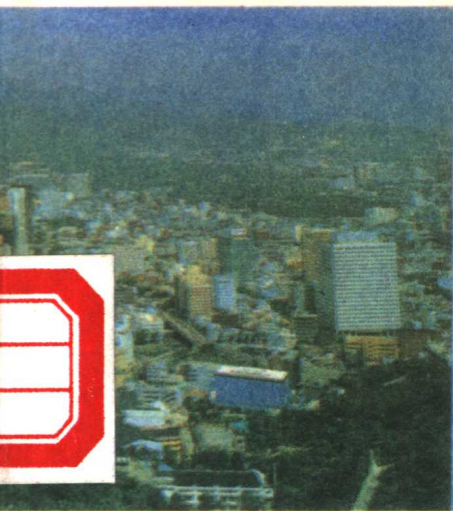
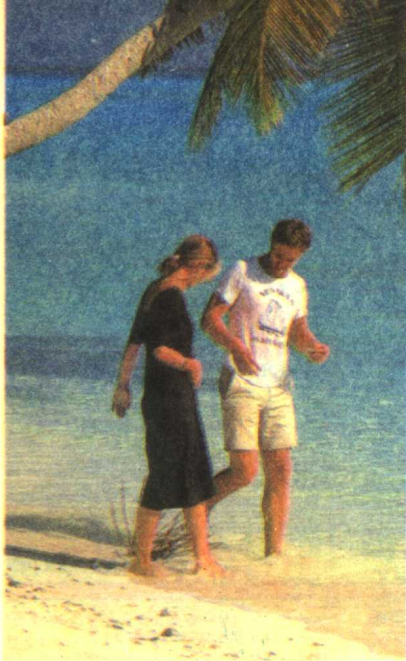


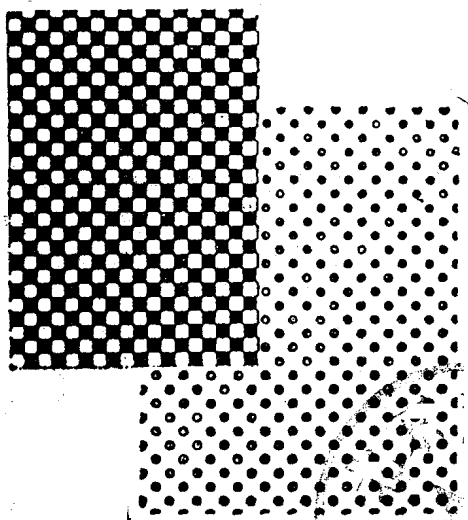
对照  
汉英

# 实用交际书信大全

冬森 编

中国青年出版社





汉英对照

# 实用交际书信大全

冬 森 编

中国青年出版社

封面设计：毕冰宾

责任编辑：毕冰宾

根据

Lillian Eichler Watson

THE BANTAM BOOK OF

CORRECT LETTER WRITING

20th Printing 1978

译编

## 实用交际书信大全

冬 淼 编译

中国青年出版社出版 发行

北京外文印刷厂印刷 新华书店经销

787×1092 1/32 13印张 220千字

1990年7月北京第1版 1990年7月北京第1次印刷

印数1—11,000册 定价：4.90元

## 内 容 提 要

本书选自美国最新交际书信大全，附原文书信367封，以帮助中国读者在短期内学会使用汉英两种文字写作各类交际书信，包括：交友、邀请、问候、求爱、祝贺、致谢、吊唁、慰问、求职、介绍、申请和推销等。除系统说明各类交际书信的写作方法、标准格式、特殊用语、称呼落款、避讳禁忌外，又以汉英对照的书信实例启发读者如何把信写得准确、生动、潇洒、感人，达到交际的预期目的。不仅对从事外贸、文化交流、科技协作、出国学习考察、合资企业的人员有切实帮助，对外国人用中文写信也提供了方便，可谓一册在手，方便实用。

