

公文族語書寫參考手冊 《試行版第三版》

*Ci-Cín-Hoe no atuhcu momau'to'tohxngx
ho psoyom'o no h'oe'ea ta aesí cou.*

財團法人原住民族語言研究發展基金會



目錄

前 言	1
一、阿美族語公文書架構	3
二、泰雅族公文書類架構	23
三、排灣族公文書類架構	31
四、布農族公文書類架構	39
五、卑南族公文書類架構	45
六、魯凱族公文書類架構	53
七、鄒族公文書類架構	75
八、賽夏族公文書類架構	83
九、雅美族公文書類架構	89
十、邵族公文書類架構	97
十一、噶瑪蘭族公文書類架構	105
十二、太魯閣族公文書類架構	111
十三、撒奇萊雅族公文書類架構	119
十四、賽德克族公文書類架構	127
十五、拉阿魯哇族公文書類架構	153
十六、卡那卡那富族公文書類架構	159

表目錄

表 1 南勢阿美語函稿對照表.....	14
表 2 南勢阿美語開會通知書對照表.....	15
表 3 南勢阿美語公告對照表.....	16
表 4 秀姑巒阿美語函稿對照表.....	17
表 5 秀姑巒阿美語開會通知書對照表.....	18
表 6 秀姑巒阿美語公告對照表.....	19
表 7 海岸阿美語函稿對照表.....	20
表 8 海岸阿美語開會通知書對照表.....	21
表 9 海岸阿美語公告對照表.....	22
表 10 賽考利克泰雅語函稿對照表.....	28
表 11 賽考利克泰雅語公告對照表.....	29
表 12 排灣語函稿對照表.....	36
表 13 排灣語開會通知書對照表.....	37
表 14 排灣語公告對照表.....	38
表 15 布農語函稿對照表.....	43
表 16 布農語公告對照表.....	44
表 17 霧台魯凱語函稿對照表.....	65
表 18 霧台魯凱語公告對照表.....	66
表 19 大武魯凱語函稿對照表.....	67
表 20 大武魯凱語公告對照表.....	68
表 21 茂林魯凱語函稿對照表.....	69
表 22 茂林魯凱語開會通知單對照表.....	70
表 23 多納魯凱語函稿對照表.....	71
表 24 多納魯凱語開會通知單對照表.....	72
表 25 萬山魯凱語函稿對照表.....	73
表 26 萬山魯凱語開會通知單對照表.....	74
表 27 賽夏語函稿對照表.....	87
表 28 賽夏語公告對照表.....	88
表 29 噶瑪蘭語函稿對照表.....	109
表 30 噶瑪蘭語公告對照表.....	110
表 31 太魯閣語函稿對照表.....	116
表 32 太魯閣語開會通知書對照表.....	117
表 33 太魯閣語公告對照表.....	118
表 34 撒奇萊雅語函稿對照表.....	124
表 35 撒奇萊雅語開會通知書對照表.....	125

表 36 撒奇萊雅語公告對照表.....	126
表 37 拉阿魯哇語函稿對照表.....	157
表 38 拉阿魯哇語公告對照表.....	158
表 39 卑南語函稿對照表.....	50
表 40 卑南語開會通知單對照表.....	51
表 41 卑南語公告對照表.....	52
表 42 雅美語函稿對照表.....	94
表 43 雅美語開會通知單對照表.....	95
表 44 雅美語公告對照表.....	96
表 45 德固達雅賽德克語函稿對照表.....	141
表 46 德固達雅賽德克語開會通知單對照表.....	142
表 47 德固達雅賽德克語公告對照表.....	143
表 48 都達賽德克語函稿對照表.....	144
表 49 都達賽德克語開會通知單對照表.....	145
表 50 都達賽德克語公告對照表.....	146
表 51 德鹿谷賽德克語函稿對照表.....	147
表 52 德鹿谷賽德克語開會通知單對照表.....	148
表 53 德鹿谷賽德克語公告對照表.....	149
表 54 督達賽德克語函稿對照表.....	150
表 55 督達賽德克語開會通知單對照表.....	151
表 56 督達賽德克語公告對照表.....	152
表 57 鄒語函稿對照表.....	80
表 58 鄒語開會通知單對照表.....	81
表 59 鄒語公告對照表.....	82
表 60 卡那卡那富語函稿對照表.....	164
表 61 卡那卡那富語開會通知單對照表.....	165
表 62 卡那卡那富語公告對照表.....	166
表 63 邵語函稿對照表.....	102
表 64 邵語開會通知單對照表.....	103
表 65 邵語公告對照表.....	104

前 言

自 2017 年《原住民族語言發展法》公布施行，明訂原住民族語言為國家語言以來，即陸續推動公共服務資源及營造友善使用族語環境相關工作，諸如各地方機關及學校機關地方通行語翻譯，使族人可在各地公務機關及學校單位每處角落看見自己的語言。為強化族人對於公文理解，原住民族委員會自 107 年施行公文雙語補助計畫，透過該項計畫鼓勵各地方政府請族語專業人員翻譯各類公文書，期盼讓公文不再只是艱澀難懂的華語文字，而是更貼近族人生活為順遂公文雙語書寫之推動，首要工作即是要建置公文雙語之對照，將已創制之常用的公文詞彙整，並經各族共識後，作為公文書寫的基礎。

本手冊主要包含自各鄉鎮市公所常用之雙語公文語別及格式，將依語別及函稿、開會通知、公告三類格式來排序，以供各界參用，有助於族人更容易掌握並瞭解公文內容。

一、阿美族語公文書架構

(一) 南勢阿美語-函稿

Tadacudad(正本)

Tasilsilan : (檔號)

Nipisinga' tu mihca : (保存年限)

○○○○Sacacudaden (函)

Kakitilaan(地址) :

Dademakay(承辦人) :

Dingwa (電話) :

Fax(傳真) :

Mialaay (受文者) :

Nipacudad a remiad (發文日期) :

Nipacudad a silsil (發文字號) :

Nikalamkam (速別) :

Tatukuren a misimed (密等及解密條件或保密期限) :

Tativavaan (附件) :

Tatapangan (主旨) :

Misapinang tu suwal (說明) :

Tadacudad(正本) :

Miduduway(副本) : ○○○○○○

(二) 南勢阿美語-開會通知單

Tadacudad(正本)

○○○○○○○○Spavana' a miluvang (開會通知單)

Mialaay (受文者) :

Nipacudad a remiad : (發文日期)

Nipacudad a silsil : (發文字號)

Nikalamkam : (速別)

Tatukuren a misimed : (密等及解密條件或保密期限)

Tativavaan : (附件)

Lalangatan a miluvang(開會事由) :

Tatukiyan a miluvang (開會時間) :

Kakitilaan a miluvang (開會地點) :

Miterungay (主持人) :

Parawisay / Dingwa (聯絡人及電話) :

Mamasadakay(出席者) :

Nitakusan(列席者) :

Miduduway (副本) :

Niparasuran (備註) :

Tadacudad(正本) :

Miduduway(副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

(三) 南勢阿美語-公告

Tadacudad(正本)

Tasilsilan : (檔號)

Nipisinga' tu mihca : (保存年限)

○○○○Sapavana'(公告)

Kakitilaan(地址) :

Dademakay(承辦人) :

Dingwa (電話) :

Fax(傳真) :

Mialaay (受文者) :

Nipacudad a remiad(發文日期) :

Nipacudad a silsil(發文字號) :

Nikalankam(速別) :

Tatukuren a misimed(密等及解密條件或保密期限) :

Tativavaan(附件) :

Tatapangan(主旨) :

Misapinang tu suwal(說明) :

Tadacudad (正本) :

Miduduway (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

(四) 秀姑巒阿美語-函稿

Konac (正本)

Fangko^ : (檔號)

Pamihecaan a mi'anang : (保存年限)

○○○○Misahalakaan a codad (函)

Kahiceraan (地址) :

Matayalay (承辦人) :

Dingwa^ (電話) :

Fakes (傳真) :

Milayapay(受文者) :

Pipaeferan (發文日期) :

Fangko^ no pipaeferan (發文字號) :

Sifafis (caloh/na'on) (速別) :

Pi'emetan a romi'ad (密等及解密條件或保密期限) :

Saparapit (附件) :

Patosokan(主旨) :

Sapasapinang (說明) :

Konac (正本) :

Tofa^ (副本) : ○○○○○○

(五) 秀姑巒阿美語-開會通知單

Konac(正本)

○○○○○○○○Sapitakos (開會通知單)

Milayapay(受文者) :

Pipaeferan (發文日期) :

Fangko^ no pipaeferan (發文字號) :

Sifafis (caloh/na'on) (速別) :

Pi'emetan a romi'ad (密等及解密條件或保密期限) :

Saparapit (附件) :

Sakalisawot (開會事由) :

Kalisawotan (開會時間) :

Kaitiraan (開會地點) :

Mikeriday (主持人) :

Pitokohan ato dingwa^ (聯絡人及電話) :

Mamalisawot (出席者) :

Mikapotay (列席者) :

Tofa^ (副本) :

Sapatoor (備註) :

Konac (正本) :

Tofa^ (副本) : ○○○○○

(六) 秀姑巒阿美語-公告

Konac(正本)

Fangko^ : (檔號)

Pamihecaan a mi'anang : (保存年限)

○○○○ Mipasapinang (公告)

Kahiceraan (地址) :

Midemakay (承辦人) :

Dingwa (電話) :

Fakes (傳真) :

Milayapay (受文者) :

Pipaeferan (發文日期) :

Fangko^ no pipaeferan (發文字號) :

Sifafis (速別) :

Pi'emetan a romi'ad (密等及解密條件或保密期限) :

Saparapit (附件) :

Patosokan (主旨) :

Sapasapinang (說明) :

Konac (正本) : ○○○○

Tofa^ (副本) : ○○○○

(七) 海岸阿美語-函稿

Tadatilid(正本)

Fangko : (檔號)

Pina'angan a mihecaan : (保存年限)

○○○○Sapatilid (函)

Kamaro'an (地址) :

Midemakay (承辦人) :

Tingwa (電話) :

Paefelan a tilid (傳真) :

Milayapay (受文者) :

Pasadakan a romi'ad (發文日期) :

Pasadakan a fangko (發文字號) :

Sifasif (速別) :

Misimedan a romi'ad (密等及解密條件或保密期限) :

Sapatoor (附件) :

Patosekan (主旨) :

Po'elac a sowal (說明) :

Tadatilid (正本) : ○○○○

Pado'doan (副本) : ○○○○

(八) 海岸阿美語-開會通知單

Tadatilid(正本)

○○○○○○○○Sapakafana' (開會通知單)

Milayapay (受文者) :

Pasadakan a romi'ad (發文日期) :

Pasadakan a fangko (發文字號) :

Sifasif (速別) :

Misimedan a romi'ad (密等及解密條件或保密期限) :

Sapatoor (附件) :

Kakakaykien (開會事由) :

Tatokian (開會時間) :

Pikaykian (開會地點) :

Mikeriday (主持人) :

Patokohay ato Tingwa (聯絡人及電話) :

Mikihamonay (出席者) :

Mikapotay (列席者) :

Pado'doan (副本) :

Pasasaan (備註) :

Tadatilid (正本) : ○○○○○○

Pado'doan (副本) : ○○○○○○

裝
訂
線

(九) 海岸阿美語-公告

Tadatilid(正本)

Fangko : (檔號)

Pina'angan a mihecaan : (保存年限)

○○○○Pahapinang (公告)

Kamaro'an (地址) :

Midemakay (承辦人) :

Tingwa (電話) :

Paefelan a tilid (傳真) :

Milayapay (受文者) :

Pasadakan a romi'ad (發文日期) :

Pasadakan a fangko (發文字號) :

Sifasif (速別) :

Misimedan a romi'ad (密等及解密條件或保密期限) :

Sapatoor (附件) :

Patosekan (主旨) :

Po'elac a sowal (說明) :

Tadatilid (正本) : ○○○○

Pado'doan (副本) : ○○○○

表 1 南勢阿美語函稿對照表

序	華語	南勢阿美語
1	函稿	Sacacudaden
2	檔號	Tasilsilan
3	保存年限	Nipisinga' tu mihca
4	地址	Kakitilaan
5	承辦人	Dademakay
6	電話	Dingwa
7	傳真	Fax
8	電子信箱	E-mail
9	受文者	Mialaay
10	發文日期	Nipacudad a remiad
11	發文字號	Nipacudad a silsil
12	速別	Nikalankam
13	密等級解密條件或保 密期限	Tatukuren a misimed
14	附件	Tativavaan
15	主旨	Tatapangan
16	說明	Misapinang tu suwal
17	正本	Tadacudad
18	副本	Miduduay a cudad
19	第___層決行	Saka___ a niketun
20	承辦單位	Sitatudungay tu demak
21	決行	Miketun
22	本案依分層負責規定授權 業務主管決行	Pakayni i nikalalikel a sitatudung ku miwananay a mikaketun tu demak

表 2 南勢阿美語開會通知書對照表

序	華語	南勢阿美語
1	開會通知書	Sapavana' a miluvang
2	受文者	Milayapay
3	發文日期	Nipacudad a remiad
4	發文字號	Nipacudad a silsil
5	速別	Nikalankam
6	密等級解密條件或保密期限	Tatukuren a misimed
7	附件	Tativavaan
8	主旨	Tatapangan
9	說明	Misapinang tu suwal
10	正本	Tadacudad
11	副本	Miduduay a cudad
12	第___層決行	Saka_____ a niketun
13	承辦單位	Sitatudungay tu demak
14	決行	Miketun
15	本案依分層負責規定授權業務主管決行	Pakayni i nikalalikel a sitatudung ku miwananay a mikaketun tu demak
16	開會事由	Lalangatan a miluvang
17	開會時間	Tatukiyan a miluvang
18	開會地點	Kakitilaan a miluvang
19	主持人	Mikeriday
20	聯絡人及電話	Parawisay / Dingwa
21	出席者	Mamasadakay
22	列席者	Nitakusan
23	備註	Niparasuran

表 3 南勢阿美語公告對照表

序	華語	南勢阿美語
1	保存年限	Mihcaan nu nisinga'
2	檔號	Tasilsilan
3	公告	Sapavana' tu vinawlan
4	地址	Kakitilaan
5	承辦人	Dademakay
6	電子信箱	Tyencesinsiyang
7	電話	Dingwa
8	受文者	Milayapay
9	發文日期	Nipacudad a remiad
10	發文字號	Nipacudad a silsil
11	速別	Nikalamkam
12	密等級解密條件或 保密期限	Tatukuren a misimed
13	附件	Tativavaan
14	主旨	Tatapangan
15	說明	Misapinang tu suwal
16	正本	Tadacudad
17	副本	Miduduay a cudad
18	檔號	Tasilsilan

