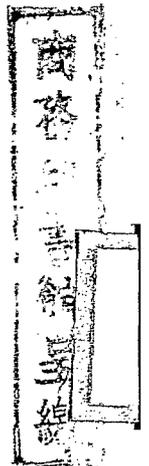


# 怎樣寫應用文

編 陽 菱 朱  
校 斯 佩 殷

商務印書館發行  
國立北平圖書館藏



MG  
H152.3  
228

# 怎 樣 寫 應 用 文

編 陽 菱 朱  
校 斯 佩 殷



3 2174 1777 7

商 務 印 書 館 印 行

目次

一 書信的寫法.....一

一 信面的寫法.....一

二 信內的寫法.....八

三 明片的寫法.....一八

二 字條的寫法.....二〇

一 便條的寫法.....二〇

二 收條的寫法.....二二

三 請假條的寫法.....二五

三 票據的寫法.....二七

一 發票的寫法.....二七

渝3980

二 賬目的寫法	三一九
四 標語的寫法	三二一
一 公共場所的標語	三二一
二 衛生運動的標語	三二二
五 章程的寫法	三三四
一 足球會簡章	三三四
二 旅行團規則	三三五
六 禮帖的寫法	三三六
一 賀喜用的	三三六
二 祝壽用的	三三七
三 賀婦女用的	三三七
四 弔喪用的	三三八

七	賀年片的寫法	三九
一	給同學的	三九
二	給親戚平輩的	三九
三	給老師的	四〇
四	給家族長輩的	四〇
八	應用文練習	四一

# 怎樣寫應用文

## 一 書信的寫法

### 一 信面的寫法



(渝)



放了年假，長善跟着母親坐了火車到表哥永年的家裏。永年一家子十分歡迎。表弟兄一天到晚，聚在一處，非常親愛。

那天早上，永年在書房裏取出信封信紙，預備寫信，他先寫了一個信封。表弟站在旁邊看着。

南京 河北路 童家巷二號

王志一先生

蘇州閶門山塘街九號李永年寄十二月二日

直接  
寄給  
私人  
的信  
面式

長善看了問道：「信面上有一定的寫法嗎？」

永年點點頭，指着信面，答道：「寫法有一定的：你看右邊的一部份，寫收信人的地址，要低下些寫；中間的一部份，寫收信人的姓名和稱呼，要頂格寫；左邊的一部份，寫寄信人的地址，姓名和寄信的日子，要儘着下面寫。」

長善道：「收信人的地址，可以寫得簡單些嗎？」

永年道：「不能！信面上的字，要寫得詳細清楚，不可潦草，而且不能用鉛筆寫。否則送

的人君不清楚，就要誤送或是延擱日子。」

長善指着信面上『先生』兩個字，問道：「這是甚麼意思？」

永年道：「這就是稱呼：大概普通對人家都稱『先生』，要是女子，年紀輕的，就稱『女士』，年紀老的，就稱『太太』。小朋友們就稱呼『君』。」

長善又問道：「本地寄的信，信面上怎樣寫法呢？」

永年道：「地名只要寫『本埠』；不過『本埠』下面街路里巷和門牌的號數，仍舊要寫明白的。」

長善道：「爲甚麼寄信人的地址，也要寫得這樣詳細呢？」

永年道：「萬一送信的人找不到收信人的住址，就可以將原信退回來；有時也可以寫得簡單些，不過地名和姓必須要寫的。」

長善道：「寄給商店裏的人，信面上怎樣寫法呢？」

永年道：「商店的名稱，應該寫在收信人姓名的右邊，字體比較小一些。地名的下面，只

要寫街路的名稱，不必寫出門牌號數的。」他取出信封，寫成一個式樣。

上海 棋盤街

商務印書館發行所

趙志遠先生

蘇州山塘街李寄  
十二月二日

寄給商店裏的人的信的式

長善道：「假使收信人是團體，不是私人，那信面上怎樣寫法呢？」

永年檢出一個以前寫好的信封，指着說道：「私人寄給團體的，你只要看這個式樣。」

上海 棋盤街

商務印書館

兒童世界社

蘇州李永年寄八月五日

私人寄給機關的信的式

永年又取了信封，寫成一個式樣，對長善說道：「這是團體寄給機關的寫法。」

浙江 杭州  
教育廳

蘇州城中小學演說競賽會寄十二月二日

團體  
寄給  
機關  
的信  
面式

長善看了，問道：「爲甚麼地名上面要加省名，又寫甚麼地名下面不寫街路的名稱呢？」  
永年道：「杭州和蘇州，是隔省的，應該寫出省名。至於機關的名稱，一地必定沒有同樣的，所以地名下面不必再寫街路的名稱。」

