

鹿士义 王洁 编著

汉语写作教程

通用性 组合型 滚动式

中级 A 和本

上

北京语言文化大学

目 录

第一单元	留言	(1)
第二单元	请假	(7)
第三单元	邀请	(14)
第四单元	祝贺	(22)
第五单元	启事	(30)
第六单元	简历	(38)
第七单元	日常书信	(46)
第八单元	询问	(54)
第九单元	申请	(62)
第十单元	求职	(69)
第十一单元	答谢	(76)
第十二单元	建议	(84)
第十三单元	欢迎	(91)
第十四单元	介绍性说明	(98)
第十五单元	旅游说明书	(104)
第十六单元	消息	(111)
第十七单元	程序性说明	(118)
第十八单元	调查	(125)
词汇总表		(133)

第一单元 留 言

一、训练重点

1. 学写留言条
2. 文章的一般书写格式

二、范文

(一)

玛丽:

你南京大学的朋友阿里来电话,他明天回国,请你今天晚上给他打电话,电话号码:3598167。

马修斯

3月6日晚

(二)

李相铁:

王老师请你今天下午5点之前去办公室,领取你这个学期的成绩单和学习证明。

金主兰

6月25日

(三)

刘真:

听说你明天要去上海出差,请你帮我买一套上海美术出版社今年出版的《上海油画》。

另:明天你的行李多吗?要不要我去机场送你?需要的话,给我来个电话,号码:3717660。

山田

7月9日

三、生词

1. 留言	(动)	liúyán	leave a message
2. 领取	(动)	lǐngqǔ	draw; receive
3. 学期	(名)	xuéqī	school term; semester
4. 成绩单	(名)	chéngjìdān	school report
5. 证明	(名、动)	zhèngmíng	certificate; prove; testify
6. 出版社	(名)	chūbǎnshè	publishing house; press
7. 出版	(动)	chūbǎn	publish
8. 油画	(名)	yóuhuà	oil painting

四、说明

1. 有事找别人商量或帮忙,而对方又不在,可以写一张条子(tiáozi a brief informal note)加以说明,这就是留言条。留言条的一般格式(géshì pattern):

Leaving a message is necessary while looking for somebody for consultation or help who is not there. Writing a message involves the following.

- (1) 留言条的开头要顶(dǐng flush)格(gé space)写称呼(chēnghu name),也就是给谁留言。然后加上冒号(màohào colon)。称呼顶格写,以表示尊敬、有礼貌。

The name of the addressee should be written flush left with a colon followed, which shows respect toward the addressee.

- (2) 另起(qǐ start)一行,空(kòng leave empty or blank)出两个格写正文(zhèngwén text)。

The main body of the message should be written in the next line with indentation.

- (3) 在正文的右下方写上留言人的姓名。

The writer's name should be written on the right side just below the message.

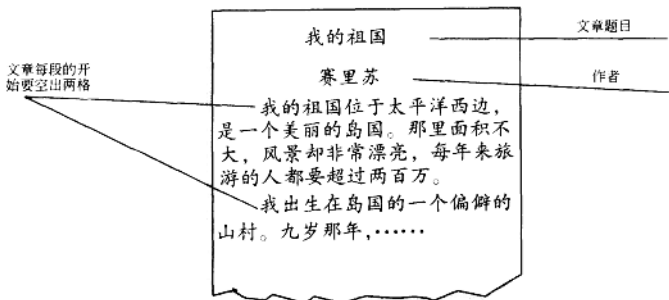
- (4) 另起一行在留言人姓名的下面写上日期。

The date should be written below the writer's name.