表 4 秀姑巒阿美語函稿對照表

序	華語	秀姑巒阿美語
1	函稿	Misahalakaan a codad
2	檔號	Fangko^
3	保存年限	Pamihecaan a mi'anang
4	地址	Kahiceraan
5	承辦人	Midemakay
6	電話	Dingwa^
7	傳真	Fakes
8	電子信箱	E-mail
9	受文者	Milayapay
10	發文日期	Pipaeferan
11	發文字號	Fangko^ no pipaeferan
12	速別	Sifafis (caloh/na'on)
13	密等級解密條件或保 密期限	Pi'emetan a romi'ad
14	附件	Saparapit
15	主旨	Patosokan
16	說明	Sapasapinang
17	正本	Konac
18	副本	Tofa^
19	第___層決行	Sakacecay a cepo'
20	承辦單位	Mamidemak
21	決行	Pacepo'

表 5 秀姑巒阿美語開會通知書對照表

序	華語	秀姑巒阿美語
1	開會通知書	Sapitakos
2	受文者	Milayapay
3	發文日期	Pipaeferan
4	發文字號	Fangko^ no pipaeferan
5	速別	Sifafis (caloh/na'on)
6	密等級解密條件或保 密期限	Pi'emetan a romi'ad
7	附件	Saparapit
8	主旨	Patosokan
9	說明	Sapasapinang
10	正本	Konac
11	副本	Tofa^
12	第___層決行	Sakacecay a cepo'
13	承辦單位	Mamidemak
14	決行	Pacepo'
15	開會事由	Sakalisawot
16	開會時間	Kalisawotan
17	開會地點	Kaitiraan
18	主持人	Mikeriday
19	聯絡人及電話	Pitokohan ato dingwa^
20	出席者	Mamalisawot
21	列席者	Mikapotay
22	備註	Sapatoor
23	署名(或蓋章戳)	Panganan

表 6 秀姑巒阿美語公告對照表

序	華語	秀姑巒阿美語
1	保存年限	Pamihecaan a mi'anang
2	檔號	Fangko^
3	公告	Milekal/Palekal
4	地址	Kahiceraan
5	承辦人	Midemakay
6	電子信箱	E-mail
7	電話	Dingwa
8	受文者	Milayapay
9	發文日期	Pipaeferan
10	發文字號	Fangko^ no pipaeferan
11	速別	Sifafis
12	密等級解密條件或 保密期限	Pi'emetan a romi'ad
13	附件	Saparapit
14	主旨	Patosokan
15	說明	Sapasapinang
16	正本	Konac
17	副本	Tofa^
18	保存年限	Pamihecaan a mi'anang

表 7 海岸阿美語函稿對照表

序	華語	海岸阿美語
1	函稿	Sapatilid
2	檔號	Fangko
3	保存年限	Pina'angan a mihecaan
4	地址	Kamaro'an
5	承辦人	Midemakay
6	電話	Tingwa
7	傳真	Paefelan a tilid
8	電子信箱	Paefelan a tikami
9	受文者	Milayapay
10	發文日期	Pasadakan a romi'ad
11	發文字號	Pasadakan a fangko
12	速別	sakacaloh
13	密等級解密條件或保 密期限	Misimedan a romi'ad
14	附件	Sapatoor
15	主旨	Patosekan
16	說明	Po'elac a سوال
17	正本	Tadatilid
18	副本	Pado'doan
19	第__層決行	Saka__mihaian
20	承辦單位	Midemakay a sacefang
21	決行	Mihaian

表 8 海岸阿美語開會通知書對照表

序	華語	海岸阿美語
1	開會通知單	Sapakafana'
2	受文者	Milayapay
3	發文日期	Pasadakan a romi'ad
4	發文字號	Pasadakan a fangko
5	速別	sakacaloh
6	密等級解密條件或保 密期限	Misimedan a romi'ad
7	附件	Sapatoor
8	主旨	Patosekan
9	說明	Po'elac a sowal
10	正本	Tadatilid
11	副本	Pado'doan
12	第___層決行	Saka___mihaiian
13	決行	Mihaiian
14	開會事由	Kakakaykien
15	開會時間	Tatokian
16	開會地點	Pikaykian
17	主持人	Mikeriday
18	聯絡人及電話	Patokohay ato Tingwa
19	出席者	Mikihamonay
20	列席者	Mikapotay
21	副本	Pado'doan
22	備註	Pasasaan
23	署名(或蓋章戳)	Pipanganganan(Pitopaan)

表 9 海岸阿美語公告對照表

序	華語	海岸阿美語
1	保存年限	Pina'angan a mihecaan
2	檔號	Fangko
3	公告	Pahapinang
4	地址	Kamaro'an
5	承辦人	Midemakay
6	電子信箱/傳真	Paefelan a tikami / Paefelan a tilid
7	電話	Tingwa
8	受文者	Milayapay
9	發文日期	Pasadakan a romi'ad
10	發文字號	Pasadakan a fangko
11	速別	sakacaloh
12	密等級解密條件或保 密期限	Misimedan a romi'ad
13	附件	Sapatoor
14	主旨	Patosekan
15	說明	Po'elac a sowal
16	正本	Tadatilid
17	副本	Pado'doan

二、 泰雅族公文書類架構

(一) 賽考利克泰雅語-函稿

biru cinpuqing (正本)

banggo pinbkgan biru : (檔號)

kawas ka snpung snkwan : (保存年限)

○○○○ biru bnrwan (函)

banggo blihul (地址) :

sqliq ka spyang nyux mtzyuwaw (承辦人) :

renwa (電話) :

biru snatu renwa (傳真) :

p'agal biru(受文者) :

ryax snatu biru(發文日期) :

banggo snatu biru (發文字號) :

kinhlagan (速別) :

biru sinpngan ka ini skt'an(密等及解密條件或保密期限) :

biru pin_gluw(附件) :

pinsngusan(主旨) :

sinbbaq zyuwaw(說明) :

biru cinpuqing (正本) :

biru pcbaqun(副本) : ○○○○○○

(二) 賽考利克泰雅語-開會通知單

biru 'ringan (正本)

○○○○○○○○biru plahuy (開會通知單)

p'agal biru (受文者) :

ryax snatu biru (發文日期) :

banggo snatu biru (發文字號) :

kinhlagan(速別) :

biru sinpangan ka ini skt'an ru ryax tehuk knwan (密等及解密條件或保密期限) :

biru pin_gluw (附件) :

zyuwaw splashuy (開會事由) :

ryax plahuy (開會時間) :

pslyan (開會地點) :

pgleng p'aras (主持人) :

psatu ke ru renwa (聯絡人及電話) :

mwah mlahuy (出席者) :

mpraw mlahuy (列席者) :

biru pcbaqun (副本) :

ke sinrsun (備註) :

biru 'ringan (正本) :

biru pcbaqun (副本) : ○○○○○○

(三) 賽考利克泰雅語-公告

biru cinpuqing (正本)

banggo pinbkgan biru : (檔號)

kawas ka snpung snkwan : (保存年限)

○○○○ tngsa (公告)

banggo blihul (地址) :

squliq ka spyang nyux mtzyuwaw (承辦人) :

renwa (電話) :

biru snatu renwa (傳真) :

p'agal biru(受文者) :

ryax snatu biru(發文日期) :

banggo snatu biru (發文字號) :

kinhlagan (速別) :

biru sinpangan ka ini skt'an(密等及解密條件或保密期限) :

biru pin_gluw(附件) :

pinsngusan(主旨) :

sinbbaq zyuwaw(說明) :

biru cinpuqing (正本) :

biru pbaqun(副本) : ○○○○○○

表 10 賽考利克泰雅語函稿對照表

序	華語	賽考利克泰雅語
1	函稿	biru bnrwan
2	檔號	banggo pinbkgan biru
3	保存年限	kawas ka snpung snkwan
4	地址	banggo blihul
5	承辦人	squliq ka spyang nyux mtzyuwaw
6	電話	renwa
7	傳真	biru snatu renwa
8	電子信箱	sstwan biru tennaw
9	受文者	p'agal biru
10	發文日期	ryax snatu biru
11	發文字號	banggo snatu biru
12	速別	kinhlagan
13	密等級解密條件或保密期限	biru sinpngan ka ini skt'an
14	附件	biru pin_gluw
15	主旨	pingsngusan
16	說明	sinbbaq zyuwaw
17	正本	biru cinpuqing
18	副本	biru pcbaqun
19	第__層決行	te __ smpung
20	承辦單位	lahuy na spyang nyux mtzyuwaw
21	決行	snwalan
22	本案依分層負責規定授權業務主管 決行	pgleng mqasuw ru smwan mtzyuwaw

表 11 賽考利克泰雅語公告對照表

序	華語	賽考利克泰雅語
1	保存年限	kawas ka snpung snkwan
2	檔號	banggo pinbkgan biru
3	公告	tngsa
4	地址	banggo blihul
5	承辦人	squliq ka spyang nyux mtzyuwaw
6	電子信箱	sstwan biru tennaw
7	電話	renwa
8	受文者	p'agal biru
9	發文日期	ryax snatu biru
10	發文字號	banggo snatu biru
11	速別	kinhlagan
12	密等級解密條件或保 密期限	biru sinpngan ka ini skt'an
13	附件	biru pin_gluw
14	主旨	pinsngusan
15	說明	sinbbaq zyuwaw
16	正本	biru cinpuqing
17	副本	biru pcbacun
18	檔號	banggo pinbkgan biru
19	附件	biru pcbacun
20	依據	biru 'nubuy
21	公告事項	zyuwaw pinkita

三、排灣族公文書類架構

(一) 排灣語-函稿

kavecikan (正本)

supu tua rinukuzan : (檔號)

sirukuzan a cavilj : (保存年限)

○○○○sipasemalaw a vecik (函)

kinasizuanan (地址) :

kipusengesengan (承辦人) :

ljingas(電話) :

ljemingas ta vecik (傳真) :

pinatavelakan (受文者) :

qadaw na vecik (發文日期) :

supuan na vecik (發文字號) :

djaljavan (速別) :

pautezan tua kinahimican (密等及解密條件或保密期限) :

sinipazapitj (附件) :

qinapuluan (主旨) :

pasemalaw (說明) :

kavecikan (正本) :

parukavecikan (副本) : ○○○○○○

(二) 排灣語-開會通知單

kavecikan (正本)

○○○○○○○○siceged a vecik (開會通知單)

pinatavelakan (受文者) :

qadaw na vecik (發文日期) :

supuan na vecik (發文字號) :

djaljavan (速別) :

pautezan tua kinahimican (密等及解密條件或保密期限) :

sinipazapitj (附件) :

patarevan nua ljavaran (開會事由) :

pinenetjan a qadaw (開會時間) :

kaizuan a maljavar (開會地點) :

namasan remasudj (主持人) :

kakidjaljunan katua ljingas (聯絡人及電話) :

namapenetj tu kiqepuan (出席者) :

pinakaizua tu kiqepuan (列席者) :

parukavecikan (副本) :

sinipazulju a vecik (備註) :

kavecikan (正本) :

parukavecikan (副本) : ○○○○○○

(三) 排灣語-公告

kavecikan (正本)

supu tua rinukuzan : (檔號)

sirukuzan a cavilj : (保存年限)

○○○○ sinipakeljang (公告)

kinasizuanan (地址) :

kipusengesengan (承辦人) :

ljingas(電話) :

ljemingas ta vecik (傳真) :

pinatavelakan (受文者) :

qadaw na vecik (發文日期) :

supuan na vecik (發文字號) :

djaljavan (速別) :

pautazan tua kinahimican (密等及解密條件或保密期限) :

sinipazapitj (附件) :

qinapuluan (主旨) :

pasemalaw (說明) :

kavecikan (正本) :

parukavecikan (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

表 12 排灣語函稿對照表

序	華語	排灣語
1	函稿	sipasemalaw a vecik
2	檔號	supu tua rinukuzan
3	保存年限	sirukuzan a cavilj
4	地址	kinasizuanan
5	承辦人	kipusengesengan
6	電話	ljingas
7	傳真	ljemingas ta vecik
8	電子信箱	email
9	受文者	pinatavelakan
10	發文日期	qadaw na vecik
11	發文字號	supuan na vecik
12	速別	djaljavan
13	密等級解密條件或保 密期限	pautezan tua kinahimican
14	附件	sinipazapitj
15	主旨	qinapuluan
16	說明	pasemalaw
17	正本	kavecikan
18	副本	parukavecikan
19	第__層決行	uri penenetj
20	承辦單位	pinatukuljan
21	決行	napenenetj
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	nakipulaing tu penenetj

表 13 排灣語開會通知書對照表

序	華語	排灣語
1	開會通知書	siceged a vecik
2	受文者	pinatavelakan
3	發文日期	qadaw na vecik
4	發文字號	supuan na vecik
5	速別	djaljavan
6	密等級解密條件或保密期限	pautezan tua kinahimican
7	附件	sinipazapitj
8	主旨	qinapuluan
9	說明	pasemalaw
10	正本	kavecikan
11	副本	parukavecikan
12	第__層決行	uri penenetj
13	承辦單位	pinatukuljan
14	決行	napenenetj
15	本案依分層負責規定授權業務主管決行	nakipulaing tu penenetj
16	開會事由	patarevan nua ljavaran
17	開會時間	pinenetjan a qadaw
18	開會地點	kaizuan a maljavar
19	主持人	namasan remasudj
20	聯絡人及電話	kakidjaljunan katua ljingas
21	出席者	namapenetj tu kiqepuan
22	列席者	pinakaizua tu kiqepuan
23	備註	sinipazulju a vecik
24	署名(或蓋章戳)	napungadan (puhang)

表 14 排灣語公告對照表

序	華語	排灣語
1	保存年限	sirukuzan a cavilj
2	檔號	supu tua rinukuzan
3	公告	sinipakeljang
4	地址	kinasizuanan
5	承辦人	kipusengesengan
6	電子信箱	email
7	電話	ljingas
8	受文者	pinatavelakan
9	發文日期	qadaw na vecik
10	發文字號	supuan na vecik
11	速別	djaljavan
12	密等級解密條件或保密期限	pautezan tua kinahimican
13	附件	sinipazapitj
14	主旨	qinapuluan
15	說明	pasemalaw
16	正本	kavecikan
17	副本	parukavecikan

四、布農族公文書類架構

(一) 布農語-函稿

Na'antala (正本)

Sindailaz : (檔號)

Palmaupa'un painsanan : (保存年)