# 目 录

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 第一章 写好一封信的要诀.....    | 1   |
| 1. 书信是一种社会财富.....    | 1   |
| 2. 书信体现人格.....       | 3   |
| 第二章 社交书信.....        | 10  |
| 1. 社交书信写作的基本规则 ..... | 10  |
| 2. 宴会邀请和答复 .....     | 17  |
| 3. 聚会邀请和答复 .....     | 31  |
| 4. 舞会邀请和答复 .....     | 43  |
| 5. 婚礼邀请和答复 .....     | 53  |
| 6. 致谢信 .....         | 79  |
| 7. 贺信 .....          | 99  |
| 8. 吊唁信 .....         | 107 |
| 9. 慰问信 .....         | 122 |
| 10. 介绍信 .....        | 128 |
| 第三章 私人书信.....        | 135 |
| 1. 私人书信写作的基本规则 ..... | 135 |
| 2. 交友信 .....         | 138 |
| 3. 家信 .....          | 153 |
| 4. 情书 .....          | 168 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 第四章 商业交际信函 .....       | 175 |
| 1. 商业信件的一般规则 .....     | 175 |
| 2. 出色的商业信件的语气和文字 ..... | 182 |
| 3. 一般的商业信函举例 .....     | 191 |
| 4. 推销信 .....           | 208 |
| 5. 申请信 .....           | 215 |
| 第五章 儿童书信 .....         | 231 |
| 1. 所有的孩子必须学会写的信 .....  | 231 |
| 2. 儿童请柬和致谢信 .....      | 240 |
| 英文书信实例357封 .....       | 244 |
| 附录 英文书信中的称呼和抬头 .....   | 390 |

# 第一章 写好一封信的要诀

## 1. 书信是一种社会财富

你可能不止一次听到过这样的名言：“欲交朋友，自己得先做朋友。”

同理，你要想收到有意义的书信，你自己得先会写这样的信才行。

书信是一种社会财富。写好一封信与做一次精采的讲演同样重要。有时书信对你来说比别的社交手段更有用处——它便于你参与一切社会活动，省时、省力，还可免去不少麻烦和不便。

你所写的信就是你派出的社交代表。在你不能或不便亲自出现的场合它代替你发挥作用

### 写好一封信对你意味着什么

书信可以对你的生活产生强大而深远的影响。它可以有许多惊人之举——在很多方面对你提供帮助，这种帮助有时连你自己都难以想象到。事实上，没有几样才能可以象写好书信的能力这样在你变幻多端的一生中为你排忧解难。

当然，好的书信亦具有极有效的实用性。大家尽知，一封说服力极强的信可以为你谋得一份优越的工作，可以影响别人。

至于说到书信是一笔个人的财富就更多了：它可以增加你

生活的乐趣，跨越万水千山为你带来朋友、沟通心灵、促进理解、提高你的知名度，获得友情、激发爱情……它是自我表现的一个主要手段。

### **一封信就是一次“纸上”访问**

如果你“厌恶写信”，那是你对书信的益处与乐趣太少体会了。其实写信也是一种交谈和访问——当然是在纸上。

不少人忽视别人的来信，懒得回复，或拖好久才回复，岂不知这样多么伤别人的心、让人受辱！不回信就等于是宣布：“我不愿受书信的打扰！我觉得你不配让我花时间和精力回信！”

当然，也许你并没有这样想。可拖延回复或不回复实际上起到了这样的作用。礼貌需要你每收一信必作答，不得延误。

### **书信可以丰富生活、加深友谊**

有句古语说得很好：“眼不见心不想！”但是书信可以使你的影响和性格清新生动——让那些远离你的人心目中保持你的形象。通过书信你不仅可以在久别中保持与朋友的情谊，还可以消除孤独和烦恼。

历史告诉我们，不少美好动人的友谊就是通过鱼雁传情的。一百多年前一位孤独的残疾女子伊丽莎白·巴利特出版了一部诗集，一位叫罗伯特·勃朗宁的诗人读了她的诗后写来一封热情的信。从此两人书信往来，创造了神奇的爱情故事。

肖伯纳和伊伦·特利二十五年中书信不断，动人的尺素之情使双方的爱情故事更为迷人动听……历史上有不少书信大师，如查理斯·兰姆、霍拉斯·华尔蒲尔、史达尔夫夫人、约翰·济慈、罗伯特·路易斯·史蒂文森等不胜枚举。

### **最忙的人信写得最漂亮**

不要说“我没时间写信！”每个人一天都只有二十四小



时，不多不少，就这么多时间。可是恰恰是最忙的人往往书信写得最成功、最漂亮。他们要写的东西太多了。

华盛顿、汉密尔顿、艾默森和马克·吐温等伟人都会从繁忙的事务中抽暇与家人和朋友保持书信往来。

林肯总统时常忙得吃不上饭、睡不好觉，可他总有时间写信。不少现存的最有人情味、最动人的书信就是他在为联邦国务忙得不可开交的情况下抽暇写出的。

但是，最多产、最神奇的写信人算是本杰明·富兰克林了。作为科学家、国务活动家、哲学家、编辑、印刷商、发明家，富兰克林可算是个大忙人了，你会以为他没时间写信吧？不，他与大西洋两岸的朋友们定时写信联系。他对写信乐此不疲，把写信看成一种愉快的放松和对生活的丰富，而不认为这是件枯燥、浪费时间的苦差。