2. 文章的一般格式:一般把文章的题目(tímù title)写在中间,上下各空出一行。作者的名字要写在题目下面中间的地方,与题目之间空一行,然后

再另外起一行写正文。在每段开始的时候,要空出两个字,来表示这是一段的开始。文章不同,书写的格式也不同。我们将在以后的单元里进行详细的介绍。

Pattern of an article: The title of an article is normally written right in the center of the second line of the page, leaving a blank line above and below. The writer's name should be written in the center below the title, with the main body written in the next line. The first line of each paragraph must be indented to indicate the beginning of a new paragraph. Different articles have different patterns. We will explain them in detail in the coming units.



五、常用词语及格式

另:在一篇文章中,事情讲完以后,还有一些事情需要补充或说明,可以在文章的最后另起一行,空两格用“另”来引出另一件事情。

If there is something else to be added to an article that has already been concluded, “另”, which means P.S., may be written in a new line with indentation to draw forth another matter.

六、练习

1. 抄写下列短文, 注意文章书写的格式。

路边的小吃

(澳) 孙文英

自从到了中国, 我发现了许多与澳大利亚不同的地方, 路边的小吃就是其中之一。

中国有很多小吃, 尽管天气很冷, 但是小吃却不“冷”。晚上, 到处都有夜市, 夜市里有各种各样的小吃, 比如拉面、馄饨、涮羊肉、各种炒面、炒饭等。可是, 在澳大利亚路边的小吃却很少, 特别是在冬季。但澳大利亚小吃也很丰富, 有必胜饼、汉堡包、意大利面、越南面、马来西亚的咖喱面等等, 品种也很多, 因为澳大利亚是个多民族的国家, 所以各民族的菜, 如泰国菜、中国菜、日本菜、希腊菜等都能在澳大利亚尝到。

在中国吃小吃通常只需要花五角钱澳币就行了, 比澳大利亚便宜得多。经营小吃的店在澳大利亚很分散, 而中国的小吃满街都有, 并且营业时间很早, 关门也很晚。

我想小吃在中国比较流行的原因可能是价钱便宜又方便。在澳大利亚不太流行的原因可能是不太方便, 人们的习惯也不同。

2. 填空:

写文章一般是把_____写在中间, 上下各空出一行。下面中间的地方写_____, 与题目之间空一行。另起一行写_____。在每段开始的时候, 要空出两格, 表示这是一段的开始。

3. 阅读下面的留言条。留言条的后面附有修改意见。请判断修改意见的正误。

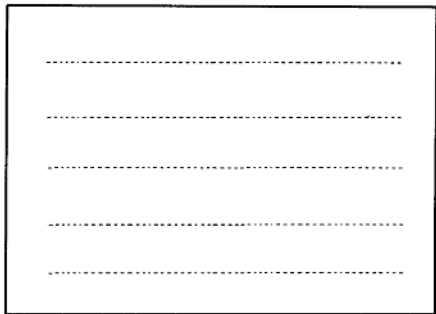
李和铁:
办公室来电话,
请你回来后去一下办公室,
有重要的事情商量。

3.5
崔大日

修改意见:

- (1)留言条的称呼要顶格写。()
- (2)留言条的正文前面要顶格写。()
- (3)留言条的日期一般要写在左下方。()
- (4)留言人的姓名应该写在日期的下面。()

根据正确的书写格式重新写一下这个留言条。



4. 根据下列对话内容写一张留言条。

玛丽下午去山田的宿舍还书,正好山田不在宿舍,隔壁房间的拉宾接待了她。

下面是他们的对话:

玛丽:拉宾,山田不在宿舍吗?

拉宾:不在,他下午去银行取钱去了。

玛丽:他大概什么时候回来?

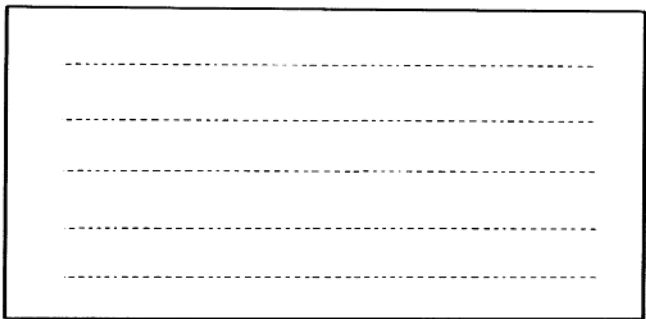
拉宾:我也说不准。

玛丽:麻烦你替我把这本书还给他,好吗?

