄本。與張本校對。大體同而詳略不一。各紀心得。知非出於一手。嗣又於廢紙得各行事件及公門要略門務摘要交代祕訣政餘雜記等舊抄本數冊。則分門別類。較長隨論爲詳。皆無著者姓名。但其爲個中人語無疑。反復觀玩。如燃犀照渚情狀悉見。昔日恨不易得者。竟得數本之多。不易知者。而今豁然矣。因思此種珍祕材料。聽其散失。豈不可惜。爰爲整理。訂其魚豕之謬。事不厭於煩瑣。辭不棄其鄙俚。以存廢山真面。借各行事件爲綱。以公門要略長隨論等附之。並爲開類徵引。以求暢發。至其搜刮之法。希窺之方。雖在筆墨以外。然得此亦可以窺見一斑。因敘而論之如此。虛虛。世變滄桑。故交零落。每一回首。不禁悽然。於此稱之成。又有無窮之感矣。倘讀者於今日之縣政而詳求之。何者改良。何者進步。何者仍舊。何者已非。而思有以糾正之。於社會人心。地方政治。或不無小補焉。

錢漕

凡官初到任。必先回明官早幾日派出朋友執事單子。方好各執其事。(各行事件。下同)

回官早幾日派朋友送貼紅告示及書差紅諭至署。告知書差前去迎接新官。着差役打帶衙門。另外預備公館。官一到著公館或一直進署。務必皆要請示。

按古者告下之詞。皆謂之諭。左傳周天子告諭諸侯。漢書漢高帝入關告諭。是也。後世出自皇帝曰上諭。臣下之告其屬亦曰諭。諭之種類甚多。告示即諭體之一。內而各部堂官有堂諭。至府廳州縣則有廳帖。清代告示之體。與今之布告同。只開端將官銜列於前。如某府某縣正堂某(但書姓)爲曉諭事云云。其後年月前。於正文後。另一行下方。加「右仰通知」或「右諭通知」四字。於年月後另行齊印之上端大書告示二字。下端書實貼某處字樣。並以硃筆標印耳。紅告示及紅諭以紅紙書之。取吉利之意。新到官者用之。茲據官鄉要則及清人全寶廉所爲之公文式。舉紅諭之式

如左。

新任某府某縣正堂某姓爲公務事。照得本縣擇於某月某日出京。由某路上任。迎接書吏各役俱在某處伺候。不許遠迎。上任日期另行知會。來役不得僱替。執事務要嚴明。衙門應各修整。必須清潔。勿許泰侈。六房科職掌事宜須知冊。各房吏先行實投查閱。毋得違錯取究。須至諭者。

右諭六房書吏准此

某年某月某日行。 跟接臨日繳

又牌式

新任某省某府某縣某姓爲公務事。照得本縣擇於某月某日某時上任。應用夫馬。合先遣牌知會。爲此仰役前去。着落兵房各該吏胥照依開後夫馬船兵各數。一一遵行。毋得違誤取究。須至諭者。

計開

大轎幾乘 中轎幾乘 小轎幾乘 坐馬幾匹 棕套幾件

其餘鋪兵吹手傘夫皂隸執事各役等項。仍依舊例俱於某處伺候

右仰兵房書吏准此

某年某月某日行

定跟上任日繳

外省文官。六品以上張紅繖。七品以下均藍繖。其餘儀仗。亦不盡合。不知始於何時。按會典知府同府倅藍繖。青扇各一。銅棍皮櫈各二。肅靜牌二。青旗四。知州知縣皆同。縣佐藍繖一。銅棍二。教職藍繖一。雜職竹板二。又輿夫司道以下至教職輿夫四。雜職乘馬。今則雜職亦乘輿。相沿已久矣。(谷華軒雜誌)
凡在京銓放者。卽應於途中先發書役諭帖。名曰一掌經。如在省候補人員。或委或署或補各外缺者。毋論遠近。亦應預備。發諭後訂有接印日期。再着人持貼紅示。倘委接印代理者。紅示紅諭不必用也。(公門要略)

頭接書役呈有須知事宜冊結。須要細詢問明白。記其大略情形。要問本城風俗。前任向來辦法。(同前)官到時候。喚禮房送儀注單子。進署接印。先拜儀門。(大門之內爲儀門。取有儀可象也。)令禮房差役預備三牲祭禮。要問向來章程如何辦理。總宜照舊。

喚禮房備辦燈燭對子。

喚工房備辦床鋪桌椅箱架等項。

喚戶糧官吏兩房備辦公案印摺印盒印架。

喚戶糧房預備下馬宴。並令備辦三日公應酒席。

新官入境。應暫擇公廨或寺宇停泊。著落兵吏整齊祇候。又並開具上任參謁祭拜各禮先後。以便次第舉行。先一日清晨。首領官率領各房吏典并各屬官生員人等。迎接入城。至城隍廟宰牲所齋宿。次早行祭。祭時止用便服。或用祭服亦可。獻爵讀祝皆行跪禮。禮畢進縣。祭儀門。更衣向北叩拜。送禮生下月臺之左卽公座。排衙畢贊知。先生簿。後縣丞。後正堂。俱要拱手舉筆贊知。六房吏對印押完。於簿上大判一日字。然後典吏相見。行跪禮。卽下公座答僚相揖。隨押公文。檢點各項畢。將所發牲酒。與官酬酢。成禮而退。散堂進衙。隨祭土地墨。卽隨開印。時用禮書唱贊。行四拜禮。佐貳備果盒酒。公堂拜賀。(官鄉要則)

接印時卽諭禮房照常預備香案等件。先登儀門。行一跪三叩首。再陞暖閣。傳頭二三梆。打點一下。陞座大堂。望北朝拜印。行三跪九叩首。陞座。司印者將印信驗明。有無痕跡。再看印柄爲要。(公門要略)

俗吏多以到任爲榮。而奸胥喜以鋪張爲事。衙門則必爲裝飾。輜輶則必另製新鮮。甚至鑿綵圍屏。務求華麗。桌几燈燭。不厭碎煩。在長官輝耀方新。揚揚入署。視爲衙門舊例。快意當前。而不知派累行戶。苛斂里民。追呼悉索。已費中人之產矣。其實備辦供官者。不過十之二三。而侵蝕分肥者。已十之八九。是民爲魚肉。官爲饕蟲。恣意大嚼。乃供群蟲之餉。(欽頤州縣事宜)

官到時。速傳糧房查問錢漕糧米地丁屯糧漁租雜稅若干。前任已徵若干。已解若干。務要查明批廻。令他開出清單查

核。

凡糧務先令糧總書或各櫃書督庫房。問明年額應徵丁耗雜稅及民屯銀米穀石各若干。經前任已徵何年何項銀米若干。實在民欠若干。逐年分晰。開單送查。以便接徵。並令各櫃書出具實欠在民並無濫徵侵蝕情弊切結備案。再令庫房書查明前任徵解何年丁耗。何款雜稅。得銀若干。曾否獲回照。分項逐一開單送查。併令造送支給款目簿一本。以備稽

查。(長隨論)

令戶房呈送賦役全書一部。並每年應徵兵米地丁錢漕額數。開明清冊二本。一送官閱。一存自己看。再令賤房細看。查逐年解過錢糧若干。批迴庫收照稟查驗。是否齊全。銀數年月日印上有無挖補洗改痕跡。(公門要略)

新官到任。交代乃是一件要務。溯本窮源。以清各款。一切錢糧。悉載賦役全書。考之無難。惟恐全書未較。或奉文加派。或發追銀兩。或清出田地。如此者則調各款原行卷宗細查便知。交代盤查。先閱賦役全書。全書乃歷年徵解之走糧。再閱司領冊。乃每年起解存留之定糧也。再閱須知冊。乃現在完欠之簡明大略也。其現在之數。須調總目日報流水串根而核之。起解銷支之數。吊批迴領卷起解底稿而閱之。所有稽查之法。先收全書并司領總冊。將解司庫地丁。併存留俸工驛站雜支各款。閱其總冊。即知圖縣應支應解應徵之數。後吊各歷任交代上年奏銷冊。一一比對。如錢糧數目若干。未徵若干。已解若干。未完若干。存庫若干。內庫若干。現存若干。放出若干。記明在心。倉內亦然。倘遇上司問起。已有準備回答。(門務摘要)

清查之法。如地丁錢糧。則應查其全書額編實徵銀數。按前官到任歷任月日。任內徵收若干。解支過各若干。應存庫銀若干。未完民欠若干。分年分款。先清其綱領。將應存庫銀。即按款照數兌交。其徵收數目。又必驗其串根流水。覈其日報總目。而串根流水報薄。尚有假捏改造。徵多報少之弊。其解支款項。又必照驗其批迴。稽查其領狀。而領狀批迴。尚有洗補年月。改換銀數之弊。均當細察。然有批領未交。而前官稱係借過某項。支過某項者。則當詳明所解衙門。查明所領目役。果非虛捏。方可聽信。至於民欠清釐尤難。官侵吏蝕。多暗藏於民欠之中。新任之員。第知責成於經營錢糧之總吏庫吏經承糧書。取其並無捏欠願甘賠補之結狀。不知此輩或受前官賄賂。或保己身侵蝕。

通同徇隱。彼此欺瞞。結狀視爲具文。是在責令經承糧書開造花名細冊。先查某年民欠總數。次查某里某甲民欠細數。然後將花戶姓名欠銀數目。大張告示。曉諭通知。有以完作欠。以少作多。令本戶告理。更須出其不意。摘拘完納。查詢虛實。一有弊端。卽窮究到底。官侵則據實揭報。吏蝕則立即監追。務使戶戶無虛。釐釐著實。(欽領州縣事宜)

羨耗隨同地糧解司奏報。如遇災調。正耗並免。恩蠲免正不免耗。交代之時。須查總報及流水等。如前任已徵未報。未解司庫。而奉恩蠲免灾免。向例無論糧租。詳辦註明。作爲次年應完之項。名曰「花戶長完」。此宗銀兩。必須新任歸舊任。近來多與舊任均分。亦或四六分。倘舊任均執不從。卽同監交列入義款。作爲歷任無著虧空之抵補。如無虧空。作爲脩資。亦無不可。臨時隨機定奪。至於州縣地糧。每糧徵收耗羨數目。並非一律。有每兩徵一錢者。亦有每兩徵一錢幾分者。詢諸該管便知。(直省交代總要)

徵收銀米。例用板串。各櫃書遵照內編字號。分年填上號數。送署內用印。不許留空。致有通融移甲徵乙之弊。每月串板執照。任意模糊。奸胥另行木戳蓋印。以致有大頭小尾之弊。更有糧書素與殷實大戶交好。減價預收糧銀。糧書先給收字爲據。其銀由幾期付執。糧書卽將該戶串票銀數分散。多折強數收存。遇有小戶完糧。糧書卽將折奸串票。查其銀數相符者。更改戶名或年分。通挪使用。大戶收執糧書收據。無串安業。小戶收執改名串票。照實徵冊內并未扣銷。混稱民欠。迨至摘戶徵催。小戶將改名串票呈驗。糧書捏稱失錯爲詞。此爲張冠李戴。(長隨論)

凡各擅著。請送串票。必須內外均登年分字號數本。以備核對。則有不填年分字號。冀混通融。或於請串簿內本數。小寫「二」「三」字樣。迨毛截取送進串板驗銷。將請串簿內改少。請本「二」字改作「覺」字。「三」字改作「式」字。請多報少。以致有私串侵收銀米。此弊破獲甚多。須宜防之。(長隨論)

交盤原有定例。如各府州縣印官。凡遇降革病故休致終養等項。旣經離任。則任內未清錢糧。官雖易而吏則一。一是侵拂。何難清查。茲訪得湖南緣事各官。名雖離任。或羈滯在各該地方。或流寓於省會客舍。經年累月。交代不清。蓋緣接任正署新官因交代陋規不能如願。故意留難。不出冊結。亦有上司經管吏胥勒索未遂。混行翻駁。甚至有等上

司官。以平日之趣承不到。今日之禮節甚微。輾轉移查。摘案緩詳。此在隨事等官已屬難堪。一經病故。家口禍帶。旅櫬難歸者。更不知作何情狀。更有一種恣縱無忌之徒。或胥役可完。故留尾欠。或前已清楚。託故稽延。自以已破之體。罔知愛鼎。把持請託。無所不至。殊可痛恨。(趙恭毅公廢稿通查交盤以消積弊檄)

一問每年可有多少稅契。現在有無瞞稅者。問明詳敘。回官出示嚴禁瞞稅。
查前任現在契尾存餘有若干。

市易田宅。既立文券。必投驗官府輸納稅錢。給以印鑑。謂之稅契。此起於東晉時。(清人公文錄起)

一喚倉房。查問平常社倉積穀額數若干。現存倉中若干。查明斗級廿結。前官有無虧欠穀項。問現存何處。務要開呈清單。

按常平倉始於漢代宣帝時。穀賤時增價而糴。貴時減價而糴。社倉始於隋文帝時。令諸州及百姓及軍人勸課。當社共立義倉。收穫之日。所得勸課出粟及麥。於當社造倉窖貯之。若時或不熟。當社有饑餓者。即以此穀賜給。倉穀各石出入。先須詳明。不許違例擅動。近則不然。有將穀石任意食用。或平糴之時。乘此多糴。照部價每倉石一兩二錢。穀則減半移交。或乘時將淨米取去。以一米二穀移交。此等情弊。勢所不免。須查明酌辦。總存價値。糴平糴餘米價銀。亦應查入交代可也。(直省交代稿要)

從前州縣。多用量倉之法。用杆丈量。約略算交。其中有虧缺等項。不能確知。今倉糧交盤。已按米穀之多寡。定期限之遲速。自當徹底盤查。如有虧空短少。據實揭報。其有前官私糧未補折價留交者。斷不可違例接收。至奉文平糴。須查其實在糴賣之數。催交價銀貯庫。惟民借一項。其弊多端。有本係虧空。乘奉文出借。以少報多。捏混掩飾者。有遠年民欠。改換領狀。以舊作新者。有奸胥蠭役侵牧冒領。混入民欠者。必須詳細查察。開造花名細冊。另取欠戶領狀。以杜諸弊。(欽頒州縣事宜)

存倉米穀。惟徵變者不可收受。倉穀底面配搭。每石穀米五斗。即屬合例。其餘米色稍陳。或灰土稍多。可以代為設法。雖借易新者。亦當接收。不可勒令退還。明講折扣。(清萬風江縣學舉要)

各項皆易確覈。惟民欠錢糧。有無官役侵蝕。難於查考。以流水掌算總數。合對矣。然知大概。又有問出欠數。令里長催頭查明出結者。亦有令經承出總結存查者。須量地方之繁簡酌辦。(全前)

一問戶糧房此地有無請帖承充牙行。雜稅額規每年徵收若干。此地有無領帖承充者。並開鹽店官規若干。

按牙卽點檢之稱也。本謂之互。卽主互易市物者也。唐時謂之牙子。宋時謂之牙人。其設立行號者。謂之牙行。業此者官給印紙。謂之牙帖。請帖者向家人更役於正項外。另送使費。以免刁難。亦鹽規中之一種也。

雜稅指鹽牙房地鹽煤鹽鐵驛鹽豬羊等稅而言。各牙在司請牙帖充當。每年完納稅銀。解貯司庫。作兵餉差案經費。

(直省交代秘要)

問戶糧庫房經承。前官簽點銀匠何人。如不妥送禮規。可回官另點別人。

徵糧之有耗羨。由來已久。雖多寡不等。而從前各官之辦理公事。養贍家口。悉皆取給於此。皇上體恤原工。愛養百姓。先准原任山西撫臣諸斂之議。酌提耗羨解司。以充本處地方公務。及各官養廉之用。(欽頒州縣事宜)

花戶納銀。尚有銀匠。勒令打印。多索大錢。銀員減估銀色。多壓戥頭。擅書有吊封抵盜剪邊換塊諸弊。(同前)

州縣各官。或因起解錢糧。尚有胥費。或因用度不節。支給未敷。雖不敢公然額外加耗。竟有設立銀匠數人。名爲官匠。勒索傾銷打鑄。將民間完糧之銀。苛折成色。勒索大錢。各二三分不等。迨至發餉元寶之時。則每百兩暗扣二三兩。令銀匠添補。是出名者在匠。而巧取者實在官矣。况民間完糧。定例自封投櫃。果有青潮短少。不難發出原封。全本戶驗明照補。卽恐成色稍有不足。傾銷便至缺數。亦常於通縣銀匠各給名字微記。聽從民便。赴店傾銷。額定每兩大安工錢三五文。不許多索。仍於起解時查明各匠經手名數。足數發銷。毋得從中扣剋。則官匠不能借名暗補。而勒索於民。知縣亦不得指稱青潮。而巧取於匠。(同前)

一問戶糧房有無民欠。有民欠卽回官用緊催追。

州縣徵糧之法。各處不同。有用差役分里坐催者。有用里甲總歷年不換者。有用花戶爲催頭。責令聽比者。名雜悉數。法皆不善。如農村鄉民。素大入城見官。一點催頭。則茫然無措。而衙門人役欺其愚懦。恣意苛索。鄉民視應催

