

ENGLISH
LETTERS & COMPOSITION

英文书信与作文

何兼澜 编

21

CONTENTS 目次

1. How to Write 寫作的要點.....	1
2. Some Grammatical Hints 文法上的提示.....	7
3. Mistakes to Avoid 錯誤的避子.....	13
4. Common Errors Corrected 普通錯誤的修正.....	21
5. Where to Place Capital Letters 大寫字母放置的地方.....	26
6. How to Use Punctuation Marks 如何運用標點符號.....	28
7. Words Which Must Not be Confused 不要誤用字形相若的字.....	33
8. Irregular Verbs 英文不規則動詞.....	41
9. How to Write a Short Story 怎樣寫短篇小說.....	49
10. How to Write a Letter 怎樣寫信.....	52
11. Special Occasions 各類書信示範	
HOLIDAY	
To a Hotel 給酒店：定房.....	59
To Railway Company, reserving seats 給鐵路公司：定座位.....	60
To Tradesman, cancelling deliveries for period of holiday 給商人：渡假期間暫停派送物品.....	61
To Automobile Association, requesting route 給汽車協會：求示路線.....	62

SCHOOL 學校

- To Headmaster, concerning son's career
給校長：關於兒子的就業..... 63
- To Headmistress, asking permission for absence
給女校長：請假..... 64
- To Headmistress, excuse for tardiness
給女校長：遲到請諒..... 65
- To Headmistress, after an absence 給女校長：復課..... 66

HEALTH 健康

- To Doctor, expressing anxiety for husband's health
給醫生：為丈夫健康表示焦慮..... 67
- To Doctor, requesting medical certificate
給醫生：請求醫事證明..... 68
- To Doctor, asking for "a second opinion"
給醫生：說明擬另診斷後再決定施手術..... 69
- To Doctor, requesting presence at a Boxing Contest
給醫生：請在拳賽會出席..... 70

HOUSEHOLD BUSINESS 家庭事務

- To an Agency, for a housemaid 給介紹人：請女傭..... 71
- A letter of reference, recommending 介紹信：推薦..... 72
- To Agent, concerning rental 給代理人：關於欠租..... 73
- To Council, concerning need for repairs to council house
給議會：關於修理議會房屋事..... 74
- Requesting cessation of bread delivery
通知停止派送麵包..... 75
- Requesting delivery of milk 通知送牛奶..... 76

NEIGHBOURS 鄰里信件

Desiring further acquaintance 增進友誼.....	77
Making a complaint 投訴.....	78
An apology 致歉.....	79
Rebuking a persistent and unwanted admirer 譴責登徒子.....	80
Making a request 請求.....	81

LETTERS OF FRIENDSHIP 友誼信件

To a friend when sending Christmas present 寄聖誕禮物給友人.....	82
Inviting friends for Christmas 邀友人共渡聖誕.....	83
Accepting an invitation for Christmas 接受渡聖誕之邀請.....	84
Agreeing to a loan 同意借款.....	85
Reminder that loan has not been repaid 提及借款未還.....	86
Containing some special news 告特別消息.....	87

LETTERS OF LOVE AND MARRIAGE 愛情及婚禮的通信

Lover's letter 愛人的信.....	88
Reply 回信.....	90
To Minister, concerning marriage 給牧師：關於婚禮.....	92
Letter from bride to prospective bridesmaid 新娘預請伴娘的信.....	93
The wedding invitation 婚禮請柬.....	94
Reply accepting 接受邀請.....	94
Reply declining 辭謝邀請.....	95

LETTERS OF SORROW AND SYMPATHY 哀悼及慰問書信

To friend, on a disappointment 給失意友人.....	96
To friend, on hearing of an impending operation 給將施手術的朋友的信.....	97
A formal letter of sympathy on behalf of a committee 代表議會致唁.....	98
To friend, whose brother has died 慰問友人喪兄.....	99
Reply to a personal letter of sympathy 私人慰問回信.....	100
Reply to a formal letter of sympathy 正式復慰問信.....	101

