

英文學習完全手冊

A Complete English Learning Handbook

4 普通寫作篇



戚名遠 編著

英文學習完全手冊

A Complete English Learning Handbook

普通寫作篇

戚名遠 編著

本書所有英文寫作範例之分析，重點在於文法之瞭解，且因篇幅所限，僅翻譯重要文字。所有英文範例之完整中文翻譯，均置於電腦網站上，讀者如有需要，請自行上網閱讀、印出、或免費下載。電腦網址為

www.acel.com

英文學習完全手冊

A Complete English Learning Handbook

普通寫作篇

著 者：戚名遠

發行人：戚名遠

編輯：廖君珊

出版者：戚名遠

E-mail : chiliao@seed.net.tw

Web Sites : www.acel.com

封面設計：創藝行會 / 陳聖騏

印刷：天凱彩色印刷有限公司

台北縣中和市中正路 752 號

(02)2221-7417

總經銷：三友圖書有限公司

台北縣中和市中山路 327 巷 11 弄 17 號 5F

(02)2240-5600

初 版：2000 年 10 月

ISBN : 957-97289-7-6

定 價：新台幣 240 元

版權所有●翻印必究

Copyright © 1998, 1999 by Ming-Yen Chi

All rights reserved under International Pan-American Copyright Conventions. Published and printed in Taiwan by Ming-Yen Chi.

No part of this book may be reproduced in any form or by any means without written permission from the copyright owner.

序言

關於學習英文，相信很多人都有共同的感想，那就是似乎怎麼也學不好，而看到國內有些外國人，他們中文說得蠻好的，難道英文真的比較難學嗎？其實不然，學習環境上，我們比較吃虧罷了，外國人在我國說中文，碰到不會說的中文，插句英文就是了，反正我們很多人都聽得懂。但我們去國外說英文，必須徹底的說英文，不能碰到不會說的英文，插句中文。因為我們沒有良好的英文學習環境，就祇好從背英文單字，學英文文法著手了。

中文與英文有一點是背道而馳的，中文「意思囉嗦，但表達方式簡單」，相反的，英文「意思簡單，但表達方式囉嗦」，此話怎講？所謂「中文意思囉嗦」，是指說話講究文雅，最好出口成章，話中常帶些四個字的成語，所謂「中文表達方式簡單」，也就是文法簡單，或幾乎沒有文法，試問中文文法是什麼？而且中文直的寫，橫的寫，由左往右寫，由右往左寫，皆無不可。所謂「英文意思簡單」，是指表達方式直接，例如中文的我、余、吾、筆者、本人等，在英文都叫 I，寫信開頭都是 Dear，無須賜鑑、雅鑑、惠鑑等八股客套詞句。所謂「英文表達方式囉嗦」，也就是文法囉嗦，單字有詞類之分，動詞有十二種時式等。因此，我們說英文時，不妨忘掉中文囉嗦的意思表達，相反的，儘量去思考英文的意思表達，而且愈簡單愈好。

中文是我們的母語，因為我們學中文是從牙牙學語開始，以英文為母語的人，他們學英文也是從牙牙學語開始。而小孩子的牙牙學語都是很短，而且很簡單的話，其實我們的英文如果能像外國五歲小孩的嘅哩咕嚕，大概就很高興了吧。因此本書有口頭禪，及口訣招式等章節，例舉一些很短的話，讀者假想自己是在牙牙學英文，將這些簡單的話，背的滾瓜爛熟，日常生活上是很實用的，亦有助於提昇說英文的能力。

我們沒有學過中文文法，但我們在小學時期都學過「造句」，其實造句就是文法的學習，祇是沒有正式的規則罷了。而我們學習英文文法的方式，一般說來，是瞭解一大堆英文文法規則，很少學習「造句」。本書會話例句部份，都是生活上的實用英文，但建議讀者不要死背句子，而要找出重點所在，練習造句，例如讀了「Take your hands off me」，就可舉一反三如「Take your feet off the table」「Take that picture off the wall」等，句子造多了，才能靈活運用單字。

學習英文最終目的不外是爲了要到英語系國家觀光、留學、經商、移民等。不論目的爲何，到了這些歐美先進國家都必須以英文應付日常生活，而歐美先進國家都是民主法制社會，日常生活除了食衣住行外，還要適應法律及社會規範，因此道地的英文

