# 邀请函称呼语格式(4篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-10-03

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。邀请函称呼语格式篇一某个晚上...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**邀请函称呼语格式篇一**

某个晚上，一名中年男人叩开了郭振华家的门。“有个姓池的人找你。”女主人高声招呼郭振华。“是池、池厅长？”郭问。“啊呀啊呀，池厅长您、您来看我们？”意识到来者的身份后，女主人恭敬地赔笑道。

这是官场小说《沧浪之水》的一个桥段，刻画的正是官场中人对“称呼”的娴熟运用。

2024年，痛恨官场中丑恶风气的阎真写下了这本小说。尽管如此，这位北大毕业之后拒绝机关身份而选择乐守象牙塔的文学教授，在现实中也不得不屈服于无处不在的官场“称呼学”。

“一个科长一个小主任，官位叫出来他就高兴一点。”阎真告诉南方周末记者，“我这么大年龄了，我叫我们单位的人，尤其是机关的科长、副科长和办公室主任，我就叫他某某主任，尽量把这个位置叫出来。因为有些事要找他帮忙。”

类似阎真这样的体会，某县财政局的小丁也有。不久前她参加一次接待活动，直到见到《××调研组来县接待手册》，小丁才知道，她一直称为“王处”的这位省财政厅领导，原来只是一个主任科员。

但她依然恭恭敬敬地继续称呼“王处”，因为她的局长也这样叫。“局长说，当„王处‟还只是从下属事业单位借调到省厅的科员时，他就开始喊„王处‟了！”

按中国的行政级别，这位局长和“王处”都是主任科员，相当于人们熟知的“科长”。正如人们从官场小说中所看到的那样，在那些见诸文件的称呼之外，官员之间还有另一套“称呼”的学问，有许多难以言传的细微讲究。

“逢长必叫，叫大不叫小”

对于基层的许多官员来说，“逢长必叫，叫大不叫小”是相互称呼时的惯例。阎真说，“在县里，一个科级干部就很大了。一个局长其实是科级，但是我要叫他局长。股长比科长还要小，可在县里也已经好大了，也是一个长嘛，也要叫出来。”

“叫大不叫小”的惯例不仅仅是基层的专利。一位资深媒体人对南方周末记者介绍，“在一些部委，如果党组书记和部长不是同一个人，有时下属们也会叫党组书记„部长‟。正部级机构的领导叫主任或者局长的，他们的下属会习惯于叫部长。”这不是为了追求虚荣，而是害怕与低级别的职务混淆。“部长级别高，而办公厅主任也是主任。”

除去上述最基本的称呼规则外，官员之间的称呼还有许多微妙之处。

“上级对下级常常以„姓名+同志‟相称，但下级对上级当面一般却只用„姓+职务‟或„职务‟。”华东师范大学的胡范铸教授在他2024年发表的论文中指出。他的研究方向是应用语言学。

然而，有些时候这条规律并不适用。例如，一个机关的正副书记中有好几位姓王时，“叫某某书记是惯例”上述媒体人说，名字+职务的选择很多时候“就是为了有一个很明确的区分”。

区分不同称呼的，除了职务外，还有资历与感情。一般来讲，官员之间互称官衔是较为客套和安全的，但一些职务不高的“老机关”却常享有“豁免权”，可以将别人眼中的“王书记”省去姓氏，直呼其名。上述媒体人说：“在机关里称名字，本身并不是冒犯，当然你要估量一下自己的地位，以及你和那个人到底有多熟。” 在官员中间，流行着种种特殊情况下的称呼办法。例如，对于姓付的书记，往往不能称付书记，而要用名字称“××书记”；当两个书记同姓时，也要叫名+书记……熟练掌握着一套规则，几乎是公务员的入门程序。

任中南大学文学院副院长的阎真发现，高校中的干部并没有免俗于官场“称呼学”。阎真说：“我认识的一个某学校年轻老师，新提了副院长，相当于副处级。他一天到晚说我们„处干‟（处级干部）如何如何”，“别人不说（叫）就不高兴”。这位年轻的副院长自己可能都没意识到，“别人叫他院长，他马上就回答，尤其是大庭广众之下。如果是叫老师，他就好像没听见一样。”

“老大”与“老板”

除了大庭广众下的繁多称呼，一些官员在酒酣耳热、窃窃私语时的叫法也各不相同。

上述那位媒体人曾在县乡一级基层政府的饭局上见识过，一名干部起身敬酒，朗声说道“我们老大……”。当面叫一声“老大”，除了几分亲昵，更展现出明确的权力排序。与之相对的，所谓“老二”不仅不用做面称，甚至不能公开排出来。

“一个省里面省委书记是老大，但是你也不能说省长是二把手，因为在政府口，他也是老大；你也不能说副书记就是二把手，因为按照惯例，在党内，兼省长的书记（才）是。”这位媒体人说。然而到了市级干部，这种江湖气的“老大”、“老二”便有时被透着商业气息的“老板”所取代。

一位官员告诉南方周末记者：称“老大”在基层会比较多，更江湖气一些。一般称“老板”的，至少是市长、市委书记这个级别的。如果称一个县委书记为“老板”，会显得特别可笑，因为县委书记就是个处级官员，所以往往会称“老大”；如果称呼一个乡长“老板”也不行，因为级别同样不够。

真正难以处理的是如何称呼那些因为种种原因被降职的官员。江苏省级机关一位工作人员，曾经在南京的颐和路上遇到过当年的无锡市长毛小平，这位工作人员竟然一时语塞不知如何称呼。“喊他毛市长、毛主任都不合适，喊小平吧，你不觉得„小平‟是特指的吗？所以后来我只好说„哎——哎——你好‟。”2024年毛因为严重违纪被开除党籍，他一度被认为在江苏省供销合作总社担任副主任，后又传出降为处长。

江苏省委办公厅的一位工作人员告诉南方周末记者，现在县里也常常称省城去的领导为“首长”，不分级别。“之前，只有中央来视察的领导，不方便提前透露姓名或者不适合直呼其名的，我们才在制作席卡和称呼时称„首长‟。当面这样称呼时，级别差距至少要有3级。但现在，称„首长‟已经没有这么严格了。”

