

## CS1605 程序设计实践

### Special Homework

2023 年 7 月 13 日 至 2023 年 7 月 23 日

#### 内容概要：

- 1、认真阅读本文档的附录。(如果以后你们写套磁信犯了今天提到的低级错误，别说我教过你们，手动微笑)
- 2、发送一封邮件并：
  - ①掌握邮件的**基本格式**；②练习如何**抄送邮件**；③练习如何**添加附件**；④练习**书面表达能力**。

#### 作业概述：

【发送】一封邮件至我的计算机系邮箱，邮箱地址：[zheng-wl@cs.sjtu.edu.cn](mailto:zheng-wl@cs.sjtu.edu.cn)

【并抄送】我的交大邮箱，邮箱地址：[zhengwenli@sjtu.edu.cn](mailto:zhengwenli@sjtu.edu.cn)

【附件】请上传一个文件名为“学生信息”的 txt 文档，内容为姓名和学号。

截止时间：7 月 23 日晚 23:59 分。

#### 具体要求：

邮件标题自拟，邮件格式须完整（称呼，正文，落款）。

邮件正文**字数不限，内容不限，风格不限**。

邮件允许少量笔误，但不能有大量且明显阻碍阅读的语病或错别字。

务必包含至少一句完整且具有细节的话。

如，“我今天吃了一顿饭”，会被认定为一句没有细节的话。

但是：

“我今天去吃麦当劳，发现 1+1 套餐涨价到了 13.9 元，非常悲伤 T^T”就是一句有细节的话。

另外，如果愿意，希望你们可以给今年秋季入学，即将在我班上学习 C++ 的大一小朋友分享一点点你们的经验。

可以是关于编程、关于学习，也可以是关于校园生活等等各方面。

我在开学第一课把你们的建议展示给他们看。

不要忘记写上一个你想要展示给他们看的名字（不专门说明的话我就用姓名拼音缩写了）。

#### 附录：

## 邮件各部分注意事项分析：

### ①发件人邮箱（就是你自己的邮箱）。

如果在联系导师，找工作等场合，建议**不要使用 QQ 邮箱**。

一方面有被拦截的可能，另一方面，QQ 邮箱会自动匹配备注或者昵称，有可能暴露曾经中二的历史，不太适合严肃场合。

### ②标题。

无论什么邮件，**一定要写标题**。

无主题邮件极有可能被分类为垃圾邮件或者被忽视。

标题要写明邮件主要功能，如，读研自荐，毕设咨询等等。

升学套磁时建议在标题里加上自己的学校及姓名，给老师有个初步印象。

### ③收件人。

收件人一般有三类，**发送至，抄送至，秘密抄送至**。

发送与抄送，默认发件人与所有收件人都能够看到邮件是谁发的，发给了谁。

一般的收件人与被抄送人是看不到秘密抄送到哪里的。

\*抄送的几个常见功能：

#### <1>检查邮件是否发送成功（不常见）

其实并不需要每封邮件都抄送自己，因为现在邮箱都有检查发送状态的功能，所以只需要及时关注是否有退信通知/发送失败通知就可以了。

一般在发送到境外邮箱的时候，可以选择抄送一下自己，能够及时检查邮件发送状态。

#### <2>邮件内容并不直接相关，但是需要被抄送人知晓，或者希望被抄送人提供佐证（最常用）

比如：

##### 通知功能：

一些学校发送给学生的通知，会同时抄送导师；

工作场合中，遇到项目对接等重要事件，要抄送相关负责人（有时候为了避免内部工作邮箱地址泄露给外部人员，会选择秘密抄送）。

##### 佐证功能：

发送师生互选协议达成的邮件给相关教务老师时，要抄送导师；

代表团队邀请合作方等情况，要抄送领导。

被抄送人没有提出异议，即视为默认邮件内容无误。

【这不是教你们先斩后奏哈，这种情况必须是先沟通好了才能去发邮件的，不要把顺序搞错了】

#### <3>交接工作，代替转发（工作后比较常用）

比如有人问了你不属于你业务范围内的事情，你可以回复询问人，这个事情是 AAA 负责，并且把邮件抄送 AAA，这样就完成了一次对接。

