

啟思 新高中
中國語文 第三版

實用寫作教材庫

書信

體例格式



啟思出版社

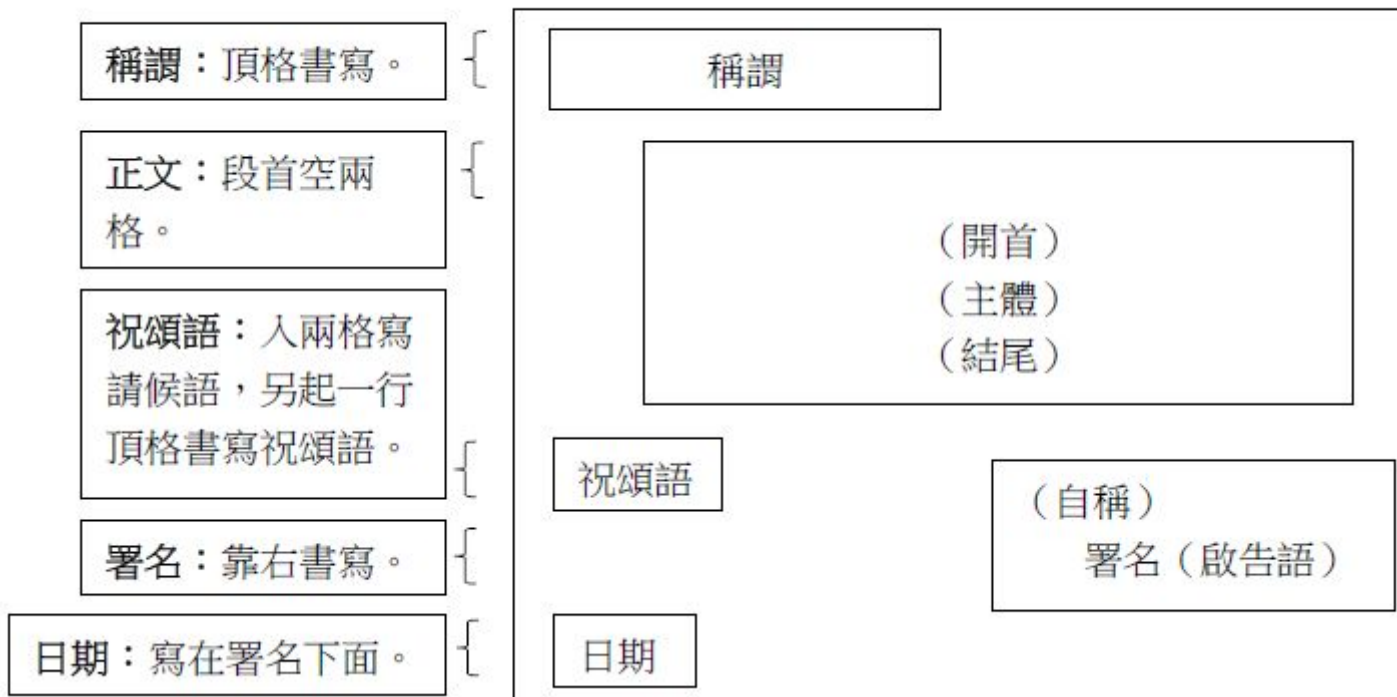
常見類別

1		2							
私函	1.1	1.2	公函—事務書信	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6
	家書	社交書信		信薦	應徵	投訴信	函覆	信司	公開

