

职场、社交英语 email 抄这本就对了

LiveABC

英语数位学习第一品牌

赠：互动光盘+朗读MP3

Writing Guide to English Emails

这句英文怎么写？



英文 email 大抄本

四步骤，让你不再害怕写英文

Step 1

基本结构与写作技巧

Step 2

情境必备好用句

Step 3

句型词汇详细解析

Step 4

实战范文现学现用

考试、客户往来、网络社群，英文文书没问题

四大特色

- 英文写作能力倍数成长，**抄着写**，边抄边学，让老板都说赞！
- 独家英文写作技巧大公开，有了这本，**写英文不再到处求救**！
- 不只要你抄，更要**让你理解文章结构**，遣词造句不出错！
- 单词、用语、语法讲解齐全，让你晋升英文 **email 写作达人**！

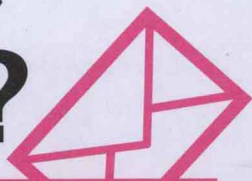


外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

职场、社交英语email抄这本就对了

Writing Guide to English Emails

这句英文怎么写?



英文email 大抄本



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

英文email大抄本 / 希伯伦股份有限公司编著. — 北京: 外文出版社, 2012
ISBN 978-7-119-07948-6

I. ①英… II. ①希… III. ①英语-书信-写作 IV. ①H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第202457号

北京市版权局著作权合同登记号 图字 01-2012-5991 号

本书原名《这句英文怎么写 英文email大抄本》, 原出版者LiveABC Interactive Corporation,
经授权由外文出版社有限责任公司在中国大陆地区独家出版发行。

责任编辑: 葛 欣

印刷监制: 冯 浩

英文email大抄本

作 者: 希伯伦股份有限公司 编著

出版发行: 外文出版社有限责任公司

地 址: 中国北京西城区百万庄大街24号

邮政编码: 100037

网 址: <http://www.flp.com.cn>

电子邮箱: flp@cipg.org.cn

电 话: (010) 008610-68320579 (总编室)

(010) 008610-68995964 (编辑部)

(010) 008610-68995852 (发行部)

(010) 008610-68996183 (投稿电话)

印 制: 北京和谐彩色印刷有限公司

经 销: 新华书店 / 外文书店

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印 张: 21.75

字 数: 415 千字

版 次: 2012年10月第1版第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-119-07948-6

定 价: 49.00 元

版权所有 侵权必究 如有印装问题本社负责调换 (电话: 68995960)

职场、社交英语email抄这本就对了

Writing Guide to English Emails

这句英文怎么写?



英文email 大抄本

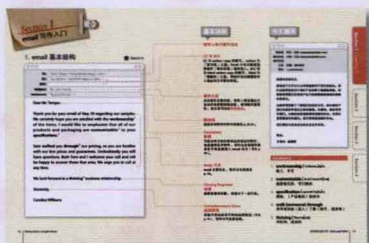
Email 的快捷与便利性，成为现代人日常生活及商务职场上最常使用的沟通工具之一。但对许多人来说，想写封言简意赅、句子又不至于令人贻笑大方的英文 email，却往往是件头痛的事。别担心，这本《这句英文怎么写？英文 email 大抄本》是你 email 沟通往来的救星！本书单元设计循序渐进，让你轻轻松松就能迅速写好任何情境所需用的 email。

本书特色

特色 1. Step by Step 写 email 超简单！

Step 1. 认识 email 基本结构与写法

称谓、结尾敬语及说明附件的写法等，以最简要的方式为你一次说清楚、讲明白。



Step 2. 分类「好用句」随时抄

开头不论是要直接点出主题，还是后续联络追踪，抑或是礼貌性的问候，这里通通有。

临时需要写一句祝贺、道谢、致歉或慰问的话，还是提出邀请、发布公告、回复或确认等，全都难不倒你。



不论是一般性或商务性的结尾，还是要请对方尽快回复，这里汇整出各式结尾写法，让你想写什么就抄什么。

Step 3. 写作实用词汇现学现用

想让 email 结构更完整、脉络更清晰，那就善用转折词以及表原因/目的、时间顺序，或能突显语意的词汇或句型。这里一并为你列表汇整，现学现用超容易！



Step 4. 各式情境 email 范例任你选用

精选 54 篇最常用的 email 范例，不论是人际交往、职场办公或是商务往来等各式情境，要抄照写随你高兴。



特色 2. 「好用句」抄写快又准！

本书特别规划了「好用句」单元，有别于其它大部分的 email 写作书籍仅给予大量不一定是每个人都用得上的 email 范例。好用句中分门别类，不论是开头、结尾或是内文中想要祝贺、邀请、道谢、致歉或慰问等，读者都可以马上翻找自己适用的句子，照着基本句型写出正确又漂亮的英文，解决了许多人以前写 email 常遇到的问题，包括：

