

逢坂、昭
著
阪口玄二

科学工作者用 英文书信选

世界图书出版公司

H 315
F 440

278102

科学工作者用英文书信选

逢坂昭 著
阪口玄二



世界图书出版公司

内 容 介 简

本书是为科学工作者编写的英文书信选。本集收录了200多封信件。这些信件不是由英语专家撰写的范例信件，而是由日本的两名科学工作者1955年到1980年间与国外人士进行通信联系的记录。内容包括科学工作者为了出国留学、向国外投稿、邀请外国学者讲学、争取研究费用等怎样与国外有关人士进行联系。这些信件大致分为：①联系出国，②向国外专业性刊物投寄论文，③申请和使用国外的研究费，④邀请外国科学工作者，⑤其他。是一本科学工作者学写英文信件的极好指南。可供理工科大学学生、研究生和科学工作者参考。

书中的日文部分已由钟美玲同志译成中文，鲍建成同志作了校订。

0.1/18/27

科学工作者用英文书信选

逢坂昭 著
阪口玄二

世界图书出版公司出版

(北京朝内大街187号)

新华书店北京发行所发行

红旗印刷厂印刷

开本：850 × 1168 1/32 7.875印张

1987年9月第一版 1987年9月第一次印刷

ISBN 7 - 5062 - 0025 - 2 / Z.5

统一书号：17292 · 009

定价：2.80元

《科学工作者用英文书信选》

序

这是一本英文书信选。作为学写英文信件的指南，我们希望本书不仅对科学工作者，而且对那些立志成为科学家的大学生也能有所帮助。

为了方便读者，我们将收录的信件分为：（1）出国（作为留学生或科学工作者出席学术会议）；（2）向国外的专业性刊物投寄论文；（3）申请和使用国外的研究费；（4）邀请外国科学工作者（作为留学生、客座教授或者学术讲演会的发言人等）；（5）其它（如协商合作研究、请求寄送试剂等）。

我们收录的200多篇信件并不是为了编这本书特地撰写的，而是从笔者的信档中选出的。凡相继往返过几次的信件，我们尽量将它们全部收录在一起，以便读者能够清楚地了解事情的前后经过。信中使用的发信人、收信人及所属单位（地址）都有所改动，但内容的修改只在必要的最低限度内。因为我们尤其害怕改变了研究内容会失去信件的真实性。但是发信人和收信人完全是虚设的，内容上也多少有些改动，因此对当事人便不会带来什么麻烦。

本书不同于由英语专家撰写的范文集，它是两名科学工作者自1955年至1980年间同国外人士进行通信联系的记录。虽然是按项目编排的，不是以时间先后为序，但信中的日期没有改动。从时间较早的信件中，读者可以看出笔者初学时的文字是比较幼稚的。不过也可以看出，为了达到自己的目的，笔者是在努力写作的。从近期的信件中，读者可以看出，笔者的英语水平多少有了一些提高。不管怎么说，这些信件记载了科学工作者的成长过程。它记录了年轻的科学工作者为了留学，争取研究费，通过努力取得事业上的成功；随着年龄的增长，他又被邀请参加国际会议，送晚辈留学，为召开国际学术会议而奔波忙碌的情况。

这是一部书信选，为了避免信中在语法上或其它方面的错误，我们特请住在伦敦的帕特里克·卡弗基先生为本书进行校阅。在此谨向他表示深切的谢意。

我们希望本书不仅成为科学工作者学写英文信件参考书，而且也希望有助于科学工作者在国际舞台上从事活动。

逢坂 昭

阪口玄二

1981年3月31日

PREFACE

This is a book of sample letters, in English, exchanged between Japanese and foreign scientists. The authors believe that it will prove a useful guide for Japanese scientists initiating and carrying on discussions with their counterparts overseas on matters of common interest, and they hope it will be equally helpful to fully-fledged academics and to students about to embark on a scientific career.

For the reader's convenience the letters are divided into five categories.

- (1) Scientists travelling abroad as students or postdoctoral fellows, or to attend congresses and conferences.
- (2) The contribution of scientific papers to foreign journals.
- (3) Applying for and making use of research grants from abroad.
- (4) Inviting foreign scientists to be visiting fellows, visiting professors, speakers at congresses, etc..
- (5) Miscellaneous topics: planning co-operative research, requesting and providing reagents and so forth.

All these letters, numbering over two hundred, are examples of actual correspondence chosen from the authors' own files, not composed for the sake of publication. Wherever possible, the authors have tried to provide a connected series of letters, to give a better idea of the developing sequence of events. The names and addresses of the correspondents have been changed, to avoid any possibility of causing embarrassment in this country or elsewhere. For the same reason the contents of some of the letters have been slightly modified. However these alterations have been kept to a minimum, particularly in the letters concerned with research work, in order to keep them as true to life as possible.