BUSINESS CORRESPONDENCE 商業書信

Requesting quotation 問價.....	102
Quotations and voluntary offers 報價與自動提議.....	103
Ordering merchandise 訂購貨物.....	106
Execution of orders 配發貨物.....	109
Questioning an account 價目問題.....	112
Reporting non-delivery 通知貨未交到.....	113
Complaints and their adjustment 投訴及其處理.....	116
Taking up reference before opening account 在開設戶口前應做之手續.....	118
Request for an account to be opened 請求開設戶口事.....	119
Requesting settlement of account 請求結算賬項.....	120
Reply to letter threatening legal proceedings 回答催賬信.....	122
Returning a cheque for cancellation 退回支票之信.....	125
Requesting bank overdraft 請求銀行透支.....	127

CORRESPONDENCE WITH EMPLOYER, PROSPECTIVE EMPLOYER

與僱主及將來僱主通信

Application for post of junior clerk 申請初級職員職位.....	128
For government vacancy 應徵政府空缺.....	129
Application for a post as Private Secretary 應徵私人秘書的職位.....	130
Applying for a post as Shorthand Typist 應徵速記與打字員的職位.....	132
Unsolicited letter 自薦函.....	133
Request for permission to use name for reference 請作為推薦人.....	136
Request for increase in salary 請求加薪.....	137
Request for transfer 請求調職.....	138
Resignation to take up more responsible post 辭職另就高職.....	139
Asking a manager to resign 請經理辭職.....	141
Dismissing an employee 辭退僱員.....	142
Apology for absence owing to illness of relative 家屬患病請假致歉.....	143
Asking leave of absence 告假.....	144

LETTERS TO OFFICIALS, AUTHORITIES 給政府、官員信

To Council Offices, suggesting dangerous crossroads 給議會：報告十字路危險情形.....	145
To the traffic commission 致交通委員會.....	146
To Post Office, complaining of postal service 給郵政局：關於郵務措施事.....	148
To County Education Officer concerning transfer of child 因孩童轉學致教育官信.....	149

How to Write a Composition 怎樣作文.....150

Specimen of Composition for Various Occasions

各類作文示範

NARRATIVE COMPOSITION 敘文

Chu Yuan, the Great Poet. 偉大的詩人屈原.....167

Gorden's Brave Deed 歌頓的勇敢行爲.....170

The Character I Can Not Forget 我最難忘的人.....172

Unforgettable Accident 難忘的意外.....174

Happy Memories 愉快的回憶.....176

A Friend of Liberality 一位大方的朋友.....178

My Best Friend 我的好友.....180

My Boyhood 我的童年.....182

My School Life 我的學校生活.....184

My Mother's Hands 母親的手.....186

Fire 火災.....188

My First Contribution 初次投稿.....190

A Visit to a Circus 記看馬戲.....192

An Air Flight 空中飛行記.....194

The Four Seasons 四季.....196

DESCRIPTIVE COMPOSITION 描寫文

A Sight-Seeing Round Hong Kong 香港巡禮.....198

My Friend 我的朋友.....202

A Revered Teacher in My Memory 我記憶中的良師 204

Meeting Friend at the Airport 機場上接朋友.....207

A Trip to Angling 旅行釣魚記.....210

Joy on the Height 爬山的樂趣.....	214
A Mountainous Landscape 山間風光.....	218
A Walk on The Seashore 海濱散步.....	220
The Rising Sun 日出.....	222
Spring Dreams 春天的幻想.....	224
The Early Summer 初夏.....	226
Lovely Autumn 可愛的秋天.....	228
A Winter Night 冬夜.....	230
A Concert by The Blind 盲人音樂會.....	232
Happy Reunion 重逢.....	234

