**臺北市政府及所屬各機關學校請柬格式規範**

95年5月9日(95)府授秘二字第09530486300號函訂定

105年11月11日府授秘文字第10530154500號函修正

一、臺北市政府（以下簡稱本府）所屬各機關學校（以下簡稱各機關）邀請各界參加公務活動之請柬，除有配合活動整體設計需求外，請參照本規範製作。

二、請柬除有發送紙本之必要外，得採電子型態製發。

三、本規範以市長、本府之市徽、名稱及地址等本府專屬內容為例說明。各機關以首長或機關名義製作之請柬，請改用各機關之專屬標誌、名稱及地址等；如無專屬標誌，則以市徽為專屬標誌。

四、紙本請柬：

（一）版面格式：

　　1.尺度：請柬全部展開之尺度為25.7 x18.2公分（16開，四六版），上下對折、開口朝下、橫式印製，成品之封面及背面尺度均為12.85 x 18.2公分。

　　2.文字編排：由左而右，由上而下橫式編排；數字之使用，應符合行政院函頒「公文書橫式書寫數字使用原則」規定。

（二）封面：

　　1.封面左上方適當位置處應印上「市徽」、「臺北市政府」及「Taipei City Government」字樣；市徽及文字之全部尺度共約為2 x 6公分。

　　2.封面中間位置處應印上適當大小之「請柬」及「INVITATION」文字。

（三）背面：背面正中偏下方處應印上約 2.5公分見寬之市徽。

（四）內面：

　　1.市徽：內面上方中間適當位置處應印上大小約 2至2.5公分之市徽。

　　2.主文：

　　(1)英文請柬：

 內容應包括市長姓名及頭銜（或本府名稱）、活動名稱、日期及時間、地點等，並視需要加註出席人員之服裝、回復請求等說明。

 印於內面之上半部，依內容多寡，使用適當大小之字體印製，文字置中對齊。

 如無須印製英文請柬主文者，本部分保留空白。

 (2)中文請柬：

 內容應包括活動名稱、日期及時間、地點、市長或本府具名及禮敬語等，並視需要加註出席人員之服裝、回復請求等說明。

 印於內面之下半部，依內容多寡，使用適當大小之字體印製，文字靠左對齊，段落內之各列文字可因修飾需要，酌調整為左右對齊。

（五）回帖：

　　1.請柬除得於主文內加註回復之請求外，亦得於請柬內附上正式之回帖。

　　2.回帖內容應包含活動名稱、回復人姓名欄、參加或不參加之選項、主辦單位聯絡人姓名及電話等。

　　3.回帖尺度不得大於請柬之尺度。

（六）封套：

　　1.封套尺度應與請柬相適稱，封口在上。

　　2.封套應比照封面之配置方式，印上「市徽」、「臺北市政府」及「Taipei City Government」字樣，並加印本府中、英文地址及郵遞區號。

　　3.請柬若採面送方式，封套之寫法如附圖 1。若採郵寄方式，封套之寫法如附圖 2及附圖 3。

（七）紙本請柬及回帖參考樣式如附圖4及附圖5。

五、電子請柬：

1. 版面格式適用第四點第一款第2目；市徽及主文適用第四點第四款第1、2目規定。
2. 得以文字或圖片影像檔形式呈現。
3. 如有回復請求，應於發送請柬時，一併註明回復方式（例如：聯絡電話或電子郵件位址）及相關訊息。

敬　請

王 博 士 ○ ○

臺北市政府　敬邀

臺 北 市 政 府

Taipei City Government

11008臺北市信義區市府路1號

No.1,City Hall Rd., Taipei, Taiwan, R.O.C.

附圖1　面送時封套寫法



附圖2 郵寄時封套寫法(中文)

11008

臺北市信義區○路○號

王○○先生(女士) 收

臺 北 市 政 府

Taipei City Government

11008臺北市信義區市府路1號

No.1,City Hall Rd., Taipei, Taiwan, R.O.C.



正貼

郵票

附圖3 郵寄時封套寫法(英文)



正貼

郵票

臺 北 市 政 府

Taipei City Government

11008臺北市信義區市府路1號

No.1,City Hall Rd., Taipei, Taiwan, R.O.C.

