

新傳尺牘

金湛庭著

新
體
尺
牘

中華書局印行

有不著者
作翻印權

著者 金 湛 廬

出版者 吳 叔 同

印刷者 中 華 書 局

發行者 中 華 書 局

新體尺牘 (全一冊)

◎ 上海實售中儲券一百九元六角

(郵運匯費另加)

自序

我國文字，自受新文化之洗禮以後，語體文異軍突起，風靡一時，駸駸乎有凌駕文言之勢！然文言之文，歷經數千年之流傳孳乳，復得通儒碩士之錘鍊陶融，璞玉渾金，蔚爲國粹，亦自有其顛撲不磨之價值。且其詞句簡潔，章法精嚴，往往著墨不多而文賅意括，亦未始不有語體文所不及處。是以雖受狂潮之震撼，仍能自固其隄防。在各種文件之中，迄未喪失其地位；尤其於函牘一類，更能始終保持其領域，而不受嚴重之威脅。

惟文言之文：略識「之無」者，不易澈曉其意義；不明文法者，不易分清其眉目；句讀之法，頗嫌簡單——僅「、」「。」兩種——不足補助文字之詮釋。凡此種種，吾人不能不承認其爲文言之所短。返觀語體之文：言文一致；分段敘述，條理明晰；復脫胎於泰西之文規，倣製標符，以助正其文義。凡此種種，吾人又不能不承認其爲語體之所長。益以人性之厭故喜新，避難就易；亦何怪乎語體文之蹈瑕抵隙，崛起稱雄，與文言文共逐文壇之鹿。

有識之士，智燭機先，目擊文言文之故步自封，難免瞠乎人後，將來縱不至棄若弁髦，亦恐其勢成弩末；於是急起直追，改弦易轍。一方面：保存其菁華，掃除其糟粕；復儘力吸收新時代之產物以充實其質量。一方面：摧毀陳腐之輪廓，採用新穎之構築；並實施分段之法以畫清其界限；敷設新型之標符以輔佐其解釋。似此推陳出新，借石攻玉，居然規模大變，壁壘一新，所謂新體文言文乃煥然盛行於世。

尺牘本爲文字之一種——且爲流行最廣之文字——；文字既已革新，尺牘寧甘落伍？是以新體尺牘早爲一般智識階級——尤其爲文藝中人所行用。徒以行用之人，獨善其身，未盡提倡之能事——坊間出版者絕無僅有——；以致新體書信，未能普及於民間。筆者有鑒於斯，爰有此書之作。旨在鼓吹尺牘之作，共爲時代之先鋒；並以誘導初學之人，自入維新之捷徑。獨惜學識謏陋，見聞淺狹；倘承碩彥名家進而教之，則幸甚矣！

廿七，十二，五。 湛廬序於海上寒英館。

書綱

一、用新式體裁，寫文言函牘，已爲現代文人所行用。獨惜行用之人，限於智識階級，尙未普及於民間；坊間此類出版物，亦屬絕無僅有。爰特編著此書，藉資倡導。——參閱本書筆者之自序。

二、本書分列十二類，都二百八十篇，共十萬言。

三、社會各界人士——不論男女——凡有中學上下之程度者，備用此書，最爲相宜；甚望人手一編，藉供參考。

四、私人函牘——別於機關團體之函牘而言——在實際上之使用，以朋友間之往來爲最多，戚族間較少，家庭間更少；而所需乎撰著尺牘之技巧者，亦以朋友往來爲最切，戚族次之，家庭又次之。是以本書所收各篇，側重於朋友方面，俾學者左右逢源，易於措拾。

五、本書采取現代最易發生之事實爲骨幹，庶使合乎時宜，切於實用。學者觀

感既近，揣摩自便。

六、本書各函，結構新穎而不悖乎情理，義旨純正而饒有興趣，以期引人入勝，樂於觀摩。

七、本書文字，務求清新生動。一方面儘量介紹熟用之成語，與習知之故實，以供學者之獮祭；一方面竭力吸收新興之文詞，以充實其內容。至已死之詞，與過深之典，以及舊時陳腐之濫調——如「鹿鹿如恆，乏善可陳，賤軀粗適，堪告錦注」「吉人天相，早占勿藥」等——則一概付諸洪喬，不令驛入篇幅。