○○○○**Patasan(函)**

Dangi'a'nan (地址) :

Malka'uni (承辦人) :

Patunpaklisan (電話) :

Patunqangu'an (傳真) :

Antala (受文者) :

Pinundanan (發文日期) :

Pinundanan sindailaz (發文字號) :

Kaibiskavan (速別) :

Sinpalmiing (密等及解密條件或保密期限) :

Sinpa'adas (附件) :

Paliqansiapun (主旨) :

Mapinqansiap (說明) :

Na'antala (正本) :

Pashamuan (副本) : ○○○○○○

(二) 布農語-公告

Na'antala (正本)

Sindailaz : (檔號)

Palmaupa'un painsanan : (保存年限)

○○○○ sinpatuthas (公告)

Dangi'a'nan (地址) :

Malka'uni (承辦人) :

Patunpaklisan (電話) :

Patunqangu'an (傳真) :

Antala (受文者) :

Pinundanan (發文日期) :

Pinundanan sindailaz (發文字號) :

Kaibiskavan (速別) :

Sinpalmiing (密等及解密條件或保密期限) :

Sinpa'adas (附件) :

Paliqansiapun (主旨) :

Mapinqansiap (說明) :

Na'antala (正本) :

Pashamuan (副本) : ○○○○○○

表 15 布農語函稿對照表

序	華語	布農語
1	函稿	Patasan
2	檔號	Sindailaz
3	保存年限	Palmaupa'un painsanan
4	地址	Dangi'a'nan
5	承辦人	Malka'uni
6	電話	Patunpaklisan
7	傳真	Patunqangu'an
8	電子信箱	Patunmailan
9	受文者	Antala
10	發文日期	Pinundanan
11	發文字號	Pinundanan sindailaz
12	速別	Kaibiskavan
13	密等級解密條件 或保密期限	Sinpalmiing
14	附件	Sinpa'adas
15	主旨	Paliqansiapun
16	說明	Mapinqansiap
17	正本	Na'antala
18	副本	Pashamuan
19	第 層決行	Mailan pankanaqtung
20	承辦單位	Malkasiswa
21	決行	Patumantuk
22	本案依分層負責規定授權 業務主管決行	Pakanatungan

表 16 布農語公告對照表

序	華語	布農語
1	保存年限	Palmaupa'un painsanan
2	檔號	Sindailaz
3	公告	sinpatuthas
4	地址	Dangi'a'nan
5	承辦人	Malka'uni
6	電子信箱	Patunmailan
7	電話	Patunpaklisan
8	受文者	Antala
9	發文日期	Pinundanan
10	發文字號	Pinundanan sindailaz
11	速別	Kaibiskavan
12	密等級解密條件或保 密期限	Sinpalmiing
13	附件	Sinpa'adas
14	主旨	Paliqansiapun
15	說明	pasemalaw
16	正本	kavecikan
17	副本	parukavecikan

五、 卑南族公文書類架構

(一) 卑南語-函稿

katililran (正本)

aipan(檔號)：

kinuretan emapetr na ami：(保存年限)

○○○○ **nilribakan dra tililr (函)**

kaadruwan (地址)：

kuredikes kikarun (承辦人)：

dingwa (電話)：

FAX (傳真)：

kiyatuludr dra tililr (受文者)

wari na pinupatrararan dra tililr (發文日期)：

aipan kana tililr (發文字號)：

na kaagelran (速別)：

mulrek, benuwar dra inulrek, kinuret na wari (密等及解密條件或保密期限)：

pinakurenang na tililr (附件)：

rami dra padrayaran (主旨)：

benabati dra kalradraman (說明)：

katililran (正本)：○○○○○

etreb na tililr (副本)：○○○○○

(二) 卑南語-開會通知單

penanaan na tililr (正本)

○○○○○ **pakalradram dra padrayaran (開會通知單)**

kiyatuludr dra tililr (受文者) :

wari pupatrarán dra tililr (發文日期) :

aipan kana tililr (發文字號) :

na kaagelran (速別) :

mulrek, benuwar dra inulrek, kinuret na wari (密等及解
密條件或保密期限) :

pinakurenang na tililr (附件) :

rami dra padrayaran (開會事由) :

padrayaran na waluwan (開會時間) :

kaadruwan madrayar (開會地點) :

kemakedreng (主持人) :

dingwa kana mitrepa (聯絡人及電話) :

na dradruwa (出席者) :

na pinakurenang (列席者) :

etreb na tililr (副本) :

kalradraman (備註) :

katililran (正本) : ○○○○○

etreb na tililr (副本) : ○○○○○

(三) 卑南語-公告

katililran (正本)

aipan(檔號)：

kinuret emapetr na ami：(保存年限)

○○○○pakalradram (公告)

kaadruwan (地址)：

kuredikes kikarun (承辦人)：

dingwa (電話)：

FAX (傳真)：

kiyatuludr dra tililr (受文者)

wari pupatrararan dra tililr (發文日期)：

aipan kana tililr (發文字號)：

na kaagelran (速別)：

mulrek, benuwar dra inulrek, kinuret na wari (密等及解密條件或保密期限)：

pinakurenang na tililr (附件)：

rami dra padrayaran (主旨)：

benabati dra kalradraman (說明)：

katililran (正本)：○○○○○

etreb na tililr (副本)：○○○○○

裝

訂

線

表 17 卑南語函稿對照表

序	華語	卑南族語
1	函稿	nilribakan dra tililr
2	檔號	aipan
3	保存年限	kinuret emapetr na ami
4	地址	kaadruwan
5	承辦人	kuredikes kikarun
6	電話	dingwa
7	傳真	FAX
8	電子信箱	e-mail
9	受文者	kiyatuludr dra tililr
10	發文日期	wari pupatrraran dra tililr
11	發文字號	aipan kana tililr
12	速別	na kaagelran
13	密等級解密條件或保密期限	mulrek, benuwar dra inulrek, kinuret na wari
14	附件	pinakurenang na tililr
15	主旨	rami dra padrayaran
16	說明	benabati dra kalradraman
17	正本	katililran
18	副本	etreb na tililr
19	第__層決行	puka tadrar kemuret pakawang
20	承辦單位	kuredikes na sebang
21	決行	kemuret pakawang

表 18 卑南語開會通知單對照表

序	華語	卑南族語
1	開會通知單	pakalradram dra padrayaran
2	受文者	kiyatuludr dra tililr
3	發文日期	wari pupatrararan dra tililr
4	發文字號	aipan kana tililr
5	速別	na kaagelran
6	密等級解密條件或保密期限	mulrek, benuwar dra inulrek, kinuret na wari
7	附件	pinakurenang na tililr
8	主旨	rami dra padrayaran
9	說明	benabati dra kalradraman
10	正本	katililran
11	副本	etreb na tililr
12	第__層決行	puka tadrar kemuret pakawang
13	決行	kemuret pakawang
14	開會事由	rami dra padrayaran
15	開會時間	padrayaran na waluwan
16	開會地點	kaadruwan madrayar
17	主持人	kemakedreng
18	聯絡人及電話	dingwa kana mitrepa
19	出席者	na dradruwa
20	列席者	na pinakurenang
21	副本	etreb na tililr
22	備註	kalradraman
23	署名(或蓋章戳)	pungalad(adri i, demepu)

表 19 卑南語公告對照表

序	華語	卑南族語
1	保存年限	kinuret emapetr na ami
2	檔號	aipan
3	公告	pakalradram
4	地址	kaadruwan
5	承辦人	kuredikes kikarun
6	電子信箱	e-mail
7	電話	dingwa
8	受文者	kiyatuludr dra tililr
9	發文日期	wari pupatrarán dra tililr
10	發文字號	aipan kana tililr
11	速別	na kaagelran
12	密等級解密條件或保密期限	mulrek, benuwar dra inulrek, kinuret na wari
13	附件	pinakurenang na tililr
14	主旨	rami dra padrayaran
15	說明	benabati dra kalradraman
16	正本	katililran
17	副本	etreb na tililr

六、魯凱族公文書類架構

(一) 霧台魯凱語-函稿

kapacasane (正本)

bangu ki nikathemane ka kubungu :

(檔號)

apatarathane :

(保存年限)

○○○○kubungu (函)

taikaiyane (地址) :

lri marasuakai (承辦人) :

dinva (電話) :

tinginau tigami (電子信箱) :

lri tarumara (受文者) :

tasatedrane ku vai (發文日期) :

pacase (發文字號) :

racangane (速別) :

tapalikaiyane ku buli (密等及解密條件或保密期限) :

nipatupapalrane (附件) :

tangadrane (主旨) :

salalrwadhane (說明) :

kapacasane (正本) : ○○○○○○

sabatelrane (副本) : ○○○○○○

(二) 霧台魯凱語-公告

kapacasane (正本)

bangegu ki pacase : (檔號)

apatarathane katheme : (保存年限)

○○○○peaelaela ki mapapangale (公告)

ziwsiu (地址) :

kiapuawngane (承辦人) :

dinva (電話) :

dinva(pacase)(傳真) :

Iri tarumara (受文者) :

tapakatwasane ka vai (發文日期) :

bangegu ki pacase (發文字號) :

ridarane (速別) :

tangimiamiane ki bwili (密等及解密條件或保密期限) :

nipatupapalrane (附件) :

tangadrane (主旨) :

salalrwadhane (說明) :

kapacasane (正本) : ○○○○

niingisacane (副本) : ○○○○

(三) 大武魯凱語-函稿

kapacasa (正本)

tasakaiya : (檔號)

tapalikaiya : (保存年限)

○○○○kubungu (函)

taikaiya (地址) :

ai kisikaulu (承辦人) :

dingva (電話) :

tingnau(信箱) :

kuaitahumaha (受文者) :

tasatedra ku vai (發文日期) :

tamasakaykaiya ki tasatedra (發文字號) :

hacanga (速別) :

tapalikaiya ku buli (密等及解密條件或保密期限) :

sapatupapalra (附件) :

taiya (主旨) :

sapelaelaa (說明) :

kapacasa (正本) :

sabatelra (副本) : ○○○○

裝

訂

線

(四) 大武魯凱語-公告

kapacasa (正本)

banggu ki pacase : (檔號)

apatahathana katheme : (保存年限)

○○○○peaelaela ki mapapangale (公告)

ziwsiu (地址) :

kiapuawnga (承辦人) :

dingva (電話) :

dingva (pacase) (傳真) :

ai thahumaha (受文者) :

tapadavaca ka vai (發文日期) :

banggu ki pacase (發文字號) :

hidaha (速別) :

tangimyamiyaa ki buli (密等及解密條件或保密期限) :

nipatupapalraa (附件) :

tangadraa (主旨) :

salalrwadha (說明) :

kapacasa (正本) : ○○○○

niingsaca (副本) : ○○○○

(五) 茂林魯凱語-函稿

kusulutana(正本)

kobungu banggo : (檔號)

nutathara ni civélé : (保存年限)

○○○○kobungu (函)

ziyusyo(地址) :

sparigirigu(承辦人) :

dénva(電話) :

dénva ni téngnau (傳真) :

kukituromena (受文者) :

pamecani na viene (發文日期) :

pamece ni ku banggo(發文字號) :

sparibungu ni(速別) :

spangblé si ku nutathara ni (密等及解密條件或保密期限) :

spanparane ni(附件) :

apangiewane (主旨) :

tulunédra (說明) :

kusulutana (正本) :

sukasulata (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

(六) 茂林魯凱語-開會通知單

kusulutana(正本)

○○○○○○○○kaigi na siparigu (開會通知單)

kukituromena (受文者) :

pamecani na viene (發文日期) :

pamece ni ku banggo(發文字號) :

sparibungu ni(速別) :

spangblé si ku nutathara ni (密等及解密條件或保密期限) :

spanparane ni(附件) :

kaigiani ku tulunéni(開會事由) :

kaigia ni viene si zikan (開會時間) :

nukarani kaigi(開會地點) :

nusikiningma kaigi (主持人) :

spriguna ico si dénva (聯絡人及電話) :

kunuikaperama (出席者) :

kukidolu(列席者) :

kusulutana (副本) :

sukasulata (備註) :

kusulutana (正本) :

sukasulata (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

(七) 多納魯凱語-函稿

kasolaatne (正本)

Tatiagi`ane na bango : (檔號)

Tatiagi`ane na cavili : (保存年限)

○○○○kobeng(函)

ziosio(地址) :

wasikininna kamolo(承辦人) :

dinwa (電話) :

solate dinwa (傳真) :

wa-taomanane koben(受文者) :

padawacini va`iyane(發文日期) :

padavacini bango(發文字號) :

sapaibon(速別) :

sapo`ibo(附件) :

tangadrane tolownin(主旨) :

sa`apobaka tolownin(說明) :

kasolaatne(正本) :

sakadrosa(副本) : ○○○○○○

(八) 多納魯凱語-開會通知單

kasolaatne (正本)

○○○○○○○○kaigi sapaigo'o(開會通知單)

wa-taomanane koben(受文者) :

padawacini va'iyane(發文日期) :

padavacini bango(發文字號) :

sapaibon(速別) :

sapo'ibo(附件) :

tolownin kaigi(開會事由) :

kaigina va'iyane(開會時間) :

ta'ikanekaigi(開會地點) :

wasikinin kaigi(主持人) :

warinlakdinwa (聯絡人及電話) :

takapami kaigi(出席者) :

mo'ibo kaigi(列席者) :

sakadrosa(副本) :

kasolaatne (正本) :

sakadrosa(副本) : ○○○○○○

裝
訂
線

(九) 萬山魯凱語-函稿

kasolatae (正本)

tatodhi'ie bango : (檔號)

tato'akenae caili : (保存年限)

○○○○kobung (函)

ziosio (地址) :

ta'adhidahapae ocao (承辦人) :

lingilingi (電話) :

lingilingi solate (傳真) :

tatahomana(受文者) :

tapadhaacae menanae (發文日期) :

tapadhaacae bango(發文字號) :

hidhahae(速別) :

tapavolivoli la tai'asae (密等及解密條件或保密期限) :

'apa'ivu (附件) :

tangadhae tapapi'ae (主旨) :

tapato'oe (說明) :

kasolatae (正本) :

pa'inilrao solate (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

(十) 萬山魯凱語-開會通知單

kasolatae (正本)

