

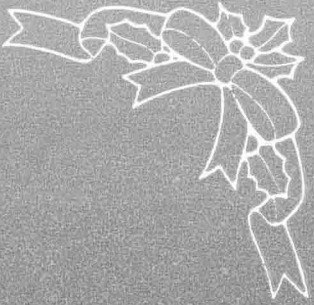
少女心声丛书

我送给你的不只是一本书，还有一颗 

少女书信



广西人民出版社



少女心声丛书

少女书信

林海燕 文锐英 编

购买《少女心声丛书》任意一本，您极有可能成为该丛书的幸运读者。

最最幸运读者1名奖人民币999元

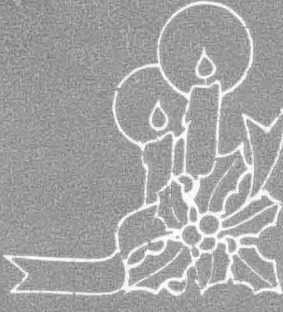
最幸运读者5名奖人民币99元

幸运读者10名奖《少女心声丛书》全套

购买《少女心声丛书》任意一本，您可以得到优惠卡一张，享受连环优惠。

购买《少女心声丛书》一套，您可以向出版社索取“港台150名红星明星通讯地址”资料一份。

您的幸运号码是：N^o. 0403910



(桂)新登字 01 号

责任编辑 叶 斌

责任校对 陈红燕

少女书信

林海燕 文 英

出版 广西人民出版社

(邮政编码:530021)

南宁市河堤路 14 号)

发行 广西新华书店

印刷 广西区新华书店印刷厂

开本 787 毫米×960 毫米 1/32

印张 5.875

字数 116 千字

版次 1997 年 3 月第 1 版

印次 1997 年 3 月第 1 次印刷

印数 1—10000 册

书号 ISBN 7-219-03445-8/I·647

定价 6.50 元

前言

在现代社会中，少女交流的工具很多，如电话、电报、书信等。书信的作用和功效独具魅力。少女们借助于书信，可以互通信息、传达感情、沟通理解。

少女书信，按内容和用途大致分四种：家常信、社交信、事务信、情信。我们在本书中，介绍了书信的基本知识、少女怎样写家常信、社交信、事务信以及一些邮政常识，同时，也专门地谈到了少女情信。

老歌德曾说：哪个少女不怀春？其实，女孩子在过完最后一个“六一”儿童节甚至更早，就伏在窗台，凭借一朵鲜花谛听白马王子的脚步声。她们开始有心思，开始写日记，开始在抽屉上加一把小锁。女孩子到了18岁，大多有爱情的萌动，少女的爱情如同香甜的葡萄，自然地、不可解释地成熟了；

又如树叶一般，在人们的忽视里绿了，在忍耐里露出了蓓蕾，在被忘记里有红色的花瓣开放。英国诗人莎士比亚说得好，假如用一扇门把女孩子的爱情关起来，它会从窗子里钻出去；关了窗，它会从钥匙孔里钻出去；塞住了钥匙孔，它会跟着一道烟从烟囱里飞出去。

我们像大多数父母和老师的眼光一样，反对女孩子早恋。女孩子过早涉足爱河，不懂得什么是真正的爱情，对自己的成长肯定是害多益少。我们认为，女孩子开始恋爱之前，应具备一定的爱情方面的知识，对爱情的法则也应有一定的了解。

情书，像一只神秘的鸽子，飞过梦幻的天空，说不准哪一天就栖息到了女孩子的枝头，那么，你怎样去回复求爱者？有时，女孩子会有着紫丁香般的忧郁，有很多话想找一个人诉说；你倚在窗前，忽然有给某个男孩写信的冲动，如一首歌唱道：你不是个坏女孩，你不是个坏女孩！那么，这封信怎样去写更妥贴？

本书旨在向少女们介绍一些书信常识，让少女们在日常生活中、在工作中、在情感方面，运用好书信这一交流工具。

目 录

■书信的基本知识

国内信函的种类 (2) 书信的格式 (4) 书信注意
事项 (8) 少女书信的四种类型 (10) 信纸的常识
(12) 信笺的折叠法 (14) 信封常识 (15) 信封的
书写要求 (17) 信封书写注意事项 (20) 寄往国
外的信封写法 (22) 少女常用书信语言 (24) 少
女书信谦词与敬语 (33)

