

张忠贵 编

日常交际应用 文书手册



陕西人民教育出版社

日常交际应用文书手册

张忠贵 编

陕西人民教育出版社

(陕)新登字第004号

日常交际应用文书手册

张忠贵 编

陕西人民出版社出版发行

(西安长安路南段376号)

总发行所经销 西安新华印刷厂排版

陕西人民教育出版社彩印厂

787×1092毫米 1/32开本 7.875印张 162千字

1993年1月第1版 1993年1月第1次印刷

印数：1—3,000

ISBN 7-5419-3352-X/G·2906

定 价：3.35元

前 言

交际应用文书是人们在日常生活中使用频率最高、应用范围最广的文体。

人们在丰富多彩的社会活动中，往往遇到许多事要办，比如：与别人财物交往要立个字据，操办红白喜事要写个请帖，寻找东西要写个启事，修建房屋要订个合同，和亲友联系要写封信，在工作中要订个计划、起草个公文等。这些切合实际需要的实用文书，既有特定的惯用格式，又有专门用语，有些人事到临头，不得要领，无所适从。为了适应群众在工作、学习、生活中的实际需要，为其提供一些最基本的应用文书写作知识，笔者广收博采，编写了这本《日常交际应用文书手册》。

本书分礼仪、契据、规约、书信、告启、诉讼、公文、碑文、对联等九部分，每一部分，根据群众在日常生活中的常用前几种实用写作文书，从写作的要求、格式、方法、应注意的事项等方面作扼要的介绍，并附有例文作为引证。语言通俗简明，容易掌握，适应基层干部和广大群众的需要。

本书在编写过程中，参阅和采用了有关书籍和报刊杂志上的一些有关资料，在这里一并表示谢意。

由于缺乏经验，水平有限，编写急促，讹误在所难免，恳请专家、读者赐正。

编者

1992年5月

目 录

前言	(1)
一、礼 仪	(1)
(一) 请帖	(1)
1. 请柬请帖	(2)
2. 结婚请帖	(3)
3. 请证婚人请帖	(3)
4. 为子(女)完婚请帖	(4)
5. 迎婿过门请帖	(4)
6. 寿诞请帖	(4)
7. 婴儿满月请帖	(5)
8. 小儿周岁请帖	(6)
9. 进屋升级请帖	()
10. 新居落成请帖	()
11. 迁居请帖	()
12. 商店开张请帖	()
13. 出国留学请酒帖	(8)
14. 建房、祝寿、结婚同日请酒帖	()
15. 生日请帖	()
(二) 幛文(匾联用)	()
1. 贺 幛	()
(1) 贺女幛文	()

(为岳父寿, 为岳母寿, 为舅父寿, 为 老师寿, 为同志、朋友寿。)	
附: 贺寿常用幛语.....	(12)
(2) 贺婚幛文.....	(13)
(为同志、朋友贺婚, 贺订婚, 贺复 婚, 贺招亲。)	
附: 贺婚常用幛语.....	(14)
(3) 道喜幛文.....	(15)
(贺升梁, 贺新居, 贺迁居, 贺开张, 贺立功, 贺升学。)	
附: 道喜常用幛语.....	(17)
2. 挽 幛.....	(18)
(挽岳父, 挽岳母, 挽舅父, 挽同志, 挽英 烈, 挽学友, 挽老师。)	
附: 挽幛常用幛语.....	(21)
(三) 祝 辞.....	(23)
1. 春节祝辞.....	(23)
2. 祝酒辞.....	(25)
(在寿辰宴席上的祝酒辞, 在结婚宴席上的祝酒 辞, 起屋升梁时主人在宴席上的祝酒辞, 在商店 开张宴席上的祝酒辞, 在欢送友人出国留学宴席 上的祝酒辞。)	
3. 祝 诗.....	(27)
(祝寿诗, 祝婚诗, 祝开业诗, 祝升梁诗, 祝新居诗。)	
(四) 贺 信.....	(30)

