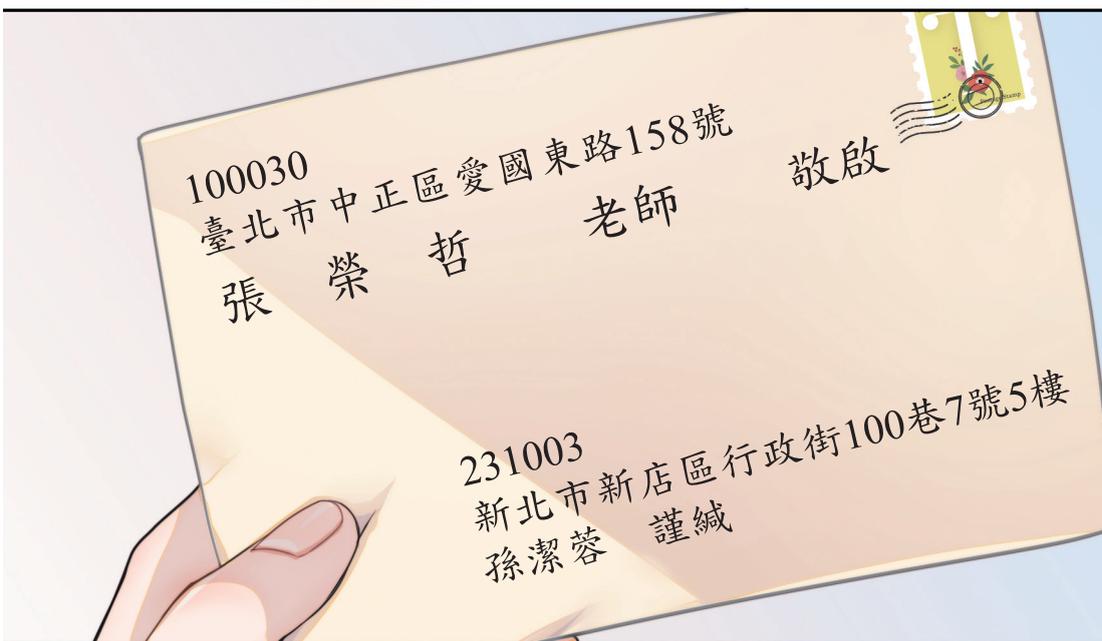


# 應用文——書信、便條

## 學習重點

- 一、了解傳統書信與現代書信的形式。
- 二、認識便條的格式與用途。
- 三、能運用書信、便條或通訊軟體與人溝通。



## 書信寫作應注意事項

1 內容敘述簡單清楚，字體端正，表示對收信人的尊重。

2 寫信給長輩，就得用長輩的口氣；跟朋友寫信，就得用朋友的口氣。認清對象之後，寫信才能得體。

3 格式合宜。

### 一、書信

書信屬於應用文的一種，是日常生活中傳遞訊息、與人交流的一種方式。在科技發達的今日，利用電子郵件或其他通訊軟體（如：LINE、WeChat等）溝通，尤為便捷。以下就書信的結構、繕寫格式，以及信封的書寫方式加以說明。

