

西华师范大学学报(哲学社会科学版)

Journal of China West Normal University(Philosophy & Social Sciences)

ISSN 1672-9684,CN 51-1674/C

《西华师范大学学报(哲学社会科学版)》网络首发论文

题目: 清代州县承发房职能考辨——以清代《南部档案》为中心
作者: 苟德仪
DOI: 10.16246/j.cnki.51-1674/c.20210607.002
收稿日期: 2021-03-23
网络首发日期: 2021-06-08
引用格式: 苟德仪. 清代州县承发房职能考辨——以清代《南部档案》为中心[J/OL]. 西华师范大学学报(哲学社会科学版).
<https://doi.org/10.16246/j.cnki.51-1674/c.20210607.002>



网络首发: 在编辑部工作流程中,稿件从录用到出版要经历录用定稿、排版定稿、整期汇编定稿等阶段。录用定稿指内容已经确定,且通过同行评议、主编终审同意刊用的稿件。排版定稿指录用定稿按照期刊特定版式(包括网络呈现版式)排版后的稿件,可暂不确定出版年、卷、期和页码。整期汇编定稿指出版年、卷、期、页码均已确定的印刷或数字出版的整期汇编稿件。录用定稿网络首发稿件内容必须符合《出版管理条例》和《期刊出版管理规定》的有关规定;学术研究成果具有创新性、科学性和先进性,符合编辑部对刊文的录用要求,不存在学术不端行为及其他侵权行为;稿件内容应基本符合国家有关书刊编辑、出版的技术标准,正确使用和统一规范语言文字、符号、数字、外文字母、法定计量单位及地图标注等。为确保录用定稿网络首发的严肃性,录用定稿一经发布,不得修改论文题目、作者、机构名称和学术内容,只可基于编辑规范进行少量文字的修改。

出版确认: 纸质期刊编辑部通过与《中国学术期刊(光盘版)》电子杂志社有限公司签约,在《中国学术期刊(网络版)》出版传播平台上创办与纸质期刊内容一致的网络版,以单篇或整期出版形式,在印刷出版之前刊发论文的录用定稿、排版定稿、整期汇编定稿。因为《中国学术期刊(网络版)》是国家新闻出版广电总局批准的网络连续型出版物(ISSN 2096-4188, CN 11-6037/Z),所以签约期刊的网络版上网络首发论文视为正式出版。

●地方历史文献与文化研究

清代州县承发房职能考辨

——以清代《南部档案》为中心

苟德仪

(西华师范大学历史文化学院,四川南充 637009)

摘要:从清代《南部档案》及相关文献记载看,承发房是明清时期各级地方衙门普遍设立的房科,在州县行政中主要承担了处理文件、草拟文书、填臚状稿、管理代书、办理词讼、收缴词状规费等工作,这远比既有研究中以“秘书处”或“收发室”进行简单类比复杂得多。随着研究的深入,有关承发房相关问题的解决已指日可待。

关键词:清代;承发房;《南部档案》;职能

文献标志码: A

文章编号: 1672-9684(2021)0-0001-10

承发房(科)是明清时期地方各级衙门普遍设立的房(科),是衙门内部行政运作中不可或缺的重要组成部分,但承发房到底干什么工作,有什么具体职能,迄今尚无专门而系统的研究。

前辈学者缪全吉在《明代胥吏》中已指出过学界对六房之制研究的不足。房科本承州县官旨意,乃具体处理地方政务的中枢,但既有研究还很薄弱,也存在不少问题,其中史料的分散与发掘不够是影响学界研究不深入的重要原因。随着清代州县档案的发掘利用,为解决房科相关问题提供了可能。比如《南部档案》延续了清代以来按房归档的传统,这种分房保存是迄今所发现的清代州县档案中独一无二的,为研究州县内部房科的职能、分工、运作等问题,提供了不可多得的材料。基于此,本文以《南部档案》为中心,辅以方志、官箴书等文献,对承发房的职能进行重新梳理,以就教于方家。

一、问题的提出

在既有研究中,承发房的职能是论述重点,概括起来主要有三种观点:

第一,承发房往往被当做文书收发机构(收发室)来描述。郑秦在《清代司法审判制度研究》一书中认为,承发房是管“收发文件”的机构。^{[1]112}《中国古代职官大辞典》解释曰:“承发科,清朝中央各部、院、寺之司务厅(或经历厅、主簿厅)的下属机构。