拉宾:好的,请你给他写个留言条吧。

玛丽:噢,再请你告诉他,让他回来以后给我打个电话。谢谢你。

拉宾:不用客气。



5. 写留言条。

- (1) 你想请朋友一家到你的家里做客, 请你给他写一个留言条。
- (2) 你朋友准备去外地出差, 你请他在那儿帮你办事, 如买东西、看朋友等, 请你给他写一个留言条。

第二单元 请 假

一、训练重点

1. 学写请假条
2. 怎样运用标点符号“:”

二、范文

(一)

请 假 条

张老师:

我因感冒发烧,昨天上午没去上课,特此请假。

此致

敬礼!

玛丽

9月5日

(二)

请 假 条

王老师:

明天是我们的国庆节,我们尼日利亚的学生要到北京大使馆参加晚会。特此请假一个星期。

此致

敬礼!

赛里苏

6月15日

(三)

请 假 条

办公室老师：

今天接我爸爸的电话，说我母亲已于本月十日住院，病情严重。我准备明日到北京探望，特此请假十天。请予批准。

此致

敬礼！

请假人 何为

3月14日

三、生词

1. 因	(连)	yīn	because
2. 特此	(副)	tècǐ	hereby
3. 此	(代)	cǐ	this
4. 致	(动)	zhì	send; extend
5. 敬礼	(名)	jìnglǐ	salute
6. 国庆节		Guóqìng Jié	National Day
7. 大使馆	(名)	dàshǐguǎn	embassy
8. 接	(动)	jiē	receive
9. 已	(副)	yǐ	already
10. 于	(介)	yú	on; in; at
11. 住院	(动)	zhùyuàn	be in hospital
12. 病情	(名)	bìngqíng	state of an illness
13. 严重	(形)	yánzhòng	serious
14. 明日	(名)	míngrì	tomorrow
15. 探望	(动)	tànwàng	visit
16. 予	(动)	yǔ	give; grant
17. 批准	(动)	pīzhǔn	ratify; approve

专 名

尼日利亚

Nírìlìyà

Nigeria

四、说明

1. 有事或有病不能上课、上班就得向有关部门请假。要求请假的便条(biàntiáonote),就是“请假条”。请假条的一般格式:

It is necessary to ask the department concerned for leave in case of illness or absence from classes or work. The note of leave is known as “请假条”(Written request for leave), which involves the following.

- (1)中间写上题目“请假条”。

The title “请假条” should be written in the center.

- (2)开头一行顶格写向谁请假,然后加上冒号。

The name of the addressee should be written flush left in the first line with a colon followed.

- (3)第二行空两格写请假的原因、请假开始和结束的时间。

The reason and duration of leave must be written with indentation in the second line.

- (4)另起一行空两格或紧接着正文写“此致”二字,然后另起一行顶格写“敬礼”二字。

“此致” could be written with indentation in the next line or just along with the text, followed by “敬礼” written flush left in the next line.

- (5)最后在右下方写上自己的姓名,再另起一行在名字的下面写上日期。

The name of the absentee must be finally signed in the right down corner with the date written just below the signature.