○○○○○○○○palralra ta pa'olilio (開會通知單)

tatahomana(受文者)：

tapadhaacae menanae (發文日期)：

tapadhaacae bango(發文字號)：

hidhahae(速別)：

tapavolivoli la tai'asae (密等及解密條件或保密期限)：

'apa'ivu (附件)：

tangadhaeni ta pa'olilio (開會事由)：

tapa'olilyae menanae(開會時間)：

taikie ma'olilio(開會地點)：

kamai apa'olilio(主持人)：

ta'ioho la lingi lingi(聯絡人及電話)：

ta ihahovoe (出席者)：

ta polidhaw (列席者)：

pa'inilrao solate (副本)：

pa'ayicu'onu(備註)：

kasolatae (正本)：

pa'inilrao solate (副本)：○○○○○

表 20 霧台魯凱語函稿對照表

序	華語	霧台魯凱語
1	函稿	kubungu(函)
2	檔號	bangegu ki nikathemane ka kubungu
3	保存年限	apatarathane
4	地址	taikaiyane
5	承辦人	lri marasuakai
6	電話	dinva
7	傳真	dinva
8	電子信箱	tinginau tigami
9	受文者	lri tarumara
10	發文日期	tasatedrane ku vai
11	發文字號	pacase
12	速別	racangane
13	密等級解密條件或保 密期限	tapalikaiyane ku buli
14	附件	nipatupapalrane
15	主旨	tangadrane
16	說明	salalrwadhane
17	正本	kapacasane
18	副本	sabatelrane
19	第___層決行	saka ka pwahange
20	承辦單位	lri kipuawngane
21	決行	amani ka palraingi
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	kikai awngane singikai ki tamasakaikaiyane si sudralru ku apalraingane

表 21 霧台魯凱語公告對照表

序	華語	霧台魯凱語
1	保存年限	apatarathane katheme
2	檔號	bangegu ki pacase
3	公告	peaelaela ki mapapangale
4	地址	ziwsiu
5	承辦人	kiapuawngane
6	電子信箱	tamakakaiyane ki tigami ki dinva
7	電話	dinva
8	受文者	lri tarumara
9	發文日期	tapakatwasane ka vai
10	發文字號	bangegu ki pacase
11	速別	ridarane
12	密等級解密條件或 保密期限	tangimiamiane ki bwili
13	附件	nipatupapalrane
14	主旨	tangadrane
15	說明	salalrwadhane
16	正本	kapacasane
17	副本	niingisacane

表 22 大武魯凱語函稿對照表

序	華語	大武魯凱語
1	函稿	kubungu
2	檔號	tasakaiya
3	保存年限	tapalikaiya
4	地址	taikaiya
5	承辦人	ai kisikaulu
6	電話	dingva
7	傳真	dingva
8	電子信箱	tingnau
9	受文者	kuaitahumaha
10	發文日期	tasatedra ku vai
11	發文字號	tamasakaykaiya ki tasatedra
12	速別	hacanga
13	密等級解密條件或保 密期限	tapalikaiya ku buli
14	附件	sapatupapalra
15	主旨	taiya
16	說明	sapelaelaa
17	正本	kapacasa
18	副本	sabatelra
19	第___層決行	mwasaka ___ ku tapalrainga
20	承辦單位	ai mahasisai
21	決行	apangimiyanenga
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	kikai swadralru ki tamarasikaikai ka kiacapili kaungu

表 23 大武魯凱語公告對照表

序	華語	大武魯凱語
1	保存年限	apatahathana katheme
2	檔號	banggu ki pacase
3	公告	peaelaela ki mapapangale
4	地址	ziwsiu
5	承辦人	kiapuawnga
6	電子信箱	tamakakaiya ki tigami ki dinva
7	電話	dingva
8	傳真	sasatesatedra ki pacase ka dinva (pacase)
9	受文者	ai tahumaha
10	發文日期	tapadavaca ka vai
11	發文字號	banggu ki pacase
12	速別	hidaha
13	密等級解密條件或保 密期限	tangimyamiyaa kibuli
14	附件	nipatupapalraa
15	主旨	tangadraa
16	說明	salalrwadha
17	正本	kapacasa
18	副本	niingsaca

表 24 茂林魯凱語函稿對照表

序	華語	茂林魯凱語
1	函稿	kobungu
2	檔號	kobungu banggo
3	保存年限	nutathara ni civélé
4	地址	ziyusyo
5	承辦人	sparigirigu
6	電話	dénva
7	傳真	dénva ni téngnau
8	電子信箱	ziyusyo ni ténu
9	受文者	kukituromena
10	發文日期	pamecani na viene
11	發文字號	pamece ni ku banggo
12	速別	sparibungu ni
13	密等級解密條件或保 密期限	spangblé si ku nutathara ni
14	附件	spanparane ni
15	主旨	apangiewane
16	說明	tulunédra
17	正本	kusulutana
18	副本	sukasulata
20	承辦單位	sparigirigu na téka
21	決行	puketi

表 25 茂林魯凱語開會通知單對照表

序	華語	茂林魯凱語
1	開會通知書	kaigi na siparigu
2	受文者	kukituromena
3	發文日期	pamecani na viene
4	發文字號	pamece ni ku banggo
5	速別	sparibungu ni
6	密等級解密條件或保 密期限	spangblé si ku nutathara ni
7	附件	spanparane ni
8	主旨	apangiewane
9	說明	tulunédra
10	正本	kusulutana
11	副本	sukasulata
12	承辦單位	sparigirigu na téka
13	決行	puketi
14	開會事由	kaigiani ku tulunéni
15	開會時間	kaigia ni viene si zikan
16	開會地點	nukarani kaigi
17	主持人	nusikiningma kaigi
18	聯絡人及電話	spriguna ico si dénva
19	出席者	kunuikaperama
20	列席者	kukidolu
21	副本	kusulutana
22	備註	sukasulata
23	署名(或蓋章戳)	psulte araci(pu ikang)

表 26 多納魯凱語函稿對照表

序	華語	多納魯凱語
1	函稿	kobeng
2	檔號	Tatiagi`ane na bango
3	保存年限	Tatiagi`ane na cavili
4	地址	ziosio
5	承辦人	wasikininna kamolo/wasikiminna kamolo
6	電話	dinwa
7	傳真	solate dinwa
8	電子信箱	tin nao ziosio
9	受文者	wa-taomanane koben
10	發文日期	padawacini va`iyane
11	發文字號	padavacini bango
12	速別	sapaibon
13	附件	sapo`ibo
14	主旨	tangadrane tolownin
15	說明	sa`apobaka tolownin
16	正本	kasolaatne
17	副本	sakadrosa
18	承辦單位	Wasikinin kokamolo na danyai
19	決行	Kitiki

表 27 多納魯凱語開會通知單對照表

序	華語	多納魯凱語
1	開會通知書	kaigi sapaigo'o
2	受文者	wa-taomanane koben
3	發文日期	padawacini va'iyane
4	發文字號	padavacini bango
5	速別	sapaibon
6	附件	sapo'ibo
7	主旨	tangadrane tolownin
8	說明	sa'apobaka tolownin
9	正本	kasolaatne
10	副本	sakadrosa
11	承辦單位	Wasikinin kokamolo na danyai
12	決行	Kitiki
13	開會事由	tolownin kaigi
14	開會時間	kaigina va'iyane
15	開會地點	ta'ikanekaigi
16	開會事由	tolownin kaigi
17	開會時間	kaigina va'iyane
18	開會地點	ta'ikanekaigi
19	主持人	wasikinin kaigi
20	聯絡人及電話	warinlakdinwa
21	出席者	takapami kaigi/takapa-mi kaigi
22	列席者	mo'ibo kaigi
23	副本	sakadrosa
25	署名(或蓋章戳)	Tasolatane na aze (tadokipane na inkan)

表 28 萬山魯凱語函稿對照表

序	華語	萬山魯凱語
1	函稿	kobung
2	檔號	tatodhi'ie bango
3	保存年限	tato'akenae caili
4	地址	ziosio
5	承辦人	ta'adhidhapaе ocao
6	電話	lingilingi
7	傳真	lingilingi solate
8	電子信箱	ziosio tingnao
9	受文者	tatahomana
10	發文日期	tapadhaacae menanae
11	發文字號	tapadhaacae bango
12	速別	hidhahae
13	密等級解密條件或保 密期限	tapavolivoli la tai'asae
14	附件	'apa'ivu
15	主旨	tangadhae tapapi'ae
16	說明	tapato'oe
17	正本	kasolatae
18	副本	pa'inilrao solate
19	第___層決行	aka____'ivocong olropenge
20	承辦單位	ta 'adhidhapaе topolranae
21	決行	paolropenge
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	ma'ivocovocongа palolodho dhidhape mani vaa'i caha'e pacengele olropenge

表 29 萬山魯凱語開會通知單對照表

序	華語	萬山魯凱語
1	開會通知書	palralra ta pa'olilio
2	受文者	tatahomana
3	發文日期	tapadhaacae menanae
4	發文字號	tapadhaacae bango
5	速別	hidhahae
6	密等級解密條件或保 密期限	tapavolivoli la tai'asae
7	附件	'apa'ivu
8	主旨	tangadhae tapapi'ae
9	說明	tapato'oe
10	正本	kasolatae
11	副本	pa'inilrao solate
12	第___層決行	aka___'ivocong olropenge
13	承辦單位	ta 'adhidhapae topolranae
14	決行	paolropenge
15	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	ma'ivocovocong palolodho dhidhape mani vaa'i caha'e pacengele olropenge
16	開會事由	tangadhaeni ta pa'olilio
17	開會時間	tapa'olilioe menanae/tapa'olilyae menanae
18	開會地點	taikie ma'olilio
19	主持人	kamai apa'olilio/kaamai apa'olilio
20	聯絡人及電話	ta'ioho la lingi lingi
21	出席者	ta ihahovoe
22	列席者	ta polidhaw
23	副本	pa'inilrao solate
24	備註	pa'ayicu'onu

七、鄒族公文書類架構

(一) 鄒語-函

tposꞰ no atuhcu (正本)

tospꞰya : (檔號)

hia sona'va : (保存年限)

tposꞰ no tayoci (函)

ongko no no'ausni (地址) :

himhoyaahioa (承辦人) :

tenva (電話) :

chuancng((傳真) :

tiou tposꞰ (受文者) :

hiesi no ma'ipeaski tposꞰ (發文日期) :

tospꞰya no ma'ipeaski tposꞰ (發文字號) :

hia mayahe (速別) :

hia aotoefunga ho hia paavi ho hia noana'va aotoefunga

(密等及解密條件或保密期限) :

to'upneni (附件) :

atuhcu e'ausna (主旨) :

esansana (說明) :

tposꞰ no atuhcu (正本) : ○○○○

tposꞰ no yoyaeza (副本) : ○○○○

(二) 鄒語-開會通知單

tposu no atuhcu (正本)

○○○○○○○○**Eoho'u ho tousvusvutu(開會通知單)**

tiou tposu (受文者) :

hiesi no ma'ipeaski tposu (發文日期) :

tospaya no ma'ipeaski tposu (發文字號) :

hia mayahe (速別) :

hia aotoefunga ho hia paavi ho hia noana'va aotoefunga

(密等及解密條件或保密期限) :

to'upneni (附件) :

koa tousvusvutu (開會事由) :

hiesi no tousvusvutu (開會時間) :

yoni tousvusvutu (開會地點)

atuhcu eeteo'hoi (主持人) :

tenva to lepsoevaho (聯絡人及電話) :

maii'upu (出席者) :

maii'upu (列席者) :

tposu no yoyaeza (副本) :

epuhnga (備註) :

tposu no atuhcu (正本) : ○○○○○○

tposu no yoyaeza (副本) : ○○○○○○

(三) 鄒語-公告

tospɥa : (檔號)

hia sona'va : (保存年限)

tposɥ no atuhcu (正本)

topceni ho psoyam'a (公告)

ongko no no'ausni (地址) :

himhoyaahioa (承辦人) :

tenva (電話) :

chuancng(傳真) :

tiou tposɥ(受文者) :

hiesi no ma'ipeaski tposɥ (發文日期) :

tospɥa no ma'ipeaski tposɥ (發文字號) :

hia mayahe (速別) :

hia aotoefɥnga ho hia paavi ho hia noana'va aotoefɥnga

(密等及解密條件或保密期限) :

to'upneni (附件) :

atuhcu e'ausna (主旨) :

esansana (說明) :

tposɥ no atuhcu (正本) : ○○○○

tposɥ no yoyaeza (副本) : ○○○○

裝

訂

線

表 30 鄒語函稿對照表

序	華語	鄒語
1	函稿	tposu no tayoci
2	檔號	tospɣya
3	保存年限	hia sona'va
4	地址	ongko no no'ausni
5	承辦人	himhoyaahioa
6	電話	tenva
7	傳真	chuanng
8	電子信箱	tengki 'ooto'si tengami
9	受文者	tiou tposɣ
10	發文日期	hiesi no ma'ipeaski tposɣ
11	發文字號	tospɣya no ma'ipeaski tposɣ
12	速別	hia mayahe
13	密等級解密條件或保密期限	hia aotoefunga ho hia noana'va aotoefunga
14	附件	to'upneni
15	主旨	atuhcu e'ausna
16	說明	esansana
17	正本	tposɣ no atuhcu
18	副本	tposɣ no yoyaeza
19	第__層決行	i'popzohx no akoeva hioa
20	承辦單位	tiou ho hioa ci tan ue
21	決行	Esvxta hioa

表 31 鄒語開會通知單對照表

序	華語	鄒語
1	開會通知單	Eoho'u ho tousvuvutu
2	受文者	tiou tposu
3	發文日期	hiesi no ma'ipeaski tposu
4	發文字號	tospuya no ma'ipeaski tposu
5	速別	hia mayahe
6	密等級解密條件或保密期限	hia aotoefunga ho hia noana'va aotoefunga
7	附件	to'upneni
8	主旨	atuhcu e'ausna
9	說明	esansana
10	正本	tposu no atuhcu
11	副本	tposu no yoyaeza
12	第___層決行	I'popzohx no akoeva hioa
13	決行	Esvxta hioa
14	開會事由	koa tousvuvutu
15	開會時間	hiesi no tousvuvutu
16	開會地點	yoni tousvuvutu
17	主持人	atuhcu eeteo'hoi
18	聯絡人及電話	tenva to lepsoevaho
19	出席者	maii'upu
20	列席者	maii'upu
21	副本	tposu no yoyaeza
22	備註	epuhnga
23	署名(或蓋章戳)	tma'ongko(honeno o'te topco no hang)

表 32 鄒語公告對照表

序	華語	鄒語
1	保存年限	hia sona'va
2	檔號	tospaya
3	公告	topceni ho psoyam'a
4	地址	ongko no no'ausni
5	承辦人	himhoyaahioa
6	電子信箱	tengki 'ooto'si tengami
7	電話	tenva
8	受文者	tiou tposu
9	發文日期	hiesi no ma'ipeaski tposu
10	發文字號	tospaya no ma'ipeaski tposu
11	速別	hia mayahe
12	密等級解密條件或保密期限	hia aotoefunga ho hia noana'va aotoefunga
13	附件	to'upneni
14	主旨	atuhcu e'ausna
15	說明	esansana
16	正本	tposu no atuhcu
17	副本	tposu no yoyaeza

