

事務書信

文體簡介

- **目的：**個人與團體或者機關團體之間，溝通處理公務
- **格式：**稱謂、正文、祝頌語、署名、日期
- **注意事項：**
 - ①須行文簡潔，敘述簡明，表達準確，**切忌誇張渲染**
 - ②祝頌語須**視對象**來選擇，可依照**寫信的目的與態度**決定是否要書寫
 - ③署名前可寫下**自稱的名分**或**所屬機構名稱**，以便收信人知道發信人的身份

文體模板

模板：投訴信

錦華大廈管理處陳先生台鑒：

近日大廈正在進行翻新工程，本人觀察到一些情況，可能會危及大廈住戶人身安全，特此來函投訴。

8月6日晚上本人一家人正在家中看電視。九時左右，本人聽到屋外有人交談的聲音，開門發現原來是工人師傅在翻新樓道。本人向工人師傅們了解後得知，管理處要求工人師傅們延長開工時間，以便能盡快完成翻新工程。這一要求既加重了工人師傅們工作的疲勞，也會影響住戶的休息。

稱謂：錦華大廈管理處陳先生

正文：點出寫投訴信的背景、具體投訴事項以及投訴的目的，並向收信人提出建議

此外，本人近日在上下樓梯時發現，工人師傅們會將工程所需的工具及建築材料隨意放在樓道或樓梯上，這種做法存在安全隱患。

希望管理處能了解上述情況，合理安排工程時間，同時敦促工人師傅們按規定放置建築工具和材料，為住戶的人身安全負責。希望管理處儘快認真處理上述投訴。

祝

台安

住戶

方毅啟

2030年8月10日

聯絡電話：1234 5678

祝頌語：祝 台安

署名：住戶方毅啟

日期：2030年8月
10日

常用句式

•引言

本人發現……，特此來函投訴，向貴公司反映有關情況。 / 日前收到閣下來函，對本公司的服務提出疑問與意見……，故本人特意覆函，以逐一解答閣下的疑問。

•結語

本人希望貴公司能了解上述情況，並儘快認真處理上述投訴。 / 以上回覆，盼能解答閣下的疑問。