長善問道：「假使收信人住在別人家裏，信面上怎樣寫法呢？」

永年道：「應該請人轉交，你看我寫個式樣。」

怎樣寫應用文

蘇州 閶門 山塘街九號

李永年先生轉交

張長善君

崑山吳奇十二月二十二日

請私人轉交的信件式

永年接着說道：「請商店轉交的，那就把商店的名稱寫在收信人的右邊，你再看我寫一個式樣。」

上海 南京路

久大寶號轉交

吳立人先生

蘇州李寄十二月二十二日

請商店轉交的信件式

長善道：「『寶號』兩字，是甚麼意思？」

永年道：「『久大』是商店名字；『寶號』是客氣的稱呼，『大號』也可以的。」

長善道：「請人帶給收信的人，那信面上怎樣寫法呢？」

永年又寫成一個式樣，指着說道：「這是請人面交朋友的。」

煩 交

王 志 一 君

永年敬託十二月二十二日

請人  
面交  
朋友  
的信  
面式

長善道：「爲甚麼『煩交』下面，不寫收信人的地址呢？」

永年道：「帶信的人，必定知道收信人的地址的，所以不必寫；如果是不相識的人，當然不會把信帶去了。」

長善道：「請人帶給家族的，信面上怎樣寫法呢？」

怎樣寫應用文

永年道：「只要在稱呼上面加一個『家』字；譬如給父親的，要寫『家嚴』，給母親的，要寫『家母』；」如果給親族長輩的，只要寫稱呼，平輩的，稱呼上面可以加一個名字，假定你請人帶信給我，在收信人的地位，應該寫『永年表哥。』現在我再寫一個請人面交姊姊的式樣。」

<p>煩 交</p> <p>家 姊</p> <p>永年敬託十二月二十二日</p>
--

請人面交家族的信面式

他們討論信面的寫法，已到晌午時候，永年的母親出來招呼，一同吃午飯。

## 二 信內的寫法

吃過午飯，永年取出王志一的來信看看，準備寫復信。

朋友的通信（一）——來信

永年同學兄：

許久沒有通信了。掛念得很！

我在空的時候，試作了幾篇故事，已給陳老師看過，他說有兩篇比較好一點。我看見兒童世界上有兒童的作品，並且常有大作發表，我想把這兩篇故事寄去；但是不知道投稿的方法，你大概很明白的，請你把手續告訴我，謝謝你。靜候回音！

祝你好！

弟志一 十二月十八日

朋友的通信（二）——復信

志一兄：

你的信收到了。你有大作投送兒童世界，十分欽慕！

怎樣寫應用文

沒稿的方法很簡單，只要把文字謄寫清楚，註明投稿人的姓名，加蓋圖章，寫明了自己的住址，照印刷品的寄法，寄到兒童世界社，待編輯的人選用。像你的大作，一定會選着的。

祝你安好！

弟永年 十二月二十二日

長善看了，問道：「信內的寫法，有一定的格式嗎？」

永年點點頭，說道：「寫的格式是一定的：第一行寫收信人的名字和稱呼，要頂格寫；第二行起寫事由，每段要低下兩格，事由寫完，要用問候的說話，像『祝你好，』『敬祝健康，』『祝你快樂，』都可以用，要另起一行寫；末一行寫寫信人自己的稱呼，名字和寫信的日子，要儘着下面寫，名字上面的稱呼和下面的日子，字體要小一些，偏在右邊，給尊長或是客氣的人，名字上面要加寫自己的姓。」

長善道：「志一稱你兄，你怎麼也稱他兄呢？」

永年道：「凡是寫給同學，朋友的信，都稱『兄』，『自己稱』弟，」如果雙方是女子，應該稱人家『姊』，『自己稱』妹。」家族親族的信，只要照平時的稱呼寫；譬如你有兩位姊姊，寫信給她們，可以用『大姊』，『二姊』，『自己稱』弟長善，『你寫信給我，應該寫『永年表哥，自己稱』表弟長善。』