八、本書所列各函，皆有復信，使其前後呼應，往來針對。

九、本書各篇之中，遇有較深之詞句，另編「詞彙」於編末，詳加詮釋。

十、函中畫分段落及敷設標符之法式，俱詳本書簡例，茲不贅述。

關於標符，欲求精詳之瞭解，可參考中華書局出版之新式標點符號使用法。

新體尺牘簡例

一、函中首行，頂格寫受信人之稱呼。——不論對於長輩或幼輩，款式皆同。

二、全函除第一行寫稱呼外，其下全篇文字，按其文氣之起訖，分爲若干段落。

每段之第一行低二格，第二行起，本段各行皆頂格。

三、函中尊敬之稱呼及詞句，本有換行頂寫之例，即俗所謂抬頭也。抬頭之式，舊例甚繁；今採用大抬頭（即換行頂寫）及小抬頭（即在本行中空一格，亦稱暗抬頭）兩種。並分別規定如左：

(1) 各段之中，遇有對於長輩之稱呼，（如「父」「母」「伯父」「伯母」「叔父」「叔母」「姑丈」「姑母」「姨丈」「姨母」「舅父」「舅母」「岳父」「岳母」「夫子」等），及平輩中之較長者（如「兄」「姊」「等」），皆用大抬。（惟在一函之中，如有稱其尊長之處，則稱其尊長

用大抬，稱其本人用小抬。）

(2) 對於平輩較幼者之稱呼（如「弟」「妹」等），及對於幼輩而應自謙者（如「賢婿」「賢甥」「賢姪」「賢契」等），皆用小抬。

(3) 尊稱對方之關係人（如「令尊」「尊翁」「令堂」「尊堂」「尊萱」「令兄」「令妹」「令正」「尊嫂」「令郎」「少君」「千金」等），以及合併之尊稱（如「賢喬梓」「賢冰玉」「賢昆仲」「大小阮」「賢伉儷」等），皆用小抬。

(4) 尊稱對方之家室居處（如「府上」「潭第」「貴縣」「貴公司」「寶號」等）皆用小抬。

(5) 尊稱對方所作所爲之事物（如「大作」「尊著」「法書」「墨寶」「大函」「教言」「箴言」「瑤函」等）皆用小抬。

(6) 尊敬稱呼之代詞（如「膝下」「尊前」「麾下」「閣下」「台端」「執事」「左右」等）皆用小抬。

(7) 尊敬對方之指詞（例如「藉稔 福體安康」「得悉 玉體違和」等），以及敬仰之指詞（例如「素仰 大材」「久欽 德望」「夙聞 令譽」等），與祝頌之指詞（例如「伏維 宏猷彪炳」「敬維 潭第安吉」等），概用小抬。惟祝頌之詞，連用兩句而皆有指詞者，則第一句已抬，第二句不必抬（例如「伏維 政躬清健勛績豐宏」「政躬」已抬，「勛績」不必抬）。

(8) 請求作爲之詞（如「敬求 栽植」「伏祈 斧政」「敬希 鑒諒」「敬懇 惠假」等）皆用小抬。

不論大小抬之字，如適在每段第一行之首，則本應低二格者，提高一格。四、函中之自稱，及一切謙稱，本有偏寫之例（即占一格之右半格）；今亦採用。並分別規定如左：

(1) 本人自稱爲「男」「女」「婿」「姪」「甥」「弟」「妹」「晚」「生」「鄙人」等皆偏寫「有自署名字（不用別號別字）者亦倣此例。（舊

時有用「不佞」「僕」「下走」等稱者，今已不多見；如用，亦宜倣此。

(2) 自稱關係人之幼輩（如「舍弟」「小兒」「弱息」「舍甥」等）皆用偏寫。惟自稱長輩（如「家嚴」「家伯」「家母」「家姊」等）不用偏寫，仍占全格，亦不小抬。

(3) 自稱家室居處（如「舍下」「寒舍」「蝸居」「敝邑」「敝公司」「小號」等）皆偏寫，（整個名稱皆偏寫例如「敝公司」三字皆占半格）。

(4) 自稱所作所爲之事物，如「拙作」「拙著」「拙意」「拙見」之「拙」字皆偏寫。惟謙詞用於整句之間者，不必偏寫。例如「自慚輕才」「雕蟲小技」「管窺蠡測」等是。

應偏寫之字，如適在每段之首，則照常偏寫不妨。

五、函末舊有「請安」之例，此爲專制時代之遺制，實不宜行用於今日。然千里馳函，向其致我祝頌之意，似亦義有可取；故改爲「敬頌時綏」「順頌

近社」等詞。更不妨各依本人之情感與願望，自撰詞句，如「敬頌愉快」「敬祝發達」「敬頌康健」「遙祝進步」「敬祝公私順遂」「敬祝前程遠大」等是。

六、全函俱用新式符號標點。分列如左：

(1) 。或· 句號 表示一全句。

(2) ， 讀號（亦稱逗號） 表示一短句。

(3) ； 分號（亦稱友號） 表示一全句中之一分句，或數小段並

列中之一分段。

(4) ： 冒號（亦稱總號） 表示總領下文，或總結上文（亦稱倒

冒號）。

(5) ？ 問號 表示詢問、疑異、反詰。

(6) ！ 驚歎號 表示驚喜、讚美、悲悼、感慨、歎息，及命令、

囑咐、請求等。

(7)

