

16 강

편지글 - Letters

■ 편지글이란?

소비자와 회사 간의 비즈니스 편지뿐 아니라 합격 통지글, 상담글, 애독자 편지, 개인 간의 안부 편지 등 다양한 내용이 등장한다. 가장 상투적인 표현이 많이 쓰이는 지문으로 특정 양식을 따른다. 따라서 자주 쓰이는 편지 표현과 양식에 익숙해지면 초보라도 수월하게 접할 수 있다. 일반적으로 편지가 Part III에 나오는 경우는 극히 드물지만, Part I과 II에서는 빠지지 않고 등장한다.

■ 편지글 독해 요령

① 편지 형식을 잘 알아 둔다.

Dear로 시작하면 명백히 편지글이다. Dear 뒤에 나오는 사람이 편지를 받는 사람이다.

Sincerely(충심으로) 등으로 편지를 맺으며, 그 뒤에 보내는 사람 이름이 나온다. 이런 편지 양식을 우선적으로 익힌 후, 실제 편지글을 보면서 양식을 익혀본다. 물론 이런 기본 양식을 살짝 변형하기도 한다. 대표적으로 Dear 다음에 Mr. Smith 처럼 특정 인물이 나오기도 하지만, Dear Sir(귀하께, 담당자께)와 같이 불특정할 수도 있다. 또한 맺는 말과 보내는 사람이 모두 생략되기도 한다.

② 편지를 쓴 목적을 따진다.

편지글에서 가장 자주 묻는 질문이 「편지를 쓴 목적이 무엇인가?」이다. 편지 목적은 서두에 등장하므로 편지가 시작되는 첫 한두 문장에 집중해야 한다. 편지 받는 사람이 누구이며, 편지를 보낸 목적이 무엇인가가 편지글에서 가장 중요한 포인트이다. 감사편지인지, 축하편지인지, 문의편지에 대한 답장인지, 간단명료하게 파악해 보자.

편지글 빈출 표현

Dear Sir 담당자께 (남자) / Dear Madam 담당자께 (여자) / To whom it may concern 담당자께

We are happy to inform you that... ~하는 소식을 알려드리게 되어 기쁩니다.

We are regret to inform you that... ~를 알리게 되어 유감이다.

I am sending this to you as... ~ 때문에 편지를 드리는 바입니다.

This is to inform you that... ~을 알려드리기 위해 편지를 드립니다.

This is to confirm that... ~을 확인드리고자 편지를 드립니다.

Please be advised that... ~을 알려드립니다.

Please accept our apologies for this delay. 지연된 점 사과드립니다.

I would appreciate... (앞으로) ~해주시면 감사하겠습니다.

I look forward to working with you. 같이 일할 것을 고대합니다.

Thank you for your time and consideration. 배려해 주셔서 감사합니다.

I'll be in touch with you as soon as... ~ 즉시 연락드리겠습니다.

Please feel free to contact me. 언제든지 연락 주시기 바랍니다.

Don't hesitate to call us for further details. 더 자세한 사항을 알고 싶으면 주저 말고 전화 주십시오.

Sincerely yours 충심으로

Mini Test 7

◆ Q.1

Dear Mrs. Gough,

Thank you for your interest in our customer programs and services. Per your request, one welcome letter is enclosed. This material will provide you with detailed information regarding the specific topics of interest to you. If you have _____, please call our toll-free phone number (800) 743--5000. A Customer Service Representative is available to assist you 24 hours a day, 7 days a week. Thank you again for your interest. We look forward to serving you.

Sincerely,

PG & E Customer Services

- (a) a computer with Internet access
- (b) questions regarding the enclosed material
- (c) questions regarding our latest products
- (d) concerns about the safety of your area

☞Teacher's Note:

고프 여사 귀하

저희 고객 프로그램과 서비스에 관심 가져 주셔서 감사합니다. 고객님의 요청에 따라 환영편지를 동봉하였습니다. 이 자료는 고객님의 관심 있으신 특정 주제에 대한 세부정보를 알려드릴 것입니다. 동봉한 자료에 대한 질문이 있으면 수신자 부담 전화 (800) 743-5000 번으로 전화 주십시오. 고객 상담원이 매일 24 시간 대기하고 있습니다. 다시 한번 관심 가져 주셔서 감사드리며, 고객님의 서비스 제공할 수 있기를 기대합니다.

