

实用英语应用文写作

主编 廖瑛

副主编 莫再树 胡志雯 王湘玲

编者 陈楚君 胡凌 刘路 杨艳

全英 赵丰跃 徐玲 王周华

付丽娜

中南大学出版社

内容简介

《实用英语应用文写作》一书共分 15 章。第 1 章介绍了英语应用文的语言特点、写作方法和书信格式等，以后各章先后介绍了各类英语应用文的写作，如邀请信、祝贺信、吊慰信、感谢信、介绍信、证明信、推荐信和情书等各类社交书信；建立业务关系、询价、报盘、还盘、接受、订货、签约、包装、装运、支付、保险、商检、索赔、理赔、征聘代理商、特殊贸易等各类商务信函；通知、启事、招领、海报和广告等各类告后文书；条据、单证、合同、协议等各类契约文书；表格、产品说明书、解说词等各类说明文书；欢迎词、答词、欢送词、告别词、开幕词、闭幕词、祝酒词、节日致词等各种礼仪文书，以及电报、电传、传真和电子邮件文稿的写作。全文内容丰富、语言流畅、可模仿性强、适应范围广，堪称一本英语应用文写作的范本大全。

前 摇 摇 言

随着我国加入 宰鞣鞣, 圆鞣鞣世纪的全球经济一体化将进一步影响我国的改革开放, 使我国经济的发展与世界经济发展接轨。因而, 时代将赋予我们更多的机遇, 在科学技术和商贸经济等领域里与世界各国, 特别是发达国家进行广泛的合作与交流。英语在这种合作与交流中起着重要的桥梁作用。《实用英语应用文写作》一书就是在这种情况下问世的, 它旨在为英语学习者提供一部入世以后对国际合作与交流有重要实用价值的英语应用文写作范本。

全书分 鞣鞣鞣章, 第 鞣鞣鞣章介绍了英语应用文的语言特点、写作方法和书信格式等, 以后各章先后介绍了各类英语应用文的写作, 如邀请信、祝贺信、吊慰信、感谢信、介绍信、证明信、推荐信和情书等各类社交书信; 建立业务关系、询价、报盘、还盘、接受、订货、签约、包装、装运、支付、保险、商检、索赔、理赔、征聘代理商、特殊贸易等各类商务信函; 通知、启事、招领、海报和广告等各类告启文书; 条据、单证、合同、协议等各类契约文书; 表格、产品说明书、商品检验证、解说词等各类说明文书; 欢迎词、答词、欢送词、告别词、开幕词、闭幕词、祝酒词、节日致词等各种礼仪文书, 以及电报、电传、传真和电子邮件文稿的写作。每章有内容和写作方法简介及丰富的样例展示, 以供读者学习和模仿写作。全书内容丰富、语言流畅、格式新颖、实用性强, 且以英汉对照的方式列出, 使读者学习和查阅方便。本书适合于公关文秘人员、工商管理人員、外贸业务人员、国际推销员、进出口商品检验员、海关关务员、银行业务员、外事工作者、翻译工作者以及主管外贸、外企和外事工作的经理、厂长和政府官员用以提高自己的英语应用文写作水平, 也可以作大、中专院校英语专业、国际贸易专业、涉外经济专业、国际金融专业、国际会计专业、工商管理专业英语应用文写作教材。

本书由湖南大学外国语学院国际商务英语系廖瑛教授任主编, 负责制订写作大纲、全文统稿和审订工作。湖南大学外国语学院莫再树、胡志雯、王湘玲任副主编。陈楚君、胡凌、刘路、杨艳、全英、赵丰跃、徐玲、王周华、付丽娜任编者。

在编写过程中, 本书作者参考并借鉴了国内外出版的有关著作和资料, 从中获得了很大的启示, 在此谨致谢意。

由于作者水平有限, 书中不妥之处在所难免, 欢迎同行专家和广大读者不吝赐教。

廖 瑛

圆鞣鞣年 源月于湖南大学外国语学院

悦来医药网

目 录

[illegible]

[illegible]

[illegible]



摇摇猿裁译社译译译译译译帮助	猿
摇摇源裁译社译译译译译译译译推荐	猿
摇摇缘裁译社译译译译译译译译送行	猿
摇摇远裁译社译译译译译译译译宴请	愿
摇摇苑裁译社译译译译译译译译译探病	愿
摇摇愿裁译社译译译译译译译译馈赠	愿
摇摇怨裁译社译译译译译译译译感谢客户的支持	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译感谢客户订货	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译感谢供应商	愿
寄送样品	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译感谢供应商的供货	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译感谢顾客的建议	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译对未采纳的	愿
顾客的建议的感谢	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译感谢员工的建议	愿
摇摇猿裁译社译译译译译译译译感谢信常用	愿
句型	愿
悦裁译社译译译译译译译译申请信	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译概述	愿
摇摇圆裁译社译译译译译译译译社样例	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译申请就业	愿
摇摇圆裁译社译译译译译译译译申请调动工作	愿
摇摇猿裁译社译译译译译译译译申请辞职	愿
摇摇源裁译社译译译译译译译译申请报考	愿
国外大学	愿
摇摇缘裁译社译译译译译译译译申请去国外大学攻读硕士学位	愿
摇摇远裁译社译译译译译译译译申请奖学金和助	愿
学金	愿
摇摇苑裁译社译译译译译译译译申请护照和签证	愿
摇摇愿裁译社译译译译译译译译申请出国进修	愿
摇摇怨裁译社译译译译译译译译申请做访问学者	愿
摇摇员裁译社译译译译译译译译申请参加学	愿