會話除了文法正確外，相關的各種常識亦十分重要。因此，本系列書以英文學習為主，介紹一些日常生活相關的食、住、行、汽車保修、理財常識、社會制度、醫藥保健及法律政治等。

本系列書號稱「英文學習完全手冊」，意義是本系列書同時涵蓋「文法、會話、常識、單字、寫作」等五方面英文學習的重點，同時針對不同的讀者需求，另行編寫各類專輯，希望提供讀者簡單明瞭，但內容充實的最佳英文學習工具。如同三合一咖啡的簡便香醇與三合一疫苗的簡易有效，希望五合一英文完全手冊能達到簡單實用之特色。

本系列書並非包羅萬象的百科全書，內容不是應有盡有，也非武俠小說裡的武林秘笈，天資聰穎，神速練完之後，所向無敵。筆者謹以下面六句標語表達本書的基本精神及目標：

化“八股翻譯”為“平常口語” 化“複雜說明”為“簡單的說”
 化“一知半解”為“徹底認知” 化“本位思考”為“入境問俗”
 化“勤奮苦讀”為“輕鬆學習” 化“事倍功半”為“事半功倍”

戚 名 遠

1998 年 8 月於台北

英文學習完全手冊系列

A Complete English Learning Handbook

英文學習完全手冊 1 實用會話篇

英文學習完全手冊 2 單字剖析篇

英文學習完全手冊 3 生活常識篇

英文學習完全手冊 4 普通寫作篇

英文學習完全手冊 5 精簡文法篇

美國生活與理財大全

美國簽證與移民概論

現代美國旅遊須知

www.acel.com

本書重要圖解

圖 1 英文學習層次圖

圖 2 英文文法概要圖

圖 3 句子結構變換圖

圖 4 本書內涵圖

圖 5 本書範例分析重點圖

圖 1 英文學習層次圖

段落(Paragraphs)與文章(articles)

文法祇能幫助造出正確的句子，文法無法幫助造出好的句子。
要造出好句子及文章，要靠專業訓練、經驗累積、創意發揮等



精實普
簡用通
文會寫
法話作
篇篇篇

句子(Sentences)

- 句子的結構祇有一種「主詞、動詞、補語、修飾詞」
- 句子結構之文法，請參考精簡文法篇
- 會話的造句，請參考實用會話篇
- 寫作的造句，請參考本書普通寫作篇



單生
字活
剖常
析識
篇篇

字彙(vocabularies)

- 字彙的累積，沒有捷徑，唯有記憶及查字典。但可參考單字剖析篇，瞭解英文單字，增進記憶效果
- 日常生活中，需要瞭解與社會相關的常識性的字彙，請參考生活常識篇，學英文也學常識，一舉兩得



26個英文字母及標點符號

圖 2 英文文法概要圖 (精簡文法篇乙書之架構)