八、賽夏族公文書類架構

(一) 賽夏語-函稿

Sapang kina:at(正本)

hinazis sinepe: : (檔號)

ino:ol hahila: : (保存年限)

○○○○kina:at (函)

kinrowaSekan (地址) :

kamamataw(承辦人) :

tiyaenze' kaSateran ka kina:at(電子信箱) :

laleke: (電話) :

nom mari' ka kina:at (受文者) :

bine:ay hahila: (發文日期) :

bine:ay Sinepe: (發文字號) :

kak'alikaeh (速別) :

kasoksoken o kahaewaehen a sasoksok hahila:

(密等及解密條件或保密期限) :

'inaraS kina:at (附件) :

howaw (主旨) :

pinalotor (說明) :

Sapang kina:at (正本) :

Sinaro:ol kina:at (副本) : ○○○○

裝

訂

線

(二) 賽夏語-公告

Sapang kina:at(正本)

hinazis sinepe: : (檔號)

ino:ol hahila: : (保存年限)

○○○○hinapa: (公告)

kinrowaSekan (地址) :

kamamataw(承辦人) :

tiyaenze' kaSateran ka kina:at(電子信箱) :

laleke: (電話) :

nom mari' ka kina:at (受文者) :

bine:ay hahila: (發文日期) :

bine:ay Sinepe: (發文字號) :

kak'alikaeh (速別) :

kasoksoken o kahaewaehen a sasoksok hahila:

(密等及解密條件或保密期限) :

'inaraS kina:at (附件) :

howaw (主旨) :

pinalotor (說明) :

Sapang kina:at (正本) :

Sinaro:ol kina:at (副本) : ○○○○○○

表 33 賽夏語函稿對照表

序	華語	賽夏語
1	函稿	basez kina:at
2	檔號	hinazis Sinepe:
3	保存年限	'ino:ol hahila:
4	地址	kinrowaSekan
5	承辦人	kamamatawaw
6	電話	laleke:
7	傳真	kapaSateran ka kina:at
8	電子信箱	tiyaenze' kaSateran ka kina:at
9	受文者	nom mari' ka kina:at
10	發文日期	bine:ay hahila:
11	發文字號	bine:ay Sinepe:
12	速別	kak'alikaeh
13	密等級解密條件或保 密期限	kasoksoken o kahaewaehen a sasoksok hahila:
14	附件	'inaraS kina:at
15	主旨	howaw
16	說明	pinalotor
17	正本	Sapang kina:at
18	副本	Sinaro:ol kina:at
19	第__層決行	minay- _____ sinpeng (一 minayhael 二 minaypoSal 三 minayto:ol)
20	承辦單位	pina'alowa' kapatawawan
21	決行	sinpeng
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	tani tinrong sinpeng papatawaw

表 34 賽夏語公告對照表

序	華語	賽夏語
1	保存年限	'ino:ol hahila:
2	檔號	hinazis Sinepe:
3	地址	kinrowaSekan
4	承辦人	kamamatawaw
5	電子信箱	tiyaenze' kaSateran ka kina:at
6	電話	laleke:
7	受文者	nom mari' ka kina:at
8	發文日期	bine:ay hahila:
9	發文字號	bine:ay Sinepe:
10	速別	kak'alikaeh
11	密等級解密條件或 保密期限	kasoksoken o kahaewaehen a sasoksok hahila:
12	附件	'inaraS kina:at
13	主旨	howaw
14	說明	pinalotor
15	正本	Sapang kina:at
16	副本	Sinaro:ol kina:at
17	依據	pinaspeng
18	公告事項	hinapa: howaw

九、 雅美族公文書類架構

(一) 雅美語-函稿

manoyong a nivatvatkan (正本)

banggo : (檔號)

pamindan no konokonan sia : (保存年限)

○○○○vatvatek (函)

yanan (地址) :

mapeyvazey sia (承辦人) :

dingwa (電話) :

joanjen (傳真) :

toroan nia (受文者) :

ararow no vakong (發文日期) :

banggo no vakong (發文字號) :

bezbezan jia (速別) :

apiyahen a ipeylimwang no aidan a ipeylimwang
(密等及解密條件或保密期限) :

pehralain (附件) :

ainga na (主旨) :

peypeypangayan na (說明) :

manoyong a nivatvatkan (正本) : ○○○○

niinara a nivatvatkan (副本) : ○○○○

裝

訂

線

(二) 雅美語-開會通知單

manoyong a nivatvatkan (正本)

○○○○○○○ pazimanen o kapeykaygi (開會通知單)

toroan nia (受文者) :

ararow no vakong (發文日期) :

banggo no vakong (發文字號) :

bezbezan jia (速別) :

apiyahen a ipeylimwang no aidan a ipeylimwang (密等及解密條件或保密期限) :

pehralain (附件) :

ipeykaygi a vazey (開會事由) :

jikang (開會時間) :

kalovotan (開會地點) :

hanhan a manci no vazay (主持人) :

mapeyvazey sia tao aka no dingwa na (聯絡人及電話) :

nirara a meykaygi (出席者) :

kamizing so kaygi (列席者) :

niinara a nivatvatkan (副本) :

aneten a ciring (備註) :

manoyong a nivatvatkan (正本) : ○○○○○○

niinara a nivatvatkan (副本) : ○○○○○○

(三) 雅美語-公告

manoyong a nivatvatkan (正本)

banggo : (檔號)

pamindan no konokonan sia : (保存年限)

○○○○nozey (公告)

yanan (地址) :

mapeyvazey sia (承辦人) :

dingwa (電話) :

joanjen (傳真) :

toroan nia (受文者) :

ararow no vakong (發文日期) :

banggo no vakong (發文字號) :

bezbezan jia (速別) :

apiyahun a ipeylimwang no aidan a ipeylimwang
(密等及解密條件或保密期限) :

pehralain (附件) :

ainga na (主旨) :

peypeypangayan na (說明) :

manoyong a nivatvatkan (正本) : ○○○○

niinara a nivatvatkan (副本) : ○○○○

裝

訂

線

表 35 雅美語函稿對照表

序	華語	雅美語
1	函稿	ori pa kavatvatek jia
2	檔號	banggo
3	保存年限	pamindan no konokonan sia
4	地址	yanan
5	承辦人	mapeyvazey sia
6	電話	dingwa
7	傳真	joanjen
8	電子信箱	tianjesinsiang
9	受文者	toroan nia
10	發文日期	ararow no vakong
11	發文字號	banggo no vakong
12	速別	bezbezan jia
13	密等級解密條件或保密期限	apiyahun a ipeylimwang no aidan a ipeylimwang
14	附件	pehralain
15	主旨	ainga na
16	說明	peypeypangayan na
17	正本	manoyong a nivatvatkan
18	副本	niinara a nivatvatkan
19	第__層決行	(數字) mamnek jia
20	承辦單位	mapeyvazey sia / 主辦單位 mimong no vazey
21	決行	nipamnekan

表 36 雅美語開會通知單對照表

序	華語	雅美語
1	開會通知單	pazimanen o kapeykaygi
2	受文者	toroan nia
3	發文日期	ararow no vakong
4	發文字號	banggo no vakong
5	速別	bezbezan jia
6	密等級解密條件或保密期限	apiyahen a ipeylimwang no aidan a ipeylimwang
7	附件	pehralain
8	主旨	ainga na
9	說明	peypeypangayan na
10	正本	manoyong a nivatvatkan
11	副本	niinara a nivatvatkan
12	第__層決行	(數字) mamnek jia
13	決行	nipamnekan
14	開會事由	ipeykaygi a vazey
15	開會時間	jikang
16	開會地點	kalovotan
17	主持人	hanhan a manci no vazay
18	聯絡人及電話	mapeyvazey sia tao aka no dingwa na
19	出席者	nirara a meykaygi
20	列席者	kamizing so kaygi
21	副本	niinara a nivatvatkan
22	備註	aneten a ciring
23	署名(或蓋章戳)	ngarang no tomalamozong nia (ipadedket)

表 37 雅美語公告對照表

序	華語	雅美語
1	保存年限	pamindan no konokonan sia
2	檔號	banggo
3	公告	nozey
4	地址	yanan
5	承辦人	mapeyvazey sia
6	電子信箱	tianjesinsiang
7	電話	dingwa
8	受文者	toroan nia
9	發文日期	ararow no vakong
10	發文字號	banggo no vakong
11	速別	bezbezan jia
12	密等級解密條件或保密期限	apiyahun a ipeylimwang no aidan a ipeylimwang
13	附件	pehralain
14	主旨	ainga na
15	說明	peypeypangayan na
16	正本	manoyong a nivatvatkan
17	副本	niinara a nivatvatkan

十、邵族公文書類架構

(一) 邵語-公告

sunda wa pinatash (正本)

lhupishan a pinatashan : (檔號)

puilin a kawash : (保存年限)

○○○○fuilh pashtay (公告)

lhkatusi a pruuq (地址) :

kmalawa wa thau (承辦人) :

ling-waa (電話) :

saas sa ling-waa (傳真) :

amashduu qahil a thau (受文者) :

smasaas a qali (發文日期) :

smasaas a pinatash (發文字號) :

mabiskaw a athan (速別) :

piadamat a athan/ amiakuza pu'apaw/ piadamat a qali

(密等及解密條件或保密期限) :

shzaqan a pinatash (附件) :

afuilhan (主旨) :

pishfazaqan (說明) :

sunda wa pinatash (正本) : ○○○○

makintusha wa pinatash (副本) : ○○○○

(二) 邵語-函

sunda wa pinatash (正本)

lhupishan a pinatashan : (檔號)

pulin a kawash : (保存年限)

○○○○patashan (函)

lhkatusi a pruuq (地址) :

kmalawa wa thau (承辦人) :

ling-waa (電話) :

saas sa ling-waa (傳真) :

amashduu qahil a thau (受文者) :

smasaas a qali (發文日期) :

smasaas a pinatash (發文字號) :

mabiskaw a athan (速別) :

piadamat a athan/ amiakuza pu'apaw/ piadamat a qali

(密等及解密條件或保密期限) :

shzaqan a pinatash (附件) :

afulhan (主旨) :

pishfazaqan (說明) :

sunda wa pinatash (正本) : ○○○○

makintusha wa pinatash (副本) : ○○○○

(三) 邵語-開會通知單

sunda wa pinatash (正本)

○○○○○○○○○pishfazaq amalhkaktha wa qahil

(開會通知單)

amashduu qahil a thau (受文者) :

smasaas a qali (發文日期) :

smasaas a pinatash (發文字號) :

mabiskaw a athan (速別) :

piadamat a athan/ amiakuza pu'apaw/ piadamat a qali

(密等及解密條件或保密期限) :

shzaqan a pinatash (附件) :

amalkaktha wa kalawan (開會事由) :

amalkaktha wa qali (開會時間) :

amalkaktha wa pruuq (開會地點) :

malhkaktha wa talima (主持人) :

amalhituz a thau numa ling-waa (聯絡人及電話) :

amunai a thau (出席者) :

suma inai a thau (列席者) :

makintusha wa pinatash (副本) :

suma wa pinatash (備註) :

sunda wa pinatash (正本) : ○○○○○○

makintusha wa pinatash (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

表 38 邵語函稿對照表

序	華語	邵語
1	函稿	patashan
2	檔號	lhupishan a pinatashan
3	保存年限	puilin a kawash
4	地址	lhkatusi a prug
5	承辦人	kmalawa wa thau
6	電話	ling-waa
7	傳真	saas sa ling-waa
8	電子信箱	E-mail
9	受文者	amashduu qahil a thau
10	發文日期	smasaas a qali
11	發文字號	smasaas a pinatash
12	速別	mabiskaw a athan
13	密等級解密條件或保密期限	piadamat a athan/ amiakuza pu'apaw/ piadamat a qali
14	附件	shzaqan a pinatash
15	主旨	afuilhan
16	說明	pishfazaqan
17	正本	sunda wa pinatash
18	副本	makintusha wa pinatash
19	第____層決行	makin____ pashabubuut
20	承辦單位	kmalawa wa qbit
21	決行	mashabubuut

表 39 邵語開會通知單對照表

序	華語	邵語
1	開會通知單	pishfazaq amalhkaktha wa qahil
2	受文者	amashduu qahil a thau
3	發文日期	smasaas a qali
4	發文字號	smasaas a pinatash
5	速別	mabiskaw a athan
6	密等級解密條件或保密期限	piadamat a athan/ amiakuza pu'apaw/ piadamat a qali
7	附件	shzaqan a pinatash
8	主旨	afuilhan
9	說明	pishfazaqan
10	正本	sunda wa pinatash
11	副本	makintusha wa pinatash
12	第___層決行	makin___ pashabubuut
13	決行	mashabubuut
14	開會事由	amalhkaktha wa kalawan
15	開會時間	amalhkaktha wa qali
16	開會地點	amalhkaktha wa prug
17	主持人	malhkaktha wa talima
18	聯絡人及電話	amalhituz a thau numa ling-waa
19	出席者	amunai a thau
20	列席者	suma inai a thau
21	副本	makintusha wa pinatash
22	備註	suma wa pinatash
23	署名(或蓋章戳)	lhanaz (painan in-naa)

表 40 邵語公告對照表

序	華語	邵語
1	保存年限	puilin a kawash
2	檔號	lhupishan a pinatashan
3	公告	fuih pashtay
4	地址	lhkatusi a pruq
5	承辦人	kmalawa wa thau
6	電子信箱	E-mail
7	電話	ling-waa
8	受文者	amashduu qahil a thau
9	發文日期	smasaas a qali
10	發文字號	smasaas a pinatash
11	速別	mabiskaw a athan
12	密等級解密條件或保密期限	piadamat a athan/ amiakuza pu'apaw/ piadamat a qali
13	附件	shzaqan a pinatash
14	主旨	afuilhan
15	說明	pishfazaqan
16	正本	sunda wa pinatash
17	副本	makintusha wa pinatash