格式和結構

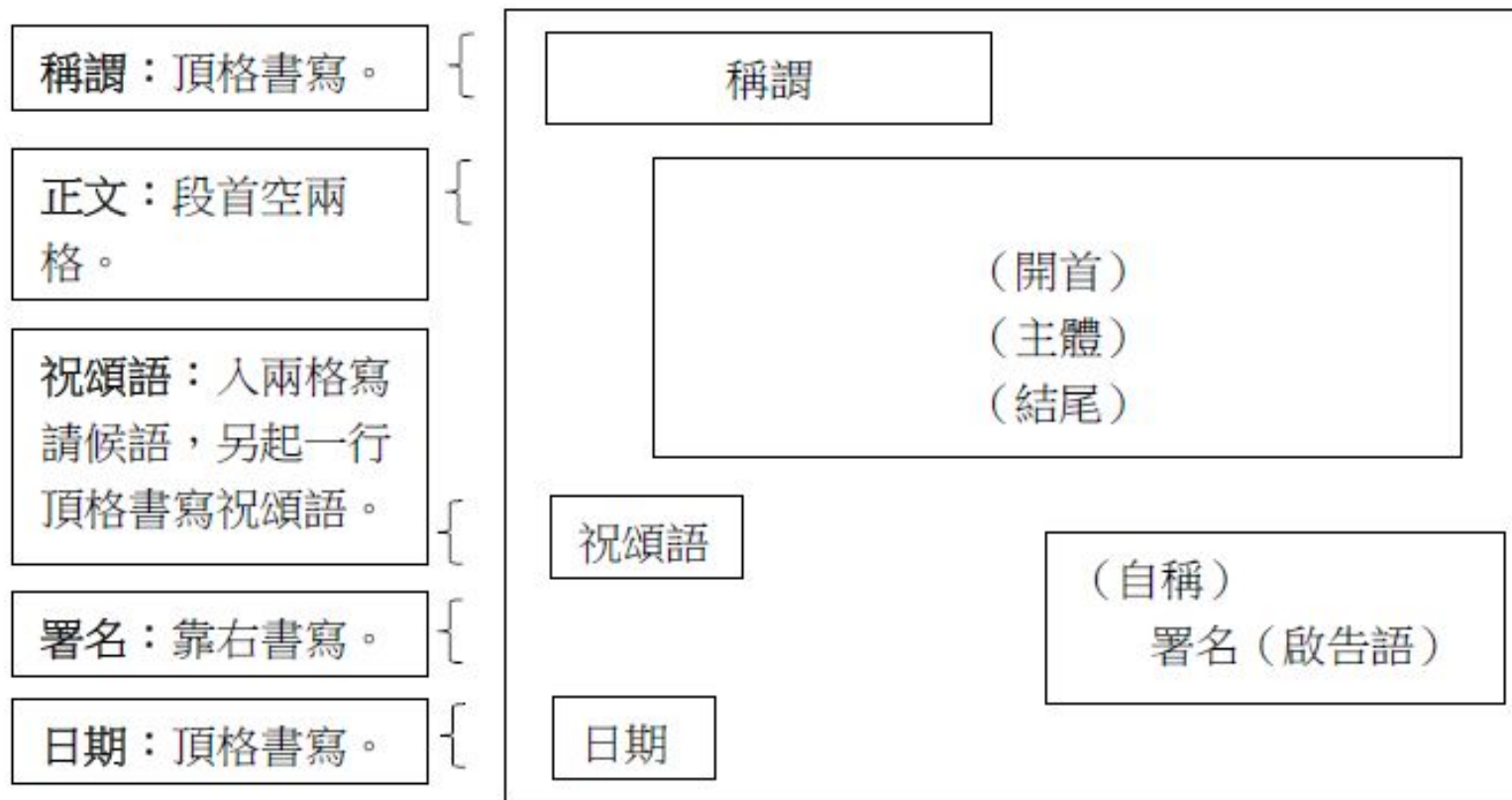
私函

常用格式和結構



公函——事務書信

常用格式和結構



一、引言

書寫事務書信時，為了令文章更加清晰，層次更加分明，可加上開首，如果書信要求書寫的篇幅較短，書寫兩至三句即可，不必贅述。

1 處境

根據已有的資料、信息或共識，提出現有的處境。

2 寫信目的

提出寫信的原因或目的。

一、開首

例如以下一段開首，可包含以上兩項：

「頃閱《新城日報》，得悉 貴校擬聘請助理教師。**（處境）**本人自感條件適合，且一向有志從事教學工作，特此具函應聘。」**（目的）**

為省略字數，開首提出寫信的原因或目的：

「本人現欲向 貴公司投訴店務職員吳可心濫用職權，以及惡劣的服務態度。」**（目的）**

二、主體

事務書信的結構可分為兩個部分：

1 事件

即發信時的處境，可以是**現有或有待解決的問題**，如表揚公司員工、遭店員不禮貌對待等；

2 行為

發信的目的，通常是**解決問題的方法**，主要是對受文者的要求，如表達謝意、投訴並要求解釋和道歉等。

二、主體

1 事件

發信人可先**交代客觀事件和處境**，包括事件發生的時間、地點、人物、事情經過及結果等，提供的信息足以問題所在即可，不必贅述。

但有些時候，也須要發信人通過評論強調客觀事件之問題所在。評論是發信人對事件的詮釋，例如發生的事件與發信人有甚麼關係，對發信人有何影響等，有利於引入下文。以下舉例說明：

二、主體

例如：

今年八月十五日中午十二時，本人經過屋苑內的臨時停車處，發現有兩輛汽車未關閉引擎，**(交代事件)**廢氣噴向臨時停車處一側的行人通道，令經過的居民吸入廢氣，對健康造成不良的影響。(評論)

貴公司的在場職員並沒有嚴格根據法例管理屋苑內的停車秩序，實在令人感到失望。(評論)

二、主體

2 行為

行為是發信的目的所在，首先是**概括發信目的，明確說出對受文者的要求**；其次，是**達致書信總體目的具體方法**，例如步驟、內容詳情、細節等。