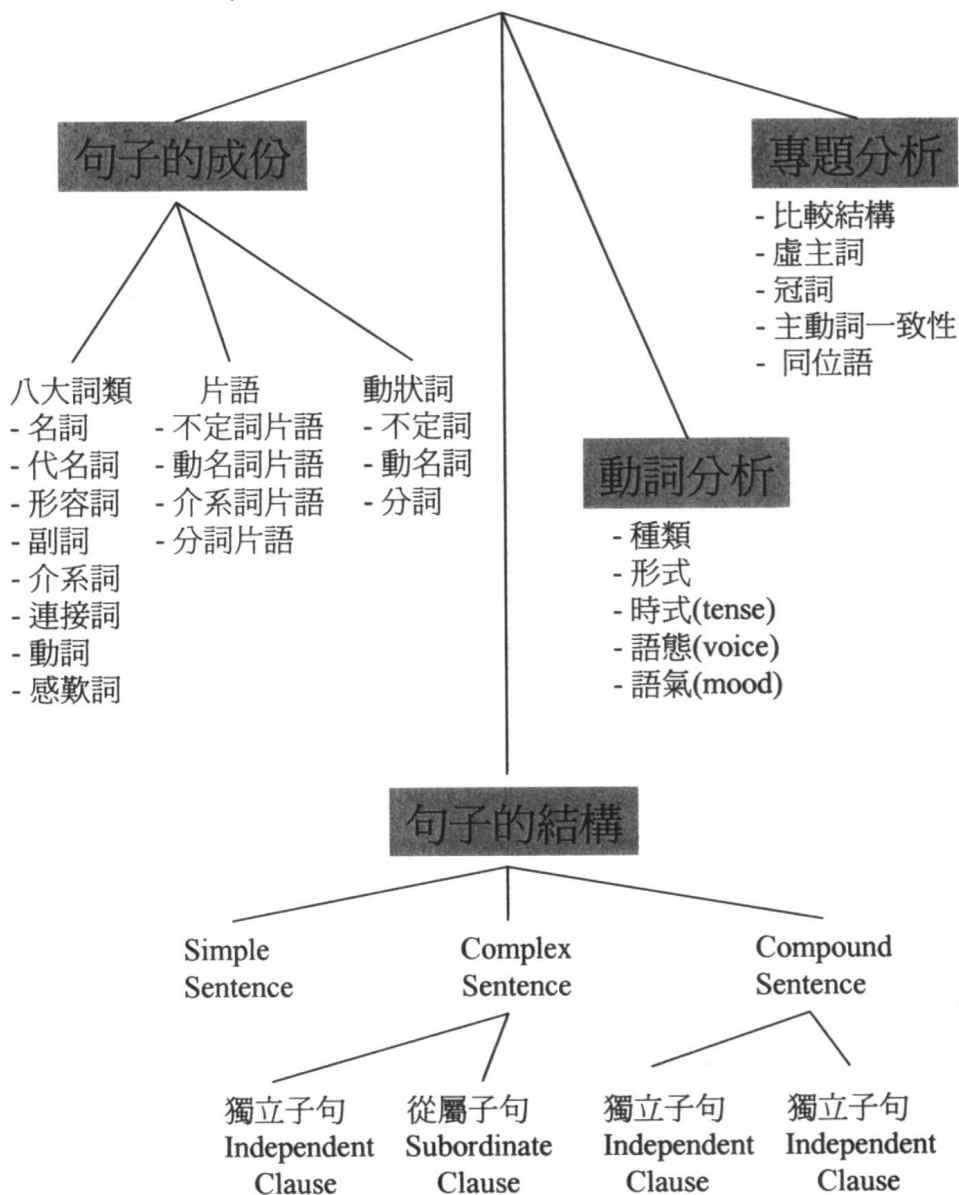


圖 3 句子結構變換圖

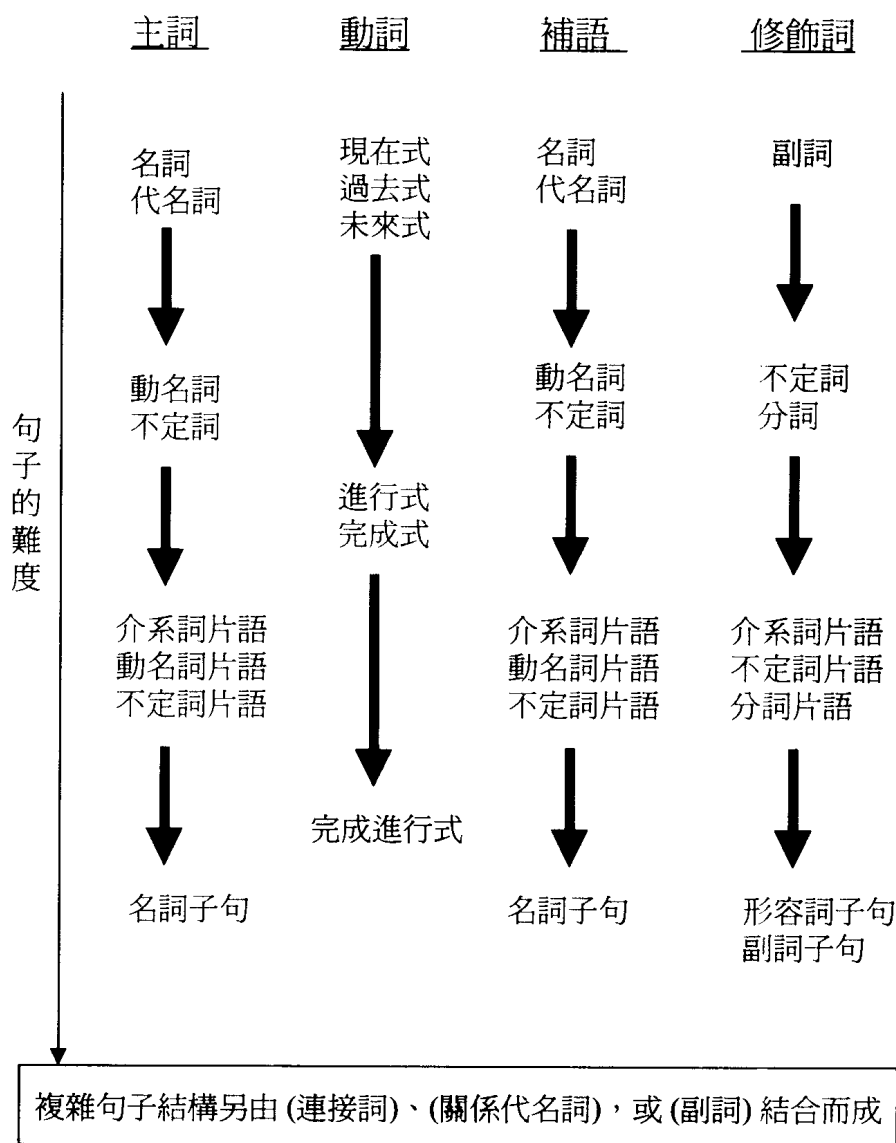


圖 4 本書(普通寫作篇)內涵圖

文章(articles)



段落(Pagraphs)



本書內容

句子(Sentences)

句子的基本結構：主詞、動詞、補語、修飾詞

動詞分析 -> (時式(Tense)、語態(Voice)、語氣(Mood))

