

開明中學講義

開明實用文講義

張石樵編



開明函授學校出版
開明書店印行

開明中學講義

開明實用文講義

張石樵編



開明函授學校出版
開明書店印行

內政部著作權註冊執照警字第六三五八號

開明中學講義
“開明實用文講義”

民國廿四年九月初版

民國廿六年二月三版

有著作權

不許翻印

實價國幣三角

(外埠酌加郵費)

編著者 張 石 樵

發行者 章 錫 琛

上海福州路開明書店

印刷者 開 明 書 店

總發行所

上海福州路二六八號

分發行所

廣州 漢口 天津 重慶
長沙 武昌 昆明 桂林

開 明 書 店

開明書店分店

(56p.)

通 87634

編輯例言

一、本講義分書信、契據、規章、公文、廣告五編，重要的實用文體例，大抵完備。其餘如簡帖、聯語、慶吊文等，或不必多費研究，或在現代生活中甚少實用意義，故均未論及。

二、本講義雖甚簡易，但著者實頗費心力：陳義多由自設，往往再三斟酌而後定；舉例皆屬精選，每每翻檢多書而後獲；雖不必自詡新穎，然與陳陳相因者不同。

三、本講義對於寫作的精神態度，特加意指示。此為寫作實用文的基礎。基礎既定，更致力於枝葉工夫，收效自大。否則，僅注意形式末節，習於空套，不免徒勞無功。

四、本講義注重革新精神，如書信貶斥陳詞濫套，公文主張剷除官僚習氣，廢棄殭腐形式，均能具體的舉說其弊，俾學者知所適從。

五、本講義所舉各例分好壞兩種，或應用各例，說明作法；或就各例加以批評，有時更添削示範。學者加意研究，不難得具體的門徑；與普通應用文書籍多抄陳腐例文，以充篇幅者不同。

六、本講義原為開明函授學校編著，多就要點闡述，既不傷繁雜，亦無簡晦之弊，用作自修及學校教本均宜。

七、著者學識譾陋，紕繆不免，尙望明達指教！

開明實用文講義目錄

62點

第一編 書信文

- 第一章 書信文的寫作態度
- 第二章 書信文的組織
- 第三章 書信文各部的研究
- 第四章 好的書信文和壞的書信文

一
四
七
一五

開明
實用文
講義
目錄

第二編 契據

- 第一章 契據的訂立及其一般的要件
- 第二章 典賣契據
- 第三章 租借契據
- 第四章 合同

二七
三〇
三四
三九

第三編 規章

- 第一章 規章的種類
- 第二章 規章的寫作
- 第三章 規章的編制及用詞

五一
五四
五九

第四編 公文

- 第一章 公文的形式
- 第二章 公文的寫作

六六
八三

第五編 廣告文

- 第一章 廣告的意義及其體裁
- 第二章 廣告文的寫作

九一
一〇〇

實 用 文

第一編 書 信 文

第一章 書 信 文 的 寫 作 態 度

1. 慎重 書信文在日常生活上應用甚廣，關係重要，不可不慎重寫作，茲舉應慎重的理由如下：

a 書信文原為應事而作，所以應當無誤於事。怎樣才能無誤於事呢？第一，就要用心周到；第二，就要文字明白確實。例如託人購買衣料。

……茲託代買春季旗袍料一件，不論何種質地，惟以堅實耐用不過於華麗者為佳。……

上例，粗心看去，似無何種不妥，但仔細想來，就知不妥處很多。對於所要買的衣料，品名，尺寸，價值，出品處，需用時期……等均無確實的說明；質地，雖說“不論何種”，只要“堅實耐用”，顏色花樣，只要“不過於華麗”，但以這樣模糊的標準，要買者代為選擇，實不免使人為難。受信的人如係謹慎的，一定要再寫信，問個明白，或索寄樣品，然後方敢代買。這封信，便只是浪費兩方的精神，時間與郵費，其效果等於不寄。若受信人與寄信人一樣粗心，隨意購買了寄去，不合用時，其損失更不僅如此。購買物品，原是比較小的事情，對於比此更大的事件，如有疏忽，其遺誤更大自不消說。這是就應事說，書信文的寫作，不可不慎重。