頭爲畏途。百計營免。書役觀健頭爲利薦。擇肥而噬。此用健頭之弊也。其坐差里書甲總。派定里分。竟同世業。經承收役。狼狽爲奸。凡造冊籍比。俱有陋規。經承收役取之於坐差里書甲總。坐差里書甲總又取之於花戶。非計畝津貼。即歛麥歛秋。毋論用一派十。層層剝削。而小民只此脂膏。多用一分浮費。即少免一分正供。况若暨既得陋規。自不肯破面力催。非驟混免比。即情饑代資。否或以蟲餉之戶。串率塞責。甚者包攬侵蝕。飛濶加派。無弊不作。一至水落石出。脫身酒逸。又累本戶重完。是百姓受點健頭之累如彼。受坐差等之累又如此。(欽領州縣事宜)

民間田地。每圖向分十甲編徵。從前陋例。設立糧長現年名色。即於里戶內按年輪充。其初不過糧長管催米石。現年管催地丁。止於奔走之勞。而後則踴弊相沿。凡一切私派悉於糧現名下催徵。而經承差役巧立規謹。分門別類。百般苛索。不但代受比責。亦且費用資財。甚至地方相驗。人命踏勘。公務往來供應。悉取給於現年。常有輪當之時。實因難產。尚無不足者。歷經頤明禁革。而鑄弊牢不可破。因各州縣中間。有附近江河。逐年坍沒。或偶遇山洪水發。石壓沙淤。以及逃亡積荒。無徵糧額。皆責令現年包贍。若使遵照革除。則前項錢糧。即歸無著。是以雖有才能之吏。亦多陽奉陰違。(全前)

錢穀之重者在徵收。平時既不設法勸催。臨比又不清釐完欠。分別勸情。總一徵百。上堂毫無頭緒。徒雖經嚴指揮。應比貌庭。無非僂情。終宵朴責。總係虛名。甚有一身包攬幾圖。輪流受責皆此一人。面貌尚不能辨。遂爲鬼魅及代杖之人作一生涯。而小民多出一分應知催打之錢。即少免一分正供。勞民傷財。徒自苦耳。(全前)

拖欠錢糧。半在頑戶觀望。半在糧頭保歇人等包攬侵欺。頑戶猶易催。而糧頭人等之弊難革。蓋花戶零星遠遠。州縣都有查比糧頭。而花戶不之間者。老奸包納花費。任催不完。又或銀穿盜受刑杖之人。承認花戶受比據匪。徒責敲升。國課仍懸。必須剔清舊弊。邀限不完。即拘真正花戶到案。諭令按限自封投糧。真撫字於催科。亦在隨時立法而已。夫欠糧之人。共蓄差使費。積而計之。已與正項等。能使百姓少出一分雜費。自然多完一分正供。(清萬風江幕學舉要)

初任牧令。除人命盜賊。錢糧頑戶。逃犯賭博。一切專關地方者。自應照常差役。著落查捕。不可稍有縱延外。至於

無事之時。斷不可聽其借名怨惡。輕差下鄉。蓋此輩城狐社鼠。假威以逞。共視村農猶魚肉也。一旦奉差赴鄉。聲焰俱赫。里巷婦子。畏之如蛇蝎。而且指東話西。大言恐嚇。飽噉雞黍。勒索錢文。稍拂其意。輒咆哮督辱。莫敢誰何。小民但期無事。惟有吞聲受之而已。所以不但無事不可輕差。即有平常帶差之處。亦必當面詳諭。務令欵諭率公。再衙門之弊。尚有買號謀簽者。乞恩賞票者。夫發簽出票。不過奔走之事。乃至於爲想爲貳。可謀可買。則差之爲利顯然。而差之爲害亦顯然也。（欽頤州縣事宜）

一聞屯糧兵房有無丘尉鑾丁軍家務要查明。防備上憲提丁追責。

一申報上憲委員承催。或催漕。催征。催錢糧。催交代。催稅契。催挪墊。或提費。或提經承銀匠。或踏看水災。或看旱災。或散賑濟撫恤等事文件。呈官判日期。均由簽稿處送。或送錢穀師爺處。或送刑名處閱核。此經出送由簽稿處經過。纔免錯誤。

申者伸也。有引伸之意。爲公牘中之一體。凡用申文。大率應行之事件。已無可疑。不過具文申明而已。申報者原因多起於下。如應行之事。已經成立。而申報之。凡申只有申文一件。其樣由即書於申文面上。不周副本。普通用毛邊摺紙。分六行縫寫。遇有敘述上憲須抬頭者。俱用平抬。若上諭聖訓皇仁等字樣。則用雙抬。其文開端須敍發文之官府名稱。如某府某縣爲申報事云云。其後以須至申者結。其封筒正面上方。左書右申二字。右書某官某姓。須排齊。下方中間封口處。書某府某縣謹封。背面書年月日呈。於年月上用印。更於印之四角。書內申照驗四小字。（清全寶廉公文式）

凡送官核批。送師爺核批。核署由簽稿送至門房。然後發出經承擬稿。審辦又送門房。門房送簽稿後。又送至錢穀師爺處核正。錢穀送簽稿。簽稿送至內簽押房呈官審行。畫行畢。由簽稿送至門房。門房將稿發出房經承送簽票。經承將簽票送至門房。後伊送簽稿處。簽稿送至用印處。用印畢仍送簽稿。然後送至標判師爺處。標判畢仍送簽稿。掛號封遞。卽送門房。門房務要過細看明。有無錯漏。看明再行發房開倉。預先籌辦隨漕解款要緊。免其臨時掣肘。更恐領解之時不發。

徵解要謹緩急。地糧爲急。官租次之。雜項又次之。地糧項下。起運急於存留。起運之中。又以河工兵餉爲急。須查往例應解若干項。於某時起解。倣而行之。自無錯誤。(萬楓江幕學舉要)

一遇比較之日。必得早晨傳戶糧房送比簿比差。卽令傳齊管頭總頭差役。催追欠數。午間傳齊站班人等。如有欠差。實意下不去者。喊伺候。如齊者請官坐堂。

征比總要以流水比銷。以及串報數日。均屬相符。卽蓋用戳記。隨來隨辦。按時發出。比較之法。總於某圖差名下。每知應額徵若干。如本知只收若干。核算不及幾分者。卽應提比。按民欠數目之多寡。計息催欠數之輕重。如徵催不及幾分者。卽應比若干板。於該圖差名下。卽蓋紅圖幾個。每圖一個。或責五板。或十板。比較足。卽照上紅圖而行。此徵比之章程也。(公門要略)

平日錢糧櫃上。徵收之錢。簽差下鄉。追收之錢。必賸令每日繳送。錢糧地丁屯糧漕租隨漕雜款等額征多少。而上下兩忙提解。(地丁於春秋兩季徵收。春季曰上忙。秋季曰下忙。)必須要戶糧房開一清單摺。安放辦公之處。平常至錢穀處商敘報解者。總宜喚經承同去商敘。

撫捐款中有急須批解者。或解一季。或解半年。另籌存記。如屬可緩。且可不解。倘奉文催。或先申復卽日審款批解亦可。斷不可動正項而解捐款。緣正項有虧。分釐均干參處。捐款欠解。尙無妨礙。

一有報解者即斟酌可減之差。備文批解。務須驗明印花。封釘銀桶。並要叮囑去投守候回批。乃要緊之案件。必須發戶糧房粘卷存案。

按報解應用申文。所謂申報申解是也。惟申解與申報不同。申解之關係較重。如申解錢糧。申解草火。申解人犯之類。均須附有批題。飭交差役。拂帶公文。并批紙按題上憲。守候持回。以爲證明。據公文式樣之如左。

著天津府河防同知爲批解事除外今差本役管解後項銀文小心前赴

直隸等處自治總局憲 臺下告授守奉批廻備案須至批者實

計批解

某年某月

銀

兩

錢

公文壹角封

右批差 ○ ○ ○ 准此

光緒 年

月

日

廳 押

上憲將申解驗收後。於來批前半上面高頭。用墨寫批廻二大字。再用硃筆於批廻二字上各圈一圓。復於年月前空白處。折半面合同申文。如申解督撫。則寫部字號。申解局所。俱用草書。然後蓋一騎縫印。交還原差撫回。

管解錢糧一事。先將應解各款銀錢。令經承開一清單。以備查考。起解時。在庫兌發銀兩。點明數目。或裝桶箱。俱要親自過目。沿途早晚查點。驗明桶箱封條繩索有無鬆動。小心護解。司道衙門兌交。必要熟識。不致喫平色之虧。拆封務必小心。以防零落碎銀。及添平盤底粘貼薄錢等弊。（長隨論）

凡大額餉銀銷過境到縣寄庫。即令庫房庫子會同原解差役驗明桶箱有無鬆動。隨即跟同押解員役。每箱用秤稱準。兩。逐件編號登記。著令庫子扛抬。不許人夫扛抬。進庫安放。以防通盜偷竊。是夜移營撥兵。並派民壯馬快防守。次早按箱點交原解員役。督同兵役護解前途交替明白。守取回照。（長隨論）

一報解切不可延遲。恐上臺委員前來。而官多不便也。凡官到任之先。必得探問前官有無虧欠。總宜私下探問。前官若有虧空。卽回官查申封糧。料安再行擇日開徵。仍令督差將所徵收之錢。每日依數繳進。免督役扯用。官接印之後。令各房間送書差值日單子。回官定期查倉庫。

一令兵房開送各班總役頭役徵役單子。

捕役一項。在各役內最爲卑賤。充斯役者。大率皆窮極無聊之輩。苟給工食。爲數無多。不足以資養贍。遇有呈報。貯重之案。比則滿杖。忍痛罰綁。間有破獲重大竊案。應行解勘者。向來多係捕役賠貼解費。是捕役爲各役中最苦之人。而所辦又係賠貼費用之事。似此利少害多。而欲使之不致賊分肥。不屬賊輕扳。不唆犯翻供。烏可得耶。駁餌既爲捕役所豢養。則捕賊聯爲一氣。恣意妄爲。無所顧忌。此地方所以報賊頻仍。終鮮破獲也。（清何秋楨學治一得編）

一鄉城富戶請示。門印均有規矩。

一春耕節祭祀。令禮房領銀承辦。

一春季勸農。務須備辦花炮酒果扇等項賞號。回官標牌定日期下鄉。

勸農之法。如南畝西疇。正當有事。則一切督役。不許下鄉。恐追呼妨業。如秉未執飯。都無暇日。則一切督角鼠牙。不與聽理。恐牽連失時。如野有荒田。則督其墾藝。以盡人功。如地鮮水利。則令開溝洫。以資灌引。如民多遊手。則力禁賭博。嚴查宵匪。而人皆食力於耕鋤。野有惰農。則禁止社賽。驅逐窩娼。而民皆相安於勤苦。凡此皆所以勸之也。至於春耕秋斂。所謂主伯亞旅者。咸舉踵田間。公務之暇。不時草騎減從。親宿鄉村。問其播種者如何。牧種者如何。獎其勤撲。戒其奢靡。諭省物力於豐收。令儲羞藏於杼粒。麻麥麻菽之間。以興父老子弟殷殷相慰勞。俾知長官重念農桑。莫不感激鼓舞。以自盡力於出作。此又勸之以心。而非但勸之以身也。（欽頤州縣事宜）

一遇大比之年。而各縣文武生員赴省鄉試。先着禮房號房查明若干名數。回官請示出票調戲班萬學。喚役搭戲台。繫龍門塔橋等事。內裏預備卷奩花紅酒店。並要備辦三報賞號。及加官封子錢價等差。

一聞驛書造驛遞馬匹數目單子。

本治共有幾驛。某驛應額設驛馬若干匹。現在行差。有無額缺。驛夫清白若干名。有無經制。本治有無額設給隻供給。應何項何路差使。每額應領買馬銀兩若干。鞍料銀若干。來差無馬。折價若干。藥材若干。以上每年支給若干。如船隻打造修理。價銀若干。作何支給。各項在何項銀糧開銷。勘合火牌。委員供給若干。外給口糧若干。至到任之期止。各項支過若干。有無透支冒領等弊。細查明白。(公門要略)

一發茶房壯役站夫轎夫工食銀兩。要分四季給發。務要將領狀送至錢穀師爺處批核。或送賬房處批核亦可。

領狀卽領紙。用以領取錢物者也。又謂之憑領。以狀上不蓋用官印。只用戳記。俗亦謂領子。領紙之轉音也。

一發營兵米。總應按月給發。務要備辦米票。亦令兵房備文移督。

一發養濟院及孤貧之口糧銀兩。要查明額數若干。此項按季給發。其領狀或送錢穀師爺處批明若干。或送賬房處批核亦可。

一差役工食銀兩。及仵作工食銀兩。吹手鋪司渡給飯食銀兩。亦按季給發。其領狀均送錢穀處批。或送賬房批核。此等項查明向來有折扣否。但各省不同。而領狀送批。如批准方可給發。將領狀發出房粘卷。

一發禁卒更夫工食銀米。總要領狀送批。如批准方可給發。

一發監犯口糧鹽菜等錢。均要按月給領。將領狀送批存案。而此項切莫折扣。若犯人未定罪者。不准給領口糧鹽菜等錢。

一發各廟春秋二季祭祀銀兩。問明每兩折錢若干。門房每串或扣一百二百不等。查問均來自有章程。而領狀送批存照。孔子廟學官辦理。其餘各廟皆由禮房辦理。

支發各款。如教職捕廳俸銀。生員廩銀。俱按季據領支發。平色須足。至各役工食等項。查照向例發給。但不可按季全發。務多留石餘。以備充塞遠差陸續借支之用。緣此項如額外墊發。雖入交代。後任不認也。再捕廳多有因案停俸者。必須查明。倘有冒領。開久支款。後任亦不認也。總之支發各款。不得據領即發。先令該管房查卷送閱。看前任

如何支發。照例辦理。自不至有督領浮支之弊。（清何秋穎學治一得編）

一凡出進銀錢。務要設簿記清。送賬房蓋印用圖章。免後來受其拖累。

賬房爲銀錢出入總叢之地。最要綜理得人。第一款項要清。存庫銀錢有簿。提庫批解銀錢有簿。支發庫工有簿。支發一切雜款有簿。至私項出入。亦分類登記。而統入流水。俾總入總出。每日有數。則有餘有虧。按簿可稽矣。管帳人於每日總結後。將賬送官逐項覆看。於總結處繫用圖記發還。輸出入有應商之處。或標籤。或面商。從長核算可也。

（學治一得編）

一辦漕各處情形不同。其中關節。一切辦理之法。未便形於紙筆。須得細察民風。隨機應變。因地制宜。照前任辦理之法。極爲妥協。若想將漕米加增。而不由舊章。難免無事。

一收漕之時。驗米者却要仔細。全憑乾凈圓淨。如有潮碎沙土夾雜。概不可收。

額徵米石漕白。所以供天庾。南丈秋備。所以給兵餉。各州縣多者數萬。少亦幾千。盤量收解。原非印官所能親爲者。而吏胥之狡黠。與家人常隨之不肖者。往往彼此勾通。朋比作弊。於是抑勒奸米。故爲節搆之弊。有指持不收。守候失時之苦。又有明加奸面。淋尖浮滿之端。並有婪得陋規。瀆收不堪之事。至於不肖有司。私派漕規。遂爲運弁竊破。借以挾持。往往故意增據米色。指勤兌運。非通同科派以分肥。即彼此詳訐而誤報。（欽頤州縣事宜）

一漕額要款項明白。稟案律例清楚。俗謂不愁無人恭。只愁事不濟。（公門要略）

書 啓

一往來書札。並上下郵字。各要記一號簿。

一所到之郵信。毋論早晚。必得轉郵前途。將郵信存留備查。

一各州縣姓名號行。均要寫一清單。貼于辦公之處。防官問答。

一各上臺官衙品級姓名號行。寫一清單。貼于辦公之處。

設立同官錄一本。俾便查閱。某府某縣下用浮條貼上。如遇官陞調署。亦便更換姓名。(公門要略)
凡抄報到來。須要查看有無陞調之員。即於同官錄內更換清楚。(同前)

一令坐省之朋友。探聽各上憲太太老太太养老金太太生日單。

一令號房探聽文武同寅各處生日單。及地方大紳士生日號行。均要寫明。貼于辦公之處。

一寫紅白裏帖五行。次單書札四行。楷照六行。書啓七行八行均可用。

一寫裏帖須用紅白裏帖。務要寫明事由。

一裏帖批回。定要存留。防備參考。翻啓亦用紅白裏封。

一寫上憲夾單紅白裏帖。務要將心端正。切莫錯落。寫完定要將稿對明。

書曰王言爲作命。不言臣下罔攸稟命。稟字之義。蓋源於此。大凡事之與前後有關者多用詳。其用稟者。或詳文有不便言。或不必見之詳文。而乃以稟通之也。(清同寶廉公文式)

裏帖均用五行。夾單用五行或七行均可。字體近喜用稍大者。故不宜太小。(公門要略)