他回忆，自己第一次被县里称“首长”时，感到很不习惯，有一种“僭越”的感觉，但后来发现叫的人和被叫的人都心安理得，也就顺其自然了。

但那些真正的“首长”们，却似乎对职务称呼极其超脱。

2024年6月1日，全国人大常委会委员长张德江到深圳调研，当tcl董事长李东生汇报工作称呼“委员长”时，就被他打断，“叫„老书记‟就行，叫张德江我就更高兴了。”

2024年11月30日，中共中央政治局常委、中央纪委书记王岐山在北京主持召开座谈会，听取专家学者对党风廉政建设和反腐败工作的意见和建议。第一位专家发言刚提到“尊敬的王书记”，话没说完，就被王岐山打断，要求在场专家少说客套话，言简意赅。

“同志”不够亲切？

在胡范铸教授看来，“称呼学”的流行和称呼的变化，不能简单地理解为社会风气“变坏”了，更反映着社会心理的变化。

改革开放前独步天下的“同志”，起初是有着共同理想与信仰的政党成员之间的共勉。孙中山在1918年发表《告海内外同志书》和《致南洋同志书》，其遗嘱常被总结为“革命尚未成功，同志仍须努力”。

1921年，中共一大通过的党纲正式写道：“凡承认本党党纲和政策……都可以接收为党员，成为我们的同志。”这时的“同志”，还只在社会精英间流行。

1949年后，“同志”迅速成为正确甚至唯一正确的政治称呼。毛泽东早在1959年就要求互称同志。1965年12月14日，中共中央发出《关于党内同志之间的称呼问题的通知》，要求“今后对担任党内职务的所有人员，一律互称同志”。

然而在社会秩序混乱的“文革”时期，即使同志这个称呼也显得不合时宜。胡范铸说：“那时同志都不能随便叫，叫什么都觉得不对，说错了就会闯祸。”

尽管如此，出于表明立场、提防异己的原因，“同志”在民间成为了最保险的尊称。在上世纪末的一些港台剧中，剧中人物一旦踏上大陆土地，逢人即称“同志”。在他们看来，“同志”似乎成了大陆文化的符号，否则就会被视作另类而引起麻烦。

今天的人已很难想象“同志”之称所引起的重视。中共十一届三中全会的公报中曾经明确，“党内一律互称同志，不要叫官衔；任何负责党员包括中央领导同志的个人意见，不要叫„指示‟”。

1984年，“同志”有一次不同寻常的亮相。当时的《武汉晚报》刊登了这样一则消息：“小平同志：我这样的称呼，似乎不太礼貌，若有不妥之处，请给予责备。”这是1984年4月武汉一职工向邓小平写的申冤信。邓小平在信上圈阅道，“头一次看到这样的称呼，我很喜欢，酌重处理！”

在经历了极度混乱的社会秩序后，党内又能互称同志，成了当时具有标志性的思想解放事件。

时间进入21世纪，“同志”有了更丰富的含义，使用起来也显得很突兀。“每个人都在重新寻求自己的角色定位，个人的自主意识提升。当今社会是称谓语最丰富的时代。”胡范铸说道。

2024年，全国各地党委都曾专门制定、下发《关于进一步继承和发扬党内互称同志优良传统的通知》，要求“对担任党内职务的所有人员一律称同志，不称职务”。

例如，甘肃省的文件就要求，“对担任党内职务的所有人员一律称为同志，党内刊物、文件和其它书面材料也要按此办理。各级党员领导干部要身体力行，带头继承和发扬党的优良传统，做党内互称同志的表率。各级党组织要制定完善相应的制度，并针对存在的问题进行整改，形成党内互称同志的有效机制……”

但种种迹象表明，重视并未使互称同志重回流行。2024年10月，《人民日报》转载了题为“党内称谓容不得江湖气”的评论，说“不知从何时起，互称„同志‟的人越来越少，甚至一些脱胎于江湖绿林，裹挟着浓厚封建陋习的„老板‟、„总管‟、„大哥‟等庸俗化的称呼，在某些部门或单位已渗透到党内。”

一些地方为了规范称呼，甚至“制作党内互称同志提示牌，摆放在党委（支部）会议室、党员活动室等场所醒目位置”，以“营造民主平等、团结和谐的良好氛围，形成畅所欲言、集思广益的工作作风”。

南京大学政府管理学院李永刚教授说，现在“同志”作为一种社会主义传统保留下来，成为正式场合的庄重称呼。但在现实官场中，在对称呼进行“推敲”后，官员私下里往往不会互称同志。在一位官员看来，现在如果见面还称“同志”，不仅显得怪异，还意味着拒人于千里之外，“下面的事都无法进行了”。

尽管存在着所谓的称呼规则，但因地域、风俗及人情的巨大差别，官场称呼并无放之四海皆准的规则。例如在湖南，一些称呼就很独特，官员们背后往往称呼高级官员为“张嗲”、“李嗲”（“嗲”在长沙话中意为老者），同僚之间则会互称“张哥”、“李哥”。

现在在一些地方，某些介于正式和非正式之间的称呼如某局、某厅等，很流行。在一位观察者看来，新世纪以来，官员群体的社会评价有所降低，经济、社会地位、个人成就感、荣誉感都不可同日而语。张局、李局这种称谓，一方面保有官场认同，同时也可以避免因为过于强调身份而引起他人反感。

**邀请函称呼语格式篇二**

广州话的称呼语（陈慧英）

学术论文 2024-03-16 20:57:55 阅读39 评论0 字号：大中小 订阅

提 要 本文着重介绍跟普通话不同的、富有方言特色的广州话称呼语,所介绍的称呼语 包括对称(对面称呼)、背称(背后称呼)和对各种人物的指称。阐明广州话称呼语的特点,词义内涵

和感情色彩以及构词、造词手法、并谈一谈广州话称呼语的发展变化。

关键词 广州话 称呼语 特点

一、广州话称呼语的特点

(一)富有方言色彩的称呼语较多广州话有很多跟普通话不同的称呼语,例如:背称儿媳为“心抱”(是“新妇”的变音),称舅母为“妗母”(有人认为“妗”是”舅”的变音),称弟妇为“阿妗”,称曾孙为“塞”①,称重孙为“唛”,称父亲为“老豆”(窦),这个在其他方言中罕见的称呼语,引起不少学者的关注,有人认为源于古代贤人窦燕山,因他教子有方,故后人泛称父亲为“老窦”,又有人认为“老豆”就是“老头”,因“头”古音读如“月豆”,也有人认为“老豆”是“老父”的忌讳语,因“父”与“腐”同音,不吉利,故改称“老豆”②。众说纷纭,引人深思。

