

书信万事通

称谓用语落款折叠教您书信达雅
遣词造句布局谋篇令君妙语连珠
全国县市邮政编码寻常人家必备
国内海外直拨电话区号永久享用



中央民族学院出版社

书信万事通

章建成 编著

中央民族学院出版社

登记证号: 184

书信万事通

章建成 编

责任编辑: 柯彦 进保

*

中央民族学院出版社出版

(北京市白石桥路 27 号 邮政编码: 100081)

新华书店北京发行所发行

河北省大厂县印刷厂印刷

787×1092 毫米 32 开 8.5 印张 200 千字

1993 年 2 月第 1 版 1993 年 2 月第 1 次印刷

印数 10,000 册

ISBN7-81001-299-1/H·20

定价: 4.60 元

6028766

内 容 简 介

“书信是用文字组织而成的、人类用来传播思想、表情达意的一种工具。它是人类一种重要的交际方式。”本书对书信的渊源、功用、方法、格式和结构，以及书信的称谓、用语、写法、折叠进行了阐述，并对各种类型的书信举例说明。随着人类社会现代化的飞速发展，信息在人类社会发展中起着越来越重要的作用，书信就是传达信息的一种重要方式，本书是集各类书信写法之大成，是一本实用性非常强的图书。全书分为：家书篇、问候篇、邀约篇、情书篇、庆贺篇、请托篇、谢款篇、劝说篇、慰问篇、借还篇、求职与介绍篇、催索篇、邮寄常识篇、电话电报篇。全书约15万字。

目 录

第一章 导 语

- 一 书信的渊源..... (1)
- 二 书信的功用..... (2)
- 三 书信的写法..... (3)
- 四 书信格式和结构..... (4)
- 五 书信的称谓..... (7)
- 六 书信常用语 (14)
- 七 信封及其写法 (21)
- 八 信笺的折叠 (24)

第二章 家书篇

- 九 寄托思念 (25)
- 十 报喜 (26)
- 十一 吐露秘密 (26)
- 十二 询问病况 (27)
- 复信
- 十三 请教问题 (28)
- 复信
- 十四 告身体状况 (29)

十五	报入校情况	(30)
十六	谈假期生活	(31)
十七	告已收到书	(31)
十八	告钱已收到	(32)
十九	报参赛获奖	(33)
二十	简述入伍情况	(33)
二十一	报告家事	(34)
二十二	谈家常	(35)
二十三	谈学习情况	(35)
二十四	告父母身体状况	(36)
二十五	告父母退休生活	(37)
二十六	表思恋之情	(37)
二十七	问家庭情况	(38)

复信

二十八	告捎带物品	(39)
二十九	报儿子成长情况	(40)
三十	报妻生产情况	(41)
三十一	谈近况	(41)
三十二	拉家常	(42)
三十三	请教学生会工作经验	(43)
三十四	请教举办文艺活动	(43)
三十五	谈治学态度	(44)
三十六	告珍惜生活道理	(45)
三十七	谈生活之道	(46)

第三章 问候篇

三十八	问候长辈	(48)
-----	------------	------

复信	
三十九 问候好友	(49)
复信	
四十 问候老师	(50)
复信	
四十一 问候同学	(52)
复信	
四十二 问候同事	(53)
复信	
四十三 朋友荣调的问候	(54)
复信	
四十四 问候女同学	(55)
复信	
四十五 询问久不复信的朋友	(56)
复信	
四十六 问候家乡灾情	(58)
复信	
四十七 问候刚分别的战友	(59)
复信	
四十八 问候久别的同学	(61)
复信	

第四章 邀约篇

四十九 约友相聚	(62)
复信	
五十 约同学参加聚会	(63)
五十一 约友参加舞会	(64)

五十二	约友参加演唱大赛	(65)
-----	----------------	------

复信

五十三	约老同学看戏	(66)
五十四	约朋友旅行	(66)
五十五	约先行出差同事接头	(67)
五十六	约远方朋友假期来玩	(67)
五十七	约朋友去游泳	(68)
五十八	约友观看足球比赛	(69)
五十九	约友看时装表演	(70)

第五章 情书篇

六十	邂逅一见钟情	(70)
----	--------------	------

复信

六十一	有意和对方交友	(72)
六十二	大胆地表露爱情	(72)
六十三	初识后有意深交	(73)
六十四	出门在外寄深情	(74)
六十五	解除恋人的误会	(76)
六十六	给恋人安慰和鼓励	(77)
六十七	坚信爱情能经受考验	(79)
六十八	短别的情话	(79)
六十九	想念着远方的恋人	(80)
七十	向恋人赔错	(81)
七十一	恋爱受挫时的信	(81)
七十二	谈自己的爱好	(82)
七十三	让友谊联接你和我	(83)

