

學中民國

應用文

冊一第

編主館譯編立國

中華民國七十六年八月 正式本初版
中華民國八十年八月 五版

國民中學
選修科目

應用文教科書

(第一冊)

定價(由教育部核定後公告)

主編者
編審者

國立編譯館國民中學國文科教科用書編審委員會
主任委員 高明
委員 艾弘毅 李正富 李威熊 李炳傑 汪其樣
林忠廉 孫邦正 韋日春 陳品卿 郭綉葉
曾忠華 黃武泰 黃俊郎 黃錦鉉 楊承祖
董金裕 葉慶炳 潘光景 劉英柏 劉奕權
蔡美智 章日春
黃俊明

出版者
印行者

編訂者 高俊明
修訂者 黃俊明
總訂正者 高俊明
地址：臺北市 106 舟山路二四七號
國立編譯館

經銷者

正中書局 世界書局 復興書局 臺灣商務印書館
臺灣中華書局 遠東圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
反攻出版社 遠東圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
人文出版社 遠東圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
廣文書局 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
中國書局 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
人和出版公司 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
大同書局 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
正文書局 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
海源書局 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
美新圖書公司 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
東大圖書公司 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
恒山書局 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
大中國圖書公司 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館
正元圖書公司 博愛圖書公司 臺灣開明書店 臺灣商務印書館

印刷者

內文：明進印刷有限公司
封面：偉勵彩色印刷有限公司
門市：臺北市二〇忠孝東路一段一七二號 電話：三九二八八四三
郵撥帳號：〇〇〇七八二一五

前言

教育部於民國七十二年七月公布國民中學課程標準，其中有選修科目應用文課程標準，規定：應用文配置於第二、三學年，授課時間爲每週二小時。

國立編譯館國民中學國文科教科用書編審委員會，依上述規定，經七十三年十月十三日第七次會議決議，編輯應用文教科書第一、第二、第三、第四等四冊，依次配供第二、三學年上下學期使用。

應用文課程標準又規定：第二學年第一學期配置之教材爲(一)便條、(二)名片、(三)柬帖、(四)啟事、(五)廣告、(六)電報、(七)書信等之寫法。

國文科教科用書編審委員會於上述同次會議中決議，將(七)書信之寫法移入同學年第二學期。

本書爲第一冊，乃依據上述規定及決議編成，供第二學年第一學期選修使用。

編輯本書之目的，在使學生對便條、名片、柬帖、啟事、廣告、電報有所了解，明白它們的結構、詞語、格式，進而寫作、應用。

選材方面，以日常實用者爲主，思想求其純正，內容求其活潑，文詞求其平正，格式

求其正確。

分析方面，因應用文各有一定之結構，欲使學生了解並能寫作，首先須使之明白其結構。本書爲達此目的，對各課實例，均作結構之分析。

在注釋方面，除注明詞語意義外，並注明格式及其變化。

實例即課文，其外均加框線，藉免與解釋之文字相混。

生活內容，項目繁多，應用文之類別爲數至夥；欲求實例之普博無遺，殆爲難能之事。教師於日常生活中，遇有與本科目有關之應用文件，可擇取與本書配合運用，相機爲學生講解。

國民中學選修科應用文 第一冊

目次

第一單元 便條	一
第一課 便條解說	一
一、便條的說明	一
二、便條的箋文和封文	一
三、便條箋文的格式和構件	二
第二課 便條實例	一
一、邀請餐聚	一
二、覆應邀約	二
三、邀請同遊	三
四、覆辭邀遊	四
五、借錢應急	五
六、應允借錢	六
七、歸還借款	七

八、借用物件……………一八

習作題……………一九

第二單元 名片……………二一

第三課 名片解說……………二一

一、實用名片與寫作名片……………二一

二、實用名片的種類……………二一

三、名片之寫作……………二五

第四課 名片實例……………三四

一、拜年……………三四

二、拜訪……………三五

三、探病……………三七

四、餽贈……………三九

五、介紹……………四一

六、求見……………四二

習作題……………四三

第三單元 柬帖……………四五

第五課 婚嫁柬帖……………四五

壹、婚嫁柬帖的說明·····	四五
一、三種婚嫁柬帖·····	四五
二、柬帖的柬文和封文·····	四六
三、柬文的構件·····	四六
四、柬帖封文·····	五一
貳、婚嫁柬帖實例·····	五一
一、訂婚柬帖實例·····	五一
二、結婚柬帖實例·····	五五
三、證婚人介紹人請柬實例·····	五七
四、婚嫁柬封實例·····	五九
習作題·····	六二
第六課 壽慶柬帖·····	六三
壹、壽慶柬帖的說明·····	六三
一、壽慶柬帖·····	六三
二、壽慶柬帖的柬文·····	六三
三、壽慶柬帖的封文·····	六六
貳、壽慶柬帖實例·····	六七