- ❶ 第一句真不知该如何开头？
- ❶ 这句中文真难转换成英文！
- ❶ 道歉只会写 I'm sorry about ...，道谢只会写 Thank you for ...
- ❶ 祝贺语永远只有 Merry Christmas & Happy New Year 或 Best Wishes
- ❶ 生病慰问或表达哀悼之意不知如何措辞才恰当
- ❶ 要打好商务关系所需的场面话到底该怎么写？

Problems Solved

特色 3. 好用句及 email 复制超便捷！

看到适用的句子或 email，不用自己慢慢重新打字，只要打开互动光盘「档案总管」里的「全文 PDF 电子档」档案夹，就能找到如同书上一样页数和编排位置的电子书，轻松复制文字并贴到自己的 email 里。

特色 4. 搭配互动光盘学习效率高！

虽然是写作书，但我们要让你不只是写和读。本公司超强学习功能的互动光盘中通过专业外籍教师清晰朗读大量的实用句及 email 范例，让你边听边学，加深学习印象，假以时日不用靠抄也能写出好句子。

这本 email 写作工具书是你打好人际关系、增加工作效率、让老板及客户对你刮目相看，以及增强自我写作能力与职场竞争力的最佳选择！

Introduction 前言	4
User Guide 光盘使用方法	9
Section 1 email 写作入门	14
1. email 基本结构	16
2. 称谓写法	18
3. 内文格式与写法	18
4. 结尾敬语	19
5. 附加档案	20
Section 2 email 好用句	22
Part 1: 万事「起头」难	24
1. 直接点出主题	26
2. 见面 / 谈话后的追踪	40
3. 以问候语开头	48
Part 2: 临时需要的一句话	54
1. 祝贺	56
2. 邀请	64
3. 道谢	84
4. 致歉 / 表遗憾	114
5. 通知 / 公告	126
6. 确认	144
7. 回复	152
8. 慰问	160
Part 3: 结尾写法大全	166
1. 一般性结尾	168
2. 商务性结尾	171
3. 请对方回应	197
4. 表达会主动联系	204
5. 以贺词作结	208

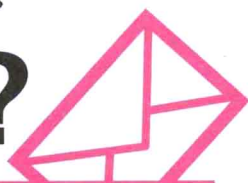
Section 3	写作加分大补帖	214
1. 转折词		216
2. 表时间顺序		220
3. 表达强调、突显语意		224
4. 陈述事实与观点		227
5. 表原因与目的		231
Section 4	email 写作范例	236
Part 1: 人际社交		238
1. 私人节庆祝贺		238
2. 职场节庆祝贺		240
3. 婚礼邀请		242
4. 祝贺新婚		244
5. 新生儿派对邀请		246
6. 恭贺喜获麟儿		248
7. 收礼感谢		250
8. 产品发表会邀请函		252
9. 接受商务邀约		254
10. 婉拒商务邀约		256
11. 出差后谢函		258
12. 感谢同事协助		260
13. 为爽约致歉		262
14. 乔迁之喜		264
15. 职业变化		266
16. 向离职同事献上祝福		268
17. 生病慰问		270
18. 亲人离世致哀		272
Part 2: 职场办公		274
1. 求职信		274
2. 面试通知		276
3. 面试后感谢信		278
4. 聘雇函		280

5. 未录取通知	282
6. 接受录取通知	284
7. 婉拒录取信函	286
8. 新政策公告	288
9. 人事变动公告	290
10. 公布奖金发放方式	292
11. 人事表扬	294
12. 开会通知	296
13. 行程变更通知	298
14. 请求核准	300
15. 会议记录	302
16. 工作报告	304
17. 出差报告	306
18. 休假通知	308
Part 3: 商务往来	310
1. 客户开发	310
2. 约定拜访事宜	312
3. 安排出差行程	314
4. 确认出差行程	316
5. 客户追踪信	318
6. 询价信	320
7. 报价信	322
8. 议价信	324
9. 订单确认	326
10. 顾客公告	328
11. 产品 / 经销权询问	330
12. 出货通知	332
13. 付款通知	334
14. 催款信	336
15. 商务邀请函	338
16. 致谢函——感谢客户支持	340
17. 祝贺商业伙伴拓点	342
18. 为出货疏失致歉	344

职场、社交英语email抄这本就对了

Writing Guide to English Emails

这句英文怎么写?