事之先稟而後詳。及雖詳而加稟。或不詳而用稟。或詳後因誤而稟者。多因其事有疑惑未明。或案情重大。不得不分析以稟也。其體與尋常文稟不同。其詞與詳內署語迥異。如事有可疑者。須從其疑處反覆辨論。俾閱者恍然覺悟而釋疑。事關重大者。必將其根由曲折詳陳無遺。或係現在作何辦理。或候請示而後遂行也。若職見不到而冒稟。則嚴論立至。才學不到而成稟。非辭不達意。卽因辭而害意耳。至雖稟一切。則當因時因地。順乎人情。參諸條例。設身處事。不可徒執己見。擅逞其才。託諸空言。并贻後患也。(辦案要略)

紅白裏以紅裏寫官衙辦事由。以白裏寫事件。謂之紅白裏。凡稟公事用之。由刑錢主稿。書時不過繕清而已。惟本官到任通報。用紅白稟。多由寄啓起稿。紅裏辦事由。第一行寫官衙。第二行寫某事由。平官衙起一格一字。如有長頭一行平寫。第二行低一格。如有憲札字樣。第二行比頭行高一格寫。其用紅裏辦事由者。以候上司批回故也。(官鄉要則)

紅白稟摺要有一行到底。多更妙。除起頭稟字之外。一字不得或行。一行不得成張。大人老爺字樣。不得寫在邊上。且不得三四重見。夾單亦然。稟帖首東大人老爺字樣。宜居中。次東亦然。自官銜起。至請安止。或三十行。三十五行。二十行。二十五行。方覺好看。稟文尾略寫年月日。照開首官銜一樣。低三格。寫年月日總在下版居中。如稟文已寫過下版一行。即從第二頁下版寫。光緒字起。至月字止。一格一字。日字從下數上空出五格。初一日字樣。寫在當中。(同前)

用手本照常寫官銜。用單帖敘事。夾入手本第一幅內。謂之夾單稟。如州縣與府廳。佐雜與州縣。除親臨上司或舊上司用雙紅票外。無論年節升遷等事用此式。或親臨上司有謹光者。以紅全夾單覆寫年節。屬下徵帖。亦用手本夾單。又有用夾單稟公事者。以其不必存案。不須動用紅白票也。有雙紅票夾單者。以其事在稟未敘。不能將此事曲明上司也。(同前)

夾單用八行格式。每行二十八格。低三格寫起。開首不寫官銜姓名謹稟字樣。只寫謹稟者云云。末寫卑職某某謹稟。(同前)

雙紅票今已革除。有用之者。亦改爲五行頭耳。(清全寶齋公文式)

以一手本寫官銜姓名。另以一手本先寫官銜姓名。後寫稟實等情。謂之雙紅票。如上司新任陞遷加級陞見。及賀年節生子生孫各喜事用之。若非親臨上司。而分位尊大。如本省外道。及外省督撫藩臬各大憲。亦均用之。繕寫雙紅票。用五行。每行二十八格。連抬頭在內。上餘三指寬。周圍留邊。約一分半。開首一行低三格寫起。自官銜寫至謹字止。看官銜字之多少。或一格寫一字。或三格寫三字。或一格寫二字。配勻一直寫下。第二行稟字。平官銜寫。一格一字。第三行寫大人字樣。高二抬。下寫閣下。下寫謹稟者稱卑職云云。卑職字偏右邊寫。一格一字。以下敍事。寫敍五行。然後接上恭維。庶幾大人字樣。又在下版居中。最爲莊重。此五行有一行到底更妙。末寫卑職某某謹稟。寫名不寫姓。卑職某偏右邊寫。一格一字。謹稟二字照稟文一樣大。格中寫。(宦鄉要則)書裏內字句。必須一路到底。切忌跳腳。亦忌平腰。(同前)

夾單裏者。夾紅單裏事也。夾單上用敬語者起。某人謹奉止。某年月日。(同前)

裏帖宜年月寫於陽面。不寫陰面。有空一頁寫者。則爲曳白。(同前)

封裏之法。凡雙紅三紅夾單及紅白裏。俱內用紅封。不粘簽。不寫字。不粘封口。口上紅簽折入封內。外加白封套。以白封口對紅封口。用紅簽粘。正面紅簽子稍短。綜齊上不齊下。忌漏白故也。簽上寫大人安裏四字。有官保衛者。寫官保大人。若係老師。寫官保夫子大人安裏字樣。紅簽上字要端楷。又要排勻。上一字頂上着寫。忌空頭。底下一字宜落底。忌弔脚。字不宜大。背面騎縫上寫裏字。下寫封字。字亦要小要正。蓋以小裏封圖章。不可歪斜。蓋好送簽押粘口串發。(同前)

書裏一席。從前俱由書裏師爺寫正。近時多有由簽押管書裏朋友代贍。書法貴乎圓潤乾淨。無錯無漏。快而且好。方爲能手也。(公門要略)

凡挖補或用同色紙。或貼金箔。均無不可。但不可多。只挖補一二字。多則不成事體矣。(同前)

凡抬頭以三抬爲率。如頌聖字樣則三抬。恭維上憲如大老爺大人之類則雙抬。頌揚上憲字樣則單抬。(同前)

凡所來書裏。多由管稿朋友送。或官自己管。一經交到。即先掛號。後呈閱。恐至存內無從掛號也。如應復者。即送師爺擬稿。擬定了稿。或由師爺處送到。或由管稿朋友交到。接收後。即行呈閱核定。即蓋用官之圖章。或鑿花押。方爲定稿。然後再送師爺處寫。或自己代贍。然於未寫之先。即應發條要備官封。寫正後。看官封上官衙無錯。即連官封裏信一併夾好。送交管稿朋友。由管稿送用印後。自然又交回。即再查過一遍。掛號封口。勿張冠李戴。仍交管稿發送。如若有關案件。則不必封口。如隨文發還者。更不必再用官封。一經寫好掛號。即交管稿轉發。但書裏面簽頭上用紅紙條。寫明隨文封發字樣。附插其旁。(同前)

凡無關緊要之件。方由管書裏之人發出。如有關緊要者。仍由管稿朋友封發。(同前)

凡上司常有公事。如函諭。應將憲東裏啟。或有謙稱教晚名目。應鑿謝。不可漏。(長隨讀)

凡不答復之裏信。只可放在一處。每月作一束存。(公門要略)

凡已發之稟信各稿。亦每月作一束。用簽標明某月份字樣。存於案上。以備翻查。（同前）

凡關於銀兩公份等項之件。需稟應提出另存一處。或存賬房。總有一定之處。俾易翻閱。不可雜亂。（同前）
凡關於刑錢案件之事。非書稟所能辦者。發房之牛。亦要提出。分別刑錢。放在一處。亦每月作一束。事簡之區。亦簽標明白。置於案上。（同前）

應立號簿三本。一來信稟。二發信稟。三公份銀兩。（同前）

凡奉諭傳語。如請師爺擬一稟稿。應如何敘法云云。即要細心聰明。要體會官府的意思。方能傳述。否則詞不達意。
所擬之稿。總不合式也。（同前）

凡辦公桌上。筆硯之外。不可留存片紙隻字。若有公事送來桌上。一見便知。心自何等清爽。（同前）

凡發案。取官封以及一切公事。不宜蓋用圖章。其餘倘有不周之處。總宜隨時留心。至所用印色。更須精良。有奸圖
章。無奸印色。仍為不美。（同前）
書稟一席。最為清苦。但為公門中第一流人物也。（同前）

清代荊縣故事（二）

門房

一司閽之職。要知世道交接。律例稿案明悉。言語吩咐。不亢不卑。事分緩急。量其輕重。察其大小。須要井井有條。如官府新到任。卽細查閑地界。遠近村莊疎密。民情風俗。熟悉於胸中。士役何人妥當。士紳誰與利除弊。訪查明確。以備不時之用。

一宅門原是親要之區。嚴防尤重。凡出入稿件。必須親自閱目。書役所稟事件。俱要審問明白。自己了然。方可轉稟。若發出事件。須看事情緩急。妥爲辦理。

宅門乃咽喉之所。責任稽查。出入人等。必須隨時查察。以重關防。但厨丁夫役。最易混雜小人。亦當留意。不得任其來往自由。以招奸類。致失物件。（長隨論）

司閫者須老成歷衆之人。官給門房諭帖。凡署內家人。非官差不許任意出入。如有阻之不聽者。回明逐出。司閫者聽情不阻。查出併究。卽官親幕友。出門拜客。亦須聞明稟知。蓋衙署隨處有禁。無內應則不行。卽茶房門子。非坐堂會客。不可令入宅門。緣書差往往以茶房爲耳目。官幕之一言一動。外人無不周知。擅編招搖。多由於此。不可不慎。謹而嚴防之也。（學治一得編）

一切事宜。總要根尋。存寫號簿。名曰日記。有投遞廳函。要問清住址來歷。辦行問何日起程。至何地方。有何公事。

總要登記。防備官聞。以便答應。

一黎明傳頭梆。打點七下。名曰爲君難爲臣不易。官起打二梆。打點五下。名曰臣事君以忠。即發簽套。申刻頭梆。打點七下。日落二梆。打點五下。即收簽套送簽押房。聽官自辦。若坐大堂。另傳頭二三梆。如送客走暖閣。打點一下。不走暖閣。不可打點。出入不可大意。

宅門啓閉有時。每於黎明內宅擊點七聲。外傳頭梆。如係院司道衙門。外係傳鼓。即開宅門。兩應該班胥役人等。到衙門辦事。聽候傳喚差遣。迨至辰刻。宅門擊點五聲。外傳二梆。即將日行核判簽稿逐件檢點彙齊。發交承發房值日登記。號訖分各房經承接辦。不得假手。以防抽匿延閑之弊。仍令值日書姓名。填於號簿內。以備稽查。如有緊要公事。囑令各經管。每於簽稿上粘一紅簽。寫明傳稿傳簽字樣。以便醒目。隨到隨送。不致延誤。如附入簽稿籠內彙發。乘送。勢必遲誤公事。或係緊要卷宗。內有契銀錢期票保領限報。以及審擬供看等件。即傳該承赴宅門承領。不致遺失。亦不致被人抽匿抄傳關節。須當留意。直至申刻。內宅擊點三聲。外傳晚梆。各房彙送日行簽稿。由承發房送進。即時查點件數無錯。即送簽押房分送。惟有各役稟到人犯。及緊要事件。即時登記。以便稽查。或應回稟之件。隨即轉回上人核奪。如係控訴指塞事件。着令該役責稟堂回。如代具傳稟。輒轉批示。又需時日。挨延公事。反爲承催不力之咎。迨至一炮以後。查點上宿胥役。查守倉庫監獄民壯兵丁人等。以重防範。如果齊集。即將頭二門及宅門封鎖。倘有外來緊要文檄。令由轉桶傳進。即時拆看。不可延擱。(公門要略)

黎明發頭梆。打點七下。外應梆一次。發二梆。打點五下。外應梆二次。官府從上房下簽押房來。有坐堂。俱發頭二三梆。打點三回。外應三次。開印封印放告點卯。開徵發榜俱打頭二三梆。(同前)定成見。(長隨論)

黎明發頭梆。打點七下。外應梆一次。發二梆。打點五下。外應梆二次。官府從上房下簽押房來。有坐堂。俱發頭二三梆。打點三回。外應三次。開印封印放告點卯。開徵發榜俱打頭二三梆。(同前)春冬二季。每日卯正一刻發頭梆。辰正一刻發二梆。申初三刻發晚梆。酉正三刻宅門上鎖。夏秋二季。卯初一刻發頭

梆。辰初一刻發二梆。申正三刻發晚梆。戌初三刻宅門上鎖。管門家人派有專司啓閉者。照此辦理。每日頭梆廚房燒水。茶房煎茶。各家人此時淨臉辦事。二梆以後。門上查點本日案件數目。傳喚審差。飭齊各案人證。伺候聽審。如本日案件較多。晚梆以後。亦如早梆伺候。(清何秋繩學治述略)

一出入簽稿。必親自檢點。恐防夾雜別件。

稿套出進。須要仔細檢點。恐內裡有夾帶等弊。(門務摘要)

一解來人犯。面諭差照票驗明斗箕。標牌收監後。再拆來文。核對無錯方發刑房。照樣短文解票。送簽押蓋印掛號。次早請官升堂駁解。吩咐沿途小心。並發回照。交前站差領。如遇該犯帶病。當取來解甘結。配軍流徒。須要查其火牌文一件。恐沿途錯遞。

一切勿輕押人犯。務當清理班房。

押犯宜剝奪。案有犯證。尚須覆訊者。勢不能不暫予羈管。禁制之處。尤所多有。然羈管之弊。甚於監禁。蓋犯歸監禁。尚有管獄官時時稽查。羈管則權歸差役。稍不遂意。則繫之獄處。餓之終日。恣為陵虐。無所不至。至有餓成人命。貽累本官者。若賊犯久押。則縱竊分肥。為害更大。此等人犯。官難畢記。全在幕友立簿檢察。以便隨時辦結。卽官有交代。幕有替人。亦可免蹈就之患。(清汪輝祖佐治榮言)

一接遞人犯。察其罪之輕重。分別羈禁。

一切事宜。俱要立章程。庶免臨時周章。

一不論地方煩簡。須設粉牌。懸掛壁上。或官商議之事。或上司嚴限。或案件要務。或應理詞訟。摘要登記。以便催辦。一同官過看。就另持帖迎送。紳士報送禮物。設使不收。亦須婉言辭謝。勿拂他人好意。

一要謹慎和平。。凡事務要相商。勿執己見。彼此照顧。與官府皆有裨益。

一如命案逃犯。迅速派差緝捕。勿使遲延。知風遠颺難獲。竊案滿貫。卽速回明官。請准立限追緝。毋使漏網。

一結帳日期。儀門外另設忌辰牌位。不坐大堂。不用刑杖。出入不打點。不開道。打油傘。

如遇忌辰日。必須前一日晚間。將點糧收起。不致舛誤。(門務摘要)

一凡遇過水陸差使。回官派人各行照應。如大差使過境。應備夫馬船隻。務要備辦。皆照向來章程。庶免臨期掣肘。即是小差使。亦須留心辦理。不可草率。

一原差送進到單。而公事私規費。要探聽案之好歹。特規費收清。問明帶案原差。兩邊人證可曾齊否。如人證未曾齊。切不可回官。若人證齊。即將到單歸押卷面上。連卷送交簽稿房。由簽稿送交庫堂。值堂呈官閱看。請示先問某案。如有官看卷畢發出。交値堂者。即速傳齊站堂書役。令原差先帶某案。再行請官坐堂審案。退堂將卷送交簽稿。然後將卷送門房。必要問明甘結還依。及口供領狀保狀。歸卷發房。

諺云。衙門六扇開。有理無錢莫進來。非謂官之必貪。吏之必墨也。一詞准理。差役到家。則有侵贓之責。標信入城。則有舟車之費。及示審有期。而訟師詞證。以及關切之親朋。相率而前。無不取給於具呈之人。或審期更換。則費將重出。其他差房陋規。名目不一。諺云在山靠山。在水靠水。有官法之所不能禁者。乘詐之職。又無論已。(清汪輝祖佐治藥言)

今之違依。即古之服辨也。元典章凡府司官對眾審訖。必取服辨文狀。按今律仍有獄囚取服辨錄。注服者心服。辨者分辨。近易其名曰違依。則有服而無辨矣。(浪蹟續談)

一收平移文通解事。俱要驗明封外件數。將封拆看。是何公事。看畢送交簽稿房。呈官閱判到期。如文書錯落不對件數者。即喚把門差役。招問來差。好備移文回復。假如緝案。速簽差查拿。至平常來往包封書信。切莫拆開。仍原封呈官。

一發上憲文書及詳文一切稟報。而平常事務。總宜細心過目。字無錯落。點明件數。方可再封口發出。

淮南子時則訓。仲夏之月。事無徑。注當讀詳而後行也。今由下讀上之文曰詳。似已離於此。(浪蹟續談)

今文書中上者號詳文。按左傳成十六年。詳以事神注。書用心曰詳。宋史職官志。熙寧四年。置檢詳官。疑即詳文之所始。(隨園體範)

詳者。詳言其事以申於上者也。衙署局所用之最多。有「詳報」「詳覆」「詳請」「詳送」「會詳」等類。其制如今日之呈文。但此種文件。以事件較重要者用之。有詳冊。用九行藍格紙。低二格寫。以備標頭。如遇聖諭上訓等字。則頂格寫。其有應行三様者。如列祖輪旨之類。則出格一字。至敘述上意。仍用平標。與中文同。詳冊之外。尚有副詳。用毛邊摺紙摘錄詳中緣由。以備上臺批示。其式皮面正中書明衙名爲某事由驗摺字樣。齊下紙邊用印。所書官衙事由。須與印之上邊銜接。文每版三行。第一版敍官衙并書爲某事緣由。備載書冊。不復重敍外。理合具文備由。請憲臺鑒核奏咨。實爲公便。須至詳者。第二版右書「右詳」。左書上司官衙及姓。第三版書年月日。其式如中文之對箇。原詳詳到後。於副詳年月口後頁右邊蓋用官衙。加錄批語。然後合入詳冊書號。用騎縫印發下。其合同之制。與中文之批遞同。

(清全寶廣公文式)

