

写信指南

言文合璧 寫信指南 上編

寫信之程式

A 語體信程式

現在各界的寫信，都要用語體了。什麼叫做語體？就是現在通行的白話。這是什麼緣故呢？因為我們中國言文不能一致，識字不多的人，看了深奧的文言，就不容易懂得，所以把文言改做白話。這寫信是最普通的事，一定當先用白話了。寫信用白話，實在有幾種好處：像發信的人，省了許多的思想，省了許多的虛偽，省了許多的時間；受信的人，免得許多的參考，免得許多的誤解；這不是兩便嗎？有人說：嘴是直接發表思想的工具；信是

間接發表思想的工具；這樣說起來，寫語體信，只要直直爽爽，清清白白，寫下去便了，但是寫語體信，雖是簡單容易，那程式是有一定的，下面所講，就是寫語體信的程式。

(一) 稱呼

從前的稱呼，對着長輩，都要在稱呼下而，加個大人；對着平輩，都要稱老兄，或仁兄。還有一樁更可笑，受信的人，明明年紀比我小，也要稱他做兄，這不是虛偽嗎？至於對着小輩，這就好老老實實了，為什麼要用賢姪，賢壻，賢甥，等名稱？并有了，一個賢字不算數，還要稱姪為賢阮，稱壻為賢倩，這更是無謂了。現在語體的信，用不着這種話頭，

父親母親，伯父，叔父，伯母，叔母，姑母，姑夫，姨母，姨夫，母舅，舅母，岳父，岳母，等稱呼，自然一概仍舊的，但大人兩個字可以省去了，只稱呼上不加名字便了。平輩的關係，稱先生，稱兄，稱君，都可以的。上面都要加上名字，纔有一個分別，小輩只要照着稱呼，直直落落的寫便與，兒子寫某兒，孫子寫某孫，姪兒寫某姪，女婿外甥，也寫某婿某甥。若是對着人說旁的人，受信人的一方面，寫你的某某，發信人這一方面，寫我的某某，還有旁的人不止一個，如你的父親母親，可稱你的雙親；我的朋友，可稱我的朋友們某某，用不着什麼令尊令堂，敝友等字樣了。稱呼的寫法，信首的寫在第一行上面，信後的寫在末一行下面，這是一定的。那稱呼的類別，普通分做四種，就是家族，親戚，師生，朋友，現

在把稱呼表列在下面。

一 家族稱謂表

胞	叔	伯	叔	伯	曾	祖	母父	對
			祖	祖	祖			
弟兄	母父	母父	母父	母父	母父	母父	親	稱
胞兄弟	姪	姪	姪	姪	曾	孫	女男	自
或			孫	孫	孫			
胞姊妹	女男	女男	女男	女男	女男	女男		稱

姪 孫 姪 孫 女	曾 孫 曾 孫 女	孫 兒 孫 女	姪 兒 姪 女	媳 婦	女 兒	妻	弟 婦	嫂 妹	胞 姊
叔伯 祖	曾 祖	祖 母	叔伯 或 叔伯 婦	舅 姑	父 或 母	夫	夫	夫	胞 兄 弟 或 胞 姊 妹

二 親戚稱謂表

表 叔伯	姨 母	外 叔伯 祖	外 祖	舅 祖	舅 母	曾 祖 姑 母	祖 姑 母	姑 母	對 稱
表 姪 或 表 姪 女	姨 甥 女	外 姪 孫 女	外 孫 女	甥 孫 女	甥 女	姪 曾 孫 或 姪 曾 孫 女	姪 孫 或 姪 孫 女	姪 或 姪 女 (對於 姑丈姑母不得自加內字)	自 稱

外	內	襟	表	內	妹	姊	太	叔伯	岳
							岳	岳	
孫	姪	弟兄	弟兄	弟兄	丈	丈	母父	母父	母父
外	姑	襟	表	姊妹	兄	弟	孫	姪	婿
祖									
母父	婿	兄弟	兄弟	婿			婿	婿	

世弟兄	師	業	對	三 師生稱謂表	婿	姪	姨	外
或								
世姊妹	母	師	稱				甥	甥
世兄弟	學	學	自		岳	姑	姨夫或母姨	舅
或								
世姊妹	生	生	稱		母父	母	姨	母父

四 朋友稱謂表

女士	先生	兄	譜	同學	對
			弟兄	弟兄	
某	某	弟	或	或	稱
			姊妹	姊妹	
某	某	弟	譜	同學	自
			弟兄	弟兄	
某	某	弟	或	或	稱
			姊妹	姊妹	

(二) 年月日
語體信的年月日，很有關係；有寫年月日又寫地名的，有寫年月日只寫月日的，寫這種年月日的地方，在信後具名的上面，或在具名的下面多可以。

寫年月日又寫地名的，如十五，三一，漢口，便知道是十年五月三十一日在漢口發信了；不寫地名的，只寫十八，一七，便知是十年八月十七日發信；不寫年分的，只寫一二，九，便知是十二月九日發信。