置有经承一、二人,负责收发文书。”^{[2]722}而《历代官制概略》说:“承发司,官署名。金代设置,属兵卫。长官有管勾,从七品,同管勾,从八品,掌受发省卫及外路文字。”^{[3]462}《文秘辞典》等书也称“承发房,清代地方机构中设立的文书机关,专掌文书收发之事,相当于现在的收发室。”^①《彭山县志》介绍解放前的知县署时,称承发房主管文件收发。^{[4]382}类似例子甚多,兹不赘举。

第二,很多论著将承发房当作秘书处来介绍。《武定府史话》称“承发司是清代五府六部,以及地方各级衙门的通设机构。衙署里分管文书的上承下发,各房文书、簿册须上交的,都通过承发司来处理。上司下发的各类文书,也是通过他转交各房办理。相当于现在的秘书处。”^{[5]135-136}把承发房当秘书工作机构的还有《秘书学概论》^{[6]20}等书。郭建注意到挂号师爷与承发房间分工的不同。他指出主簿、典史之类的官员都是地方官府的秘书长,负责文件的制作、分发、归类、汇总。而明清时把这些官职都指定了具体的事务,一切文件的汇总分发都由承发房书吏负责。长官对于书吏总觉得不放心,所以都要自己私人聘请一位掌管文件书札汇总分发的“挂号”幕友。挂号师爷也称号友,号件。首要职责是登记、汇总、分发出入内衙的公文、书札。县衙的普通公文依旧由承发房负责汇总分发。后来内衙越来

收稿日期: 2021-03-23

基金项目: 国家社科基金项目(20XZS018);四川省社科规划项目(SC18B123)

作者简介: 苟德仪(1979-),男,四川峨边人,西华师范大学历史文化学院教授,历史学博士,主要从事地方档案的整理与研究。

越庞大,进入内衙的公文也越来越多,几乎所有的公文都是由内衙处理,挂号师爷的事务也就越来越繁杂。^{[7]164}衙门的分工真如郭建所述吗?

第三,笔者指导研究生汪秀平利用《南部档案》完成并发表了《清代州县衙署中的承发房初探》一文,这是迄今对承发房进行系统梳理的第一篇文章。该文对承发房的渊源、内部组织、职能、弊端等进行了全面的讨论。该文总结出承发房的职能包括:收发各类文件、参与案件办理、参与规范诉讼、监督各房办公、办理地租收支事宜等五部分。^{[8]358-362}

通过对大量文献资料的重新梳理,我们发现这些结论还显得比较片面,也不完整,对承发房如何涉讼等问题的论述还比较肤浅,鉴于《南部档案》中有33卷涉及承发房的诉讼案卷,笔者已另文详述,本文不再探讨。接下来通过爬梳《南部档案》与其他文献,对承发房的职能问题进行重新考辨,藉此管窥清代州县衙门的内部运作,并加深对州县房科与清代基层行政的认识。

二、承发房的职能

承发房的部分职能,鉴于汪秀平的《清代州县衙署中的承发房初探》一文已有初步探讨,本文在此基础上,综合各种文献资料,对其进行修正和补充完善。

(一) 处理文件

综合多种资料的记载,处理(非简单的收发)文件是承发房的核心职能,包括收发、登记、挂号、分发、签押、封发、臚批等,而不是既有研究以现代的收发室或者秘书处之类机构的职能所能涵盖。现代的收发室,基本职能就是收发文件、信函等。而秘书处的职能相对复杂一些,与清代的承发房不能完全等同。

先以蔡申之《清代州县故事》的记载为例。该书通过摘录《公门要略》《长随论》《各行事件》等为官手册,较完整地呈现了清代衙门内部的运作情形,这些当时的记录显示,衙门的内部运作是有规矩的,也比较复杂。先摘录与承发房有关的资料于下:

宅门启闭有时,每于黎明内宅击点七声,外传头梆,如系院司道衙门,外系传鼓,即开宅门,两廊该班胥役人等,到衙门办事,听候传唤差遣。迨至辰刻,宅门击点五声,外传二梆,即将日行核判签稿逐件检点汇齐,发交承发房值日登记,号讫分各房经承接办,不得假手,以防抽匿延阁之弊,仍令值日书姓名,填于号簿内,以备稽查。如有紧要公事,嘱令各经管,每于签稿