PG & E 고객 센터 올림

PG & E 사에서 고객의 관심 분야에 대한 안내서를 보낸다는 편지다. 따라서 빈칸을 포함한 문장은 동봉한 안내서에 대한 질문이 있다면 전화해 달라는 내용이 돼야 문맥상 어울린다.

per ~에 따라 regarding ~에 관한 of interest 흥미 있는 toll-free 수신자 부담의 customer service representative 고객 상담원 be available 상담 가능한 assist 돕다 look forward to -ing ~하길 기대하다 concern 관심

(b)

◆ Q.2

Dear Wit's End,

Mounting bills coupled with a partner who doesn't pull his weight can have a corrosive effect on a marriage. A boat with only one oar goes nowhere. Your love for this man _____ the hurt, resentment, embarrassment, and eventual downright hostility that will overtake your relationship unless your husband mends his ways at once. Sit him down now and tell him this boat is going to sink unless he picks up an oar.

- (a) will take care of
- (b) is responsible for
- (c) will be no match for
- (d) is the only solution to

☞Teacher's Note:

at my wit's end

어찌할 바를 모르는 분께

쌓여가는 청구서와 무책임한 배우자가 짝을 이루면 결혼 생활을 좀먹을 수 있습니다. 노가 하나만 있으면 배가 아무 곳에도 닿지 못합니다. 남편이 즉시 태도를 고치지 않는다면, 남편에 대한 당신의 사랑은 당신이 느끼는 아픔과 분노, 당황스러움, 그리고 두 사람의 관계를 압도해 버릴 궁극적인 절대 적의와 상대가 안 될 것입니다. 남편을 지금 자리에 앉히고 남편이 노를 들지 않는다면 배가 가라앉을 것이라고 말하세요.

편지 형식을 취해서 독자의 고민에 답해주는 글이다. 앞 두 문장에서 남편의 도움이 없는 일방적 노력이 부질없다는 점을 강조하고 있으므로 빈칸에는 사랑만으로는 부족하다는 말이 와야 적절하다.

wit's end 어찌해야 할지 모르는 mount 증가하다 coupled with ~와 짝을 이루는 pull one's weight 체중을 이용하여 노를 젓다; 역할을 다하다 corrosive 부식성의; 썩먹는 oar 노
resentment 분노 embarrassment 당황 downright 노골적인; 완전한 hostility 적의 overtake 압도하다 mend 고치다 be no match for ~의 상대가 안 되다
(c)

◆ Q.3

Dear Mr. Smith,

We have not yet received the signed copyright form for your article currently in production. We cannot publish your article until the completed form is received.

If you need a copy, one is attached, or you can download the form at <http://www.ap.org/forms>.

All future correspondence regarding your article should be addressed to the assigned journal and should always include your AP ID code.

Thank you for your prompt attention to this matter.

Sincerely yours,

Senior Assistant to the Editors

Q. Which of the following is correct?

- (a) The letter includes the copyright form.
- (b) The author doesn't have an AP ID code.
- (c) The author should visit the website to get the form.
- (d) The article cannot be published because it is not complete.

☞Teacher's Note:

Thank you for your prompt attention to this matter. 상투적 감사 표현

스미스 씨 귀하

현재 출간 준비 중인 귀하의 논문에 대하여 사인이 첨부된 저작권 서류를 아직 받지 못했습니다. 완비된 서류가 도착할 때까지 귀하의 논문을 실을 수 없습니다. 저작권 양식이 필요하면 동봉한 양식을 사용해도 되고 <http://www.ap.org/forms> 에서 다운로드 받을 수 있습니다. 앞으로 논문과 관련된 모든 연락은 해당 잡지로 해주시고, 언제나 귀하의 AP 아이디를 명기하기 바랍니다. 속히 처리해 주면 감사하겠습니다.