一每日所辦之事。及發承行差票。必要親手抄記。問明經承。某房姓名。原差某人。原被告某人。某人具控某人。訴案詞由。方好催案追差。

一遇喊冤擊鼓等事。卽喚值日頭目。問明情由。先看案之輕重。有詞無詞。若無詞吩咐值日頭帶去做詞。而後將詞送進。呈官看過。判寫日期下來。帶交簽稿。送刑錢處批。批畢。俟簽稿房送至門房。再發房出票查究。如緊急事。卽回官出板簽究。

一擊鼓喊冤。若重大者。卽回明請官坐堂問供。卽喚房簽稿並送。飭差查拿究辦。如其事小者。當卽請官坐堂責罰。整頓刁風。

一申報上憲有無邪教匪盜拐命盜等事。查明十日一報。名目爲旬報。喚刑房辦理事由。
一遇報命案者。必須看明詞情由。令他協同地保。及房族鄰人前來告狀。將報案之人。交差帶往。隨卽將詞呈官。閱判日期。一面傳齊刑招房作作及站堂差役等。齊卽請官坐堂。問供之後。調示定期下鄉相驗。前一日令原差前去搭廩。派定夫馬。傳喚刑房作作。令他同官下鄉。將報案原詞。所問口供屍格。交值堂朋友帶起下鄉。併要帶洗冤錄銀針。防服毒斃命用。

每見州縣等官。初入仕途。不諳檢驗之法。遇有人命。不即往驗。因仍舊習。先差衙役備搭屍棚。預備相驗什物。種種騷擾。該役既自索差錢。又爲作作刑書串說行賄。官衙未到屍場。而書役賄賂已得。安排已定。及至臨場相驗。官又躲避莫據。一任作作混報。增減傷痕。改易部位。甚或以打爲碰。以砍爲抹。以致傷痕參差。案情混淆。詳駁覆驗。罪有出入。官被參處。莫不因此而起。夫檢驗屍傷之法。備較洗冤錄中。凡爲牧令。悉當留心講究。熟悉平時。一遇地方報到命案。一面差拘兇首。毋使疏脫。一面傳集仵作刑書。單騎減從。親往相驗。切勿差個搭棚等項。亦不可任仵作刑書。遠離左右。一到屍場。卽喚原被證佐。訊問彼此有無仇隙。因何起釁。用何器械。打傷幾處。幾人動手。各傷幾處。幾日身死。得其實情。然後令人將屍移放平明地上。督同仵作。細細相驗。某處係何物致傷。是何顏色。長濶淺深是何分寸。生前有無殘疾。死後有無耗點。沿身上下。務須親加察看。硃填屍格。不得避諱遠辭。任聽仵作速喝報。被其欺蒙。又須追起兇器。比對傷痕。果否相符。有無疑竇。蓋驗訊既速。則屍無發變之虞。役無賄詐之弊。兇無狡飾之情。傷無不確之患。諸弊除而信案成矣。(欽定州縣事宜)

一官相驗回衙。令茶房預備大堂公案。令原差預備爆竹。伺候排衙進閨房。先到服房領爆竹伺候。俟官排衙畢。進內閣接旨。

一原差將兇犯人證如帶齊者。卽吩咐差役。細心管押。隨卽請官坐堂問供收監。填清屍格。申報上憲批解。免官就處罰。若有丈量之處。帶有丈手。

一上憲委員前來。查監獄城垣。查驛站。查逃兵。查逃旗。或控案等事。務要隨到隨行。趕緊辦文鋪妥。

一經過硝礮餉硝貢船等。定要驗明劫兩。所貼之印花。趕速辦文。撥派兵役護送。將過縣日期申報上憲。餉餉過境收點時。卽飭該房逐船秤準。對數核件。有無零星。開載明白。隨放大堂。掩儀門。派差役看守。內派細心妥當朋友督查。次早轉解前途。再給回照。其印花交給內解帶至前途。貼結爲妙。(公門要略)

更夫必須更載分明。挨更交巡。(門務摘要)

一銅鉛過境。委員執旗。趕緊催遷出境。再貼印花。俾免逗留。以重地方責任。

一星相師幕。以及道中朋友等。投遞薦函。必須隨機應答。細問來由。無論官收與不收。勿要輕慢。若遇上司委員。及差委案件勘結等事。或飭房辦文資發。或先撥役辦理。毋許書役玩忽。

一門房應立各簿。自理詞訟簿。擒緝件簿。檢卷發房簿。差委書信簿。府批案件簿。命盜案件簿。日行事件簿。登記公文簿。移文關提簿。解出各犯簿。問案堂事簿。值堂招房結簿。各憲批發呈詞簿。

一門房應備各單。忌辰單。上下驛站里數單。茶房值堂單。經承值日單。各房值日單。各門地址單。各保甲單。各行廳差單。水陸路程單。船埠領日單。百壽圖單。祭祀單。代理單。各屬單。把門單。買辦單。

執 帖

一官到任。令號房開進圖縣紳士姓名單子。俱要載明功名職銜鄉城住處。

紳士爲一方領袖。官之殿對。多以若輩爲轉移。探其行端望重者。偶一俯交下問。便覺正氣隆重。人知嚮方。再爲觀風月課。整飭斯文。則衆口成碑。官聲日起。宵小之徒。氣類蕭索。自陰消無數禍端矣。(學治一得編)

一令號房開進文武同寅各生日單子。名曰百壽圖。

司城丁寅。如兩學武弁捕廳。皆吾羽翼。要以誠意相通。則皆爲吾用。倘遇不醉之輩。但須自立城府。不可外露鋒芒。蓋善者以吾爲倚畀。不善者即以吾爲魚肉。我有隙而後譖彌。則已晚矣。彼既發而後思禁。則無及矣。至捕廳尤爲親密。要使明爲我用。而不至暗中用我。則公事一切。可得共濟和衷之益。(學治一得編)

一令號房開進合縣典當行商綢緞布店姓名單子。有無功名。是何招牌。備官拜客請酒用。

一令體房開進忌辰單子。自己用一牌子寫忌辰二字。每逢忌辰隔晚。將小牌子掛於點上。免其傳點發梆。

一忌辰日間。回官莫穿公服。請官穿素服。行香祭祀。令禮房均要送儀注單子。

一紳士進署拜會見者。接帖進內。回明本官請示。或見或不見。若見將客請至花廳。自己執帖站立一邊。候官與客相見。自己再行退下。

一同賓文武官拜會者。接帖回明本官請示。或會或不會。若不會令號房撫觸。若會令開中門。執帖請官花廳引坐。自己執帖站立花廳門外。候官與客相會。將帖送交客友。官會客者。先知會跟班朋友。金把門喚茶房。

有旨長紳士見。問明姓氏。穿何服色。回明上人。(公門要略)

一令號房每日將號簿送進門房。呈官看明。好回拜謝步。若官出門拜客。自己站立門房一邊。出入站班。官出門拜客。先知會差總。預備執事轎夫跟班馬。外邊伺候齊全。再上去請客。

一迎春冬至文武同賓官員晉賀者。自然隨到隨請。總宜先要回本官再請。或紳士亦來晉賀者。執帖先回明本官。看官見與不見。若見再請。

一官請客赴席者。至書稟房寫帖。寫畢令號房去請。看客若干。再行知會廚房。辦理酒席。

一赴席之客。隨到隨請。然後執帖回官。客若到齊。請示擺席。開過頭道點心。卽令三使擺中席盃筷酒菜。擇時喚茶房招呼。

一上憲委員前來。卽請至花廳。問明委員朋友。備何項公事。問明執帖進內回官。知會廚房。備辦饭菜。喚茶房伺候。知會差總預備房間等事。

一官府送客。由暖閣出。俱打點一下。官府送迎武職。俱打點一下。(公門要略)

一每日朔望行香。尋常祭祀。出門拜客。迎接差事。先要候將夫役喚齊伺候。

一若有人投薦書者。務要和氣。茶煙相待。請問姓名。自何處來。薦信要呈官拆看。切莫拆開。

一認信外無官封者。必須盤問明白。或鄉紳。或卸事之員。先自開拆看明。方始回明官府。(長謹論)

一凡考期同官至考棚。至下午時。帶印盒。打載記。放餅茶等項。不過是催之耳。

考試五更出門。俱不打點。(公門要略)

如送來席。先看某物若干。並來人幾個。一一記明。始可上回也。(全前)

司道府衙門必有屬員若干。某節定規乾禮該送若干。恐有不諳之處。喚長班問明。不致有誤。(全前)

各處俱用手本。鎮台用一炷香手本。(全前)

秀才監生用片。(全前)

本縣鹽商用紅白帖本。(全前)

門上所得門包規禮。務須逐款開明。以備伙友查看。(全前)

務須訪明官府所有各行出息。或雜事。則門把門子。(全前)

跟 班

一跟班者。門印以外之人也。雖在門印之後。而未曾在辦公之列。亦須練達勤能。聰明機警之人。方能勝任。

一隨官下鄉。踏勘相驗。要分事理之輕重。官坐堂。侍奉隨班。要明白案情之因由。倘門印問及。以便於應答。

一聞官一呼即至。日近日親。不卽不離。

一官出時。應料理隨帶之衣服。跟隨上衙。見上司先持護書手本。如未見過面上司。卽應穿蟒袍補褂。呈履歷。

一官出門拜客。先在署內公館問明官府。何處拜會。何處親拜。拜會者投帖子卽辭。辭行則只穿馬褂。如遇禱晴禱雨。忌辰。只穿玄青素服涼帽。不理刑名。皆跟班所宜知也。

一如上司親拜謝步。我卽持其片子。趕出門外攜鵝。若係道府一定要拜會。卽先擋駕。次則至儀門。請大人或大老爺升轎。如此一直進宅門加官。門內迎接請安。隨迎至花廳行禮。左右正中擺獨蓆。以備一人在上獨坐之意。而上司謙恭。不肯在匾上坐。我等隨之上司論。擺右邊座。卽將右邊匠擺上。如此賓主左右分坐。我等卽端茶交與本官上茶。隨端本官之

茶。上司吸烟者。跟班上烟。而縣官讓敬者。雖是喫煙。見上司亦不敢食。我等即不裝烟。或上司讓到。一定要本官吸烟。我等方才裝烟。吸過烟。談完話。上司起身。我等即招呼送客。大轎執事伺候。本官送上轎。行小禮。升轎而出。此迎賓送客之大略也。

一萬壽冬至迎春拜叩坐朝謁聖大祭典。應用朝服朝冠。元旦三日垂綢小祭。勸饗。迎送各上司。應穿蟒袍補褂。拈香講訓。升坐大堂。拜客送客祝壽道喜。翠穿補褂。或亦有不穿補褂。只穿外褂也。

值 堂

一到任坐堂。門房將到單案件送來。自己將卷細看。看畢卷呈官閱。請示何時坐堂。先問某案。即令原差先帶齊某案人證。喚把門傳喚站堂審役伺候。官坐堂時。將先之案卷捲放公案檯上。將點名單擺開。教官面前。吩咐原差。令案內題名。自己站在官身邊聽口供。防書辦舞弊改供。若領何物件。即令當堂寫具領狀。呈官寫日期。歸卷存案。

一當堂開釋人犯。即回官在點名單子上。用硃筆批記。

一官當堂收押人犯。令刑房招房寫牌子。回官用硃筆在堂批記。

一官承審命案及盜案。若不招口供。用刑時拷。要上前去看。或跪錄。或上夾板。亦要隨時查看。恐防審差。不可大意。乃有所謂跪錄者。盤膝坐於地。裸犯膝跪其上。猶爲未足。以圓木或竹穿入兩膝間。用兩人左右踏之。曰踏檻。亦曰壓檻。慘號之狀。不忍見聞。二十年前。幹吏用以勘斷盜。已而非點盜亦用之。後遂用之命犯。甚則訟案亦用之。

(清汪輝祖學治總說)

至以掌批煩。或五或十。法之輕者。今以皮代掌。有掌批四五十及七八十者。流血不止。甚至齒牙脫落。是極輕之法。而酷用之。亦足病民。皆非法也。(同前)

一官審結退堂。令原告具遵依。被告甘結。隨即令招房將口供贊清。自己看過。招房改供有無弊端。有無鉛漏。看畢繫

卷面上。件件呈官判閱。判畢將口供套入卷內。送交簽稿。轉送刑錢處核辦。

一官坐堂驗傷。即傳齊刑房仵作。站堂差役。伺候驗傷。立時自己務要上前過目。看所報何傷。次防作作弊端妄報。並要細看受傷痕之處。是何物打的。自己要問受傷之人。受傷之處。是何物打的。令招房寫清口供。刑房駁清傷單。官驗畢退堂。將傷單口供呈官標明。標畢歸卷。送交簽稿。轉送刑錢核辦。若繳有贓物兇器。回官標批時庫。

驗傷填單例取保舉。何等慎重。乃或委之佐雜。不知兩造報傷多先囑託作作。故作作喝報後。印官猶必親驗。以定真僞。且某傷疑某殿須取本人確供。辨其形勢器物。萬一傷者殞命。此即擬抵之據。(汪諭祖學治臆說)

一官下鄉相驗。將其所報呈詞。當堂問的口供。一切要記得。帶下鄉去。並要帶洗冤錄。帶鼻烟七盤散。帶銀針恐防服毒者。

一官下鄉相驗。問原差公館在何處。官到先落公館。然後方可請官屍廝相驗。即令仵作驗傷。自己上前觀驗填格。驗畢令屍親領屍掩埋。回官將標屍單之硃筆。順手向前一拖。拖累。此筆不要。向前丟去。官立起身來。即將公案檯向前打倒。請官上轎。起馬回衙。

稿件簽押

到任接印之後。令吏房備辦申報各案到任日期事由。

官解要則云。接印後。令吏書辦文書用印繳還。申報到任日期。式如左。

某縣某爲申報事。照得卑職年若干歲。原籍某省某府某縣人。由某行於某年某月某日除授今職。領到吏部某字若干號文憑一道。原限在某月某日到任。除邊限於某月某日上任管事外。所有原領文憑一道。理合具文申府轉繳施行。須至申者。

計申送

文憑一通

某年某月某日

- 一令各房送須知冊子。並要白號簿應用。
- 一令兵房備辦各州縣移文封套。移知到任事由。
- 一令兵房傳鑿工畫地圖。再要明四至疆界單子。
- 一令吏房備送各房書辦點卯冊子。
- 一令兵房備送各班差役點卯冊子值日班牌。
- 一令兵房備送各鄉保甲點卯冊子。
- 一令刑房備送班房賦稅監獄點卯冊子。俱要註明罪犯案由。
- 一令工房造送城垣廟宇橋亭須知冊子。
- 一喚兵房送牌呈官。定期點保正鋪司卯。
- 一喚吏房送牌呈官。定期點書辦卯。
- 一喚兵房送牌呈官。定期點軍流卯。
- 五刑之中。徒罪列於三等。其去軍流不遠。皆係作奸犯法之人。擇站拘役。原有年限釋放。未嘗禁錮終身。乃各驛中或有驛丞專司。或係本官代管。在驛丞官職卑微。惟圖營利。而知縣地方事冗。不復經心。此等奸黠犯徒。每多夤緣賄買。私放歸家。或倚人頂替。本犯潛回。梟犯仍然賣鹽。竊盜依然作賊。或遇旁人首告。在未經擊住者。則星夜逃回原驛。以爲並未遠驛。倘連人捕獲。則該驛倒提年月。捏報脫逃在先。借以掩飾。甚至隨到賣放。旋即報逃。有一驛而連逃數人者。(欽定州縣事宜)
- 一喚刑房送牌呈官。定期查監獄械錢犯人。回明官查監獄預備賞罰。
- 一喚禮房送牌呈官。定期行香。
- 一喚工房送牌呈官。定期閑城。

一命戶房開送錢糧地丁漕米漁屯糧雜稅等項額征若干清單。名曰節署。

一喚承發房送考驗代審牌。定期考代審。有規矩。薄厚不等。

令承發房送考驗代審牌。惟書差點知考代審均有規禮。(政餘雜記)

一喚承發房送牌呈官。定期放告。及各房送牌至門房。門房總要送至簽稿房。由簽稿呈房定期。硃筆標判日子。候簽稿送交門房看明。再叫把門喚合房發出。懸掛頭門。是也。

一官到任之後。務要回官。出嚴禁私宰賭博娼酗酒行兇私鑄私硝強討乞丐迎神賽會喫齋教誥等告示。

一前任移交案卷。務要查明。有無命盜姦搶上控批審之案。如有此等要緊之案件。卽翻卷查看。若未定供。卽回官急速提審。或有要犯人證未曾攀獲者。速催該房送稿出票限差嚴拏。方好定供。詳報上憲。免本官就受處分也。有要緊之案。自己立號簿掛號登記。另為摘出。方好催案。前官移交尋常田土錢債等案。均要調卷查明。方好出票傳審結案。

凡詞訟案件。立號簿登記。批准之案。某人以某事控某一案。差某人共傳幾人。限幾日。總要註明。若屆期不到。以便備案比差。(政餘雜錄)

命案盜案。須喚刑房立簿。扣定之限。期內懸牌於旁邊。寫明查閱。以免誤限。(公門要略)

