

西语学习：如何正确写西班牙语书信 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/149/2021_2022__E8_A5_BF_E8_AF_AD_E5_AD_A6_E4_c105_149325.htm 目前私人信函有用手写的，也有用打字机或电脑书写的。用手书写时，要求字迹清楚，以便利对方阅读。

(一)写信地点和写信日期 写信地点和写信日期要书写清楚，以使收信人一见便知道信来自何处，何时发出，便于复信。写信地点和写信日期占一行，成为全信的第一行写在信纸的右上角，即从信纸中心线略偏右的地方写起。先写写信地点，后写写信日期。这里的地点只需写城镇名字，街名、门牌号等可不必写上，城镇名字后需加逗号，例如，Sevilla, 19 de diciembre de 1981，日期的书写形式一般有下列几种：19 de diciembre de 1981；diciembre 19, 1981；19 de dic. 1981；19-XII-1981 书写时要注意下列几点，1) 年份应完全写出，不能以81代替1981，2) 月份一般用西班牙文名称，也可写罗马字来代替，但在正式信件中就应该用西班牙文名称。3) 在家信或给熟悉的朋友的信中，月份名称可用缩写形式。注意如abril, mayo等因为词短，习惯上不用缩写。在一般事务、商业和外交信函中都不用缩写形式。

4) 日期一般采用2、3、4.....31的基数词，但1应写成primero，或写成1o 5) 若先写月份和日期，则须用逗号与年份分开。

(二)收信人姓名和地址(也称封内地址) 收信人姓名和地址要写在信纸的左上方，即从信纸的左边起顶格开始写，低于写信地点和写信日期行。收信人的姓名和地址书写顺序如下：

1) 尊称：(sentilde.ora, sentilde.a)和姓名 2) 头衔 3) 街名和门牌号码 4) 区名 5) 城镇名 6) 省名或州名 7) 国名 例如：Sentilde.a

· 视与收信人的熟悉程度，在此项中可省去一部份，如省去头衔，或者全部省去。地址的简便程度，可视情况而定。(三)称语 称呼语自成一 行，低于收信人的地址一、二行，从信纸的左边顶格写起，开头的字母要大写，末尾用冒号。对不同的收信人，要用不同的称号。根据通信人之间的熟悉和友谊程度选词，还可以加一些适当的形容词。例如：对家庭成员称：Querido padre：Mis queridos padres：Querida hermana
：对熟悉的朋友称：Querido amigo：对不很熟悉的人可称：Estimado señor：Distinguido señor：100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com