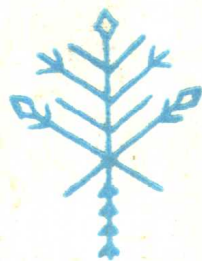


俄语应用文大全

祝尧仁 郑之均 编
贺玉琴 尤建初



陕西人民出版社

俄语应用文大全

祝尧仁 郑之均

贺玉琴 尤建初

编

陕西人民出版社

俄语应用文大全

祝尧仁 郑之均 编
贺玉琴 尤建初

陕西人民出版社出版发行

(西安北大街131号)

新华书店经销 西安外国语学院印刷厂印刷

787×1092毫米 32开本 6印张 130千字

1989年11月第1版 1989年11月第1次印刷

印数：1-2700

ISBN 7-224-00705-6/Z·66

定价：2.35元

前 言

随着我国对外开放政策的贯彻执行，我们和苏联、东欧国家之间的交往日益频繁。发展人民友好关系，开展对外贸易，促进学术交流等都非常需要俄文书信和应用文。本书便是根据这一客观实际需要和教学要求编写的。

全书分社交书信、商业书信和其他应用文三大部分。着重介绍这类文体的格式、写法、习惯用语和注意事项。提供了一些在不同情况下使用俄语准确表达的范例。精选了几十篇苏联人写的社交和商业书信，并把大部分译成中文。学习书信和应用文不仅是交际的需要，而且是提高写作水平的途径之一，希望本书能对此提供一点帮助。

本书是根据平时教学积累和参考国内外有关书籍编译而成。全书经祝尧仁教授审校。

由于时间仓促，限于水平，书中错误不妥之处在所难免，敬请批评指正。

编者 1989年3月

目 录

第一部分 社交书信

一、俄文书信写法

(一) 信文写法

- 1、称呼.....(1)
- 2、信文内容.....(2)
- 3、结束语.....(2)
- 4、签名.....(2)

(二) 写信应注意事项

(三) 信封写法

附录

- 1、苏联主要城市名称.....(5)
- 2、俄罗斯人的姓名.....(7)

二、社交信件实例

- (一) 邀请信(请帖).....(9)
- (二) 复信(回帖).....(13)
- (三) 贺信(明信片).....(15)
- (四) 介绍信(推荐信).....(17)
- (五) 一般书信.....(21)

第二部分 商业书信

一、商业书信写法

二、商业书信实例

- (一) 询问信.....(27)
- (二) 答询问信.....(30)

(三) 报价信.....	(34)
(四) 订购信.....	(36)
(五) 证实订货信.....	(44)
(六) 关于签订合同的信.....	(46)
(七) 关于调整价格的信.....	(49)
(八) 投诉信.....	(55)

三、其他商业文件

(一) 合同(协议书).....	(61)
(二) 品质鉴定书.....	(88)
(三) 货物运单.....	(96)

第三部分 其他应用文

一、通告、布告、公告、通知

(一) 通告.....	(111)
(二) 布告.....	(112)
(三) 公告.....	(114)
(四) 通知.....	(115)

二 条据、证明书

(一) 条据

1、凭证条据.....	(120)
2、说明条据.....	(122)

(二) 证明书

三、题词、祝词、悼词

(一) 题词.....	(126)
(二) 祝词.....	(128)
1、祝酒词.....	(129)
2、贺词.....	(130)

(三) 悼词.....	(131)
四、电报	
(一) 俄文电报的写法.....	(135)
(二) 贺电.....	(136)
(三) 唁电.....	(139)
五、公约、规章制度	
(一) 公约.....	(141)
(二) 规章制度.....	(143)
六、申请书	
七、启事(声明)	
八、会议记录	
九、日记	
十、广告、商标、说明书	
(一) 广告.....	(154)
(二) 商标.....	(157)
(三) 产品说明书.....	(158)
附录	
一、作息时间表.....	(164)
二、大会程序单.....	(165)
三、晚会节目单.....	(166)
四、入场券.....	(168)
报告会入场券.....	(168)
文娱晚会入场券.....	(168)
五、外国旅客入境行李申报单	
六、旅客住宿登记表	
主要参考书目	

第一部分 社交书信

一、俄文书信写法

(一) 信文写法

信文分以下几部分：称呼、内容、结束语、签名、日期。
现分别说明如下：

1、称呼

根据寄信人和收信人的不同关系，有多种称呼法（均用第一格）：

1）一般相识，可用“Уважаемый”，下连写名字和父称。例如：

Уважаемый Иван Иванович!