(工厂庆, 贺校庆, 贺结婚, 贺寿, 贺新屋落成, 贺商店开张。)	
(五) 贺电	(34)
(贺节日, 贺会议、成绩、胜利, 贺寿辰, 贺结 婚, 贺新居落成, 贺商店开张。)	
(六) 讣告	(35)
1. 以机关、单位、组织的名义写发的讣告	(36)
2. 逝世者的亲属写发的讣告	(37)
(七) 唁电	(38)
(八) 悼词	(38)
(悼同志, 悼老村长)	
(九) 花圈	(41)
(十) 习俗仪式	(41)
1. 婚礼及其仪式	(41)
2. 追悼会及其仪式	(42)
二、契 据	(44)
(一) 合同	(44)
(修建合同, 聘用退休工人合同, 承包土地合同, 台股开办商店合同, 采购合同, 承制加工合同。)	
(二) 契约	(52)
(房屋租赁契约, 买卖房屋契约, 买卖牲口契约, 雇用保姆契约, 抵押货物借款契约, 分家契约 (分书), 过继契约(过继书)。)	
(三) 协议书	(57)
(协作协议书, 临时劳动协议书, 赡养父母协议 书。)	

(四) 遗嘱.....	(61)
1. 财产继承遗嘱.....	(62)
2. 财产馈赠遗嘱.....	(63)
(五) 条据.....	(63)
1. 凭证条据.....	(64)
(借条, 收条, 领条, 欠条, 保条, 欠条)。	
2. 说明条据.....	(69)
(便条, 留言条, 请假条。)	
三、规 约.....	72)
(一) 章程.....	73)
(二) 条例.....	73)
(三) 规定.....	79)
(四) 办法.....	82)
(五) 守则.....	84)
(六) 规则.....	86)
(七) 制度.....	38)
(八) 公约.....	90)
(九) 须知.....	92)
四、书 信.....	94)
(一) 一般书信.....	95)
1. 信封面的写法.....	95)
2. 信内容的写法.....	(96)
(长辈给晚辈的信, 平辈之间的信, 晚辈给长辈的信)	
3. 信中常用语简介.....	(105)
4. 常用称谓表.....	(108)

(一) 专用书信	(111)
1. 介绍信	(112)
2. 证明信	(112)
3. 感谢信	(113)
4. 表扬信	(114)
5. 慰问信	(114)
6. 申请书	(117)
7. 倡议书	(120)
8. 决心书	(122)
9. 喜 报	(124)
五、告 启	(125)
(一) 广告	(125)
(二) 海报	(131)
(三) 通告	(133)
(四) 布告	(136)
(五) 公告	(139)
(六) 启事	(140)
1. 寻物启事	(141)
2. 寻人启事	(141)
3. 招领启事	(141)
4. 招标启事	(142)
5. 出售启事	(142)
6. 迁移启事	(142)
7. 开业启事	(143)
8. 出租启事	(143)
9. 招聘启事	(143)

10. 招工启事	(144)
11. 更名启事	(144)
12. 声明作废启事	(144)
13. 转让启事	(145)
14. 结婚启事	(145)
六、诉 讼	(146)
(一) 起诉状	(146)
(二) 上诉状	(156)
(三) 申诉状	(159)
(四) 答辩状	(162)
七、公 文	(166)
(一) 决议	(171)
(二) 决定	(172)
(三) 报告	(176)
(四) 请示	(179)
(五) 批复	(181)
(六) 通知	(182)
(七) 函	(186)
附：计划和总结	(188)
八、碑 文	(197)
(一) 纪念碑	(197)
(建筑纪念碑，古迹修复纪念碑，烈士殉难三事 碑，拓修山路碑石记，个人家世变故记事碑，奠 基纪念碑)	
(二) 铭碑	(202)
1. 命名碑	(202)

2. 墓碑文·····	(204)
附：旧墓碑中的一些称谓及年、月的写称简介·····	(208)
九、对 联 ·····	(212)
(一) 寿联·····	(215)
(二) 喜联·····	(222)
1. 用于结婚的·····	(222)
2. 用于祝寿的·····	(225)
3. 用于上梁、新屋落成、迁居方面的·····	(227)
(三) 挽联·····	(229)
(四) 行业联·····	(231)
1. 用于党政机关的·····	(231)
2. 用于工业的·····	(232)
3. 用于农业的·····	(233)
4. 用于教育的·····	(233)
5. 用于商业的·····	(234)
6. 用于计划生育的·····	(235)
(五) 常用联·····	(236)