**Dr. and Mrs. Frank Wang**

**No.1, Songren Rd.,**

**Taipei, 11073**

**Taiwan, R.O.C.**

25.7公分

附圖4　請柬參考樣式

註4

註5

註6

註3

請　柬

**INVITATION**

臺 北 市 政 府

Taipei City Government

Mayor ○○○（市長英文姓名）

Requests the pleasure of your company

at a year-end appreciation reception

on Monday, December 14th, 2015

at 6.30pm

In Betweem Steakhouse

Eslite Hotel

2Fl. 98 Yanchang Rd., XinyiDist., Taipei

Regrets only
Tel:(02)27208889/Fax: (02)27256087

Attire: Gentlemen: Dark Suit

Ladies: Cocktail Dress or Formal Attire

 謹訂於104年12月14日（星期一）晚上6時

 30分舉辦年終感謝酒會，敬備菲酌　恭候

台　光 ○○○ (市長姓名)　敬邀

註7

註8

註9

註2

地點：誠品行旅 之間牛排館

（臺北市信義區菸廠路98號2樓）

服裝：男賓：深色西服

女賓：晚禮服或其他正式服裝

註10

(若不克參加，請電示 (02)27258889 高小姐)

註1

18.2公分

請柬內面

請柬封面及背面

註1：請柬全部展開之尺度為25.7 x 18.2公分(16開，四六版)，上下對折、開口朝下、橫式橫書印製。成品之封面及背面尺度均為12.85 x 18.2公分。

註2：封面左上方適當位置處應印上「市徽」、「臺北市政府」及「Taipei City Government」字樣；市徽及文字之全部尺度共約為2 x 6公分。封面中間位置處應印上適當大小之「請柬」及「INVITATION)文字。

註3：背面正中偏下方處應印上約2.5公分見寬之市徽。

註4：內面之市徽，大小約2至2.5公分，印於內面上方中間適當位置處。

註5：英文請柬主文，應包括市長姓名及頭銜、活動名稱、日期時間、地點等，印於內面之上半部；依內容多寡，使用適當大小之字體印製，文字置中對齊。如無須印製英文主文者，本部分空白。

註6：出席人員之服裝說明、回復請求。印於英文請柬主文左下方適當位置處，文字可較主文略小；如無則免。
回復請求可使用「R.S.V.P.」(敬請回音)、「Regrets only」(若不克參加者請回復)或另附正式之回帖（卡）（如附圖5之英文回帖參考樣式）。

註7：中文請柬主文，應包括活動名稱、日期及時間等。印於內面之下半部，依內容多寡，使用適當大小之字體印製，文字靠左對齊，段落內之各列文字可因修飾需要，酌調整為左右對齊。

註8：恭請光臨之敬語，例如「恭請　台光」、「恭候　台光」、「恭候　光臨」、「恭候　光臨指導」、「潔樽候　光」等。
「恭請、恭候」等可於請柬主文之文末留空一格後，緊接印上，亦可於主文下另起一列，靠左與主文對齊，再右縮兩格後印上。
「台光、光臨、光臨指導」等應印於「恭請、恭候」之下兩列之左方頂格處（比本文對齊線更偏左一格），文字靠左對齊，字體應較主文稍大，以示尊重。

註9：市長具名及禮敬語，與「台光、光臨、光臨指導」等之敬語位於同一列，靠右對齊主文末端，印上市長姓名，並於姓名之後留空一格，再印上「謹訂」或「敬邀」字樣。

註10：活動地點、出席人員之服裝說明及回復請求等，印於請柬主文下方中間偏右處，使用較主文略小之字體印製。如無須服裝說明及回復請求者，則免印列。請求回復，亦可使用另附之正式回帖（卡）（如附圖5之中文回帖參考樣式）。

附圖5　回帖參考樣式

**年終感謝酒會回帖**

姓名：

單位：

□ 出席　　□ 不克出席

食物：□ 無特殊需求

□ 素食

□ 特殊需求

聯絡人：高小姐

電話：02-27258889 傳真：02-27256087

中文回帖參考樣式

Welcome Reception Reply Card

Name：

Organization：

□ Yes, I will attend　　□ No, I will not attend

Food: □ No Special Request

□ Vegetarian

□ Special Request

Contact Person: Ms. Louisa Kao

Tel: (02)27258889 Fax: (02)27256087

英文回帖參考樣式