片語分析 -> 不定詞片語、分詞片語、介系詞片語、動名詞片語

專題分析 -> 主詞動詞一致性、冠詞、同位語、虛主詞等



單字(Words)

當名詞時，可作為主詞或補語
當形容詞或副詞時，可作為修飾詞

詞類

(Parts of Speech)

動狀詞 (Verbals)

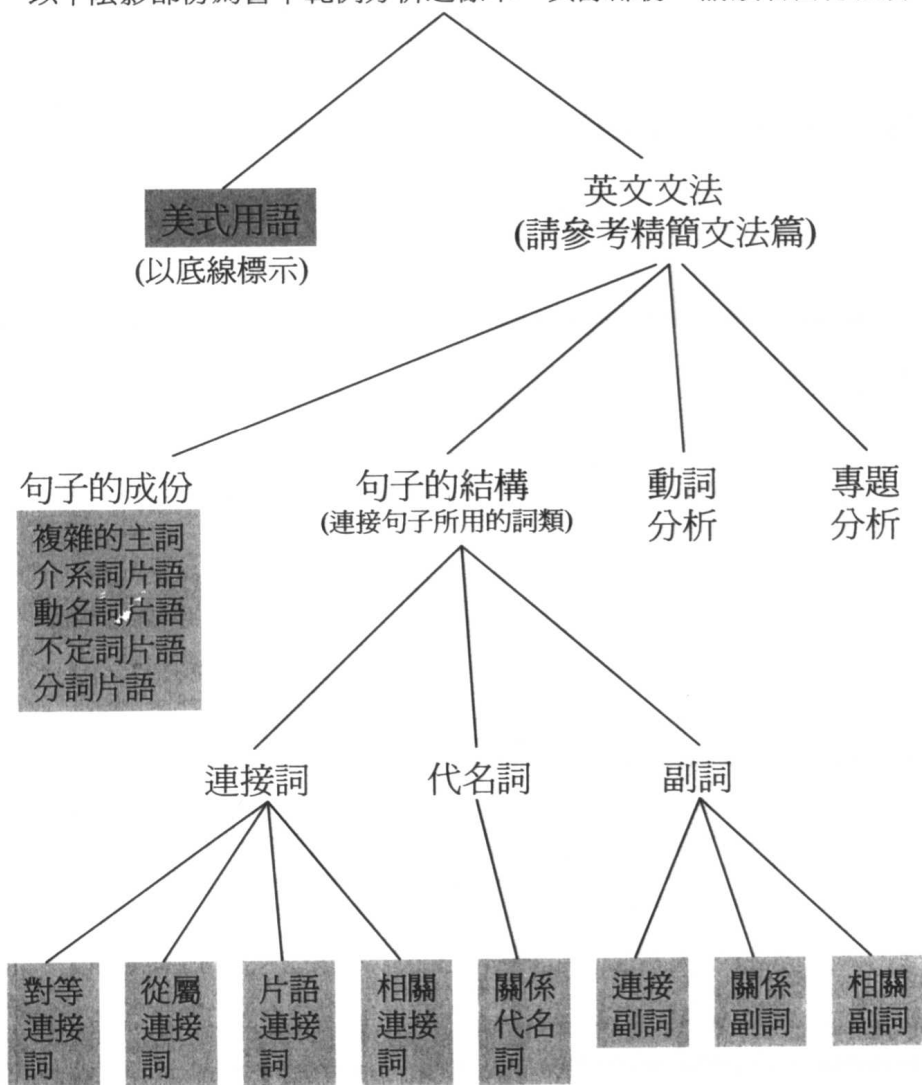
片語 (Phrases)