### 当你在信中不知所措时

说话是表达自己的思想方式，写信也是，不过是在纸上罢了。如果你觉得不知道写什么就该想想如果你见到对方你该说什么。

千万别以为你没话可写！那等于说你过的是一种枯燥无聊的生活。你看到什么、听到什么、正在做什么——这些都可以写进信中。你尽可以写下你的所见所闻。尽可以表述你的思想和观点，与朋友共享。

你的朋友生病了，问问他好些了吗？他是否正为找工作发愁？问问他近来一切可好？他是否喜欢读书？那就把你喜欢的书介绍给他，告诉他你认为他会同你一样喜欢这本书。

## 2. 书信体现人格

你可能没想到过，你写出的信是你自身的一部分，是你人

格的表现。因此，我们可以说，如果你写的信只是走走形式，这样的信表现出的人格是毫无色彩的。

信的本质决定了它是高度个性化的，没有一个统一标准。一封趣味高雅、形式完美的信可算得上是一封十全十美的书信了，可是如果它体现不出写信人的人格，仍算不得一封漂亮信。

换言之，一封信仅仅“正确”是远远不够的。应该让你的信不仅正确，还要能体现你的性格和人格。

如果你觉得这话是老生常谈，那么请回忆一下你最近收到的信吧。哪一封信最有意义？这封信是随便什么人都写得出的吗？它是否让你感到读信如见人，你是在他听娓娓道来而不是在“读”他的文字？

不少书信的缺点在于它们枯燥无味，它根本无法达到写信人的目的，原因在于，这些信千篇一律，没有个性，读起来丝毫不令人动容。

### **把信写得自然些**

今日人们公认的标准是：最自然的书信是最好的书信。

为此，写信的第一要诀是自然，感情发自内心的自然。首要也是最主要的规则是：“你是你自己！”

唯一的秘密就是写得轻松自然——来不得半点做作。让你的信象你谈话一样自然晓畅，从而它才能体现你的人格。很少有人能够自然，毫无拘束地写信。他们简直是在“制做”一封信，而不是在“写”，非要来点文采、矫揉造作一番不可。

你没有必要对朋友说话和写信用两套语言，除非在某种正式场合下。说与写相异只能让你的信显得虚假、言不由衷。

最理想的莫过于写而意识不到是在写，让文字从笔尖淌出就如同开口说话一样，让你的收信人感到如见其人、如闻其声。

这是检验你的信是否体现你的人格的唯一标准。

### **想象对方**

给一个人写信之前，先要想象他（她）的身影和音容笑貌。这对你轻松自然的表达会有所帮助。

想想对方的兴趣，他的所爱所厌，他的行为与嗜好。想象你同对方坐在同一间屋里谈论共同感兴趣的事情。你打算提供点什么信息？你打算问些什么问题？什么样的问题对方会向你提问？你将如何做答？设身处地地想想如果你同对方在一起你最容易冲口而出的是哪些话……那就毫无拘束地写下来吧！

### **秘诀：写与谈一样自然**

一旦你象说话一样行文，你就会发现写信是件易事，一件乐事。没有什么诀窍，只需写的与说话一样自然即可。你越是考虑如何写，你的信就写得越艰难复杂、言不由衷。

这并非我们的发现。十九世纪以行文简洁有力而著名的作家威廉·考柏特和当代作家威廉·哈兹里特都强调：行文应该“象轻松的谈话一样自然。”这建议不仅对写信有用，对其它写作形式亦适合，历来如此。下面这段考柏特的话对我们极有启发：

“坐下来，想什么就写什么，而不是想该写什么；头脑里第一个出现的是哪个字就写那个字，切莫试图更改你的思路。”

不少人一坐下来就感到“语塞”。他们发现自己无法简练自然地写好一封信——他们往往认为写的应比说的要有文采些。如此以来，他们的信写得别别扭扭，词不达意，差强人意，最难堪的是，这种信总令人觉得虚伪。

