

作文书信格式

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/16776638271500.html>

范文网，为你加油喝彩！

酒广告-孩子早恋怎么处理



2023年3月1日发(作者：怎样拍人像)

写作方法：书信作文的书写格式

导语:对于书信的书写格式你是否知道呢?有没有很好的写过一封信，给

朋友或是给家人，你的书信书写格式是正确的吗?下面是YJBYS网为您整理

的书信作文的书写格式，希望能帮助到您!【书信作文的书写格式】书信是

日常生活中广泛应用的一种文体。它是一种特殊的实用文体。长期以来，它

形成了自己独有的固定的书写格式：一般包括称呼、正文、结尾、署名、日期五部分。称呼：第一行顶格写收信人的名字和称呼(或只写称呼)，有时还要加上“敬爱的、亲爱的”等词，表示对收信人的亲热和尊敬;接着加个冒号，表示下面的话是对他说的。正文：另起一行空两格开始写正文，也就是书信的内容。正文部分通常先写问候的话。问候是一种礼节，问候语很多，有节日的问候，如“新年好”“春节快乐”等;有季节性的问候，如“夏安”“冬安”等。也有开头问候身体健康，工作和学习情况的，如“近来身体可好”“近来的学习好吗?”等等。问候语可以成为一个段落。正文是书信的主体部分，是写信的目的之所在，写信人要说的话，要办的事都写在这里。正文的内容在问候语下一行空两格写起，转行时要顶格写起。如果要说的话，要办的事多，应该分段写，每段写一件事，写完一件事，再写另外一件事。每段开头都要空两格写起。结尾：正文写完后，要写上表示祝愿、尊敬或勉励的话，也叫致敬语。致敬语要根据对象不同而不同。如果写给长辈，可以写“敬祝健康”等;如果写给平辈，可以写“祝学习进步!”等。而“此致敬礼”是比较通用的，适合一般人的结束语。结尾的“此

致”“祝”等可以紧接正文写，也可以独占一行，空两格写。“敬礼”

“健康”等祝愿之情，要另起一行顶格写。署名：写在正文结尾后的右下

方。可以根据信纸剩下的多少，决定署名与致敬语的距离。署名时根据与收

信人关系的亲疏，可带姓，可不带姓。习惯上，还按与收信人的关系，在名

字前面加上“孙”、“弟”“老朋友”等称谓写在名字的左上角，字

体小一点。日期：一般写在署名的下边。日期最好是把年月日都写出来，便

于收信人了解写信时间。

更多 在线阅览 请访问 https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发