



中国民间礼仪

黄诗结

山东人民出版社

中国民间礼仪

黄诗结

山东人民出版社

1995年·济南

鲁新登字01号

中国民间礼仪

黄诗结

*

山东人民出版社出版发行

(地址: 济南经九路胜利大街39号 邮政编码: 250001)

新华书店经销 山东新华印刷厂临沂厂印刷

*

787×1092毫米32开本 16 印张 200 千字

1995年1月第1版 1995年1月第1次印刷

印数: 1—3500

ISBN 7-209-01635-X

Z·63 定价: 6.80元

前 言

人们在社会中有各种各样的交往和活动，礼仪就是人们在社会交往中的分寸和等级，它是人们日常生活中为保持社会正常秩序所需要的一种生活规范。

中国是个礼仪之邦，中华民族素有重“礼”而著称。“礼”在中国社会中占有十分重要的地位。特别在当前改革、开放的时代，“礼”更为突出，人们交朋友、礼尚往来更为频繁。为了使人们适应这种社会，适应这种形势，更好地应酬各方面的迎送往来，在社会交往中讲究礼节礼貌，特编著了《中国民间礼仪》一书。

我国民间常用礼仪，有着悠久的历史传统。《中国民间礼仪》继承这个传统，注重介绍了书信礼仪、对联礼仪、喜庆礼仪、丧事礼仪、社交礼仪等五大种类，熔古今民间礼仪于一炉，具有知识性、学术性、资料性和实用性，为人们进行婚、丧、嫁、娶，找对象、谈恋爱、写情书、做生意、订合同等社会活动，提供有效的帮助。

本书编入了一些民间古旧的礼仪，旨在日常交往中，作参考、作借鉴。另一个重要作用是为专家、学者研究提供资料。鉴于古今不同、地域的差异，望读者本着“古为今用”、“推陈出新”的原则，吸其精华，弃其糟粕，变通运用。

本书在编写过程中，得到很多同志的鼎力和大力帮

助，并参阅了许多古哲今贤的有关资料，由于时间仓促，恕未一一列举，特向其作者、编者和关心本书的同志，表示衷心的感谢！

由于水平有限，错漏之处在所难免，敬请读者批评指正。

编著者

甲戌年桂月

目 录

一、书信礼仪.....	(1)
(一) 一般书信.....	(1)
1. 致长辈的信.....	(3)
2. 致平辈的信.....	(6)
3. 致晚辈的信.....	(10)
4. 明信片.....	(16)
5. 信封.....	(18)
6. 称谓和祝语.....	(22)
7. 文言写信用语.....	(27)
(二) 专用书信.....	(34)
1. 介绍信.....	(35)
2. 证明信.....	(38)
3. 名片.....	(41)
4. 感谢信.....	(41)
5. 贺信.....	(43)
6. 申请书.....	(45)
(三) 情书.....	(47)
1. 求受信.....	(49)
2. 初恋情书.....	(62)
3. 热恋情书.....	(67)
4. 婚后情书.....	(72)

5. 名人情书.....	(77)
二、对联礼仪.....	(87)
(一) 春联.....	(88)
1. 传统春联.....	(88)
2. 新春联.....	(91)
(二) 婚联.....	(100)
1. 传统婚联.....	(100)
2. 新婚联.....	(102)
(三) 寿联.....	(105)
1. 通联.....	(105)
2. 男寿联.....	(106)
3. 女寿联.....	(108)
4. 双寿联.....	(110)
5. 横披.....	(112)
(四) 挽联.....	(113)
1. 传统挽联.....	(113)
2. 现代挽联.....	(115)
3. 横披.....	(117)
(五) 新居联.....	(118)
1. 传统起屋乔迁联.....	(118)
2. 新起屋乔迁联.....	(119)
3. 横披.....	(122)
(六) 各行业用联.....	(123)
1. 旅店客店.....	(123)
2. 宾馆饭店.....	(123)
3. 茶馆酒家.....	(124)
4. 粮店商店.....	(125)
5. 水果店糖果店.....	(126)

6.副食品商店	(127)
7.眼镜店钟表店	(127)
8.书店文具店	(128)
(七) 各界用联	(129)
1.机关单位	(129)
2.部队烈军属	(130)
3.交通运输	(131)
4.工矿企业	(132)
5.文教卫生	(133)
6.银行储蓄	(135)
7.财贸商业	(136)
(八) 对联应用中的传统称呼	(137)
1.父系称呼	(137)
2.旁系称呼	(138)
3.母系称呼	(138)
4.妻系称呼	(139)
5.夫系称呼	(139)
6.姻戚称呼	(140)
7.师友称呼	(141)
8.其他称呼	(141)
三、喜庆礼仪	(143)
(一) 帖式称呼	(143)
1.抬銮称呼	(146)
2.母族称呼	(146)
3.妻族称呼	(147)
(二) 各种帖式	(147)
1.对亲帖	(148)
2.定日帖	(149)