2. 冒号(màohào colon)的形式为“:”。冒号用在提示性(tíshìxìng suggestive)话语(huàyǔ words)的后面,用来提起下文(xiàwén the following text),引起读者的注意。它常用在“说”、“想”等词语的后面。冒号还可以用在书信的开头、称呼的后面。例如:

Colon (:): The colon is applied after a suggestive expression to draw forth the following text and arouse the reader's attention. It commonly follows such verbs as “说” and “想”. It can also be put in the beginning of a letter right after the addressee. For example:

(1)他对我说:“不要紧张。”

(2)展览会时间:1996年4月5日—5月4日

(3)亲爱的爸爸:

你好!接到您的来信,我很高兴。

五、常用词语及格式

1. **特此**: 公文、书信用语, 表示为某件事特别在这里通知、说明、公告、奉告等等。例如:

“特此” is used in the official documents and letters to stress that something is hereby announced, explained, proclaimed or informed. For example:

定于明天上午八点在礼堂开会, 特此通知。

2. **此致**: 常用在书信结尾时的一种套话。例如:

“此致” is a polite formula used in the end of a letter. For example:

此致敬礼!

3. **敬礼**: 用在书信结尾的一种敬语。例如:

“敬礼” is a respectful expression used in the end of a letter. For example:

此致敬礼!

六、练习

1. 请在下面的空格中填写一个恰当的汉字。

请 假 条

张老师:

我_____亲今天突然生病, 我要送她去医院看病, 不能参加今天下午公司的会议了, _____此请_____半天。

此_____
_____礼!

中级二班学生 玛丽

3月15日

2. 阅读下面的请假条, 请找出文章中的哪一个部分是和下面的问题相对应的。

- 请假人
- 向谁请假
- 请假日期
- 请假的原因和时间

请 假 条

王老师：①

我昨天晚上得到消息，我的一位朋友要来南京。她不会说汉语，我要去机场接她，所以不能参加今天的参观了。

②特此请假。

此致

敬礼！

学生：诚实朋子③

3.6④

3. 给下列的句子加上适当的标点符号。

- (1)他对小孩大声喊了一声□“当心汽车！”
- (2)阿里告诉他□“明天我们去买东西。”
- (3)马修斯小声地问阿里□“他今天为什么没有来？”
- (4)尊敬的王老师□

近来你的身体好吗？工作忙吗？

4. 仿照例句，写句子。

感冒发烧	没去上课
去飞机场接妈妈	不能参加晚会
身体的原因	不能继续学习
陪朋友去医院看病	不能参加今天的活动
下雨	不能去爬山

例：我因感冒发烧，昨天上午没去上课。

(1)

(2)

(3)

(4)

5. 阅读下面的请假条, 请按照请假条的格式重新写一份请假条。

5月8日

我要去火车站接朋友, 今天上午的课不能上了。

请假人 玛丽

特此请假半天, 请予批准。

王老师:

此致

敬礼!

请假条

Blank area for writing a new leave note, containing horizontal dashed lines for text entry.

6. 写请假条。

(1)你生病了不能去上课,请给你的老师写一个请假条。

(2)卡林9月4日要去上海飞机场接妈妈,不能去上课,要向办公室请假5天,请你帮她写一张请假条。

第三单元 邀 请

一、训练重点

1. 学写各种请柬、邀请信
2. 怎样使用标点符号“、”

二、范文

(一)

请 柬

马明先生：

6月5日是我的生日，届时我将举行一个生日晚会。

敬请光临

时间：下午5时30分

地点：留学生餐厅二楼

金成礼

2002年6月3日

(二)

请 柬

LG公司：

兹订于2002年9月5日下午6时在全陵饭店举行宴会，请派代表光临。

此致

南京市政府外事办公室

2002年9月1日

(三)

邀 请 书

谨订于2002年6月5日至6月10日上午9时30分至下午5时整,在南京国际展览中心举行江苏丝绸商品展示会。

敬请
光临指导

江苏省纺织协会 敬邀
2002年6月

(四)

邀 请 书

吉士服装公司:

兹订于2002年4月9日至4月12日在北京国际展览中心举办服装交易会。会上将展出我国29个省、市、自治区的名优服装万余种。展览期间还将举行贸易洽谈会。

敬请
届时光临

中国服装进出口公司
2002年3月1日

三、生词

- | | | | |
|-------|-----|----------|--|
| 1. 请柬 | (名) | qǐngjiǎn | invitation |
| 2. 届时 | (副) | jièshí | at the appointed time; on the occasion |
| 3. 敬 | (副) | jìng | respectfully |
| 4. 光临 | (动) | guānglín | (of a guest or visitor) honour sb. with one's presence |
| 5. 整 | (形) | zhěng | sharp |

6. 兹	(名)	zī	at present; now
7. 订	(动)	dīng	decide; fix; set
8. 外事	(名)	wàishì	foreign affairs
9. 谨	(副)	jǐn	sincerely
10. 丝绸	(名)	sīchóu	silk; silk cloth
11. 展示	(动)	zhǎnshì	exhibit; display
12. 指导	(动)	zhǐdǎo	advise; direct; guide
13. 纺织	(名、动)	fāngzhī	textile; spin and weave
14. 协会	(名)	xiéhuì	association; institute
15. 服装	(名)	fúzhuāng	costume; dress
16. 交易	(动)	jiāoyì	trade
17. 自治区	(名)	zìzhìqū	autonomous region
18. 名优	(形)	míngyōu	famous and quality
19. 余	(形)	yú	more than; over
20. 洽谈	(动)	qiàttán	consult; discuss together

补充词汇

恭	(副)	gōng	respectful; reverent
---	-----	------	----------------------

四、说明

1. 请柬是用来邀请对方参加本单位(或本人)举办的活动、会议以及生日、婚礼、宴会等所使用的一种专用(zhuānyòng for a special purpose)书信(shūxìn letters)。请柬一般包括以下几个部分:

An invitation is a special letter written to invite others to a conference, birthday party, wedding ceremony, feast, etc. It consists of the following.

- (1) 第一行中间写上“请柬”或“邀请书”。

“请柬” or “邀请书” should be written right in the center of the first line.

- (2) 第二行顶格写被邀请人的姓名或单位名称, 然后加上冒号。

The name of the guest or the department invited must be written flush left with a colon followed.

- (3) 另起一行空两格写正文, 即请柬的内容。一般应包括活动的时间、地

点,有时还要写上活动的日程安排。

The text is written with indentation in a new line, which comprises the time, the place and occasionally the schedule of the activity.

(4)邀请人的姓名或单位。

The name of the host or the host department.

(5)写上发出邀请的日期。

Date of issue.

2. 顿号(dùnhào)的形式为“、”。顿号用在句中并列(bìngliè coordinate)词语(cíyǔ words and expressions)之间,表示最小的停顿(tíngdùn pause)。例如:

Pause mark (、): It is used between coordinate words and expressions to show the slightest pause. For example:

(1)我一到中国就游览了上海、南京和西安。

(2)我这次来中国的目的是学习汉语、旅游、搜集论文材料。

顿号还可用来表示次序(cìxù order)词之后的停顿。例如:

The pause mark is also used to indicate the pause after the sequence words. For example:

一、……二、……三、……

五、常用词语及格式

1. 届时:书面用语。意思为“到时候”。例如:

“届时” means “at the appointed time” in the written language. For example:

届时务必出席。敬请届时光临。届时敬请出席。

2. 谨:书面语中常用的表尊敬的词语。意思是“恭敬地”“郑重其事地”,用在行为动词或动词短语的前面。

“谨”, a respectful addressing in the written language, means “sincerely” or “cordially”, which is applied before the action verbs and verbal phrases.

3. 敬请光临/恭请光临/敬请光临指导/敬请出席:请柬结尾处的常用词语。

“敬请”、“恭请”,敬语。常用于请柬和邀请信中,表示对对方的尊敬。

An invitation letter often ends up with such phrases as “敬请光临”, “恭请

光临”，“敬请光临指导”，or “敬请出席” to show respect.

