

法语外事应用文

孙慧双 马国芝 编

商务印书馆

法语外事应用文

孙慧双 马国芝 编

商务印书馆

1987年·北京

FĀYŭ WÀISHÌ YìNGYŌNGWÉN

法语外事应用文

孙慧双 马国芝 编

商务印书馆出版

(北京王府井大街36号)

新华书店北京发行所发行

北京第二新华印刷厂印刷

ISBN 7-100-00415-2/H·152

1987年11月第1版

开本 787×1092 1/32

1987年11月北京第1次印刷

字数 278 千

印数 3,500 册

印张 9 7/8

定价: 1.70 元

前 言

法语应用文是一种常见的重要应用文体，外事应用文又有其特定的常见格式。然而，自建国以来，除某些零星介绍之外，却不曾见到一本较为完整的法语外事应用文参考书。为适应这一需要，我们将二十多年来手中积累的有关资料编写成这本应用文专著，以饯读者。

全书包括书信、电报、名片、公告、便条、请柬、外交讲话、照会、备忘录、国书、颂词、证明书等共十一章。所用法文资料多为外事活动中的原件或最常用的格式，具有相当的范文作用。同时我们对每种应用文体的特点和写法作了某些简要说明，并附有法文原件的汉译，供读者参考。

在编写过程中，曾得到对外经济贸易大学唐肇文教授的精心指导，初稿完成后又经唐教授仔细校阅，我们在此表示衷心的感谢。

鉴于初次编写，如能对法语学员、年轻法语教员、译员和外事工作人员有所参考，对法语学习和中法文化交流有所帮助，我们将感到极大的欣慰。限于水平和资料，书中或有不妥之处，望读者批评指正。

编 者

1986年

目 录

前言	3
第一章 书信	1
第一节 称呼和结尾	1
第二节 正文	7
第三节 具名、日期、地址、附言	45
第四节 信封写法	50
第五节 商业书信	58
附： 法国人姓名读法和写法	79
第二章 电报	83
第一节 一般电报	83
第二节 正式电报	92
第三章 名片	106
第四章 公告	131
第一节 通知	131
第二节 海报	134
第三节 广告	138
第五章 便条	142
第一节 留言条	142
第二节 邀请条	147
第三节 条据	151
第六章 请柬	154
附： 国宴菜单数例	182
第七章 外交讲话	185

第一节	国家元首在外国使节递交国书时的答词	185
第二节	国宴祝酒词	188
第八章	照会与备忘录	203
第一节	照会	203
第二节	备忘录	234
第九章	国书与颂词	237
第一节	国书	237
第二节	颂词	242
第十章	证明书	249
第一节	护照与外交证书	249
第二节	学业证书	264
第三节	健康证明	279
第十一章	办理国内有关手续	287

第一章 书信

书信是我们工作和日常生活中使用最为普遍的一种应用文。它是按照习惯的格式把要说的话写下来给指定的对象看的。对象不同，写法也不同。因此，学习写信，应特别注意给不同对象，表达不同内容时，要使用不同格式。认真研究“对象”、“内容”与“格式”之间的关系，不仅对学好本章十分重要，而且与学习下面各章，也都有极为密切的关系。

书信的种类很多，常用的有家信、贺信、邀请信、感谢信、荐举信、申请书等。其他如询问、道歉、请求等也都可以通过写信表达。

书信的主要内容应包括：称呼、正文、结尾、具名、日期五个部分。现分别介绍如下。

第一节 称呼和结尾

书信的开头要有称呼，表明是写给谁的，结尾要有祝颂语，表示对收信人的良好祝愿。这两部分内容虽然字数很少，但却与信写得好坏、与内容的表达有着十分密切的关系。写信人与收信人各自的地位不同，彼此之间的关系不同，亲密程度不同，信的开头和结尾的写法也不一样。而且开头与结尾要相互配合、彼此对应。因此，将这两部分放在同一节里，分为7种情况讲述。

(一) 对国家元首、议员、部长、大使等官方人士

1. 对国家元首

开头应写 *Monsieur le Président* (总统先生) 或 *Monsieur le président de la République* (共和国总统先生)。

结尾应写 *Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage*

de mon profond respect (顺致最崇高的敬意)。

2. 对总理

开头应写 *Monsieur le Premier ministre* (总理先生)。有的国家,总理不用 *le Premier ministre*, 而是用 *le Président du conseil*, 在写信时,开头只称作 *Monsieur le Président* (总理先生)。