書信的寫作，首先要弄清楚兩個問題：

●對象是誰：按輩分親疏，措辭須得體。對長輩（尊親、師長等）、對平輩（兄弟姐妹、同學、朋友等）、對晚輩（子女、學生等），都要使用適當的用語。

●談些什麼：按內容需要來書寫，例如聯絡感情（祝賀、問候、談心等）、溝通想法（勸導、論說等）、實際應用（邀約、請託等），都要表達貼切。

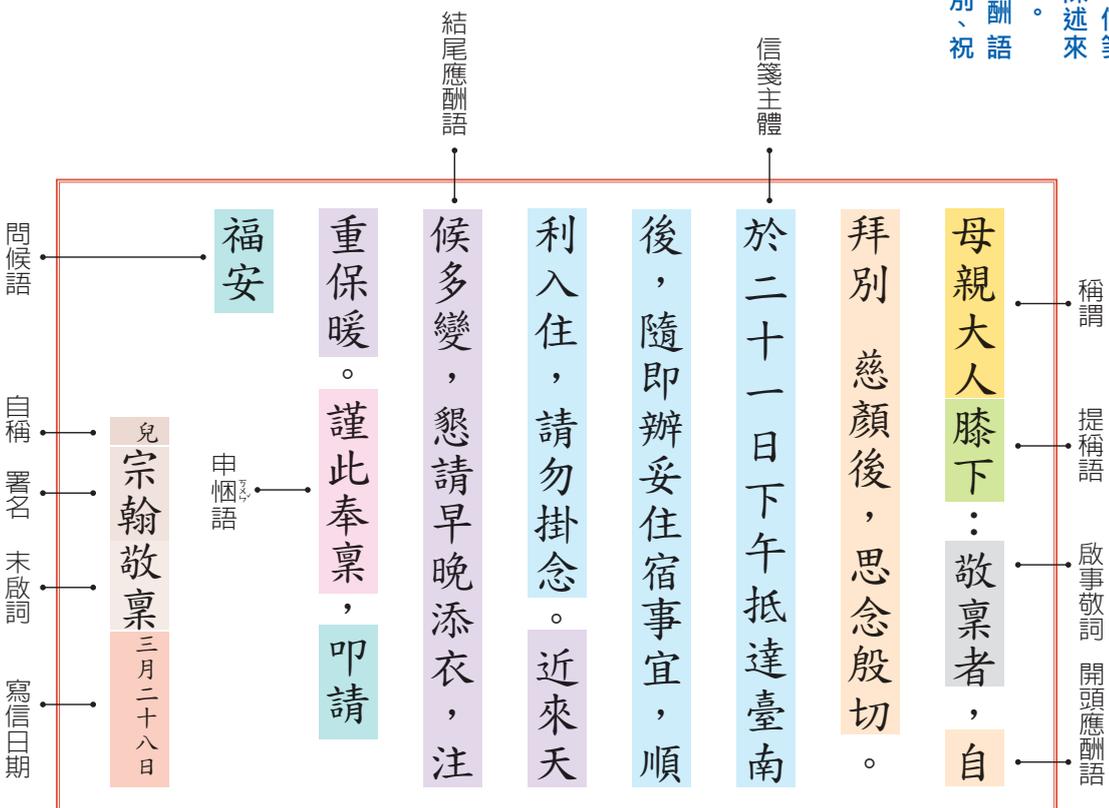


書信主要結構

- 1 開頭應酬語 (寒暄語)。
- 2 正文——信箋主體 (陳述來信用意)。
- 3 結尾應酬語 (臨去話別、祝福)。

(一) 書信的結構

甲、傳統書信



乙、現代書信



由以上兩封信函，可見書信的結構包括三個部分，列表如下：

正文	前文				項目
	開頭應酬語	啟事敬詞	提稱語	稱謂	
信箋主體					傳統書信
於二十一日下午抵達臺南後……請勿掛念。	自拜別 慈顏後，思念殷切。	敬稟者	膝下	母親大人	現代書信
謝謝大伯答應資助我四年的學雜費。……在此表達我誠摯的謝意。	您好 (可略)	(可略)	(可略)	親愛的大伯	說明
信的正文內容。	述說正事前的客套話，用以表示思念、感謝或頌揚對方等。	發語用詞，表示恭敬地述說事情的開始。如：「敬稟者」是「我要恭敬地稟告的這件事是……」之意。	緊接在稱謂之後，這是請求收信人讀信的意思。使用時應與稱謂配合。現代書信多已省略，在稱謂下加冒號。	寄信人對收信人的稱呼，寫在信的第一行頂格。	

後文				項目
寫信日期	自稱、署名、末啟詞	結尾敬語		
		問候語	申悃語	
三月二十八日	兒宗翰敬稟	叩請 福安	謹此奉稟	傳統書信 近來天候多變，懇請早晚添衣，注重保暖。
五月十日	姪宗翰謹上	敬祝 身體健康	(可略)	現代書信 (可略)
表示完成此信的日期。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自稱：常用較小字體偏右側書寫，以示謙遜。</li> <li>2. 署名：對近親只寫名，對其他人則要寫姓名。</li> <li>3. 末啟詞：指把信中的事恭敬地告訴對方。</li> </ol>	問候對方安好。	聲明自己的話是出於誠意。悃，內心的誠意。	說明 書信正文結束時，避免突然收束而說的客氣話。