十一、 噶瑪蘭族公文書類架構

(一) 噶瑪蘭語-函稿

qalabu ay (正本)

paya na sanubian : (檔號)

qanubian tasaw : (保存年限)

sudad na ○○○○ (函)

qizuanan (地址) :

pasaya ay (承辦人) :

dingwa (電話) :

dingwa na tungawan (傳真) :

mala ay (受文者) :

pazukatan deddan(發文日期) :

paya na pazukatan(發文字號) :

qenaqasiR (速別) :

qaleklekan (密等及解密條件或保密期限) :

tenuRangan(附件) :

sasanuan(主旨) :

paqesupaRan(說明) :

qalabu ay (正本) :

qasupaR ay (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

(二) 噶瑪蘭語-公告

qalabu ay (正本)

paya na sanubian : (檔號)

qanubian tasaw : (保存年限)

○○○○ pasepaRan sudad (公告)

qizuanan (地址) :

pasaya ay (承辦人) :

dingwa (電話) :

dingwa na tungawan (傳真) :

mala ay (受文者) :

pazukatan deddan(發文日期) :

paya na pazukatan(發文字號) :

qenaqasiR (速
別) :

qaleklekan (密等及解密條件或保密期限) :

tenuRangan(附件) :

sasanuan(主旨) :

paquesupaRan(說明) :

qalabu ay (正本) :

qasupaR ay (副本) : ○○○○○○

裝

訂

線

表 41 噶瑪蘭語函稿對照表

序	華語	噶瑪蘭語
1	函	sudad na 單位名稱
2	檔號	paya na sanubian
3	保存年限	qanubian tasaw
4	地址	qizuanan
5	承辦人	pasaya ay
6	電話	dingwa
7	傳真	dingwa na tungawan
8	電子信箱	tingce sinsiang
9	受文者	mala ay
10	發文日期	pazukatan deddan
11	發文字號	paya na pazukatan
12	速別	qenaqasiR
13	密等級解密條件或保 密期限	qaleklekan
14	附件	tenuRangan
15	主旨	sasanuan
16	說明	paqesupaRan
17	正本	qalabu ay
18	副本	qasupaR ay
19	第____層決行	saqa_____semulul
20	決行	semulul
21	承辦單位	pasayaan
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	tenunuR tu situngus ay semulul ya sudad zau

表 42 噶瑪蘭語公告對照表

序	華語	噶瑪蘭語
1	公告	paqesupaRan sudad
2	檔號	paya na sanubian
3	保存年限	qanubian tasaw
4	地址	qizuanan
5	承辦人	pasaya ay
6	電話	dingwa
7	電子信箱	tingce sinsiang
8	受文者	mala ay
9	發文日期	pazukatan deddan
10	發文字號	paya na pazukatan
11	速別	qenaqasiR
12	密等級解密條件或保 密期限	qaleklekan
13	附件	tenuRangan
14	主旨	sasanuan
15	說明	paqesupaRan
16	正本	qalabu ay
17	副本	qasupaR ay
18	公告事項	sapaqesupaRan lanas

十二、 太魯閣族公文書類架構

(一) 太魯閣語-函稿

Patas peadas (正本)

Patas spgan : (檔號)

Hngkawas skuun : (保存年限)

Qpahan nsgan Bsuring nyusan Sangki (機關)

Nniqan(地址) :

Seejiq mqeepah (承辦人) :

Qnawal(電話) :

Samaw pdsan patas (傳真) :

Meangal patas (受文者) :

Jiyax pndsan (發文日期) :

Spgan patas pndsan (發文字號) :

Likaw pnsnakan (速別) :

Iyax jiyax rrawah patas lniing :

(密等及解密條件或保密期限)

Patas pntghuy (附件) :

Pusu kari (主旨) : (句首需大寫)

Pgkla kari (說明) : (句首需大寫)

Patas pusu (正本) :

Patas snsul (副本) : ○○○○○

裝

訂

線

(二) 太魯閣語-開會通知單

Patas ddurun pslian (開會通知單)

Qpahan nsgan Bsuring nyusan Sangki(機關)

Meangal patas (受文者) :

Jiyax pndsan (發文日期) :

Spgan patas pndsan (發文字號) :

Likaw pnsnakan (速別) :

Iyax jiyax rrawah patas lniing(密等及解密條件或保密期限) :

Patas pntghuy (附件) :

Pusu prngagun(開會事由) : (句首需大寫)

Jiyax prngagun (開會時間) :

Nniqan prngagun (開會地點) :

Seejiq mdudul (主持人) :

Seejiq slingan ni qnawal (聯絡人及電話) :

Seejiq kneaguh (出席者) :

Seejiq teumal (列席者) :

Patas snsul (副本) :

Kari ptqlahang (備註) :

Patas pusu (正本) :

Patas snsul (副本) : ○○○○○○

(三) 太魯閣語-公告

Patas spgan : (檔號)

Hngkawas skuun : (保存年限)

Qpahan nsgan Bsuring nyusan Sangki(機關)

Patas pnegkla (公告)

Niiqan(地址) :

Seejiq mqeepah (承辦人) :

Qnawal(電話) :

Samaw pdsan patas (傳真) :

Meangal patas (受文者) :

Jiyax pndsan (發文日期) :

Spgan patas pndsan (發文字號) :

Likaw pnsnakan (速別) :

Iyax jiyax rrawah patas lniing(密等及解密條件或保密期限) :

Patas pntghuy (附件) :

Pusu kari (主旨) : (句首需大寫)

Pgkla kari (說明) : (句首需大寫)

Patas pusu (正本) :

Patas snsul (副本) : ○○○○○○

表 43 太魯閣語函稿對照表

序	華語	太魯閣語
1	函(稿)	Patas peadas (rnangi)
2	函	Patas peadas
3	檔號	Patas spgan
4	保存年限	Hngkawas skuun
5	地址	Nniqan
6	承辦人	Seejiq mqeepah
7	電話	Qnawal
8	傳真	Samaw pdsan patas
9	電子信箱	Gluban patas samaw
10	受文者	Meangal patas
11	發文日期	Jiyax pndsan
12	發文字號	Spgan patas pndsan
13	速別	Likaw pnsnakan
14	密等級解密條件或保 密期限	Iyax jiyax rrawah patas lniing
15	附件	Patas pntghuy
16	主旨	Pusu kari
17	說明	Pgkla kari
18	正本	Patas pusu
19	副本	Patas snsul
20	第__層決行	Tg glang powda
21	決行	Powda

表 44 太魯閣語開會通知書對照表

序	華語	太魯閣語
1	開會通知書	Patas ddurun pslian
2	受文者	Meangal patas
3	發文日期	Jiyax pndsan
4	發文字號	Spgan patas pndsan
5	速別	Likaw pnsnakan
6	密等級解密條件或保密期限	Iyax jiyax rrawah patas lniing
7	附件	Patas pntghuy
8	主旨	Pusu kari
9	說明	Pgkla kari
10	正本	Patas pusu
11	副本	Patas snsul
12	第___層決行	Tg glang powda
13	決行	Powda
14	開會事由	Pusu prngagun
15	開會時間	Jiyax prngagun
16	開會地點	Nniqan prngagun
17	主持人	Seejiq mdudul
18	聯絡人及電話	Seejiq slingan ni qnawal (aji o meytaq rabang hnagan)
19	出席者	Seejiq kneaguh
20	列席者	Seejiq teumal
21	副本	Patas snsul
22	備註	Kari ptqlahang
23	署名(或蓋章戳)	Ppatas hangan

表 45 太魯閣語公告對照表

序	華語	太魯閣語
1	保存年限	Hngkawas skuun
2	檔號	Patas spgan
3	公告	Patas pnegkla
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Seejiq mqeepah
6	電子信箱	Gluban patas samaw
7	電話	Qnawal
8	受文者	Meangal patas
9	發文日期	Jiyax pndsan
10	發文字號	Spgan patas pndsan
11	速別	Likaw pnsnakan
12	密等級解密條件或保 密期限	Iyax jiyax rrawah patas lniing
13	附件	Patas pntghuy
14	主旨	Pusu kari
15	說明	Pgkla kari
16	正本	Patas pusu
17	副本	Patas snsul

十三、 撒奇萊雅族公文書類架構

(一) 撒奇萊雅語-函稿

tungus a cudad (正本)

banggu nu tangan : (檔號)

pisupedan tu mihcaan : (保存年限)

○○○○a cudad (函)

kakitizaan/kakitidaan (地址) :

situngusay a tademaw (承辦人) :

telay(電話) :

piyat tigami (電子信箱) :

pacudadan (受文者) :

pacudadan a demiad(發文日期) :

banggu nu cudad(發文字號) :

zuma/duma nu duba'(速別) :

saemic tu demiad (密等及解密條件或保密期限) :

sapakilul (附件) :

tungus nu ulic (主旨) :

pasaheci (說明) :

tungus a cudad (正本) :

sapakunuy (副本) : ○○○○○○

(二) 撒奇萊雅語-開會通知單

tungus a cudad (正本)

○○○○○○○○**satakus tu sakatatengil (開會通知單)**

pacudadan(受文者)：

pacudadan a demiad(發文日期)：

banggu nu cudad (發文字號)：

zuma/duma nu duba'(速別)：

saemic tu demiad (密等及解密條件或保密期限)：

sapakilul (附件)：

lalekalan nu tatengilan (開會事由)：

tatengilan a tuki(開會時間)：

kakitizaan/kakitidaan matatengil(開會地點)：

muwanayay(主持人)：

satakus a telay (聯絡人及電話)：

u tatahekalay(出席者)：

milihizaay/milhidaay(列席者)：

sapakunuy (副本)：

sapacunus(備註)：

tungus a cudad (正本)：

sapakunuy (副本)：○○○○○

(三) 撒奇萊雅語-公告

tungus a cudad (正本)

banggu nu tangan : (檔號)

pisupedan tu mihcaan : (保存年限)

pakatineng (公告)

kakitizaan/kakitidaan (地址) :

situngusay a tademaw (承辦人) :

telay(電話) :

piyat tigami (電子信箱) :

pacudadan(受文者) :

pacudadan a demiad(發文日期) :

banggu nu cudad(發文字號) :

zuma/duma nu duba'(速別) :

saemic tu demiad (密等及解密條件或保密期限) :

sapakilul (附件) :

tungus nu ulic (主旨) :

pasaheci (說明) :

tungus a cudad (正本) :

sapakunuy (副本) : ○○○○○

裝

訂

線

表 46 撒奇萊雅語函稿對照表

序	華語	撒奇萊雅語
1	函稿	a cudad
2	檔號	banggu nu tangan
3	保存年限	pisupedan tu mihcaan
4	地址	kakitizaan/kakitidaan
5	承辦人	situngusay a tademaw
6	電話	telay
7	傳真	cuwan-cen
8	電子信箱	piyat tigami
9	受文者	pacudadan
10	發文日期	pacudadan a demiad
11	發文字號	banggu nu cudad
12	速別	zuma/duma nu duba'
13	密等級解密條件或保 密期限	saemic tu demiad
14	附件	sapakilul
15	主旨	tungus nu ulic
16	說明	pasaheci
17	正本	tungus a cudad
18	副本	sapakunuy
19	第__層決行	saka a tungdud paketun
20	承辦單位	mimukuay a sakaput
21	決行	paketun
22	本案依分層負責規定授 權業務主管決行	uyni sakatungdud sidimata paketun situngusay mikuwan tu kawaw.

表 47 撒奇萊雅語開會通知書對照表

序	華語	撒奇萊雅語
1	開會通知書	satakus tu sakatatengil
2	受文者	pacudadan
3	發文日期	pacudadan a demiad
4	發文字號	banggu nu cudad
5	速別	zuma/duma nu duba'
6	密等級解密條件或保 密期限	saemic tu demiad
7	附件	sapakilul
8	主旨	tungus a ulic
9	說明	pasaheci
10	正本	tungus a cudad
11	副本	sapakunuy
12	第__層決行	saka a tungdud paketun
13	承辦單位	mimukuay sakaput
14	決行	paketun
15	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	uyni sakatungdud sidimata paketun situngusay mikuwan tu kawaw.
16	開會事由	lalekalan nu tatengilan
17	開會時間	tatengilan a tuki
18	開會地點	kakitizaan/kakitidaan matatengil
19	主持人	muwananay
20	聯絡人及電話	satakus a telay
21	出席者	u tatahekalay
22	列席者	milihizaay/milihidaay
23	備註	sapacunus
24	署名(或蓋章戳)	panganan atu payina

表 48 撒奇萊雅語公告對照表

序	華語	撒奇萊雅語
1	保存年限	pisupedan tu mihcaan
2	檔號	banggu nu tangan
3	公告	pakatineng
4	地址	kakitizaan/kakitidaan
5	承辦人	situngusay a tademaw
6	電子信箱	piyat tigami
7	電話	telay
8	受文者	pacudadan
9	發文日期	pacudadan a demiad
10	發文字號	banggu nu cudad
11	速別	zuma/duma nu duba'
12	密等級解密條件或保 密期限	saemic tu demiad
13	附件	sapakilul
14	主旨	tungus nu ulic
15	說明	pasaheci
16	正本	tungus a cudad
17	副本	sapakunuy
18	檔號	banggu nu tangan
19	附件	sapakilul

十四、 賽德克族公文書類架構

(一) 德固達雅賽德克語-函稿

Patis pusu (正本)

Patis spegan : (檔號)

Hnkawas sskuwan : (保存年限)

○○○○ Patis paadis (函)

Nniqan (地址) :

Seediq mooda (承辦人) :

Qnawan (電話) :

Mhaduc pnatis (傳真) :

Sbege patis (受文者) :

Ali pnosa patis (發文日期) :

Bnkeyan pnosa patis (發文字號) :

Tbyaxan pnsnakan (速別) :

Bnkeyan klegan rmesan ptraguh ma pndkaan rmesan

(密等及解密條件或保密期限) :

Nseedan pnadis (附件) :

Pusu kari (主旨) :

Pgkela kari (說明) :

Patis pusu (正本) :

Patis mpssiyo (副本) :

(二) 德固達雅賽德克語-開會通知單

Patis Pusu (正本)

○○○○Patis ddulun psliyan (開會通知單)

Sbege patis (受文者) :

Ali pnos patis (發文日期) :

Bnkeyan pnos patis (發文字號) :

Tbyaxan pnsnakan (速別) :

Bnkeyan klegan rnesan ptraguh ma pndkaan rnesan (密等及解密條件或保密期限) :

Nseedan pnaadis (附件) :

Pusu pprngagan (開會事由) :

Ali pprngagan (開會時間) :

Ssaan pprngagan (開會地點) :

Pusu mpdudul (主持人) :

Seediq pkela ddaun ma qnawan (聯絡人及電話) :

Seediq mptuumal (出席者) :

Seediq mpssiyo (列席者) :

Patis mpssiyo (副本) :

Nmalan (備註) :

Patis pusu (正本) :

Patis mpssiyo (副本) :

(三) 德固達雅賽德克語-公告

Patis Pusu (正本)