英文email 大抄本



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

英文email大抄本 / 希伯伦股份有限公司编著. — 北京 : 外文出版社, 2012
ISBN 978-7-119-07948-6

I. ①英… II. ①希… III. ①英语 - 书信 - 写作 IV. ①H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第202457号

北京市版权局著作权合同登记号 图字 01-2012-5991 号

本书原名《这句英文怎么写 英文email大抄本》，原出版者LiveABC Interactive Corporation，经授权由外文出版社有限责任公司在中国大陆地区独家出版发行。

责任编辑：葛 欣

印刷监制：冯 浩

英文email大抄本

作 者：希伯伦股份有限公司 编著

出版发行：外文出版社有限责任公司

地 址：中国北京西城区百万庄大街24号

邮政编码：100037

网 址：<http://www.flp.com.cn>

电子邮箱：flp@cipg.org.cn

电 话：(010) 008610-68320579 (总编室)

(010) 008610-68995964 (编辑部)

(010) 008610-68995852 (发行部)

(010) 008610-68996183 (投稿电话)

印 制：北京和谐彩色印刷有限公司

经 销：新华书店 / 外文书店

开 本：710mm×1000mm 1/16

印 张：21.75

字 数：415 千字

版 次：2012年10月第1版第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-119-07948-6

定 价：49.00 元

版权所有 侵权必究 如有印装问题本社负责调换 (电话：68995960)

职场、社交英语email抄这本就对了

Writing Guide to English Emails

这句英文怎么写?



英文email 大抄本

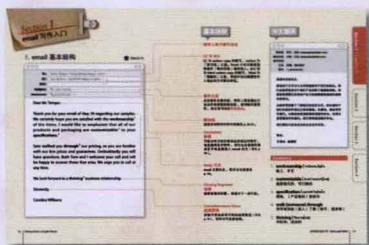
Email 的快捷与便利性，成为现代人日常生活及商务职场上最常使用的沟通工具之一。但对许多人来说，想写封言简意赅、句子又不至于令人贻笑大方的英文 email，却往往是件头痛的事。别担心，这本《这句英文怎么写？英文 email 大抄本》是你 email 沟通往来的救星！本书单元设计循序渐进，让你轻轻松松就能迅速写好任何情境所需用的 email。

本书特色

特色 1. Step by Step 写 email 超简单！

Step 1. 认识 email 基本结构与写法

称谓、结尾敬语及说明附件的写法等，以最简要的方式为你一次说清楚、讲明白。



Step 2. 分类「好用句」随时抄

开头不论是要直接点出主题，还是后续联络追踪，抑或是礼貌性的问候，这里通通有。

临时需要写一句祝贺、道谢、致歉或慰问的话，还是提出邀请、发布公告、回复或确认等，全都难不倒你。



不论是一般性或商务性的结尾，还是要请对方尽快回复，这里汇整出各式结尾写法，让你想写什么就抄什么。

Step 3. 写作实用词汇现学现用

想让 email 结构更完整、脉络更清晰，那就善用转折词以及表原因/目的、时间顺序，或能突显语意的词汇或句型。这里一并为你列表汇整，现学现用超容易！



Step 4. 各式情境 email 范例任你选用

精选 54 篇最常用的 email 范例，不论是人际交往、职场办公或是商务往来等各式情境，要抄照写随你高兴。



特色 2. 「好用句」抄写快又准！

本书特别规划了「好用句」单元，有别于其它大部分的 email 写作书籍仅给予大量不一定是每个人都用得上的 email 范例。好用句中分门别类，不论是开头、结尾或是内文中想要祝贺、邀请、道谢、致歉或慰问等，读者都可以马上翻找自己适用的句子，照着基本句型写出正确又漂亮的英文，解决了许多人以前写 email 常遇到的问题，包括：