## (二) 書信的繕寫格式

1. 書信信紙正式的以八行為宜，也有十行、十二行的。現代則多樣化，較不拘形式，唯弔唁信「弔」①要避免用有紅線的信紙。
2. 書信起首第一行稱謂要頂格寫，以示尊敬。
3. 書信中常用「抬頭」表示尊敬，一是信文中提及對方有關的人事物，一是提到自己的尊親屬。較常用的有「平抬」②、「挪抬」③兩種。
4. 書信中，單字不成行，單行不成頁，如遇這種情形，宜在本行或前一行添減字數。
5. 寫信遇到人名，不宜分寫兩行，必須同行書寫。

### 【注釋】

- ① 弔唁 弔祭並慰問喪家。唁，音ㄧㄢˋ。
- ② 平抬 信文中提及對方有關的人事物，或己方尊親屬，換行頂格書寫以表示尊敬。
- ③ 挪抬 信文中提及對方有關的人事物，或己方尊親屬，僅在原行中空一格書寫以表示尊敬。常見的如：我們的 國父。

## (三) 傳統書信用語簡表

項目		對象																																				
稱謂(名字)	提稱語	敬啟事	問候語	自稱	未啟詞	啟封詞																																
親人	其他長輩	師長	平輩同學	晚輩	父母親 (外)祖父母	伯(叔)父母 姑丈、姑母 舅父母 姨丈、姨母	○○先生 ○○女士	○○女士	○○兄 ○○姐	○○吾兒 ○○吾女	○○(外)孫 ○○(外)孫女	○○(外)孫 ○○(外)孫女	尊前、尊鑒 <sup>⑤</sup>	謹啟者 敬啟者	謹啟者 敬啟者	恭請 崇安	恭請 崇安	叩請 福安 金安	兒、女 (外)孫、 (外)孫女、 姪、姪女	甥、甥女	學生(生)	弟(妹)、 學弟、學妹	父、母	(外)祖父母	叩上、 叩稟、敬稟	叩上、 叩稟、敬稟	謹上、敬上	謹上、敬上	字、示	字、示	安啟	安啟	道啟	道啟	大啟 臺啟	大啟 臺啟	啟	啟

## 【注釋】

## ④ 啟封詞

打開信封的用詞。千萬不可用「敬啟」、「恭啟」，因為要求收信人「恭敬地打開」這封信，是很不禮貌的事。

## ⑤ 鑒

音リ、今，請人看信的意思，多用於書信中。如：「鈞鑒」、「大鑒」、「臺鑒」。

(四) 書信稱呼對照表

稱呼對象	尊長		妻室	卑幼及親族		店號	機構或居處	亡故之尊長	亡故之卑幼	父子	兄弟	夫婦
	家	內		舍	小							
自稱	家父、家嚴、家母、家慈、家兄、家姐		內人	舍弟、舍妹、舍甥、舍姪	小兒、小女、小孫	小店、小號	敝校、敝公司、寒舍	先祖、先母、先父	亡弟、亡妹、亡姪	愚父子	愚兄弟	愚夫婦
	加字		舉例	加字		舉例						
稱人	令尊、令堂、令慈		尊夫人	令弟、令媛、令千金、令郎、令公子	寶號	貴校、貴公司、貴府						
	加字		舉例	加字		舉例						

### 直式信封書寫分欄

- 1 框右欄：寫收信人的地址和郵遞區號。不可高於框內欄收信人的姓，且字體要略小些，以表示對收信人的尊敬。
- 2 框內欄：寫收信人的姓名、稱呼（送信人、郵務士對收信人的稱呼）與啟封詞。
- 3 框左欄：寫所寄信別（掛號、限時專送、限時掛號或印刷品），及發信人的地址、姓（或姓名）、緘封詞與郵遞區號。不可高於收信人地址。

### (五) 信封的書寫方式

信封的書寫有兩種形式：一種是中式，也就是直式的，姓名、地址都是從上而下直寫；另一種是西式，也就是橫式的，姓名、地址都要從左而右橫寫。

#### 1. 直式信封

- (1) 收信人姓名和啟封詞書於中央，地址書於右側，郵遞區號書於右上角紅框內。
- (2) 寄信人地址、姓名和緘封詞書於左下側，郵遞區號書於左下角紅框內。
- (3) 郵票貼於左上角。
- (4) 明信片與直式信封略同，只因不須封口，因此不用啟封詞「啟」而用「收」代替。左欄不用緘封詞「緘」而用「寄」代替。