结尾应写 *Veillez agréer, Monsieur le Premier ministre, l'assurance de ma très haute considération* (顺致最崇高的敬意)。

3. 对大使

开头应写 *Monsieur l'Ambassadeur* 或 *Votre Excellence* (大使先生或阁下)。

结尾应写 *Veillez agréer, Monsieur l'Ambassadeur, l'assurance de ma très haute considération* (顺致最崇高的敬意)。

4. 对部长

开头应写 *Monsieur le Ministre* (部长先生)。

结尾应写 *Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma très haute considération*. (顺致最崇高敬意)

5. 对议员

开头应写 *Monsieur le Sénateur* 或 *Monsieur le Député* (议员先生)。

结尾应写 *Veillez agréer, Monsieur le Député, l'expression de ma haute considération* (顺致崇高的敬意)。

6. 对办公厅主任

开头应写 *Monsieur le Directeur du Ministère* (办公厅主任先生)。

结尾应写 *Veillez agréer, Monsieur le Directeur du Ministère, l'expression de ma respectueuse considération* (顺致敬意)。

7. 对律师、检察官

开头应写 *Maitre, Monsieur le Procureur de la République* (尊敬的律师、检察官先生)。

结尾应写 *Veillez agréer, Maître, l'assurance de mes senti-*

ments distingués (致以崇高的敬意)和 Veuillez agréer, Monsieur le Procureur de la République, l'expression de mes sentiments respectueux. (请接受我的敬意)。

(二) 对各级军官的称呼

1. 对元帅一律要称作 Monsieur le Maréchal (元帅先生)。信的结尾用 Veuillez agréer, Monsieur le Maréchal, l'expression de mon profond respect (请接受我最崇高的尊敬)。

2. 对将、校二级军官一般可称(信封上) Monsieur le Général 或 Monsieur le Colonel (将军先生或上校先生)。

年轻军官给自己的上级写信时开头可称: Mon Général (将军) 和 Mon Colonel (上校)。结尾可写: Je vous prie de croire, Mon Général, à l'expression de mon respect (请接受我的敬意)和 Je vous prie de croire, Mon colonel, l'expression de mes sentiments très respectueux. (请接受我的敬意)。

若与上级关系较近,可称 Mon cher Général (亲爱的将军)和 Mon cher Colonel (亲爱的上校)或 Mon cher Commandant (亲爱的长官)。

若与上级关系很亲近,可称 Mon cher Général et Ami (亲爱的将军朋友)或 Mon cher Colonel et Ami (亲爱的上校朋友)。

3. 对尉官一般不加军衔,只称 Monsieur (先生)或 Cher Monsieur (亲爱的先生)。

若与其关系较近,可称 Mon cher Capitaine (亲爱的上尉)或 Mon cher Lieutenant (亲爱的中尉)。

(三) 对国王、王后及各种有爵位的人

1. 对国王或王后

开头应写 Votre Majesté (陛下)或 Sire (ou Madame) (陛下)。结尾应写 Que Votre Majesté daigne accepter l'assurance de mon profond respect. (请接受我最崇高的敬意)。

2. 对各种有爵位的人

开头应写 Monsieur le Comte (伯爵)或 Madame la Comtesse

(伯爵夫人)。

结尾应写 *Je vous prie d'agréer, Monsieur le comte, l'expression de ma respectueuse considération.* (请接受我的敬意)。

(四) 一般人之间

1. 对平级

开头一般可简单称作 *Monsieur* (先生)。与其认识已久,可称作 *Mon cher Monsieur* (亲爱的先生),但不说 *cher Monsieur Dubois* (亲爱的杜布瓦先生)。

同行、同事之间常用 *Monsieur et cher Collègue* (亲爱的同事先生)或 *Monsieur et cher Confrère* (亲爱的同行先生)或简单称作 *Mon cher collègue* (亲爱的同事),但不能说 *Mon Collègue* (我的同事)。要表示更进一步的感情时,须加 *ami*,称作 *Cher Monsieur et Ami* (亲爱的先生和朋友)或 *Mon cher Confrère et Ami* (亲爱的同事和朋友)。

