

罗语应用文

LIMBA ROMÂNĂ

DE LA LECTURĂ LA REDACTARE

丁超 编



外语教学与研究出版社

罗语应用文

LIMBA ROMÂNĂ

DE LA LECTURĂ LA REDACTARE

丁 超 编

冯志臣等 审订

外语教学与研究出版社

(京)新登字 155 号

图书在版编目(CIP)数据

罗语应用文/丁超编. — 北京:外语教学与研究出版社, 1999

ISBN 7-5600-1709-6

I. 罗… II. 丁… III. 罗马尼亚语—应用文—写作 IV. H776.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 31666 号

版权所有 翻印必究

罗语应用文

丁 超 编

* * *

责任编辑:冯志臣

出版发行:外语教学与研究出版社

社 址:北京市西三环北路 19 号(100081)

网 址: <http://www.fltrp.com.cn>

印 刷:北京大学印刷厂

开 本:850×1168 1/32

印 张:13.875

字 数:313 千字

版 次:1999 年 9 月第 1 版 1999 年 9 月第 1 次印刷

印 数:1—500 册

书 号:ISBN 7-5600-1709-6/G·706

定 价:16.90 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

编写说明

《罗语应用文》主要是为北京外国语大学罗马尼亚语专业的高年级学生学习罗语写作而编写的一部教材，由于书中收入的各种应用范文比较典型规范，反映了现代罗语中常见应用文体的基本格式和特点，所以它也可以供社会上的罗语工作者和自学者参考使用。

写作，在外语教学过程中一直是全面提高学生外语水平和培养实际运用能力的重要环节，而应用文写作，由于其实用性很强，近年来受到愈来愈多的重视。罗语同其它语言一样，在长期的社会实践中形成了种类繁多的应用文。从语言的角度看，这些应用文并不是非常复杂深奥，有些其实相当简单；但从另一方面看，它们又各有一些约定俗成的格式和行文特点。有些内容如果事先缺乏了解，实际处理时往往难以把握。在罗马尼亚的小学和中学，应用文一直作为一项基本功训练贯穿于语文教学当中。对于我国学习罗语的学生来说，因为毕业后大都要从事各方面的对罗工作，所以这方面的知识同样不可缺少。在校期间，如果能初步了解并掌握一些应用文的写法，不仅有助于他们提高罗语水平，拓展眼界和思路，而且也可以增加他们学习罗语的兴趣，培养解决实际问题的能力，这也正是我们编写本书的目的。

根据内容的不同，我们将选入此书的应用文大致分为普通信电、行政文书、礼仪、告启、履历、教育、会务讲话、外交、经贸和法律等十类。这样的分类只是相对的，主要是为了教学或使用上方便有序。在材料的编排上，我们尽量遵循由浅入深、循序渐进、突出重点的原则，尽可能注意实用新颖。在列举每种应用文之前，我们先对其特点和写法略作说明，例文之后附了参考译文，另外一部分章节还列有少量的常用语汇供查阅选用。需要说明的是，有些应用文对我国学生来说并非一定要掌握，在书中只是作为某些章节的附带内容介绍，或者说作为一些比较特殊的应用文体范例供大家了解，只要知其一二就可以了。在具体教学过程中，教师除指导学生阅读、仿写和創新外，还可根据罗语应用文体内容上的变化和具体需要作适当补充和调整。

本书选用的资料来源较广，一部分选自罗马尼亚出版的各种书刊报纸，出处在书中多有注明；另一部分系编者搜集积累或由教研室其他老师提供。其中许多均为实例，像一些书信和题词，不仅是很好的范例，而且在某种程度上也反映了罗马尼亚友人对中国人民的友好感情和多年来对北外罗语专业教学工作的鼓励和支持。对书中个别例文，鉴于本身的内容和对当事人的考虑，我们作了必要的技术处理。另外，在本书的编写中，我们曾参考了国内外一些相关著述并吸取了当中的一些内容，特此说明并向原作者致谢。