在年月日下加地址，寄到遠處地方，應該如此，近的地方，只要寫個日子夠了。

寫信為什麼要寫這年月日呢？因為要檢查容易。受信的人要查一椿事，只要看了發信的日子，便知這椿事是某日幹的，并且寫了月日，受信的人看了發信的日子，便知道這封信在路上耽擱多少時候。

(三) 標點符號

從前寫文言信，只有對著小輩，怕他信念不斷，纔

用圈點告訴他，若在客氣一點的信上加了圈點，便算是大大的不恭敬。但是語體信却是要加符號標點的，沒有符號，牽牽連連，受信人看時便要費一番工夫了。符號和標點，總共有十三種：叫做逗點，是表示一頓的；叫結點，是表示一段的

了地名外的各種私名的。叫書名標，是表示書名篇名的？叫問標點，是表示疑問的！叫歎標點，是表示感歎的。這種符號用在語體文上面，當然容易明白。至於應用標點和符號的格式，可向中編語體範模信中求之便得。

收束的；叫支點，是表示分開多數同類的句子

(四) 段落之格式

和指示停頓的：叫叙點，是表示做下文發凡和援引的。『叫引標，是表示陳述語和引用他書他人語的。』叫次引標，是表示引標裏面再用陳述語的。○叫括弧標，是表示夾註和本文語氣不相關的。——叫括線標，是表示文章裏面的形式或內容不相連貫的。：叫省略標，是表示同樣的事情，或引用他人他書的話，不完全寫出來的。|| 叫地名標，是表示地名的。——叫私名標，是表示除

國語信除了標點外，最關緊要的，便是段落。若把全信一直連寫下去，段落便不清楚。第一段意思寫完，第二段的意思，不可接寫下去，一定要另行書寫，并且另行書寫時，上面還要空出兩格，把信中意思，一段一段的劃開，這就是語體文中的段落。

(五) 信紙式樣

從前的信紙，通用是長方的，格子是直長的，格子

的顏色，都是紅的。紙料很薄，經水就要濡化，鉛筆、鋼筆，都不適用。現在的語體信，雖也可用舊時的信箋，但是總以用新式的信紙爲便利。新式信紙的闊度，比較信封狹一點；紙的長度，約略四橫摺後，比較信封小一點，恰好裝入信封裏面。格子是用橫的，格子的顏色，是用黑的，紙料是堅厚的。那信紙分作二十橫格，第一行和末行的格子，比其他各行特大一半，因爲首尾兩行，除了寫字外，上面還要留點邊位的緣故。這種信紙，毛、鉛、鋼三種筆都好寫了。不過寫的時候，和寫西文一樣，要自左至右橫寫。現在有人提倡，把這種信紙，不畫格子，那就橫豎都可以寫了。下列第一圖，便是不畫格子的信紙樣式；第二圖，便是新式信紙的樣式。

不 畫 格 子 的 信 紙



新 式 信 紙

寫信指南 上編

八

(六) 信紙寫法

寫國語信，須要曉得寫的格式：第一便是稱呼，寫稱呼的地方，橫寫，從信紙上面第一行左邊起，直寫，從右邊第一行上面起；寫受信人的名字和稱呼，尊長是不用名字的，平輩小輩，須用名字，但只可寫號，不可寫名。第二便是信首語，寫在名字稱呼的下一行，如敘說闊別，或詢問前信有否收到等，皆是。第三便是主要的事實，可以另行寫起，若主體語不止一椿，可用一二三四分開寫，總使受信人看得明瞭。第四便是結尾，這是把一封信的話，結束一句的意思，或是望受信人的回信，或是請安都可以。第五便是具名，應當用名，不應當用號，更不應當用別名，名上用不用稱呼，總看受信人關係如何爲定。第六便是時日，寫在具名的下