无论写给谁,开头怎样称呼,结尾也必须怎样称呼。如开头是 *Monsieur et cher Confrère* (亲爱的同事先生),结尾应写 *Recevez, Monsieur et cher Confrère, l'assurance de mes sentiments distingués* (顺致崇高的敬意)。这也是对不太熟的人常用的结尾。

对平级一般用 *sentiments distingués* (崇高敬意)而不用 *considération distinguée* (崇高敬意),后者比前者更为庄重。

在朋友之间不用 *distingué* (崇高的),而用 *cordial* (诚挚的)或 *affectueux* (忠诚的),完整的表达是 *Recevez, Mon cher ami, l'assurance de mes sentiments très cordiaux ou très affectueux.* (致以诚挚的敬意)。在朋友之间也可用很简单的表达方式: *Sympathiquement* (致以殷勤的问候)或 *cordialement vôtre* (致以殷勤的问候)或 *Toutes nos amitiés* (致以友好的问候)、*Amicalement* (致以友好的问候)、*Bien à vous* (祝好)、*A toi* (祝好)和 *Fidèlement à toi* (祝好)。

2. 下级对上级

开头应写 *Monsieur* (先生),而不写 *cher Monsieur* (亲爱的先

生)。

结尾应写 *agréer* (接受), 而不用 *Recevoir* (接受)。接下来用 *l'expression* (表示), 而不用 *l'assurance* (敬意)。完整的写法是 *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mon respectueux dévouement* (此致衷心的敬意)或用 *Veillez agréer, Monsieur, l'expression de ma sympathie respectueuse* (请接受我的敬意)。

3. 上级对下级

开头一般称作 *Monsieur* (先生)、*cher Monsieur* (亲爱的先生), 也可称作 *Mon cher Collègue* (亲爱的同事)、*Mon cher Confrère* (亲爱的同行)。但对佣人, 在他尚未进家门以前, 则须称 *Monsieur* (先生)、*Madame* (太太)和 *Mademoiselle* (小姐)。信的结尾用 *l'assurance de mes meilleurs sentiments* (最美好的祝愿)。

4. 对自己家里人

在给长辈写信时, 开头常用 *Mon cher Père* (亲爱的父亲)、*Ma chère Mère* (亲爱的母亲)、*Mon cher oncle* (亲爱的叔叔)或简单写作 *cher Papa* (亲爱的爸爸)、*Chère Maman* (亲爱的妈妈)、*Cher Oncle* (亲爱的叔叔)。信的结尾常用 *Je t'embrasse très fort* 或 *bien fort, de tout cœur*, 等 (紧紧地拥抱你)。也可简单写作 *Grosse bise* (吻你)、*Tendres baisers* (亲你、吻你)、*Affectueux baisers* (亲吻你) 等等。

长辈给孩子写信时, 开头都称名字, 如: *Mon cher François* (亲爱的弗朗索瓦)、*Ma chère Sidonie* (亲爱的西多妮)。结尾常用 *Avec toute ma tendresse* (亲爱的宝贝)、*tendrement* (亲爱的)、*Affectueusement* (亲爱的)。也可用 *Je t'embrasse bien fort* (紧紧地拥抱你、吻你)。

5. 男人给女人写信时, 根据关系远近, 可称作 *Madame* (太太或夫人)、*Chère Madame* (亲爱的太太或夫人)、*Chère Madame et Amie* (亲爱的太太和朋友)。但不说 *Chère Madame Dupont* (亲爱的杜邦太太)。信的结尾应写 *Je vous prie d'agréer mes plus respectueux hommages* (请接受我的最崇敬的敬意)或 *Avec mes hom-*

images, l'expression de ma plus respectueuse sympathie (致以最崇敬的敬意)。如果是给 Dupont (杜邦)先生写信,同时对其夫人顺致敬意,则可写 Veuillez transmettre à Madame Dupont mes plus respectueux hommages (请转达我对杜邦太太的最崇敬的敬意)。如果是以夫妇名义给另一对夫妇写信,对后者两人同时表示问候,可写 Veuillez, cher Monsieur et Ami, partager nos souvenirs les plus sympathiques avec Madame X, à laquelle je présente mes plus respectueux hommages. (向您和您的夫人致以最亲切的问候)或 Croyez, cher Monsieur, à mes sentiments bien amicaux et présentez à Madame X mes respectueux hommages (向您并向您的夫人致以友好的敬意)。

