

表示感谢的商务函电常用语国际商务师考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E8_A1_A8_E7_A4_BA_E6_84_9F_E8_c29_645070.htm id="tb42"

class="mar10"> 把国际商务师站点加入收藏夹 欢迎进入：2009年国际商务师课程免费试听 更多信息请访问：百考试题国际商务师、百考试题论坛国际商务师 邮件的开头 感谢读者是邮件开场白的好办法。感谢您的读者能让对方感到高兴，特别是之后你有事相求的情况下会很有帮助。 Thank you for contacting us. 如果有人写信来询问公司的服务，就可以使用这句子开头。向他们对公司的兴趣表示感谢。 Thank you for your prompt reply. 当一个客户或是同事很快就回复了你的邮件，一定记得要感谢他们。如果回复并不及时，只要将“ prompt ”除去即可，你还可以说，“ Thank you for getting back to me. ” Thank you for providing the requested information. 如果你询问某人一些信息，他们花了点时间才发送给你，那就用这句子表示你仍然对他们的付出表示感激。 Thank you for all your assistance. 如果有人给了你特别的帮助，那一定要感谢他们！如果你想对他们表示特别的感激，就用这个句子，“ I truly appreciate ... your help in resolving the problem. ” Thank you raising your concerns. 就算某个客户或是经理写邮件给你对你的工作提出了一定的质疑，你还是要感谢他们。这样你能表现出你对他们的认真态度表示尊重及感激。同时，你也可以使用，“ Thank you for your feedback. ” 在邮件的结尾在邮件开头表示感谢一般是表示对对方过去付出的感谢，而在邮件结尾处表示感谢是对将来的帮助表示感谢。事先表示感谢

，能让对方在行动时更主动更乐意。 Thank you for your kind cooperation. 如果你需要读者帮助你做某事，那就先得表示感谢。 Thank you for your attention to this matter. 与以上的类似，本句包含了你对对方将来可能的帮助表示感谢。 Thank you for your understanding. 如果你写到任何会对读者产生负面影响的内容那就使用这句子吧。 Thank you for your consideration. 如果您是在寻求机会或是福利，例如你在求职的话，就用这封邮件结尾。 Thank you again for everything youe done. 这句子可以用在结尾，和以上有所不同。如果你在邮件开头已经谢过了读者，你就可以使用这句话，但是因为他们的帮助，你可以着重再次感谢你们的付出。 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