- ❶ 第一句真不知该如何开头？
- ❶ 这句中文真难转换成英文！
- ❶ 道歉只会写 I'm sorry about ...，道谢只会写 Thank you for ...
- ❶ 祝贺语永远只有 Merry Christmas & Happy New Year 或 Best Wishes
- ❶ 生病慰问或表达哀悼之意不知如何措辞才恰当
- ❶ 要打好商务关系所需的场面话到底该怎么写？

Problems Solved

特色 3. 好用句及 email 复制超便捷！

看到适用的句子或 email，不用自己慢慢重新打字，只要打开互动光盘「档案总管」里的「全文 PDF 电子档」档案夹，就能找到如同书上一样页数和编排位置的电子书，轻松复制文字并贴到自己的 email 里。

特色 4. 搭配互动光盘学习效率高！

虽然是写作书，但我们要让你不只是写和读。本公司超强学习功能的互动光盘中通过专业外籍教师清晰朗读大量的实用句及 email 范例，让你边听边学，加深学习印象，假以时日不用靠抄也能写出好句子。

这本 email 写作工具书是你打好人际关系、增加工作效率、让老板及客户对你刮目相看，以及增强自我写作能力与职场竞争力的最佳选择！

Introduction 前言	4
User Guide 光盘使用方法	9
Section 1 email 写作入门	14
1. email 基本结构	16
2. 称谓写法	18
3. 内文格式与写法	18
4. 结尾敬语	19
5. 附加档案	20
Section 2 email 好用句	22
Part 1: 万事「起头」难	24
1. 直接点出主题	26
2. 见面 / 谈话后的追踪	40
3. 以问候语开头	48
Part 2: 临时需要的一句话	54
1. 祝贺	56
2. 邀请	64
3. 道谢	84
4. 致歉 / 表遗憾	114
5. 通知 / 公告	126
6. 确认	144
7. 回复	152
8. 慰问	160
Part 3: 结尾写法大全	166
1. 一般性结尾	168
2. 商务性结尾	171
3. 请对方回应	197
4. 表达会主动联系	204
5. 以贺词作结	208

Section 3**写作加分大补帖**

214

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 转折词 | 216 |
| 2. 表时间顺序 | 220 |
| 3. 表达强调、突显语意 | 224 |
| 4. 陈述事实与观点 | 227 |
| 5. 表原因与目的 | 231 |

Section 4**email 写作范例**

236

Part 1: 人际社交

238

- | | |
|---------------|-----|
| 1. 私人节庆祝贺 | 238 |
| 2. 职场节庆祝贺 | 240 |
| 3. 婚礼邀请 | 242 |
| 4. 祝贺新婚 | 244 |
| 5. 新生儿派对邀请 | 246 |
| 6. 恭贺喜获麟儿 | 248 |
| 7. 收礼感谢 | 250 |
| 8. 产品发表会邀请函 | 252 |
| 9. 接受商务邀约 | 254 |
| 10. 婉拒商务邀约 | 256 |
| 11. 出差后谢函 | 258 |
| 12. 感谢同事协助 | 260 |
| 13. 为爽约致歉 | 262 |
| 14. 乔迁之喜 | 264 |
| 15. 职业变化 | 266 |
| 16. 向离职同事献上祝福 | 268 |
| 17. 生病慰问 | 270 |
| 18. 亲人离世致哀 | 272 |

Part 2: 职场办公

274

- | | |
|-----------|-----|
| 1. 求职信 | 274 |
| 2. 面试通知 | 276 |
| 3. 面试后感谢信 | 278 |
| 4. 聘雇函 | 280 |

5. 未录取通知	282
6. 接受录取通知	284
7. 婉拒录取信函	286
8. 新政策公告	288
9. 人事变动公告	290
10. 公布奖金发放方式	292
11. 人事表扬	294
12. 开会通知	296
13. 行程变更通知	298
14. 请求核准	300
15. 会议记录	302
16. 工作报告	304
17. 出差报告	306
18. 休假通知	308
Part 3: 商务往来	310
1. 客户开发	310
2. 约定拜访事宜	312
3. 安排出差行程	314
4. 确认出差行程	316
5. 客户追踪信	318
6. 询价信	320
7. 报价信	322
8. 议价信	324
9. 订单确认	326
10. 顾客公告	328
11. 产品 / 经销权询问	330
12. 出货通知	332
13. 付款通知	334
14. 催款信	336
15. 商务邀请函	338
16. 致谢函——感谢客户支持	340
17. 祝贺商业伙伴拓点	342
18. 为出货疏失致歉	344