충심으로

편집부 비서 드림

두 번째 문장을 잘못 해석하면 (d)를 답으로 찾기 쉽다. 하지만 여기에서 completed form 은 논문(article)이 아닌, 저작권 관련 서류(copyright form)를 말한다. the signed copyright form → the completed form → a copy → one → the form 등 같은 대상이 다른 이름으로 반복되는 점에 유의해서 읽어보자.

copyright 판권, 저작권 article 논문 attach 첨부하다 correspondence 교신 address
~앞으로 편지를 보내다 assigned 할당된; 지정된 journal 잡지 prompt 즉각적인; 신속한
(a) 편지에 저작권 양식이 포함되어 있다.

◆ Q.4

Dear Mary,

I think it would be nice for us to get Ms. Peters a gift. There will be an envelope in the office with her name on it where you can contribute money, if you like. Cash or checks made out to me are fine. Depending on how much we get, I was thinking of a book store certificate, and maybe a restaurant certificate? Any other ideas are welcome! I need the money by Thursday, so that we have something for her on Friday! In other years people have generally contributed \$10.00---20.00. Thanks.

Monica

Q. Which is correct according to the letter?

- (a) Monica is one of Ms. Peters' students.
- (b) There is not enough time to gather the money.
- (c) The gift item has not been decided yet.
- (d) Monica will treat Ms. Peters to dinner.

☞Teacher's Note:

treat A to B : A에게 B를 대접하다.

Ms. Peters

선물

chip in

메리에게

우리가 피터즈 씨에게 선물을 해드리면 좋을 것 같습니다. 만일 돈을 내고 싶다면 피터즈 씨 이름이 적힌 봉투를 사무실에 놓을 테니 거기에 돈을 넣어 주십시오. 현금이나 내 앞으로 수표를 써줘도 좋아요. 모금 액수에 따라 도서 상품권이나 레스토랑 상품권 같은 것을 선물하면 어떨까요? 다른 생각이 있으면 의견 주세요! 목요일까지 돈을 걸었으면 합니다. 그래야 금요일에 그녀를 위해 뭔가를 준비하겠죠. 이전에 보통 한 사람이 10~20 달러 정도 냈답니다. 감사합니다.

모니카 드림

비교적 형식이 자유로운 간략한 편지다. 선물 받는 피터즈 씨가 (a)처럼 선생님인지는 알 수 없다. 또한 목요일까지 돈을 걸을 계획이지만 (b)처럼 시간이 촉박한지 알 수 없다. 선물로 상품권 등을 생각하고 있지만 다른 사람의 의견도 묻고 있으므로 아직 무엇을 살지 정하지 않았다는 (c)가 정답이다.

it would be nice to ~하는 것이 좋을 것이다 contribute (금품 등을) 기부하다 make out to ~에게 수표를 끊어주다 certificate 상품권 treat 한턱 내다
(c) 어떤 선물을 살지 아직 정해지지 않았다.

◆ Q.5

Dear Peter and Sue,

I appreciate the recent opportunity to have served you, and would welcome the chance to again be of assistance. If you know someone who might be interested in AAA membership, auto and homeowner's insurance, please give them my card.

Thanks very much!

Clayton A. Leche
Sales Representative

Q. What is the purpose of the letter?

- (a) To inform customers of a new insurance plan
- (b) To thank an employee for providing good service
- (c) To ask customers to buy a membership
- (d) To thank customers for consulting with the salesperson

☞ Teacher's Note:

감사

피터와 수에게

최근에 두 분을 위해 일할 기회가 있어서 감사히 생각합니다. 그리고 앞으로 또 도움 드릴 수 있는 기회가 있길 바랍니다. AAA 회원에 대해 또는 자동차나 주택보험에 대해 관심 있는 분이 주위에 있으면 제 명함을 전해 주시면 감사하겠습니다.
대단히 감사합니다!

영업사원

클레이턴 A. 리취 드림

첫 문장에 이용해 줘서 감사하며 앞으로도 도움이 됐으면 좋겠다고 밝히므로 이 편지는 고객에게 감사를 표시하기 위해 썼음을 쉽게 알 수 있다.

appreciate 감사히 여기다 recent 최근의 opportunity 기회 be of assistance 도움이 되다
homeowner's insurance 주택보험 card 명함 representative 영업사원; 담당자 consult
자문하다

(d) 영업사원에게 상담 의뢰한 것에 대해 고객에게 감사 인사를 하기 위해