EXPOSITIVE COMPOSITION 說明文

○ Diligence 說勤.....	236
Habits 說習慣.....	238
The Disadvantages of Telling a Lie 說謊的害處.....	240
Recreation 談娛樂.....	242
Punctuality 論守時.....	244
Country Life 論鄉村生活.....	246
Changes of The Seasons 季節的變化.....	248
What Liberty Means 自由是甚麼.....	250
The Advantage of Stamp-Collecting 集郵的好處.....	252
The Right Use of Money 金錢的正當用途.....	254
To Learn with Success 提高學習的效果.....	258
The Way to Achieve Success 成功之路.....	260
The Happiness of Reading Books 讀書之樂.....	262
Reading Maketh a Full Man 讀書造成人才.....	264
A True, Good Student 真正的好學生.....	267

ARGUMENTATIVE COMPOSITION 議論文

Music 音樂.....	270
The Oceans 海洋.....	272
Public Opinion 關於輿論.....	274
Growing Healthy Interest 養成良好的興趣.....	276
Health and Wealth, Which to Prefer? 健康與財富孰重?	278
We are Young But Once 青春一去不復回.....	280
Make the Most of School Days 盡量利用在校的日子.....	282
Spend Our Leisure to The Best Advantage 充份利用空閒.....	284
Procrastination 論延宕.....	286
Friendship 論友誼.....	288
Making Friends 交友之道.....	292
A Schoolboy's Life 學生生活.....	294
How to be a Good Student 如何做一個好學生.....	296
Should we Learn to Do Housework? 學生應否學做家务?	298
Labour and Service 勞動與服務.....	300

一 寫作的要點

任何人（不論男女老少）都要知道如何把他（或她）的思想寫在紙上，這就是當今從事增進文明的工作中會得到的一個結果。如果缺乏了這種寫作能力，當要用文字來說明事情時——不論是書信、商業文件、演詞、新聞稿件或其他形式，就會感到極為困難。因此要知道怎樣才能正確而簡明地寫作，對於目前千千萬萬希望會成為作家的人來說，誠然是極必要的事情。

能幹的作家必須注意到許多事情，但首先應能把文字整理到足以把他所想的意思正確地表達出來。在談話中，我們可以用手勢，眼色或加上一兩句如「你是否明白我所指的是甚麼」……等，來補充語言上的任何不足或不明確之處。但寫作就沒有這樣方便了，有些人以為把思想正確地寫在紙上是沒有多大困難的。我們敢說，那些抱有這種見解而從沒有親自去做過這種工作的人，要把想說的話圓滿地寫出，往往會感到是件困難的事。寫作的技巧祇能從實踐上獲得，要獲得這技巧，最好時時讀幾行名家作品，然後用自己的文字把它們重寫出來。

第二件是將我們的言語以流暢潤飾的方法去表達出來，當我們把平常所說的話化為文章上的句子時，它們往往是生硬，冗長而拙劣的詞句。所以那些以速記寫下演詞的人會告訴我們，在膽正時，有許多字句是需要經過修改的。一個作家不像一個普通說話的人，他受了他的工作所限制，他的字句就是維護或是反對自己的絕對證據。如有人問及怎樣能獲致一種文雅的文體，我們可以說應該多讀一些古典文學。我們說的古典文學，並不是說我們要像許多人一樣，限制自己祇去讀那些大學考試指定要研究的拉丁或希臘作家們的作品。狄更斯、史各脫、京斯里、德格里拉斯堅等作家的作品，都是我們心目中的文學。我們推薦這些作家的書給那些希望改進他們自己文體的人去閱讀。

詩與散文，同樣應為文學愛好者所研究的。事實上，前者被有些人認為比後者有較大的幫助。在我的方面來說，我們有開朗的頭腦可以看到兩者對我們都有極大的裨益。「英國短詩集」的作者高羅詩倫先生就是推崇詩學為至上的其中一員。他曾說過：