The authors have not set out to produce a succession of model letters written by professional linguists. They have instead provided a genuine cross-section of the practical international correspondence of two working scientists, who have been in constant contact with their colleagues around the world for the last quarter of a century.

The letters are arranged by subject category, not chronologically. However they still carry their original dates. An alert reader may be able to notice an improvement, over the years, in the English of the letters sent from Japan —

an improvement won with much effort on the authors' part. Naturally, the English in the letters in the opposite direction show no such variation.

In addition, this correspondence can be seen almost as a typical scientist's biography. The authors have travelled a path which many of their readers may hope to tread in their turn. They have been able to study overseas, to obtain research grants from abroad, and to publish their papers in international journals. With the passage of time they have found themselves attending international conferences abroad and helping to organize them at home in Japan, and they have been in a position to assist younger scientists to study in foreign institutes and universities.

To ensure that the texts are correct in grammar and idiom, they have all been checked through by Mr. Patrick Cafferkey of Japaneeds (Multilingua), of London. The authors are most grateful to him for his painstaking assistance.

It is the authors' sincere hope that fellow scientists in a wide variety of academic fields will find that this volume serves a double purpose. Its immediate aim is to make its readers regard their English-language correspondence as less of a burden and more of a pleasure. But, above and beyond that, it is designed to help them become true, active members of the world of international science.

March 31, 1981

Akira Ohsaka
Genji Sakaguchi

凡 例

1. 这里包括经常用于英文信件的略语、符号及常用语。
2. 为便于读者查找, 信中凡是出现这些用语的地方均加(十)符号。
3. 凡在回信中再次使用去信中说明过的用语时, 就不再进行说明。
4. 凡是辞典中能查到的, 在这里一般就不再进行解释。

c/o	in care of 的缩写。由……转交。
Ref.	Reference 的缩写。后接发文编号。
Our Ref.	Our reference 的缩写。后接本人的发文编号。
Your Ref.	Your reference 的缩写。后接对方的发文编号。
RE (Re.)	Regarding 的缩写。关于~ (信)。
Sr.	Senior 的缩写。在父子(或者兄弟)同名时, 加在父亲(或哥哥)姓名之后。
Jr.	Junior 的缩写。父子(或者兄弟)同名时, 加在儿子(或弟弟)姓名之后。
curriculum vitae	= personal history 履历书。
DSP-66	Department of States Publication 66 的缩写。为申请取得美国的人员交流签证(J-I visa)所必需的保证书。由美国国内邀请单位(大学、研究所)发放。现称之为 IAP-66 (International Agency Publication 66)
under separate cover	= by separate mail 另邮
Ph.D.	Doctor of Philosophy 的缩写。直译为哲学博士, 泛指基础科学博士学

	位。
M.D.	Doctor of Medicine 的缩写。指持有医师合格证书的人。
V.M.D. (D.V.M)	Doctor of Veterinary Medicine 的缩写。指持有兽医合格证书的人。
M.S (MSc)	Master of Science 的缩写。理学硕士。
B.S.	Bachelor of Science 的缩写。理学学士。
SA/ks (SA:ks or SA:KS)	SA 是口述人 Sosuke Abe 的头一个字母, ks 是进行速记和打字的 Keiko Shimizu 的头一个字母。称为 steno-graphic reference 。
CC (cc)	carbon copy 的缩写。对收件人发正页, 如第三者需要副本时, 就寄去 carbon copy (副本) 目前一般寄复制件), 然后打上 CC: J.W.Foster.cc to F.R.Nelson 等。
Encl. (Enc.)	Enclosure 的缩写。指内有附件。如附件有两件或两件以上, 则打 Enclosures Enc.2, Encl. 3 等。
P.S	post script 的缩写。附言, 再者。

目 录

序	xii
凡例	xv
英文信的一般形式	1

I 有关出国的信件

I-1 到国外研究

I-1-1 申请博士后的奖学金 1

1. 取得博士学位的人, 探询申请奖学金的可能性	7
2. 回信 (回绝信)	9
3. 其它回信 (回绝信)	9
4. 其它回信 (回绝信)	10
5. 其它回信 (有意接受, 但需等待预算)	11
6. 续 5 (预算已下来, 可以享受奖学金)	12
7. 其它回信 (可以享受奖学金, 提出条件)	13
8. 7 的回信 (接受条件)	14
9. 6 的回信 (暂缓决定)	15
10. 7 的回信 (推荐信 1)	16
11. 7 的回信 (推荐信 2)	17
12. 催促推荐信	18
13. 12 的回信	19
14. 通知决定接受	20
15. 14 的回信 (提问)	21
16. 6 的回信 (回绝信)	21
17. 询问能否在校借宿	22
18. 15 的回信 (回答问题)	23
19. 18 的回信	24