上粘一红签,写明传稿、传签字样,以便醒目,随到随送,不致延误。如附入签稿箱内汇发汇送,势必迟误公事,或系紧要卷宗,内有契银期票保领限报,以及审拟供看等件,即传该承赴宅门承领,不致遗失,亦不致被人抽匿抄传关节,须当留意。直至申刻,内宅击点三声,外传晚梆,各房汇送日行签稿,由承发房送进,即时查点件数无错,即送签押房分送,唯有各役禀到人犯,及紧要时间,即时登记,以便稽查,或应回禀之件,随即转回上人核夺,如系控禀搪塞事件,着令该役赉禀堂回,如代具传禀,辗转批示,又需时日,挨延公事,反为承催不力之咎。迨至一炮以后,查点上宿胥役,查守仓库监狱民壮兵丁人等,以重防范,如果齐集,即将头二门及宅门封锁,倘有外来紧要文檄,令由转桶传进,即时拆看,不可延搁。^{[9]21}

该书还说“新旧呈词,细看内有批准,新呈检出送官标判,其经承名字,标在呈头,用官图章,盖在新经承名字上,其新旧呈词,发值日,承发房分发各房经承叙稿。”^{[9]34}又云“传承发房随带纸笔墨砚,齐进署内臚写状榜,写毕对明,将状榜送标判处,标毕送交门稿,发出粘帖。呈词禀帖,亦交门稿,飭承发房,请发各房经承办理送稿。”^{[9]35}

这些材料显示,每日辰刻即早上7点至9点,当宅门击点五声,外传二梆,此时各房吏胥要将日行核判签稿检点汇齐,由承发房登记、挂号,号讫分各房接办。至申刻(下午3点至5点),内宅击点三声,外传晚梆,各房汇送日行签稿,由承发房送进内宅,查点件数无错后,送签押房分送。而新旧呈词、禀贴都要经承发房发给各房经承叙稿或办理送稿。显然,承发房主要负责文件的登记、挂号、分发,成为衙门内宅与各房之间的联系人。

不仅如此,承发房还要负责封发、签押(签字画押)等事宜。诚如陶澍在布政使任上曾制定了《堂规十一条》,虽然讲的是布政司衙门的承发房,州县承发房应与此相似。该堂规有三条是涉及承发房的:

黎明,内衙传点七声,大堂击云板七声,头门外发鼓一通,守门人役禀领锁匙开门,买办人役领价买办薪蔬,承发书吏于二堂伺候封发签押,不得违误。

日奉发公文,一切承发书吏汇登齐全,于次早传唤各房值日经书,按件注明领办。其有紧要及内衙签谕速办之件,即时登注。须认“即

时”二字。散交各该房,不得稍有延搁。至于查催事件,按各属程途远近,事之缓急,立限催提,五日一次,开单送查。该吏等往往于不甚紧要之件任意催办,紧要之事一驳之后渺若无闻,视若毫不干己。此等恶习必应严惩,慎之。倘各属任催罔应,致误限期,该承查明具禀,以凭分别办理。如漏不具禀,或有意捺延,以致迟误,唯该承是问。

每日呈阅稿禀,每房各立稿簿,登明事由、件数,送交承发吏书定限,辰刻汇入稿箱,呈送内衙听候阅核。其判发之稿,随时缮就,签押定限,未刻交承发书吏,查明汇编号件,入箱呈衙签押。如系紧要事件,各房另立紧急稿签簿扇,不拘时刻,交承发房传送。如敢迟延,定行究处。^{[10]330}

由这些史料可见,布政使司衙门内部运作井然有序,衙内的承发房主要负责这些事:1. 每日黎明,承发书吏于二堂伺候封发、签押诸事。2. 对于每日奉发的公文,皆由承发书吏汇登齐全,于次日早传唤各房值日经书领办,而且要分别紧要、签谕、查催等情况,散给各房办理。3. 对于稿禀、判发之稿、紧急稿签,皆有承发房处理:或由承发房定限,汇入稿箱呈内衙阅核,或入箱呈衙签押,或不拘时刻交承发房传送。

承发房分发案件,《南部档案》可以佐证。宣统三年(1911),工房程献忠、赵鼎新等具禀称“情八房奉办各宪及恩主准理一切词讼,各有专司应办之件,均由承发房遵照定章散给,不得任意混争。”^[11]这说明承发房有分发词讼案件给各房的权力,而且衙门有定章对此专门规定。

关于承发房挂号问题,之前的学者对其研究也非常笼统。黄六鸿在《福惠全书》中,详细论及挂号曰“准过词状,必须挂号,有所稽考,宜于到任之时刻一印板,号簿格式,装订成簿,颜曰自理词状号簿。每期准过呈状,付经管挂号,将硃语、原告、被证姓名、批语、承行差役姓名填写后列前件,以便登填,如何归结是为内号。内号挂讫,随将各副状汇入封套,发承发房,分发承行。投词呈禀俱照式挂号对发承发科。承发科亦须挂号方发,是为外号。挂号讫即刻分交,不许留延滋弊,查出重究。每日投文内一应公文禀单另封发承发科,另立号簿登记,不可混入词状。封内倘事繁,地方恐内外挂号不及,投文内止发公文,上司牌票,其稍缓者次日再发亦可。”^{[12]330}从这一叙述可知,承发房涉及的是外号,这是相对内

