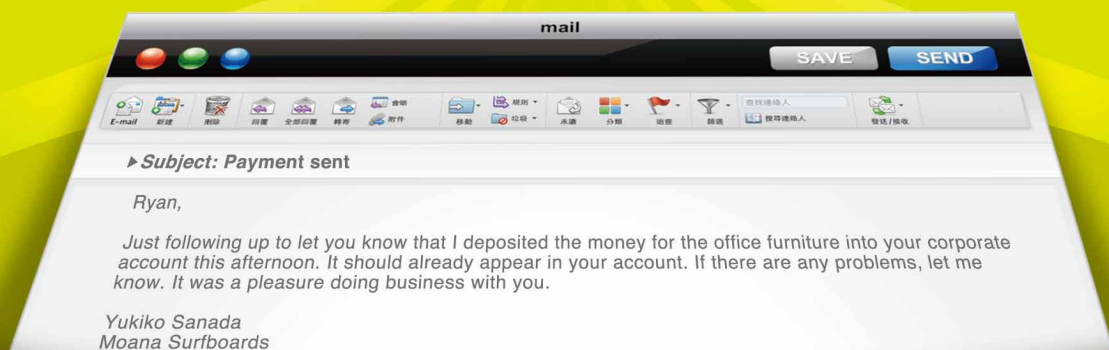


5句話搞定 商務E-mail!

100則電郵範本，隨查即用

作者 / Shawn M. Clankie、小林敏彥 總編審 / 王復國



SEND出你的競爭力
10大主題 + 超過400個好用句

- | | | |
|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 預約會面 | <input checked="" type="checkbox"/> 合約訂單 | <input checked="" type="checkbox"/> 公告祝賀 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 商務往來 | <input checked="" type="checkbox"/> 客訴處理 | <input checked="" type="checkbox"/> 問候祝福 |

■ **Could you please drop by our office when you are available to ...**

能否請您擇空前來敝公司，以便～。

21

佳句便利貼

■ **Table 3 of your prospectus better shows the new building design.**

說明書中的表 3 更清楚地展示出新大樓的設計。

■ **Let's discuss what needs to be done to improve our bottom line.**

讓我們討論一下該怎麼做才能改善收益。

■ **These parts of the contract need to be fixed.**

合約中的這些部分必須修改。

■ **Please stop in when you have a moment.**

有空時請過來一下。



FAQ 21 敲定生意的關鍵

Question

If I send a short email message, won't the recipient think I am unprofessional?

如果我寄的 email 很簡短，對方會不會覺得我不專業？

Answer

Not at all. In business, people are busy and they don't have a lot of time to deal with all of the mail coming in. People appreciate it if you are brief and to the point, and it will make the reader's job easier.

一點都不會。在商務環境中大家都很忙，沒太多時間處理每一封信。一般人對於寫得簡短扼要的 email 都心懷感激，因為這能讓讀信者的工作更輕鬆。

Q & A