「」

單引號

表示成語，及他人之原詞，或特別注意之字句。

(8)

『』

複引號

表示單引之中所引及之成語、原詞等。

(9)

|

專名號

表示人名、別號、專稱、帝王號、及國名、地名

、機關團體名。（用於文字之左側與文字同長短）。

(10)

——（內有文字）——

破折號

表示與上文文氣不相連續之詞句（

用於行中，長約兩字地位。如與上文不連

續而與下文連續者，則下之——不加）。

(11)

~~~~~

書名號

表示書名或篇名（用於文字之左旁，與文字同長

短）。

(12)

……

略號

表示省略之詞句（用於行中，約兩字地位）。

七、分段法式，視全函之組織而定。大抵一函之中，包含若干事件，則每一事件爲一段。或全篇包含若干意義，依其每一意義之起訖，分爲一段。總期界限清楚，條理明晰。學者詳細揣摩，不難心領神會；一經熟練，則行文

之頃，自能水到渠成，分清涇渭。

八、函中稱呼：對於長輩，或平輩之長者，或對之而應自謙之人，例須稱其字或號，不宜稱名（但對於幼輩或平輩中之幼者可以不拘）。本書爲便於前後閱覽起見，未照此例編著，學者注意！

# 新體尺牘目錄

自序

書綱

新體尺牘簡例

祝賀類

賀文官就職

又復函（以下復函一律附後）

賀武官就職

賀政界人壽

賀軍界人

壽 賀學界或士紳壽

賀商界或普通人壽

賀友壽（一）

（二） 女友賀壽

賀友結

婚（一）

（二）

賀友續娶

女友賀嫁

賀友生子（一）

（二）

女友賀生女（一）

（二） 賀學校開辦

賀商店開幕

賀畢業（一）

（二）

女友賀畢業（一）

（二）

男

友賀女友畢業

女友賀男友畢業

吊唁類

唁喪祖父

唁喪父

唁喪母

唁喪妻

唁喪夫

唁喪兄（或喪弟）

唁喪姊（或喪

五—完

一—五

慰問類.....七〇—九二

慰文官失意 慰武官賦閒 慰投考落第 慰畢業留級 慰失業(一)(男用) (二)

(女用) 慰營業虧折 問長病官 問尊長病 問朋友病(一) (二)(女用)

通候類.....九三—一二三

縣長就任通候鄰官 軍官就職通候同袍 通候父執 通候師長 同學通候(一)(男

用) (二)(女用) 朋友通候(一) (二) (三) 女友通候

請託類.....一三一—一四一

請探詢上官意旨 請探詢謀事消息 託謀政界職位 託謀軍界職位 託謀學界職位

託謀商界職位 託謀工界職位 託解釋誤會 託緩頰 請作保證人 託照拂子弟

託修改文字 託招股 託辦貨物 女友請託刺繡

介紹類.....一四二—一六〇

介紹政界職務 介紹軍界職務 介紹學界職務 介紹商界職務 介紹律師辦案 介

紹參觀工廠 介紹交友 介紹合作 介紹商貨交易 介紹出版新書

# 聘辭類

一六二—一八三

聘任祕書長 聘任教員 聘任會計員 聘任技師 公務員因病辭職 職員因事辭職

經理引咎辭職 辭退職員 辭退店員（函介紹人轉致） 自薦（一）（二）（三）

（女用）

# 規勸類

一八四—二〇六

勸研究法律 勸投軍 勸勿戀職位 勸勿萌退志 勸勿輟學 勸業餘補習 規戒治

遊 規戒賭博 規戒慎言 規戒奢侈

# 諮詢類

二〇九—二三八

諮詢縣境政情 諮詢戰事消息 諮詢鄉村教育之設施 諮詢工資制度 諮詢新出版

書籍 諮詢營業方針 詢故鄉災況 詢旅行路徑 探詢男青年之家世

# 餽贈類

二二九—二四五

餽軍隊犒勞品 贈書籍於圖書館 餽衣糧於慈善機關 贈新出貨品 贈款 贈衣