#### 【注釋】

- ⑥ 郵遞區號 為配合郵件處理需要的一種地址編碼。
- ⑦ 緘封詞 在信封左欄下方加上「○○○○（姓名）緘」或「○○○○（姓名）謹緘」，讓對方知道寄信人是誰。緘，音ㄐㄧㄢˋ，封。

<p>1006-002 收信人郵遞區號</p>	<p>（框右欄）收信人地址 臺北市大安區金山南路二段86號</p>
<p>郵票 正貼</p>	<p>（框左欄）寄信人地址 高雄市三民區中華三路270號</p>
<p>王大明 收信人姓名</p>	<p>（框內欄） 稱謂 老師 啟封詞 道啟</p>
<p>徐偉 寄信人姓名</p>	<p>謹緘 緘封詞</p>
<p>807-003 寄信人郵遞區號</p>	

## 2. 橫式信封

(1) 收信人地址、姓名、稱謂和啟封詞書於中央偏右，寄信人地址、姓名書於左上角。郵遞區號書於地址上方第一行，郵票貼於右上角。

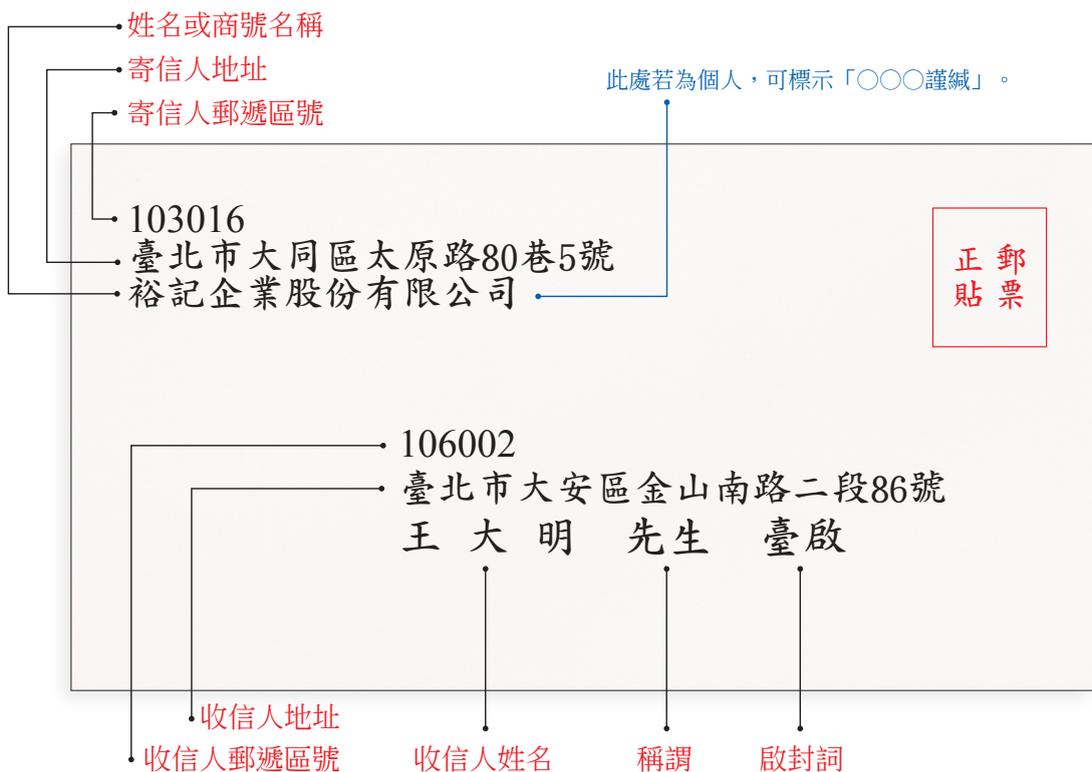
(2) 書寫順序如下：

- 第一行 郵遞區號
- 第二行 地址
- 第三行 姓名或商號名稱

### 【說明】

● 信封中，「收信人」的稱謂是郵差對收信人的稱呼，所以不可以用私人關係的稱呼（如「父親」、「大哥」、「小妹」、「吾兒」等）。但是「老師」、「教授」已經成為一般的稱呼，故可以使用。

