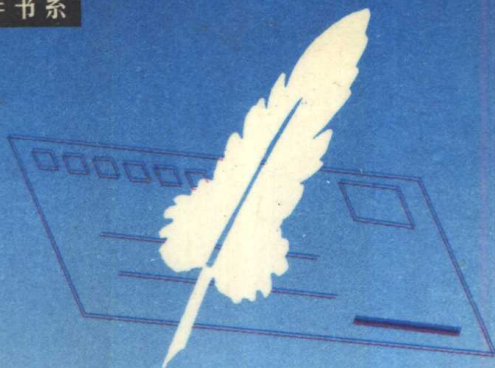


实用文体写作书系



新编书信 万事通

易欣 健君 编著

警官教育出版社

—实用文体写作书系—

新编书信万事通

健君 易欣 编著

警官教育出版社

书 名:新编书信万事通

编 著:健 君 易 欣

责任编辑:沈 燕

封面设计:大 龙

出版发行:警官教育出版社

(北京西城木樨地北里2号 100038)

印 刷:张家口市印刷总厂印刷

经 销:新华书店总店北京发行所

版 次:1996年6月第1版

印 次:1996年6月第1次印刷

印 张:11

开 本:787×1092 32

字 数:227千字

印 数:10000

ISBN 7-81027-653-0/Z·57

定 价:9.80元

实用文体写作书系

编委会

主编：周 伯

健 君

编委：周 伯

健 君

贾东升

陈乐齐

杨 岳

管志翔

黄诗结

曾广华

胡建华

沈 燕

王 平

萧 龙

内容提要

本书以新、全为特点,介绍了各类私人书信、公文书信、贺卡柬帖的写作方法,它由数百封书信构成,以示例的方式向读者提供了各类书信的范本,读者可按需查阅,仿例写信,简单易学,方便实用。书中还介绍了各类电报、长途电话的挂发方式、最近开办的各类邮政业务和有关的书信常识和邮寄常识,还附有全国市、县(区)邮政编码。使读者借助本书可以解决写信、寄信、打电报、挂电话中所遇到的种种问题。

目 录

第一编 书信常识

一、书信的名称	(1)
二、书信的起源	(2)
三、书信的特点	(4)
四、书信的格式	(5)
五、信封的写法	(8)
六、信笺的选择和折叠	(12)
七、常用书信称谓	(13)
八、常见书信用语	(19)

第二编 家信类

一、报告平安	(24)
二、报告家事	(26)
三、报告喜事	(29)
四、寄托思念	(32)

五、告身体状况	(35)
六、告入伍情况	(37)
七、告入校情况	(39)
八、谈学习情况	(40)
九、告参加工作情况	(40)
十、告父母状况	(41)
十一、告捎带物品	(43)
十二、告收到钱物	(44)
十三、谈婚龄	(46)
十四、谈生育	(47)
十五、谈教育子女	(48)
十六、谈确立志向	(50)
十七、谈学习之道	(51)
十八、谈做事之要	(51)
十九、谈搞好家庭团结	(52)
二十、谈妥善分配家产	(54)
二十一、询问病情	(55)
二十二、询问家庭情况	(55)
二十三、叙近况	(56)
二十四、拉家常	(57)
二十五、谈交友	(58)
二十六、告嘱托	(59)

第三编 问候类

一、问候长辈	(60)
--------------	------

二、问候老师	(61)
三、问候朋友	(62)
四、问候同学	(62)
五、问候战友	(63)
六、问候同事	(64)
七、问候病人	(65)
八、问候灾情	(65)
九、问候调离的同事	(66)
十、问候朋友的双亲	(67)

第四编 庆贺类

一、贺寿诞	(68)
二、贺朋友新婚	(70)
三、贺新居落成	(72)
四、贺乔迁之喜	(72)
五、贺娶媳	(73)
六、贺生宝宝	(74)
七、贺同学参加工作	(75)
八、贺同学高考中榜	(76)
九、贺友出国留学	(77)
十、贺友获得文凭	(78)
十一、贺同学成果获奖	(78)
十二、贺友入伍	(79)
十三、贺友晋职	(80)
十四、贺人生意开张	(81)