26個英文字母及標點符號

圖 5 本書(普通寫作篇)範例分析重點圖

以下陰影部份為書中範例分析之標示，其餘部份，請讀者自行領會



(最底層陰影部份各詞類為連接句子用詞，均以小括弧標示於範例中)

目 錄

本書重要圖解

- 圖 1 英文學習層次圖
- 圖 2 英文文法概要圖
- 圖 3 句子結構變換圖
- 圖 4 本書內涵圖
- 圖 5 本書範例分析重點圖

第一章 英文寫作要點

1.1 有關本書

- | | |
|---------|-------|
| 普通寫作之意義 | 1-2 頁 |
| 範例重點之解析 | 1-4 頁 |
| 本書編輯之要點 | 1-8 頁 |

1.2 重要文法

- | | |
|---------|--------|
| 句子的基本結構 | 1-17 頁 |
| 句子結構的變換 | 1-19 頁 |

句子結構的分類	1-20 頁
連接句子的詞類	1-22 頁
字尾變化之原則	1-23 頁

1.3 基本原則

文化差異的瞭解	1-26 頁
依樣畫瓢的模仿	1-28 頁
文件格式的依循	1-30 頁

第二章 信函範例

2100 書信之客套用詞

- 2101 道謝(一)禮物(二)幫忙(三)客套(四)事先
- 2102 問候(一)生病(二)安慰(三)節目(四)道賀
- 2103 道別(一)歡送他人(二)離職(三)離職感言
- 2104 道歉
- 2105 抱怨
- 2106 歡迎/邀請
- 2107 約定
- 2108 推薦介紹

- 2109 婉拒
- 2110 回覆
- 2111 謀職
- 2112 回信(一)(二)(三)

2200 事務之連繫或討論

- 2201 地址變更事宜(一)(二)
- 2202 商品行銷事宜(一)(二)
- 2203 通訊錄發行事宜
- 2204 申請無犯罪記錄證明
- 2205 工作配合事項之討論
- 2206 連繫客戶事宜
- 2207 開會議程之討論
- 2208 軟體工具之詢問及討論
- 2209 推銷團隊工作成果
- 2210 商業投標事宜
- 2211 契約簽署事宜
- 2212 畢業旅行事宜
- 2213 請速寄計劃報告
- 2214 網站軟體安裝事宜
- 2215 申請商品帳號事宜

2300 事情結果之回覆

- 2301 互聯網上網問題之回覆
- 2302 申請行動電話之回覆
- 2303 申請學校事宜之回覆(一)(二)
- 2304 工作應徵函之回覆(一)(二)(三)(四)(五)
- 2305 信用卡申請之拒絕(一)(二)
- 2306 申請案件收到之回覆
- 2307 電子郵件之回覆(一)(二)
- 2308 學位及工作問題之回覆
- 2309 入學註冊問題之回覆
- 2310 工作實習問題之回覆
- 2311 承辦人變更之回覆
- 2312 互聯網帳號開通之回覆(一)(二)
- 2313 信用查詢狀況之回覆
- 2314 提款金額錯誤更正之回覆
- 2315 申請變更地址之回覆(一)(二)(三)

2400 事情狀況之通知

- 2401 同意聘用通知
- 2402 租約到期及漲價通知(一)(二)
- 2403 申請入學核准通知