宅所挂之号而言。词状、公文禀单、投词呈禀等皆须承发房挂号分发。

日本学者夫马进认为,虽然《福惠全书》记载“准过词状,必须挂号”,即受理的诉状才有字号,但在《黄岩档案》中,明确记有“不准”字样的诉讼文书,也全部盖有“内号”戳记。这说明《福惠全书》的记述并不准确,或者说全国的情况并不完全统一。在《黄岩档案》全部78件诉状中,有24件盖了“承发房吴庆惠挂号讫”等的戳记,其中7份明确标注了“不准”,而且都是初次提起的词状。^{[13]45}

在《南部档案》中,我们发现了部分盖有红色“承发房录号”的戳记(如图1),说明承发房已经录过号。^[14]不过这样的“承发房录号”戳记在整宗南部档案中不多见,而绝大多数的状式是没有这个戳记的。这说明什么问题呢?为什么与黄岩的情况不一样呢?这里的录号与挂号、号讫之间究竟有何不同?这些问题还需要我们进一步检索资料进行论证。



图1 道光三十年八月二十六日刘永盛等的诉状(局部)

(二) 草拟文书

草拟文书也是承发房的重要职能。清代《南部档案》提供的资料显示,承发房草拟的文书首先是公文。比如在兵房档案中,就有承发房参与草拟的文书。

这件公文主要涉及传递公文问题。乾隆七年(1742)五月十八日,保宁府奉到驿盐道发下来的格式封套一个,戳记式三纸,要求下属遵照使用。五月二十九,保宁府饬南部县,南部县于同年六月初九日出示晓谕,仰县属各塘铺递兵役人等遵照。这个告示是由兵房贾朝选和承发房廖天贵合作完成。

同年六月初十日,南部县知县费元龙遵照上宪要求,将封套、戳记照式刊刷遵行,并出示晓谕,于是将遵办缘由向总督、盐道、保宁府上报。此申文署名

“典史陈、兵房贾朝选、承发房廖天贵承”字样。

可见这两件公文都是由承发房的书吏廖天贵和兵房书吏贾朝选合作完成。如图2、图3^[15]所示:

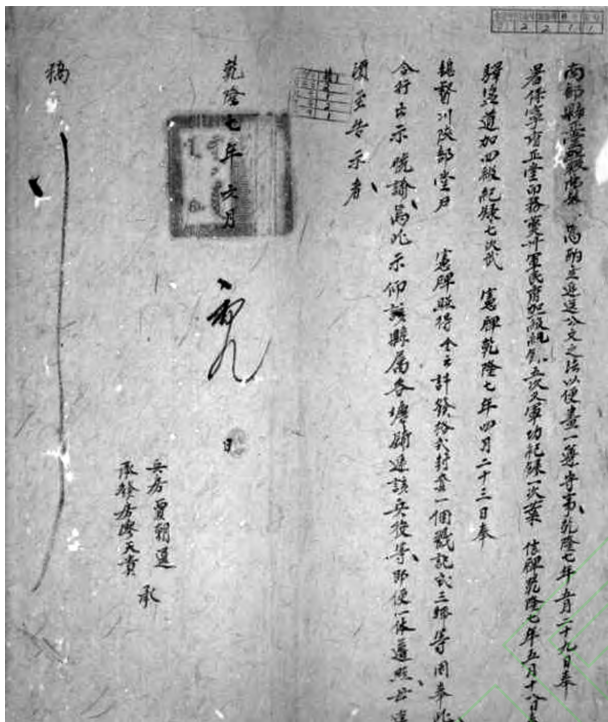


图2 乾隆七年六月初九日承发房和兵房合作草拟的告示

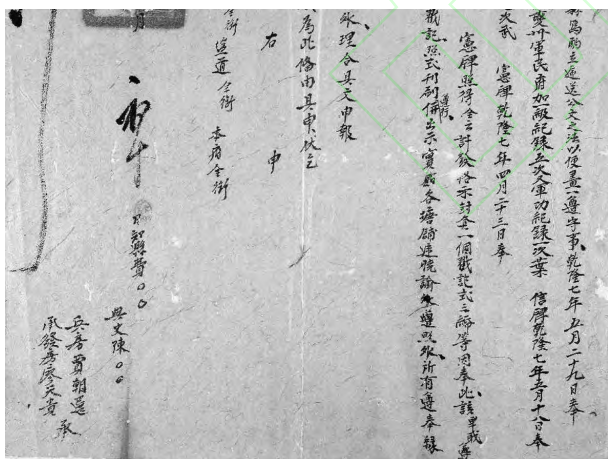


图3 乾隆七年六月初十日承发房和兵房合作草拟的申文(局部)