事非急切。宜批示開導。不宜傳訊差提。人非緊要。宜隨時省繩。不宜信手牽連。被告多人。何妨摘喚。干證分列。自可摘芟。少喚一人。卽少累一人。謹云堂上一點硯。民間千點血。下筆時多費一刻之心。涉訟者已受無窮之患。故摹中之存心。以省事為上。(汪輝祖佐治業言)

嘗聞之前輩云。核批呈詞。其要有三。首貴開導。其次查處。不得不准者。則摘傳人證。如漫不經心妄准濫傳。恐不惟小民多責。因而致貧。且或拖累斃命。及釀成大案。悔之無及。可不慎哉。至田產等案。尤易牽涉。一經墨名。有積年累世莫脫其苦者。核稿尤當加意。(全前)

既示有審期。兩造已集。斷不宜臨期更改。萬一屆期別有他事。他事一了卽完此事。所以逾期之故亦必曠然使人共知。若無故更改。則兩造守候一日。多一日費用。藩財減事。民怨必騰。與其准而不審。無若鄭重於准理之時。與其示而

改期。無若鄭重於示期之始。昔有犯婦擬凌遲之罪。久禁囹圄。問獄卒曰。何以至今不刷。刷了便好回去參贊。話雖惡謠。蓋極言拖延之甚於刷也。故便民之事。莫如聽訟速結。(全前)

衙門除官幕而外。類多喜事。不欲便休。藉以沾潤。故諺云一紙入公門。九牛拔不出。甚言其興訟易而息訟難也。官若矜全。民必感頤。如察其事若有訟師起滅者。亦當先寬愚氓。徐圖奸讐。(全前)

一有息案及審結之案。差票在外。均要喚役進署。立限繳入門房。自己出官。請硃筆標銷。

一十二月封印後。因官施恩。將各案簽票吊銷。候開印再行轉票出差。免差役下鄉擾索庶民。

至臘月十九日。如實有人證不齊之案。有未結之案。請官逕緊訊結了事。

實有人證不齊之案。將要撤回註銷。俟明年開印再行出票傳訊。以免出票在外。差役訛索害民。(政餘雜錄)

吊銷差票。將墨筆於印文之處勾銷。(公門西略)

一前官移文之職。或者銀錢衣服器物等項。必要吊卷查明。看案卷內有無領狀。無領狀即未領去。即回官查職現存何處。好看明入庫。

一遇上憲所來公文札飭。將文札拆看。有何要緊公事。隨到隨辦。若迴延與官就處分。即爲不美也。

札爲下行公文之一。分「札飭」「札催」「札發」「札委」「札知」「通飭」等類。其式用毛邊摺紙。皮上居中題一「札」字。於下半右邊註明所札某衙署或某人姓名。文則每版四行縫寫。首行敘發文衙署名稱。到底末一字書一「爲」字。二行低二格。寫「札飭事」或「札委事」云云。末以「此札」二字收。(清全寶廉公文式)

一放告狀詞。門房送來號簿。急轉值堂。

一逢放告之期。先發房繳進號簿。查明新詞若干。舊詞若干。看多少覈記規費。並查驥案若干。看明送交值堂。呈官看過請示。或本官狀詞。或委捕廳狀詞。定要問明。卽傳齊審差。伺候站堂。如坐大堂狀詞。及平常坐大堂。均要發梆。頭梆打點七下。二梆五下。三梆三下。如喊發三梆。卽請官坐大堂。

一狀詞完畢。官退堂時。值堂將狀的新舊呈詞送來。隨卽點明件數。查新詞若干。舊詞若干。將詞另記清單。交送門

稿。問承發房數狀詞規費。即將新舊呈詞送至號件處掛號。掛畢分送刑錢處批。刑錢處批畢送來。即將呈詞批語呈閱核改承行。官承行畢。將詞送交贍批處。贍畢送來。將粘條副詞抽出存內。註明年月日。防備稽查。

告期收呈。如係官府親收。則由門上看過。送達簽押。由簽押分送刑錢核批。如委員收。則先送官看。後送師爺核批。刑錢批出來。即時送上官看。如師爺用紙包。即時原封呈上。不可私拆。以避嫌疑。官府核定。蓋過圖章之後。再送贍批。挂號畢。傳承發房進署寫狀榜。寫好狀榜。即判。要對無錯。連呈一齊發出。或贍批。或掛號。恐有耽擱。俟官看後。即先狀榜。隨後再爲贍批掛號。以免遲延。近時各處多有如此辦法。必要按期批發。免得橫壓公事。如告期中呈詞有繫娶者。即要先辦。不必待一齊掛發。(公門要略)

每逢放告朝。呈詞共收若干張。須先登記簿上。然後分送刑錢。俟批出即送官過目。蓋官圖章。再送過批。批就即送掛號。掛過號。即令承發房連署抄寫狀榜。即將狀榜送黑紅筆過硃。過硃畢。送門房掛號。(長隨論)

新舊呈詞。細看內有批准。新呈檢出送官標判。其經承名字。標在呈頭。用官圖章。蓋在新經承名字上。其新舊呈詞。發值日承發房分發各房經承敘稿。(同前)

州縣放告。不可拘三六九日期。每日早堂。接收一次。閒時要心氣和平。不可一味濫准。亦不可執意批駁。更不可批發衙官。蓋小民之冤抑無訴。始行呈報。若不爲准理。則是非不明。曲直不分。若批發衙官。則恐徇情枉斷。受賄行私。勢必弄控上司。是反開越告之門也。准後又要速審速結。斯不至妨礙失業。花費盤纏。且官府處延一日工夫。則房差等多一番需索。(欽定州縣事宜)

各房送簽押。由門房送來。即將簽押送用印處。用畢。即送標判處。標畢。過細看明。交門房發出。送印蓋行。定要留心看明。草稿不送蓋行。無行不送用印。所辦一切公事。萬不可粗心疎忽。

一上憲所來札飭。及平行移文。由門房開拆看過送來。自己要留心看過。查點件數。呈官閱判到期。官判到期之處。自己要額內號章子。

如門上送文進來。有先送官看。後送師爺看者。有先送師爺核定。再送官看者。有不待師爺與官看過。先行發辦者。

論其輕重緩急。臨事變通辦理。(公門要略)

凡俗常稿套。必須送師爺核定。有師爺圖章為准。核定後。再送官判行。(同前)
傳呈要先送與官押妥日子。再送師爺核批。(同前)

上憲及平移下屬各處遞到公文信件。有由門上拆者。有簽押拆者。有官自拆者。但封口文書。不可亂拆。(同前)
文書拆奉到之日子。原應官押。或簽押代押。亦有上憲來文日子押在文後。平移下屬押在文面。(同前)

一來文書查看何事。若刑名急送刑名處核辦。若錢數即送錢數處核辦。或者刑錢兩處俱有。仍送刑名處核辦。刑錢看畢。粘單送來。即送號件處掛號。掛畢送來。過細看明。送交門房。發房敘稿。榜要看事之緊急。若緊急之事。令房火速送稿。申報上憲。

凡各處來文。官看之後。即由簽押送到刑錢。刑名由刑名轉送總管。由總管送與掛號。由掛號發去。
簽押仍須分別登記。方能發出。如外府州縣事歸之區。多係刑錢兼辦無總管名目者。公文即由刑名掛號而矣。(公門要略)
一傳承發房隨帶紙筆墨硯。齊進署內贍寫狀榜。寫畢對明。將狀榜送標判處。標畢送交門房。發出粘貼。

一呈詞稟帖。亦交門房。訖承發房。請發各房經承辦理送稿。

每逢原差夾票具稟。有批「票銷另給」者。掛號處將票抽出。只發差票。如批仍發者。仍將票夾稟發出。(長隨論)
一每日早晚。各房簽稿。送至門房後。看畢送來。必要件件過目。親自送交刑錢處核改。

凡師爺稿件。必須親送。以昭慎重。如分身不開。再令小子送去。(公門要略)

凡簽稿套。外面則早二批送稿。晚二批送簽。而內所發出之簽稿套。均早二批發清。譬如今日晚二批送簽進來。須用印標判掛號妥當於次早二批。至於稿套。今早二批送進來。要等師爺核定。約略晚二批發出簽押房。該簽押自己歸齊一處。明早二批送官判行。星轉之間。又保早二批矣。但要緊之作。隨到隨辦。

一班房號籤監中犯人患病者。將病單吊歸卷內。送交簽稿。發轉呈官。核判日期。送刑錢處批。或醫醫調治。或當堂提驗。或取保醫治。倘病死監中及屍內者。務必問明看役。稟帖報明。即吊卷將稟帖送至刑錢處批。即傳喚原差刑房作作

伺候。並令原差預備棺木櫬竹。伺候官去相驗。填屍格。官驗畢。坐大堂排衙。

譬如犯人病棄。以及狀保等類。尤其要緊。刻不可緩。重病者或批調治。或批保釋字樣。外面等此批發出。方能辦理。倘若壓擋。萬一掩在圈廬。豈不造謠。(公門要略)

一刑錢改舉送來。曉得官至簽押房。即將各處來文。及各房簽稿。呈官判閱畫行。稿上承差隨帶書差知簿。候日班牌。好承差承房。

一官承差承房畫行畢。即將官用之圖章。在承差承房之處蓋用。行字上蓋用。免其舊役添差舞弊。圖書要蓋用差役姓名上。呈畢。將稿送交門稿。發送簽稿。

凡師爺核出稿件。即時看過一遍。有緊要者。隨時送官核奪。如可緩者。則放在一處。設一書架。等次日二三拂送與官看。雖片紙隻字。不可遺漏。如房裏差稟師爺標諭之類。總要送官看過。蓋官圖章。或簽押。方能作准。事無大小。

裏師爺而行。切要勤慎。若錯發則變罪不輕。(公門要略)

師爺發出標諭。如仔細之官。要與官看過。加蓋官圖章。再發門上轉發。不可不知。(同前)

凡伺候看稿。先將雜件呈閱。如差稟房裏之類。次呈稿件。如有各處來文。則隨雜件先看稿。後看文書。均可。至於詳稿。或先看後看。均無不可。總要逐日如此。不可雜亂。(同前)

每日看稿。均須一定時刻。如有要緊者。則隨時送看。不可拘泥。再伺候看稿。俟主人將稿盡行看過之後。然後當面蓋過圖章。又有官自己蓋。或另派一人蓋者。只可聽命而行。(同前)

凡簽套送來。即先看過一遍。查對官銜有無錯寫。差稟中計開列之名字。有無錯漏。此不過大概一看。若要過細。閑暇再為查對。此節亦係掛號朋友及標判之人均有責成。然當簽押不能不細心也。如無錯再送用印。如有錯漏。發出另繕。再送用印。用畢即送標判。再送掛號。再翻閱一遍。而後發往門上。(公門要略)

一申報命盜姦拐盜劫毆傷。詳銷上控。或發審舊案等情。務要將詳文冊卷及畫圖之屍格。件件對明。自己送至號件處掛號。掛號畢送來。自己看過。送交門房。由門房亦要細心看過。再行封口發出。

伺候看稿下來。即時閱發。應送某處辦者。即著人送去。如掛號標列督批堂專書稟之類。將原發之件。細看一遍再發。若內中有錯。易於辦理。倘若發出有錯。悔之晚矣。所以應發之件留後。若看定之詳稿。尤要留後。另行發出。

將應發各件發清之後。自己將此稿細看。易長見識。(公門要略)

官府核定之稿件。首先細細看過。有無漏判誤記。如有遺漏。必須補載補行。方可發出。(同前)

看稿時候。凡主人吩咐之話。要記清。如聽不清。不妨問明。免致誤事。(同前)

一凡本官飭令傳達之語。切勿輕事報重。如師爺處傳話。尤其緊要。務要圓和。兩不相礙。萬一賓主彼此執爭。豈不臉面難過。而歸罪於傳話之人。

凡有發條著令書胥辦理某事。或催某事。詞意中務要斟酌。如「干究」「勿違」字樣。不可亂寫。宜和平謙謹為主。(公門要略)

一每所發出公事。定要設立號簿摘記。防備稽查。

一要設立新案號簿。

一要設立舊案號簿。

一要設立控案件號簿。

一要設立發審案號簿。要註明原被告兩造案由。要註經承原差限期。過限方好比差催案。

所掛事件。有師爺掛號。有簽押掛號。但簽押之號。最為重要。師爺之號。不過名色而已。此乃到底皆然。然又不能不送師爺處。故凡有簽套。以及一切文卷。均應先送師處掛號。再簽押掛號。不可錯亂。如有急事。可先將稿抽下。掛號另發。(公門要略)

一凡差役將人證傳齊催送進來之到單。即喚差役原差將簽票繳銷存案。

一舊案結後。又復控者。即調卷查看呈詞。與原舊相合否。若未改換案由。仍仰原差辦理。如案由改換者。回官改差。或差過限。辦案不到者。即回官比差。或者添差改差均可。

凡命案驗審各結領最爲要緊。按名核對。如有舛錯遺漏。即刻更正。免得後日翻案。而無領棺結收。爲他人所職。

(公門要略)

一各項回照。應令經承夾簿核銷。錢量批迴。須逐件對閱。有無挖補銷號。發房面交經承領回歸檔。一卷宗務要整齊。片紙隻字。須要粘連卷內。此層飭令該房辦理。不必自己經手。即須順日粘好。如改換時節。辦理之事。務須留神。或照詳稿整理。或照堂判辦理。若是精明之官。此一事勿庸簽押分心矣。然不可不知。

衙門公事。全憑文案。平時宜令書吏將所辦稿件。挨順年月粘卷。隨時呈閱。一案既結。鈐印歸檔。此有四便。奸胥不能抽添改匿。有時檢查。始末具在。上司提卷。不必另做。官暮難任去館。免致臨時周章。(清汪輝祖後治藥言)案上務須清楚。不可堆放。稿件上加界尺壓住。凡放某樣事件。必須直放某處。不可雜亂無章。若觀某處無事件。即無事矣。再立記確號簿一本。如有要緊記住者。即登簿上。閒暇時翻閱。不致遺忘。如此一張掉。一書架。幾本號簿。却能辦許多公事。(公門要略)

一地保稟報路斂命者。即將京帖送至刑錢處批判。隨即傳旨同地保前去搭廠。並令預備棺木。伺候官去相驗。官回署。放爆竹。坐大堂。排衙。門房告知賬房。亦要預備爆竹。官進內閣房後燃放。

一決因有釘封文書到署。切莫令外人知道。將文書呈官看過。並看天色早晚。一面請捕廳至署。一面武官來署。與本官商議。並問營兵誰人動手。若動手之人。私去磨刀預備。斬畢回署。將動手之人。用大刑責罰。並要預備錢。賞動手之人。

按釘封文書。係機密之件。用夾板夾上。繩子釘好。然後於釘封之處蓋印。

一令禁卒牢頭。決囚之時。小心防守。切莫等犯人知道。將三班衙役傳齊。請武官令營兵監外圍住。請捕廳守住監。傳點。發頭二三梆。候發三梆。請官坐大堂。將中間儀門關起。留東邊兩角門莫關。喚三班衙役大堂伺候。令刑房寫出犯人名姓標子。令捕快預備繩索。令廚子預備酒肉包子。令刑房將監犯牌寫好。呈官檢提犯人。令捕快拿監牌交捕廳。禁卒開監門。捕快進監。提出犯人。令由東邊東角門進。至大堂跪下。刑房叫名。駁箕斗。即賞酒肉包子食畢。將衣服脫

下。馬快動手上繩。刑房將犯人犯法標子倒放公案桌上。官用硃筆向前一拖。順手丟去此筆不要。令捕快將犯人帶去。走西角門出去。武官兵役。押犯人至法場。犯人面向西邊跪下。本官要穿大紅呢雪衣。要帶紅呢斗篷。即在大堂上轎。開中門。趕至法場。目觀犯人開刀。決罪回署。即放爆竹。下轎坐大堂。排衙。排衙畢。進內閣。又要預備地竹。再預備賓號。賞刀斧手。約錢二千文不等。權則辦文申報完事。

一每逢朔望。宣講聖諭。必須當面回官。備辦午飯。或點心亦可。

朔望之辰。鳴鑼張蓋。前詣城隍廟中。公服端坐。不出一語。視同木偶。而禮生紳士請誦聖諭一遍。講不晰其義。聽不得其詳。官民雜沓。閑然各散。(欽定州縣事宜)

常見州縣。每於朔望。循例宣講。率皆奉行故事。照文讀過。毫無發明。聽者寥寥。亦復置若不聞。至於窮愁僻壤。終身不得與聞其說者。比比皆是。(聖治一得調)

一懲曉諭關防。並拿松師榜揭。禁娼賭私鹽私宰私鑄小錢。

里有地棍。比戶爲之不甯。訛借不遂。則造謠訐告。其尤甚者。莫如首賭首烟。事本無憑。可以將宿緣之家一網打盡。無論冤未剖雪。即至審讐。而破家蕩產相隨屬矣。

地方風氣以官爲轉移。地棍搆譖。即覩官爲迎合。官有善政。未始不資若聾鴻鵠。如官憲賭博。財棍首局勝。官治小錢。則棍計獲和。官治水利。則棍控侵佔。官賊納婢。則棍告侵措。官恤窮惱。則棍訟業積。如此之類。悉數難終。大概有一利必有一弊。甚且利少而弊多。