■少女怎样写情书

写情书的秘诀 (40) 少女情书的称呼 (42) 少女
情书的署名 (44) 少女情信信封、信笺颜色的选
择 (46) 少女情书上邮票的特定情爱信息 (48) 少
女情书常用词语释义 (50) 少女对待情信的礼仪
(54) 少女如何回复男孩的求爱信 (58) 写情信的
禁忌 (61) 少女情书十要十不要 (63) 少女第一

封情书的前提 (65) 误会时的情书写法 (68) 失
恋情书的写法 (69)

■少女情书 12 例

■少女怎样写家常书信、社交书信、事务书信

少女家信的写法 (105) 少女问候信的写法
(110) 少女庆贺信的写法 (114) 少女邀约信的写
法 (117) 少女请托信的写法 (121) 少女推荐信
的写法 (123) 慰问信的写法 (126) 少女道歉信
的写法 (128) 少女应征信的写法 (131) 少女辞
聘信的写法 (136) 少女唁慰信的写法 (137)

■邮电常识与中国简明邮政编码

邮政资费常识 (140) 怎样寄邮政快件 (143) 怎
样寄特快专递邮件 (145) 交寄邮件的基本常识
(147) 领取邮件的基本常识 (150) 怎样拍发礼仪
电报 (153) 中国简明邮政编码 (157)

少女心声

书信的基本知识

国内信函的种类

(1) 平常信函：除明信片、印刷的慰问信、供张贴的公文外，凡书面通信和各种公文，如命令、指示、报告、请示、批复、通知、公函、决定、决议、规定等，均应作信函交寄。信函不能附在包裹、印刷品内寄递。

平常信函不可附寄非纸片性物品。

(2) 挂号信函：按挂号手续交寄的信函为挂号信函。挂号信函内可附寄非纸片性物品。但以适于装在信封内寄递、不妨碍加盖邮戳的轻小耐压物品为限。

挂号信函投寄时给出收据，在投寄之日起一年内接受查询。

(3) 保价信函：保价信函内可以附寄各种有价证券和寄件人认为重要的文件，如储蓄存单、存折、支票、提货单、票据和邮票等。

凡符合印刷品寄递范围的纸质物品，均可作保价印刷品寄递。

交寄保价信函要使用邮局制售的保价信封。交寄保价信函和保价印刷品时不可封固交寄，在填写“保价函件清单”一式两份后，交邮局按照清单核点内件后，会同寄件人封固。

(4) 特种挂号信函：特种挂号信函必须使用邮局制售的特种挂号信封，交寄时信封不封口，并填写“特种挂号信函”内件清单一式两份，由邮局收寄人员按照内件清单点验内件后，会同寄件人封固，同时办理加封等手续。

(5) 有声信函：有声信函必须使用邮局特别制售的有声信函专用信封，寄信人应在信封指定位置上书写收寄件人的地址和姓名。

书信的格式

一封完整的书信，一般可分为下面几个部分：

(1) 称呼

信的起首要写上对方的称呼，称呼要写在起首第一行的顶格，或信笺上端的横线下面，不可高出线外，也不可离线太低。对尊长，一般不写名字，以示尊敬。如“大伯父”“三叔”“二舅”，在称呼之上，可加上表示敬爱之意的形容词，如“亲爱的妈妈”“我敬爱的姨妈”“慈爱的奶奶”。

对平辈，称呼之上一一般都加名字，可简写，如“慧娟表妹”“汉华表哥”……也可按平日口头称呼，简写为“娟妹”“华哥”，如平时彼此多以名字相称者，为表示亲密，也可写作“慧娟”“汉华”。

一般在祖国大陆，给非亲属、亲戚的人写信，多称“同志”或“先生”“女士”“小姐”等。

在港澳台等地区，写信给普通男子，名字之后

应加上“先生”二字；写给女士，已出嫁者，应加上“太太”或“夫人”二字；未出嫁者应在名字之后冠以“小姐”二字。

如对方有职务或职称，则可于其名字之后，加上医师、律师、经理、厂长、教授等字样。

(2) 寒暄

通常在称呼之后，应写上几句客套话，如“许久不见，近来好吗？”“你的病近来如何，我很惦记着……”“冬去春来，万象更新，贵宝号鸿图大展，所以为颂。”之类，不要啰嗦，底下就接正文。当然，在语体文的书信中，这一部分通常是省略了的，尤其是对经常见面的熟朋友，如果滥用，反而显得陈套。

