

應用文寫作指導

書信的用途

除了口語之外，文字乃是人際間傳遞消息、表情達意最重要的語言工具。尤其是文字記錄能突破口語傳播在時空上的限制。因此在現今影音傳播科技發明以前，文字記錄一直是傳達人類思想、情感最重要的工具。相較於散文、詩詞、小說等等文章體裁，應用文更為重視彼此雙方溝通的功能性，其中又以書信為最。

書信或稱為書、啟、函、帖、牘、札等等，今日則通稱書信。《文心雕龍·書記》篇提到：「故書者，舒也。舒布其言，陳之簡牘。」不過從〈書記篇〉所引的材料來看，很多是後代所謂奏章、外交文書，甚至譜籍簿錄書皆在其中。明代吳訥《文章辨體序說》提到：「昔臣僚敷奏，朋舊往復，皆總曰書。近世臣僚上言，名為表奏；惟朋舊之間，則曰書而已。」我們從南朝梁蕭統所編《文選》將前者另列「上書」一類，便可了解其演進過程。

古代流傳的書信文章很多，便於日常生活的交際來往外，也留下了許多名篇佳作，如樂毅〈報燕惠王書〉、司馬遷〈報任安書〉、曹丕〈與朝歌令吳質書〉、嵇康〈與山巨源絕交書〉、丘遲〈與陳伯之書〉、白居易〈與元微之書〉、王安石〈答司馬諫議書〉、袁宏道〈與丘長孺書〉、袁枚〈與稚存論詩書〉及林覺民〈與妻訣別書〉等等。隨著時代不停的演變，生活層面日益廣闊。拜網路電子郵件傳遞便捷之賜，我們可以隨時與世界各地的人士交換訊息、表情達意。但具有一定形式，透過郵寄或傳送等方式遞送到對方手中的書信，仍是人們日常生活與工作中交流思想感情、互通資訊的一種應用文體。

書信就正文內容而言，可用於慶賀、問候、規勸、弔慰、請託、稱謝、婉拒、推薦、邀請、謀職、說理、論學，表達仰慕，甚至是愛意等等。可以說人際間所有往來無不能以書信表達，用途相當廣泛。正因為如此，不同的對象、不同的主題便會衍生出不同的用語與形式。是故撰作書信的需注意以下要領：

對象明確：書信一定需有彼此兩方。即便是公開信，則彼方則是一群人，對象仍然十分明顯。如果少了彼方的存在，則書信便成了日記、甚至是獨白而已。
應用文之對象：有其特定之人、地、時；苟非其人其地其時，即不適用。
主題實際：正文主要傳達我方情感、想法、建議等。就算是簡單的問候，也是一個實際的書信主題。為了對方閱信便利，書信撰作應考慮到敘事簡明，意見確實，語氣懇切，字跡工整等要求。

格式精熟：凡個人相互間，機關團體相互間，個人與機關團體相互間，往來使用之各種特定形式文字，皆為應用文。故其適用的格式亦有差別，如私人信函與公開信函在格式上便不太一樣。而格式中各項段落所宜表達的內容皆應理解清熟，才能運用自如。

措辭得體：應用文因對象的不同，措辭也就不同。如對長輩、平輩、晚輩，各有其適合的語辭。各類用語所宜使用的場合，也宜斟酌運用。文氣宜通篇協調，詞彙使用避免複沓，口吻要謙和有禮，才算是得體的應用文辭。