二、主體

例如在投訴信中提出改善建議：

本人希望 貴公司能為此次**事件解釋並道歉，並增加對職員的工作培訓，提升服務素質。**

例如在表揚信中感謝相關機構或人士：

貴餐廳職員的服務精神，真是足以作為同行的表率，因行程匆忙，來不及親自到 貴餐廳**道謝**，故來函致謝。

若書信在引言中已點明全篇主旨，包括交代事件和行為，下文則不必重複。這情況以應徵信最為常見，如：

「頃閱《新城日報》，得悉 貴校擬聘請助理教師。本人自感條件適合，且一向有志從事教學工作，**特此具函應聘。**（行為）

三、結尾

結尾為全篇的總結，完結前再次重申對受文者最重要的要求；或為表禮貌，以表示謝意或歉意，客氣地收結全篇。

如在「公開信」的結尾提出呼籲：

積沙成塔，滴水成河。請大家不要小看自己的力量，多關心香城的貧窮長者吧！

如在「表揚信」的結尾表示誠意和感謝：

故特來函表彰並感謝廣深醫院全體醫務人員，盼望他們能繼續努力，為廣大病患服務。

如在「投訴信」的結尾重申要求並施加壓力：

要求 貴公司在兩星期內就投訴作出書面回覆。我會密切關注情況，如未見改善，我將會向環境局及運輸署作出投訴。

家書



格式示例——家書

親愛的媽媽：

稱謂：稱呼收信人，後加冒號。可在名字前加上修飾語，如「親愛的」、「敬愛的」等。

您收到這封信時，正值新年之際，很遺憾不能和您一起慶祝新年，在此向您獻上我的祝福，願健康喜樂常伴您。

開首：致以問候或表示思念的話。

格式示例——家書

不知不覺，我獨自在英國留學已有三個多月，如今我已真正地學會一個人生活，並在遠方的寒冬裏，追憶昔日的美好時光。令我始終難以忘懷的，是您自幼培養我獨立生活的能力，從穿衣、打掃、做飯開始，我學會了自律與自立，這些微小的習慣，影響了我學習和面對困難的態度，我的認真與堅毅，正是源於您的悉心教導。現在我已開始了新的學習生活，您教予我的生活技巧和習慣，使我免去了身處異鄉的驚慌失措和不安，回想起來，皆源自於您的用心良苦。