(3) 正文

为书信中的主体部分。要说的话，都要在这部分说。内容和写文章一样都要分先后段落，通常每节第一行空两格。叙述要有条理性，文字应简练、清楚。

(4) 请安

正文写完之后，就可以接写一番祝颂请安的话。如“敬祝安康”“祝你前程远大”“祝你进步”“祝你学有成就”或“祝你健康”等，这要根据实情，略有变换。

(5) 署名

请安祝颂之后，在信末，应签署自己的名字。在

社交书信中，如果对方是比较熟悉的平辈朋友，只写名字，便可以了。但较陌生的，则写上姓名为佳。

对于长辈，应在名字之上，按照自己的身份，加上“侄女”“外甥女”等字样。同时，在署名之后，最好多加上一个“上”字。

(6) 日期

署名之后，即在名字下面或下一行右端，写上发信的月、日，也有写在署名上面的，也有写在署名旁边的，普通信可不写年份。但关系重大的信，必须写上年份。

日期一般用阳历，如果是写给沿用农历的亲友（如乡村的农家），则应并注农历日期。

(7) 补述

信写完后，如有些话遗漏了，可不必在字里行间加添，只要在信末的空白地方，用“再启”或“再者”的字样开头，加上几句补述便可以了。

补述多为写信人疏忽所致，非在万不得已的时候，最好不用。

(8) 标点

白话信不像文言信一样可以通篇没有一个标点。白话要按说话的语气，分句读，加上标点符号。现将各种标点符号简要说明如下：

①句号(.)：成文而意思已完的叫做句，句末用句号。

②逗号(,)：凡一意未完，语句需要停顿的地方，

必须用逗号隔开。

③分号(;):凡一句中有几个很长而且并列的分句,必须用分号分开。

④冒号(:):总起下文或总结上文,用冒号。

⑤问号(?):表示疑问的地方,用问号。

⑥引号(“ ”):引用别人的话,必须用引号。

⑦感叹号(!):表示感叹,希望、气愤的地方,为加重语气,用感叹号。

⑧破折号(——):表示语气转变的地方,用破折号。

⑨省略号(……):表示文句省略的地方,用省略号。

⑩括号(()):表示文句中有夹注的地方,用括号。

⑪书名号(《 》):表示书名的地方,用书名号。

书信注意事项

(1) 邮局明文规定信函中不准夹带人民币、有价证券等物品，如需寄这类票证物品，必须到邮局办理特种挂号手续，以防遗失。

(2) 信是写给收信人看的，写法上应该符合对方的身份、经历、文化水平等实际情况。比如，信中穿插一些外文、俚语，原也无可非议，有时是必要的，但如果对方不懂外文，既给人添麻烦，不明其意，还给人觉得你在故意炫耀。再如，对方正陷于不幸，沉浸在痛苦之中，你却在信中津津乐道地写与亲朋同欢共庆的种种细节，自然是不妥当的。

(3) 如果是首次与对方通信，或者邀请对方来家做客，应在信中详细、准确地写上自己的通信地址、邮政编码或家庭住址。如果你邀请对方，或要求对方复信，又不写明你的地址，别人会觉得你虚伪、无诚意。

(4) 信写好后，应仔细读一遍，看有什么错漏，避免因写错一个字，或者写漏一句话而使对方产生误解，误了大事。

(5) 如果同时写好两封或几封信，应注意不要装错了信封，张冠李戴，闹出笑话。

少女书信的四种类型

书信是人们日常生活、工作中不可缺少的交际工具和交流情感的重要形式。我们想要得到一份工作，往往需要先写一封自荐信，附上自己的简历；某公司要招聘员工，需要写招聘信；你想应招，就要写应聘信；你不喜欢现有的工作，想辞职，又不便当面跟老板说，这时最好写一封辞职信；好友新婚、开业、升职或乔迁，你要写庆贺信；请人购物、租房、谋职，要写请托信；恋爱拍拖，情信更是不可少的。所以，这类的书信写得好不好，常常直接关系到你谋职、应聘的成败，显示你在朋友中的身份、地位，直至到你在恋人心中的位置。一封恰当的书信，就等于一次成功的应酬。否则，信写得不得体，就会给别人一个不良的印象，尤其是跟没有见过面的人打交道，对方往往首先是看你的信写得怎样，这样，书信就成为给人的第一印象。须知道，第一印