b. 言語、文字本是人的精神、氣質、學識與修養的表現（如前例購物書信就表現了寫者的粗心、疏忽，缺少處事的經驗或修養）。人與人由此互相了解，發生敬愛，亦可由此生出不少誤解，甚或引起事端，因此不可不慎重。但與人面談，如有錯誤，還可以當面改正；寫信給人，若有錯誤，各在一地，改正不易，故更當慎重。這是就行爲的表現說，書信文的寫作不可不慎重。

c. 浪費精神時間，在現代的生活中是一種罪過。我們與人通訊，必費去自己與對手不少的精神與時間。這精神與時間如係浪費，既對不住自己，更對不住他人。所以如無必要，本不可隨意與人通訊；遇有必要而與人通訊時，就要顧及對手的精神與時間，倘有所請託，更應如此。如前舉託人購買衣料的書信，若能附寄樣品，書明尺寸，指定購買店鋪，則受信人就極容易代辦，不必多費精神與時間了。這是過於簡略的例。反過來，書信過於冗長在這個生活煩忙的世界中也是不適宜的。所以書信文一面要明白、確實、周到，一面又要簡潔了當。

2. 不失禮儀 書信文須具敬意。敬意的表示，第一，對於對手的體諒，不浪費對手的精神與時間；第二，是不失禮儀。禮儀須有分寸，因此，措辭與語氣，（有莊重與否的區別）須斟酌書信所給與的人和所關的事。就人言，對尊輩，禮儀要隆重，措辭與語氣要鄭重，要莊肅。對平輩與小輩，則可依次減輕。就事言，在儀式隆重的場合（如賀婚弔喪）比普通場合，禮儀要厚，措詞與語氣要鄭重，要莊嚴。

3. 適應對手 上節單就禮儀說明須適應對手，而書信文須適應對手處並非只有這一端。本來我們無論寫何種文章，在落筆以前，都應想到這文章是寫給什麼人讀的，落筆以後，就處處要顧到

對手。寫給農工讀的文章與寫給學生讀的文章，應當不一樣；材料的選擇固然不同，而措辭遣言也決不能一致。這一點，書信文比他種文章更重要。他種文章以多數人爲對手，而書信文大半只以某一個人爲對手。與人通訊正與其人晤談無異，所以有人說，書信文是對手本位的，換一句話說，即非十分重視對手不可。對手的年齡、境遇、性質、知識、思想……等各面，在措言遣辭上都須考量。故我們如欲與某人通訊，對於其人，必須具有確實的理解。又對手與自己的關係亦不可不注意。言詞的深淺，態度的親疏，都應依兩方的交誼爲適當的表示。交淺言深，交深言淺，皆不適當。泛泛的朋友，用親密或隨便的口吻；深交的朋友，用過分客氣的口吻。都不合式。

4. 充分的誠實 “修辭立其誠”，一切文字都不可有不誠實的表現，書信文尤然。書信文中，禮儀是必要的，但虛禮切不可有。因爲虛禮可使人厭，作書與人，斷不應使人生厭，故書信文必須一誠二實。惟至誠爲能動人，書信文的力量即從誠實生出。

參考 一：關於對手的適應

寫信的時候，第一，應考量對手的智識。對手不能理解的文字，決不能用。譬如，對手是毫無英語的智識的，你給他的信，卻引用了很多的英語，這便會使對手感着困難，同時感着不快。第二，應考量對手的趣味與思想。自己感着趣味的事，在對手未必感着趣味。故不能只任自己的興味寫去，必須“因人說法”才妥。例如對手是極端理性的，冷靜的，沒頭於數理研究的一類的人，你卻和他談着詩人的空想一般的話，他必定以爲你在那裏發昏；又如對於富於保守性，頭腦陳舊的老人談新思想，不但不會被理解，反要引起反感。