3. 送礼帖	(151)
4. 迎亲帖	(152)
5. 送嫁帖	(154)
6. 请新郎偕新娘回门帖	(155)
7. 文明结婚请客帖	(155)
8. 生子(女)请帖	(156)
9. 迎春请帖	(157)
10. 拜帖	(158)
11. 祝寿帖	(159)
12. 乔迁请帖	(160)
13. 请客帖	(161)
14. 会帖	(163)
15. 辞帖	(164)
(三) 应酬称呼	(166)
1. 对父辈以上称呼	(166)
2. 对兄弟辈称呼	(167)
3. 对侄子辈称呼	(168)
4. 对孙辈称呼	(169)
5. 对世谊称呼	(169)
6. 男对妇人称呼	(170)
7. 妇人对下辈称呼	(170)
(四) 贺礼	(171)
1. 礼簿面款式	(171)
2. 礼簿里面款式	(172)
3. 礼包写法	(173)
4. 娶亲包写法	(174)
(五) 屏联	(174)
1. 屏联称呼	(174)

2. 做生日规范	(174)
3. 屏联书写	(175)
4. 屏联款式	(176)
(六) 幛式	(182)
1. 贺幛词	(182)
2. 挽幛词	(183)
3. 幛式款式	(184)
(七) 编席	(188)
1. 宴席席位	(188)
2. 婚嫁席位	(197)
3. 迁居进火席位	(198)
4. 做生日席位	(198)
5. 结婚嫁女请亲友帮办喜事红单式	(199)
四、丧事礼仪	(200)
(一) 讣告	(200)
1. 新式讣告	(200)
2. 旧式讣告	(202)
3. 丧葬讣告	(204)
(二) 祭文 悼词	(204)
1. 古代祭诗、祭文	(205)
2. 现代悼词	(210)
(三) 墓碑文	(217)
例1. 送紫岩张先生北伐	(218)
例2. 黔宁王沐英祖墓神道碑略	(218)
例3. 大元故提领燕君墓表铭	(219)
例4. 韦素园墓记	(222)
例5. 黄花冈七十二烈士之碑	(222)
例6. 李大钊烈士碑文	(223)

例7.男碑文式	(228)
例8.女碑文式	(228)
五、文牍礼仪	(232)
(一) 广告	(232)
例1.广告	(232)
例2.欢迎选购砧板	(233)
例3.欢迎选购270青饲料切碎机	(233)
例4.大量收购金银花	(234)
例5.大量收购柑桔皮	(234)
例6.皮革制品门市部	(235)
例7.顺安“三月三”物质交流会	(235)
例8.魔术团演出巨型新魔术	(236)
例9.本栈经营项目	(237)
(二) 合同	(237)
例1.产销合同	(238)
例2.联营合同书	(239)
例3.订货合同	(241)
例4.联产科技合同	(243)
例5.基建工程合同	(244)
例6.师徒合同	(246)
例7.计划生育合同书	(247)
例8.租赁经营合同	(249)
例9.联户经营合同	(255)
例10.修缮合同	(258)
例11.承包合同	(259)
例12.雇工合同	(262)
(三) 启事	(264)
例1.启事	(265)

例2. 寻人启事	(265)
例3. 寻物启事	(266)
例4. 聘请常年法律顾问启事	(266)
例5. 遗失启事	(267)
例6. 招生启事	(267)
例7. 迁移启事	(268)
例8. 开业启事	(268)
例9. 寻牛启事	(269)
例10. 卖屋启事	(269)
例11. 招聘启事	(269)
例12. 待聘启事	(270)
例13. 征婚启事	(270)
例14. 征婚喜讯	(271)
例15. 降价启事	(271)
例16. 结婚启事	(272)
例17. 订票启事	(273)
例18. 并厂启事	(273)
例19. 迁坟启事	(273)
例20. 紧急启事	(274)
(四) 契 约	(274)
例1. 房屋绝卖契	(275)
例2. 典契	(276)
例3. 承继书	(277)
例4. 分书	(277)
例5. 买卖房屋契约	(278)
例6. 租赁契约	(279)
(五) 公 约	(281)
例1. 护林公约	(281)

例2.学习公约	(282)
例3.服务公约	(283)
例4.村规民约	(283)
例5.教职工公约	(285)
例6.爱情公约	(286)

(六)遗嘱	(286)
-------------	---------

附 录

一、礼貌常识	(290)
二、旅行常识	(296)
三、中国公民与外国人结婚怎样办理婚姻登记手续	(304)