一簽稿各項出息。稅契。硃油。鹽埠。山煤。起復。各帖。蘇敬。年敬。報捐。拔貢。補廩。淮商。鄉保。典吏。典修。海坪。串票。倉庫。照身。開墾。和息。遵依。甘結。保狀。傳呈。僧官。道官。充經紀。換代書。考代書。到任職。點庫房。充社倉。充地保。工程領銀。大小船照。

用印

一用印之時。先看稿上施行未盡行。次看師爺之圖章。一切文牌號票稿。無稿不行。無行不印。若稿上未盡行。切莫用印。總而言之。不可亂用印。如有不曉之事。叫書辦問明確。方可用印。還要細細查看。稿上可有粘蓋字跡。恐書吏舞弊。大有留心之處。每日所用之印。必得記明時何公事。要設立號簿。防備考查。定要件件過目。最爲要緊也。

一凡用印之時。先看申上飭下之分別。平行正印。申上正印。下行惟年月正印。其餘斜印。

凡用印有一定之時候。或晚或早。不可雜亂無章。如有緊要者。則隨時蓋用。不在此例。(公門要略)

凡簽稿套總要由簽稿朋友送來。則逐件翻閱。查對稿正相符之後。如要緊者。即時請印蓋用。如可緩者。則放在一處。俟晚上一齊蓋印。(同前)

查對之法。如官銜及槧張上拘犯姓名。即百忙中。都要仔細。(同前)

一用印雖言易事。然手係不小。如遇夜晚燈光之下。切宜小心。凡上行文書。印色要紅潤。必須挑和。不使模糊。切宜留心。以免漏印。著冊天印。命案詳冊亦然。若驗屍屬格。面鉛正印一顆。每頁均用地印。有壞註傷痕正印。字多連用二三顆。不可漏字。其委實是何身死之處。亦要正印。若繪山水田地各種圖。在當中頂上用正印一顆。若是會銜。用在年月之左右。

一詳文。面上用正印蓋字。背後年月上用正印。接縫脚下用正印。

用詳冊印。熟者好用。厚者難用。遇厚者須兩邊墊平。每用一頁印。以小紙一張隔住。再翻用第二頁。如此替換整隔。不致印色模糊。(公門要略)

一書冊。有格爲書冊。面上用正印。每頁騎縫用正天印。

一驗文與詳文同。

一清冊。無格者爲清冊。前後頁上用正印。每頁騎縫用正地印。

一冊稿。面上用斜印。兩頁騎縫用斜印。

一連環批。銀數上用正印。年月騎縫用正印。

一斜橫米批。並捺款批。與連環解批同。

一借錢驗票。年月用正印。粘單用斜印。

一釘封文書行屬下文書。于釘封處。兩面用斜印。封口上下。

釘封文書係機密事件。在中間二面釘處二印。下行斜印。(門務摘要)

一馬遞公文。年月用正印。有「馬上飛遞」四字用正印一顆。名曰掛耳。封口邊上下角。用正印。

一掛批掛號解犯口糧。均用正印。

一祭祀綢帛上用正水印。底上有「領投陳相」四字。將兩張綢蓋。合用正印一顆。

祭帛上用綢子次用白布。(門務摘要)

一切稿案格卷面上。用正印。接綢用斜印。

一委庫傳祿及各款印領。銀數上年月上俱用正印。底下有「領投陳相」四字。將兩張綢蓋。合用正印一顆。一切會印文書。分左右用正印。

一行屬下文書。批詳等事。該房邊有處頭處。用斜印對號。各蓋半顆。

一各房簽稿簿。及舖遞號簿。面上註某房處。用斜印。兩頁騎縫用斜印。年月用正印。

一紅簿循環簿每頁騎縫用斜印。年月上用正印。

一出榜年月接綢用正印。串票三連用斜印兩顆。

一試卷面上。中間用正印。背後角頭封處用正印。如學官有印。即在上邊蓋印。

考試卷州縣考試年貌冊子。用正印。粘騎縫印。府考試卷。本官印左。學官印右。(門務摘要)

送學院考試卷。面上中府印。左縣印。右學印。騎封上亦用印。(同前)

送點名單年號冊。各用隔頁一印。用在上邊正印。(同前)

一關文移文。指面字上。年月上均用正印。接封粘單用斜印。

一米票用斜印。

一下行牌札。及差票粘單。用斜印。年月上正印。

一會印一遞照上面用正印。

會審案件。會詳文書。冊面排用二印。內騎縫均排用印。及官封文稿。亦合會用印。本官印在右邊。(門務摘要)

一屍格商貢上面用正地印。騎縫正天印。作結上年月上均用正印。

一勘合用正印。

一馬夫船隻車輛務令填寫清楚。

一鹽引每搭上面面藏角處。用正印一顆。

一稅契年月上用正印。契尾及銀數上用正印。及業戶契上銀數用斜印。粘單處用斜印。

一申詳各案印結。有本官保領。銀數上用正印一顆。年日上用正印。

一收官員印結。有粘連官員親供。鄰里親族甘結。騎縫鉛印一顆。(門務摘要)

一委員奉憲在城垣查監獄刑具之結。年月上用正印。至縣名上用正印一顆。

一申送總漕之黃布口袋。至本官名字上。蓋庄一印。上下連口用印一。免漕後通關實狀至糧印下用印一顆。

一運糧時。申送總漕衙門米糧。用黃布口袋。面上寫某年月日。某州縣。中間糧府一印。右衛千守之印。本官名字上蓋一印。上下合籙俱用印。(門務摘要)

一封條上用正印。在正堂字處。(同前)

用串票。元要串簿看過串若干。對漕號數。再用印。用印之時。串要倒攤。印要倒擎。均用正印。用若干顆。隨印

隨報數目。(同前)

凡用串票。一面用。一面暗記其數。如此不但可無漏印。而又可在數目是否相符。此等串票。印完之後。尚要別人過數。(公門要略)

每有個印之弊。多在於串票與別樣文書同時用印。以串票倒用正印。餘皆正用也。(同前)
紅白裏事由處一印。年月上一印。(門務摘要)

舉人進京會試。赴藩庫領路費。其本人之領結。年月上不同印。官用保結領結。在銀數上年月上用正印。(同前)用官封。其口上一顆。不可太低。不過空一錢而止。如過低為「漏白頭」。不可不知。(公門要略)

凡用印。先用稿。後用正。以稿對正。無漏印之弊。(同前)

若用空白。記清數目。如不用。即行充銷。封印後須刻「選用空白」「預用空白」二木戳。申上用蓋。平行傍下均用環。鑄微小。預戳大。用於年月之左。自封印起。至開印止。他時不用。(門務摘要)

乾隆五年夏四月。始命各省封印後用預印空白。(郎瀋三筆)
用印完畢。須要逐件對過。挨順號簿夾好。統交管轄朋友轉送標判。有官總代者。有師爺辦理者。有用印之人伺候標制者。並無一定之章程。(公門要略)

清代州縣故事（三）

標 判

- 一祭祀各廟牌示榜示。或標「敬」字。或「誠」字。「虔」字亦可。
- 一差票標「速」字。
- 一盜案簽票標標「速」字。
- 一批解錢糧各款標「慎」字。或「速」字。正寫。不可草寫。
- 一告示標「速」字。
- 一批解人犯者標「慎」字。「謹」字。或「防」字。要正寫。
- 一迎接上司。紅批差人出境迎賓。在「須至批者」之下標「升」字或「高升」二字。俱要小楷寫。
- 一聽審驗示標「速」字。
- 一朝賀聖壽及歷代帝王誕誕拜牌標「賀」字。或「慶」字。
- 一吏房送到任紅告示。標「速」字。年月上標「印」字。
- 凡奉上憲諭諭者。裝錄在前。毋得輕用硃筆。（官鄉要則）
- 凡各事蹟輸車氏人等告示。二「爲」字用硃筆點。「各宜謹慎」字用硃筆一大圈。後用硃筆草寫「速」字。「右印」字用硃

筆一直。年月用印。日子珠筆標寫數目字。「告示」字「實貼」字俱用珠筆點。「曉諭」字用珠筆勾。(同前)

凡牌上兩「爲」字俱用珠筆一點。日子用珠筆寫數目字。牌尾用珠筆一大圈。下用珠筆草寫一「起」字。(同前)

凡札箇事件，文面上「札」字用珠筆一點，內兩「札」字用珠筆一點。

凡大箇頂上「火速」二字用珠筆圈。後「火速」字宜用珠筆圈。內「箇」字二個。用珠筆點。後用珠筆寫「行」字。單紙上無「行」字。(同前)

凡考試定期先示長條。而「示諭」字上。用珠筆一點。日字用珠筆大寫數目字。到底下用珠筆一勾。(同前)

凡考試及書院等榜。兩「爲」字用珠筆點。又以珠筆寫一大「榜」字。若直寫各姓名。各用珠筆一點。後用珠筆一小勾。若圖寫各姓名。亦各用珠筆一點。圖中以珠筆寫一「中」字。要記上下。右仰「字用珠筆一直。日子用珠筆標寫數目字。「押」字用珠筆點。「實貼」字亦用珠筆一點。下用珠筆一勾。(同前)

凡解上銀兩。守候批迴。「批迴」二字用珠筆畫一小圈。下用珠筆正寫一小「實」字。解銀差役名字。用珠筆點。公文一角「一」字。亦用珠筆一勾。又以珠筆正寫「封固」二字。日子用珠筆大寫數目字。(同前)

凡各傳牌上。兩「爲」字用珠筆大點。後用珠筆一大圈。又以珠筆寫「傳」字一個。「右仰」字用珠筆一直。後用珠筆草寫「行」字。二個「張」「行」字用珠筆標。下用珠筆一勾。(同前)

凡提捕差役內「爲」字。用珠筆大點。後用珠筆大圈。再用珠筆草寫「連」字。又草一大「行」字。差役名字。用珠筆標。日子用珠筆草寫數目字。「限行」字用珠筆標。後用珠筆一勾。被告等名字用珠筆各一點。後用珠筆一勾。(同前)凡州縣每月武營兵米。并送米票。在「具」字之下。寫一小楷「押」字。又在「須至批者」之下。寫一「實」字。「守候批迴」「批迴」二字上。用珠筆圈。(同前)

凡批解錢糧色采硝礦等件。在「須至申者」之下。用珠筆標寫「空白」二字。或「標」字。(同前)

凡賞格「賞格」二字各以珠筆大圈。兩「爲」字用珠筆點。後用珠筆一大圈。再用珠筆寫「賞」字一個。「右仰」字珠筆一直。

日子用硃筆寫數目字。銀數用硃筆寫大數目字。後用官銜。斷不可寫行字。如有「押」字。用硃筆一點。後以硃筆草行字。「實貼」字用硃筆一點。下用硃筆一勾。(同前)

凡期望行香。府中委縣等分行各廟。其縣牌示「示」字上用硃筆一點。日子用硃筆寫。其餘俱不用點不用勾。如批示牌示「示」字上用硃筆一點。批「示」上亦用硃筆一點。後用硃筆一勾。衙役值日牌名字用硃筆一點。後標日子亦用硃筆。餘同。(同前)

凡公出縣牌「公出」二字用硃筆二大圈。後用硃筆標寫日子。「示」字上用硃筆一點。與各縣牌大略相同。(同前)

凡慶賀紅告示兩「爲」字。用硃筆一點。示尾用硃筆一圓。又以硃筆標判「慶」字。後與各告示同。(同前)

凡教誨日月告示。兩「爲」字用硃筆一點。示尾用硃一圓。下以硃筆正寫「謹」字。「右仰」用硃筆一直。「實貼」字用硃筆一點。下用硃筆一勾。餘同前。(同前)

凡祭各廟告示「爲」字圓點同前。下用硃筆標「敬」字。或標「虔」字。(同前)

凡大小馬封。大馬封面上。係用印兩顆。不用硃筆標「封」字。小馬封下面無印。其兩角必須用硃筆標「封」字。後面祇標日時。二件「一」字。用硃筆點。「限某日」字上。亦以硃筆點。下用硃筆勾。(同前)

凡封條某月。用硃筆點。日子用硃筆寫數目字。「封」字硃筆圓。(同前)

凡差票無論拘人犯并催錢糧。俱用硃筆判「速」字。(同前)

跑遞公文票。用硃筆判「飛」字。(同前)

祭文廟縣榜。用硃筆判「照」字。(同前)

執照用硃筆判「照」字。(同前)

委牌用硃筆判「實」字。(同前)

禁約告示用硃筆判「實」字。(同前)

審戒日期并縣牌。開封印信及到任紅示。與示審一切案件。「審證告達」。上行告示「行文飭辦」等類。俱用硃筆判蓋字

總之凡用硃者。如牌札錢用硃。札用硃勾。懸頭門牌用硃勾。驗貼用硃落勾圈。批狀紙名字用硃點。批尾用硃勾。大抵行下者俱用硃。凡遇人名處用硃點。「照」字「札」字「告示」字「驗」字「寫」字「限」字「質貼」字俱用硃點。「毋違」字硃圈。「應差」字硃圈。「右仰」字硃筆一直。「達」字硃寫。「行」字硃寫。其大致如是。臨時須細斟酌。(同前)凡移文移封。俱用墨筆寫日子數目字。凡奉上行下各抄牌。亦俱用墨寫。切記勿用硃筆。其餘如各文不用硃。平行及詳上者。俱不用硃。(同前)

今外省官行事曰判行「行」字硃寫。今官府判行者用墨筆。已行者用硃筆。按北周蘇焯傳焯每判事硃出墨入。是即硃墨筆之所由始。(隨園隨筆)

標判之事。原係代言之勞。不可輕動硃筆。除簽委應辦外。非奉諭斷不可輕動亂用爲要。如簽委一經交到。將各件查對一遍無錯。再行標判。票上列拘之人姓名。尤爲要緊。不可添註塗改挖補。謹云堂上一點硃。民間千點淚。執事者可不慎哉。至標硃款式。下筆處宜不輕不重。總以酌中而行。(公門要略)

署中輪差。不訛不假手親友。至標吏標稿。簽役行牌。雖公事甚忙。必須次第手治。若地處衝要。實有勢難兼顧之時。不便插牘以待。則准理詞狀。即付舖日書吏承辦。應差班役。可於標稿時填定姓名。總不可任親友因忙代筆。開貪錄。昧託之漸。(汪輝祖學治續說)

稱某制行。差裏過殊。斷不可假手於人。雖至親好友亦不容少爲通融。非謂權不下移。謂親友可假。則無人不可假。而門印審差。可以生心作弊矣。又差裏兼情不一。或按班輪差。或因人擇使。一出官手。人無間首。假手於人。必多物訛。蓋實有申道門印。行求差裏者。不可不思預防其弊也。(何耿卿學治一得續)

掛 號

一掛號之法。預備號簿四本。一本「江」字。一本「山」字。一本「千」字。一本「古」字。將江山千古四本。作為號簿。

「另開鑄號簿一本。角上填寫「趙」「錢」「孫」「李」頭。如趙姓告狀。即掛趙姓號簿上。

一證簿上俱要註明號數。總依初詞姓名為主。

一掛號事。即將副牌抽下。另訂一本。作成號頭。如一號至一百號。按次號成本。安放簽押架上。防後催差催拏。

一書差裏帖。均要歸放一處。倘查某案某事。先將總簿一看。後查某姓某案。便可易尋。

一號某姓某人。某保甲。某主謀。某被告。某人具控某事。承差某役。經承審辦某房。

一號如紳士婦女告狀。若有報告。號上要掛明某人某批云云。

一每號空紙幾頁。防後又來具訴。以便登記。

一兩邊皆審。若無別枝情節。不必摘由。只掛某月某日。承差催某役。經承審辦某房。某批云云。

一報案未曾拿獲賊盜者。只掛某事。失主某人某姓。某月某日承差某。經承某。書辦某。批云云。若拿獲賊犯者。即將要案摘出由掛號。空紙幾頁。方好隨續登記。

一關設驗傷事件。必要將驗傷記號。載明原告某人。具報某人。見證族鄰地保某人。某案批云云。

一上憲來往公文。並平行關文移文。及下行牌箇。書差裏帖。各款雜事。必要各立號簿摘記。以便稽查。

一掛某月某日。因事。某處某都某人。稟退地保。不應御差。准釋歸案。批云云。

一掛某月某日。某部。某事。某戶某人。某保舉某人承充地保。批云云。

一某月某日。奉到某憲公文幾角幾件。為某事由。

一某月某日。某人稟詳某事。公文幾角幾件。

一某月某日。因某事遇到某縣公文幾角幾件。

一每逢放告期呈洞共收若干須先登記簿上。然後分送刑錢。

刑名應管事件如 封財 婦襲 官員 貢監 官給 考成 禮祀 人命 監獄 偷竊 嘘詐 拐帶 託匪 逃逸

叛逆 歹逆 挑撥 開跋 賭博 瑙片 窩娼 私棄 私宰 會匪 託棍 邪教 謠害 私鑄 私鹽 墓山 風水

爭斷 部飲 保甲 停柩 伐塚 驛站 鋪兵 偷渡 放火 越獄 拒捕 失火 丁憂 起復 節孝 建坊 銅鑄佛像
驛役 強豪 懷印 通緝 遇風擊船 投充 安插流犯 強行嫁娶 典領兒女 僧道僧 內地人出洋回籍 楽舞生
諭旨 大計 罷免 丟包 酒醉逞兇 扒城 犯夜 保額保留 講敘 捐納 文選 擢遷 上任 委用委署 試用 紀
錄 斜場 書院 旌表 跟期 加級 憲職 武闈 軍機 終養 告病 降革 秋審 鎮夷 退穴 開城 賈妻 賣婢
盜砍 結盟 結會 光棍 開剝樹麻結照 郡總鄉棟