有些对人物指称的称呼语也是具有方言特色,如称酒家的厨师为“候镬”(“镬”是炒菜的锅)。指称女儿家、少女们为“女仔之家”,例如:“女仔之家要斯文口的”(女儿家要斯文点),指称男子汉、男人大丈夫为男人佬九(狗),例如:“男人老九流血不流泪”。又如把陪新郎去接新娘并凑热闹闹新房的男朋友称为“戥穿石”,有人认为是“戥猪石”的变音,因农民挑猪去卖,另一头捆一块重量相当的石块,“戥”是相等,卖猪之后,把石块弃置路边。新郎的男朋友闹完新房后便任务完毕,他们在婚礼中只起陪衬作用,故名“戥穿(猪)石”③。本人认为可以把这个“戥”理解为“戥兴”(凑热闹),男朋友们去接新娘,为新郎说服新娘的女朋友开门,为新郎给开门利是(红包)讨价还价,热闹非常。旧式婚礼闹新房时这些男朋友傧相去凑热闹,又闹得天翻地覆,真有石破天穿之声势。把他们称为“戥

穿石”是非常生动的称呼语。

(二)利用变调表示不同意义

单音词利用变调表示不同意义的,如“女”读本调阳上(23)调值时,表示女性、女子。例如系男系女?(是男还是女?),有男有女、男女平等。如读高升变调(35)则表示女儿,例如:有两个女,一个仔(有两个女儿,一个儿子),生口左一个女(生了一个女儿)。又如:“妹”原调阳去(22),读高升变调(35)表示姐妹的“妹”,例如:我口既妹系打字员(我的妹妹是打字员),亻巨口既妹做看护(他的妹妹当护士)。“妹”读高平变调(55)是指婢女,又叫“妹仔”。“妹”放在一此些词素后,是表示少女、女郎。如:外来妹、打工妹、上海妹、越南妹等。

复合词用变调表示不同意义的,例如:“伯爷”,“爷”读原调阳平(21)调值是指“伯父”,如读高平变调(55)调值是指“父亲”,一般中老年人多用。又如:“伯父”的“父”如读原调阳去(22)调查,是称父亲的哥哥(一般又叫“伯爷”或“阿伯”),如读高升变调(35)调值是指“老大爷”,广州话有“西南二伯父”,是指不得罪人的好好先生。

(三)叠音的称呼语有一定的变调规律

1.叠音词的第一个字读(21)调值,第二个字读(55)调值的,例如:

爸爸 妈妈 哥哥 姐姐

以上各词除“姐姐”原调是阴上(35)调值外,其他词原调均为阴平(55)调值。

2.叠音词的第一个字读(21)调值,第二个字读(35)调值的,例如:

婆婆(外婆)奶奶(家姑)弟弟 妹妹 女女(女儿)仔仔(儿子)“女女”是对女儿的爱称,“仔仔”是对儿子的爱称。

以上各词,“婆”的原调是阳平(21)调值,“奶”和“女”的原调是阳上(23)调值,“弟”和“妹” 的原调是阳去(22)调值,“仔”的原调是阴上(35)调值。叠音称呼语的变调读法,起到调和音节的作用,听起来有亲切感。

(四)简缩语较多

例如:张太(张太太)陈生(陈先生)大少(大少爷)二家(二家姐)空姐(空中小姐)港姐(香港小姐)老朋(老朋友,“朋”读高升变调35)

二、广州称呼语词义的内涵和褒贬的感情色彩

(一)词义的内涵

广州话有些称呼语字面跟普通话相同而内涵和用法不同,例如:奶奶(婆婆,称丈夫的母亲),婆婆(姥姥,称妈妈的母亲)。

有的称呼语有特指兼泛称的用法,如:“二叔公”可指叔祖父,也可泛称老大爷,例如:隔篱二叔公唔响屋企(隔壁老大爷不在家)。又如:“二叔婆”可指叔祖母也可泛称老大娘,例如:呢个二叔婆好人氏(这个老大娘很和气)。“先生”用于对人的敬称,也可代称“丈夫”,例如:你先生响边度做口野?(你的丈夫在哪里做事?),我口既先生响银行做口野(我的丈夫在银行工作)。“老姑婆”可称老姑妈,也可指称老处女。“姑爷仔”可指小女婿,也可指称专引诱

少女买淫的男青年骗子。(二)褒贬的感情色彩

称呼语中有敬称、尊称,都是表示褒义的感情色彩,如背称别人父亲为“令尊”,背称别人母亲为“令寿堂”,背称别人儿子为“令郎”,背称别人女儿为“令爱”、“令千金”。这是表示尊敬的礼貌的客套语,在庄重的场合老年人多用。一般场合用的称呼语有些也带有感情色彩,例如对老年的男性,广州话叫“阿伯”,背称“伯爷公”(老大爷)”、老大公“(老公公),(“大”读高升变调,35调值),有些人不尊敬老人,称老人为“老坑”(老头子)、“老口野”(老家伙),这些词带上鄙视的感情色彩。对年老的女性,广州话叫“阿婆”,背称“伯爷婆”或“老大婆”(“大”读高升变调35调值),如背称“老藕”(老太婆)就带有嫌弃的感情色彩,是不礼貌的词语。

有些是骂人时的指称,贬义的感情色彩非常浓厚,广州话表示憎恨的称呼时,一般前面带

一个“衰”或“死”字,有时后面是一个“包”字,例如:

衰公(坏家伙)

衰仔(坏小子)衰婆(坏婆娘)衰女(坏丫头)死仔(该死的小子)死妹钉(该死的丫头)死女包(该死的女孩)喊包(爱哭的家伙)“包”字作为贬义,这是比较特殊的,广州有一个嘲笑爱哭的小孩的顺口溜:喊包喊寿桃,唔喊唔得好。(“桃”同“好”

押韵,“喊”是哭,“唔”是不)。

有些贬义称呼语外地人从字面上看不出贬义,例如:“契弟”(男娼)、“济军”(顽皮、捣蛋鬼)。广州话的“契”原义是认干亲,如:契娘(干妈)、契爷(干爹)、契细佬(干弟弟)等,称干亲为“老契”,后来“老契”又可指所结识的妓女、情妇,又称“契家婆”。“契弟”则指男娼。“济军”一词据说解放前龙济光的军队无恶不作,因此广州人把顽皮、好捣蛋的人叫“济军”,也可作形容词用。“寿仔”外地人从字面上看以为是褒义词,其实广州话是指“傻子”,“阿茂阿