你知道，思路连贯的人语言表达最优。对写信来说亦是如此。最漂亮的书信亦是生动自然流畅的“谈话”（在纸上），不受任何写作规距的影响，因此谈起来极自然、极诚

息。

### 使用你的习惯用语

你的书信语言愈是接近你习惯的富有特色的语言，愈能体现你的人格色彩。

所以，切勿刻意寻觅华丽的词藻，那会让人觉得做作。切勿使你的信与你的谈话两异。请看下面这封信：

“昨天晚上令人愉快，多谢。晚餐丰盛无比，我们很喜欢。我们希望过些日子能回请您。”

这封致谢信没有什么可挑剔的，是一般人最典型的写法。可这本书并不是要你象一般人那样写那种千篇一律的信，那绝无自然真挚可言。你应该是你自己！应该在信中表现你的真情实感。近人情的信似乎应这样写：

“昨夜在您家我们过得实在太愉快了，珍！晚餐精美无比，总是这样。基姆今天还在念念不忘那道美味甜点心，我多希望我也能做这样好的美食！谢谢您给了我们这么一个美好的良宵。下次该我们回请了，很快我们又可在我家重聚。”

这才是你的真话！尽管算不得“考究”，但它不咬文嚼字，不矫揉造作。它是你自己：你的话，你的惯用语，你的性格。而第一封信所缺少的正是第二封信中的清新与魅力。

当然，写信时也要注意对方的身份。对方如果是一位高贵的公共官员，一位来访的著名人士或你女儿学校的校长，而不是你的老朋友，就不能用如此亲密无间的语言了。

### 使书信口语化的几个简易办法

首先是使用穿插语。它可以不时地改变信的语流。比如，你可以这样说：“我昨天去看玛莉的新房子了。还记得吗，去年圣诞节时她对咱们讲过这件事？太漂亮了！”仅仅变一下你的语调，你就可以轻而易举地把话题转一下，在信中你也如是

写来：

“我昨天去看玛莉的新房子了。（还记得吗，她去年圣诞节对咱们说起过这事儿？）那房子真太美了！比尔和我就一直想有一天能住上这样的房子（能有自己的房子该多好！）。 ”

另一种办法是时尔称呼一下对方的名字，就象谈话一样。

“包波，这里很美！”比平淡的“这地方很美”要亲切得多。

“我很喜欢见到你，艾琳，”不仅更口语化，而且比“我希望有幸与你相会”更令人高兴。没有什么比在一封信中反复称呼对方的名字更令人高兴的了！

有时用一些俚语、口语成语、习惯用的惯用语会给你的信增加味道，读起来更象聊天。如“雨下得瓢泼似的”，“脸红得什么似的”，“我高兴坏了！”……但只能用一次！如果一封信中没完没了地重复一句你喜欢说的话，这信就显得贫气，令人生厌。

总之，避免用那些生硬和官样词句如“考虑到……”、“另一方面……”、“根据……”、“事实上……”、“以……为准”、“尽早……”等等。这样的话只能在官方或商务信函中出现。

### 语言简练精悍

要使你的信读起来令人愉快、恰似闲谈，最重要的是使用简洁易懂的词句。日常用语比书面语更生动。千万避免使用聊天时决不会使用的大话和套话。请记住，语言最好在于简洁。

### 如何写得洒脱、明快

写信时，应注意思维的逻辑。记住，用简明的阐释性语言解释自己的想法，上下文连贯一气。切勿从一件事跳到另一件事。一件事讲明白了再讲另一件，记住，讲另一件事时要另起一行。

一般来说，上一段的最后一句话应能够暗示出下一段的第一句话，起到承上启下的作用。

避免使用冗长拖沓的句子和语法结构复杂的段落。一封由短句、短段落组成的信不仅令人耳目一新，也能够较快地传达你的意思。如果一大段话中尽是突兀的观点，就会令人难以抓住线索。读者眼花缭乱，就无法完全理解你的用意。

二、三个短句比一个长句要好得多。下面这个长句子一般人要读上几遍才能全然理解：

“同一位现在正在写小说的前战地记者结婚后，她现在同他及他的家人住在纽约，学习发声和舞蹈以备明年春天去好莱坞参加电影演员考试。”

其实这段话完全可以这样写更清晰明了：“她嫁给了一位前战地记者，现在丈夫正在写小说。他们夫妇同丈夫全家住在纽约。她学习发声和舞蹈，春天去好莱坞参加电影演员考试。”

另一个使你的书信简洁明快的办法就是用词准确、词意明朗。比如，“我下个月出国”中“出国”二字就不够明确，不如指明你去的国别好，如：“我下个月去英国。”如果说：“她有个孩子”，就不如指明说：“她有个二岁的儿子”来得明确。说“她为我生日送来鲜花”，不如说明“她为我生日送来黄色茶花。”