2）彼此不认识或不太熟识，通常用“Уважаемый товарищ”，下连写姓名和父称。例如：

Уважаемый товарищ А.П.Соколов!

3）彼此很熟识，通常用“Дорогой”，下连写名字和父称。例如：

Дорогой фёдор Иванович!

4）寄信人要表示对收信人特别尊敬时，可用“Глубокоуважаемый” “Многоуважаемый” 下面连写收信人的职位或其名字和父称。例如：

Глубокоуважаемый директор!

Многоуважаемый Егор Львович!

5) 对亲友、同学, 多用“Дорогой”, 下面连写名字或称谓。例如:

Дорогой дядя!

Дорогая мама!

Дорогой Иван!

2、信文内容

内容照一般写法, 没有特别的格式。

3、结束语

信文末尾一般要写结束语, 通常有以下几种写法:

1) 给不太熟识的人写信, 末尾写:

С приветом. (另起一行写)

Уважающий Вас (连在签名上面)

2) 通信人之间平素有事务来往的, 信尾写:

Шлю сердечный привет. (均另起一行写)

С товарищеским приветом.

3) 要表示对收信人的特别尊敬, 信尾写:

Искренне уважающий Вас (连在签名上面)

4) 给亲友、同学写信, 为表示亲切, 可写:

Нежно люблю.

Крепко целую.

Жму Вашу руку.

Ваш/Ваша. /

4、签名

信文的右下角签署发信人的姓名。在公函里一般写上发

信人的职衔，在职称下面签姓、名和父称（名和父称可用首字母代替，有时只用代替名字的首字母）例如：

Председатель И. Н. Добролюбов

Директор И. Лобачевский

一般私人通信，不要署职衔。给亲友、同学的信，有时只签名字。

5、年 月 日

通常在信文的左下角写发信的年月日。有时也可写在信文的左上角。

（二）写信应注意事项

1、私人通信都要用手写。公函可用打字，但发信人必须亲笔签名。

2、写信不能用红墨水，最好不用带格纸。

3、字迹要清楚端正，避免涂抹。

4、写信的格式，举例如下：

Письмо

Дорогой Николай Иванович!

С приветом.

5 мая 1986 г.

Ваш Сеня

(三) 信封写法

俄文的信封上端写收信人的地址，中间写收信人姓名，下端写寄信人的地址。邮票一般贴在信封的右上角。格式如下：

1)

Конверты

СССР г. Москва ул. Горького д. 6, кв. 8 Товарищу А.П.Иванову КНР, г. Сиань, Сианьский институт иностранных языков, Факультет русского языка, Чжан Мин	Место Марки
--	----------------

2)

СССР П. О. Байкалово Свердловской области, Краснополянского района, Деревня Любино А. А. Петрову КНР, г. Сиань, Сианьский университет, Факультет иностранных языков, Ду Линь	Место Марки
--	----------------

说明：

1、寄给苏联人的信，信封上要写明收信人的姓、名、

和父称(名和父称可用首字母代替), 必须用第三格。例如:

Гражданину А. С. Чевкину

Товарищу Ф. И. Иванову

Товарищу Н. И. Скосыревой

2、如果寄的是挂号、航空等信件, 应在信封 右上 角上
(邮票上面) 注明。例如:

挂号 Заказное

双挂号 С обратной почтой/Авиа/

航空 Воздушное

保价 Денежное

存局候领 До востребования

3、城市住址先写城名, 以后写街名、房号和 户 号; 乡
村住址则先写邮政局名, 以后写省、区、村。分别 见 格式
1) 和 2) 。

4、格式举例中的缩写词分别为:

г. --город

ул. --улица

д. --дом

кв. --квартира (住宅)

附录

1. 苏联主要城市名称

ГЛАВНЕЙШИЕ ГОРОДА В СССР

Алма-Ата 阿拉木图

Баку 巴库

Киев 基辅

Минск	明斯克
Москва	莫斯科
Рига	里加
Таллин	塔林
Ташкент	塔什干
Тбилиси	梯比里斯
Фрунзе	伏龙芝城
Владивосток	海参崴
Горький	高尔基城
Иркутск	伊尔库茨克
Калинин	加利宁城
Куйбышев	古比雪夫
Ленинград	列宁格勒
Новосибирск	诺沃西比尔斯克
Одесса	奥德萨
Омск	奥木斯克
Севастополь	塞瓦斯托波尔
Смоленск	斯摩棱斯克
Хабаровск	伯力
Харьков	哈尔科夫
Чита	赤塔
Ашхабад	阿什哈巴德
Кишенев	基森涅夫
Ереван	埃里温
Томск	托姆斯克
Челябинск	车里雅宾斯克