一、由子女具名爲父親祝壽的柬帖……………六七

二、由親友具名爲女性壽星祝壽的柬帖……………六八

習作題……………六九

第七課 喜慶柬帖……………七〇

壹、喜慶柬帖的說明……………七〇

一、喜慶柬帖……………七〇

二、喜慶柬帖的柬文和封文……………七〇

貳、喜慶柬帖實例……………七二

一、春節宴客……………七二

二、彌月宴客……………七三

三、新居落成……………七四

四、爲友接風……………七四

五、爲友餞行……………七五

六、邀請陪客……………七六

七、普通宴客……………七六

八、謝師宴會……………七八

習作題……………七八

第八課 喪葬束帖·····	七九
---------------	----

壹、喪葬束帖的說明·····	七九
----------------	----

一、喪葬束帖·····	七九
-------------	----

二、喪葬束帖的柬文·····	七九
----------------	----

三、喪葬束帖的封文·····	八〇
----------------	----

貳、喪葬束帖實例·····	八一
---------------	----

一、喪葬束帖的柬文實例·····	八一
------------------	----

二、喪葬束帖的封文·····	九一
----------------	----

習作題·····	九四
----------	----

第四單元 啟事·····	九五
--------------	----

第九課 啟事(一)·····	九五
----------------	----

壹、啟事的意義和啟事文的目的·····	九五
---------------------	----

貳、啟事文實例·····	九五
--------------	----

一、徵友徵婚類·····	九六
--------------	----

二、訂婚結婚類·····	九八
--------------	----

三、祝壽類·····	一〇一
------------	-----

四、慶賀類·····	一〇三
------------	-----

習作題·····	一〇六
第十課 啟事(二)·····	一〇七
五、鳴謝類·····	一〇七
六、辭行類·····	一一三
七、招尋類·····	一一六
八、徵求人才類·····	一一八
習作題·····	一一九
第十一課 啟事(三)·····	一二〇
九、警告類·····	一二〇
十、道歉類·····	一二一
十一、遺失類·····	一二二
十二、開幕類·····	一二三
十三、遷移新址類·····	一二四
十四、徵求合作類·····	一二六
十五、職員離職類·····	一二七
習作題·····	一二八
第五單元 廣告·····	一三一

第十二課 商事廣告……………一三一

一、徵求建地類……………一三一

二、徵詢異議類……………一三三

三、徵租房屋類……………一三五

四、銷售房屋類……………一三六

五、房屋召租類……………一三七

六、讓售汽車類……………一三九

習作題……………一四〇

第十三課 商品廣告……………一四二

一、無形商品（服務）廣告……………一四二

二、有形商品（實物）廣告……………一四五

習作題……………一四七

第六單元 電報……………一四九

第十四課 電報（一）……………一四九

一、電報的解說……………一四九

二、電報稿的構件……………一四九

三、寫作電報稿應行注意事項……………一五三

目次

四、公務電報實例·····	一五五
---------------	-----

習作題·····	一五七
----------	-----

第十五課 電報(二)·····	一五八
-----------------	-----

五、商務電報實例·····	一五八
---------------	-----

六、生活電報實例·····	一五九
---------------	-----

(一) 婚嫁類·····	一六〇
--------------	-----

(二) 祝壽類·····	一六三
--------------	-----

(三) 喜慶類·····	一六三
--------------	-----

(四) 賀節類·····	一六五
--------------	-----

(五) 答謝慶賀類·····	一六五
----------------	-----

(六) 弔唁類·····	一六五
--------------	-----

(七) 答謝弔唁類·····	一六七
----------------	-----

(八) 慰問類·····	一六七
--------------	-----

(九) 報告平安類·····	一六八
----------------	-----

習作題·····	一六八
----------	-----

第一單元 便 條

第一課 便條解說

一、便條的說明

便條是簡便的字條。一個人在生活中，遇有某件事，或懷有某意旨，須告知另一人，而彼此是熟人，可以不拘禮數，把事件或意旨用簡便的方法寫下來，留在受條者可以看到的地方，或派人送交對方。這樣的字條，便是便條。