長善道：「寫給家族和親戚的長輩，稱呼上面要寫他們的名字嗎？」

永年搖着手說道：「只要稱呼，不寫名字；但是寫信人自己的名字，仍舊要寫的。」

長善道：「書信大概有幾種？」

永年道：「可以分朋友，家族，親戚的通信，還有一種公信，大都私人寫給團體，或是團體寫給私人，或是團體寫給團體的。現在我代你寫一張給你父親的家信，做一個家屬通信的例乎。」

### 家族的通信（一）——給父親的

父親：

怎樣寫應用文

我跟了母親於十九日到這裏，承舅父母和表哥十分歡迎，我們很快樂，請你不要掛念！

近幾天表哥教我學習寫信，承他懇切指導，我已略懂寫信的方法，想父親聽到這個消息一定快樂的。

我們大約住一星期就要回家。家裏弟弟妹妹很想念我們罷？他們近來做些什麼事？我也很掛念他們。

敬祝康健！

表哥永年囑筆問安

男長善十二月二十二日

長善看了，指着信上說道：「末後『表哥永年囑筆問安』這一句是甚麼意思？」

永年道：「這是寫完後添上去的說話，意思就是我請你代為問候姑丈的。」

長善又道：「如果寫給父親母親兩人看的，開頭怎樣寫法呢？」

永年道：「『父』和『母』並寫着，」他就取了一張空白紙寫着『父親。』  
永年又取了信紙寫成一張給哥哥的信。

### 家族的通信（二）——給哥哥的

哥哥：

你出門後，我很是掛念！許久時沒有接你的信，不知道近來的情形怎樣？在空閒的時候，請寫信告我！

現在我要用幾本自修的書，想匯款去買，又覺得不方便。你在上海，那是再便利沒有了，所以寫信告訴你，請你代買。詳細的書單，附在後面。買到後，請託人帶來。

祝安好！

弟永年十二月二十二日

王雲五小辭典 一冊 定價七角 中國故事 十冊 每冊一角

怎樣寫應用文

兒童歌謠集 一册 定價一角 仙蠻 一册 定價五角

長善對永年道：「請你寫一張給親戚的式樣。」

永年點點頭，說道：「寫兩張式樣：一張是給姨母的，一張是給表妹的。」

親戚的通信（一）——給姨母的

姨母：

本月二十九日為籌濟水災區域的災民，要開一個遊藝會。籌得的款子，送往上海籌募各省水災義賑會彙送水災區域。

今年我國十多省地帶，受到空前的水災，災民死的死，漂散的漂散，在這冬天衣食沒有，更是可憐。我們這次遊藝會，不過為災民盡一些力罷了。

遊藝會券價分五角一元兩種。姨母如果有暇，希望來此一看，一來可以借此娛樂，二來也是行了一件善舉。

敬祝健康！

癸永年十二月二十二日

親戚的通信（二）給表妹的——

秀芳表妹：

放了年假，已幾天沒有會面了，掛念得很！

我昨天買了毛筆兩枝，小皮球一個，兒童故事十四本，今天特地託人送給你，請你查收。

過幾天，就要開學了，開學時再見罷！

祝你好

姨丈  
姨母 請代問安！

表哥 永年十二月二十二日

長善道：「私人寫給團體的信，怎樣寫法？」

永年道：「我寫一張給書局的信給你看，你就知道私人寫給團體是怎樣寫法的了。」

怎樣寫應用文

團體的通信（一）——給書局的

執事先生：

我想買中國故事，兒童歌謠集，仙盤等書，但不知價目多少，特地寫信來詢問，請將價目寫明了給我一個復信。

新出版的兒童讀物，有幾種？請附送一本目錄，這是十分希望的！

我的通信處，是蘇州閶門山塘街九號。

祝你好！

李永年十二月二十二日

長善道：「開頭『執事』兩個字是甚麼意思？後面爲甚麼要寫通信處？」

永年道：「凡是商店裏的職員或是團體機關管理事務的人，都稱『執事。』和人家沒有通

通信，應該把自己的通信處寫上去。」

長善道：「再請寫一張團體給團體的式樣。」