寿”是傻瓜笨蛋的意思。

广州人叫美国归侨为“金山客”,另一背称“金山丁”有贬义,指容易被人骗钱的美国归侨,广州话“咪丁”是骗傻瓜钱的意思。“死党”指至交,生死之交,由贬义词变为褒义词。

三、广州话称呼语的构造和造词法

(一)称呼语的构造

1、词头有“阿”、“家”、“番”(洋)等

“阿”可加在普通称呼前,也可加在姓、名字和排行前,例如: 阿婆(外婆)阿公(外公)阿哥(哥哥)阿王(老王)阿明 阿三

阿驼(驼子)阿女(女儿)阿仔(儿子)阿家(旧称母亲)

“家”加在亲属称呼前,例如: 家公(对丈夫父亲的背称)家婆(对丈夫母亲的背称)家婶(婶子,可用于对称,如三家婶等)

家嫂(对儿媳的对面称呼)家姐(姐姐,可对面称呼)

“番”(洋),例如:

?121?

番鬼佬(外国佬、洋人)番鬼婆(外国女人)番鬼妹(外国女孩)番鬼仔(外国男孩)

以上各词“番”字可省略,说成“鬼佬”、“鬼妹”等。

2、词尾有“仔”、“哥”、“友”、“记”、“公”、“佬”、“婆”、“妹”等。

“仔”放在指人的名词后,可用于表示年幼或年轻男性和女性,有小称的作用,例如:

细路仔(小孩子)哥哥仔(对男孩子的称呼)世界仔(在社会上混,到处捞钱的男青年)姨仔(小姨子)姑仔(小姑子)大姐仔(小姑娘)

“哥”一般放在表示男性的名词后,例如:

新郎哥

学生哥

后生哥

“友”作名词词尾表示“家伙”、“者”的意思,读高升变调35调值,例如:

滚友(骗子)麻甩友(轻佻的家伙)沙尘友(骄傲自大的家伙)白霍友(轻浮的家伙)大炮友(爱吹牛皮的家伙)发烧友(强烈着迷者)“记”可放在单音名字后称呼熟人,少数普通名词也可加“记”,表示亲热的感情色彩,例如:

诸记 新记 祥记 老友记 哥记(哥儿们)其他词尾如“公”表示男性(一般称老年人),“佬”,表示中年或青年男性,“婆”表示中老年 妇女,“妹”表示少女,这些词尾构词能力很强,放于表示人的名字后构成很多称呼语。

(二)称呼语的造词手法

有些称呼语用修辞造词法,手法多样化,生动、形象,主要有以下几种:

1、比喻。

“子子襟”(连襟)指称姐姐和妹妹的丈夫,通过比喻义显示两者的关系,也可称“一担挑”比喻

两者辈份相同。

“禾叉髀”(堂兄弟),堂兄叫“禾叉髀大佬”,堂弟叫“禾叉髀细佬”,“禾叉是叉稻草的杈子, 当中的长齿稀疏,比喻不是亲兄弟,而是“疏堂”(堂)兄弟。“心肝木定”(心肝宝贝)一般指称最疼爱的小孩,“木定”是“蒂”。

“扭纹柴”(刁蛮鬼,指称好闹别扭的人)“大碌藕”(指称出手大,挥金如土的人)“大光灯”(汽灯,呼呼响的,指称咋咋呼呼,做事唯恐别人不知道的人)。

“花心萝白”(见异思迁,对爱情不专一的人)。

2、拟物。

牛王头(流氓头子)、马仔(手下人,打手)、蛇王(懒惰虫)、烂头蟀(好打斗的亡命之徒)、老虎也母(雌老虎,指称凶恶的妇人)、倔尾龙(秃尾巴龙,传说能呼风唤雨,指称好惹事生非,唯恐天下不乱的人)、高窦猫(高傲自大的人)、为食猫(馋鬼,好吃的人)、奸赖猫(赖皮鬼,输了不认账的人)、失魂鱼(冒失鬼)、巡城马(货郎,专到城里贩日用品到农村销售的人)、大头虾(粗心大意的人)、野鸡(低级妓女)、龟公(王八,指妻子有外遇的人,又指鸨母的丈夫或情人)、薯头(笨蛋、呆笨的人)。

3、夸张。

九代姑婆(远亲)、竹升妹(高个子姑娘,“竹升”是竹竿)、花王(园丁,花匠)、烟铲(烟鬼)、豆钉(小不点,小个子)

等。

4、借代。

用人的特征或标志指称该类人,或以特指代泛指。例如:旗下人(满族人、旗人)、花旗佬(美国人)、四眼仔(戴近视眼镜的男青少年)、褛妹(前额有留海的小姑娘,可指称未出嫁的闺女)。二世祖,原指蜀汉刘禅(阿斗)因他

败国,现泛指败家子。

5、谐声。

有些词其中一两个词素是谐声的,例如:捞佬(外省人,模仿外省人说“老兄”的音)、口冷佬(潮州人,“口冷”是模仿潮州人说“人”的音)、哎口也大佬(口头上称兄道弟的人)、吱口者婆(长舌妇,吱吱喳喳好讲话的妇人)。

四、广州话称呼语的发展变化

称呼语也随着社会的发展变化而发展变化,广州实行改革开放以来出现了一些新的称呼语,例如:打工妹、外来妹、公关小姐、礼仪小姐等,“小姐”使用范围扩大,成为职业女性的称呼语。一些带有封建色彩的称呼语逐渐被淘汰,如:“安人”(旧称丈夫的母亲,源于古代对官府夫人的称号),一些鄙视妇女的称呼语也逐渐无立足之地,如过去有人背称妻子为“黄面婆”,现已由“爱人”所代替,有些称呼已成为历史性词语如:“大天二”(土匪恶霸头子,过去横行于珠江三角洲一带),“自梳女”(过去为了反抗盲婚,把头发盘起来,表示独身的女子)。有些称呼语逐渐被新的称呼语代替,如广州过去称拥有大量财富的富翁为“财主佬“现又从北方引入“大款”,过去称富有的妇女为“财主婆”,现多叫“富婆”,年轻一些的叫“富姐”。过去称酒家的女服务员为