复信

七十四	祈盼小姐的佳音	(85)
	复信	

七十五	向同事求爱	(87)
	复信	

七十六	恋爱的敲门砖——虚心请教	(88)
	复信	

七十七	征询对方的看法	(90)
	复信	

第六章 庆贺篇

七十八	贺同学参加工作	(92)
七十九	贺友参军	(93)
八十	贺友考上大学	(94)
八十一	贺同学升入重点中学	(94)
八十二	贺友结婚	(95)
八十三	贺友晋升职称	(96)
八十四	贺友完成学业	(97)
八十五	贺老同学论文获奖	(97)
八十六	贺友考取军校	(98)
八十七	贺友演讲比赛获奖	(98)
八十八	贺友出国深造	(99)
八十九	贺友生意开张	(100)
九十	贺春节快乐	(101)

复信

九十一	贺生宝宝	(101)
九十二	贺七十大寿	(102)
九十三	贺乔迁之喜	(103)

九十四	贺新居落成·····	(104)
九十五	贺升职·····	(105)

第七章 请托篇

九十六	请老师介绍工作·····	(105)
九十七	托友办转学手续·····	(105)
九十八	请友照应生意·····	(106)
九十九	请人预订车票·····	(107)
一〇〇	托人介绍对象·····	(108)
一〇一	托友打听信息·····	(108)
一〇二	请友了解出版程序·····	(109)
一〇三	托人购买玩具·····	(110)
一〇四	请邻里照料家务·····	(111)
一〇五	托友谋事·····	(111)
一〇六	托友请假·····	(112)
一〇七	托友代租房·····	(112)
一〇八	托友照顾胞弟·····	(113)
一〇九	托人请保姆·····	(113)
一一〇	请前辈作保·····	(114)
一一一	托老同学办调动·····	(115)
一一二	托友人购物·····	(116)
一一三	托友索欠款·····	(116)
一一四	请求延期还款·····	(117)

第八章 谢歉篇

一一五	谢荐职业·····	(118)
一一六	谢赠图书·····	(118)
一一七	谢热情款待·····	(119)

一一八	谢送山水画·····	(120)
一一九	谢送程·····	(120)
一二〇	谢赠品留念·····	(121)
一二一	谢代购药品·····	(122)
一二二	谢红娘·····	(123)
一二三	谢友探望·····	(123)
一二四	谢赠文房四宝·····	(124)
一二五	谢友送玩具·····	(125)
一二六	歉言语失礼·····	(125)
一二七	失约抱歉·····	(127)
一二八	歉误还款·····	(127)
一二九	歉未探友病·····	(129)
一三〇	歉未参加聚会·····	(129)
一三一	歉友乔迁未帮忙·····	(130)
一三二	歉饮酒失态·····	(131)
一三三	歉损借物·····	(132)

复信

第九章 劝说篇

一三四	劝夫妻相敬·····	(133)
-----	------------	-------

复信

一三五	劝兄弟和解·····	(134)
-----	------------	-------

复信

一三六	劝节制烟酒·····	(136)
一三七	劝工作上进·····	(137)
一三八	劝勤奋读书·····	(137)
一三九	劝守信用·····	(138)

一四〇	劝注意保重·····	(139)
一四一	劝少意气用事·····	(140)
一四二	劝勤俭节约·····	(140)
一四三	劝勿迷信·····	(141)
一四四	劝小心交友·····	(142)

复信

一四五	劝勿沉迷舞场·····	(144)
一四六	劝戒赌·····	(144)
一四七	劝戒毒·····	(145)
一四八	劝儿学好英语·····	(145)
一四九	劝游览大自然·····	(146)
一五〇	劝丰富文化生活·····	(146)
一五一	劝学粤语·····	(147)
一五二	劝学普通话·····	(148)
一五三	劝勿早恋·····	(148)

第十章 慰唁篇

一五四	吊唁友丧祖父·····	(149)
一五五	吊唁友丧母·····	(150)
一五六	唁友因公牺牲·····	(151)
一五七	慰友投考落榜·····	(152)

复信

一五八	慰病友·····	(153)
一五九	慰参赛失利·····	(154)
一六〇	慰不幸受伤·····	(155)
一六一	慰友失业·····	(155)
一六二	慰儿工作不顺·····	(156)

一六三	慰失恋	(157)
一六四	慰婚姻受挫	(158)
一六五	慰经商亏本	(158)
一六六	慰友失盗	(159)
一六七	慰失火	(160)
一六八	慰小孩走失	(160)
一六九	慰丢失项链	(161)
一七〇	慰留级同学	(162)
一七一	慰受恶人诬告	(163)

第十一章 借还篇

一七二	向同学借款盖房	(163)
-----	---------	-------

复信

一七三	向同学借磁带	(165)
-----	--------	-------

复信

一七四	借资开业	(166)
-----	------	-------

复信

一七五	借阅图书	(167)
-----	------	-------

复信

一七六	借用童车	(168)
-----	------	-------

一七七	借款治病	(168)
-----	------	-------

复信

一七八	借款筹办婚事	(170)
-----	--------	-------

一七九	还超期欠款	(170)
-----	-------	-------

一八〇	还借用唱片	(171)
-----	-------	-------

一八一	还借用资料	(171)
-----	-------	-------

一八二	还借用旅行包	(172)
-----	--------	-------

一八三	还建房借款·····	(172)
一八四	还外借借款·····	(173)