需要特别提到的是，北外科研处和外语教学与研究出版社对本书的出版给予了大力支持。在编写过程中，我们得到了东欧语系领导的鼓励和一些中外专家的帮助：冯志臣教授主持了全书的审定；布加勒斯特大学杨玲教授(Prof. univ. dr. ILEANA HOGEA-VELIȘCU)审读了全书并作序；锡尔维乌·尼古雷斯库老师(Prof. SILVIU NICULESCU)曾对全书的罗文部分作过校订；张义昌先生对第九章进行了审校；他们都对本书的编写和修改提出了许多宝贵的意见。在计算机排版工作中，编者还得到了杨燕杰教授的热情指导和徐建安同志的协助。在此，谨向他们表示衷心的感谢！

本书的编写和出版在我国尚属首次，尽管编者力图使它全面、实用，并以此反映目前北外罗语教学改革的一些思路和尝试，但囿于编者的水平和经验，这本书难免会有一些缺点甚至错误。诚望广大读者特别是罗语界同仁批评指正，以便使它在内容和形式上不断丰富完善。

丁 超

1997年初春完稿于北京外国语大学

Vocația cultivării limbii române

Limba română, cu cele două aspecte specifice ale ei – aspectul vorbit și respectiv cel scris, este una dintre cele mai speciale și, totodată mai complexe limbi ale sistemului limbii latine, din care se trage. O succintă analiză contrastivă a limbilor română și chineză, care se confruntă în învățare, îmi relevă dintr-un început marile deosebiri ce separă limbile noastre, ca limbi “neînrudite”. Aceste deosebiri de natură cantitativă și calitativă, plasate mai ales la nivelul structurilor gramaticale, covârșesc asemănările existente, totuși, între română și chineză, ca limbi extrem de evoluat în care, de secole și milenii, se scriu capodopere literare și științifice, intrate de multă vreme în tezaurul culturii universale.

Dubla mea specializare universitară în filologie română și, de asemenea, în filologie chineză, precum și practica efectivă a predării îndelungate a limbii chineze la Universitatea din București mi-au permis constatarea că învățarea limbii chineze de către români și invers – învățarea limbii române de către chinezi trebuie să se facă cu aportul total al limbii materne; datele oferite de experiența mea didactică confirmă acest adevăr.

Interpunerea vreuneia dintre limbile moderne de circulație – engleza, franceza, germana, rusa etc. între limbile noastre și minimalizarea ori chiar ignorarea importanței limbii materne în studiu, constituie o metodă cel puțin nesatisfăcătoare de însușire a celor două limbi ce se confruntă în învățare, această metodă fiind continuu amendată de mine, în favoarea învățământului direct.

Importanța foarte mare acordată limbii materne – fie că este vorba de română pentru români, ori de chineză pentru chinezi, decurge din convingerea că structurile ei fundamentale sînt bine

asimilate de către studenții și cursanții interesați să se inițieze ori să studieze una din cele două limbi. Ca vorbitori nativi ai românei sau ai chinezei, ei sînt receptivi atît la descrierea teoretică a faptelor de limbă, cît, mai ales, sînt capacitați să facă ei înșiși, prin vorbit și scris, transferul adecvat și corect al unităților fono-morfo-sintactice dintr-un cod lingvistic în altul. Rezultă de aici necesitatea ca, în învățarea limbii chineze de către români și respectiv a limbii române de către chinezi, să se stabilească întreaga rețea de corespondențe lingvistice, care să permită orice transcodare, pornind de la cuvînt și de la sintagme ca îmbinări superioare cuvîntului și ajungînd la structuri autonome etajate cu valoare de propoziții simple și dezvoltate (specifice chinezei contemporane –, propoziții cu dublă predicatie sau cu predicatie multiplă) și, în fine, la macrostructuri complex alcătuite, situate la nivelul frazei.