郵寄信件的封文寫作

封文，乃指信封上的文字。

首先討論信封的選擇：一般而言，以中式且中間劃有「長方紅框」者最為通行正式（如【圖 1-1】）。如居喪時期或弔唁信函，則不宜使用印有紅框或紅字的信封，應改用純白或素色封套，或將長方紅格線條用墨塗黑。目前機關行號多半為了黏貼電腦印製之名條標籤，以致將長方紅框省去。但使用時心中仍宜留有中、左、右三路的觀念，才方便寫作。本章所討論的封文寫作，即主要針對國人常用的中式直式信封而言。至於平時如採用西式（橫式）信封，則以純白者為最大方。其書寫格式則宜順應西方書寫習慣，即將收信人姓名書於信封中段偏右，地址則分行書於其上皆靠左齊頭並列（或有書於姓名之上者，亦可）；發信人姓名地址則應用較小字體，書寫於左上角或背面，如【圖 1-2】之例。不宜率爾將橫式信封直寫，或順時針轉 90 度直寫。因為如此一來，不僅有礙美觀；甚至因為收信人與發信人書寫位置與西方常規不合，反而影響郵遞之作業。

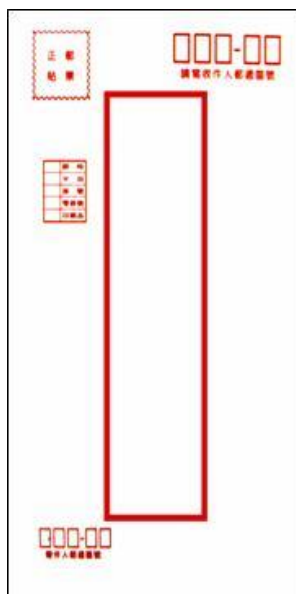


圖 1-1

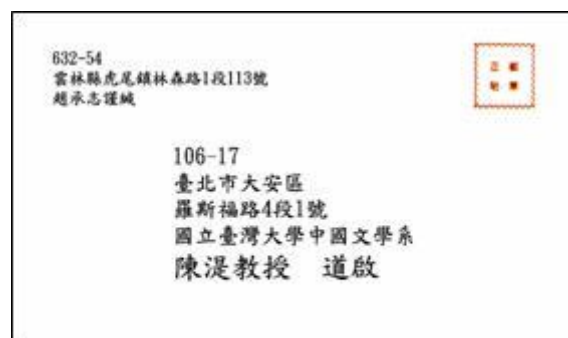


圖 1-2

關於中式信封的封文格式，除與郵遞業務相關的郵遞區號、郵票等處之外，可分為三部份。右路書寫收信人的地址及機關名稱，左路書寫發信人的地址及緘封詞，中路長方紅框內則書寫收信人的姓氏、職稱（或頭銜）、名字及啟封詞，如【圖 1-3】所示。



圖 1-3

封文通常寫四行或五行，而不寫三行，因為報凶的書信總是匆匆忙忙發出，只寫簡單必要的資料，信差能送到即可，而無心講究行款，久而久之，社會上形成一種習慣，如果不是報凶，總是把信封寫滿，一來表示發信時從容不迫，來信是好事而不是壞事，讓收信人一看到信封便能安心；二來表示此信是用了時間仔細寫的，讓收信人感受到發信人的誠意，這種習慣在過去稱「三凶四吉五平安」。如今想來，這種習慣反映古人心思細密，很懂得體貼別人，是值得保留的習慣。現在了解這種文化的人雖少，但多數標準信封將對方或己方地址設計印製成二行，仍是受到此種習俗之薰陶。

左右兩路的寫作，左低右高。但右路之高以不高於收信人的姓為準；左路雖低，則以不礙大方為準。這個原則並沒有特殊寓意，而是美感的考慮。因為如此安排最大方最優雅，而大方優雅的封文，乃是博得收信人好感的第一步。如仔細體會：中路乃是对方的名諱，自然是封文中最為重要者；其次是右路中對方服務的機關行號，再其次則是其地址。至於左路我方的地址、名諱與緘封詞則理應最為謙卑。緘封詞上，一般只書發信人姓氏。不過，如是掛號信件，則應寫發信人全名，以免退信時發信人領取不便。

至於中路的書寫，現行格式有兩種：一是傳統格式、一是現代格式。傳統格式，乃是將職稱（如經理、教授等）或頭銜（如博士）置於姓氏下，再將其名或字號置於職銜下，並且小字側書於右側，然後挪抬（空一格），然後是啟封詞，如【圖 1-4】。現代格式則將職銜寫於姓名之下，空一格再寫啟封詞，名字並不偏書，如【圖 1-3】。



