

## 書信

### 文體簡介

- **目的**：與親友**互通消息**，**交流感情**等
- **格式**：上款、問候語、正文、祝頌語、下款、日期
- **注意事項**：① 應以**第一人稱**寫作  
② 要使用**正確的書信格式**  
③ 需根據收信人的身份選擇**合適的用詞**

### 文體模板

偉銘：

好久不見。

你移民澳洲後，我們都很掛念你！

聽說那裏的老師都用英語授課，作業全部都用電腦完成，你能習慣嗎？

對了，這個星期我們學校和一所韓國小學結成友好學校，以後我們還有機會去韓國交流呢！可惜你不在，不然我們就可以一起去了。

祝

身體健康！

同學

書賢

十二月六日

**上款**：偉銘

**問候語**：好久不見

**正文**：表達自己對偉銘的掛念，詢問偉銘的學習近況，並跟他分享自己學校的新鮮事。

**祝頌語**：身體健康

**下款**：同學 書賢

**日期**：十二月六日

## 常用詞語

- 對**長輩**常用祝頌語

大安 / 福安 / 榮壽 / 鈞安 / 福綏

- 對**平輩**或**晚輩**常用祝頌語

學業進步 / 一切順利 / 生活愉快 / 一切安好 / 工作順利 / 平安快樂

- 對**病人**常用祝頌語

早日康復 / 早日痊癒 / 身體健康

## 常用句式

- 常用**問候語**

您/你好嗎？ / 您/你最近好嗎？ / 好久不見。 / 我很掛念您/你。  
謝謝您/你的來信。 / 很高興收到您/你的來信。

- 常用**結束語**

請代我問候您/你的家人。 / 好好保重。 / 期待您/你的回覆。 /  
期待與您/你會面。