Patis spegan : (檔號)

Hnkawas sskuwan : (保存年限)

○○○○ Pgklaan (公告)

Nniqan (地址) :

Seediq mooda (承辦人) :

Qnawan (電話) :

Mhaduc pnatis (傳真) :

Sbege patis (受文者) :

Ali pnosa patis (發文日期) :

Bnkeyan pnosa patis (發文字號) :

Tbyaxan pnsnakan (速別) :

Bnkeyan klegan rmesan ptraguh ma pndkaan rmesan

(密等及解密條件或保密期限) :

Nseedan pnadis (附件) :

Pusu kari (主旨) :

Pgkela kari (說明) :

Patis pusu (正本) :

Patis mpssiyo (副本) :

裝

訂

線

(四) 都達賽德克語-函稿

Patas pusu (正本)

Patas spuwan : (檔號)

Kngkawas skuwan : (保存年限)

○○○○ Patas pnadas(函)

Nniqan(地址) :

Sediq mmoda(承辦人) :

Qnawal(電話) :

Ppdsan patas dnurun(傳真) :

Sbuway patas (受文者) :

Diyax pnosa patas (發文日期) :

Diyax pnosa patas (發文字號) :

Tnbyaxan pnsnakan (速別) :

Bnkuwan kluwanan nlingan ptrawah mi pndkanan nlingan

(密等及解密條件或保密期限) :

Nsdan pnadas(附件) :

Pusu kari(主旨) :

Pukla kari(說明) :

Patas pusu (正本) : ○○○○

Patas mpssiyaw(副本) : ○○○

(五) 都達賽德克語-開會通知單

Patas pusu(正本)

○○○○Patas dnurun pnsliyan (開會通知單)

Subway patas (受文者) :

Diyax pnosa patas (發文日期) :

Bnkuwan pnosa patas (發文字號) :

Tnbyaxan pnsnakan (速別) :

Bnkuwan kluwanan nlingan ptrawah mi pndkanan nlingan

(密等及解密條件或保密期限) :

Nsdan pnadas (附件) :

Pusu pprngawan (開會事由) :

Diyax pprngawan (開會時間) :

Ssanun pprngawan (開會地點) :

Pusu mdudul(主持人) :

Sediq slingan mi qnawal(聯絡人及電話) :

Mptumal na(出席者) :

Mpssiyaw na(列席者) :

Patas mpssiyaw(副本) :

Nmalan(備註) :

Patas pusu(正本) : ○○○○○○

Patas mpssiyaw(副本) : ○○○○○○

(六) 都達賽德克語-公告

Patas pusu(正本)

Patas spuwan : (檔號)

Kngkawas skuwan : (保存年限)

○○○○Patas pnkla (公告)

Nniqan(地址) :

Sediq mmoda(承辦人) :

Qnawal(電話) :

Ppdsan patas dnurun(傳真) :

Mangal patas (受文者) :

Diyax pnoda patas(發文日期) :

Bnkuwan pnosa patas (發文字號) :

Tbyaxan pnsnakan(速別) :

Bnkuwan kluwanan nlingan pprawah mi pndkanan nlingan

(密等及解密條件或保密期限) :

Nsdan pnadas (附件) :

Pusu kari(主旨) :

Pukla kari(說明) :

Patas pusu(正本) : ○○○○

Patan mpssiyaw(副本) : ○○○○

(七) 德鹿谷賽德克語-函

Pusu patas(正本)

Patas spngan : (檔號)

Hngkawas skuan : (保存年限)

Patas Spatas(函)

Nniqan(地址) :

Seejiq pnowsa(承辦人) :

Qnawal(電話) :

Pnowsa patas qnawal(傳真) :

Maangal patas (受文者) :

Jiyax pnowsa patas (發文日期) :

Bnkuan pnowsa patas (發文字號) :

Klgan tnbyaxan (速別) :

Bnkuan kluanan nlingan ptrawah mi nhdaan nlingan

(密等及解密條件或保密期限) :

Mumal patas (附件) :

Pusu kari(主旨) :

Pgkla kari(說明) :

Pusu (patas正本) : ○○○○

Gmalan patas (副本) : ○○○

(八) 德鹿谷賽德克語-開會通知單

Patas pusu(正本)

durun psliyan patas (開會通知單)

Mangal patas (受文者) :

Jiyax pnowsa patas (發文日期) :

Bnkuan pnowsa patas (發文字號) :

Klgan tnbyaxan (速別) :

Bnkuan kluan nlingan ptrawah ni nhdaan nlingan

(密等及解密條件或保密期限) :

Mumal patas (附件) :

Pusu pprngagun (開會事由) :

Jiyax pprngagun (開會時間) :

Ssaun pprngagan (開會地點) :

Pusu mdudul(主持人) :

Seejiq slingan ni qnawal(聯絡人及電話) :

Mpteumal na(出席者) :

Mpssiyaw na(列席者) :

Gmalan patas(副本) :

Gmalan Kari(備註) :

Pusu patas (正本) : ○○○○○

Gmalan patas (副本) : ○○○○○

(九) 德鹿谷賽德克語-公告

Patas pusu(正本)

Patas spuan : (檔號)

Kngkawas skuan : (保存年限)

Patas pgkla (公告)

Nniqan(地址) :

Seejiq pnowsa(承辦人) :

Qnawal(電話) :

Powsa patas qnawal(傳真) :

Mangal patas (受文者) :

Jiyax pnowsa patas(發文日期) :

Bnkgan pnowsa patas (發文字號) :

Tbyaxan klgan(速別) :

Bnkgan kluan nlingan ptrawah ni nhdaan nlingan

(密等及解密條件或保密期限) :

Teuman padas (附件) :

Pusu kari(主旨) :

Pgkla kari(說明) :

Pusu patas (正本) : ○○○○

Gmalan patas (副本) : ○○

(十) 督達賽德克語-函

Pusu patas(正本)

Sspu patas : (檔號)

Skuan hngkawas : (保存年限)

Kowbung(函)

Nniqan(地址) :

Sjiq mqpah(承辦人) :

Deynwa(電話) :

Snpatas deynwa (傳真) :

Maangan kowbung(受文者) :

Jiyax pnawsa kowbung(發文日期) :

Sspu pnawsa kowbung(發文字號) :

Pnnakan likaw(速別) :

Patas layngan mi pusu rrawah layngan mi sntqan nlayngan
(密等及解密條件或保密期限) :

Patas pntowhuy (附件) :

Pusa dngsan (主旨) :

Pukla Kari (說明) :

Pusu patas (正本) : ○○○○

Patas numal (副本) : ○○○○

(十一) 督達賽德克語-開會通知單

Pusu Patas(正本)

Patas Pukla prngaun(開會通知單)

Maangan kowbung (受文者) :

Jiyax pnawsa kowbung(發文日期) :

Spu pnawsa kowbung(發文字號) :

Pnnakan likaw(速別) :

Patas layngan mi pusu rrawah layngan mi sntqan nlayngan

(密等及解密條件或保密期限) :

Patas pntowhuy (附件) :

Pusu prngawan (開會事由) :

Jiyax prngawan (開會時間) :

Sapah prngawan (開會地點) :

Sjiq mdudul(主持人) :

Sjiq durun mi deynwa rngawan (聯絡人及電話) :

Pusu knawah (出席者) :

Sjiq taumal (列席者) :

Patas numal (副本) :

Mumal (備註) :

Pusu Patas (正本) : ○○○○○

Patas numal (副本) : ○○○○○

(十二) 督達賽德克語-公告

Pusu Patas(正本)

Sspu patas : (檔號)

Skuan hngkawas : (保存年限)

Pukla kari(公告)

Nniqan (地址) :

Sjiq mqpah(承辦人) :

Deynwa (電話) :

Snpatas deynwa (傳真) :

Maangan kowbung (受文者) :

Jiyax pnawsa kowbung(發文日期) :

Sspu pnawsa kowbung (發文字號) :

Pnnakan likaw (速別) :

Patas layngan mi pusu rrawah layngan mi sntqan nlayngan

(密等及解密條件或保密期限) :

Patas pntowhuy (附件) :

Pusu dngsan (主旨) :

Pukla kari (說明) :

Pusu patas (正本) : ○○○○

Patas numal (副本) : ○○○○

表 49 德固達雅賽德克語函稿對照表

序	華語	德固達雅賽德克語
1	函稿	Patis paadis belah
2	檔號	Patis spegan
3	保存年限	Hnkawas sskuwan
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Seediq mooda
6	電話	Qnawan
7	傳真	Mhaduc pnatis
8	電子信箱	Glubaan Tencu
9	受文者	Sbege patis
10	發文日期	Ali pnosā patis
11	發文字號	Bnkeyan pnosā patis
12	速別	Tbyaxan pnsnakan
13	密等級解密條件或保密期限	Bnkeyan klegan rnesan ptraguh ma pndkaan rnesan
14	附件	Nseedan pnadis
15	主旨	Pusu kari
16	說明	Pgkela kari
17	正本	Patis pusu
18	副本	Patis mpssiyo
19	第__層決行	Tg__pngalan pooda
20	承辦單位	Luwan mmoda
21	決行	Pooda

表 50 德固達雅賽德克語開會通知單對照表

序	華語	德固達雅賽德克語
1	開會通知單	Patis ddulun psliyan
2	受文者	Sbege patis
3	發文日期	Ali pnosá patis
4	發文字號	Bnkeyan pnosá patis
5	速別	Tbyaxan pnsnakan
6	密等級解密條件或保密期限	Bnkeyan klegan rnesan ptraguh ma pndkaan rnesan
7	附件	Nseedan pndis
8	主旨	Pusu kari
9	說明	Pgkela kari
10	正本	Patis pusu
11	副本	Patis mpssiyo
12	第___層決行	Tg___pngalan mooda
13	決行	Pooda
14	開會事由	Pusu pprngagan
15	開會時間	Ali pprngagan
16	開會地點	Ssaan pprngagan
17	主持人	Pusu mpdudul
18	聯絡人及電話	Seediq pkela ddaun ma qnawan
19	出席者	Seediq mptuumal
20	列席者	Seediq mpssiyo
21	副本	Patis mpssiyo
22	備註	Nmalan
23	署名(或蓋章戳)	Ppatis ngayan(ma metaq snkryaan)

表 51 德固達雅賽德克語公告對照表

序	華語	德固達雅賽德克語
1	保存年限	Hnkawas sskuwan
2	檔號	Patis spegan
3	公告	Pgklaan
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Seediq mooda
6	電子信箱	Glubaaan Tencu
7	電話	Qnawan
8	受文者	Sbege patis
9	發文日期	Ali pnosaa patis
10	發文字號	Bnkeyan pnosaa patis
11	速別	Tbyaxan pnsnakan
12	密等級解密條件或保密期限	Bnkeyan klegan rnesan ptraguh ma pndkaan rnesan
13	附件	Nseedan pndadis
14	主旨	Pusu kari
15	說明	Pgkela kari
16	正本	Patis pusu
17	副本	Patis mpssiyo

表 52 都達賽德克語函稿對照表

序	華語	都達賽德克語
1	函稿	Patas pnadas (Tnlaman)
2	檔號	Patas spuwan
3	保存年限	Kngkawas skuwan
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Sediq mmoda
6	電話	Qnawal
7	傳真	Ppdsan patas dnurun
8	電子信箱	Uluban patas email
9	受文者	Sbuway patas
10	發文日期	Diyax pnosa patas
11	發文字號	Bnkuwan pnosa patas
12	速別	Tnbyaxan pnsnakan
13	密等級解密條件或保密期限	Bnkuwan kluwanan nlingan pprawah mi pndkanan nlingan
14	附件	Nsdan pnadas
15	主旨	Pusu kari
16	說明	Pukla kari
17	正本	Patas pusu
18	副本	Patas mpssiyaw
19	第___層決行	Tu tntunan poda
20	承辦單位	Qnpringan mmoda
21	決行	Poda

表 53 都達賽德克語開會通知單對照表

序	華語	都達賽德克語
1	開會通知單	Patas dnurun pnsliyan
2	受文者	Sbuway patas
3	發文日期	Diyax pnosa patas
4	發文字號	Bkuwan pnosa patas
5	速別	Tnbyaxan pnsnakan
6	密等級解密條件或保密期限	Bnkuwan kluwanan nlingan ptrawah mi pndkanan nlingan
7	附件	Nsdan pnadas
8	主旨	Pusu kari
9	說明	Pukla kari
10	正本	Patas pusu
11	副本	Patas mpssiyaw
12	第__層執行	Tu ntunan poda
13	執行	Poda
14	開會事由	Pusu pprngawan
15	開會時間	Diyax pprngawan
16	開會地點	Ssanun pprngawan
17	主持人	Pusu mdudul
18	聯絡人及電話	Sediq slingan mi qnawal
19	出席者	Mptumal na
20	列席者	Mpssiyaw na
21	副本	Patas mpssiyaw
22	備註	Nmalan
23	署名(或蓋章戳)	Posa hangan (Uxay daw meytaq ingkang)

表 54 都達賽德克語公告對照表

序	華語	都達賽德克語
1	保存年限	Kngkawas skuwan
2	檔號	Patas spuwan
3	公告	Patas pnkla
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Sediq mmoda
6	電子信箱	Uluban patas email
7	電話	Qnawal
8	受文者	Sbuway patas
9	發文日期	Diyax pnoda patas
10	發文字號	Bnkuwan pnosa patas
11	速別	Tnbyaxan pnsnakan
12	密等級解密條件或保密期限	Bnkuwan kluwanan nlingan ptrawah mi pndkanan nlingan
13	附件	Nsdan pnadas
14	主旨	Pusu kari
15	說明	Pukla kari
16	正本	Patas pusu
17	副本	Patas mpssiyaw

表 55 德鹿谷賽德克語函稿對照表

序	華語	德鹿谷賽德克語
1	函稿	Patas spatas (Tnlaman)
2	檔號	Patas spgan
3	保存年限	Kngkawas skuan
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Seejiq pnowsa
6	電話	Qnawal
7	傳真	Powsa patas qnawal
8	電子信箱	Gluban patas email
9	受文者	Maangal patas
10	發文日期	Jiyax pnowsa patas
11	發文字號	Bnkuan powsa patas
12	速別	Tnbyaxan klgan
13	密等級解密條件或保密期限	Bnkuan kluanan nlingan ptrawah ni nhdaan nlingan
14	附件	Mumal patas
15	主旨	Pusu kari
16	說明	Pgkla kari
17	正本	Pusu patas
18	副本	Gmalan patas
19	第___層決行	Tg— tntunan powda
20	承辦單位	Qnpringan mqpah
21	決行	Psgaaw

