

电邮

公对私	私对公
主题:(copy from given info and adapt) = (姓)先生/女士: = -- 你好! 本人是(State Job)的(全名)。今日致函/特此致函,是想向您说明(目的)。 = -- 谢谢您的来函, 我明白您的担忧, 每个家长/ (whoever audience is) 也会感到担心。(目的二). = -- 首先, _____ = -- 其次, _____ = -- 最后, _____ = -- 接下来, 我会跟你提出一些建议, 让(copy from given info) = -- 首先, _____ = -- 其次, _____ = -- 最后, _____ = -- 再次感谢您的来函, 希望我的回复能让您了解 (copy from given info), 也希望我们的建议对解决这个问题有帮助, 让(copy from info)。谢谢! = = 德明学校/(organisation) (full name) - 启	主题:(action)(copy from given info) = (姓)先生/女士: = -- 您好! 本人是(state who ur organsation)。今日特此致函, 是想(电邮目的1), 并(电邮目的2)。 = -- (describe the accident) = -- 我认为..... = -- 首先, _____ = -- 其次, _____ = -- 最后, _____ = -- 为了避免这种情况再次发生, 一下我将提出几点建议, 供您参考。 = -- 首先, _____ = -- 其次, _____ = -- 最后, _____ = -- 素闻您从善如流, 尽心尽力为观众服务。希望您认真考虑我的建议, 让(好处), (result of 好处)。谢谢! = = (全名) - 启

私人电邮:

主题: 回复:(topic)

(name of audience)

-- 你好！很高兴收到你的电邮。你在电邮提到, (copy given info)。我今天写电邮, 就是想 (目的)

=

-- 我完全理解你现在的心情。(try to sympathise), 我觉得您应该 (copy/ whatever ur opinion is)。

=

-- 首先, _____

=

-- 其次, _____

=

-- 最后, _____

=

-- (try to emphasis ur point) 以下是我的建议, 希望对你有所帮助。

=

-- 首先, _____

=

-- 其次, _____

=

-- 最后, _____

=

-- 以上是我的建议, 时间不早了, 这次就写到这里。(try to emphasis point again)加油！期待早日受到你的回邮。

=

-- 祝好！

=

-- (名字)