圖 1-4

分項略談上述格式的含意

- 職銜：封文所以稱職銜，而不寫發信人對收信人的稱謂（如大哥、三孀、太老師等），是因為信件由信差投遞，發信人對收信人的稱謂，信差自不得稱呼，而收信人的職銜則是人人得而稱呼的，所以信封上應寫職銜。又，職銜既是方便信差稱呼，因此即使收信人職銜甚多，僅挑選一個最適當的使用即可。比如，李同學寫信給母校李芳玫老師，則職銜寫「李芳玫老師」便較「李芳玫小姐」來得恰當。

- 偏書：偏書的對象是名字而不是職銜。封文名字之所以要偏書，是因為我國傳統習俗認為直接稱人之名是極不禮貌的（古人另有字號可以稱呼），但為方便信差投遞，卻需要寫明，因而縮小偏書表示不得已。另一方面，我國向無忌諱稱人職銜的習俗，因此職銜不應偏書。至於偏書寫在右側而不寫在左側，這是自古相傳的慣例，而且合乎國人自右至左的書寫習慣，倒沒有特殊寓意。

- 擲拾：封文上所以要擲拾，是因為「勛啟」、「道啟」等均指對方，擲拾即是向對方表示敬意，這是一種禮貌，和箋文或公文使用擲拾的意義和道理是一樣的。
- 啟封詞：封文中的「啟」字，即請收信人「打開」之意。但如只用一「啟」字，卻帶有命令指使的意味，顯然不夠禮貌，因此我們在其前加一敬語，表示禮貌或敬意。所加的敬語，需要斟酌雙方的關係並符合對方的身分，才算得體，太過客氣，並無必要。
- 現代格式：由於今人已漸不忌諱稱人名字，亦不甚忌諱連名帶姓稱呼，因此有人認為沒有將名字置於職銜下的必要，亦無偏書的必要，遂產生現代格式，目前已被社會接受，自可採用，在使用西式（橫式）信封時更應如此。但仍應注意兩點：其一是應避免與傳統格式混用，以免不倫不類。其二是目前還在新舊交替的時期，某些人士仍認為使用傳統格式才有禮貌，所以寫信給尊長，最好仍用傳統格式，以免招來不必要的誤解。

由於不了解封文格式的意義，時下常見下列幾種不合理的寫法：

1. 誤將職銜偏書，名字反不偏書，如【圖 1-5】。
2. 誤將偏書寫在左側，如【圖 1-6】。
3. 混用傳統格式與現代格式，如【圖 1-7】。
4. 使用兩種稱謂，如【圖 1-8】。



圖 1-5(誤例)



圖 1-6(誤例)



圖 1-7(誤例)



圖 1-8(誤例)

不合理的寫法，雖然也能將信件送達對方，但是書信的往來一如人們的交際，合乎禮俗、表現風度、顯示學養是有其必要的，如果太不考究，不免讓人油然生出排斥之心，個人的損失是很大的。明白這個道理，我們應當用點心力講求書信的寫作。相同的道理，封文字體亦宜以正楷端整書寫。用行書甚至是草書則不宜，因為這可能造成投遞上的困擾，亦不夠莊重。

託帶信件的封文寫作

上文所討論的封文寫作，是付郵投遞的格式，因為寄收雙方對投遞的郵差均不相識，因此封文除了稱對方職銜以利郵差投遞外，不必考慮郵差的因素。但如果我們拜託別人送交信件，情況又有不同：我們既需讓受託者了解誰是收信人，以便正確送達；也需讓收信人了解受託者與寄信人的關係，以便收信人對受託者有一適當稱呼；另外，寄信人也必須在封文上對受託者表示懇託和感謝之意。由此可見，託帶信件和付郵信件在封文的寫作上考慮點不完全相同；因而其格式及用語也就有所差別了。關於請託帶信人帶交的用詞，依發信人、帶信人、受信人之間不同的輩分，而有所不同。一般而言，發、帶、受信人之間是平輩關係可用「敬請 面交」；發、帶信人是平輩，受信人是長輩，用「敬請 面陳」、「煩請面陳」；受信人是晚輩，用「敬請 擲交」。