承发房参与草拟的文稿还包括一些验文(又称验折)。比如宣统三年(1911)二月十七日,南部县向保宁府申报每日奉申各文件的验文(又称验折),文件末尾署名“承发房呈”的字样。^[16]这其实不难理解,如果承发房主要任务是收发文件,这样的验文,其实就是把南部县衙奉发各文件的清单总结一下而以南部县名义上呈。问题是,这样的档案并不多见,在大多数情况下,向上级申报这些文件,都由

吏房主要负责。也就是说,并非所有的验文(又称验折)都是由承发房所呈,很多是“吏房呈”。^[16]这说明在清季各房职能处于不断变动之中,承发房可能偶尔代理吏房的工作。

此外,由于承发房参与了大量的诉讼,在诉讼中,也草拟了很多差票和签。如图4^[17]所示:

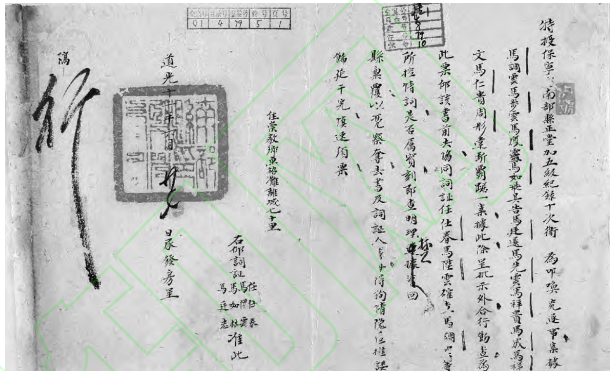


图4 道光十一年六月二十七日承发房所呈差票

据我们研究,南部县的承发房至少参与了33起司法诉讼的处理,这些诉讼案卷涉及相关文书,有的由承发房与工房合作草拟,有的是与礼房合作草拟,有的是与户房合作草拟,有的是和兵房合拟,不一而足。

总之,承发房主要是参与了公文、差票、签等文书的草拟,在《南部档案》中,为数不少。这充分证明承发房有草拟文书的职责。

(三) 填膳状榜

填膳状榜是承发房的重要工作。前引《清代州县故事》已提及,知县要传承发房随带笔墨纸砚,齐进署内膳写状榜,写毕对明,将状榜送标判处,标毕送交门稿,发出粘帖。这证明承发房在状榜的填写、膳写、标判、粘帖等整个完整的过程中,主要负责膳写工作。蔡申之还称“告期收呈,如系官府亲收,则由门上看过,送进签押。由签押分送刑钱核批,如委员收,则先送官看,后送师爷核批,刑钱批出来,即时送上官看,如师爷用纸包,即时原封呈上,不可私拆,以避嫌疑,官府核定,盖过图章之后,再送膳批,挂号毕,传承发房进署写状榜,写好状榜,即判。要对无错,连呈一齐发出,或膳批,或挂号,恐有耽搁,俟官看后,即先状榜,随后再为膳批挂号,以免迟延,近时各处多有如此办法,必要按期批发,免得积压公事,如告期中呈词有紧要者,即要先办,不必待一齐挂后。”^{[9]34}该书又云“每逢告期,呈词共收若干张,须先登记簿上,然后分送刑钱,俟批出即送官过目,盖官图章,再送过批,批就即送挂号。挂过号,即令承发房进书抄写状榜,即将状榜送黑红笔过硃,过

殊毕,送门房挂号。”^{[9]34}

这些材料证明了写状榜是承发房的重要工作。部分呈词的收发、签押、核批、盖印、挂号都与承发房无关,而是由官员、幕友、长随等负责,但是填写、誊写状榜是承发房必须要完成的,状榜完成后还要给门房挂号。