6. 女人给男人写信时,根据关系远近,开头可写 Monsieur (先生)、cher Monsieur (亲爱的先生)、Cher Monsieur et Ami (亲爱的先生和朋友)。结尾常用 Recevez, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués (请接受我的崇高敬意)。如以夫妇名义给另一对夫妇写信时,结尾可用 Nous vous envoyons, cher Monsieur, nos souvenirs les meilleurs auxquels mon mari joint pour vous ses hommages les plus respectueux (请接受我和我的丈夫对你们的最好的问候与敬意)。

7. 女人给女人写信时,根据关系远近,可称作 Madame (太太或夫人)、Chère Madame (亲爱的太太或夫人)、Chère Madame et Amie (亲爱的太太和朋友)或 Ma chère Marie-Thérèse (亲爱的玛丽·泰雷兹)。但不用 Ma chère madame Dupont (亲爱的杜邦太太)。信的结尾一般可用 Veuillez agréer, Madame, l'assurance de mes sentiments respectueux (向太太致以敬意)。初有通信关系者,一般结尾用 Recevez, Madame, l'expression de mes sentiments distingués (致以崇高的敬意)。与通信者关系较密切,一般结尾可用 Veuillez croire, chère Madame, à toute ma sympathie (或 à ma cordiale sympathie) (请接受我的敬意。)

第二节 正文

正文是书信的主要部分,也就是信的内容。自己要说什么话,办什么事,都要在正文中告诉对方。因此,正文要简洁、明了,不能含糊不清。在写回信时,一般应说明××日来信已收到,然后针对对方提出的问题与要求给予答复或发表意见。

书信经常涉及到的内容有:祝贺、感谢、邀请、接受邀请、谢绝邀请、请求原谅、提出申请、询问、荐举、同意、不同意、被迫接受、提出建议等许多方面。各种内容都有其相应的惯用格式。

(一) 祝贺信

1. 对象与内容 祝贺信是写给有喜事的单位或个人的,表示对其祝贺的一种书信。其内容应概括地写出对方的喜庆之事或获得的成就,并表示祝贺。在重大节日前夕,往往也以此种书信的方式表示良好的祝愿。

2. 例举

(1) 祝贺建党五十周年

Au Comité central du Parti communiste ...

Chers camarades,

A l'occasion du 50 anniversaire de la fondation du Parti communiste ..., le Comité central de la Ligue des Marxistes-Léninistes de ... adresse ses félicitations sincères au Comité central du Parti communiste ...

Le Comité central de la Ligue
des Marxistes-Léninistes de ...

……共产党中央委员会:

亲爱的同志们:

值此……共产党成立五十周年之际,……马列主义团中央向……

共产党中央委员会致以诚挚的祝贺。

.....

.....马列主义团中央委员会

(2) 祝贺获得勋章 (Félicitations à l'occasion d'une décoration obtenue)

Monsieur,

Je viens d'apprendre votre promotion au grade de commandeur de l'Ordre des palmes académiques.

...

Je suis de ceux-là et c'est pourquoi je vous prie de trouver ici l'expression de mes bien vives et très respectueuses félicitations.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de ma très haute considération.

Nicole DURAND

先生:

适才获悉您荣获了教育一级勋章。

.....

作为受鼓舞者之一,我谨怀着崇敬的心情向您表示热烈的祝贺!
顺致崇高的敬意!

尼科尔·迪朗

(3) 祝贺订婚 (Lettre de félicitation à l'occasion de fiançailles)

Chère Madame,

Nous avons appris avec grand plaisir les fiançailles de votre fille Nicole. La famille de son fiancé compte parmi nos amis et nous sommes certains que l'union projetée sera parfaitement heureuse.

Nous ne manquerons pas de venir présenter nos vœux de bonheur aux jeunes époux, le jour de leur mariage. Soyez notre interprète auprès de Nicole pour lui dire nos bien vives félicitations.

Veillez agréer, chère Madame, l'assurance de nos sentiments très amicaux.

