

通俗語文小叢書

寫信的常識

丁羽 傅欣編寫

華東人民出版社

通俗語文小叢書

寫信的常識

丁羽 傅欣編寫

華東人民出版社

書號：滬 654 (117—8)

寫信的常識

編寫者：丁 羽 傅 欣

出版者：華 東 人 民 出 版 社
上海紹興路五四號

發行者：新華書店華東總分店
上海福州路三九〇號

印刷者：中華書局上海印刷廠
上海澳門路四七七號

(滬4)165,001—225,000 一九五二年七月初版
一九五二年九月四版

定價(甲1)人民幣 1,200 元

目 錄

一	寫信不是難事情.....	1
二	一封信分哪幾個部分.....	3
三	舉四個例子.....	7
四	挑戰書和應戰書.....	12
五	信封的寫法.....	15
六	明信片 and 郵簡.....	18
七	寄信.....	22

一 寫信不是難事情

很多初學文化的人，往往把寫信當做一件難事情。他們不敢寫，怕寫不好，遇到要寫信的時候，情願去託別人代寫。

其實寫信就是跟不在身邊的人講話。把要講的話安排一下，先講什麼，後講什麼，再把這些話寫在紙上，就是一封信。

比方你在鄉下，聽說城裏新華書店有一種刊物，叫文化學習，你村子裏要訂幾份看看，可是不知道每份訂一年要多少錢，你就可以寫信到新華書店去問一下：

新華書店負責同志：

我們聽說你們書店裏有一種“文化學習”，是專門給初學文化的工農兵看的刊物，我們想訂三份，但是不知道每份訂一年要多少錢。請你們寫信告訴我們，我們可以湊好款子進城來訂。

