

## 15.6 怎樣寫中文商務書信？

在內地，日常商務書信往來都會選用中文，而大部分港人日常書寫都以英文為主，因此到內地工作首要學習的，便是要寫好中文，特別是商業書信。

商業書信一般可分為標準式公函和私人式公函兩大類，在格式和用字上都有一定標準。簡單來說，由於商業書信是進行業務聯繫、辦理公事的事件，因此必須條理清楚、述事明確，無須採用太多客套和修飾詞彙，與業務無關的閒話應盡量不提。選詞用字方面，雖然現代商業書信都以流暢白話文為主，但為保持公函的凝煉風格，間中也會用上一些淺易文言。

要學習商務書信，除坊間書店有不少有關書籍可供參考外，不少大學亦會提供一些應用文或商業書信的短期進修課程。此外，香港貿易發展局網站[www.tdctrade.com/correspondence/chinese\\_cor/toc.htm](http://www.tdctrade.com/correspondence/chinese_cor/toc.htm)亦有提供實用中國貿易應用文參考。