● 掛號信的緘封詞，須書寫寄信人的姓名與電話。



## 使用便條應注意事項

- 1 便條寫作不拘字體，但以端正為宜。
- 2 敘述簡明，文白均可。
- 3 應留在對方看得到的地方，或派人送交對方。

## 二、便條

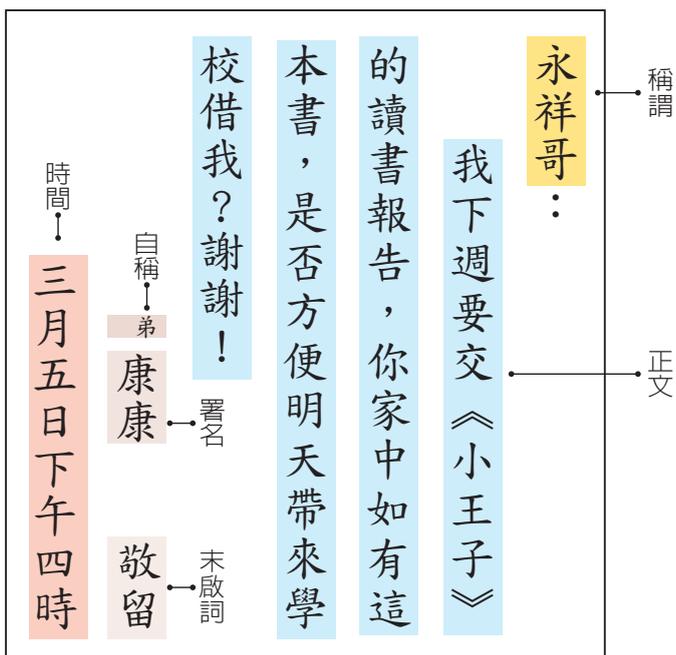
### (一) 便條概說

便條就是簡易方便的字條，也可說是簡化的書信，在日常生活中應用得非常廣泛。例如：訪友未遇、留言、請託、商借、答謝、邀約等，均可使用。

相對書信而言，便條比較不拘禮節，不夠莊重，故只宜用於家人和較熟悉的親友，對於尊長和新交的朋友盡量避免使用。但若有必要，也不必過於拘泥。例如：拜訪新交的朋友或尊長未能相遇，留張便條致意，也不算失禮。

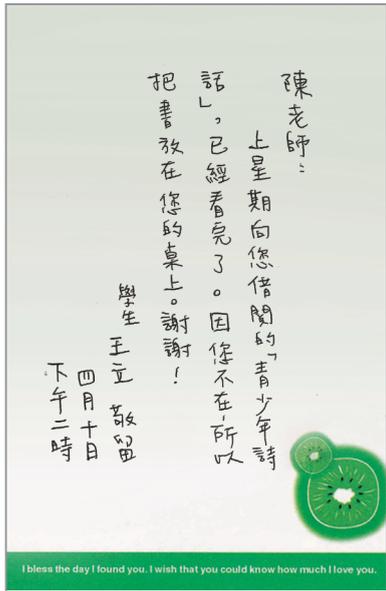
### (二) 便條的作法與格式

- 1 便條是簡化的書信，其用字遣詞應力求簡明扼要、條暢通達。書信中的一些應酬語、客套話，往往可以省略。
- 2 便條不用封套，故不宜書寫太複雜的事情，更不可談機密問題。
- 3 託人轉交的便條，只要填上日期即可。若本人親自留置的便條則宜加注時刻，讓對方知道你何時留言或到訪。