[illegible]



摇元

摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员圆
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员猿
摇摇苑援孕葬鄢鄢早包装	员远
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员远
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员远
摇摇愿鄢鄢鄢鄢社装运	员怨
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员怨
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员园
摇摇怨鄢鄢鄢鄢社保险	员缘
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员缘
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员缘
摇摇员援孕葬鄢鄢鄢鄢社支付与结算	员愿
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员愿
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员怨
摇摇员援悦鄢鄢鄢鄢社商品检验	员远
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员远
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员远
摇摇员援悦鄢鄢鄢鄢社抱怨、索赔与理赔	员怨
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员怨
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员园
摇摇员援鄢鄢鄢鄢社征聘代理商	员怨
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员怨
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员园
摇摇员援鄢鄢鄢鄢社特殊贸易	员缘
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员缘
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员缘
摇摇员援鄢鄢鄢鄢社合资办企业	员猿
摇摇摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员猿
摇摇圆鄢鄢鄢鄢社样例	员猿
摇摇猿援悦鄢鄢鄢鄢社常用句型	员圆
悦鄢鄢鄢鄢社 鄢鄢援通知、通告、启事、招领和海报等	员苑
摇摇员鄢知鄢鄢鄢鄢社概述	员苑

[illegible]



摇摇远郧郧籍郧郧收据	圆苑
摇摇苑郧郧籍郧郧的援战借条	圆苑
摇摇愿郧郧籍郧郧发票	圆苑
摇摇怨郧郧籍郧郧账单	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧结账单	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧询价单	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧报价单	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧订单	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧出口许可证	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧原产地证	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧商品检验证	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧代理公司出(进)口商品委托书	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧装箱单	圆苑
摇摇员郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧提单	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧商品检 验证	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧保险单	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧运输保险凭证	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧信用证	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧学生成绩单	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧结业证	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧毕业文凭	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧履历表	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧公证书	圆苑
摇摇圆郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧年度计划表	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧来访登记	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧备忘录	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧会议记录	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧会议决定	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧报告	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧聘书	圆苑
摇摇猿郧郧籍郧郧的果粤籍郧郧担保书	圆苑

招 聘 广 告 14



实用英语应用文写作

摇摇圆悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂商品广告	猿源
摇摇猿悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂产品说明书	猿远
摇摇源悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂书刊介绍	猿苑
摇摇缘悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂旅游景点介绍	猿怨
摇摇远悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂解说词	猿员
摇摇猿悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂 葬葬悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂关于广告、说明书、解说词的常用句型	猿源
悦葬葬葬葬葬葬葬葬葬葬电报、电传、传真和电子邮件	猿远
摇摇员悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂概述	猿远
摇摇圆悦葬葬葬葬葬葬葬葬葬早写作方法	猿远
摇摇员援葬葬葬葬葬葬葬葬葬早电报文稿的写作	猿远
摇摇圆援葬葬葬葬葬葬葬葬葬早电传文稿的写作	猿园
摇摇猿援葬葬葬葬葬葬葬葬葬早上传真	猿原
摇摇源葬葬葬葬葬电子邮件	猿远
摇摇猿悦皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂皂 关于电报、电传、传真和电邮的常用句型	猿苑

悦景贵艇员摇杂礁蒙莽拙云漠柳蒙蛰社蕴社想早桌寒社早藻

英语应用文的文体风格和语言特点



1 Classification of Practical English Writing 英语应用文的分类

英语应用文包括各国政府、民间团体、企事业单位或个人相互往来所使用的书信、商务文书、礼仪文书、契约文书、告启文书、说明文书、单据表格、会务文书等。

2 The Function of Practical English Writing 英语应用文的作用

在国际交往中的主要作用如下：

(员 规约作用。有些涉外文书，如联合公报、联合声明、公约、协议、合同、条约等都有规约作用，这就意味着这些文件对签约双方有约束力，违背文件条款将承担政治、经济和道义上的责任。

(圆 知照作用。一般说来，各种英语应用文都有知照作用。无论哪一种信函、电文、通告、海报、贺词或者合同，它们的第一功用就是把相关事情和公务通知或提醒对方或公众。除此之外，说明文还有解释作用。