表 56 德鹿谷賽德克語開會通知單對照表

序	華語	德鹿谷賽德克語
1	開會通知單	Durun psliyan patas
2	受文者	Maangal patas
3	發文日期	Jiyax pnowsa patas
4	發文字號	Bnkuan powsa patas
5	速別	Klgan tnbyaxan
6	密等級解密條件或保密期限	Bnkgan kluanan nlingan ptrawah ni nhdaan nlingan
7	附件	Mumal patas
8	主旨	Pusu kari
9	說明	Pgkla kari
10	正本	Pusu patas
11	副本	Gmalan patas
12	第__層決行	Tg —tntunan powda
13	決行	Psgaaw
14	開會事由	Pusu pprngagun
15	開會時間	Jiyax pprngagun
16	開會地點	Ssaun pprngagan
17	主持人	Pusu mdudul
18	聯絡人及電話	Seejiq slingan ni qnawal
19	出席者	Mpteumal na
20	列席者	Mpssiyaw na
21	副本	Gmalan patas
22	備註	Gmalan kari
23	署名(或蓋章戳)	Powsa hangan (Uxay uri o meytaq ingkang)

表 57 德鹿谷賽德克語公告對照表

序	華語	德鹿谷賽德克語
1	保存年限	Hngkawas skuan
2	檔號	Patas spuan
3	公告	Patas pgkla
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Seejiq pnowsa
6	電子信箱	Gluban patas email
7	電話	Qnawal
8	受文者	Maangal patas
9	發文日期	Jiyax pnowsa patas
10	發文字號	Bnkuan powsa patas
11	速別	Tnbyaxan klgan
12	密等級解密條件或保密期限	Bnkuan kluanan nlingan ptrawah ni nhdaan nlingan
13	附件	Mumal patas
14	主旨	Pusu kari
15	說明	Pgkla kari
16	正本	Pusu patas
17	副本	Gmalan patas

表 58 督達賽德克語函稿對照表

序	華語	督達賽德克語
1	函稿	Spadas kowbung
2	檔號	Sspu patas
3	保存年限	Hngkawas skuan
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Sjiq mqpah
6	電話	Deynwa
7	傳真	Snpatas deynwa
8	電子信箱	Email teynnaw
9	受文者	Maangan kowbung
10	發文日期	Jiyax pnawsa kowbung
11	發文字號	Sspu pnawsa kowbung
12	速別	Pnnakan likaw
13	密等級解密條件或保密期限	Patas layngan mi pusu rrawah layngan mi sntqan nlayngan
14	附件	Patas pntowhuy
15	主旨	Pusu dnngsan
16	說明	Pukla kari
17	正本	Pusu patas
18	副本	Patas numal
19	第__層決行	Tu tntunan ddaun
20	承辦單位	Qmpringan mqpah
21	決行	pdaun

表 59 督達賽德克語開會通知單對照表

序	華語	督達賽德克語
1	開會通知單	Patas pukla prngawan
2	受文者	Maangan kowbung
3	發文日期	Jiyax pnawsa kowbung
4	發文字號	Sspu pnawsa kowbung
5	速別	Pnnakan likaw
6	密等級解密條件或保密期限	Patas layngan mi pusu rrawah layngan mi sntqan nlayngan
7	附件	Patas pntowhuy
8	主旨	Pusu dngsan
9	說明	Pukla kari
10	正本	Pusu patas
11	副本	Patas numal
12	第__層決行	Tu tintunan ddaun
13	決行	Pdaun
14	開會事由	Pusu prngawan
15	開會時間	Jiyax prngawan
16	開會地點	Sapah prngawan
17	主持人	Sjiq mdudul
18	聯絡人及電話	Sjiq durun mi deynwa rngawan
19	出席者	Sjiq knawah
20	列席者	Sjiq taumal
21	副本	Patas numal
22	備註	Mumal
23	署名(或蓋章戳)	Matas hangan (maytaq ingkang/maytaq hang)

表 60 督達賽德克語公告對照表

序	華語	督達賽德克語
1	保存年限	Hngkawas skuan
2	檔號	Sspu patas
3	公告	Pukla
4	地址	Nniqan
5	承辦人	Sjiq mqpah
6	電子信箱	Email teynnaw
7	電話	Deynwa
8	受文者	Maangan kowbung
9	發文日期	Jiyax pnawsa kowbung
10	發文字號	Sspu pnawsa kowbung
11	速別	Pnnakan likaw
12	密等級解密條件或保密期限	Patas layngan mi pusu rrawah layngan mi sntqan nlayngan
13	附件	Patas pntowhuy
14	主旨	Pusu dngsan
15	說明	Pukla kari
16	正本	Pusu patas
17	副本	Patas numal

十五、 拉阿魯哇族公文書類架構

(一) 拉阿魯哇語-函稿

suhlatumacu (正本)

ngahla hlisuhlata : (檔號)

cupungu aiiana : (保存年限)

○○○○ **hlisuhlata takuatarari (函)**

ngahla parana (地址) :

malialualu (承辦人) :

'arivungua (電話) :

apusala suhlatu (傳真) :

hlimatialu suhlatu (受文者) :

ari sipuasala (發文日期) :

cukahlangu sipuasala (發文字號) :

ngahlana maliahlu (速別) :

cupungu luvungu (密等及解密條件或保密期限) :

luhluvu suhlatu (附件) :

pakiaturua (主旨) :

piamahlumahlungu (說明) :

suhlatumacu (正本) :

kumakurumu (副本) : ○○○○

裝

訂

線

(二) 拉阿魯哇語-公告

ngahla hlisuhlata : (檔號)

cupungu aiiana : (保存年限)

suhlatumacu (正本)

○○○○ sipatakuacahlia (公告)

ngahla parana (地址) :

malialualu (承辦人) :

'arivungua (電話) :

apusala suhlatu (傳真) :

hlimatialu suhlatu (受文者) :

ari sipuasala (發文日期) :

cukahlungu sipuasala (發文字號) :

ngahlana maliahlū (速別) :

cupungu luvungu (密等及解密條件或保密期限) :

luhluvu suhlatu (附件) :

pakiaturua (主旨) :

piamahlumahlungu (說明) :

suhlatumacu (正本) :

kumakurumu (副本) : ○○○○

表 61 拉阿魯哇語函稿對照表

序	華語	拉阿魯哇語
1	函稿	hlisuhlata takuatarari
2	檔號	ngahla hlisuhlata
3	保存年限	cupungu aiiana
4	地址	ngahla parana
5	承辦人	malialualu
6	電話	'arivungua
7	傳真	apusala suhlatu
8	電子信箱	umaru tenau apusala
9	受文者	hlimatialu suhlatu
10	發文日期	ari sipuasala
11	發文字號	cukahlangu sipuasala
12	速別	ngahlana maliahlu
13	密等級解密條件或保 密期限	cupungu luvungu
14	附件	luhluvu suhlatu
15	主旨	pakiaturua
16	說明	piamahlumahlungu
17	正本	suhlatumacu
18	副本	kumakurumu
19	第__層決行	sitakua__ takuatuturu
20	承辦單位	parana malialualu
21	決行	takuatuturu
22	本案依分層負責規定 授權業務主管決行	kani'i ta'iaara pakiaturu hlipitutura apituturu kapitanu

表 62 拉阿魯哇語公告對照表

序	華語	拉阿魯哇語
1	公告	sipatakuacahlia
2	保存年限	cupungu aiiana
3	檔號	ngahla hlisuhlata
4	地址	ngahla parana
5	承辦人	malialualu
6	電子信箱	umaru tenau apusala
7	電話	'arivungua
8	受文者	hlimatialu suhlatu
9	發文日期	ari sipuasala
10	發文字號	cukahlangu sipuasala
11	速別	ngahlana maliahlū
12	密等級解密條件或保 密期限	cupungu luvungu
13	附件	luhlavu suhlatu
14	主旨	pakiaturua
15	說明	piamahlumahlungu
16	正本	suhlatumacu
17	副本	kumakurumu
18	依據	sipakiturua
19	公告事項	sipatakuacahlia

十六、 卡那卡那富族公文書類架構

(一) 卡那卡那富語-公告

tacucua sinatu (正本)

sarai pangko : (檔號)

matai'i cenana : (保存年限)

marivuvuaru kari(公告)

nganai to'unaa(地址) :

sikiningi putukio(承辦人) :

tangsua(電話) :

tenki tikami(電子信箱) :

vua sinatu(受文者) :

tumatacucu taniara(發文日期) :

tumatacucu pangko(發文字號) :

sikara'ana(速別) :

sakasakau kara nukai naraua sakasakau(密等及解密條件或保密期限) :

tinina arivicia(附件) :

ngaca'u kari(主旨) :

tumatuturu(說明) :

tacucua sinatu(正本) :

cucumeni tacucu(副本) :

裝

訂

線

(二) 卡那卡那富語-函

tacucua sinatu (正本)

sarai pangko : (檔號)

matai'i cenana : (保存年限)

mata'uru maritikami(函)

nganai to'unaa(地址) :

sikiningi putukio(承辦人) :

tangsua(電話) :

tumatakucu sinatu(傳真) :

vua sinatu(受文者) :

tumatacucu taniara(發文日期) :

tumatacucu pangko(發文字號) :

sikara'ana(速別) :

sakasakau kara nukai naraua sakasakau(密等及解密條件或保密期限) :

tinina arivicia(附件) :

ngaca'u kari(主旨) :

tumatuturu(說明) :

tacucua sinatu(正本) :

vua cucumeni(副本) :

(三) 卡那卡那富語-開會通知單

tacucua sinatu (正本)

tumatuturu tia makarikari (開會通知單)

vua sinatu(受文者) :

tumatacucu taniara(發文日期) :

tumatacucu pangko(發文字號) :

sikara'ana(速別) :

sakasakau kara nukai naraua sakasakau(密等及解密條件或保密期限) :

tinina arivicia(附件) :

vanara makarikari(開會事由) :

takananga makarikari(開會時間) :

to'unaa makarikari(開會地點) :

maricivi makarikari(主持人) :

renraku mataa tangsua(聯絡人及電話) :

matipa makarikari(出席者) :

tupuru ciciri(列席者) :

vua cucumeni(副本) :

kari cucumeni(備註) :

tacucua sinatu(正本) :

vua cucumeni(副本) :

表 63 卡那卡那富語函稿對照表

序	華語	卡那卡那富語
1	函稿	mata'uru maritikami
2	檔號	sarai pangko
3	保存年限	matai'i cenana
4	地址	nganai to'unaa
5	承辦人	sikiningi putukio
6	電話	tangsua
7	傳真	tumatakucu sinatu
8	電子信箱	tenki satu'u tikami
9	受文者	vua sinatu
10	發文日期	tumatacucu taniara
11	發文字號	tumatacucu pangko
12	速別	sikara'ana
13	密等級解密條件或保密期限	sakasakau kara nukai naraua sakasakau
14	附件	tinina arivicia
15	主旨	ngaca'ũ kari
16	說明	tumatuturu
17	正本	tacucua sinatu
18	副本	cucumeni tacucua
19	第__層決行	mati- varisiun
20	承辦單位	sikiningi tumuku
21	決行	varisiun cu

表 64 卡那卡那富語開會通知單對照表

序	華語	卡那卡那富語
1	開會通知單	tumatuturu tia makarikari
2	受文者	vua sinatu
3	發文日期	tumatacucu taniara
4	發文字號	tumatacucu pangko
5	速別	sikara'ana
6	密等級解密條件或保密期限	sakasakau kara nukai naraua sakasakau
7	附件	tinina arivicia
8	主旨	ngaca'u kari
9	說明	tumatuturu
10	正本	tacucua sinatu
11	副本	cucumeni tacucua
12	第___層決行	mati- varisiun
13	決行	varisiun cu
14	開會事由	vanara makarikari
15	開會時間	takananga makarikari
16	開會地點	to'unaa makarikari
17	主持人	maricivi makarikari
18	聯絡人及電話	renraku mataa tangsua
19	出席者	matipa makarikari
20	列席者	tupuru ciciri
21	副本	vua cucumeni
22	備註	kari cucumeni
23	署名(或蓋章戳)	matanganai(nukai matakici)

表 65 卡那卡那富語公告對照表

序	華語	卡那卡那富語
1	保存年限	matai'i cenana
2	檔號	sarai pangko
3	公告	marivuvuaru kari
4	地址	nganai to'unaa
5	承辦人	sikiningi putukio
6	電子信箱	tenki tikami
7	電話	tangsua
8	受文者	vua sinatu
9	發文日期	tumatacucu taniara
10	發文字號	tumatacucu pangko
11	速別	sikara'ana
12	密等級解密條件或保密期限	sakasakau kara nukai naraua sakasakau
13	附件	tinina arivicia
14	主旨	ngaca'u kari
15	說明	tumatuturu
16	正本	tacucua sinatu
17	副本	cucumeni tacucua



ci-cin-hoe no atuhcu momau'to'tohxngx ho psoyom'o no h'oe'ea ta aesi cou
財團法人原住民族語言研究發展基金會

公文族語書寫參考手冊《試行版第三版》中華民國 112 年 6 月

指導單位：原住民族委員會

主辦單位：財團法人原住民族語言研究發展基金會

發行人：馬耀·谷木

主編：Lowking Nowbucyang 許韋晟

責任編輯：Akiw 徐中文

編輯團隊：Ljebaw Kavulungan 宋杜莉、Wasang 林慧珍、Caupu 余家成、
Panay Enah Siywa 施怡帆

族語翻譯：原住民族語言推動組織：

台灣阿美族語言永續發展學會、台灣泰雅爾永續關懷協進會、臺灣布農族語言學會、臺東縣卑南族民族自治事務促進發展協會、台灣原住民族文化永續發展協會、嘉義縣阿里山鄒族達邦庫巴文化發展協會、苗栗縣賽夏族瓦祿部落發展協會、台東縣蘭嶼天主教文化研究發展協會、南投縣魚池鄉邵族文化發展協會、台灣噶瑪蘭族語言文化推動發展協會、台灣太魯閣族語言發展學會、台灣撒奇萊雅族協會、台灣原住民族賽德克族語言文化學會、高雄市拉阿魯哇文教協進會、臺灣卡那那富族發展協會。

排灣族共識小組：廖桂香委員、高真健委員、高文生委員、林順吉委員、邱霄鳳委員、曾有欽委員、許松委員、停秀玲委員。

地址：100029 臺北市中正區羅斯福路一段 63 號

電話：02-23418508



*Ci-Cin-Hoe no atuhcu momau'to'tohxngx
ho psoyom'o no h'oe'ea ta aesi cou.*

財團法人原住民族語言研究發展基金會