主體：要傳達的信息。

- 回憶母親的養育
- 感謝母親的教養



格式示例——家書

當年的幼雛，如今已展翅向他方遠去，尋找更多未知的答案，但無論我飛得多遠、飛得多高，也不會忘記我們可愛的家，不忘您的養育之恩。天氣寒冷，**請務必珍重。**

結尾：請對方珍重、表示等候回覆或問候對方家人。

私人書信



格式示例——私人書信

慧雲：

稱謂：對平輩可以直稱其名，一般不加姓氏。

自從英國交流團結束後，我回港至今已快一個學期了，仍不時想起和你在英國交流的片段。

開首：致以問候或表示思念的話。

格式示例——私人書信

今年我升讀高中，功課和活動都增多。我修讀的物理、化學等科目都頗為艱深，溫習時覺得很吃力，希望能逐漸適應。此外，我現在是兩個學會的幹事，責任可不輕。你回新加坡後的情形又怎樣呢？

回想起來，我們的相識是一種緣分。我們在交流團中，獲分配到同一組，住在同一個房間，很快建立了友誼。一起生活的時候，還鬧出不少笑話。這些寶貴的回憶，讓我至今難忘。

主體：要傳達的信息。

- 分享近況
- 回憶難忘往事



格式示例——私人書信

收到你的來信，知道你將在聖誕假期來港一趟，實在令我雀躍和期待。你屆時能抽時間和我一聚嗎？我的地址、電話、電郵地址都沒有改變，你可隨時把你的行程告訴我，讓我一盡地主之誼。

結尾：表示期待與對方見面並等候回覆。

自薦信



格式示例——自薦信

許老師：



自薦擔任「校園環保大使」



從學生會壁報的通告中，獲悉學校將於新學年招募「校園環保大使」，邀請同學自薦參與籌備工作及推廣計劃，因此本人特具函自薦出任「校園環保大使」一職。

稱謂：對尊長可在姓氏後加身份或職稱來稱呼，如「黃伯伯」、「陳校長」等，一般不會連名帶姓稱呼，以示禮貌。

稱謂下一行可加上**標題**，以概括信件要旨。

開首：概括消息來源及致函目的，以精簡為要。

處境+目的





格式示例——自薦信

保護環境和推廣環保是我十分關注的話題，在生活中，垃圾分類、綠色出行、節約水資源及節約用電都是保護環境的方法，但沒有引起同學的重視，因此在校內推廣環保計劃，可以引起同學對保護環境的關注。

在校期間，我曾擔任環保學會的幹事，籌辦校園回收計劃、綠色生活展覽等活動。在活動的過程中學會籌辦活動的技巧，明白到保護環境須從點滴做起，推廣活動與衣食住行息息相關，有助同學在生活中實踐。

主體：表明意願，並說明自己具備的條件能勝任有關工作。

- 指出對保護環境的關注和重視
- 舉出曾擔任的相關職位和經驗



格式示例——自薦信

我希望同學可以在校園環保計劃中，學會保護環境的方法，並將環保的意識帶給身邊的人。如蒙委任為「校園環保大使」，我必定竭盡全力，擔起籌備和推廣環保活動的責任，積極推動同學保護環境的風氣。