一、书信礼仪

书信，是个人与个人之间、个人与组织、组织与组织，借助文字交流思想感情，或交流经验、互通情报、联系工作的一种应用文体。

现在，我们常用的书信有一般书信、专用书信和情书，下面分别介绍。

（一）一般书信

一般书信的格式和写法。古人写信格式与今人不同。从语言来说，古人用文言，今人用白话。

书信，一般分称呼、正文、结尾、署名和日期几部分。

（1）称呼。在信的第一行顶格，写收信人的称呼。平时对收信人怎么称呼，信上也就如何称呼。如“爸爸”、“妈妈”、“外公”、“外婆”、“伯父”、“伯母”、“哥哥”、“弟弟”、“××同志”等等。称呼之后加冒号（：），以示领起下文。

（2）正文。这是信的主要部分。第二行空两格写起。凡要对收信人说的话，都写在这一部分。最好每件事写一段。每段要空两格写起。通常开始写问候语。如对长辈写“您好”，对平辈和晚辈写“你好”。如果写回信，往往先

写×月×日来信收到。然后，把信中间到的事情一一回答。最后，再写自己要说的话。如果有事要对方回信，可写“盼你回音”、“望你及时复信”。如果还有人需问候的，也可在信结束时写“请代问×××好”。

(3) 结尾。正文写完之后，转一行顶格或空两格，写一些表示敬意的或祝愿、勉励的话。这是对人应有的礼貌。至于结尾写什么最合适，主要要看自己跟对方的关系而定。如给长辈写信，可写“敬祝健康”、“祝您安好”；如给单位领导，可写“请指示”、“请 教正”；如给平辈，可写“此致 敬礼”、“祝你 愉快”；如给晚辈，可写“祝你 进步”、“望 努力学习”；如逢年过节，可写“祝 节日愉快”、“恭贺 新禧”；如对方生日，可写“祝 生日愉快”等等。

(4) 署名和日期。信写完了，在信的右下方写上自己的名字和日期。有的信为了将来好查考，还需写上年份。有的信在写日期时，还注明时间，如“晨”、“午”、“晚”，或写于“国庆”、“元旦”、“春节”。有的注明地点，如“北京”、“南京”、“上海”、“广州”。有的在名字前，加上自己的称谓，如“外孙”、“侄女”、“儿”等等。

信上的字要写清楚，这是为了使收信人能看懂内容，也是尊重对方的表现。写信的内容，如是喜事、愉快的事，要写得热情；如是哀痛悲伤的事，要写得真切；如是建议、批评，要写得“事叙相达，若针之通结”；陈述事件要清楚明白；请教、求助要诚恳有礼。如果正文写完后，发现有遗漏的内容，仍可以补写，但要开头加上“另”、“另外”、“还有”等字，或者在附言之后写上“又及”两字。

1. 致长辈的信

例1:

父亲大人膝下，敬禀者，男叩别以来，倏^①已5月。离乡日久，思家愈切，只因购布一事，尚未就绪，以致未能言归，幸得昨日见到××公司经理，探其口气，可能于近日即可解决，估计此月下旬便可返家。

儿在外数月，凡事恪守父命，未敢偶随时习，以累堂上^②之忧，专此上禀，敬请金安！

男××叩上

×月×日

例2:

母亲:

家中从前寄来的信，如今都收到了，并未遗失，只是来得慢些。

儿从母亲寿辰立志，决定要在这一年当中，于中国教育上做一件不可磨灭的事业，为吾母庆祝并慰父亲在天之灵。儿起初只想创办一个乡村幼稚园，现在越想越多，把中国全国乡村教育运动一齐

①倏：转眼之间。

②堂上：指父母，亦称“高堂”。

都要立它一个基础。儿现在全副的心力都用在乡村教育上，要叫祖宗及母亲传给儿的精神都在这件事上放出伟大的光来。儿自立此志以后，一年之中务求不虚度一日；一日之中务求不虚度一时；要叫这一年的生活，完全的献给国家，作为我父母送给国家的寿面，使国家与我父母都是一样的长生不老。

试验乡村师范开办费要15000元，经常费要12000元，朋友们都已答应捐助，只要款项领到，就可开办。阴历原想回家过年，无奈一切筹备事宜必须儿亲自支配，不能抽身，倘使款项早日领到，或可来京两星期。如果到了腊月27还没有领得完全，那年内就不能来了。好在家中大小平安，儿亦平安康健，彼此都可放心。

昨日会见冬弟，知道金弟在西安尚好，可以告慰。冬弟亦较前强壮。

桃红小桃三桃蜜桃给我的拜年片子都是很有意思很有价值，儿已经好好地保存了。

敬祝健乐。

行 知

1月20日

例3.

父 亲：
母

上月初寄上一函，谅已早达。想是店中生意兴