



● 本書的架構為何？

本書包含兩個 Section，區分為「學習篇」與「工具篇」。Section 1 「學習篇」共分七個 Unit（為中文解說方便，以下以「章」稱之。），每章鉅細靡遺地教你電子郵件的一種寫法或類型。例如第二和第七章教的是電子郵件的開頭和結語。第三至第五章教的是三種最常見的電子郵件類型——請求信、安排會面信和解決問題信。第六章教的是電子郵件的回信程序和寫法，並以資訊交流和有效率的商業溝通為重點。現在請花一點時間看看本書目錄，熟悉接下來要學習的重點。

每一章都有三節。第一和第二節會講解 set-phrases；第三節則是「語感甦活區」，教學重點為 chunks 或 word partnerships，這兩者是以中文為母語的專業人士在使用英文時常遇到的問題。你會發現「語感甦活區」對於電子郵件寫作或加強英文有幫助。但如果您的時間不多，可以先跳過第三節不看，但是以後有時間時還是建議您回頭看完。此外，每一章均有多個電子郵件範例，為您增加接觸好範文的機會。本書的電子郵件範文沒有完整中譯，因為中文電子郵件的格式和英文郵件的格式可謂南轔北轍，我不希望您耗時看翻譯。但是為了幫助理解，本書會提供中文摘要。請先盡量看懂英文電子郵件，再看中文摘要。

Section 2 「工具篇」則分為九章，依職場工作者實務上最常遇到的情況，如『回信的開場白』、『安排會面』、『急件』、『結語』等，分門別類歸納出好用句型及例句，依主題查找到相關句子之後照抄即可。

除此之外，書末附錄嚴選了各章節共計約 40 類必備語庫，並列出高頻字串及便利句，方便急需時迅速助您一臂之力。

Task 10 參考答案

- ② Regarding our appointment, I can come to your office on Monday.
- ③ In your email you mentioned that you are worried.
- ④ If you have any more questions, please call me.
- ⑤ If you need help, please don't hesitate to contact me.
- ⑥ I'm looking forward to seeing you on Monday.
- ⑦ I'm looking forward to seeing you again.

如果你的答案和參考答案南轅北轍，請再重新看看本節，並特別留意 Tasks 以及對於 set-phrases 三個細節的解說。另外也可再看一次 Task 6 的電子郵件，參考其中 set-phrases 的用法。如果有必要，請現在就回頭複習。

本書中許多 Task 會幫你把注意力集中在 set-phrases 的類似細節上，你只須作答和核對答案，無須擔心背後原因。

✓ 我該如何利用本書達到最佳學習效果？

為了達到最佳學習效果，謹提供以下幾個學習訣竅：

- 一、請逐章逐節看完本書。為了提供更多記憶 set-phrases 的機會，本書會反覆提到一些語言和概念，因此倘若一開始有不解之處，請耐心看下去，多半讀到本書後面的章節時自然就會恍然大悟。
- 二、請將每天所寫的電子郵件列印出來，每看完本書的一章就取出閱讀，看看哪裡有錯，該如何改正。
- 三、每個 Task 都要做。這些 Task 有助於記憶本書中的字串，亦可加強你對這些字串的理解，不可忽視。建議使用鉛筆做 Task。如此寫錯了還可以擦掉再試一次。
- 四、每隔幾星期溫習相關章節中所有的語庫，以免忘記字串的用法。
- 五、做分類 Task 時（見第二章 Task 2.2），在每個 set-phrase 旁做記號或寫下英文字母即可。但是建議有空時，還是將 set-phrases 抄在正確的一欄中。還記得當初是怎麼學中文的嗎？抄寫能夠加深印象！

- 六、每星期花二十分鐘閱讀一個電子郵件範例，找出所有 set-phrases 和 chunks、畫底線，並將其中一些陌生的字串抄寫幾遍，寫信時嘗試使用這些字串。花在抄錄字串的時間絕對不會白費。
- 七、請記錄字串的使用狀況，寫下平日電子郵件中會使用的字串。
- 八、如果提升英文能力的決心堅定，建議和同學、同事、親朋好友組成讀書會，一同閱讀本書和做 Task。

當你讀完本書，做完所有習題、運用本書的字串練習寫電子郵件，也時時比較現在和以前所寫的電子郵件之後，你的英文電子郵件應該已經大有進步。但是接下來要如何確保不忘所學，鞏固已有的英文水平？許多客戶告訴我，一旦離開英語的生活或工作環境，便很難維持或提升英文程度。在此我提出一些建議，告訴你持續加強英文的好方法。

⌚ 如何維持英文水平

保持英文能力的方法不計其數，我把建議的方法劃分為六大類如下：

一、每天背幾個新字串

你可以從報紙、網上或收到的電子郵件（別忘了挑選英文母語人士所寫的電子郵件當範本）中挑出字串。切記在字串上下功夫，也就是 chunks、set-phrases 或 word partnerships，若只是一昧地背單字，對學英文毫無意義。

二、選擇難、陌生或新的字串

記住，天底下沒有難的字串，只有不熟悉的字串。有些字串乍看之下覺得陌生，但是只要多加練習，便會變得熟悉。新字串一旦開始運用自如，就表示你已經學會，可以繼續學習下一個新字串了。

三、刻意運用新字串

利用本書的附錄，嘗試運用其中的字串，有益於記憶和吸收，也可將其轉化成自己詞彙的一部分。

四、如果可以，盡量避免使用已知和運用自如的字串。

許多人總是反覆使用同樣、已知、運用自如的字串，也因為如此，他們的英文永遠停留在原地，不會進步！

五、試用不同用法，勇於嘗試，從錯誤中學習。

用字遣詞會出錯，是因為試圖發揮創意，嘗試不同的用法，這是學習語言過程中很重要的一環，不容小覷。從不犯錯，並不代表你很優秀（除了極少數的例外），實際上你只是裹足不前，不敢嘗試新語文！

六、留意生活週遭遇到的語文

嘗試創造一個屬於自己的英文環境。從把喜歡的網站加到「我的最愛」名單中開始，閱讀感興趣的文章，花些時間將其中的 chunks 和 word partnerships 抄下來。研究一再證明，加強英文最重要的方式毫無疑問地就是閱讀、閱讀、再閱讀！

🕒 在開始研讀本書之前，還有哪些須知？

Yes, you can do it! 不要擔心！只要依循本書架構，循序漸進地學習，一定能寫好英文電子郵件。

翻開第一章前，請回到前言的「學習目標」，回顧一下並勾出自認為達成的項目。希望全部都能夠打勾，如果沒有，請重新閱讀相關段落。