M. et Mme. Jacques Martin

亲爱的夫人:

我们十分高兴地获悉您女儿妮科勒订婚的消息。她的未婚夫和我们是通家之好朋友,我们深信他们的结合将会非常美满、幸福。

在他们举行婚礼的那天,我们一定前去向新婚夫妇表示幸福的祝愿。现请您转达我们对妮科勒的最热烈的祝贺。

顺致友好的敬意。

雅克·马丹夫妇

(4) 祝贺结婚 (Lettre de félicitation à l'occasion d'un mariage)

Chère Madame et cher Monsieur,

Nous ne pourrons, à notre grand regret, assister au mariage de Nicole, car nous sommes appelés à nous rendre incessamment en Italie où nous séjournons un mois entier.

Nous aurions pourtant bien voulu être auprès d'elle en cette heureuse journée.

Nous vous prions de vouloir bien lui transmettre nos affectueuses félicitations et nos vœux les plus sincères de bonheur.

A notre retour de voyage, nous ne manquerons pas d'inviter les jeunes époux à venir déjeuner un jour à la maison.

Croyez, chère Madame et cher Monsieur, à nos sentiments bien affectueux.

M. et Mme Jacques Martin.

亲爱的夫人、亲爱的先生:

我们已应邀将去意大利逗留一个月,因而无法前去参加妮科勒的婚礼,特此深表歉意。

然而,我们多么想在那幸福的日子能和她在一起啊!请转达我们对她的热烈祝贺和最衷心的祝福。

待旅行归来之后,我们定将邀请新婚夫妇来寒舍共进午餐。
致以亲切的问候。

雅克·马丹夫妇

(5) 祝贺生一男孩 (Félicitation pour la naissance d'un garçon)
Mes chers amis,

Le message d'André m'a ravie et je partage votre bonheur d'avoir un gros garçon. Je souhaite à la maman et au bébé une excellente santé. J'espère très bientôt aller faire la connaissance du jeune Michel. Faites-moi savoir quel jour la maman pourra recevoir. Sa Vieille amie qui vous adresse ses bonnes amitiés et ses félicitations les plus affectueuses.

Marie Dupont

亲爱的朋友们:

安德烈的来信使我欣喜万分。我分享你们的弄璋之喜,并祝妈妈及婴儿身体健康。我很想尽早去看看小米歇尔。请告诉我孩子的妈妈哪天能接待我——她的老朋友。谨向你们表示亲切的问候和最热烈的祝贺。

玛丽·杜邦

(6) 向老师祝贺新年 (Vœux de bonne année d'élèves à leur professeur)

Cher maître,

Nous sommes heureux, ma femme et moi, de vous adresser nos meilleurs vœux et nos souhaits très sincères à l'occasion de la nouvelle année. Nous vous remercions de l'aide que vous avez bien voulu nous apporter pendant nos quatre années d'études à l'Institut. Puisse 1975 vous être une année de bonheur et de succès.

Edouard André, Yvonne André

亲爱的老师:

值此新年之际,我妻子和我高兴地向您致以衷心、诚挚的祝愿。感谢您在我们四年学习期间给予我们的帮助。祝您在一九七五年这新的

一年里生活幸福、工作顺利:

爱德华·安德烈 伊冯娜·安德烈

(7) 向同事祝贺新年 (Vœux de bonne année d'un collègue à un autre)

Mon cher collègue,

Les circonstances ne m'ont pas permis de vous écrire plus tôt. Mais à l'approche du Nouvel An, je voudrais bien vous demander de vos nouvelles, et, en même temps, vous présenter mes meilleurs vœux de bonne année.

.....

En vous adressant mes souhaits de bonne année, je vous prie d'agréer, mon cher collègue, l'expression de mes sentiments les plus fraternels.

Durand.

亲爱的同事:

很早就想给您去信,但因故一直未能动笔。值此新年来临之际,我很想知道您的近况,请来信告之。在此谨向您致以最美好的祝愿。

.....

并在向您祝贺新年的同时,致以兄弟般的问候。

杜朗

(8) 下级向上级祝贺新年 (Vœux de bonne année d'un inférieur à son supérieur)

Monsieur,

Ne pouvant me déplacer en ce moment à cause de ma maladie, je ne pourrai cette année vous présenter mes vœux de vive voix à l'occasion du Nouvel An. Permettez-moi de vous les offrir très respectueusement par lettre.

Je vous souhaite, Monsieur, bonne année et j'espère que vous serez satisfait de la marche de votre travail si fructueux grâce à votre direction éclairée.