一 礼 仪

礼仪是礼节和仪式的总称，它是人们在社会活动中互相往来、密切人际关系的一门学问。

人在社会上生活，必然有各种各样的交往和活动，团体与团体、团体与个人、个人与个人之间经常发生联系，通过礼仪，互相尊重，互相支持。尤其在今天，我们贯彻对内搞活经济，对外实行开放的政策，我国人民的内外交往日益频繁，因此，学习和普及礼仪知识更为重要。像请帖，是请客用的通知书；幛文，是人们在相互交往中向对方表示祝贺或哀挽而写在条幅或横幅上的文字；悼词是指向死者表示哀悼、缅怀与敬意的一种悼念性的文章；如此等等，这些对促进双方的关系都有非常重要的作用。

我们中华民族是一个具有悠久文化传统的民族，我们的祖国是崇尚礼仪的文明古国，为了提高我们的文明素质，就要继承和发扬我们中华民族优良的礼仪传统。当然，社会主义的礼仪，是在人民间互相平等、互相尊重的基础上形成的，我们应本着古为今用、推陈出新的原则，对于各种形式中的旧内容，应弃其糟粕、取其精华，加以改造，使之有效地服务于现代社会，服务于两个文明建设。

（一）请帖

请帖（亦称请柬），是为请客而发出的通知书。在社会交

往中，我们常常要邀请某单位或个人来参加本单位所召开的会议，所举办的文娱晚会、庆祝会、联欢会，或者是个人的什么喜庆的事要邀请一些亲友、同志前来聚会，为了郑重，往往要写一张请帖送给对方。

由于请帖是专为请客而设，所以前人在制作请帖时非常讲究，从请帖的外形到请帖内容中的每一个字，每一处纹饰都颇费重笔和斟酌。

请帖的制作、写法各不相同，有的是开合式，有的是正反式；有的讲究淡雅、庄重；有的讲究精致、小巧。在设计时，有的把邀请的对象写在前边，有的在结尾处写上被邀请的单位或个人。但应注意的是：要把活动的内容（如开座谈会、联欢会、过生日、结婚等）、时间、地点等交代清楚。由于请帖是对客人的邀请，所以在行文上必须庄重、大方、热情、诚恳，结尾常用“敬请光临指导”、“敬请莅临”、“致以一一敬礼”等句，以示礼貌。

1. 校庆请帖

1950——1990
纪念××中学建校四十周年
请 帖

(封面)

××同志：

定于×月×日上午×时，在本校礼堂举行
四十周年校庆纪念会，敬请光临指导。

致以

敬礼

××中学

(背面)

2. 结婚请帖

××友：

谨定于×月×日×时，我俩在××举行婚
礼，敬备薄酌，届时恭请
光临

×××
××× 鞠躬

3. 请证婚人请帖

我俩定于×月×日×时在××举行婚礼，并备薄酌，
请您为我俩证婚，届时恭候
敬

×××
××× 鞠躬

4. 为子(孙)完婚请帖

××先生:

兹定于×月×日上午×时,在本寓为小儿(孙)
举行婚礼,届时敬请光临。

×××敬启

5. 迎婿过门请帖

××先生:

兹定于×月×日×时,为小女迎婿完婚 恭候

光临

×××谨启

(原设本寓)

6. 寿诞请帖

正值微辰,本月×日在敝舍洁杯治酒。

恭迎

××兄光临

×××鞠躬

(此系寿者自请帖)

× × 同志：

× 月 × 日为家严（慈）八旬晋一寿辰，恭备薄筵

敬请

光临

× × × 鞠躬

× × × 同志：

家父本月 × 日寿属^八十七^七，即午在本宅清樽治

酒，敬请

光临

× × × 恭候

7. 婴儿满月请帖

× × 友：

× 月 × 日为小女 × × 出生满月日，在寒舍设薄酒
以表欢庆。

恭候

光临

× × × 敬请

8. 小儿周岁请帖

××同志：

小儿周岁，谨于×月×日喜酌候

×××敬约

9. 造屋升梁请帖

××同志：

×月×日新建陋舍升梁，即午特备薄酒志庆、届时敬祈光临。

×××敬启

10. 新居落成请帖

××友：

茅舍落成，谨于×月×日薄酌候
光临

×××敬约