「據柏拉圖說，詩是一種大眾化的語言。柏拉圖是一個智者——他這一句名言至今仍然是正確的——因為大部份頗孚眾望的言論家，雖然不全都知道，但卻是這樣做的。我提示柏拉圖的定義是為令那些以為一般詩人都專愛咬文嚼

字，以爲他們的精心傑作並不是普通的人所能理解的人們，可以鼓起勇氣去讀詩。

「爲了支持這理論起見，我們亦可引用菲立蒲·薛尼爵士的另一種定義來幫助我們。薛尼說：「詩是屬於所有人類最古的學問，同時是所有其他學問的源流。」記住下半段話是非常重要的；因爲沒有一種學問的根源和風格不是來自於詩，要是詩被人遺棄或輕視，文學修養簡直不可能開花結果。

「記下這些要點之後，我們可進一步研究雪萊的定義，他告訴我們，詩是最佳妙最快樂心情中最佳妙最快樂的一瞬的記錄。且不说快樂的問題，在英語中最佳妙的思想及最佳妙的文字，毫無疑問要在詩中才找到。大思想家及評論家森美爾·泰萊·高拉里治，很簡要地把本題定下了如下的定義：

散文——文字之最佳組合

詩——最佳文字之最佳組合

精通古詩及古文不但可使我們寫出更優美的文體，並且能擴大我們的詞彙。事實證明有許多人一生所用以表達意志、思想及感覺的詞，不超過四百個，然而字典裏至少有二萬詞。每一本我們讀過而能理解的名著，都會使我們向這二萬詞的目標邁進一步，在我們不斷地學習的時候，我們的表

達力也會有所提高。

說到字典我們順便一提，我們在搜求適當貼切的字義時，不要忘記這些貌似枯燥乏味的字典，在閱讀時一同運用，可能有意想不到的收穫。每次發現了生詞，應尋出其正確意義，並用心記着；甚至有些我們已認識多年還不大了解其確切意義的詞，若我們要肯定地知道這些詞的意義，字典會立即給我們糾正錯誤。這裏給讀者提出一個試驗，請將下面的一些字辨明其意義：——

deprecate and depreciate, complement and compliment, exercisè and exorcise, lineament and liniment, perspicuity and perspicacity, veracity and voracity.

倘若對每一字不能精細地解釋其真義，那的確必需要一本好的字典幫忙了。

在選擇詞句來表達我們的意思時，往往有許多同義詞給我們去選擇。這時，有志於文學者應用平凡的而不用高調的字眼。在解法相同的字或句裏，寧可用短的單字的而捨棄冗長的或一整句。有些作家想如果能用一些不爲人所熟識的詞語就會使人們對他敬佩。然而在事實上，應受讚賞的是那些採用簡潔流暢詞句的作家，卻不是那些拒絕直言的人。至於外文詞語的選用，它們是在不得已時才用以加強意思，而且應用上也應受限制的。一個作家如果在句子裏滔滔不絕地雜

以法文、拉丁文或其他文字的成語，會使人看了感到討厭。間中選用是可以的，多了就變成可厭了。

引用句和外文成語一樣，是以複述別人所說的話來補充自己思想力的不足。但是學習模範作家修辭的技巧，勝於死記他們所寫的每一字句。

太俗的俚語當然是壞的，但甚麼是俚語呢？我們不能隨便下一定論。但我們肯定地認為在卑下的俚語和嚴正的英語中有一種中立用語，這種中立用語的運用卻需體察情形而定，看是否用得適當。

短句通常較長句為佳，而且初學者將會發現短句比長句較易於組織。雖然短句比長句較為可取，但卻不應簡略到不通順。過於冗長的敘述會使那些力圖了解該文字的人精神上有所負擔。在書寫商業信件或構思廣告時，長句必然會破壞寫作者的目的，只有在簡短有力敘述的情形下才會令人滿意。初學文學者，大概會發現他們的佳作都是由於寫出簡練的句語，以連接詞把它們兩句或多句接連起來而寫成的作品。利用這種寫作方法，他可以流利地寫作，而避免了措詞上的混亂。在兩句連結時，通常將從屬子句放在主要的敘述之前較為可取。因此，“As you refused, I accepted.”是較勝於“I accepted as you refused.”