(猿 凭证作用。我们可以说，所有的涉外文件，都有凭证作用，如合同、协议、证明、订单、信用证、账单、收据、借条、介绍信、推荐信、证明信、订购信、出生通知、结婚证等均有明显的凭证作用。

3 Language Features and Writing Ways 语言特点和写作方法

涉外英语应用文与通行的国内相应文体比较，由于收、发双方所处国度不同、文化不同、语言不同，有其独特的文体风格和写作特点，归纳起来如下：

员 完整

晕殊盼耘

阅籍陈局 员熙

粤造康察瑞察界世云素物察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早
 财康官康康早强康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早
 苗康裕幸则康早强康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早

粤籍康泰社昆果牙排康裕幸则康早

摇摇裁康泰社昆果牙排康裕幸则康早译文：

通摇摇知

财务部所有职员请于 圆园园年 员月 远日星期二下午 猿 园整在会议室开会，讨论去年的财务报表，请做好准备，务必出席。

摇财摇务摇部

员熙年 员月 猿日

摇摇如果上述问题得以清楚解释，你所写的将是完整的。

圆 具体

任何一种英语应用文应当要具体、明确和有说服力，而不应含糊、笼统和抽象。在一篇笼统而又含糊的信息里，每一桩事似乎都提及了，但是很少得到充分的阐述，读者对你试图要达到的目标只有一个含糊的印象。因此，他（或者她）读完了你的信息之后要怎样采取行动却不知所措，特别是合同、协议、通知、启事、招领、海报、广告和需要做出具体答复像报价、询问交易条款等的信函，必须强调具体使用的事实、数据和时间。如：

① 宰澜管源则料康泰社昆果牙排康裕幸则康早

（我们确认昨天发出的电传。）

像 康裕幸则康早强康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早 一词也是一个含糊而又笼统的概念，不适合用在这里，本句应改为：

宰澜管源则料康泰社昆果牙排康裕幸则康早

（我方确认 圆园园年 苑月 圆日的电传。）

② 栽康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早

（这些制动器能在短距离内把车煞住。）

这句话选自一篇介绍产品性能的广告，它太笼统，太含糊，什么类型的产品？“葬康裕幸则康早强康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早”究竟指的是多长？能使什么样的车辆被制动？所有这一切都解释不清。本句应当重写如下：

栽康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早
 惜康裕幸则康早强康察登绿林昆耳康泰社昆果牙排康裕幸则康早



(这些紧凑型动力制动器可使时速 50 英里的 1 吨汽车在 10 英尺内制动。)

然而，不是在所有情况下英语应用文都要尽量具体和明确，有时，含糊也是可以选择的。如果精确的事实和数据尚未得出时，你就得笼统点。有时，出于策略考虑，作者应尽力避免过于具体。

猿 清楚

清楚，是英语应用文的主要语言特点之一。所谓清楚，就是要确保你所写的内容清楚，不被（读者）误解。在你脑海里对你所要达到的目的应有一个具体的想法。只有头脑清楚，才能表达清楚。要写得恰到好处，使读者不假思索就能理解你的要点为宜。要达到上述目的，必须注意下列几点：

(员 选择简明易懂的词语，尽量避免意义上模棱两可的词语和句子。例如：

① 粵劇劇種，總共有三，第一是正劇，第二是花旦劇，第三是武打劇。正劇是粵劇中最重要的一種，花旦劇是粵劇中最受歡迎的一種，武打劇是粵劇中最精彩的一種。

本句的基本含义是“我们有从上海开往洛杉矶的船”，但是，“~~遣自到城~~”一词具有两种含义，一种是“一月两次”，另一种是“每两月一次”。你最好不要用像“~~遣自到城~~”这类具有双重意义的词语，而运用能够清楚表达你的意思的词语。例如：

① 辛藻素福孝世勤译直早老 杂森早森峰影译大早森译刚削惜景官地城耶
(从上海到洛杉矶, 每两月一次直达船。)

⑥ 辛藻素藻幸世週勤淨蓮年壽皂 杂森与森到杉盤粵上建裕藻至崇城鄺
(从上海到洛杉矶, 我们每半月有一次直达船。)

③ 辛藻柔翰制業... (从上海到洛杉矶, 我们每月有两次直达船。)

② 悅 麟 土 菜 苗 淫 體 東 案 官 莊 藻 聖 悅 羅 率 藥 羅 率 耳 鼎 官 刺 麟 屋 上 曠 蘇 上 曠 藻 土 官 刺 曠 鄺

(中国制造的棉质与丝质女衬衫在欧洲市场销路很好。)

本句中，同一个词“**销路**”就有两个含义——“销路”和“市场”在英语应用文写作中，特别是在商务信函、合同、协议、销售确认书等文书中，作者应当在同一句子里尽量避免像“**销路**”这样具有两种不同含义的词。因此，上述句子应当重写如下：

(中国制造的棉质与丝质女衬衫在欧洲市场销路很好。)

(圆 注意修饰语的位置, 同一修饰语放到句中的不同位置, 会导致句子的