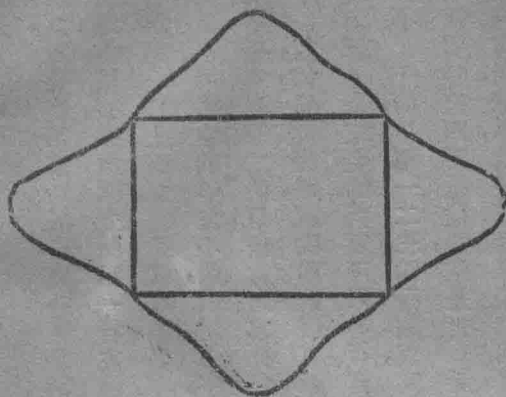
面。第七便是標點符號，標點加在語句的右下方，符號加在左旁。

(七) 信封式樣

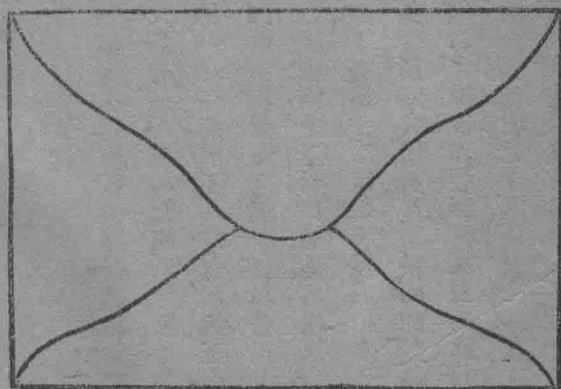
信封的關係，實在比信紙還要緊。從前的信封，是長方的，大的有一尺左右長，四五寸闊，小的只有二三寸長，一寸多闊，很不一式。封面的正中，每每把紅色印成一塊長條，俗氣得很；封背正中間，只黏了狹的小紙條，上下封口的地方，也只靠著小紙條，封好了寄出去，又每很容易擦損，多不及新式信封的受用。新式信封，是揀堅固的紙料做成的，先把潔白之紙，裁作菱形，再裁去四銳角，如下圖式，左右兩角，應當比上下兩角長一點，左右兩角的兩邊，斜度是可成直線的，上下兩角靠封邊的地方，應當成弧線式，到得黏合的時候，先將信

紙裝入，把左右兩角摺攏，再把下角摺壓在左右兩角上，最後把上角摺下來壓在下角上，黏漿封固，任是如何，不能私拆。

未黏好的信封式



已黏好的信封式



(八) 信封寫法

語體信封是橫的，自然要橫寫了；但是也可以直寫如明信片式，惟不能將信封豎直，作舊式信封寫。信面上的字，要寫的整齊，不可歪斜；住址要寫得明白，姓字要寫得清楚，送信的人，便可「一望而知」，不會弄錯了。封背不必寫字，封面除地址外，受信人的姓字下，男的稱先生，稱君，女的稱女士，稱呼下面，加一個收字，下款只要寫發信人的姓字，什麼啓咧，臧咧，一概都用不著，便是叫傭人送去，也是一樣的寫法，什麼大人，老爺，少爺，不平等的稱呼，在語體信封上，統統不能寫上去。將各種信封的寫法，列在下面。

郵 局 寄 信 封 式

吳興欽 古巷 三六號

徐雲章 先生

上海福州路 一七號

沈公達

10, 3, 9.

式 封 信 寄 局 民

上海

閔行鎮

楊仲弢先生 收

蘇州師古塔翁斐然寄

送費已給

四月廿一日

式 封 信 局 民 轉 局 郵

杭州城內上珠寶巷

全盛信局

雲玉橋

王 符 卿 先 生

寧波小珠橋九號

汪漢才

10, 7, 7.

郵資粘足局力未給

式封信船航轉局郵

紹興城內大路
桑盆航船
桑盆分局

馬扶風先生

鎮江金山寺北
塵海

10, 8, 18.
到紹郵費已付

式封信帶人友託

請帶交

諸子祥兄

王秋佩

10, 14.

式 封 信 送 人 備 叫

送

周友仁先生 收

沈聚元

八月十一日

(九) 明信片寫法

明信片有正反兩面，正面是寫事實的，反面是左右各半，右邊寫受信人的地址姓名，左半寫發信人的地址姓名時日，這是一定不易的。但是正面寫事實的地位，先要計算計算看，有多少字，若寫得太密，受信的人，便要費目力了，若前半面寫得字多，後半面字少，又實在不好看，把字數能彀排得勻，這纔上下好寫得一樣。至於稱呼具名種種，和寫在信紙信封上的大略相同。

寄 中 國 明 信 片 式

蘇州

東吳學校

俞含甫先生 收

上海大同學院

陳必達 寄

一〇、八、二二

寄 外 國 明 信 片 式

中華民國郵政明信片



沈叔瑜先生

中華學校

橫濱

日本

柯逢一

上海中國

(十) 便條寫法

便條是比寫信和寫明信片容易，用不著客套話，只要寫得簡短，寫得明白就好。若是一樁事體，發信人和受信人，先已接洽過的，只要渾寫著「所事」罷了，不用一句一句的再敘出來。受信人的地址和名字，寫在事實的後面；如這便條是叫來人帶回的，只須寫回給某人；若是叫人送去的，寫送某地某人。日子可以寫即刻，或某日晨，某日晚。那年月可不用寫，因為便條是不能達遠的緣故。

(十一) 信紙之摺法

語體信紙的摺法，先是對摺，再攔腰對摺一次，那受信人的姓字，要使露在前面，摺好了裝到封筒裏去的時候，是要信頭向上，前面向封面的，受信人拆出信，便好從頭看起。便條是沒有信封的，也

要摺小一點子，纔好攜帶，不論摺做三方，摺做四方，總要把送交某人這一行摺在外面纔是。

(十二) 信封之封法

語體信的信封，和舊式的信封是不同了；那露封固封的封法，卻是沒有不同的。露封的信，只要把封口上的紙頭，折入封口裏，免得信封裏的紙件遺失罷了，這是只好裝入印刷類的。那固封的信，只要用膠漿塗在封頭，黏到封背便了。如用火漆封，自然更慎重一些，先把信封用膠水封好，再將火漆燙在封口上；如特別重要的，趁火漆未冷固的時候，上面再蓋上一塊印章，就隨使用什麼法子，也不能夠私下拆開來了。

(十三) 黏郵票法

中國的郵政，現在已辦到廿五年了，那黏貼郵票