第十二章 求职与介绍篇

一八五	职高毕业求职·····	(173)
一八六	军队转业求职·····	(174)
一八七	异地联系求职·····	(175)
一八八	向沿海企业求职·····	(176)
一八九	向中外合资企业求职·····	(176)
一九〇	介绍员工·····	(177)
一九一	介绍临时勤杂工·····	(178)
一九二	介绍厨师·····	(178)
一九三	介绍建筑工程队·····	(179)
一九四	介绍水电工·····	(179)
一九五	介绍法律顾问·····	(180)
一九六	介绍记者采访·····	(181)

第十三章 催索篇

一九七	催到职·····	(182)
一九八	催女儿回家·····	(182)
一九九	催还原单位·····	(183)
二〇〇	催复学·····	(184)
二〇一	催妻归·····	(184)
二〇二	索还书·····	(185)
二〇三	索还欠款·····	(185)
二〇四	索还物品·····	(186)

第十四章 邮寄常识篇

二〇五	邮件概述·····	(186)
-----	-----------	-------

二〇六	国内信函的分类.....	(187)
二〇七	国内信函的格式.....	(188)
二〇八	国际信函的分类.....	(188)
二〇九	国际信函的格式.....	(189)
二一〇	信函的邮寄.....	(189)
二一一	邮政快件的邮寄.....	(190)
二一二	特快专递邮件.....	(191)

第十五章 电话电报篇

二一三	长途电话的种类.....	(192)
二一四	怎样挂长途电话.....	(192)
二一五	国内长话的计费.....	(193)
二一六	长途自动电话.....	(193)
二一七	移动电话.....	(194)
二一八	磁卡电话与投币电话.....	(194)
二一九	程控市内电话.....	(195)
二二〇	如何拍发礼仪电报.....	(196)
附一、全国市县(区)邮政编码		(198)
附二、国内城市通达长途电话区号		(244)
附三、港澳、国际长途电话区号		(252)

第一章 导 语

一、书信的渊源

生活中，人们常常需要与书信打交道，而对于它的起源，就不是人人皆知了。

自从有了人类社会，先人们就开始过着群居的生活了，在群居的生活中是没有任何一个人能够离开群体而独自生活的。

人类在群居的生活中，共同劳动，共同抵抗猛兽的袭击，平等的分享劳动果实，因而彼此间就建立了一种密切的关系。为了维持这种关系，改变生存的环境，便在人群中产生了用来互相呼应，交换看法的工具——语言。随着社会的不断发展，社会生活渐渐复杂起来，只靠口说和心记是不行了，人们需要有一种方法把某些事情记下来，帮助记忆，辅助口说的语言完成交际任务，祖先们便发明了一种新的交际工具——文字。有了文字，人类交流思想的工具就更进步了。

至于书信，德林克华脱氏在他所著的文学大纲中曾经对发明文字的原因加以说明：

1.0 有许多事情，如果一旦遗忘，便会发生危险，所以不能不设法把它记录下来。

2.0 他们的亲戚朋友或其他有关系的人，远在他方，而有常常交换他们的意见和情思的必要，势必非要一种传达的方法不可。

3.0 一个人所有的财产，不能没有一种标志及记数的

方法，以免被人窃取。

上面第二个原因，便是说明书信在文字发明不久就产生了。因此，我们可以给书信下一个定义：

“书信是用文字组织而成的，人类用来传播思想、表情达意的一种工具，它是人类一种重要的交际方式。”

二、书信的功用

我们明白了书信的起源和定义之后，它的功用就显而易见了：

首先，从空间上说，书信的重要功能是行远。譬如一个住在此地的某人，有一件事必须告知住在彼地的某人，但因种种原因俩人不能面谈。这时，借用写信这种方式就可以解决问题了。

其次，从时间上说，书信的另一个功能就是持久。语言过后便销声匿迹，无法保存。而文字却有持久的效用，书信是文字写成的，所以书信也有持久的效用。当一件事情运用书信的形式处理完毕，我们只要把书信保留起来，将来需要应用的时候，就可以拿出来作为一种依据。

以上是就一般的功用而言，由于书信的内容不同，它还有各种专门的功用，譬如经商的人，可以拿书信作为交易营业的方法，学者可以用书信作为商讨学术的工具，一般人可以用书信维持相互间的感情，至于正在恋爱中的情侣们更可以借用书信这一方式来增进感情，加深了解，消除误会，身处异地的情侣们还可以通信来减少相思之苦。

此外，人们还可以通过写信来增强自己的写作能力，一个人的信写的越多，不知不觉中就提高了自己的文字组织和遣词造句的能力。