



■ [英] Quentin Brand 著

忙里偷学系列

学写英文

Email

BIZ

English

for busy people

MINI BOOK



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn



[英] Quentin Brand 著

忙里偷学系列

学写英文

Email

BIZ
English
for busy people
MINI BOOK



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn



貝塔語言出版
Beta Multimedia Publishing

简体中文版由贝塔出版有限公司 (Taiwan) 授权出版发行
愈忙愈要学英文字串—Email篇 / Quentin Brand 著, 2006,
繁体中文版 ISBN:978-957-729-601-6
北京市版权局著作权合同登记号: 图字 01-2007-1173

图书在版编目(CIP)数据

学写英文 Email/ (英) 布兰德 (Brand, Q.) 著. — 北京: 中国水利水电出版社, 2007

(忙里偷学系列)

ISBN 978-7-5084-4830-5

I. 学… II. 布… III. 英文—电子邮件—写作—基本知识 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 104110 号

书 名	忙里偷学系列 学写英文 Email
作 者	[英]Quentin Brand 著
出版 发行	中国水利水电出版社 (北京市三里河路 6 号 100044) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: sales@waterpub.com.cn
经 售	电话: (010)63202266(总机)、68331835(营销中心) 北京科水图书销售中心(零售) 电话: (010)88383994、63202643 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京众智世纪印刷技术有限公司
印 刷	北京市地矿印刷厂
规 格	787mm × 960mm 32 开本 7.375 印张 150 千字
版 次	2007 年 9 月第 1 版 2007 年 9 月第 1 次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	19.80 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

内容提要

本书的目标旨在提供各类Email所需的字串，读者可以轻松地写出专业的英文Email。本书的结构分为两部分：第一部分为“心法篇”，说明Leximodel字串学习法的效用和注意事项，也提供商务Email写作的必知要领；第二部分为“实践篇”，以主题为区分，提供做简报时必备的各类句式，并配以例句和范文帮助读者学会句式用法。

序

写好英文 Email, 你才有平等的竞争力!

现今电子邮件已成为全球商业界最普及、速度最快的沟通方式。一天当中,任何一个国家的国际公司,绝大多数的商业人士寄发和收取的 Email 约有 20 封,这对许多人来说还算是小数目!不管是寄给国外子公司、客户、消费者、地区总公司,甚至同公司同部门的同事,大多数人都以英文书写 Email。由此可见,公司上上下下从初阶的实习生到高级主管,只要是商业人士,英文 Email 写作已成为一项不可或缺的技能。然而许多商业人士却因为写不出清楚明确的 Email,而在迈向成长、建立符合成本效益的工作流程、创造国际事业等的过程中倍受挫折。据估计,为了语意不清的英文 Email,一人每天可能会浪费掉一个半小时的上班时间,反反复复地解释和理清邮件的原义,才能处理好事情。

在全球化的现今,不能写好英文 Email,你就已输在起点,失去平等的竞争力。因此本书的目标,即在提供各类英文 Email 所需的字串,让你可以轻松地写出专业的英文 Email。

本书架构与使用说明

架构

本书架构分为两部分：一为“心法篇”、二为“实践篇”。

心法篇：说明 Leximodel 字串学习法的效果和注意事项；提供商务 Email 写作的必知要领。

实践篇：以主题来区分，提供各类 Email 写作的必备字串，并辅以例句和范文帮助读者学会字串的用法。

使用说明

Email 字串

31

I regret to report that sales have continued to decline.¹
我很遗憾地报告，销售量持续下滑。

1 “爱不释手”的 set-phrases 中，动词都是用 regret 一词，属于较正式的说法。
2 每一个 set-phrase 的主语都可以替换，与收件者关系越亲近时，可以用 I，关系越远时可以用 we。

Word list
Decline [diˈklaɪn] v. 下降

32

3 提醒 Reminding

Did you remember to V.
你记得……吗？

1 Did you remember to submit¹ a vacation request form?
你记得提交休假申请单了吗？

Did you remember to tell Steve about the changes to the project timeline?²
你记得告诉史蒂夫关于专案时程的改变吗？


Just a quick note to remind you to V.
简短的通知，提醒你……

2 Just a quick note to remind you to set your automatic email reply before you go away.
简短的通知，提醒你在离开之前设定电子邮件自动回复系统。

Word list
submit [səbɪt] v. 提交
timeline [ˈtaɪm laɪn] n. 时程

- ① 依章节主题作为侧标，方便查询。
- ② Email 字串的主题。
- ③ 必通心法：针对字串的用法提供详细的解说，并提醒易犯的错误。

Email 范文



必通心法系列
单词及 E-mail

第 1 章

Email 范文

① Dear Joyce,
Thanks for your email and sorry for not getting back to you earlier, but I have been away on leave. I've included the correct figures below.

Regards,
 Kevin

必通心法：
 亲爱的乔伊兹，很抱歉没能早些给你回复，因为我出差在外中，我已在下附附上正确的数据。
 此致！

凯文

② Dear Karen,
Thanks for your message, I'm very sorry to learn about your resignation. I hope we get the

chance to work together again in the future. I've attached the documentation^① you need.