永年就用團體名義，寫一張給足球隊的信。

團體的通信（二）——給足球隊的

城北小學

四年級足球同志：

和你們許久不見了。你們的足球名譽很好，我們十分佩服！

年假內，天氣很好，場地又乾燥，我們想乘此機會，約你們比賽足球，不知道你們贊成嗎！如果贊成，請於二十七日——星期五——下午兩點鐘，到我們學校裏來，

我們在校恭候！

我們的足球，能力薄弱，實在不敢說比賽，只好算學習，還請多多指教。

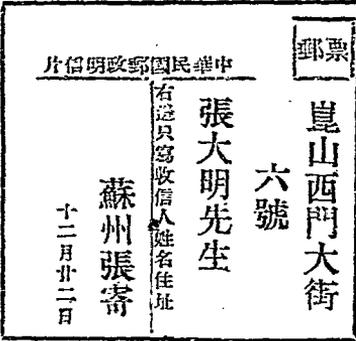
祝你們康健！

城中足球會十二月二十二日

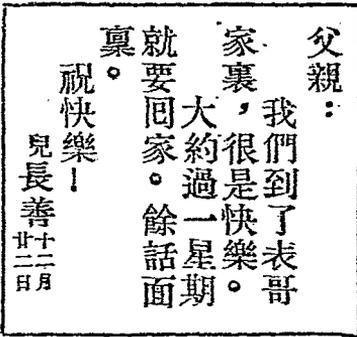
### 三 明信片的寫法

長善道：「用了書信，爲甚麼還要用明信片呢？」

永年道：「事情重要複雜，應該用書信，如果只簡單幾句話，不妨用明信片。剛才我替你寫給你父親的信，說話改得簡單些，就可以寫在明信片上。看我寫個式樣。」



正面的寫法



反面的寫法

長善道：「如果請人轉交的明信片，怎樣寫法呢？」

永年道：「和信封上寫的差不多，只要在收信人的姓名右邊，把轉交人的姓名，或是轉交的商店寫上去。」

他們討論信內的寫法，又費了半天時間。

## 二字條的寫法

### 一 便條的寫法

早上，王文玉託人送來一張便條，請永年明天去吃午飯。

明天正午十二時，請你到我家裏吃午飯。

永年同學兄

文玉 十二月二十三日

(例一)  
約吃午  
飯

永年因為陪伴表弟，不能到王家去，所以寫了一張回條，交來人帶回去給文玉。

明天因事不能來，謝謝！

文玉兄

李永年 十二月二十二日

(二例) 不復答去

長善看了永年答復文玉的便條，問道：「你如果去的，怎樣寫法呢？」

永年道：「就寫『好！明天我準時到。』答復的字句，也可以寫在原條的後面或是空白的地方。」

長善道：「便條和書信，有甚麼分別呢？」

永年道：「寫在便條中的字句，是很簡單的，而且不用信封。用便條不及書信慎重，所以對於長輩或是客氣的朋友，不宜用便條。」

表弟兄兩人正在討論便條的寫法，郵差送來一冊王雲五小辭典，這是文玉託永年代買的。永年便寫了一張便條，託人一同送到文玉的家裏去。

今送上王雲五小辭典一冊，即請照收。款已代付，發票附上，日後見面還我，不妨。  
文玉兄。

永年即日

(列三)代買東西

長善指着「即日」兩字，問道：「這是甚麼意思？」

永年道：「就是今天的日子。」

## 一一 收條的寫法

隔壁馬老走進永年的家裏，取出四塊錢交付永年，這是一個月的房金。永年就寫了一張收條給馬老老，作為收到的憑據。

今收到

馬如平先生十二月份房金四元

李永年條 十二月二十三日

金房到收(一例)

長善問道：「收條怎樣用法？」

永年道：「收到人家送來的信件或是東西，要給他一個收到的憑據，就要用着收條。現在再把收到來信的收條，寫一個式樣。」

今收到

王文玉君來信一件

永年十二月二十三日

(例二)  
收到來

信

永年正在講收條的用法，外面有人送來餅乾四盒，牛奶兩瓶，原來是他已經出嫁的姊姊託人送來的。他就寫了一張便條，交來人帶回去。

姊姊：餅乾四盒，牛奶兩瓶，收到無誤，謝謝！

弟永年十二月二十三日

(例三)  
收到送  
物回條

長善道：「收條有幾種寫法？」

永年道：「大概有兩種，一種是臨時寫的字條，一種是寫在自己的名片上的。」  
停了一會，文玉託人送回條和銀錢來了。

承代購王雲五小辭典一冊，已收到，謝謝！書價七角奉還。

(例四)