結尾：表達期望和誠意。

- 指出如承蒙老師委任，將盡力擔當起應負的責任。



格式示例——自薦信



敬候
教安

祝頌語：傳統用語中，寫給老師祝願「教安」，現代書信可用白話祝頌語，如：
祝
工作順利

中四乙班學生
高文靜謹啟

署名和啟告語：寫上發信人的身份和姓名，署名後加上啟告語較為有禮。

二零二一年三月八日
附件：課外活動記錄表

日期：頂格寫上完整的年、月、日。

附件：在日期下一行，頂格列出附件內容。



應徵信



格式示例——應徵信



大通出版社總編輯先生台鑒：

頃自《流通日報》招聘廣告，得悉貴出版社擬徵聘編輯。本人自審條件合適，且一向有志於從事編輯工作，特此具函應徵。

稱謂：由私人發給機構、團體的事務書信，在稱謂後加知照語，並加上啟首語，（意即恭敬地陳述的內容）較為有禮。

開首：概述招聘消息來源和申請的職位。

格式示例——應徵信

本人畢業於香江平培元中學，並考入香江中文大學新聞系，將於今夏畢業。在大學學習期間，本人曾擔任大學生校園報編輯，負責採訪、編輯來稿及排版等工作。去年暑假也曾於香江報館擔任實習編輯工作，對編輯事務頗為熟悉，在工作上已積累一定經驗，相信可以勝任編輯一職。此外，本人曾獲中文社徵文比賽中文散文組冠軍、青年文學獎散文組亞軍，中文寫作能力向蒙師友認可。

主體：列出學歷和相關的工作經驗、技能等。

- 舉出曾擔任大學校園報的編輯，相關經驗與申請的職位相配，有能力擔任編輯事務。



格式示例——應徵信

素仰 貴出版社以嚴謹的出版態度，出版了眾多具權威價值的書籍，為各界所稱道。如能在 貴出版社任職，實是本人的榮幸。隨函附上履歷一份，敬請 察閱。如蒙提拔，定當悉力以赴，不負所期。

敬祝
工作順利

應徵者
李浩文謹上

二零二一年四月十六日

附件：履歷表

結尾：表示誠意，重申對相關行業和職位的熱愛與重視。

祝頌語

附件

日期

署名

投訴信

格式示例——投訴信

好味道集團公關部主任：

稱謂：假如不知道對方的職銜，可用「執事先生」。

本人於二零二一年七月八日光顧 貴公司位於東海區的蛋糕分店，現欲向 貴公司反映有關職員失職的問題。

開首：精簡指出投訴內容的概要。

格式示例——投訴信

當日下午三時，本人於東海區蛋糕分店排隊購買蛋糕，卻遭另一名顧客插隊，當值的職員非但沒有阻止，反而優先為插隊的顧客服務並讓對方取走蛋糕，導致部分排在後面的顧客增加了等候時間。事後當值職員也沒有為此事道歉和解釋。

主體：陳述事情發生的日期、時間、地點和經過。有關事件要說清楚，投訴要有根據，保持客觀理性。

格式示例——投訴信

好味道集團素以高品質的蛋糕聞名，但此次 貴公司職員的工作態度，令我感到十分失望，帶來極差的購物體驗。本人希望 貴公司能為此次事件解釋並道歉，並承諾增加對職員的工作培訓，提升服務質素。有關意見，希望 貴公司多加考慮。

祝

工作順利

顧客

陳一鳴

二零二一年七月九日

結尾：提出改善建議。

有時也可適當施加壓力，
敦促對方作出改善。

祝頌語

署名：發信人自稱身份和姓名（可免去啟告語）。

日期

覆函

格式示例——覆函

陳一鳴先生：

頃接陳先生七月九日來函，投訴本公司位於東海區的蛋糕分店職員於七月八日的失職行為。本公司對事件甚為關注，立即作出調查，現覆調查結果。

開首：交代收信時間，表示知悉事件，概述投訴者來信要點。

格式示例——覆函

七月八日下午，本公司職員確有為一名顧客優先處理付款，並取走蛋糕。經調查，該名顧客於當日上午曾致電預訂蛋糕，卻因遲到而未按預定時間取走蛋糕，導致當時出現插隊取走蛋糕的狀況，為正在排隊的顧客帶來不愉快的購物體驗。

本公司隨後約見了當日另一名當值的職員，也證實了上述情況。本公司相信職員並非有意讓該名顧客插隊，但確實沒有及時解釋清楚，造成不必要的誤會，為閣下和其他顧客帶來不便，本公司謹此致歉，敬希閣下諒察。本公司已即時提醒涉事的職員遵守員工守則，不會容許類似事件出現，並提供內部工作培訓，提升服務素質。