2. 俄罗斯人的姓名

俄罗斯人的姓名包括姓、名、父称三部分。

1) 名字/имя/

名字分男性名字和女性名字。例如：

专用于男性的名字：Александр, Алексей, Андрей, Аркадий, Борис, Иван, Василий, Виктор, Владимир, Григорий, Иосиф, Ефим, Евгений, Матвей, Михаил, Никита, Олег, Павел, Пётр, Семён, Сергей, Степан, Тимофей, Фёдор, Юлий, Яков

专用于女性的名字：Анна, Валентина, Василиса, Вера, Галина, Дарья, Елена, Зоя, Екатерина, Лариса, Лидия, Елизавета, Любовь, Людмила, Мария, Надежда, Наталья, Нина, Раиса, Софья, Татьяна, Юлия

2. 姓/Фамилия/

姓是世代不变的，一家人都用一个姓，但男女有不同的写法。例如：

用于男人的姓	用于女人的姓
Иванов	Иванова
Андреев	Андреева
Калинин	Калинина
Ерохин	Ерохина
Ушинский	Ушинская
Лобачевский	Лобачевская

3) 父称/отчество/

父称是从自己父亲的名字变来的，同父的兄弟姐妹用同一个父称，但用于男性（弟兄）和女性（姐妹）的写法不同。现将最常见的父称举例如下：

父亲的名字	父 称	
	用于男性（弟兄）	用于女性（姐妹）
Александр	Александрович	Александровна
Василий	Васильевич	Васильевна
Владимир	Владимирович	Владимировна
Дмитрий	Дмитриевич	Дмитриевна
Иван	Иванович	Ивановна
Илья	Ильич	Ильинична
Николай	Николаевич	Николаевна
Павел	Павлович	Павловна
Пётр	Пётрович	Пётровна
Фёдор	Фёдорович	Фёдоровна

苏联人姓名的排列顺序一般都是：

名字 · 父称 · 姓

例如：

Владимир Ильич Ленин

Александр Сергеевич Пушкин

Надежда Константиновна Крупская

Нина Ивановна Любимова

书写时常将名字和父称缩写。例如：

В. И. Ленин

Н. К. Крупская

翻译人名时，如遇到名字或父称为缩写时，绝不能按缩写字母译音，而必须查出原名，按第一个音节翻译。例如：

И. В. Сталин /Иосиф Виссарионович/

约·维·斯大林

Л. Толстой /Лев/ 列·托尔斯泰

名字或父称为缩写时，可直接写俄文字母。例如：

В. Г. Константинов 可译为 В. Г. 康斯坦丁诺夫。

二、社交信件实例

（一）邀请信（请帖）

如果邀请亲友参加小型的非正式的聚会，可以写一封简短的邀请信。隆重的宴会、婚礼等正式社交活动，则必须用正式的请帖。正式请帖要精美印制。社交活动特别多，经常发请帖的人，可以把请帖的其他项目印好，使用时只要把被邀请人的名字，邀请参加活动的内容（晚宴、招待会、茶话会等）以及日期、时间、地点填上去就行了。请帖上邀请人的姓名必须亲笔签名。

例一：

Дорогой и уважаемый товарищ...!

В субботу на следующей неделе, в Ресторане
“Сиань”, в 7 часов вечера, мы устраиваем ужин

в честь советского специалиста И. Н. Гагарина,
недавно приехавшего на наш завод из Москвы.
Мы были бы искренне рады видеть Вас на этом
ужине в числе наших дорогих гостей.

25 мая 1986 г. Директор Сианьского автомо-
бильного завода

/Подпись/

尊敬的 同志：

兹定于下星期六晚七时，在西安饭庄举行晚宴，为刚从
莫斯科来我厂的苏联专家加加林洗尘。希届时出席作陪为
盼。

西安汽车制造厂厂长

（签名）

1986年5月25日

例二：

Дорогие товарищи!

15 октября 1986 г. на нашей фабрике открыв-
ается выставка-продажа продуктов.

Надеемся, что Вы посетите её.

С приветом!

12 октября 1986 г.

Директор

/Подпись/