收到代

買的東

西

永年兄

王文玉條

十二月二十三日

永年收到了銀錢，就取一張名片，上面寫了幾個字，交來人帶回去，作為收到的憑據。

大洋七角收到

李 永 年

(例五)

收到銀

錢回片

長善道：「收到人家送的東西，名片上怎樣寫法？」  
永年又取出一張名片，寫了一個式樣。

謝	領
李永年	

(例六)  
收到禮  
物回片

### 三 請假條的寫法

永年間長善道：「你在學校裏缺過課嗎？缺課的時候，寫過請假條沒有？」

長善道：「有時害病，我要缺課，但是沒有寫過請假條，也不懂寫的方法。」

永年道：「這很容易的，只要把缺課的原因寫上去，請多少日子的假，也應該寫明白，你看我寫兩張式樣。」

今天因頭痛發熱，不能到校上課，請假一天。  
孫老師。

學生李永年 十二月二十三日

假病請(一例)

明天起，因到姑丈家裏祝壽，不能到校，請  
假兩天。  
孫老師

學生李永年 十二月二十三日

假專請(二例)

### 三 票據的寫法

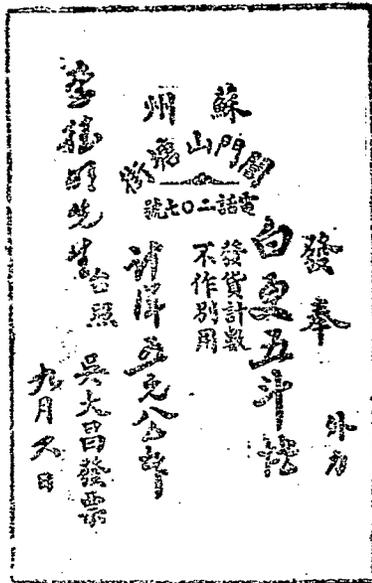
#### 一 發票的寫法

永年間長善道：「你會寫發票嗎？」

長善道：「不會，怎樣寫法的？」

永年取出一張米店裏的發票，指着說道：「這是舊式的發票。」

怎樣寫應用文



票發的式舊(一例)

長善道：「新式的發票怎樣的？」

的。」  
 永年就取出一張小商店的發票，說道：「這是我們學校裏小商店的發票，寫法是新式

利華小商店					
發 票					
24年10月4日					
價格	貨 名	數量	折扣	實 價	
				元	角分厘
.1	小皮球	1	0		.10
.1	生活的繁殖	1	9		.09
.07	鉛 毒	2	0		.08
總數					.27
共計實洋〇元二角七分					
收 到	大洋 .3	找 出	大洋	經 手 人	平
	小洋		小洋		
	銅元		銅元 10		

票發的式新(二例)

## 二 帳目的寫法

吃過了午飯，表弟兄兩人又討論帳目的寫法。

永年對長善說道：「我平日記帳，可以取出來給你看。」

十一月	收母親給銅元六十枚	
一日	支八枚	買毛筆一枝
二日	支十二枚	買水梨
三日	支十八枚	寄信
六日	支十四枚	買大抄簿二本
十八日	收父親給銅元二十枚	
二十日	支十五枚	航空捐
三十日	支十枚	水災捐
總收	銅元七十枚	
總支	銅元七十七枚	
現存	銅元三枚	

舊式的記帳

他又說道：「這是舊式的記帳法，上面寫收進和付出的數目，末後寫總收總付和結存的數目，下面寫買的東西。可是新式的記帳，那又是一個式樣。」於是劃了一個格式，把舊式的帳目騰寫上去，給表弟看。

月	日	摘要	收	支
10	1	母親給	60	
，，	2	毛筆一枝		8
，，	3	水梨		12
，，	，，	寄信		18
，，	6	大抄簿兩本		14
，，	18	父親給	20	
，，	20	航空捐		10
，，	33	水災捐		15
		合 計	80	77
		現 存	3	

帳記的式新(二例)

長善道：「記帳有甚麼用呢？」

永年道：「記帳可以知道每月每年用多少錢，因此可以考察自己的錢是不是浪費，還可以練習數學，這是很有益處的。」

長善道：「每月結算存下來的錢，怎樣寫法呢？」

永年道：「前月所存的錢，要寫到下月的帳上，作為收進的一種。假定上月存銅元五十枚，舊式的帳上，可以寫『收上月存銅元五十枚』，新式的帳上，在『摘要』一項裏寫『上月存』，『收』的一項裏寫阿刺伯數目字『50。』」