### ④附件

附件命名一定要明确，不能只写附件一附件二，要把文件的作用体现出来，如，

附件 1-2023 年春季教材征订统计表等。

有附件的邮件，一般都要在正文里提一下，类似“具体细节详见附件”或者更详细的说明。

有些邮箱系统有检测功能，正文里提到了附件但是忘记加附件，发送前会有提醒。

### ⑤正文

#### <1>注意格式完整。

要有对收件人的称呼，以及简单问候（您好!）；

正文要表达清楚自己的诉求；

**结尾要有落款，要有落款，要有落款。**

联系工作或者导师时，落款里最好加上其他联系方式。

（不知道为什么很多同学不习惯加落款，我也是很迷惑）

#### <2>尽量排版好看一点。

有同学不习惯用标点，不习惯换行，看起来真的很痛苦。

#### <3>注意行文逻辑，一般思路如下（可微调，不要生搬硬套）：

##### 交流邮件：

基本问候（如：您好!）——简单说明邮件主旨——具体描述问题场景——如果有需要，提出请求——表达感谢——别忘了落款。

##### 通知邮件：

基本问候——通知正文——如果需要反馈和收集信息，具体说明填写方式以及反馈渠道——明确格式和时间节点——表达感谢——落款（一般都有办公地点和办公联系方式）

### 一些其它注意事项：

#### 联系老师读研/进实验室等的邮件中的注意事项：

##### ①不卑微

卑微的经典例子：

老师，只要你接收我当你的研究生，我可以 996 甚至周末无休，随叫随到，不管你给我布置什么任务我都会第一时间完成！

不排除有老师看到这种表达会很愿意接收，但是我个人极其强烈不建议把自己摆在这种位置上，去跟老师开展后续合作关系。

##### ②不夸张

如果没有读过老师的论文，就不要说最近读了老师的论文受益匪浅，不然老师万一问起来，答非所问真的很尴尬。

如果确实没有读博的意向，就不要说虽然只是硕士生，但是以后希望走学术道路。总之，坦诚沟通，能给后续合作铺垫良好的基础。

#### 工作环境中收发邮件的注意事项：

##### ①敏感信息不群发。

如统计有大家身份证号的表格，或者工资信息，需要核对信息要单独发送。

②回复邮件时分清回复发件人和【回复所有】。

当你收到了一封发给多人的邮件，点击回复所有，此前的所有收件人都能看到你回复的邮件。（极其容易造成社会性死亡，大家多注意）

### 一些我收到的套磁信里比较好玩的事情：

1) 学生把我的工作单位写错了。（写错姓的也见过）

比如：南大是 XXXX 的一流学府，非常想在这种环境里跟着老师继续深造。

2) 群发邮件：老师您好！我对您的方向特别感兴趣。

收件人里十几个老师的邮箱，做网络的，做机器学习的，做数据库的，做体系结构的，什么方向的都有。

3) 不同的学生发了一模一样的邮件过来。

除了落款姓名不一样，别的内容真的一个字都不差，也真是挺巧的，所以别迷信模板，自己看看是不是逻辑通顺内容覆盖到了就可以了。

4) 虽然改了姓氏和研究方向，但是这两处的字体跟其它正文明显不一致。

5) 邮件很简单，没有附件，就写自己通过了推免，问我有没有招生名额。

6) 明明我回复过了邮件还问了几个问题，学生直接无视，继续只问有没有名额。

7) 学生不习惯用“您”这个字，但是好像又觉得应该要用，导致整个邮件很奇怪。

比如：老师您好，你还有名额吗？

8) 邮件没过脑子直接发送出去了，然后想撤回但是没成功的。这几年都有这种情况。我也不知道到底是哪里的问题，反正大家不要太迷信邮箱提供的撤回功能。

9) 还有一些我不知道怎么总结的：

老师您好，您在 XXX 领域颇有建树，但是我更喜欢 XXX，请问您能给我推荐几个相关导师吗？

老师你官网上写你的研究方向是 XXX，你把你的论文发给我看看。我再想想要不要选你。

结合以上场景，你能总结出，套磁信要怎么写了么？

如果你们以后出于深造或者工作等各种需求，需要写邮件联系，不幸出现了上述神奇的操作，请忘记我曾经教过你们[手动狗头]。