Best wishes in your new job.
 Julian

必通心法：
 感谢你的来信，我很遗憾得知你辞职，希望我们能有机会合作，或已附上你所需要的文件。
 朱利安

③ Dear Martin,
I was sorry to hear that your wife isn't well. I hope that she makes a full recovery soon. Please let me know if there's anything I can do, and send my best wishes to your wife.

Marilyn

必通心法：
 我很遗憾得知夫人身体欠佳，或希望她能早日康复，望

Word Bank
 ① documentation / ˌdɒkj(ə)m(ə)n'teɪʃ(ə)n/ n. 文件

87

88

- ① 划横线部分即为该章节所提供的字串，你可以借助范文学会字串的用法。也可将范文当作书写同类 Email 时的参考。

本书缩写代码

sb.=somebody(某人)。

V.=verb (动词)。

Ving=verb ending in-ing (动词接-ing)。

p.p.=past participle (过去分词)。

n.p.=noun phrase (名词短语), 就是 word partnership, 不含动词
或主语。

■ financial news
cost reduction

clause=clause (从句), 一定包含主语和动词。

■ I need your help.
What is your estimate?

wh-clause=以 who、whoever、where、when、what、whether、
how 开头的名词从句。

■ I don't know who you are.
Where you live is not important.

Section 1 心法篇……

English 这个词后面可以接的词有很多可能性，如：class、book、teacher、Email 或 grammar 等，你很难正确预测。由于很难预测、流动性高，我们称此字串为流动字串 (fluid)。

chunks 字串则含有固定和流动元素。…listen to…即为一个很好的例子：listen 后面总是接 to，这是其固定元素。但…listen…可以是…are listening…、…listened…、…have not been listening carefully enough…，这些则是 listen 的流动元素。

Set-phrases 是最固定的字串，通常字串较长，可能包括句子的句首或句尾，甚至两者兼具，换句话说，有时 set-phrases 会是一个完整的句子。例如电子邮件中常可见到的 set-phrases: Thank you for sending me n.p. 或 Thanks for your reply. 学会 set-phrases 的一大优点，就是在使用时丝毫不须费神操心文法问题，所以本书提供的用语大部分是 set-phrases，你只要原原本本照用即可。



- Q** 如果没有语法规则可循，我怎么知道自己的 **set-phrases** 用法正确无误？
- A** 很简单，本书提供了各类 **Email** 所需的字串。你只需检查自己在 **Email** 中用到的 **set-phrases** 和书中的一模一样即可。注意在“学习 **set-phrases** 的注意事项”中提及的所有细节。别担心你用的 **set-phrases** 违反了哪些语法规则，只要参照本书的字串准没错。

商务 Email 的写作要领

电子邮件的风格如何？许多人对这个问题感到疑惑，但其实是对于电子邮件写法的认知有误，总是深怕遗漏了某些重要资讯。或许你认为电子邮件和商业书信一样，后者有特定的风格和正式规格，前者也就必须遵循特定规则 and 标准，但实则不然；也或许你会担心语气有欠礼貌或过度直接，甚至长度不恰当，这些其实是多虑的。

商务 Email 的写作有一些原则：清楚明白，资讯正确、简明扼要。

一封电子邮件写得是优是劣，“清楚明白”应该是最重要的准则。对于忙碌的上班族而言，每天在忙得焦头烂额之余，可能还得回复超过数十封的 Email，过于冗长又语言不清的 Email 容易让对方失去耐性、造成困扰。所以好的商务 Email 应该能有效地传达资讯。用字谨慎和内容长度视需要而定，例如：是否有为对方解释的必要，让对方看了邮件后就知道该怎么做。

电子邮件的讯息不清楚，一个可能的原因是词句有错，简单地说是文法和单词出错，导致语意不详。



而这些错误十之八九是因为邮件中的 **chunks** 和 **set-phrases** 不完整或出错。还记得前面提过“学习 **set-phrases** 的注意事项”吗？使用 **chunks** 时同样得注意细节。一字不差地使用 **set-phrases** 和 **chunks** 是很重要的。

简而言之，写 Email 时谨记以下几点，可以帮助你写出好的英文 Email：

1. 句子短而简单。
2. 不写无关的资讯。
3. 使用自己领域的商业电子邮件中常见的字串。
4. 以 **chunks** 和 **set-phrases** 为单位，而非以单词为单位。



Section 2 实践篇……

Email Writing



Part 1

发信的开场白



1

告知资讯 Announcing

I am writing in response to n.p.

我来信是因为……

例 I am writing in response to a phone call I received from your company this morning.

我来信是因为今天早上我接到你们公司的来电。

I am writing in response to the misleading^❶ statements you made about our company on CNN this morning.

我来信是因为今天早上你在 CNN 新闻针对我们公司发表了不实的言论。

I am writing in regard to n.p.

我来信是因为……

例 I am writing in regard to the warehouse supervisor position advertised on your website.

我来信是因为在你们的网站看到仓储主管职缺的广告。

Word list

❶ misleading [mɪsˈlɪdɪŋ] *adj.* 使人误解的; 骗人的