

青年实用书信

写信不求人

现代写信必备

宝平 编 海天出版社



书信是交际的工具
书信是事业成功的基础
书信是人类感情沟通的桥梁

青年实用书信

——写信不求人

宝 平 编

海 天 出 版 社

一九九四年十月

粤新登字 10 号

责任编辑 李 桥

封面设计 席保平

青年实用书信

——写信不求人

宝平编

—— * ——

海天出版社出版发行

广州番禺印刷厂印装

787×1092 毫米 32 开本 8 印张 16 万字

1994 年 12 月第 1 版 1994 年 12 月第一次印刷

ISBN 7-80615-108-7

C. 24 定价 7.00 元

内 容 提 要

自古就有“烽火连三月，家书抵万金”之说，即使是高度发达的现代社会，离开了“绿衣天使”们鸿雁般的传书，那情景也是不堪想象的。远隔千里的亲人们会倍添思念的痛苦；各行各业更有可能因此带来不可估量的损失……一封恰当的书信，不仅仅是一次成功的应酬，有时也是自身价值的体现，事业成功的基础。反之，信写得不好，就会给人留下不良印象，甚至还会影响到社会活动和人际交往。现今的青年人，多数对写信之道所知甚少。其实各种书信都有它的特点，只要仔细研究、分析一下就不难掌握。为帮助广大青年学习写好书信，我们特编写了这本写信知识的工具书。

本书包括了写信的基本知识，写信称谓知识，写信常用语和称颂语及祝辞，以及家信、问候信、邀约信、推荐信、聘辞信、借还信、催索信、讨论信、解释信、自荐信、自传等各种类型书信的写法及范例。为方便读者，还附有邮政编码表、长途电话区号表等。

本书知识性与实用性兼备。一书在手，写信无愁！

目 录

内容提要

第一章 写信基本知识	(1)
一、写信的效用.....	(1)
二、写信的种类.....	(3)
三、怎样写信封.....	(4)
四、怎样写信文.....	(6)
五、邮政信函种类	(12)
六、信函规范格式	(14)
七、怎样邮寄信函	(15)
八、怎样寄邮政快件	(16)
九、怎样寄特快专递邮件	(16)
第二章 写信称呼一览表	(18)
一、写给长辈	(18)
二、写给平辈	(22)
三、写给晚辈	(24)
四、写给世交	(25)
五、写给社会关系	(26)
六、自我谦称一览表	(28)
第三章 写信常用语集锦	(32)
一、写信一般用语	(32)
1. 书信开头语.....	(32)
2. 书信思念语.....	(32)

3. 书信钦佩语.....	(33)
4. 书信问候语.....	(33)
5. 书信问病语.....	(34)
6. 书信自述语.....	(34)
7. 书信祝贺语.....	(35)
8. 书信贺新婚.....	(35)
9. 书信贺生育.....	(36)
10. 书信贺寿辰	(36)
11. 书信致谢语	(36)
12. 书信致歉语	(36)
13. 书信致哀语	(37)
14. 书信请托语	(37)
15. 书信承诺语	(38)
16. 书信婉辞语	(38)
17. 书信请教语	(38)
18. 书信商讨语	(39)
19. 书信赠物语	(39)
20. 书信邀约语	(39)
21. 书信催促语	(39)
22. 书信结束语	(40)
23. 书信附言语	(40)
二、写信叙旧用语一览表	(40)
1. 按人.....	(40)
2. 按时.....	(41)
3. 按地.....	(41)
4. 按事.....	(42)

三、信尾敬词一览表	(43)
1. 敬词	(43)
2. 请安	(44)
第四章 怎样写家信	(46)
1. 禀祖父母	(47)
2. 询问祖父病况	(47)
3. 禀祖父	(48)
4. 禀祖母	(48)
5. 禀父母	(49)
6. 禀双亲	(49)
7. 禀父母	(50)
8. 禀父亲	(50)
9. 禀父亲	(51)
10. 禀母亲	(51)
11. 禀母亲	(51)
12. 禀伯父	(52)
13. 禀伯母	(53)
14. 给妻子	(53)
15. 给妻子	(54)
16. 上岳父	(54)
17. 上岳母	(55)
18. 上兄嫂	(55)
19. 上胞兄	(56)
20. 上胞姐	(56)
21. 上胞姐	(57)
22. 致表姐	(57)