錢穀專辦事件如 奏銷 地丁 錢糧 稅契 調稅 採買 粮米 社穀 出借飼牲 兵餉 魚課 酒稅 學稅 貢品
鹽課 糜收 引費 灾賑 孤寡口糧 承迫 承辦 爭產爭賑 抗欠 因衣 因糧 糜價 捐修 繼字 交盤 蟻害
報鑿 潛糧 交代 救火 器械 監查倉庫 補機坍陷 建修工程 燈台 營房 刑錢年終彙奏 善兩 糜價 收成分
數 支給解款 各社副長 一切交代 駛歷 驛站 鋪司 一切差務銀兩 敷米出境 拆毀城垣 育嬰堂 聚業器物種
稻 盜賣盜賣 捣食人地瓜菜 一切水利 糜濟飢荒 採買銅鉛硝礦

社會辦事件。如遇田土事件相爭打傷。赴驗則歸刑名辦理。如發出歸吏殲兵刑四房之事也。一切詞狀。及軍流人犯罪名。是戶工之事也。一切穀米銀兩開銷。查例則知。更有軍機大事。歸兵工二房同辦。吏房事繁多用雜款。此亦刑房兼辦。當分上下刑錢也。刑者上憲下屬分辦。錢者正雜分款辦之。若是衝繁之缺。如有鹽務。則歸鹽政辦理。船務則歸船政辦理。

有關各部事件歸上刑上錢辦理。其下刑下錢。則無關緊要零星之款。(長隨論)

刑錢交涉事件。每多分晰不清。以致爭執。夫刑錢之分。須視其告者來意爲若何事。如意在爭田房。索錢債。交易稅契等類。內有一二語牽涉觸犯無傷。賭博無嫌。以及別項不法之事。并干連墳山爭權者。皆歸錢錢。若告歸駁奸爲墳山爭權婚姻及有關綱常名教一切重事。詞內有錢債應追田產不清等類。應歸刑名。至驛站錢糧馬匹差使應付解官運納採買估變牙行客欠行銷茶鹽錢錢制錢。一切有關錢糧水旱。并修理工程之事。概歸錢錢。其驛站公文遞送。勘合錯失。引號研積過境。遞解人犯差員。及過往官員。患病監犯。軍流口糧。並因銀起解違配人犯。內有應追錢債。應變房產。與夫官員到任。屢歷謝職。級紀參罰。丁憂告病病故。鄉飲。請旌誥封旌獎。名宦鄉賢。考試書籍。義學捐貢。

在辦辦件事故。保甲廬戶。應徵寺院。監督會道。書發門牌。裝亭更夫。一切巡查防範。整飭風俗。宣施教化之事。就繫刑名。其刑名案內有支銷錢糧者。如盜犯軍流口糧。節孝禮坊銀兩之類。又應開單知會錢糧以便審報。不可彼此互推。以一洞面面後分推也。(辦案要略)

應掛號之件。均由簽押管稍朋友送來。一經送到。即先翻閱一遍。探其要緊者先掛。發交管稍朋友。其餘再寫送漸登記清楚。一齊發出。如遇通詳通裏之件。留後查對。毋再登記。(公門要略)

片紙集字。總要精正相符。不但申上文書而然也。再上卷以及本官之衙名。最為要緊。其餘差票中列拘之名字。亦不容挖補塗改。(同前)

查對申上之文。如遇詳通裏。總要三四人方能對讀。或邀朋友相幫。或令該管辦送來亦可。對讀之後。再查看一遍。發出始能放心。(同前)

發出之件。均要交簽押管稍之朋友。不可錯發。並須照號挨順。點清夾好。莫要錯誤。(同前)

內圖章只可一個。凡師爺掛號者。正遇師爺查用。簽押掛號朋友或照樣刊刻一個備用。亦無不可。(同前)掛號完畢之後。可於號簿內月日下截一紅圈。爲自己暗記。師爺掛號有內號圖章。可蓋簽押。(同前)

應催之件。須隨時會管簽朋友。一面發條查催。如遞解人犯。以及護解錢糧回照。尤為要緊。(同前)先結之案。應撤銷差票。此等撤銷票張。係存銷。不可發房。(同前)

遞解人犯。以及護解之錢糧回照。銷號之後。應發房簿卷備案。(同前)

凡有呈稟。須要先將副狀抽存。然後分門別類登記。此爲號件之根。如新呈則登新號。舊呈則續辦舊號。(同前)呈內批語。摘其要緊字樣記之。不必全錄。以達繁尤。(同前)

每逢護送錢糧人犯者。核其往返日子。挂號處務必不時稽查。備其回照繳銷。發房存案。(長隨驗)命案以報官日主將來扣參限之用。兇手係何名。有何傷痕。均要逐一記清。(公門要略)

盜案擒案。以失事日主將來扣參限之用。贓物若干。賊匪幾人。是何地名。是否白晝。抑係夜間。問幾更時候。是店

是壁。抑係揭途。均須記明。(同前)

凡盜案報到。即會發往勘。係城中或係鄉村。發汎遠近。有無鄰居。事主住屋幾間。坐落方向。從何處入門。何處接財。何處出土。或係明火執仗。擅門毀戶。抑係逾墻跳壁。臨時驚覺。行搶入室幾人。曾否贓面。如何言語兼聽。有無捆綁毆打。初時事主可曾喊叫。鄰右可曾聞聲。去時可曾挾架事主。道路可曾遺有器械油迹。取供估賊。勘據通詳。(學治一得)

號要簡明。字最多者。不過三四行而已。(公門要略)

從前號簿之外。再備單記一本。以備事忙。隨手於單記簿上登記一筆。俟閒暇再為謄寫。掛號一道。能將公事分得清楚。將來公事不難出人頭地。大凡公事上美差。未有不由掛號上經過者。不可以爛碎生厭。(同前)

應立各簿。懸牌示簿。上憲公文簿。平移公文簿。摘登要件簿。摘登舊案簿。報解錢糧簿。新舊呈照簿。珠單內裏簿。新票號簿。各屬書札部。遞解犯人簿。命案簿。盜案簿。兩晴月報簿。

掛號一事。多視為末節。不知州縣公務頭緒繁多。凡一應正雜錢糧文移牌票。各宜立簿稽查。俱須登記明白。乃百事之條目。庶務之綱領也。必擇其熟練精細者。為之職掌。分門別類。眉目畢清。然後事之應行應報應比應備者。一覽可查。均得依期完結。按限督銷。而胥役混謬之弊。技無所施。掛號一項。又不可不重其事也。(欽定州縣事文)

監獄班房

一令刑房開進更夫監卒看役姓名單。

一官到任即令刑房備送監犯等。令他註明罪名案由。

一接印後。即要查監獄。須同管監朋友並切廝。照冊點名。查看刑具是否堅固。牆垣有無損壞。設令禁卒人等。加意小心防範。(公門要略)

一令刑房備送班房號簿。每日新收監管若干。開除若干。每日令送進。標硃過目。

一令刑房備送賊黨統籌。新收監管若干。開除若干。每日送進。標硃過目。

一令刑房備送每日過境之犯人。總頭查清文上名數。卽喚值日書差同去點名。並看刑具齊全否。又看紅衣紅襪齊全否。如若齊全。方可將犯人收監。務要令禁卒小心。若過境之犯人紅衣襪刑具齊全。卽將廻照給交來差。倘刑具紅衣不全。卽扣來差廻照。不給與他。

凡通解人犯。飭房照票驗明箕斗。有無妻孥。有無疾病在身。標明收禁。如有銀兩。應飭加封核對無誤。發房轉給轉遞文書。有應村等件。照來文發付。(公門要略)

鄰省通緝人犯。一面發遣。一面開會原籍。並知照經過地方官。無論長解短解。違例加差轉遞。(學治一得續)

凡通回原籍人犯。如係特旨及徒犯。徒罪以上。授免解交地方官管束之犯。經過州縣。仍照例收監外。其苦杖等輕罪。還回安插者。承審衙門。於通解票內註明「不應收監」字樣。前途接過州縣。卽差役押交坊店歇宿。取具收管。(學治一得)

凡解審軍流以上人犯。令州縣酌量地方情形。如有相距在五十里以外。不及收監者。先期發役。俾齊地保。知會汛兵。值更巡邏。(學治一得)

一令刑房備送過出過境軍流徒犯每日號簿。

一要多項鐵手銬腳鍊。務要堅固。防急用。

一收押人犯。日間總要時常查看刑具。

凡強盜十惡。謀故殺重犯。用鐵鎖掛鎖各三道。其餘閑駁人命等罪犯。以及軍流徒罪等犯。止用鐵鎖掛鎖各一道。苦杖等犯。止用鐵鎖一道。(何秋韞例案簡明)

凡監管監獄班房。每日收封。總要起更時。不可忽略。必須督監朋友在外看守。進門之時務要隨時關閉。恐漏出入。及至號內。卽飭經承挨次點名答應。細驗鎖封刑具。有無損壞。查點禁役更夫。是否如數。吩咐巡邏。勿許賄薄滋事。

祭祖神日。以及年節。更要留心。(公門要略)

一犯人還解過境。必須要親自前去提監。備文移督。撥兵派差。點名辦解。發給人犯口糧。令差役取廁照鉗差。遣監提犯。隨手關門貼封。查禁卒有無私開鐵籠。應嚴禁卒不許作弊。其犯人內有不服約束。亦須回官處治。(公門要略)

一官當堂交管押人。或上輩發來人犯。或捕快擊捕人犯。管押之時。自己更用房必要親自送監卡收押。並要吩咐看役禁卒。時刻小心。

禁卒商同老犯。動詐新犯銀錢。名曰進監禮。或無孝敬。即用私刑。如紙捲通其膳物。種種弊端。俱令人難受。又不見傷痕。一切全在我聲明察暗訪。(公門要略)

一每夜定更時分。親自帶同三使刑房至監卡。令刑房照人犯簿點名。須防假冒頂替。叮嚀看役小心火燭。查舉封鎖。犯人等挖墻越獄逃走。更要防備。(長隨論)

一遇監獄班房賊盜人犯患病者。看役具車。賊盜喚馬快。監獄喚禁卒。將車帖呈官閱判日。將車帖帶交簽稿房。送刑統處批。

押犯如有患病者。卽着看役將病症稟明官府。恐有錢無病。看役貪利。代爲捏報。無錢之犯。或病重之不理。隨時看其情形。如果病重再稟。抑或乞明官府。呂卷檢寧。可否釋放。(公門要略)

徒罪以下人犯患病者。獄官報明驗看。取具的保。保出調治。其外解人犯。無人保出。令其散處外監調治。病篤者准題報。將本犯所犯何罪名。所患病症。及有無凌虐。曾否保釋。逐一聲明。(醫治一得編)

一監獄班房賊盜人犯病斃者。令看役禁卒具稟報明請示。或捕廳相驗填格。或本官相驗填格。驗畢。令差役預備場竹。持衙內閑。

一每日發給賊盜人犯之粥。務要親自過目。數給人犯。防看役尅扣。

犯人等親眷送來水飯。以及各物。務令禁卒搜檢。恐有夾帶繩索鐵器等物。如失於搜點。其害非小。(長隨論)

凡押解秋審招審人犯。出監入城時。須令解役留心防範。恐其親丁假送。暗藏藥物。藏於飲食之內。(公門要略)

獲犯到案。並解審發回之時。當堂細加搜檢有無夾帶金刃等物。並嚴禁禁卒。不許將磚石樹木銅鐵器之類混行打人。如有買酒入監者。將禁卒嚴行責治。(學治一得編)

一冬天備辦草鋪。夏天放出籠外歇涼。夜間仍然收進籠內。

夏天須與門友言明。賞給草席藥茶。冬天賞給舊棉被襖。回明上人。與不與隨上人。(長隨論)

一官當堂開釋人犯。定要審明卷內保狀之輕重。如案重無保狀。回官亦難開釋。

禁獄重地也。雖在初任之官。亦知當嚴鎖鑰。謹啓閉。高牆垣。勤巡邏。無敢怠忽從事。然而禁獄之防範。固有不止於此者。如初接糧獲盜犯。未經審確成招。則獄中隔別宣審。恐其共繫一處。串改口供。謀叛良善。如重囚犯。自知必無生理。則其衣被柴薪送入禁內者。更宜嚴加搜檢。恐其夾帶筆墨兇器。以防意外。如逾年遇劫。禁卒食飲並禦往往致誤誤事。更宜嚴飭小心。防其竄越。至於圍屏之內。百弊叢生。或內外關通。將錢賣放。或賂許財物。聽其貳錄。或因官公出而乘機縱脫。或挖穿牆壁。而偷空使逸。欲掩其賄縱。或將頭顱打傷。稱為反獄。欲就其輕薄。或云倒頭睡熟。失之不覺。若非稽查之嚴。鮮不令其藏匿。再狠心獄卒無惡不作。往往有詐索不遂。凌虐致死者。有等獄卒求獄卒設計致死者。有等盜通同獄卒致死首犯。以減口者。有獄卒放債逼兇專思坑貧。因而致死者。有無錢過贖。斬其供給。以致凍餓挾斃者。有囚病不報。待其垂死。而遞病呈。或死後而補病呈者。種種慘毒。均宜嚴加禁革。

(欽定州縣事宜)

差 總

一官到任。令工房出票。趕辦床鋪檯椅箱架等項。要用若干。必得回明服房。平常取用物件。總要呈官標列。如物件取回。將票呈官標銷。

一查前官移交本器若干。如不敷用。即知會賤房續添。

一傳候糧匠。收拾候糧房間。

一傳土工匠人。修築圍墻等事。

一發給匠人飯食。自己開出領條。令三使賤房去領。得閑細宣自己去領。

一令兵房夫頭開送夫馬價。及船行單子。夫頭開夫馬單子。船行開水腳單子。水旱路令他註明里數。

一出門拜客。先將執事預備。急喚齊民壯火班伺候。如有跟班馬。即令把門差役。喚馬牌子備馬。

一差事過境。前站郵差一到。速急呈官看過。將郵信送交書吏寫信。轉郵前途。或送簽稱轉郵信亦可。

一郵信發走。即知會跟房。如旱路。令預備夫價。如水路。預備水脚若干。

一知會廚房。預備酒店若干。上席平席水席。照前辦理。

一回官派流差朋友。前去探聽迎接。

一派流差朋友。預備公館。辦理床鋪掉椅燈燭字筆執事等項。

一水路差事。令船行多預備船隻。如遇船壞兵房出票簽差。須防差役舞弊賣放。

一陸路差事。令夫頭多預備夫馬若干。

一採聽差事臨境。趕緊請官前去迎接。即速算齊吹手擊手伺候。

一令流差朋友茶房碼頭處聽候。

一喚馬快差役。好移動總候。

一知會眼房備辦船錢水腳。陸路預備夫馬。

一知會預備上水船絳夫。下水船預備添橋梢夫。

一知會眼房預備隨封門包。送下程禮物。

一開船頭令吹手擊手伺候。派朋友護送。令擺水對開道。至兩三里路。差船上有人叫免。方可撤對回看。

一回明本官。要出境謹送。護送到官。稟安辭。

一陸路差事。定要問明前站。病站何處。如有站。先要派流差朋友前去伺候。預備伙食茶點燈燭天官對聯鋪墊火把油燭等項。令厨子前去辦理。

一上廳委自動身回去。隔晚將夫頭喚進署內。發領夫價。令辦夫若干。吩咐某時齊集伺候。毋許遲誤。
一發站夫工食銀兩。須要查明夫數若干。將領狀送交錢司去批。或送賬房批。以批准照發。
一迎春接詔。先將執事預備齊全。交禮房分派差役收執。吩咐辦理勿悞。

一令兵房開進夫頭夫行值月值日單子。

一貢使過境。即請官去拜。隨即知會廚房。備辦酒席供應。隨派馬快前去巡更守夜伺候。

一貢使起程。備文移營撥兵。派朋友差役護送。令取前站廻照銷差。備申報上憲。要貼印花。京鉛一奏摺黃本一硝磺一白蠟一龍衣一顏料一俱要驗明動兩。貼印花。均要派朋友差役。移營撥兵護送。照郵單給發水脚夫馬。