“女招待”,男服务员为“企堂”(“企”是站的意思),这些词已很少人用了。过去广州话背称女用人为“婆妈”、“妈姐”这些词也被淘汰,现称保姆为“阿姨”,这是受普通话的影响。广州话称呼语也受香港粤语的影响,吸收了一些香港流行的称呼语,如称老板为“老细”或“波士”(英语boss),称母亲为“妈咪”(英语mammy),称老师和警察为“阿sir”(中英结合词)等。称呼语的发展变化反映了社会的变化和人们心态的变化,值得研究探讨。

**邀请函称呼语格式篇三**

中华民族常用称呼表

序号 对方身份称呼 称呼对方用语 自称用语

1、父亲的祖父 曾祖父 曾孙、曾孙女

2、父亲的祖母 曾祖母

3、父亲的父亲 祖父（爷爷）孙、孙女

4、父亲的母亲 祖母（奶奶）

5、母亲的父亲 外祖父（外公）外孙、外孙女

6、母亲的母亲 外祖母（外婆、姥姥）

7、父亲 父亲（爸爸）儿、女儿

8、母亲 母亲（妈妈）

9、祖父的哥哥 伯祖父（伯公）侄孙、侄孙女

10、祖父的嫂嫂 伯祖母（姆婆）

11、祖父的弟弟 叔祖父（叔公）侄孙、侄孙女

12、祖父的弟媳妇 叔祖母（婶婆）

13、祖父的姐夫、妹夫 姑祖父（姑公）内侄孙（侄孙）、内侄孙女（侄孙女）

14、祖父的姐姐、妹妹 姑祖母（姑婆）

15、祖母的哥哥、弟弟 舅祖父（舅公）外甥孙、外甥孙女

16、祖母的嫂嫂、弟媳妇 舅祖母（妗jin婆）

17、祖母的姐夫、妹夫 姨祖父（姨公）姨甥孙、姨甥孙女

18、祖母的姐姐、妹妹 姨祖母（姨婆）

19、父亲的哥哥 伯父（伯伯）侄、侄女 20 父亲的嫂嫂 伯母

21、父亲的弟弟 叔父（叔叔）侄、侄女 22 父亲的弟媳妇 叔母（婶母、婶婶）

23、父亲的姐夫、妹夫 姑父（姑丈、姑夫）内侄（侄）、内侄女（侄女）

24、父亲的姐姐、妹妹 姑母（姑妈、姑姑）

25、父亲的表兄 表伯父（表伯）表侄、表侄女

26、父亲的表嫂 表伯母（表姆）

27、父亲的表弟 表叔父（表叔）表侄、表侄女

28、父亲的表弟媳妇 表叔母（表婶）

29、父亲的表姐夫、表妹夫 表姑夫（表姑丈）表内侄（表侄）、表内侄女（表侄女）

30、父亲的表姐、表妹 表姑母（表姑）

31、母亲的哥哥、弟弟 舅父（舅舅）外甥（甥）、外甥女（甥女）

32、母亲的嫂嫂、弟媳妇 舅母（舅妈、妗）

33、母亲的姐夫、妹夫 姨父（姨丈、姨夫）姨甥（甥）、姨甥女（甥女）

34、母亲的姐姐、妹妹 姨母（姨妈、姨姨）

35、丈夫的祖父 祖翁（爷爷）孙媳妇（外孙媳）

36、丈夫的祖母 祖姑（奶奶）

37、丈夫的外祖父 外祖父 外孙媳妇（外孙媳）

38、丈夫的外祖母 外祖母

39、丈夫的父亲 公公（爸爸）媳妇（儿媳、媳）40、丈夫的母亲 婆婆（妈妈）

41、丈夫的伯父 伯父（伯伯）侄媳妇（侄媳）

42、丈夫的伯母 伯母

43、丈夫的叔父 叔父（叔叔）侄媳妇（侄媳）

44、丈夫的叔母 叔母（婶母、婶婶）

45、丈夫的姑父 姑父（姑丈、姑夫）内侄媳妇

46、丈夫的姑母 姑母（姑妈、姑姑）

47、丈夫的舅父 舅父（舅舅）外甥媳妇（甥媳）

48、丈夫的舅母 舅母（妗）

49、丈夫的姨父 姨父（姨丈、姨夫）姨甥媳妇（甥媳）50、丈夫的姨母 姨母（姨妈、姨姨）

51、妻子的祖父 岳祖父 孙女婿（孙婿）

52、妻子的祖母 岳祖母

53、妻子的父亲 岳父（丈人、爸爸）女婿（婿）

54、妻子的母亲 岳母（丈母、妈妈）

55、妻子的伯父 岳伯父 侄女婿（侄婿）

56、妻子的伯母 岳伯母

57、妻子的叔父 岳叔父（伯伯）侄女婿、（侄婿）

58、妻子的叔母 岳叔母

59、妻子的姑父 姑夫（姑丈、姑夫）内侄女婿（内侄婿）、侄女婿（侄婿）

妻子的姑母 姑母（姑妈、姑姑）

61、妻子的舅父 舅父（舅舅）外甥女婿（甥女婿）62、妻子的舅母 舅母（妗）

63、妻子的姨父 姨父（姨丈、姨夫）姨甥女婿（甥女婿）64、妻子的姨母 姨母（姨妈、姨姨）

65、丈夫 夫（或写名字）妻（或写名字）66、妻子 妻（或写名字）夫（或写名字）67、哥哥 哥哥（兄）弟、妹 68、嫂嫂 嫂嫂（嫂）

69、弟弟 弟弟（弟、或写名字）兄、姐（或写名字）70、弟媳妇 弟媳妇

71、姐夫 姐夫（姐丈）内弟、内妹（弟、妹或写名字）72、姐姐 姐姐（姐）73、妹夫 妹夫（妹丈、或写名字）内兄、内姐（兄、姐、或写名字）74、妹妹 妹妹（妹、或写名字）

75、姑、舅、姨的儿子 表兄或表弟 表弟、表妹、表兄、表姐 76、姑、舅、姨的媳妇 表嫂或表弟媳妇 77、姑、舅、姨的女婿 表姐夫、或表妹夫 表弟、表妹、表兄、表姐 78、姑、舅、姨的女儿 表姐或表妹