23. 寄胞弟	(58)
24. 给胞妹	(58)
25. 给弟妹	(59)
26. 给表妹	(60)
第五章 怎样写问候信	(62)
1. 冬季问候长辈	(63)
2. 问候朋友假期	(63)
3. 问候店东	(64)
4. 经理问候店员	(64)
5. 店员问候经理	(65)
6. 问候学妹近况	(65)
7. 问候女同学	(66)
8. 问候同学	(66)
9. 问候久别同学	(67)
10. 问候调职	(67)
11. 问候同事	(68)
12. 问候老师	(68)
13. 问候调职	(69)
14. 向友人催询复信	(69)
15. 询问风灾情形	(70)
16. 问候远方朋友	(71)
第六章 怎样写邀约信	(72)
1. 约出国	(73)
2. 约小宴	(73)
3. 邀友中秋赏月	(73)
4. 邀友游凤凰山	(74)

5. 邀约友人旅行·····	(75)
6. 约旅行·····	(75)
7. 约友人游公园·····	(76)
8. 邀友参加舞会·····	(77)
9. 邀约游明阳山·····	(77)
10. 邀约同学避暑·····	(78)
11. 约偕归·····	(78)
第七章 怎样写责备道歉信 ·····	(80)
1. 责不勤学·····	(81)
2. 责不守信·····	(82)
3. 责不和蔼·····	(83)
4. 责出言不逊·····	(83)
5. 复 信·····	(84)
6. 责交货延期·····	(85)
7. 复 信·····	(85)
8. 责订货变质·····	(86)
9. 复 信·····	(87)
10. 歉招待简慢·····	(87)
11. 复 信·····	(88)
12. 损坏照相机道歉·····	(88)
13. 复 信·····	(89)
14. 歉未如期还款·····	(90)
15. 歉失约·····	(90)
16. 复 信·····	(91)
第八章 怎样写庆贺信 ·····	(92)
1. 贺友升入大学·····	(93)

2. 贺升学·····	(93)
3. 贺名列前茅·····	(94)
4. 贺同学毕业·····	(95)
5. 贺毕业·····	(96)
6. 复 信·····	(96)
7. 贺结婚·····	(97)
8. 贺新年快乐·····	(98)
9. 贺姐姐生女·····	(98)
10. 贺生子 ·····	(99)
11. 贺生女·····	(100)
12. 贺考取军校·····	(100)
13. 贺出国·····	(101)
14. 贺开张·····	(102)
15. 复 信·····	(102)
16. 贺开张·····	(103)
17. 贺开业·····	(103)
18. 贺迁居·····	(104)
19. 贺落成·····	(104)
第九章 怎样写赠送信·····	(106)
1. 赠衣料 ·····	(107)
2. 赠土产 ·····	(107)
3. 赠金钱 ·····	(108)
第十章 怎样写唁慰信·····	(109)
1. 唁吊友人祖父丧 ·····	(110)
2. 唁丧父 ·····	(111)
3. 谢友唁慰父丧 ·····	(111)

4. 唁丧母	(112)
5. 唁丧兄	(113)
6. 唁丧弟	(113)
7. 慰问失学同学	(114)
8. 慰落弟	(115)
9. 慰比赛失败	(115)
10. 慰遭车祸	(116)
11. 慰失火	(117)
12. 慰经商亏损	(117)
13. 慰问失业朋友	(118)
14. 复 信	(119)
15. 慰疾病	(119)
16. 复 信	(120)
17. 问候病况	(121)
18. 问候病人	(121)
19. 慰婚变	(122)
20. 慰失恋	(122)
21. 慰问友人失恋	(123)
22. 慰误伤行人	(124)
23. 慰被盗	(125)

第十一章 怎样写规劝信

1. 劝重信誉	(127)
2. 劝夫妇和好	(127)
3. 劝友兄弟和睦	(128)
4. 复 信	(129)
5. 劝友学好普通话	(129)

6. 劝节俭	(130)
7. 劝重视休息	(131)
8. 劝充实生活	(132)
9. 劝重视工作	(133)
10. 劝勿任性用事	(134)
11. 劝弟努力勤学	(135)
12. 劝勿迷信	(135)
13. 复 信	(136)
14. 劝慎交友	(137)
15. 劝弟谨慎交友	(137)
16. 劝友人勿沉迷舞场	(138)
17. 劝勿烟酒过量	(139)
18. 劝友人应戒赌	(140)
19. 复 信	(141)
20. 劝勿迷恋牌桌	(141)
21. 劝勿乱谈恋爱	(142)
第十二章 怎样写请托信	(144)
1. 询问出版日期	(145)
2. 托友人代谋事	(145)
3. 托友人带物	(146)
4. 复 信	(146)
5. 请友照顾店务	(147)
6. 请求延期付款	(147)
7. 询婚期	(148)
8. 复 信	(149)
9. 托介绍婚事	(149)