20.	通知寄去DSP-66	25
21.	通知到达日期和时间	26
22.	借宿申请书, 汇寄房租定金	27
I-1-2	申请博士后的奖学金 2	
23.	要求介绍取得博士学位后拟申请奖学金的学生	28
24.	介绍候补人选	29
25.	通知寄去履历书	30
26.	履历书	31
27.	通知介绍人决定接受学员	32
I-1-3	在国外进行合作研究	
28.	关于进行合作研究——由本人写的信	33
29.	要求出国邀请信——由上级写来的信	34
30.	履历书	35
31.	进行合作研究的实施计划书	36
32.	29的回信	38
33.	通知本人决定给予经济补助	38
I-1-4	邀请到国外进行合作研究	
34.	邀请到国外进行合作研究	39
35.	34的回信(回绝信)	41
I-1-5	客席教授	
36.	聘请客席教授	42
37.	36的回信(要求寄正式邀请信)	44
38.	37的回信(通知寄去邀请信)	46
39.	正式邀请信	47
40.	要求寄DSP-66	48
41.	通知寄去DSP-66	49
42.	DSP-66	51
43.	催促DSP-66(在收到41和42之前)	53
44.	43的回信	54
45.	通知到达日期和时间, 并要求前来迎接	54

I-1-6 其它

- | | |
|------------------------------|----|
| 46. 公开招募取得博士学位后拟接受奖学金的人(印刷品) | 55 |
| 47. 推荐信 1 | 56 |
| 48. 推荐信 2 | 57 |

I-2 国际学术会议、讨论会、讲习会

I-2-1 WHO/FAO 专业委员会

- | | |
|-----------------|----|
| 49. 出席委员会会议的请贴 | 59 |
| 50. 通知将出席会议 | 60 |
| 51. 寄去旅行许可证 | 61 |
| 52. 要求对方同意改变航线 | 62 |
| 53. 52的回信(表示同意) | 63 |

I-2-2 FAO/IAEA/WHO 专业委员会

- | | |
|-------------------|----|
| 54. 出席委员会会议的请贴 | 64 |
| 55. 暂定议事日程 | 66 |
| 56. 谢绝出席委员会会议 | 67 |
| 57. 再次邀请对方出席委员会会议 | 68 |
| 58. 同意出席委员会会议 | 70 |

I-2-3 Gordon 会议

- | | |
|------------------|-------|
| 59. 邀请对方参加讨论会 | 71 |
| 60. 通知接受邀请 | 72 |
| 61. 通知支付旅费 | ix 73 |
| 62. 对支給旅费表示感谢 | 74 |
| 63. 对应邀参加讨论会表示感谢 | 75 |

I-2-4 讲习会

- | | |
|---------------------|----|
| 64. 请贴(附:日程表) | 76 |
| 65. 通知准备出席讲习会(附带条件) | 78 |
| 66. 同意所提条件 | 79 |
| 67. 登记 | 79 |
| 68. 通知将推迟出席讲习会 | 80 |

I-2-5 讨论会

69. 参加讨论会请贴	81
70. 69的回信(暂缓决定)	82
I-3 访问研究所	
71. 要求寄邀请信	83
72. 71的回信(请贴)	84
73. 推荐其它可以访问的地方	85
74. 介绍信的副本	86
75. 要求安排同第三者会面	87
76. 75的回信(同意)	87
77. 75的回信(已安排同第三者会面)	89
78. 通知访问计划	90
79. 回国后的感谢信	91

II 投寄论文, 其它有关写作与出版的信件

II-1 投寄论文 1	
80. 同投寄的论文附在一起	92
81. 要求改写	93
82. 同寄去的修改稿附在一起(对审查意见的交代)	93
83. 要求再次修改	96
84. 同修改稿(第二次)附在一起(对审查意见的交代)	96
85. 要求进行第三次改写	99
86. 同修改稿(第三次)附在一起(对审查意见的交代)	99
87. 要求进行第四次修改	101
88. 同修改稿(第四次)附在一起	102
89. 通知稿件已决定采用	103
90. 同抽印本的订费附在一起	103
II-2 投寄论文 2	
91. 同投寄的论文附在一起	104
92. 要求改写	104
93. 同寄去的修改稿附在一起(对审查意见的交代)	105