În aplicarea metodei, prin care limba maternă joacă rolul decisiv în învățarea și studierea aprofundată a unei limbi străine – în speță limba chineză pentru români și deci, limba română pentru chinezi, plecăm de la ideea că dificultățile de achiziție provin din diferențele de organizare și de structurare, care, cum am spus mai sus, separă limbile noastre: româna și chineza. Insistența cu care subliniem aceste diferențe se face apelînd mereu la limba maternă a studenților noștri ca limbă-bază, de plecare (L) – ale cărei structuri sînt definitiv însușite, limpezind și ușurînd astfel căile de asimilare a structurilor celeilalte limbi, ca limbă-țintă, de sosire (L').

În sfîrșit, trecînd de la teorie la practică, fiindcă praxisul probează gradul de temeinicie și de corectitudine a noastră în confruntarea cu arcanele și tainele unei limbi străine, nu pot să nu iau în discuție, cu o infinită admirație științifică și satisfacție de natură sentimental-afectivă un nume și o operă: DING Chao, *Limba română de la lectură la redactare*. Foarte tînărul românist – specialist în

filologia și cultura română, profesor la Universitatea de Limbi Străine din Beijing, dl. DING Chao este pentru mine deja un model perfect de cunoaștere a limbii mele materne, precum și o autoritate științifică în domeniul studierii aprofundate a fenomenului lingvistic românesc. Lucrarea sa, *Limba română de la lectură la redactare* este, așa cum a fost concepută cu multă știință și inteligență de către autor, un exemplu ilustrativ de limbă română aplicată, foarte greu de depășit ca valoare în încercările similare ulterioare de cultivare a limbii române.

Îmi face o deosebită plăcere să găsesc pe coperta acestui minunat și extrem de util instrument de lucru, cu virtuți de manual bine gândit și alcătuit numele omului de cultură chinez FENG Zhichen, prieten bun al meu, recunoscut de români pentru devoțiunea și exemplaritatea cu care slujește cauza culturii române în China, prin apostolat, cercetare și traducere.

Ca unul dintre primii lectori ai lucrării dlui. DING Chao, *Limba română de la lectură la redactare*, nu pot să-mi reprim imensa bucurie că în spațiul cultural al Chinei eterne – patria limbii chineze și tărîmul meu de spiritualitate, patrie de suflet, există specialiști de excepție, elite intelectuale precum domnii FENG Zhichen, DING Chao și încă alții cît și cărți de profunzime și rezistență, extrem de prețioase ca aceasta în care, cu colegialitate, mi s-a îngăduit să îmi înscriu și eu numele.

prof. univ. dr.

Ileana HOGA-VELIȘCU – YANG Ling

București, România, noiembrie 1998

目 录

第一章 普通信电类	1
第一节 信封的书写格式	2
第二节 信件行文的格式和常用套语	6
第三节 便条	10
第四节 明信片	14
第五节 贺卡	18
第六节 电报	23
一、贺电	26
二、感谢电	27
三、答复电	27
第七节 私人书信及其种类	28
一、家信	28
二、友人书	32
三、贺信	36
四、感谢信	37
五、请求信	39
六、推荐信	42
七、邀请信	45
八、说明信	46
九、唁函	50
第八节 公函	53
第二章 行政文书类	63
第一节 申请书	63
第二节 证明	67
第三节 条据	69
第四节 委托书	71
第五节 记录	73
第六节 报告	78

第七节 总结	82
第八节 推荐书	85
第九节 评语	86
第十节 公章的内容结构及式样	88
一、长形章	89
二、圆形章	92
第三章 礼仪文书类	93
第一节 名片	93
第二节 请柬	98
第三节 祝词	102
一、讲话形式的祝词	102
二、启事形式的祝词	105
第四节 题词	107
第五节 讣告与祭文	113
一、讣告	113
二、祭文	116
第四章 告启文书类	119
第一节 通知	119
第二节 刊载启事	124
一、招聘	124
二、寻购	127
三、出让	128
四、租赁	129
五、换房	130
六、遗失	131
七、其他	131
第三节 公报、公告、通告	133
一、公报	134
二、公告、通告	135