79、表伯、表叔、表姑、表姨的儿子 表兄或表弟 表弟、表妹 80 表伯、表叔、表姑、表姨的媳妇 表嫂或表弟媳妇 表兄、表姐

81、丈夫的哥哥 哥哥 弟媳妇 82、丈夫的嫂嫂 嫂嫂 弟媳妇

83、丈夫的弟弟 弟弟 嫂（或写名字）84、丈夫的弟媳妇 弟媳妇

85、丈夫的姐夫 姐夫 内弟媳妇（弟媳妇）86、丈夫的姐姐 姐姐

87、丈夫的妹夫 妹夫 内嫂（嫂或写名字）88、丈夫的妹妹 妹妹 内嫂（嫂或写名字）89、丈夫的表兄 表兄 表弟媳妇 90、丈夫的表嫂 表嫂 表弟媳妇

90、丈夫的表弟 表弟 表嫂（或写名字）

91、丈夫的表弟媳妇 表弟媳妇 表嫂（或写名字）92、丈夫的表姐夫 表姐夫 表弟媳妇 93、丈夫的表姐 表姐 表弟媳妇

94、丈夫的表妹夫 表妹夫 表嫂（或写名字）95、丈夫的表妹 表妹 表嫂（或写名字）96 妻子的哥哥 内兄（兄）妹夫 97、妻子的嫂嫂 内嫂（嫂）妹夫

妻子的弟弟 内弟（弟）姐夫（或写名字）

99、妻子的弟媳妇 内弟媳妇（弟媳妇）姐夫（或写名字）100、妻子的姐夫 襟（jin今）兄，（兄）襟弟、弟、妹夫 101、妻子的姐姐 内姐（姐）襟弟、弟、妹夫

102、妻子的妹夫 襟弟（弟）襟兄（兄、或写名字）姐夫 103、妻子的妹妹 内妹（妹）襟兄（兄、或写名字）姐夫 104、妻子的表兄 表兄 表妹夫 105、妻子的表嫂 表嫂 表妹夫

106、妻子的表弟 表弟 表姐夫（或写名字）

107、妻子的表弟媳妇 表弟媳妇 表姐夫（或写名字）108、妻子的表姐夫 表姐夫 表妹夫 109、妻子的表姐 表姐 表妹夫

110、妻子的表妹夫 表妹夫 表姐夫（或写名字）111、妻子的表妹 表妹 表姐夫（或写名字）112、老师 老师 学生

113、老师的妻子 师母 学生 114、父、母亲的同志、朋友 老伯（伯伯）、叔叔（叔）、姨姨（阿姨）（概从习惯）侄、侄女

115、同志、朋友的父亲 老伯（伯）、叔叔 侄、侄女 116、同志、朋友的母亲 老伯母（婶）

117、同志 同志（或写名字）只写名字、不用自称

118、朋友 同志、友（双方都是男性，也可尊称对方为兄，自己谦称为弟；双方都是女性，也可尊称对方为姐，自己谦称为妹）只写名字，不用自称 119、同学 同学（或写名字。双方都是男性，也可尊称对方为学兄，自己谦称学弟。双方都是女性，也可尊称对方为学姐，自己谦称为学妹）同学（或只写名字，不用自称）

120、学生 同学 师、师母（或者只写名字）

121、儿子、女儿的同志、朋友 侄、侄女（对不太熟悉的可称“同志”）只写名字，不用“叔”、“伯母”、自称（自称“伯、叔母”）

122、同志、朋友的儿子、女儿 同上 同上 123、领导机关 负责同志 写名字 124、领导 х院长、х厂长、х局长、х主任

**邀请函称呼语格式篇四**

篇一：会议邀请函的结构与写法 会议邀请函的结构与写法

发布时间：2024-5-6 15:42:03 来源：本站原创 作者：本站(一)会议邀请的含义

会议邀请是专门用于邀请特定单位或人士参加会议，具有礼仪和告知双重作用的会议文书。邀请函用于会议活动时，与会议通知的不同之处在于：邀请函主要用于横向性的会议活动，发送对象不受本机关职权所制约的单位和个人，也不属于本组织的成员，一般不具有法定的与会权利或义务，是否参加会议由对象自行决定。举行学术研讨会、咨询论证会、技术鉴定会、贸易洽淡会、产品发布会产等，以发邀请函为宜。而会议通知则用于具有纵向关系（即主办方与参会者存在隶属关系或工作的管理关系）性质的会议，或者与会者本身检有参会的法定权利和义务的会议，如人民代表大会、董事会议等。对于这些会议的对象来说，参加会议是一种责任，因此只能发会议通知，不能用邀请函。学术性团体举行年会或专题研讨会时，要区别成员与非成员。对于团体成员应当发会议通知，面邀请非团本成员参加则应当用邀请函。

（二）会议邀请函的基本内容

会议邀请函的基本内容与会议通知一致，包括会议背景、目的和名称；主办单位和组织机构；会议内容和形式；参加对象；会议的时间和地点、联络方式以及他需要说明的事项。

（三）会议邀请函的结构与写法

1．标题。由会议名称和“邀请函（书）”组成，一般可不写主办机关名称和“关于举办”的字样，如：《亚太城市信息化高级论坛邀请函》。“邀请函”三字是完整的文种名称，与公文中的“函”是两种不同的文种，因此不宜折开写成“关于邀请出席\*\*会议的函”。2．称呼。邀请函的发送对象有三类情况：

（1）发送到单位的邀请函，应当写单位名称。由于邀请函是一种礼仪性文书，称呼中要用单称的写法，不宜用泛称（统称），以示礼貌和尊重。

（2）邀请函直接发给个人的，应当写个人姓名，前冠“尊敬的”敬语词，后缀“先生”、“女士”、“同志”等。

（3）网上或报刊上公开发布的邀请函，由于对象不确定，可省略称呼，或以“敬启者”z统称。

3．正文。正文应逐项载明具体内容。开头部分写明举办会议的背景和目的，用“特邀请您出席（列席）”照应称呼，再用渡句转入下文；主体部分可采用序号加小标题的形式写明具体事项；最后写明联系联络信息和联络方式。结尾也可写“此致”，再换行顶格写“敬礼”，亦可省略。4．落款。因邀请函的标题一般不标注主办单位名称，因此落款处应当署主办单位名称并盖单。5．成文时间。写明具体的年、月、日篇二：邀请函格式大全 邀请函格式