參考 二：失態的書信

編者聽說，某校的學生寫家信，開首的稱呼是“父親仁兄大人閣下”，這未必是事實。但現代的青年，執筆便寫大文章，寫詩歌，寫小說，寫學術論文，至於以實用爲目的

的書信文，卻似乎不屑措意。所以寫信時，或稱呼錯誤，或禮式不合，或辭意傲慢，或恭敬過度，近於諛諂……種種失態、不情、使人難堪或發笑之處是常有的。實則書信文寫不好，即是對於社會生活的基礎經驗與智識缺乏。如此，寫別種文字也當然不會切實的。

第二章 書信文的組織

1. 組織的重要 上章已將書信文寫作的態度略略說過了，這一章要討論書信文的組織和形式。

文章須有組織：有起結、有段落、有統一、銜貫與重心，在書信文尤為重要。沒有好的組織的文章是難讀的，是混亂讀者的心思的，這在書信文更是失禮或不敬的表示。故書信自來有一定的形式。這種形式雖不必十分呆板的拘守，但全然不顧是不可以的。這形式本是因了必要而產生的，依從形式比不依從形式便利之處甚多；有時於禮儀還很有關係。

2. 組織的實例 書信文的形式，大體如下例所示。

前日到府上看你，恰好你因公事出去了。近來想你對着梅花，賞着雪景，定然做了許多好詩，這是怎樣可欣羨的生活啊！

現在有一樁事要懇求你：弟友人黃香鐵有活字版一副求售。此物用處極大，然非有財力而歡喜從事編著或印刷的人，必不能置辦。弟知交極少，所佩仰信服的，我兄外更無第二人。香鐵挾此求售已久。我兄倘肯“舒一臂之力”，就可以挽救香鐵的貧寒，也可以借此排印著述，做有功於社會文化的事業。他日編印名著，弟與香鐵，都可以幫忙負校對的責任：這未必不是我們一生愉快的事。

叨在鑒愛，望裁奪示覆！敬祝健康！不盡。

前信可分爲三段。從開首到“這是怎樣可欣羨的事呢！”爲第一段。從“現在有一樁事要懇求你”起至“未始不是我們一生的愉快事”止，爲第二段。從“叨在摯愛”起，至“不盡”爲第三段。第一段是酬應語，可稱爲“開首的酬應”。第二段是本文，是這一篇書信文的主眼。第三段也是酬應語，可稱爲“結尾的酬應”。書信文，大體由這三段組織而成。（有更分爲六段的：稱爲“起”“承”“鋪”“敘”“過”“結”。即“前日到府上”至“出去了”爲“起”。“近來想”至“可欣羨的事呢？”爲“承”。“現在有一樁事要懇求你”至“必不能置辦”爲“鋪”。“弟知交極少”至“有功於社會文化的事業”爲“敘”。“他日編各種著述”至“一生的愉快事”爲“過”。“叨在摯愛”至“不盡”爲“結”。如此瑣碎分析，雖可不必，但起，承，合爲第一段，鋪，敘，過，合爲第二段，結爲第三段，這三段的分別是必要的。）三段中最重要，自然是第二段，因爲就實際說有了第二段，已可以足用了。不過直從“現在有一樁事要懇求你”寫起，不免過於突兀。即如因事訪友，也沒有坐下就直陳來意的，必先略略問近狀，或敘些別情，然後說到本題。與人通訊亦無異於此，故第一段的酬應，在禮儀上是不可省的。又訪友時，說明來意之後，即掉頭而去也是沒有的，必定要談談別事，至少也要在臨別時說一句“再會”。在書信文中亦然，故第三段結尾的酬應，也是禮儀上省不來的，無論怎樣簡短的書信，照常例說，總須具備這三段。茲更就古人書信文中舉數例如下：