一漕糧錢糧船過境之後。將數款均要申報上憲。

一辦差之道。最難之事。一要心明。二要膽壯。若遇卑微。恐爲人所嗤。若遇驕矜。恐遇事掣肘。先擇官之委交。次擇來差之情性。遇緊急而勿忙亂。調度得宜。水火不避。凡差照上站來信。傳到下站。自己先發長標。後發短標。並分別派事。以免彼此推諉。不怕差事難辦。只怕門上不能辦事。官府有鄙吝之心。雖有才幹。亦無法措手。(公門要略)
一凡日月蝕。先回官出票。着陰陽學預備水缸應用之物。傳僧道。喊地保。預備掉堯。及喚濟民壯等役。

清代州縣故事（四）

差房

一官途期望行香坐朝拜牌求雨求晴聽日聽月祭祀等事。必須隨帶茶担鋪墊。預備掉光茶几茶點供候。

一差事郵到。必先束裝乘輜前去。如水路坐一快船。隨帶一差役前去。身帶官銜手本。差役迎接。如其接到上吉手本。並打聽船隻號。上下人等若干。上水平席若干。有無門包隨封。水脚若干。探聽確實。寫一清單。著差先行回署報信。以好官出境迎接。

一公館碼頭。辦差照應。必須預備燈採。搭碼頭。隨帶差役伺候。以便呼喚火炮手勿悞。水陸道路。俱要執事。執事次職手書迎接。

一送差事動身起程。吹響鑼開鑼鳴道。擺執事。伙食船並要裝固鋪墊碗匙執事等項。

一遷解車流遣犯人過境者。必須查明刑具紅衣褲齊全否。

一移營點兵辦解動身。查明人數。一路小心留神。解到投文。親押犯人進城。恐其人擠之處。切勿大意。落店吃飯。路上大小便。必要跟隨。如府省進城。喚齊差役知道。恐其司院進堂。必親自前去照應。

凡節發遷解。及外省解部。並解別省軍流徒罪發回安撫人犯。預差官員。務據有家業正役差遞。如人犯中途患病者。屢解取給方免難處。即報明所在官司。驗明出結。即著該地方留養。候病痊起解。仍將患病日期報部。（康熙一得續）

管 號

一跑夫務要挑選年幼之人。老弱帶病之人。不准派他上路。

一要查明馬匹若干。要驗明馬匹年齒。看馬有病無病。而馬夫喂料。必要自己前去過目。方免馬夫尅扣馬料。草宜細碎。向例一馬十觔。三麩三料。應喂養均勻。吊繩適當。(公門要略)

一早晨將馬放青。不可放遠。須防緊急火號。

一要驗明能跑三百里五百里者。各有幾匹。而老弱之馬。只可平常。

一查明馬匹。可能鞍用不鞍用。如不鞍用。回官採買。

一令兵房開送鋪長房值日單子。問駁醫何人。

一令兵房開送棚頭跑夫鋪司姓名單子。

一令兵房開送上下驛站路程里數單子。

一馬王親毒。早令兵房出票。調班子。搭台唱戲。

一馬王爺聖誕。六月二十三日。只用羊祭。不用豬。(公門要略)

一馬王聖誕日期。並每月朔望。先穿衣服齊整。伺候本官至號行香。

一遇火牌夾板奏摺差事到時。毋論日夜。必親自過目。切勿疎忽。即令兵房鋪長房立速抄號。令廚房開飯。務要查明件數。看幾包幾件。有無擦損破爛。再者伊處來文。有無擦損字樣。再查所限時辰日子悞否。如來文悞了時辰及擦損破爛者。當時即給他廝照上批記破爛等情。某時到。悞了若干時辰。此等批記。最爲要緊也。

一令馬夫即速備文備馬。轉送前站。均莫遲延。如三百里五百里之公文。定要預備雙馬雙人。謹防前途疎忽。

一往來軍營火牌。差使到號。即抄明勘合。度其緩急。應付馬匹。如差使可緩。與來差商議包江。只備夫送。(門務摘

要。)

按凡緊急公文。俱加外封。正面印就某官某姓。內封緊急公文。仰沿途驛站鋪司星馳承遞。某官某姓告投。毋得遲延擯。致於挨查重究。不貸。速速。臨投不去外封字樣。其印信用於上方之左角。及下方之右角。與普通文書不同。背面正中某年某月某時上端右旁註內若干件。下端右角自某處發。左角限日行若干里。又或正面爲某官某姓內封緊急公文。仰沿途驛站夫馬。毋分夜雨星飛遞至某官某姓衙門告投。毋得外錯遞誤。致干查究。不貸。臨投不去外封。或某官某姓內封緊急公文。仰沿途驛站夫馬。毋分夜雨星飛遞至某官某姓衙門告投。毋得擦損雨濕。倘有片刻遞延。定行挨查重究不貸。火速。飛遞。臨投不去外封等字樣。不過文字繁簡略有不同耳。其至急者於公文封上另粘排單一紙。令按程登註特別。其制以麻呈文紙印藍色字。縱橫見方約二尺許。奉文之衙門收到公文後。並應具文呈報。今據所藏單票之式。附列篇末。其制用麻呈文紙印黑色字。縱橫見方約二尺許。奉文之衙門收到公文後。並應具文呈報。今據所藏單票之式。附列篇末。一馬夫遞送公文回號。定要自己過目查點題照。看往前站慢了未慢。途中有無擦損等情。

一馬差回號之馬。令馬夫牽去遊蕩兩玩。

往來差官。須要和顏歡待過境。論文情爲之。(公門要略)

上下連站。例應兌摺。聲氣相通。彼此驕傲。發揮差使。宜派能幹之人。(同前)

相待來差和顏悅色。善爲說辭。不可得罪。以免中途傷損馬匹。(門務摘要)

管 倉

一管倉之事。宜小心火燭。毋許閑人住宿。

一早晚查驗封條。如有破爛。隨即開查看。看畢封好。

一兵米倉老。每月發兵米之時。必要親自過目檢核。再查明大小總。當即接納存查。

一要知進出若干。還存若干。留簿登記數目。

管倉於接收交代之處。厥內地面。柱脚瓦椽。件件過目。俱要齊全。若傷損。務令舊任修理。當官切勿容情。如有疏失。日後官府升調。亦要件件交代下手。必致多費口舌。(長隨論)

倉內穀米。俱要乾圓潔淨。無有霉爛發熱。逐一稽查明白。其每石作米五斗之外。方可收受。倘不敷五斗。須要回明官府。聽其裁奪。又或平難散賑等項。每逢上場。要自己認度。務使朋友匀稱實惠。(同前)

交代先問倉房。開例額收。如何規矩。各項務要自己肚內明白。(同前)

另擇吉日。官府開倉較斗。先拜倉神。次換解役。將鐵斛較平。又復倒出。仍將綠豆灑於斛內。木本斗兜內。將綠豆較准。木鐵二斗相同。沒有大小。如此二三次。若較出大。問倉房斗級。向來如何。然以由大可以推說過去。若較出小。則將木斛週圍細細查明。如上手作弊。平日放大。臨時收小。若是此種弊病。查出必究斗級倉老。若查不出。看與斗小幾合。通盤計算若干。穀石每石補穀若干。問舊任補足可也。(同前)

事在整倉之際。先填潔淨一倉。以便盤倒。(同前)

整倉新舊任各立號簿一本。或收交穀五十擔。即登號簿。已收交五十擔。兩相蓋用圖章。不致混亂。夜間停倉盤數。領出封條封上。新任已盤之倉。門上粘記暗號。舊任未盤之倉。亦門粘暗號。以免小人從中作弊。(同前)

嫌天舊任要盤。新任定然不允。如陰天新任要盤。舊任定亦不允。只好擇好天無風雨。兩相情願。始可開倉也(同前)交盤倉數。不拘新舊任朋友。先爲看明其斛是官斛否。內恐新任砌去分寸。舊任層添底板。新舊任朋友。先看明。始可盤倉。不然爲害不小。斛內若有弊端。回明上人。另請新斛。(同前)

新任交盤開倉之際。先掃其浮面塵矢。後另掃淨。盤完倉底。亦有粗糠沙石。亦須掃淨。方可落斛。(同前)

管倉之斗級。不可任意罪責。倉穀盈絀。全在他手中輕重。內中弊端不少。則此等之人。應結之以恩。(同前)設積貯於民間。社義二倉尚已。然行之不善。厥皆廢棄。官不與聞。則恣吏役之奸。蓋貨粟之戶。類多貧乏。出借兼被須臾。還倉不無延宕。官爲鉤稽。吏稽規費。究輸之司。終多賠累。故屆更替之期。畏

事者多方規避。幸利者百計營求。甚有因而虧欠。僅存虛額者。此社長之害也。其或勸捐之日。勉強籌捐。歷時久遠。力不能完。官吏從而追呼。子孫因之受累。此捐戶之害也。此等良法。固不宜因暨廢食。究不容翻舟求劍。欲使吏不操權。倉廩資濟。全在因時制宜。因地立法。舊有捐置者。誇求社長得人。爲之設法調劑。捐戶如果無力完繳。亦不妨據實詳免。若本末捐設。斷不必慕好善虛名。創捐貽惠。(清汪輝祖學治續說)

奉行猶未能盡善者。一在州縣之長賠累而不肯任事。一在上司之多拘執而不知變通。蓋米穀非銀錢可比。多貯一日即有一日之折耗。盤量一次即有一次之虧耗。故州縣每幸數目之少而不樂於多貯。又恐出入之繁而並停其糧借則有名無實之弊見矣。又如存七釋三出陳易新最爲善政。然必當青黃不接米穀價昂之時。照市價量減二三分出糧。但使不致缺乏。自然價值漸平。又必乘秋收米多價減之際早爲賣補。或令民間以米穀抵納錢糧。將糧價復補。則於原額不但無虧。亦可稍得溢餘以抵折耗之數。乃於其糧也必詳請再三而時已過矣。又必多減價值而數已虧矣。及至秋成。則原額既發。稽遲而不得乘賤以收買。糧價層層較減而不問市價之低昂。於是又有司病其苛刻。往往延挨推卸。或仍折價存庫。一旦需用。倉廩空虛。所由然也。(欽定州縣事宜)

管 廚

一凡管廚房。實是煩難之極。務必自己顧度明白。不可因小而失大。或下鄉每日伙食若干。多少不定。不可概而論也。管廚房最難之事。或省儉者。同事中抱怨。如或稍爲豐盛時。上人責罰多憲。此名爲臭水缸。總而言之。以每日應用之費。膳辦調度。上可以免責。下亦無怨。豈不兩全其美。然亦官府待人。不可一律而論。其厨子火夫。亦當寬待之。不可過於威嚴。留己人之地步也。論署中閒住朋友。切莫心焦生怨。(門務摘要)

一肉米油炭等物。原有官價。亦是各縣規矩也。

行戶當官。最爲惡習。職司民牧。首宜嚴禁。但州縣衙門。所有日用食物布帛等項。往往有概不依照時估。十而予以

四五者。亦有物資取用。並不發給一錢者。短給而稱爲官價。自用而號爲當官。以至行戶賄楚。買販香煙。官既喜其省錢。役亦樂夫中飽。(欽定州縣事宜)

境當孔道。醜詐殷繁。器用食物。聞有官價之名。或取自鋪戶。或供自保役。非難派卽勢賄。原非善政。然陋習相仍。概予革革。轉恐事多棘手。此宜量爲節制。可已則已。萬毋任令小幕客憑利。家人借端勒索。致民力不堪。激而上控。

(沃輝題學治績說)

一朋友之中。要些檢料等物。即可任其取用。不可惜些少之物。致令人怨恨於心。

一應預先開列菜單。至難於奏盤時。好喚廚司面商。廚房能作此菜者。方好開單送官閱看。

清閩人謝金鑑教諭一書有云。「左右使喚之人在官者曰門子曰長班也。每州縣門子二二人長班二二人。極其足用矣。非此輩無非無賴。只任呼喚。亦極利用。倘本官素有家僕信心可賴者。撓爲官用。未嘗不可。然豈能多哉。今之所謂爺們可用者百不得一。官無主見。妄爲收擋。則亦棄無賴之徒以自害其身而已。」又云。「內幕先生有刑名有錢糧固矣。乃有案牘。復有錢糧總。有錢糧復有徵比。有書柬號件。復有紅黑筆。中秋衙門。必須兼辦。不能全備也。然此猶幕賓之區別。其來已久。今乃于爺們中依彷此例。甚則名目更多。如曰門上。曰簽押。曰跟班。曰倉場。曰稅務。其所分已不少。乃即門上一項。其中多至七八人。或十數人。其中又分門類。則曰案件也。錢糧也。呈詞也。雜稅也。差務也。執帖傳話也。即簽押一項。又依此分之。其中名目更多。且竟添出號件審覈二項。其稱號與幕友同。而職事則更多于幕友。凡此頭上加頭。脚下添脚。直以官爲戲場。自取紛淆而增弊害。以虐民害官。求其必敗而已。」按謝爲乾嘉時福建安溪學教諭。由此觀之。則長隨之勢。於乾嘉以前。尙未大盛。其盛也。蓋自嘉慶以來。清署化翟彤芸先生公錄瑣記。有記長隨三者一則。文云「趙三山東人。某令之司憲僕也。性貪而詐。又最兇暴。令倚之如左右手。且長之甚。每聽訟。趙視聽之多寡爲軒輊。預戒令某曲某直。當擇某杖某。罰某金。錮某於獄。令唯唯。事無巨細。必委曲如命。間有受他人囑託。與遠意相左者。欲調停兩可。亦必婉商之趙。或少拂遠意。輒惡聲相加。甚至批其頰。令不以爲辱。反笑慰而仍

從之。已之考成不顯。民之冤抑尤不顧也。無何。撫軍聞趙某蹟。謂令縱容家丁。將登之白簡。方伯與令有舊。爲之緩賴。極言趙招捕納附。令實不之知。請以訪聞逮趙。無遽爲令罪。令又袒趙自引咎。方伯誠令無護前。令不聽。且揚言甘心讒讟。不受上臺挾制。任趙如故。撫軍怒。卒劾之。令解任後。貧不能舉火。趙不之恤。擁厚賈潛逸。人皆疑某令卽驕僥。何至受其愚弄始終不悟。」蓋小人工於驕勁。巧於獻媚。及主人墮其術中。而後任所欲爲。肆行無忌。故長隨論云「更有一種。自幼不務正業。遊手好閒。以致流落江湖。勉強充作長隨。不識臉面。狐假虎威。終日成群結隊。飲酒打架。賣弄風情。用心迎合上意。或以妻子少艾。打扮妖嬈。携帶身邊。官府被其迷惑。以便從中取利。此輩不違法度。不顧廉恥。貪財嫉妬。設計畊人。敗壞吾輩聲名。設使齷齪不辨。則清濁無分。」然未有如趙三之甚者也。此外更有類之以財者。則所謂帶駁子者是也。清采孺子蟲鳴漫錄云「官賛不能抵任者。竟長隨借銀。製冠裳。儲舟車。凡一切費。皆取給焉。隨往署中。派司開。任重事。數年間。清償子母外。儲値必加豐。謂之帶駁子。取馬驥負重之意。世人訛駁爲壯。此輩多有恃財傲上。難保其終。」清汪輝祖學治廳說。謂「此等人既有挾而來。必攬權以逞。辭之則負不能償。用之則名爲所敗。」誠較乎其實之。又按清代閒暇時。京師金店。皆有捐摺。捐官者率託包辦。其向金店借貸而出資者。雖有妥保。亦恒由店中鶯與長隨。而司其出納。此等長隨。更較製冠裳備舟車者爲橫。卽明知作弊納賄。而不能制。

又清世宗欽定州縣事宜論胥吏之奸云。「赴任之初。迎接跟隨。皆是窺探之計。卽任之日。左右前後。無非伺察之人。家人親友。擇官之所親信者。而先致慇勤。舉止動靜。就官之所喜好者。而巧爲迎合。官而任性。被則激之以動怒之語。而自作威福。官而無才。彼則從旁獻策。而明擗其權柄。官而多疑。彼則因事浸潤。而暗用其機謀。官喜偏聽。彼則密計人之陰私。以傾陷其所善。而快其私憤。官好慈祥。彼則揚言人之冤苦。以罔全其所託。而圖其重賄。官惡受賄犯法。彼則先以守法奉公。取官之信。官喜急公辦事。彼則先以小忠小信。結官之心。官如強幹。彼則倚官勢以凌人。官如軟弱。彼則私賣官法以徇己。官如任用家人。以爲內應。官如聽信鄉紳。彼則聯結鄉紳。以爲外援。舞文作弊。則云一時疏忽。出票催規。則曰歷年舊例。」吏胥如此。家人何獨不然。況家人較吏胥爲近。官之性情。爲所夙知。美或更易。是又於財色之外以施其術者也。雖然。此中不無忠義性成。恂謹自好之人。不可一筆抹煞。則在慎擇之而已。特補記於後。

四

惟須至拂曉者火速火速

不印綱過地方各州縣驛站准此

卷之三

兵 部 火 票

部

限 日 星 級

大清光緒貳拾捌年柒月初拾日

題參毋違速速須要

毋得據攔倘有稽遲挨站查出卽行指名

兵部爲緊要公務事照得 內閣 行宿海關監督 公文疊角事關緊要應

馬上飛遞爲此票仰沿途州縣驛遞官吏文到卽遞送的役晝夜星飛馳遞至該處交投