此致

敬禮

陳德山 五月八日

通訊處：本縣五區興達鄉十一村

從上面這個例子，可見寫信是不難的。只要認識千把個常用字，再學一些寫信的格式和方法就行了。

二 一封信分哪幾個部分

一封信是由五個部分合成功的，一開頭是稱呼，稱呼後面是正文，正文後面是結尾，最後是具名和日期。

這五個部分我們現在分開來談。

一、稱呼 我們跟一個人講話，開頭先要招呼一聲；寫信也是這樣，開頭要有稱呼。信寫給哪一個，應該稱他什麼，稱呼就寫什麼。

給父親、母親的信，稱呼寫“父親母親”或者“爸爸媽媽”。

給同志的信，稱呼寫“××同志”。

給上級的信，稱呼寫上級的職位，比方：“李區長”“張科長”“王主任”。

給不相熟的人的信，稱呼寫“××同志”“××兄”或者“××先生”。

給丈夫、妻子、子女、晚輩和親密的朋友的信，可以直接寫名字。

給兩個人的信，兩個稱呼要並排放在一起。

給很多人的、不是指定給哪一個人的信，稱呼可以照這樣寫：“親愛的志願軍同志們”“××紗廠全體工人同

志”“第五區農民兄弟姊妹們”。

稱呼上面可以加“敬愛的”“親愛的”這些字樣，比方：“敬愛的毛主席”“親愛的志願軍同志們”。

稱呼要寫在信的第一行，頂頭寫，不要空格。稱呼後面加個冒號(:)，表示底下有話要講。

二、正文 正文是一封信的主要部分。

你要講什麼事情，在正文裏就寫什麼事情。

如果你要講的事情有好幾件，那就一件一件、明明白白地寫出來；寫完一件，接着再寫另一件。重要的先寫，不重要的後寫。

如果你寫的是回信，先把人家問你的事情回答清楚，再寫別的話。

事情多，頂好一件事情寫一段。每段開始，頭上要空一兩格。

信裏的口氣要恰當，態度要誠懇。

三、結尾 跟人講完了話，要分手的時候，總要說一聲“再見”“走好”或者別的話。這些話拿到信上來，就是信的結尾部分。

信的結尾寫些什麼話，要看具體情形。

普通信可以寫“敬禮”“此致敬禮”“祝你快樂”“祝你健康”或者“祝你進步”。

給病人的信，可以寫“祝你早日健康”。

給出門人的信，可以寫“祝你平安”“祝你旅安”。

給志願軍的信，可以寫“祝你們多打勝仗”。

給長輩的信，可以寫“敬祝健康”“敬祝安好”。

對方假使是很熟的人，那就不要結尾也沒有關係。

結尾寫在正文後面，“祝”“此致”“祝你”“敬祝”……單獨佔一行，低兩三格寫；“敬禮”“快樂”“健康”“進步”“安好”“多打勝仗”……也單獨佔一行，頂格寫。

四、具名 具名就是在信的末尾寫上自己的姓名。

具名和稱呼是對稱的。

寫給父親、母親的信，具名寫“兒××”。

寫給哥哥、姊姊的信，具名寫“弟××”“妹××”。

“兒”“弟”“妹”這些字，照一般格式都要寫得小一點，放在名字頭上旁邊。給親人的信，不用加姓。

寫給朋友、同志的信，具名只要寫姓名，不用加自稱。如果對方是熟朋友，可以只寫名，不加姓。

寫給兒子、女兒的信，具名只要寫“父字”“母字”。

寫給上級的信，具名要有姓有名。

假使這封信是兩個或三個人一起寫的，幾個人的具名要並排寫。假使人比較多，具名也可以一個挨一個地寫下來。

假使這封信是集體寫的，具名可以照這樣寫：“志願軍某部十二大隊全體指戰員”“××鋼鐵廠全體工人”“××縣××村羅方來互助組全體組員”。

具名下面，不用再寫“鞠躬”“謹啓”“叩上”這些多餘的字樣。

具名放在結尾後面一行的下面。

五、日期 日期就是寫這封信的日期。

日期寫在具名的下面，一般只寫幾月幾日，不寫年份。但是重要的信，將來需要查看的信，也應該把年份寫出來。

假使寫信那天湊巧是什麼紀念日，或者什麼節日，日期也可以這樣寫：“勞動節”“國慶節”“中秋節”等等。

一封信有了上面五個部分，就很完全了，另外還有下面三點有時也要用到，所以附帶提一提。

一、地址 第一次和人通信，要寫上自己的詳細正確的地址，讓對方可以照地址寫回信給你。

二、附語 信寫好以後，忽然想起還漏了一些話沒有講，可以在後面加上去。

三、隨附 信裏面附有照片、郵票、證明書或者別的文件，在信上要關照一下，比方：“隨附照片兩張”“隨附郵票八千元”等等。要是正文裏面已經提過，就不用再提。

地址、附語或隨附，一般都寫在日期後面一行，頭上空一兩格。

三 舉四個例子

從上面一節裏，大家知道了一封信是由哪幾個部分合成功的，這一節我們舉四個例子來給大家看看。

例一 給毛主席的信

親愛的毛主席：

在您英明的領導下，經過了土地改革、抗美援朝、鎮壓反革命三大運動，我們積極地生產，戰勝了許多自然災害，去年在自己的土地上獲得了土地改革後第一個豐收。去冬我們七戶自願結合，組織了一個農業生產勞動互助組。我們經過幾次三番的努力，克服了许多困難，並保證在一九五二年的生產戰線上打一個漂亮仗。我們大家一致要向全國各地的勞動互助組的農民兄弟姐妹們挑戰，掀起全國農民增產高潮。全組五十六畝零八厘水稻田的平均產量一定要達到一千斤，內有三畝田要創造水稻每畝產量一千六百斤的新紀錄。同時保證做好代耕工作，達到與全組一樣的耕作水平。為了保證我們的勝利，

今年的春耕工作比去年提前一個月完成。深耕到七寸深，比去年增加二寸。為了使土壤變好，決心要做到四耕八耙，田無塊土，比去年增加二耕四耙。耘耨中耕不論次數，一定要做到田無雜草。肥料比去年增施百分之一百二十，掌握水稻發育的各個階段，一定要做到分期合理施肥和人工調節灌溉。在我們去年豐產基礎上，更有信心地穩步地提高與改進生產技術。今年秋收後，一定提前把豐收的喜訊，飛報到北京來。