五

（一）

羲之頓首。闊別稍久，眷〔望念〕與時長。寒嚴，足下何如？想清豫〔清閒愉快〕耳？（第一段）

披懷之暇，復何致樂？諸賢從就理〔猶言“就教”〕，當不疎。

吾之朽疾，日就羸頓，加復風勞〔再加風塵勞苦〕，諸無意賴。

促膝〔兩人共坐膝相接近〕未近，東望慨然！所冀日月易得〔猶言“易過”〕，還期非遠耳。（第二段）

深敬，宜音問在數〔宜多通訊〕！

遇信勿遽，萬不一陳。（第三段）

（王羲之問慰帖）

（二）

某啓。近日屢獲教音，及林增城至，又得聞動止之詳，併深感慰。（第一段）

桃，荔，米醋，諸信皆達矣。荷佩〔感激不忘〕厚眷〔愛也〕，難以言喻。今歲荔子不熟，土產早者既酸且少，而出增城晚者絕不至，方有空寓嶺表之歎。忽信使至，坐有五客，人食百枚；飽外，又以歸遺〔帶回去給家人〕。皆云其香如練家紫（荔子名），但差小爾；二廣未嘗有此，異哉，異哉！又使人健行〔走得快〕，八百枚無一損者。此尤異也！

林令奇士，幸此少留。公所與者〔交好的人〕，故自不凡也。（第二段）

蒸暑異常，萬萬以時珍齋〔保重愛惜〕！不宣。（第三段）

（蘇軾與王敏仲書）

（三）

九翁仁兄足下。連日之雨，喜雨也，曾作佳句掀髯一快否？（第一段）但恐牀頭甕〔酒甕〕空，竈下薪羅，貧士愁眉，正與天公雲氣爭濃淡耳。舊醕〔陳酒〕一埵〔甕〕，聊解悶圍〔煩悶〕，兼推妙叶〔並助你做好詩〕，想不鄙也。（第二段）

臨楮〔紙〕依切〔思慕甚切〕。敬請台安！（第三段）

（清曹煜與許九日）

3. 書信文的各部 書信文所分的三段，第一段可稱為前文，第二段，本文，第三段，末文。茲更將書信文結構的全體，詳細列表如下：

- | | | |
|----------------------|---|-------------------|
| | { | (1) 開首的敬辭 |
| (一) 前文 | | (2) 應時的酬應（或德業的頌仰） |
| | | (3) 起居的告問（或離別的懷念） |
| (二) 本文——(4) 作書信的根本事件 | | |
| (三) 末文 | { | (5) 總括 |
| | | (6) 結尾敬辭 |
| (四) 附屬 | { | (7) 稱呼 |
| | | (8) 稱謂 |
| | | (9) 署名 |
| | | (10) 月日 |
| (五) 追加 | { | (11) 添注 |
| | | (12) 補述 |

表中所列(四)(五)兩項本於文章無關，不過(四)是書信必具的，(五)要在特殊場合方有。(7)(8)通常寫於信前。

第三章 書信文各部的研究

七

前章曾將書信文各部列舉出來，本章就將所舉各部應注意之點，一一加以研究。

1. 開首的敬辭 即通行書信開首（有時亦寫在第二段事件之前）所用‘敬稟者’‘敬啓者’‘逕覆者’……等冒頭語。及前章所舉

例中“現在有一樁事要懇求你”等是，又前章末所舉古人文例(一)中“義之頓首”及(二)中“某啓”亦是。但這是古人所用的格式。現在已不通用了。最尊敬的，用“謹柬”，“謹肅”，“敬肅”，其次用“敬啓”，“謹啓”，“茲肅”，“敬覆”(用於覆信)，又其次用“茲啓”，“逕啓”，“茲覆”，“逕覆”。祝壽，賀婚，……等場合用“敬肅”，“謹肅”，“茲肅”者居多，因“肅”字的意思較為鄭重。弔喪及慰問火災，水災，盜竊……等，急變的場合不用。在其餘的場合，用與不用，可隨意，因為這本來不是很重要的。但要用時，何處，對何人應用何語，必須辨明。在語體的啓請書信中可用如前章所舉例中“現在有一樁事要懇求你”一類的語句。又在語體的友誼的書信中，以省去此種敬辭，用如下足以表示親切的感情的語句開端為佳：