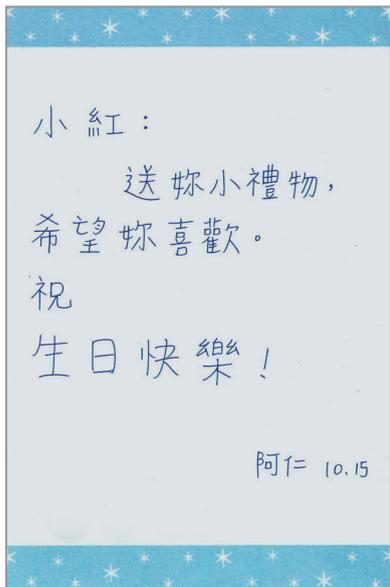


### (三) 便條示例

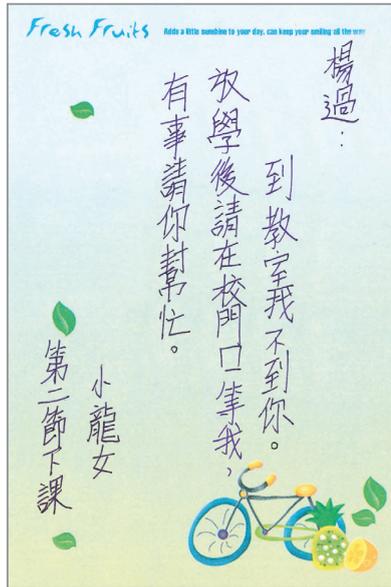
#### 1. 歸還借物



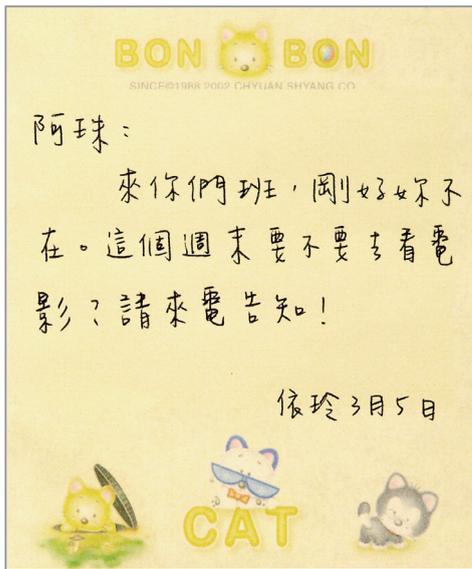
#### 2. 贈送禮物



#### 3. 訪友不遇



#### 4. 邀約



一、稱呼用語大擂台<sup>カク</sup>：與人書信往來時，為了表示謙敬、委婉，對人、對己往往有不

同的稱呼用語。請根據上下文意，從參考選項中選出最適當的字，填入（ ）內。

家 舍 小 愚 令 尊 賢 貴 寒

捷綸兄足下：

日前至（ ）府歡聚，承蒙（ ）伉儷熱情款待及（ ）  
郎驅車接送，深情厚誼，我與（ ）兒皆銘感五內。欣逢中秋佳節，  
（ ）母與（ ）弟均來團聚，（ ）夫婦擬在（ ）舍  
敬備菲酌<sup>ヒヤク</sup>，恭請您及（ ）夫人大駕光臨，共賞明月，把酒話舊。專  
此，敬請  
大安

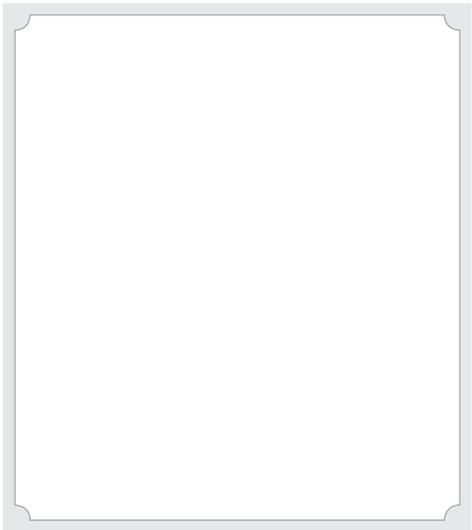
弟阿信謹啟 九月二日

**二、信封書寫**：請根據以下的資料，完成信封的書寫。

1. 收信人：陳敬明教授
2. 收信人地址：高雄市三民區民族一路373巷15號  
(郵遞區號：807071)
3. 寄信人地址：新北市中和區建一路136號9樓(郵遞區號：235045)
4. 寄件人：李仁

**三、便條書寫**：週末下午，你一個人在家，好友捷成約

你去看電影。你想留一張便條，讓媽媽知道你不在家吃晚飯，及預定返家的時間，應如何書寫？



正 郵  
貼 票