敬祝

康健

蘇南區松江縣陳永康互助組組長陳永康

副組長顧伯林 組員顧富林、顧友根、

陳少良、薛永林、陳良財

三月五日

例二 給志願軍的慰問信

親愛的志願軍同志們：

我們要報告你們一個好消息：我們工廠的“三反”運動已經勝利的結束了，廠裏出現了一片新氣象，很多工人被提拔做幹部，大家生產得更積極了。

親愛的同志們，我們在“三反”運動中的戰鬥情緒一直都很高，當我們遇到困難的時候，就記起了你們在朝鮮戰場上“一口炒麵一口雪”報

苦奮鬥的精神，我們一想起你們，就增添了克服困難的無限力量。

親愛的同志們，由於你們的英勇奮鬥，打敗了瘋狂進攻的美帝國主義，保衛了祖國的安全，使我們能夠在祖國好好地工作和學習。最近美國強盜為了想挽救他的失敗，竟殘暴地使用起細菌武器，但是我們一定能打敗美國強盜的細菌戰。我們在祖國將繼續加強抗美援朝運動，做好增產節約工作，來支援你們——最可愛的人，爭取抗美援朝戰爭的徹底勝利！

祝你們

多打勝仗

公營上海××紡織廠全體工人

五月四日

例三 給父親母親的信

爸爸：
媽媽：

因為廠裏生產忙，很久沒有給你們信了，不知兩位老人家身體好嗎？弟弟妹妹一定長得更高了。

爸爸媽媽，這真是以前連做夢也想不到的事情，我被提拔做材料科副科長了。大前天，當上級宣佈這個決定的時候，我心裏真是又歡喜

又害怕，我怕我一個普通工人擔負不了這個責任。後來經過上級和很多同志的鼓勵，我才放下心來。

昨天晚上廠裏開大會，大家要我上台講話，我在會上就向大家保證，一定要向大家學習，依靠全體同志搞好今後的工作，並且要提高自己的文化、政治和技術水平。

爸爸媽媽，昨天晚上我真太興奮了，散了會後，大家都包圍了我，向我道喜，說我光榮。我說：“光榮應該歸於毛主席，沒有毛主席哪有今天！”

家裏的田有沒有插好秧？互助組的情況怎麼樣？請在回信中告訴我。

敬祝

健康

兒 桂根 五月二十五日

例四 給丈夫的信

福生：

你上月二十五日寄來的信收到了，你在前綫英勇殺敵立功的事蹟，使我非常感動。我把你的信讀給父親、母親聽後，他們兩位老人家高興得合不攏嘴來，叫我在信上告訴你，要更加努力的作戰，立更大的功。

家裏大小都好，政府照顧我們真週到，上個

月政府把我介紹到烈軍屬棉織工廠做工，這個月初你大妹也被介紹到大新紗廠托兒所工作，家裏的日子比過去過得更好了。政府對我們這樣好，我們只有更努力的工作，才能報答毛主席。你在前綫要越加勇敢的殺敵，把你的砲對準美國強盜，狠狠的打，爭取做一個戰鬥英雄！

此致

敬禮

蘭英 三月十五日

四 挑戰書和應戰書

我們跟別人競賽生產，或者競賽學習，常常要寫信向人挑戰，或者寫信響應別人的挑戰。

向人挑戰的信叫挑戰書，響應別人挑戰的信叫應戰書，它們的格式和普通的書信一樣。

挑戰書上要寫明：一、競賽的是什麼事情；二、參加競賽的是哪些人；三、競賽的條件怎麼樣；四、請哪些人評判。

應戰書上要寫明：同意不同意對方所提的條件；另外，自己也可以補充一些條件。

挑戰書和應戰書上的條件都要訂得具體，使評判的人容易評判。每一條都要經過仔細考慮，不要訂得太高，因為太高就做不到；也不要訂得太低，因為太低就失去競賽的意義。

要是團體和團體競賽，條件一定要由團體中的人一同來商量決定。

現在舉一封挑戰書和一封應戰書的例子給大家看看：

挑戰書：

楊福如互助組：

政府號召我們愛國增產，我們響應號召，想和你們競賽種水稻。我們的挑戰條件是：

- 一、每畝水稻的產量要在八百斤以上；
- 二、秧田和本田都要反覆耕耙三次以上，增加耘田鋤草遍數，要做到田裏沒有雜草；
- 三、選用豐產優良稻種，播種前還要精選一次；

四、施肥要比去年施得多，最少要超過村子裏一般稻田施的肥；

五、保證及時消滅螟卵、螟蟲和別的害蟲。

我們提議請村長李德厚和農會主任李四海做評判人。你們的意見怎樣？請快快答覆。

此致

敬禮

李長根互助組 三月三十日

應戰書：

李長根互助組：

你們的挑戰書接到了。我們討論了一下，一致同意接受你們的挑戰。

你們提出的競賽條件，我們的意見還要加