某某兄，來信很愉快的讀過了。

某某君，謝謝你和我通信。

某某，三年不見了……

某某先生：昨天失禮得很……

不過感情要真實，一有做作，便成虛套了。

*2. 應時的酬應（或德業的頌仰）與(3)起居的告問（或離別的懷念）前章所舉例中“闊別稍久，眷與時長（離別的懷念）。寒嚴，足下何如？想清豫耳？（應時的酬應）披懷之暇，復何致樂？諸賢從就理，當不疎。吾之朽疾日就羸頓，加復風勞，諸無意賴。”（起居的告問）一段便是。又如李陵答蘇武書（通常古文讀本俱有此書，實是長篇書信文的好例。）首段：“勤宣令德，策名清時，榮問休暢，幸甚，幸甚！（德業的頌仰）遠託異國，昔人所悲，望風懷想，能不依依。（離別懷念）……胡地玄冰，邊土慘裂，但聞悲風蕭條之聲。涼秋九月，塞外草衰，夜不能寐，側耳遠聽：胡笳互動，牧馬悲鳴，吟嘯

成筆，邊聲四起；晨坐聽之，不覺淚下。（起居的告問）……”亦是好例。在問候的書信中，這就是本文，（前舉王羲之問慰帖，通篇只是這兩項）而在其他書信，亦是重要部份，除特殊的場合外，往往不可缺少，（但2、3兩項，不必全備，僅有一項者頗多）因此，普通遂有一種習用的通套語。茲舉數例於下：

分袂以來，瞬將一載。眷懷正切，忽接瑤箋。展誦之餘，就謠時祺迪吉，旅祉綏和為慰。

春初一別，容易秋風，每企〔懷念〕風標〔儀容〕，倍深饑渴〔懷念有如饑渴〕。辰維文祺鬱集，佳趣頻增為頌。

不親叔度，俗念復萌，每企光儀，倍深結轡。比維著作宏富，起居清順，為頌為禱。某碌碌如恆，乏善可陳。……

這一類通套語，實毫無意義，（通俗的尺牘書，往往當作範例示人）固不可襲用，即如：

湖山一別，不知幾更寒暑。歲華云暮，江光雁影，寂寥堪悲，不得素心人，共數晨夕，我懷如何！

分袂以來，俄驚歲餘。春光鮮媚，鳥嘯花香，不得知己晤對為恨。

等也是空洞的；必須對實際最具體的風物，寫最切實的情意，別人別處，都不得襲用，乃為佳作。如前舉李陵答蘇武書中首段便是。茲更從古人書信，舉例如下：

不見足下三年矣！以膠漆之心，置于吳越之身，進不得相合，退不能相忘，各欲白首，如何？如何？（白居易與元九書）

某啓：昨日承訪，及病重，不能起見，愧仰深矣。熱甚，起居何如？萬里海表，不死；歸宿田里，得疾，遂有不起之憂，豈非命乎？（蘇軾與陳輔之書）

黃州真在井底，杳不聞鄉國信息。不審比日〔近日〕起居何如？郎娘各安否？此中凡百粗遣，江邊弄水挑採，便過一日……
(蘇軾與王元直書)

新居已成，池園勝絕，朋舊子舍皆在，人間之樂，復有過此者乎！某凡百粗遣，春夏間多瘡患赤目，杜門謝客，而傳者遂云物故，以爲左右憂。聞李長官說，以爲一笑，平生所得毀譽，殆皆類此也。

嶺海八年，親友曠絕，亦未嘗關念，獨念我元章邁往凌雲之志氣，清雄絕世之文，超邁入神之字，何時見之，以洗我積歲瘴毒耶？(蘇軾與米元章書)

專人送來，辱手書，並示近詩，如獲一笑之樂，數日喜慰忘味也。某到貶所半年，凡百粗遣，更不細說。大抵祇似靈隱天竺和尚，退院後，卻在一個小村院子，折足鐺中，糲糙米飯喫，便過一生也得。其餘瘴癘病人。北方何嘗不病？是病皆死得人，何必瘴氣！但苦無醫藥——京師國醫手中，死漢尤多！參寥聞此一笑，當不復憂我也。(蘇軾答參寥書)

沈郎瘦似黃花，纔對黃花，便黯然相念。(明王穉登答沈飛霞書)

茲再舉魯迅的書信兩段，作語體文書信的例：

別後的次日，我便上車，當晚到天津。途中什麼事也沒有，不過剛到天津車站，卻有一個穿制服的，大概是稅吏之流罷，突然將我的提籃拉住問道“什麼”？我剛答說“零用雜件”時，他已經將籃搖了兩搖，揚長而去了，幸而我的籃裏並無人參湯，榨菜湯，或玻璃器皿，所以毫無損失，請勿念！