既然写状榜是承发房必须要做的一项重要工作,就有必要对状榜进行一番考察。按照瞿同祖的研究,“状榜是公布州县官已受理诉状的布告。被驳回的诉状连同被驳回的理由公布在另一个单列的布告上”^{[18]133}。方大湜以为呈词批语榜宜速“呈词有正状,有副状,刑幕拟批写正副状之尾,墨笔誊批写在正状之尾。收词后先送刑幕拟批,拟批后再送本官核定,核定后再送墨笔誊写,誊写后再令经承填写状榜,此通例也。辗转需时,累人久候且恐无心者漏泄,有心者贿卖不如本官核定批语,可期迅速。红禀白禀虽无副状,而刑幕拟批必粘签于红白禀之上,亦可照签上批语先填状榜。”^{[19]卷二}黄宗智据此认为,方大湜在 19 世纪晚期点出了当时地方衙门(至少是受案较多的衙门)实际运作中的一个通例:词状是先送到刑名幕友那里的,由他在复本上撰一草批,交给县官核阅;然后送交“墨笔”誊抄到原稿上;墨笔再把状词连同批词照抄到“状榜”上公开展示。方氏主张对此程序作些调整:应把状词连同经县官允准的批词直接抄到状榜上,尽快与公众见面,不必等墨笔把草批抄到状词原件上去。^{[20]172}黄省略了“令经承填写状榜”之语,所以有误读之嫌疑。瞿同祖的解读才是正确的“幕友拟写关于是否受理案件的批词,随后送交州县官,由州县官审读认可后盖章。获认可的批词由另一幕友誊写一份,随后令书吏撰写状榜。状榜用朱笔作记号,交给门丁登记并张贴到布告栏中。”^{[18]161}

由此可证,状榜就是布告,这个布告是州县官受理词讼的情形,也可能是州县官批驳过的诉讼状详情。在 19 世纪末的方大湜笔下,词状先是送到幕友那里,幕友拟写好批词后,交由州县官审读盖印,获得认可的批词由幕友誊写一份,随后令承发房书吏填写、誊写状榜,最后交由门丁登记并张贴。

(四) 办理词讼案件

承发房参与司法案件的办理是超出我们意料的,如果不是在《南部档案》中发现 33 卷承发房参与的诉讼案卷,我们是不会相信的。要准确理解承发房办理司法案件的过程,需要对 33 卷档案进行详尽梳理。

这里所谓的办理词讼案件,不仅是上文提及的草拟差票之类,而是参与了整个案件的处理。我们在《南部档案》中发现了 33 卷承发房参与的司法案件,这些诉讼案件基本是民间细故引起,属民事诉讼范围,涉及借贷、业产、婚姻、贸易、教育等诸多方面。这些诉讼有的是与工房合办,有的是与礼房合办,有的是与户房合办,有的是和兵房合办,不一而足。在这些司法诉讼中,承发房通常在知县的批示下负责个别差票或签的拟呈,差票和签的内容无一例外都是代表县衙派书(实际派的都是承发房书吏)前去协同词证、中证等查勘或者直接处理案内纠纷。个别纠纷,承书们是处理好了的。不过大多数情况下,原被告并不买承书的账,于是承书们回县禀覆处理情形,请求知县传唤审断。于是工房、礼房、兵房等再拟呈差票,派役传唤原被双方到案审讯,最终经过知县审断后结案。

黄宗智据《淡新档案》《宝坻档案》《巴县档案》认为,“平均而言,一份简单完整的法庭案件的档案大约有七张纸,通常包括原告的状词,上面通常写有县官的意见和批示;然后,如果有的话,是被告的诉词,上面同样有县官的批示,接着是原被告双方的原始口供,再下面是衙役的报告,跟着是法庭的传票,再接下来是涉案者的法庭供词,然后是县官的简短的判语,最后则是涉案者接受判决的甘结”^{[20]3}。《南部档案》中的情况大体如此,简单而完整的诉讼,主要包括七部分:(1) 告状及批词;(2) 诉状及批词;(3) 差票;(4) 书吏的查勘报告;(5) 点名单;(6) 供词及堂谕;(7) 结状。^②值得注意的是,大约在光绪以前的堂审记录里,无专门的堂谕,而是融合在供词中,光绪以后,有专门的堂谕,一般是直接用朱笔写在点名单上,供词末也附有抄录的堂谕。

承发房在司法诉讼中,主要是负责差票(有时是签)的草拟,以及案情的调查和处理,也就是说如果说一个完整的司法案件包括 7 大环节的话,承发房主要涉及的是第(3)(4)两个环节,对知县最终审判起了重要作用。

(五) 管理代书

在民众识字率不高的清代,官代书是清代地方衙门设置的专门为百姓写状纸的人。^③他们代写状纸、盖用戳记、收取费用^④,在清代地方司法秩序的稳定和发展中起到了重要作用。论者多看到清代州县普遍设置官代书,其实道台衙门也普遍设置。^{[21]51}其数量一般少于州县里的官代书数量。据档案记载,光绪初四川巴县设有 10~12 名正取代书和副取