二、便條的箋文和封文

箋文和封文兩個詞，是從書信來的。信箋上寫的文字叫箋文，信封上寫的文字叫封文。

一般人認為傳遞便條，不用信封，所以便條只有箋文，沒有封文。實際上便條有箋

文，也有封文。像派人送交的便條上加注的專送語和受條者的地址，便是封文。

三、便條箋文的格式和構件

便條箋文有它的格式。

構成便條箋文的，有許多不同的部分，每一部分都是箋文的一個構件。

下面，我們舉幾個例子，說明便條箋文的格式和構件。

第一例：

媽：

六時半喊我上學。

么女兒

這張便條，是家庭中常見的。么女兒因為學校要考試，讀書讀到深夜，寫張字條給媽媽，請媽媽在第二天清晨喊醒她。

先說這張便條的構件：

(一)「媽」：媽是受條者。用應用文的名稱稱呼它，它是「稱呼」。

稱呼是稱謂的一部分。稱謂包括稱呼和名(字)。普通的便條，在「媽」這個部位，都寫稱謂，例如「逸筠先生」，逸筠是字，先生是稱呼，合起來便是稱謂。此處只寫稱呼，沒有寫稱謂，是因為親不用名的關係。寫信給祖父母、父母、岳父母、舅父母等，都不用名(字)，就是親不用名(字)。么女兒很小，小孩不會懂得親不用名，但基於家庭的生活實情，她寫出來的，會暗合於這個原則。而親不用名的原則，就是從生活實情發展出來的。

(二)「六時半喊我上學」：這是發條者么女兒所表達的主要意旨，用應用文的名稱稱呼它，它是「正文」。

(三)「么女兒」：這是發條者自己稱自己。用應用文的名稱稱呼它，它是「自稱」。

自稱，要和署名、末啟詞合起來，成爲一個構件，因爲此三者可以省略其一或其二。例如「么女兒識眞謹啟」，可以省成「么女兒」，可以省成「識眞」，也可以省成「識眞謹啟」。因爲可以如此省略，所以把三者合併爲一個構件，好讓此處總有某一或二個部分出現。而這個構件是「自稱署名和末啟詞」。

依以上的分析，這張便條中有「稱謂」（實際只有稱呼）、「正文」、「自稱署名和末啟詞」（實際只有自稱）三個構件。

次說這張便條的格式：

便條的格式是構件構成的。構件移動，便構成不同的格式。在便條箋文中，稱謂這個構件經常移動，有時在前，有時在後。因此，便條箋文便有「前稱謂式」和「後稱謂式」。此箋文的稱謂在前，是「前稱謂式」。

第二例：

宗洛兄打電話來，叫我邀同

兄台即刻去學校趕製壁報。我先去，請見條後即來。

此致

心正兄

弟御 宇 啟三、廿五、上午九時

這張便條所含的構件是：

(一)正文 「宗洛兄打電話來，叫我邀同 兄台即刻去學校趕製壁報。我先去，請見條後即來。」

這段文字是御宇所要表達的主要意旨，所以是正文。

(二)傳達語 「此致」。

「此致」的文字意義是：寫此則正文，留（或送）給受條者。前面是正文，後面是稱謂（就是受條者）。「此致」在正文和稱謂（受條者）之間具有傳達的作用，所以叫做「傳達語」。

傳達語很多，像「此上」、「敬上」、「留陳」等都是。

(三)稱謂 「心正兄」。

心正，是名。兄，是稱呼。

稱謂這個構件，在第一例裏在最前面，第二例則移到了後面。移到後面，使箋文的格式不同。稱謂在後面的箋文，叫做「後稱謂式」。

(四)自稱署名和末啟詞 「弟御宇啟」。

「弟」是自稱。「御宇」是署名。「啟」是末啟詞。

自稱是自己稱自己，但要依照自己和受條者的關係而定稱呼。署名是寫下自己的姓名或名。署名的作用是對箋文負責，表示這件箋文是某某人寫的。末啟詞是「啟」或「敬啟」、「謹啟」等。「啟」是陳述的意思，就是陳述以上箋文裏的事情或意旨。因為「啟」居箋文之末，所以叫做「末啟詞」。

(五)時間詞 「三、廿五、上午九時」。

時間詞表示的是便條寫好的時間，也就是留下（或發出）便條的時間。