第四节 广告	138
第五章 履历文书类	143
第一节 工作经历	143
第二节 个人简历	145
第三节 人物介绍	148
第四节 个人小传	152
第六章 教育类	156
第一节 读书卡片	156
一、书目卡	156
二、摘要卡	158
三、资料卡	163
四、语录卡	163
五、索引卡	164
六、词汇术语卡	164
七、常用缩略语	165
第二节 日记	166
第三节 读书报告	169
第四节 毕业论文	177
一、毕业论文的基本要求	177
二、毕业论文的基本结构	178
三、毕业论文的写作过程	178
第五节 有关赴罗留学的文书	182
一、申请书	183
二、推荐信	184
三、毕业证书	185
四、学位证书	186
五、成绩单	186
第六节 文凭与证书	189
第七节 常用语汇	194

第七章 会务讲话类	204
第一节 会务文书	204
一、会议邀请及日程	204
二、会务词汇及用语	208
第二节 发言、讲话	213
第三节 演讲	220
第四节 祝酒词	231
宴会名称和祝酒用语	241
第八章 外交文书类	243
第一节 电报	243
第二节 国书	247
一、派遣国书	247
二、召回国书	249
第三节 照会	250
一、正式照会	250
二、普通照会	252
第四节 换文	258
第五节 全权证书	265
第六节 领事任命书和领事证书	266
一、领事任命书	267
二、领事证书	268
第七节 备忘录	269
第八节 常用语汇	272
第九章 商务文书类	284
第一节 商务信函	284
一、常用结构和用语	284
二、建立贸易关系	286
三、询盘、发盘、还盘和接收	289
四、订货	298

五、支付方式	303
六、保险	307
七、索赔	309
第二节 商务活动邀请函	320
一、官方邀请	320
二、民间个人邀请	323
第三节 在罗注册公司的程序和有关文件	325
一、提出申请	325
二、公证	328
三、法院审理	342
四、公布有关文件	347
五、商业注册	347
六、税务登记	353
七、领取“投资者证书”	354
第四节 合同	355
一、合资公司合同	355
二、劳动合同	365
三、商品购销合同	369
第五节 常用语汇	376
 第十章 法律文书类	384
第一节 诉讼委托书	384
第二节 传票	387
第三节 民事判决书	390
第四节 民事上诉状	395
第五节 遗嘱	400
第六节 机动车驾驶证	401
第七节 常用语汇	404
 附录 罗语标点符号及其主要用法	410
参考书目	422

CUPRINS

Capitolul I	CORRESPONDENȚĂ DE UZ COMUN	1
1.1.	Plicul scrisorii	2
1.2.	Structura unei scrisori și formulări curente	6
1.3.	Biletul	10
1.4.	Cartea poștală	14
1.5.	Felicitarea	18
1.6.	Telegrama	23
1.6.1.	Telegrama de felicitare	26
1.6.2.	Telegrama de mulțumire	27
1.6.3.	Telegrama de răspuns	27
1.7.	Scrisori particulare	28
1.7.1.	Scrisoarea familială	28
1.7.2.	Scrisoarea amicală	32
1.7.3.	Scrisoarea de felicitare	36
1.7.4.	Scrisoarea de mulțumire	37
1.7.5.	Scrisoarea de rugămintă	39
1.7.6.	Scrisoarea de recomandare	42
1.7.7.	Scrisoarea de invitație	45
1.7.8.	Scrisoarea de justificare	46
1.7.9.	Scrisoarea de condoleanțe	50
1.8.	Scrisoarea oficială	53
Capitolul II	TEXTE CU DESTINAȚIE OFICIALĂ	63
2.1.	Cererea	63
2.2.	Adeverința	67
2.3.	Chitanța, bonul și recipisa	69
2.4.	Delegația / Procura	71
2.5.	Procesul-verbal	73
		11