#### 四 標語的寫法

長善問永年道：「標語怎樣寫法的？」

永年道：「標語大都貼在牆上或門上，給許多人看的，所以文字要簡單整齊，使人可以注意。我現在寫幾種式樣給你看。」

##### 一 公共場所的標語

請  
勿  
吸  
烟

慎  
勿  
隨  
地  
吐  
痰

由  
此  
進

由  
此  
出

##### 二 衛生運動的標語

蒼蠅要傳染疾病

蚊子要傳染瘧疾

不要隨地大小便

垃圾倒在桶裏

## 五 章程的寫法

永年對長善說道：「我們校裏有一個足球會，組織的情形，都載在章程裏，我可以取出來給你看。」他檢出一份足球會的章程。

### 一 足球會簡章

第一條定名 本會定名為「城中足球會。」

第二條宗旨 本會以練習足球，增進身體康健為宗旨。

第三條會員 本會會員以本校四年級同學以上為限。

第四條會費 會員入會時須納費大洋兩角，作購置足球用。

第五條職員 本會設委員二人，管理一切事務，兩個月一任，由全體會員投票公舉，凡會員都有被選舉權。

第六條會期 本會兩個月開全體大會一次，討論會務，修改會章。

第七條附則 本簡章如有不妥處，得隨時修改。

長善指着足球會的簡章說道：「甚麼叫做章程？寫法必須照這式樣嗎？」

永年道：「凡是許多人組織一個團體，必須有幾條大家共同遵守的規則，這規則就叫章程。公司，學校，公會，都有章程。寫的格式項目大致差不多，不同的只是內容。我們還有一種旅行團的『規則』，形式方面和章程略有些不同，我也可以拿給你看。」

## 二 旅行團規則

- (一) 團員同時出發，同時回校，不得中途分散。
- (二) 春秋兩季，備好糖果食物，到指定的地方旅行，團員在中途不得自由購買。
- (三) 沿途不得喧譁，爭吵。
- (四) 另備應用的藥物，團員如臨時發生疾病，須立刻報告團長，以便設法救護。
- (五) 一切須聽團長的指揮。

## 六 禮帖的寫法

趙家大嫂的兒子明天要結婚，永年的母親吩咐備一張禮帖，國幣兩元，叫人送去。永年把國幣包好，然後寫一張禮帖。

### 一 賀喜用的

送中張家巷二號

趙府

賀儀

李德明具

長善道：「這一張禮帖有甚麼用，爲甚麼下面要寫舅舅的名字呢？」

永年道：「這是賀喜用的，送禮的人有長輩，應該長輩出面，所以要寫我父親的名字。」

「長善道：「禮帖還有別種寫法嗎？」」

永年道：「有的：祝壽，賀嫁女，弔喪，都有一定的寫法，我來寫幾種式樣給你看。」

二 祝壽用的

王 府

祝 敬

李永年鞠躬

三 賀嫁女用的

送 府

粧 敬

李永年具

怎樣寫應用文

怎樣寫應用文

三八

四 弔喪用的

王 府

奠 儀

李永年具

長善道：「送的是東西，不是銀錢，怎樣寫法呢？」

永年道：「只要在『儀』字或『敬』字的下面寫明東西的名稱，譬如送的是禮券，就寫明『禮券』兩個字。」

## 七 賀年片的寫法

轉過八天是元旦了，大家要賀年，永年就買了空白的片子，在晚上寫着賀年片。

### 一 給同學的

英會兄  
祝君  
學業進步  
弟永年

### 二 給親戚長輩的

秀英表姊  
敬祝  
新年進步  
表弟永年

三 給老師的

坦  
老師  
恭賀新禧  
學生李永年

四 給家族長輩的

伯父  
敬祝  
新年快樂  
姪永年

長善道：「寫賀年片，用些甚麼字句？」

永年道：「寫賀年片形式，大概差不多，用的賀句，普通都寫『恭賀新禧』，給同學和平輩的，可用『學業進步』或『新年進步』，總之都是祝頌的說話。」

永年寫好了賀年片，預備明天寄出去。正待收拾文具睡覺，外面郵差送來許多賀年片，原來都是別校的小朋友和本校的同学寄來的。他檢點了一下，然後和長弟去睡了。

## 八 應用文練習題

長善在表哥家裏，已經住了好多天，校裏將要開學，他的父親也不免掛念，所以催着母親勸身。臨走的前一夜，他就請永年把應用文的寫法，出了許多練習題，預備帶回家去做。於是永年出了六十個練習題。