94. 同寄回的校样和抽印本订单附在一起	107
95. 催付抽印本订费	108
96. 说明款已支付完毕	109
II-3 要求校订原稿	
97. 要求校订	110
98. 97的回信(校订意见)	111
99. 对98表示感谢	112
II-4 使用版权	
100. 申请使用版权(1)兼许可证(1)	113
101. 申请使用版权(2)	115
102. 申请使用版权(3)	116
103. 使用版权许可证(2)	118
II-5 要求寄给抽印本	xi
104. 申请抽印本用的明信片(格式 1)	118
105. 申请抽印本用的明信片(格式 2)	119
106. 要求寄给抽印本	119
107. 感谢所寄抽印本	120
108. 通知抽印本已售缺(格式信)	120
II-6 要求得到出版物	
109. 要求得到出版物	121
110. 109的回信, 寄出出版物的通知	1 1
 III 申请和使用外国研究费	
111. 探询是否有可能性	123
112. 对111给予肯定的答复	124
113. 寄去申请表格, 提出注意事项	125
114. 附在申请书上	127
115. 接受申请书	128
116. 决定给予补助金的通知书	129
117. 附在中间研究报告上	130

118. 要求延长研究期限——电报	131
119. 118的回电	131
120. 要求延长研究期限	132
121. 答应延长研究期限	133
122. 通知研究工作将要到期	134
123. 附在最终年度的研究报告上	135
124. 会计报告书	136
125. 附在最终研究报告上	137
126. 要求改变办公用具所属权	138
127. 126的回信(同意)	139
128. 要求变更研究费预算项目	140

IV 邀请外国人的信件

IV-1 召开国际学术讨论会 1

129. 邀请参加讨论会的第一次请贴(印刷品)	142
130. 接受登记(印刷品)	144
131. 第二次请贴(印刷品)	144
132. 接受讲题(印刷品)	146
133. 通知讲演日期(印刷品)	147
134. 登记费认收信(印刷品)	148
135. 催促讲演内容摘要(印刷品)	148
136. 要求担任会议主席	149
137. 编写讨论会会议录的要点(印刷品)	150
138. 为女士们安排的观光日程表(印刷品)	153
139. 晚宴请贴(印刷品)	154
140. 接受会议录原稿(印刷品)	154
141. 出席学术讨论会请贴	155

IV-2 召开国际学术讨论会 2

142. 请贴——邀请参加会议(印刷品)	157
143. 通知不参加会议	158

144. 正式请贴 (印刷品)	159
145. 表明愿意参加会议	161
146. 未被邀请但提出愿意参加会议	161
147. 要求担任会议主席	162
148. 要求演讲	163
149. 要求填写所附表格	164
150. 149的回信 (表格寄迟了, 表示歉意)	165
151. 通知将不参加会议	167
152. 同预讲稿附在一起	167
153. 152的回信 (通知支付旅费)	168
154. 同主动要求参加会议的人联系	xiii 169
155. 截止期过后, 要求参加会议 (电报)	170
156. 告知准备到达的日期和时间 (电报)	170
IV-3 外国特邀研究员	
157. 向邀请单位进行自我介绍, 并联系有关研究 内容和日程	171
158. 履历书 (同157附在一起)	173
159. 157的回信 (联系有关研究计划、住宿等事宜)	175
160. 159的回信 [联系有关事宜 (续)]	176
161. 告知准备出发的日期并联系有关事宜 (续)	177
162. 安排住宿	179
163. 162的回信, 表示感谢并告知准备到达的日期	181
164. 邀请参加年终慰劳会	183
165. 联系有关迎接事宜	184
IV-4 短期访问 1	
166. 自我介绍并商量访问计划	185
167. 166的回信 (联系国内旅行计划)	187
168. 商量访问计划 (续166)	188
169. 更改旅行日程	190
170. 有关旅行日程的建议	191

171. 对170表示感谢	191
172. 更具体的旅行计划	192
173. 旅行日程表	194
174. 告知无法去迎接	195
175. 联系访问研究室的日期	196
IV-5 短期访问 2	
176. 就访问对象征求对方的意见	197
177. 就访问对象提出建议	198
178. 对177表示感谢	xiv 199
179. 商量到达后如何进行联系	201
IV-6 短期访问——补充	
180. 联系到达日期	202
181. 替接见人向来访者报告准备情况	203
182. 要求来访者讲演	204

V 有关研究方面的询问、要求及其它

V-1 分给研究试剂, 提供情报	
183. 要求分给试剂 (1)	205
184. 同试剂附在一起的信	206
185. 感谢信	207
186. 要求分给试剂 (2)	207
187. 寄上不对人体使用的保证书格式	208
188. 保证书	209
189. 同保证书附在一起的信	210
190. 收到试剂, 表示感谢	210
191. 要求分给试剂 (3)	211
192. 通知将寄上试剂	212
193. 收到试剂, 表示感谢	213
194. 通知将寄上试剂	213
195. 要求提供情报	214