

私人和公务信函英文写(二) PDF转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/151/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_81\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_92\\_8C\\_E5\\_c85\\_151114.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/151/2021_2022__E7_A7_81_E4_BA_BA_E5_92_8C_E5_c85_151114.htm) 关于发信日期的写法，应注意以下几点： 年份应完全写出，不能简写。 月份要用英文名称，不要用数字代替。 月份名称多用公认的缩写式。但 May, June, July, 因为较短，不可缩写。 写日期时，可用基数词 1, 2, 3, 4, 5, .....28, 29, 30, 31 等，也可用序数词 1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th, .....28th, 29th, 30th, 31st 等。但最好用基数词，简单明了。 日期可有下列几种写法：

Oct. 20, 2004    10 May., 2004    3rd June, 2004    Sept. 16th, 2004

其中， 最为通用。 2. 信内地址 ( Inside Address, Introductory Address ) 信内地址收信人的姓名和地址，写在信纸的左上角，从信纸的左边顶格开始写，低于写信人地址和发信日期一二行，也分并列式和斜列式两种，但应与信端的书写格式保持一致。其次序是，先写收信人姓名、头衔和单位名称，占一二行，然后写地址，可占二至四行，例如： 并列式 Ms. Joanna Kerry Peking University Haidian District, 100871 Beijing

China 斜列式 Ms. Joanna Kerry Peking University Haidian District, 100871 Beijing China 3. 称呼 ( Salutation ) 对收信人的称呼应自成一格，写在低于信内地址一二行的地方，从信纸的左边顶格开始写，每个词的开头字母要大写，至于末尾处的符号，英国人用逗号，但美国和加拿大英语则多用冒号。称呼用语可视写信人与收信人的关系而定。给外国人写英文信时，称呼用语要注意以下几点： 对没有头衔的男性一般称呼 Mr.。 Mr. 用在姓氏之前或姓氏和名字之前，不可只用在名

字之前，例如对的称呼，应该是：Mr. 或 Mr. White, 不可是：Mr. Phil。若称呼多个男性，则在姓名前用 Mr. 的复数形式 Messrs.。对一般以人名为名称的公司和企业常用这种称呼，例如：Messrs. Black and Brothers 布莱克兄弟公司。对女性一般称呼 Mrs., Madam 或 Miss。Mrs.用在已婚女子的丈夫的姓氏之前，或姓氏和名字之前，一般不用在名字前 Madame 此词可以单独使用或加在丈夫的姓名之前 Mrs. 没有复数形式。若称呼多个女性，则在姓名前用 Mme. 的复数形式 Mmes. 而对以女子名字为名称的公司、企业可用 Mesdames 称呼。Miss 多用于未婚女子，此词可缩写为 Ms，用于姓氏之前或姓氏和名字之前，一般不用于名字之前。对收信人的称呼，也可用头衔或职位的名称，不分性别。例如 Professor（缩写为 Prof.），Doctor（缩写为 Dr.），General（缩写为 Gen.）。这些称呼都放在姓氏之前或姓氏和名字之前，如 Prof. (Phil) White等。对外公函中对收信人的称呼，可用 Gentlemen（而不是 Gentleman），Dear Sir (s)和 My dear Sir(s) 等。Gentlemen 之前不能加 Dear，后面也不能带姓名。用 Sirs 时，前面常用 Dear 一词，但也可单独用 Sir。若收信人是妇女，则无论已婚或未婚，都可单独使用 Madam 或其复数 Mesdames。对外国高级官员的称呼，如国家元首、政府首脑、部长、大使、公使和特使等，可用（Dear）Sir，（Dear）Mr. Chairman，（Dear）Mr. Premier，（My dear）Mr. Ambassador，Your Excellency（复数为 Excellencies）。对君主制国家的国王和皇帝等男性君主，可以 Sir 称呼，对女王、女皇和皇后等女性君主，可用 Madam 称呼。有时也用 Your Majesty 称呼以表示。客气和尊敬 Your Majesty 可兼指男性和

女性，其复数为 Your Majesties。对王室成员，如太子、王子、亲王和公主等，一般可用 (Dear) Sir 或 (Dear) Madam 但在正式尊称时，一般用 Your Highness (复数为 Highnesses)。收信人称呼 先生 (男人) Mr./Esq. 夫人 (已婚) Mrs. 小姐 (未婚) Miss 夫人、小姐统称 Ms. 夫妇俩人 Mr. and Mrs. 两位或两位以上男子 Messrs 两位或两位以上女子 (已婚) Mesdames 两位或两位以上小姐 (未婚) Misses 常见的头衔 (汉英对照) 如下：教授 Professor 博士 Doctor (Dr., Ph.D.) 医学博士 Medical Doctor (M.D.) 总统或校长 President 主席或董事长 Chairman 副主席或副董事长 Vice Chairman 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)