HM兄：我到此快要一月了，懶在一所三層樓上，對於各處，

都不大寫信。這樓就任海邊，日夜被海風呼呼地吹着。海濱很有些貝殼，撿了幾回，也沒有什麼特別的，四圍的人家不多。所知的最近店鋪，只有一家，賣點罐頭食物和糕餅。掌櫃的是一個女人，看年紀大約比我長一輩。

風景一看倒不壞，有山有水。我初到時，一個同事便告訴我，山光海氣，是春秋早暮都不同。還指給我石頭看。這塊像老虎，那塊像獺蝦蟆，那一塊又像什麼，什麼……我忘記了，其實也不大像。我對於自然美，自恨無敏感，所以即使躬逢良晨美景，也不甚感動。

上面各例，寫的都是實事實境而情味深厚。通知近況與問候的書信，前面說過，這就是本文，真實的情味，固非常重要；即在以實用為主的書信，情味亦不可少。要寫有情味的書信，對於這一部份必須致力。惟在實用的書信，還有啓請的本文，在這一部份如過於用力或寫得太長，便難免要失了全體的均衡，這卻不可不注意。

4. 事件 這是書信文的重心，一般的書信文，最宜着力的就是這部份。前文，末文，都只是陪襯的。這一部份寫得不好，卻失去所以要寫那書信的目的了。但這一部份的內容，是隨時隨事而異，不能統括的來說應當怎樣寫法。大概能就當時的情境與事實，說應說的話，盡情，盡意，盡事的寫出來，而能觸動對手的胸臆的，就是好的。

5. 總收 所謂總收即全文的結束，如“專此奉懇”“特此奉聞”“無任盼感”“至託至託”“至要至要”“手此佈復”“是所至囑”“專此奉詢至祈賜教為幸”“肅此申謝”……等都是寫在事件之後的總收語。這種總收語，可以表見叮嚀反復之意，使前文語氣加強，缺少了它，便覺語意不完，文章無力了。茲更舉蘇東坡短信為例。

京師一別二十年，豈惟吾儕衰老可嘆，至於郡城風物，事體索然，無復往時矣！

東南守官極可樂，而民間蹙迫不聊生，懷抱殊不佳，深望慶源了當後，千萬一來，相從數月，少慰平生！至懇至懇！（蘇東坡答王慶源）

某到惠已半年，凡百粗遣，既習其水土風氣，絕欲息念之外，浩然無疑，殊覺安健也。兒子過頗了事，寢食之餘，百不知管，過亦腦力學長進也。子由頻得書，甚安。一家今作四處住，惠，筠，許，常也。然皆無恙。得之見愛之深，故詳及之。（蘇東坡答徐得之）

上例加點處，便是總收。

6. 結尾的敬辭 這可分為兩部份，一為敬語，一為問候語。敬語普通用“匆匆”“草草”“不盡”“不悉”“不備”“不宣”“不一”“不莊”“草此”“謹此”“謹肅”。前舉“專此奉懇”“肅此申謝”……等是總收語，同時也就是敬語。“匆匆”“草此”是禮意最輕的言辭，惟對同輩及同輩以下可用。“不莊”多用於不用莊楷而用行草書寫的信。對同輩以上不能用。又在慶弔等儀式隆重或其他極鄭重的場合，即對同輩及同輩以下，亦非用“謹此”“敬此”“謹肅”“專肅”……等不可。又有應注意者，即結尾的敬辭與開首的敬辭必須相應。例如開首用“逕啓”“逕覆”結尾可用“草草”“匆匆”，開首用“敬啓”“謹肅”“敬覆”，末尾便也要用“敬此”“謹此”“敬覆”“肅此”……等禮意較重的敬辭。

書信的最後為問候語，如“敬請鈞安”“敬頌台安”“敬祝康健”“即問近好”……等是。最恭敬者為“敬請……”對尊長用之。其次為“敬頌……”“敬祝……”“順頌……”對平輩用之，又其次為“順