正文：正面回應事件，指出調查工作和結果。提出回覆地理據、論述、立場和結論。

如投訴成立：應道歉並請求原諒，並提出改善或解決方法；
如投訴不成立：應根據調查工作和結果，澄清誤會，並提出根據措施。

格式示例——覆函

本公司會秉承「以客為先」的服務態度，增加內部培訓，提升服務質素。

祝
台安

好味道集團公關部主任
劉琦明謹啟

二零二一年七月十四日

結尾：總結全文，表達誠意。

祝頌語

署名

日期

表揚信



格式示例——表揚信

九龍廣深醫院院長：

表揚九龍廣深醫院醫務人員

本人來函，特為表揚 貴院的醫生
和護士的工作態度。

稱謂：表揚信多謝給表揚對象的上級，也有寫給表揚對象或去信報章等。稱謂後可刪去知照語「道鑒」，不用傳統用語。

事務書信可加上標題，以概述信件的要旨。標題一般放在稱謂下一行，置中，可加上橫線。

開首：指明想表揚的對象和事情。



格式示例——表揚信

六月五日，本人因患膽結石，入住 貴院西翼六十號牀，在住院期間，醫生、護士對病人均關愛有加，工作細心，言談溫文有禮，在病人有需要時主動幫忙。令我印象深刻的是李醫生在我感到不適時盡力施救，並加以鼓勵和安慰，消解了我當時對疾病的恐懼，使我能勇於面對病情，有助我儘快恢復健康。

主體：陳述事情發生的日期、地點和經過，讚許表揚對象的行為和表現等。

- 指出醫生的認真負責的工作態度
- 舉出令人印象深刻的事件



格式示例——表揚信

本人現已順利切除膽石回家休養，回憶起在院時各醫護人員的努力實叫人感動，故特來函表彰並感謝 貴院全體醫護人員，盼望他們能繼續堅守崗位，為廣大病患服務。

敬候
道安

市民
陳臨安啟

二零二一年六月十日

結尾：說明表揚對象所體現的精神，以及對他人、社會的影響等。

祝頌語

署名和啟告語：寫上發信人的身份和姓名，署名後可加上啟告語，也可以省略不用。

日期

公開信



格式示例——公開信

各位香江大學的教職員工：

疫情防疫工作

近日傳染性肺炎引起的疫情嚴重，為了保障全體學生及教職員工的健康安全，提供安心的就學環境，本校將落實以下防疫措施，以盡可能減低傳染風險。

稱謂：公開信的受文者可以是羣體或個人，主要是通過報刊或電子媒體公開發表，讓公眾知道信件的內容。

標題：概括發文者的要旨。

開首：說明發表公開信的背景或原因。

- 落實校園防疫措施，降低傳染風險。



格式示例——公開信

目前校內各個大樓皆為單一出入口，配備紅外線體溫測量儀，所有進入校區人員皆須測量體溫，協助測量體溫人員必須配備醫用口罩、手套、防護服及護目鏡。

校園內如有發燒不適者，教職員工及學生均可自行通報衛生組，各個學生宿舍舍監也須同時通報住宿組，確認患者的旅遊史及接觸史，依照「疫情指揮中心」原則送醫。同時，一般感冒發燒者，以及接受居家隔離和完成檢疫者，身體恢復健康後，可重返校園，以保障學生和教職員的權益。

主體：詳述需要讓公眾知道的内容。

- 指出具體情況的處理方式。
- 例如身體不適者，應根據各原則送醫救治。



格式示例——公開信

防疫工作是一條漫長的道路，請各位注意個人衛生，疫情來襲，無人可置身事外，防疫工作須大家共同協作和面對。特殊時期，各位的生活和工作難免會受到不同程度的影響，但為了保護校園內的每一個人，還請各位理解和配合。

結尾：簡短重申意見、建議、呼籲等。

- 呼籲校園師生配合防疫措施。

香江大學疫情防治小組
劉琦思謹啟

二零二一年一月八日

祝頌語：公開信可不加祝頌語，如加則須符合受文者的身份。

日期

~完~