一、礼仪活动邀请函的含义

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方（单位、团体或个人）邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书面函件。凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己的基本内容、特点及写法上的一些要求。

二、礼仪活动邀请函的基本内容

礼仪活动邀请函的基本内容包括礼仪活动的背景、目的和名称；主办单位和组织机构；礼仪活动的内容和形式；参加对象；礼仪活动的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项。内容根据实际情况填写。

三、礼仪活动邀请函的特点

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。

语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

四、礼仪活动邀请函的结构与写法

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请函的写法要注意格式和形式两个方面。首先是结构上写法类似公函。一般格式如下： 邀请函

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 您好!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位将于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_\_地，举办\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活动，特邀您参加，谢谢。请看例文一： 邀请函

尊敬的×××教授：

我们学会决定于××年×月×日在省城××宾馆举办民间文学理论报告会。恭请您就有关民间文学的现状与发展发表高见。务请拨冗出席。顺祝 健康!××省文学研究会 联系人：××× ××年×月×日

这是最常见的、标题只以文种“邀请函”字样出现的范例。再看例文二： 新春晚会邀请函 \_\_\_\_\_\_\_\_小姐／先生

仰首是春、俯首成秋，××公司又迎来了她的第×个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得的成绩中有您的辛勤工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟、专业的×x公司，我们珍惜您的选择，我们愿意与您一起分享对新年的期盼。故在此邀请您参加×××公司举办的新年酒会，与您共话友情、展望将来。如蒙应允，不胜欣喜。地点：×××

时间：××年×月×日

备注：期间抽奖，请随赐名片

在一个商业社会里，商务礼仪活动邀请函也出现得越来越普遍。

商务礼仪活动邀请函反映了商务活动中的人际社交关系，企业可根据商务礼仪活动的目的为其合作伙伴(投资人、材料供应方、营销渠道商、运输服务合作者、政府部门负责人、新闻媒体朋友等)撰写具有企业文化特色的邀请函。一般来说，商务礼仪活动邀请函的文本内容包括两部分：邀请函的主体内容和邀请函回执。如： xxxxxx公司年终客户答谢会邀请函 尊敬的×××先生／女士：

过往的一年，我们用心搭建平台。您是我们关注和支持的财富主角。新年即将来临，我们倾情实现公司客户大家庭的快乐相聚。为了感谢您一年来对xxxxxx公司的大力支持．我们特于××年×月×日×时在×××大酒店一楼×x殿举办××年度xxxxxx公司客户答谢会，届时将有精彩的节目和丰厚的奖品等待着您，期待您的光临!让我们同叙友谊。共话未来，迎接来年更多的财富，更多的快乐!xxxxxx公司 ×x年×月×日

这是商务礼仪活动邀请函的主体内容，标题除了文种“邀请函”、事由“××广告公司年终客户答谢会”字样外，还出现了活动主题标语“财富主角”；正文亦符合礼仪文书的行文要求，可谓是事务与礼仪的完美结合。

商务礼仪活动邀请函的回执则常采用表格的形式，将需要被邀请方填写的事项逐项列出。一般包括参会企业名称、参会人员姓名、性别、职务、民族习惯、参会要求(如参与某项专题活动)；被邀请方的联系人、联系电话、电子邮件地址等。礼仪活动组织部门的名称、联系人、联系电话、电子邮件地址、企业网址等。回执要随邀请函同时发出，并要求按时回复。由以上各例，我们可以看出礼仪活动邀请函的结构通常由标题、称谓、正文、敬语和落款五部分组成。标题。一般只写文种“邀请函”即可，字号比通常标题要略大一些。有时也可以加“事由”，如“关于参加研讨会的邀请函”。有时还可包括个性化的活动主题标语，如“沟通无限中部六省城市信息化高级论坛邀请函”。

称谓。是对邀请对象的称呼。要顶格写受邀单位名称或个人姓名，后加冒号。要写明对方姓名、职务、职称、学衔。也可以用“ 同志”、“经理”、“教授”、“先生”、“女士”、“小姐”称呼。通常还要加上“尊敬的”之类定语。

正文。是邀请函的主体。头可向被邀请人简单问候，位置在称谓下一行，空两格。接着写明举办礼仪活动的缘由、目的、事项及要求，写明礼仪活动的日程安排、时间、地点，邀请对象以及邀请对象所做的工作等，并对被邀请方发出得体、诚挚的邀请。若附有票、券等物也应同邀请函一并送给邀请对象。有较为详细出席说明的，通常要另纸说明，避免邀请函写得过长。

敬语。末尾一般要写常用的邀请惯用语。如“敬请光临”、“敬请参加”、“请届时出席”之类的敬语。有些邀请函可以用“此致敬礼”、“顺致节日问候”等敬语。

落款。署上邀请单位名称或发函者个人名称，署上发函日期。邀请单位还应加盖公章，以示庄重。

其次是形式上的要求。邀请函的形式要美观大方，不可用书信纸或单位的信函纸草草了事，而应用红纸或特制的请柬填写。

五、写礼仪活动邀请函 要注意的事项 1．“邀请函”三字是完整的文种名称，与公文中的“函”是两种不同的文种，因此不宜拆开写成“关于邀请出席×x活动的函”。

2．被邀请者的姓名应写全，不应写绰号或别名。在两个姓名之间应该写上“暨”或“和”，不用顿号或逗号。网上或报刊上公开发布的邀请函，由于对象不确定，可省略称呼，或以“敬启者”统称。

3．严格遵守写作格式，称谓、邀请事由、具体内容、活动时间、活动地点、相关事宜、联系方式、落款等是必不可少的部分，不能丢漏信息。

4．邀请事项务必周详，使邀请对象可以有准备而来，也会使活动举办的个人或单位减少一些意想不到的麻烦。

5．邀请函须提前发送，使受邀方有足够的时问对各种事务进行统筹安排。总之，礼仪活动邀请函属于社会生活使用文书，具有社会公关及礼仪功能。它不仅表示礼貌庄重，也有凭证作用，要写得简明得体，准确文雅。

邀请函大全

邀请函样本篇三：邀请函怎么写

在一般情况下，邀请有正式与非正式之分。非正式的邀请，通常是以口头形式来表现的。相对而言，它显得要随便一些。正式的邀请，既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它多采用书面的形式，即洛阳礼仪活动邀请函的形式。

那么，什么是礼仪活动邀请函?我们要怎样来写作礼仪活动邀请函?