代书。当然他们也有拨弄是非、危害乡里的一面,尤其是官代书制度的后期,弊窦丛生,最终被取缔。

从相关资料记载看,管理代书也是承发房的职能之一。据蔡申之记载,知县上任后,要唤各房造须知册,同时“唤承发房送牌呈官,定期考代书,有规矩,薄厚不等。令承发房送考验代书牌,惟书差点卯、考代书均有规礼。”^{[9]32}

从这个记载可见,承发房主要负责递送考验代书牌,而且是有一定规礼的,不过这类记载不多,难得其详。

(六) 收缴词状规费

清代的规费名目繁多,花样百出。魏光奇教授总结说:清律并无规费名目,但实际在州县诉讼中却存在各种介乎合法与非法之间的规费,各地不一,大多系书吏、差役收取。书吏需索规费名目为:戳记费、挂号费、传呈费、取保费、纸笔费、出结费、和息费、买批费、出票费、升堂费、坐堂费、衙门费;差役需索规费名目为:命案检验费、踏勘费、鞋袜费、车马费、舟车费、酒食钱、解绳费、解锁费、到案费、带案费、铺堂费、普办费、班房费、进监费、保礼费、和息费、结案费、招解费。^{[22]243}

承发房涉及的规费主要是词状规费。《清代州县故事》云:“状词完毕,官退堂时,值堂将状的新旧呈词送来,随即点明件数,查新词若干,旧词若干,将词另记清单,交送门稿,问承发房缴状词规费,即将新旧呈词送至号件处挂号,挂毕分送刑钱处批,刑钱处批毕送来,即将呈词批语呈阅核改承行,官承行毕,将词送交膳批处,膳毕送来,将粘条副词抽出存内,注明年月日,防备稽查。”^{[9]33-34}至于规费是多少,《清代州县故事》并未明言。

光绪六年(1880),四川井研县知县王琅然禀定书役规费章程,明确规定:承发房词状正副每张钱一百二十,小格每张四十,放告收词挂号每张八十,官批查理之案,掣取词稿钱二百二十。^{[23]卷四}对承发房收取词状的费用作了明确规定。

在四川遂宁县,书吏规费章程明确规定,“买取

承发房正副状式仍照前给钱六十四文,小格式给钱十六文,放告挂号给钱四十文,抄批给钱十六文,其有掣取词稿者,给钱四十文,抄写堂判给钱十六文”。后来遂宁县改组司法设置人员收支疑项办法条件,依然规定状纸费及印纸费向由承发房经收。兹议归并司法经费收支处经收,以期便利而节冗费。至应解高等厅之印纸费状纸费即由该处按月汇缴县公署。^{[24]卷八}

南部县的档案揭示出,为了防止书吏们作弊,官府往往采取相应措施,不过仍然无法彻底解决书吏作弊的问题,在衙门的规定之外,承书们勒索规费的现象仍然屡禁不止。承书作弊方式多样,他们会为亲友谋取利益,在诉讼中私造批词、乱散案件都常发生,根源还是为了经济利益,县衙有时对承发房也采取罚款的方式进行处罚。

三、结语

通过上面的叙述可知,承发房的职能是比较复杂的,包括处理衙门的相关文件、草拟相关文书、填膳状榜、管理代书、办理词讼案件、收缴词状规费等,有的地方承发房还涉及监督各房办公、办理地租收支等。而既有研究常以秘书处、收发室等机构来简单类比清代州县的承发房,对承发房的职能进行简单概括都是有失偏颇和不完整的,很多论述是值得商榷的。

我们相信,这些基于可靠资料的实证研究,对深入探讨州县行政实际运作是有裨益的。当然,《南部档案》中保留的大量承发房档案,还有待仔细品读,有待与其他房的档案开展合作研究,这里仅仅是一个初步的探索。迄今我们仍然不清楚,承发房作为一个县衙或者州衙的机构,如何与其他房科一起完成衙门的相关工作?承发房在社会变迁中自身是如何演变的?县衙对承发房涉案是何态度?诸如此类问题,目前尚不能一一解答,但我们相信,随着研究的深入,这些问题的彻底解决已指日可待。

[责任编辑:蒋玉斌]

注释:

- ① 参见陈文清《文秘辞典》,辽宁人民出版社1987年版,第461页;另见潘瑞新《中国秘书词典》,海天出版社1988年版,第29页。
- ② 吴佩林教授认为,通常情况下,南部县诉讼程序主要包括五张纸,即:1.原告的状态词与衙门的批词;2.被告的诉词与衙门的批词;3.衙门发出的差票;4.堂审时的点名单、供词、堂谕;5.甘结。同时他也指出,这只是一个基本程序,而事实上,档案里反映的程序要复杂得多。参见吴佩林《清代县域民事纠纷与法律秩序考察》,中华书局2013年版,第198页。
- ③ 关于官代书的研究,目前主要有吴吉远《清代的代书与讼师》,载《文史杂志》1994年第3期;吴佩林《法律社会学视野下的清代官代书研究》,载《法学研究》2008年第2期;邓建鹏《清朝官代书制度研究》,载《政法论坛》2008年第6期。
- ④ 邓建鹏的研究显示,四川的代书费至少100至1000文之间。参见邓建鹏《清朝官代书制度研究》,载《政法论坛》2008年第6期;另见光绪《井研县志》卷四,光绪二十六年(1900)刻本。

参考文献:

- [1] 郑秦. 清代司法审判制度研究[M]. 长沙: 湖南教育出版社, 1988.
- [2] 张政娘. 中国古代职官大辞典[K]. 郑州: 河南人民出版社, 1990.
- [3] 俞鹿年. 历代官制概略[M]. 哈尔滨: 黑龙江人民出版社, 1978.
- [4] 四川省彭山县志编纂委员会. 彭山县志[M]. 成都: 巴蜀书社, 1991.
- [5] 王剑. 武定府史话[M]. 北京: 方志出版社, 2012.
- [6] 上海大学文学院中文系. 秘书学概论(内部资料)[M]. 1983.
- [7] 郭建. 中国古代县衙小史[M]. 北京: 中国长安出版社, 2015.
- [8] 汪秀平. 清代州县衙署中的承发房初探——以《南部档案》为中心的考察[C]//吴佩林, 主编. 地方档案与文献研究: 第1辑. 北京: 社会科学文献出版社, 2014.
- [9] 蔡申之. 清代州县故事[M]//沈云龙, 主编. 近代中国史料丛刊: 第50辑. 台北: 文海出版社, 1970.
- [10] 陶澍. 陶澍全集: 第5册[M]. 长沙: 岳麓书社, 2010.
- [11] 南充市档案馆. 南部档案: Q1-22-231[A].
- [12] 黄六鸿. 福惠全书[M]//刘俊文. 官箴书集成: 第3册. 合肥: 黄山书社, 1997.
- [13] [日]夫马进. 著. 范愉. 译. 中国诉讼社会史概论[C]//徐世虹. 中国古代法律文献研究: 第6辑. 北京: 社科文献出版社, 2012.
- [14] 南充市档案馆. 南部档案: Q1-4-362[A].
- [15] 南充市档案馆. 南部档案: Q1-2-2[A].
- [16] 南充市档案馆. 南部档案: Q1-22-44[A].
- [17] 南充市档案馆. 南部档案: Q1-4-79[A].
- [18] 瞿同祖. 清代地方政府[M]. 范忠信, 等. 译. 北京: 法律出版社, 2003.
- [19] 方大湜. 平平言[M]. 光绪十六年(1890)印本.
- [20] 黄宗智. 清代的法律、社会与文化: 民法的表达与实践[M]. 上海: 上海书店, 2007.
- [21] 苟德仪. 川东道台与地方政治[M]. 北京: 中华书局, 2011.
- [22] 魏光奇. 有法与无法——清代的州县制度及其运作[M]. 北京: 商务印书馆, 2010.
- [23] 叶桂年. 等. 井研县志[M]. 光绪二十六年(1900)刻本.
- [24] 甘焘. 等. 遂宁县志[M]. 民国十八年(1929)刻本.

Research on the Functions of the Chengfa Office in the Prefecture and County Yamen of the Qing Dynasty

—Centered on *Nanbu Archives*

GOU De-yi

(*School of History and Culture, China West Normal University, Nanchong 637009, China*)

Abstract: According to *Nanbu Archives* of the Qing dynasty and the relevant records, Chengfa office is an official division generally set up at all levels of local government offices during the Ming and Qing dynasties. In the prefecture and county administration, it mainly undertook the work of processing documents, drafting documents, filling in official form for filing a lawsuit, taking charge of writing legal document for others, handling the litigation, collecting the fees and so on. The actual work in Chengfa office is much more complicated than that of "secretariat" or "mail room" mentioned in the existing research. With the deepening of the research, the solution of the problems related to Chengfa office is just around the corner. The actual work of ChengFaFang is more complex than the previous studies that simply compared it to the Secretariat or the mail room. In the depth of the study, to solve the problems related to ChengFaFang is just around the corner.

Key words: the Qing dynasty; Chengfa office; *Nanbu Archives*; functions