2.6. Raportul	78
2.7. Darea de seamă	82
2.8. Recomandarea	85
2.9. Aprecierea	86
2.10. Ștampila - structură și modele	88
2.10.1. Ștampila rectangulară	89
2.10.2. Ștampila rotundă	92
Capitolul III TEXTE CU CARACTER PROTOCOLAR	93
3.1. Cartea de vizită	93
3.2. Invitația	98
3.3. Aniversarea	102
3.3.1. Cuvântul omagial	102
3.3.2. Anunțul de familie	105
3.4. Dedicția	107
3.5. Decese și comemorări	113
3.5.1. Decese / Ferpar	113
3.5.2. Comemorări	116
Capitolul IV TEXTE CU CARACTER INFORMATIV	119
4.1. Afișul / Anunțul	119
4.2. Mica publicitate	124
4.2.1. Cereri și oferte de serviciu	124
4.2.2. Cumpărări	127
4.2.3. Vânzări	128
4.2.4. Închirieri - cereri și oferte	129
4.2.5. Schimburi de locuință	130
4.2.6. Pierderi	131
4.2.7. Diverse	131
4.3. Comunicatul, buletinul informativ / notificarea /	

înștiințare	133
4.3.1. Comunicatul	134
4.3.2. Înștiințarea	135
4.4. Reclama	138
Capitolul V TEXTE CU CARACTER BIOGRAFIC	143
5.1. Memoriul de activitate	143
5.2. Curriculum vitae	145
5.3. Prezentarea unor personalități	148
5.4. Autobiografia	152
Capitolul VI INSTRUMENTE DE LUCRU ÎN DOMENIUL	
 ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	156
6.1. Fișe bibliografice	156
6.1.1. Fișa bibliografică	156
6.1.2. Fișa de extras	158
6.1.3. Fișa de material	163
6.1.4. Fișa de citat	163
6.1.5. Fișa de trimitere bibliografică	164
6.1.6. Fișa terminologică	164
6.1.7. Abrevieri	165
6.2. Jurnalul	166
6.3. Referatul	169
6.4. Lucrarea de licență	177
6.4.1. Cerințele de bază pentru lucrare	177
6.4.2. Structura unei lucrări de licență	178
6.4.3. Etapele de parcurs în elaborarea unei lucrări	178
6.5. Formalitățile pentru înscrierea la studii în România	182
6.5.1. Cererea	183
6.5.2. Recomandarea	184

6.5.3. Diploma de absolvire	185
6.5.4. Diploma de acordare a titlului științific	186
6.5.5. Foaia matricolă	186
6.6. Diplome și certificate	189
6.7. Sintagme și expresii uzuale	194
 Capitolul VII TEXTE ORATORICE DESTINATE	
CONFERENȚIERII	204
7.1. Pentru organizarea conferinței	204
7.1.1. Invitație-program	204
7.1.2. Vocabular și formulări aferente conferinței	208
7.2. Intervenție și alocuțiune	213
7.3. Discursul	220
7.4. Toastul	231
7.4.1. Sintagme și expresii legate de recepție	241
 Capitolul VIII CORESPONDENȚĂ DIPLOMATICĂ	
8.1. Telegramă	243
8.2. Scrisori de acreditare și de rechemare	247
8.2.1. Scrisoare de acreditare	247
8.2.2. Scrisoare de rechemare	249
8.3. Note diplomatice	250
8.3.1. Nota semnată	250
8.3.2. Nota verbală	252
8.4. Schimbul de note / scrisori	258
8.5. Depline puteri	265
8.6. Patentă consulară și exequatur	266
8.6.1. Patentă consulară	267
8.6.2. Exequatur-ul	268
8.7. Aide-mémoire	269