- (1) 寫一個寄本省朋友的信封。
- (2) 寫一個寄隔省親戚的信封。
- (3) 寫一個寄本地朋友的信封。
- (4) 寫一個寄學校裏小朋友的信封。
- (5) 寫一個寄機關裏職員的信封。
- (6) 寫一個用私人名義寄團體的信封。
- (7) 寫一個用團體名義寄私人的信封。

- (8) 寫一個用團體名義寄團體的信封。
- (9) 寫一個寄私人轉交朋友的信封。
- (10) 寫一個寄機關轉交父親的信封。
- (11) 寫一個託人面交朋友的信封。
- (12) 寫一個託人面交家族的信封。
- (13) 寫一個託人面交親戚的信封。
- (14) 寫一張投稿兒童世界的信。
- (15) 寫一張兒童世界社答復投稿人的信。
- (16) 寫一張詢問商店貨價的信。
- (17) 寫一張商店答復買客的信。
- (18) 寫一張檯球隊約檯球會比賽檯球的信。
- (19) 寫一張檯球會答復檯球隊准期比賽的信。

- (20) 寫一張給父母報告校中情形的信。
- (21) 寫一張給哥哥報告兒童節熱鬧情形的信。
- (22) 寫一張問候伯父母的信。
- (23) 寫一張問候姑丈母的信。
- (24) 寫一張請表哥參加衛生運動的信。
- (25) 寫一張請表姊做運動衣的信。
- (26) 寫一張表弟參觀遊藝會的信。
- (27) 寫一張詢問表姊近狀的信。
- (28) 寫一張託同學代買書籍的信。
- (29) 寫一張給同學的約遊公園的信。
- (30) 寫一張給老師問病的信。
- (31) 寫一張給別地朋友詢問近狀的明信片。

- (32) 寫一張別地朋友答復近狀的明信片。
- (33) 寫一張給本地同學約野餐的明信片。
- (34) 寫一張本地同學答復因事不能野餐的明信片。
- (35) 寫一張託人轉交同學報告開學日期的明信片。
- (36) 寫一張託商店轉交朋友詢問最近住址的明信片。
- (37) 寫一張約朋友談話的便條。
- (38) 寫一張答應朋友談話的便條。
- (39) 寫一張詢問朋友住址的便條。
- (40) 寫一張答復朋友住址的便條。
- (41) 寫一張把代買東西送給朋友的便條。
- (42) 寫一張收到朋友銀錢的收條。
- (43) 寫一張收到朋友信件的收條。

- (44) 寫一張收到朋友東西的收條。
- (45) 寫一張收到銀錢的名片。
- (46) 寫一張收到東西的名片。
- (47) 寫一張病假的字條。
- (48) 寫一張請事假的字條。
- (49) 寫一張舊式的發票。
- (50) 寫一張新式的發票。
- (51) 寫一張舊式的帳目。
- (52) 寫一張新式的帳目。
- (53) 寫幾種開會的標語。
- (54) 寫幾種兒童節國慶日的標語。
- (55) 寫一張檯球會的章程。

怎樣寫應用文

- (56) 寫一張儲蓄會的規則。
- (57) 寫賀人家喜事的禮帖。
- (58) 寫祝人家做壽的禮帖。
- (59) 寫賀人家嫁女的禮帖。
- (60) 寫幾種給親戚老師同學的賀年片。

中華民國二十五年三月初版  
中華民國三十三年十二月渝第一版

(18487.2渝熱)

怎樣寫應用文一冊

渝版熟料紙 定價國幣捌角

印刷地點外另加運費

版權所  
翻印必究

編者  
校訂者

朱荻  
殷佩  
重慶白象街

發行人  
印刷所

王雲五  
商務印書館  
重慶

發行所

商務印書館  
各地

22/3/34  
改館呈繳

重慶市圖書館  
審查部  
字號〇一七九號

80  
259047  
Z



BU  
52.3  
8