10. 复 信.....	(150)
11. 向老师求工作.....	(151)
12. 向厂方求职位.....	(151)
13. 托友人购书.....	(152)
14. 请代购书.....	(152)
15. 请友人作保.....	(153)
16. 询问交通情形.....	(154)
第十三章 怎样写推荐信.....	(155)
1. 介绍学徒工	(156)
2. 介绍职员	(156)
3. 向友人介绍退休工人	(157)
4. 荐医生	(157)
5. 荐保姆	(158)
6. 荐厨师	(158)
第十四章 怎样写聘辞信.....	(160)
1. 聘请教员	(161)
2. 聘请朋友担任商店经理	(161)
3. 聘请友人任秘书	(162)
4. 辞人作媒	(162)
5. 辞人礼物	(163)
6. 辞出纳	(163)
7. 辞人作役	(164)
第十五章 怎样写借还信.....	(165)
1. 借 书	(166)
2. 借 款	(166)
3. 借 物	(167)

	4. 借房屋	(167)
	5. 借照相机	(168)
	6. 还 款	(168)
	7. 还 物	(169)
	8. 还 书	(169)
	9. 借用旅费回乡	(170)
	10. 延期还款	(171)
第十六章	怎样写催索信	(172)
	1. 催同学返校	(173)
	2. 催回家	(173)
	3. 催还借款	(174)
	4. 催寄货物	(174)
	5. 索取器物	(175)
	6. 索取书籍	(175)
	7. 索取货样	(176)
	8. 催到职	(176)
第十七章	怎样写讨论信	(177)
	1. 论信类写法	(178)
	2. 论营养的重要	(179)
	3. 论家庭教育的重要	(180)
	4. 论独生子女的环境	(181)
	5. 论与爱人通信	(181)
	6. 论怎样度假日	(182)
	7. 论怎样保护眼睛	(183)
	8. 论广告文的写法	(184)
	9. 论新女性的人格	(185)

第十八章	怎样写解释信	(187)
1.	释心理乐观	(188)
2.	释诗人节	(189)
3.	释跳舞节拍	(190)
4.	释公文	(191)
5.	释疾病的预防	(191)
第十九章	怎样写自荐信和自传	(193)
1.	应征函 (一)	(193)
2.	应征函 (二)	(194)
3.	应征函 (三)	(194)
4.	应征函 (四)	(195)
5.	自 传 (一)	(195)
6.	自 传 (二)	(196)
7.	自 传 (三)	(197)
8.	自 传 (四)	(198)

附录:

中国简明邮政编码	(200)
全国长途自动电话区号表	(226)
国际和港澳台直拨电话通达地点 及代码	(232)

第一章 写信基本知识

一、写信的效用

我们在明了书信效用之前，对于书信的由来更应该首先知道的。

自从有了人类社会，人类就开始过着合群的生活了，在合群的生活之中是没有一个人能够离开了人群而去独自生活的。文学家笔下的鲁宾逊在现实中是绝无仅有的。

人类既然过着合群的生活，彼此之间就显然存在着一种密切的关系，为了维持这一种密切的关系，人类最初是借语言来传达彼此间的情意的。后来，发明了文字，人类传达情意的工具就更进步了。

德林克华脱氏在他所著的文学大纲中曾经对发明文字的原因加以说：

一、有许多事情，如果一旦遗忘，便会发生危险，所以不能不设法把它记录下来。

二、他们的亲戚朋友或其他有关系的人，远在他方，而有常常交换他们的意见和情思的必要，势非有一种传达的方法不可。

三、一个人所有的财产，不能没有一种标志及记数的方法，以免被人窃取。

由于上面所说的三个原因，于是就有聪明才智的人发明了文字。据史册所载，我国发明文字的便是黄帝时的仓颉。上面第二个原因，便说明书信在文字发明后不久就产生了。因此，我们可以给书信下一个定义说：

“书信，是人类表达情意、传播思想而用文字组织而成的一种工具，它是继文字发明以后的必然产物。”

我们明白了书信的起源和它的定义之后，接着就可研究它的效用了。

第一，从空间上说，书信的第一个效用是行远，譬如一个住在大都市中的人，有一件事须和一个居住较远的人接洽，但是工作不允许他离开岗位去和人面谈。那时，借了写信的方面便可解决了。

第二，从时间上说，书信的第二个效用是持久，语言过后便没有痕迹，而文字却有持久的效用，书信是文字写成的，所以书信也有持久的效用。当一件事情利用书信触洽完毕，我们只要把书信保留起来，将来需要应用的时候，就可以取出来作为一种依据。

以上是就一般的效用而言，如果详细的说起来，还有专门的效用，譬如经商的人，可以拿书信作为推广营业的方法，一般人可以利用之维持互相间的感情，或者用作接洽事情研讨学问的工具，失业的人可以利用通信请亲友谋职业，至于一般正在恋爱的青年男女更可以借通信来保持并增进感情，减少双方相思之苦哩！

此外，人们还可以借写信而增强自己的写作能力，一个信越写多越写得长，那么不知不觉中自己的文字就迅速地进步起来了。