### **别人通过你的信判断你的人格**

你写的每一封信都会给你留下对你或好或坏的印象。

所以你应该象穿衣打扮一样细心对待你写的每一封信。在信上不要说当面都不说的话。不要传播谣言或重复别人不怀好意的议论或写下一些应该保密的话。

如果你自己都没把握，就不该把写下的信寄出。因为谁也不准你的信会不会被第三者看到，或许你不经意中写下的一

些话有朝一日会被示众，从而给你造成尴尬、令你追悔莫及。

记住，除非你的信对你无害，否则别寄出。除非你的信能给别人留下好印象，否则别寄出。宁可不发信，也不要给人留下粗心大意，没有教养的印象。

切记，你的信就是你的代表。你要有充分把握，认定它能代表你并对你有利才行。

### **避免写下轻率的话**

交谈与通信间有这样一个区别：说过的话就变成了过去，别人可以记住也可以不记住。一句轻率的议论可以再度得到解释或以一个友好的微笑或手势使之大化小、小化了。

可在信中做了轻率的议论可就不同了。它变成白纸黑字保留了下来，每读一遍就等于又重复一遍。它可以引起各种猜测或误解，可你又不在读者面前，无法解释！

切记不要写下容易让人误解的话。特别不要写下那些对别人不友好、不礼貌或粗鲁的话。

写成之后应从头至尾把信浏览一遍。最好念出声来，倾听其效果。发现有容易让人误解之处，哪怕是一个字，都要改过来。

**（冰 宾编译）**

## 第二章 社交书信

### 1. 社交书信写作的基本规则

人们的大部分书信可以称作“礼节性”书信。这是有关祝贺、吊唁、致意、感谢款待、邀请、通知、允诺和致歉的简短信函。

大多数人十分重视这些“任务式”的书信，这种多渠道交往的社会生活。因此，此类书信的正确格式显得尤为重要。如果对此类书信的格式不了解，很可能犯一些显而易见的错误。社交书信比一般书信更易于受到苛刻的评价。

在写这类“礼节性”书信的时候，写信人必须了解何种格式最为流行。给友人的书信可以写得轻松愉快，直抒胸臆；可以随心所欲地创新。业务书信则要求着眼于需要解决的问题，甚至可以完全忽略形式和格式惯例，从而达到预期的效果。但是，社交书信必须有正确的格式。无论是邀请参加便宴的短笺还是邀请参加婚礼盛典的正式请帖，都必须合乎规范。

社交书信实际上并不复杂。它的基本格式是固定的，很容易掌握。尽管它的格式在一定的范围内可以依据写信人的需要或者爱好进行适当变化，但最好是遵循它应有的格式，不要为了标新立异而别出心裁。因此，在给朋友的书信中，你尽可以发挥你的创造性和独特见解。但是，社交书信应以固定的格式



为准绳，应遵循几项简单、基本的规则。

### 社交书信都有明确的目的

所有的社交书信都有明确的目的。写信人要时刻牢记这一点。在写此类书信时不要主次混淆，应该彬彬有礼地、言简意赅地表达出你的意旨。

如果这是感谢信，就不要提及蒂里姨妈的郁金香花。

如果这是吊唁信，严禁写与此无关的任何事情。

如果这是邀请信，只需陈述基本要素：时间、地点以及何种性质的邀请。

不管你多么想节省时间、减少麻烦，千万不要在一封信中把业务书信内容和社交书信内容合二为一。这是一种错误的写法。社交书信都有明确的目的，任何时候都不要忘记这一点。

### 正式与非正式社交书信的区别

所有的社交书信可以分为两大类：正式和非正式社交书信。

非正式的社交书信统称为便函，信中用第一人称……象你给熟人朋友写的那种信一样。他们包括简短的贺信、感谢信和吊唁信等等，也包括为举办简便的社交聚会，如玩牌、便餐会和午餐会而寄发的邀请信、感谢信和致歉信。

正式邀请信指的是盛大的或者礼节繁缛的社交聚会……如教堂婚礼、盛宴、重要庆典或者舞会。正式请帖一般（并非必须）采用镌版印刷，不能使用第一人称（“我希望你在下星期三来这里吃晚餐……”），而要采用第三人称（“弗兰克·比·霍斯夫妇敬治菲酌，恭请光临……”）。它们不同于普通书信，而是富于装饰意味地、错落有致地排列起来的。

非正式请帖例

【例1】