十五、贺友商行开业 (81)

第五编 情书类

- 一、一见倾心话衷肠 (83)
- 二、邂逅相遇诉心声 (84)
- 三、初次相识欲深交 (85)
- 四、心中爱慕不隐藏 (86)
- 五、大胆表白 (87)
- 六、委婉求爱 (88)
- 七、吐露真情 (89)
- 八、倾诉情怀 (90)
- 九、寄信觅知己 (92)
- 十、传书盼佳音 (93)
- 十一、相约于花前月下 (94)
- 十二、寄情于旅次之中 (94)
- 十三、别后话相思 (96)
- 十四、病时送问候 (97)
- 十五、一片真情慰知己 (98)
- 十六、矢志不移嘱恋人 (99)
- 十七、主动向男性表白..... (101)
- 十八、婉言谢绝求爱..... (102)
- 十九、真诚道歉求谅解..... (103)
- 二十、耐心解释消误会..... (104)
- 二十一、恋爱受挫诉情怀..... (105)
- 二十二、爱情不成存友情..... (106)

第六编 邀约类

一、邀友参加婚礼·····	(108)
二、邀友新居作客·····	(109)
三、邀友前来观光·····	(109)
四、邀友参加舞会·····	(110)
五、约同学参加聚会·····	(110)
六、约朋友一同旅行·····	(111)
七、约同学观看演出·····	(112)
八、约同事接头会面·····	(113)
九、约友同听讲座·····	(113)
十、为朋友饯行·····	(114)

第七编 请托类

一、请长辈介绍工作·····	(115)
二、请老师给孩子起名·····	(116)
三、请长辈代为求亲·····	(116)
四、请前辈出面作保·····	(117)
五、托友为女择婿·····	(118)
六、托表姐介绍对象·····	(119)
七、托友谋职·····	(119)
八、托友购书·····	(120)
九、托友照应生意·····	(121)
十、托人推销物品·····	(122)

十一、请友帮索欠款·····	(122)
十二、托友打听信息·····	(123)
十三、托友代租房屋·····	(124)
十四、托人代请保姆·····	(125)
十五、托同学寻医问药·····	(125)

第八编 致谢道歉类

一、谢长辈作媒·····	(127)
二、谢老师赠书·····	(128)
三、谢朋友送行·····	(128)
四、谢赠送礼物·····	(129)
五、谢友热情款待·····	(130)
六、谢友为母贺寿·····	(130)
七、谢同学介绍工作·····	(131)
八、谢友人探望病情·····	(132)
九、歉酒后失礼·····	(133)
十、歉未能赴约·····	(133)
十一、歉未赴聚会·····	(134)
十二、歉未能送行·····	(135)
十三、歉污损借物·····	(135)
十四、歉未及告别·····	(136)
十五、歉未帮友迁居·····	(137)
十六、歉未如期还款·····	(137)

第九编 规劝勉励类

一、劝珍惜光阴·····	(139)
二、劝谨慎交友·····	(140)
三、劝节制烟酒·····	(141)
四、劝注意身体·····	(142)
五、劝夫妻和好·····	(142)
六、劝朋友和解·····	(144)
七、劝戒赌博·····	(144)
八、劝勿酗酒·····	(145)
九、劝勿奢侈·····	(146)
十、劝勿迷信·····	(147)
十一、劝轻财利·····	(148)
十二、劝勿早恋·····	(149)
十三、劝注意调节情绪·····	(150)
十四、劝搞好邻里关系·····	(151)
十五、劝妥善处理家庭纠纷·····	(152)
十六、劝正确对待高考落榜·····	(153)
十七、勉勤俭持家·····	(154)
十八、勉追求上进·····	(155)
十九、勉努力学习·····	(156)
二十、勉勤奋工作·····	(157)