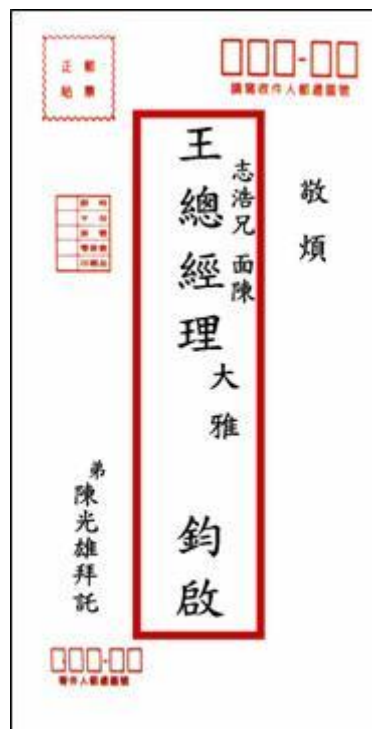


圖 1-9

如【圖 1-9】，是陳光雄拜託朋友李志浩攜呈王大雅總經理的信件。「面陳」及「鈞啟」上有空格，即挪抬，均為向對方表示敬意的意思，「敬煩」、「拜託」則是陳光雄向李志浩的請求語。李志浩既然受託，見有「面陳」字樣，據「面」字知道需要當面遞交，因而不敢隨便交給王總經理的助理人員，據「陳」字知道王總經理乃是陳光雄的尊長，因而面交時本著朋友的尊長即是自己的尊長的心情，對王總經理表現應有的尊敬。王總經理收到信件，見陳光雄稱李志浩為「兄」，知道李為陳的朋友，即以接待晚輩的態度對李表示謝意。如此一來，陳、李、王三方面皆極愉快圓滿。如果陳光雄當時在封文上並無「敬煩志浩兄 面陳」、「弟陳光雄拜託」等字樣，也許王總經理收信時誤以李為工友，禮貌不夠周到，令李心中不悅，當王、陳知道李的感受時，也都覺得過意不去，如此一來，三人皆有所失，而這要怪陳光雄太不注意應用文字所寓含的道理了。

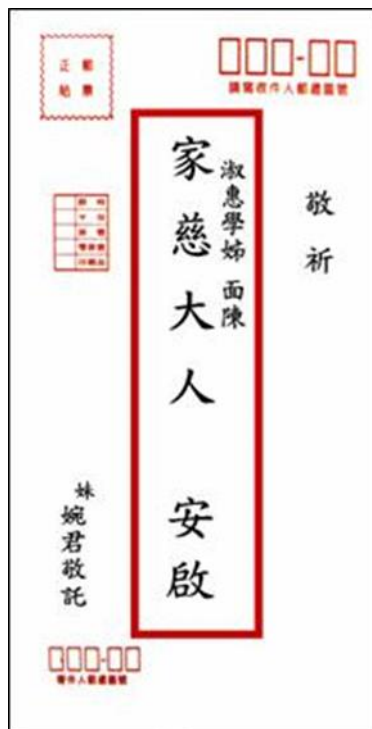


圖 1-10

如【圖 1-10】，係張婉君託柳淑惠面陳張母的信件。既是「面陳」，柳淑惠自宜面交張母，張母見封文稱來者為「學姊」，知是其女的同學，自當親切招呼，此理與甲例相同。需注意者，此信中路不稱收信人的姓名職銜（雖然現代女性未必沒有職銜），這是因為我國習俗，對父母不得稱名道姓之故。