分段是寫作技巧上機械性的部份，通常由實踐得來。沒

有人敢肯定說這種或那種安排是錯誤的，但當這種工作做得好的時候，每個人都能說出它的好處。我們僅可以提供給初學者的忠告就是：

- (一) 不要把段落寫得拙劣冗長。
- (二) 不要將長短段混合在一起。
- (三) 盡可能將各段保持相若的長度。
- (四) 每當新段開始，要明顯地將一些新穎的材料介紹出來。

在結束這寫作提示之前，我們還須提供一些一般的意見：

(一) 闡述一種思想，要將你所想說的材料說出，然後才轉向另一新鮮的主題。倘若你想到一些比你所想說的更多的話，就把它們加進你草稿中最適當的地方去。不要把老話題重複地開始在不適當的地方。

(二) 永不要把你今天寫好的作品立刻拿去印刷或投稿。當你明天再讀一遍時，你可能會發現自己寫得不清楚，也許你很快會想起有更好的方法去表達你的意思。

(三) 在校閱你的草稿時，讀一遍給你的朋友聽，並徵詢他對文章的意見。但不要找那些吹毛求疵的人。倘若你的稿是兒童故事，就得讀給兒童聽，並留意他的表情。文裏若有使他注意力鬆懈的地方，也許這裏便有修改的必要。

二 文法上的提示

顯然，初學者在能够寫作正確英文以前，必須具有相當的文法知識。雖然多數的人，不論他們自己自覺與否，都能合乎文法地講話。但寫作要求更高，在措詞與文法方面都應比口語表現得更正確。學習寫作者必須明白在他們的作品裏是不容有錯誤的。

首先應了解八類詞的作用。

(一) **名詞** NOUN 是人、物、地方等等的名稱。如 John、Book、London。

(二) **代名詞** PRONOUN 是代替名詞的詞，用以避免名詞的重複。例如：“John did this, John did that.” 可代以 “John did this, *he* did that.” 這個“*he*”字就是代名詞。

(三) **形容詞** ADJECTIVE 是對名詞的描寫。把“black”字加到“cat”字之前，我們對名詞“cat”的認識便會加深了。因此“black”便是形容詞。

(四) **動詞** VERB 是說明名詞所做的動作。(換句話說動詞用於敘述，提問題，或發命令。) 例如：

The cat *jumps*. (敘述)

Has the cat *jumped*? (問題)

You *jump*. (命令)

(五) 前置詞 PREPOSITION 說明兩人或事物間的關係。例如：“A cat *on* the wall”，“*on*”就是前置詞，因為這說明了貓與牆的關係。

(六) 副詞 ADVERB 常用以對動詞的加強描寫，猶如形容詞之於名詞，但有時它們亦加強形容詞、前置詞或連接詞的意義。如：The cat jumps *silently*.

(七) 連接詞 CONJUNCTION 是把兩個句子或兩個詞連接起來。

The cat jumped *and* the dog barked. (兩句)

The cat *and* the dog fought. (兩詞)

(八) 感歎詞 INTERJECTION 是單獨使用的詞，與一句中其他的詞多不相干。它們常被插入句裏，來表達一些感歎的語調。例如：*Alas*, she will never return.

有了分別八類詞的觀念後，第二步要論及存在講話與寫作之間文字上的關係。

當若干詞組合而表達一個意思時，這些詞便構成句子。換句話來說，句子是以詞來表現一個完全的意思。“The table book nothing”是一組詞的集合，但它們表示不出意思來，這集合便不是句子。“We went to the theatre.”表示出