第十编 慰问吊唁类

- 一、慰友失恋····· (159)
- 二、慰友夫妻离异····· (160)
- 三、慰人生意受挫····· (161)
- 四、慰高考落榜····· (161)
- 五、慰晚辈工作不顺····· (162)
- 六、慰同学下岗待业····· (163)
- 七、慰友家中失盗····· (164)
- 八、慰友不幸受伤····· (165)
- 九、慰友遭不白之冤····· (166)
- 十、慰亲人遭遇水灾····· (166)
- 十一、唁友丧父····· (167)
- 十二、唁友丧母····· (168)
- 十三、唁长辈丧女····· (168)
- 十四、唁朋友殉职····· (169)
- 十五、唁老师病故····· (170)
- 十六、唁同事丧妻····· (171)

第十一编 介绍推荐类

- 一、介绍友人前去工作····· (172)
- 二、介绍同事前往求医····· (173)
- 三、介绍保姆····· (173)
- 四、介绍医生····· (174)

五、介绍装修队·····	(175)
六、介绍饭店·····	(175)
七、介绍旅游线路·····	(176)
八、介绍退伍回乡情况·····	(177)
九、推荐法律顾问·····	(178)
十、推荐友人应聘·····	(179)
十一、推荐家庭老师·····	(180)
十二、推荐保安人员·····	(180)
十三、部队转业求职·····	(181)
十四、异地联系求职·····	(182)
十五、自荐求职·····	(182)
十六、自荐求职·····	(183)
十七、自我应征·····	(184)

第十二编 借还催索类

一、向长辈借款付学费·····	(185)
二、向亲戚借款办婚事·····	(186)
三、向朋友借钱治病·····	(186)
四、借资经商·····	(187)
五、借阅图书·····	(188)
六、借用会议室·····	(188)
七、借用车辆·····	(189)
八、借用服装·····	(190)
九、归还借款·····	(190)
十、还借用资料·····	(191)

十一、还借用磁带·····	(191)
十二、还朋友书籍·····	(192)
十三、催到职·····	(193)
十四、催开工·····	(193)
十五、催女儿回家·····	(194)
十六、催丈夫速归·····	(194)
十七、催发货·····	(195)
十八、催答复·····	(196)
十九、索还借款·····	(196)
二十、索还书籍·····	(197)
二十一、索取资料·····	(197)
二十二、索偿债务·····	(198)

第十三编 专用书信类

一、介绍信·····	(199)
二、证明信·····	(200)
三、推荐信·····	(202)
四、感谢信·····	(202)
五、表扬信·····	(204)
六、慰问信·····	(206)
七、贺信·····	(207)
八、倡议书·····	(209)
九、答问信·····	(214)

第十四编 贺卡类

- 一、节日贺卡..... (229)
- 二、生日贺卡..... (235)
- 三、结婚贺卡..... (236)
- 四、毕业贺卡..... (238)

第十五编 柬帖类

- 一、婚礼请柬..... (239)
- 二、寿诞请柬..... (241)
- 三、宴会、茶话会请柬..... (242)
- 四、会议请柬..... (243)
- 五、观摩请柬..... (245)
- 六、喜帖..... (247)
- 七、贺帖..... (253)
- 八、丧帖..... (263)

第十六编 电报电话

- 一、电报..... (273)
- 二、长途电话..... (283)

第十七编 邮寄常识

一、邮件的分类·····	(294)
二、信函的分类·····	(295)
三、邮件的邮寄方式·····	(297)
四、邮政投递·····	(300)
五、邮件的交寄手续·····	(301)
六、邮件的领取手续·····	(304)
七、邮政资费·····	(305)
八、邮政汇兑·····	(307)
九、邮政编码·····	(308)
附录：全国市县（区）邮政编码·····	(310)