一、礼仪活动邀请函的含义

礼仪活动邀请函又称礼仪活动邀请信、礼仪活动邀请书，是礼仪活动主办方（单位、团体或个人）邀请有关人员出席隆重的会议、典礼，参加某些重大活动时发出的礼仪性书面函件。凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己的基本内容、特点及写法上的一些要求。

二、礼仪活动邀请函的基本内容

礼仪活动邀请函的基本内容包括礼仪活动的背景、目的和名称；主办单位和组织机构；礼仪活动的内容和形式；参加对象；礼仪活动的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项。内容根据实际情况填写。

三、礼仪活动邀请函的特点

洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：

礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。

感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。

语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深奥。

适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。

四、礼仪活动邀请函的结构与写法

在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请函的写法要注意格式和形式两个方面。首先是结构上写法类似公函。一般格式如下： 邀请函

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 您好!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位将于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_\_地，举办 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活动，特邀您参加，谢谢。请看例文一： 邀请函

尊敬的×××教授：

我们学会决定于××年×月×日在省城××宾馆举办民间文学理论报告会。恭请您就有关民间文学的现状与发展发表高见。务请拨冗出席。顺祝 健康!××省文学研究会 联系人：××× ××年×月×日

这是最常见的、标题只以文种“邀请函”字样出现的范例。再看例文二： 新春晚会邀请函 \_\_\_\_\_\_\_\_小姐／先生

仰首是春、俯首成秋，××公司又迎来了她的第×个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得的成绩中有您的辛勤工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟、专业的×x公司，我们珍惜您的选择，我们愿意与您一起分享对新年的期盼。故在此邀请您参加×××公司举办的新年酒会，与您共话友情、展望将来。如蒙应允，不胜欣喜。地点：×××时间：××年×月×日 备注：期间抽奖，请随赐名片

这里标题除了文种“邀请函”字样外，还出现了事由“新春晚会”。在一个商业社会里，商务礼仪活动邀请函也出现得越来越普遍。

商务礼仪活动邀请函反映了商务活动中的人际社交关系，企业可根据商务礼仪活动的目的为其合作伙伴(投资人、材料供应方、营销渠道商、运输服务合作者、政府部门负责人、新闻媒体朋友等)撰写具有企业文化特色的邀请函。一般来说，商务礼仪活动邀请函的文本内容包括两部分：邀请函的主体内容和邀请函回执。如： 洛阳xxxxxx公司年终客户答谢会邀请函 尊敬的×××先生／女士：

过往的一年，我们用心搭建平台。您是我们关注和支持的财富主角。新年即将来临，我们倾情实现公司客户大家庭的快乐相聚。为了感谢您一年来对xxxxxx公司的大力支持．我们特于××年×月×日×时在×××大酒店一楼×x殿举办××年度xxxxxx公司客户答谢会，届时将有精彩的节目和丰厚的奖品等待着您，期待您的光临!让我们同叙友谊。共话未来，迎接来年更多的财富，更多的快乐!洛阳xxxxxx公司 ×x年×月×日

这是商务礼仪活动邀请函的主体内容，标题除了文种“邀请函”、事由“××广告公司年终客户答谢会”字样外，还出现了活动主题标语“财富主角”；正文亦符合礼仪文书的行文要求，可谓是事务与礼仪的完美结合。

商务礼仪活动邀请函的回执则常采用表格的形式，将需要被邀请方填写的事项逐项列出。一般包括参会企业名称、参会人员姓名、性别、职务、民族习惯、参会要求(如参与某项专题活动)；被邀请方的联系人、联系电话、电子邮件地址等。礼仪活动组织部门的名称、联系人、联系电话、电子邮件地址、企业网址等。回执要随邀请函同时发出，并要求按时回复。由以上各例，我们可以看出礼仪活动邀请函的结构通常由标题、称谓、正文、敬语和落款五部分组成。标题。一般只写文种“邀请函”即可，字号比通常标题要略大一些。有时也可以加“事由”，如“关于参加研讨会的邀请函”。有时还可包括个性化的活动主题标语，如“沟通无限中部六省城市信息化高级论坛邀请函”。

称谓。是对邀请对象的称呼。要顶格写受邀单位名称或个人姓名，后加冒号。要写明对方姓名、职务、职称、学衔。也可以用“ 同志”、“经理”、“教授”、“先生”、“女士”、“小姐”称呼。通常还要加上“尊敬的”之类定语。

正文。是邀请函的主体。头可向被邀请人简单问候，位置在称谓下一行，空两格。接着写明举办礼仪活动的缘由、目的、事项及要求，写明礼仪活动的日程安排、时间、地点，邀请对象以及邀请对象所做的工作等，并对被邀请方发出得体、诚挚的邀请。若附有票、券等物也应同邀请函一并送给邀请对象。有较为详细出席说明的，通常要另纸说明，避免邀请函写得过长。

敬语。末尾一般要写常用的邀请惯用语。如“敬请光临”、“敬请参加”、“请届时出席”之类的敬语。有些邀请函可以用“此致敬礼”、“顺致节日问候”等敬语。

落款。署上邀请单位名称或发函者个人名称，署上发函日期。邀请单位还应加盖公章，以示庄重。

其次是形式上的要求。邀请函的形式要美观大方，不可用书信纸或单位的信函纸草草了事，而应用红纸或特制的请柬填写。

五、写礼仪活动邀请函 要注意的事项 1．“邀请函”三字是完整的文种名称，与公文中的“函”是两种不同的文种，因此不宜拆开写成“关于邀请出席×x活动的函”。

2．被邀请者的姓名应写全，不应写绰号或别名。在两个姓名之间应该写上“暨”或“和”，不用顿号或逗号。网上或报刊上公开发布的邀请函，由于对象不确定，可省略称呼，或以“敬启者”统称。

3．严格遵守写作格式，称谓、邀请事由、具体内容、活动时间、活动地点、相关事宜、联系方式、落款等是必不可少的部分，不能丢漏信息。

4．邀请事项务必周详，使邀请对象可以有准备而来，也会使活动举办的个人或单位减少一些意想不到的麻烦。

5．邀请函须提前发送，使受邀方有足够的时问对各种事务进行统筹安排。总之，礼仪活动邀请函属于社会生活使用文书，具有社会公关及礼仪功能。它不仅表示礼貌庄重，也有凭证作用，要写得简明得体，准确文雅。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找