4. 兹:意思是“现在”，书面用语。常用于公文中。例如：

“兹” means “at present”, commonly used in the formal official letters. For example:

兹定于9月1日上午9时在本校举行开学典礼。

5. 订于(时间)在(地点)举行(举办、召于)……:这一句式常用作书面语中表达在某时某地举行某项活动。“于”常用在动词的后面。例如：

This pattern is commonly used to indicate the time and the place of the activity. The preposition “于” is usually put after a verb. For example:

(1) 兹定于2002年9月5日至9月22日在北京国际展览中心举行第四届经济贸易洽谈会。

(2) 本公司订于2002年8月12日至30日在上海举办一次电子产品展销会。

六、练习

1. 请在下面的空格中填写上一个适当的汉字。

请 柬

谨_____于2002年5月13日下午5点在中心大酒店酒家
_____行宴会，欢迎LG公司金圣礼先生_____其夫人。
_____时敬请_____临。

南京熊猫电子有限公司 谨订

2002年5月12日

2. 请给下面的句子加上标点符号。

(1) 这件事使我□小王□阿里都受到了教育。

(2) 我不仅会说法语□日语和西班牙语，而且还会说汉语。

(3) 看电影的时候，玛丽买来了许多吃的东西，有水果□瓜子□糖果等。

(4) 今天我主要讲两点：一□如何收集材料，二□论文的结构。

(5) 说话的时候要注意场合和时间□地点□对象□方式等。

3. 请给下列句子排序。

(1)举行 兹订于 宴会 上午9时 在中心大酒店 2002年4月29日

(2)2002年6月9日 订于 举办 在浦东饭店 上海国际贸易讨论会 上午9时

(3)订于6月30日下午六时 为庆祝我院成立59周年 在金陵饭店 举行电影酒会

(4)6月28日下午 举行 在学校礼堂 6时整 毕业典礼 订于

(5)订于12月30日晚上 举行 在大学生活动中心 中外大学生联欢晚会

(6)与 在学校操场 比赛 本周三下午两点半 留学生足球队 举行 中文系足球队

(7)兹 在南京国际展览中心 订于 举办 本月30日 国际服装展览会

4. 请根据下列材料写一份请柬。注意写作的格式。

邀请的对象:北京大学

活动内容:举行2002年本科班毕业典礼

时间:7月9日下午4时

地点:学院大礼堂

邀请单位:留学生部办公室

邀请日期:7月3日

A large rectangular box with a solid border, containing seven horizontal dotted lines for writing.

5. 下面是一封请柬,有一些地方需要修改,请改正。

请 柬

李力:

这个星期天是圣诞节,我计划有点儿奇特的晚会,如果你参加的话,你带一个礼物。

我希望你能准时参加。我们一起过愉快的时刻。晚会将在这个星期天晚上七点开始。

我等你。

川岛 12月20日

A large rectangular box with a solid border, containing five horizontal dashed lines for writing.

6. 写请柬、邀请书。

(1)你的朋友将于2002年4月24日举行结婚典礼,请你代他写一个结婚请柬。

(2)日本松下电气公司打算邀请中国电子技术进出口公司派代表团去日本参观电子产品展览会。

时间:2002年10月15日至10月25日

地点:松下电气(diànnqì electric)公司展览大厅

活动安排:1)展览期间,举行技术座谈会

2)会后参观东京、大阪(Dàbǎn Osaka)等城市的电子产品的生产厂家、电子商场。

第四单元 祝 贺

一、训练重点

1. 学写贺信、贺卡
2. 怎样使用标点符号“!”

二、范文

(一)

张先生：

值此新春佳节之际，祝您节日愉快，万事如意！

学生 皮特

2002年2月11日

(二)

美淑、力强：

得知你们将于下月8日举行婚礼，我衷心地祝福你们幸福美满、白头到老。我最近实在太忙，届时不能出席你们的婚礼，请原谅。

友：美华

2002年5月2日

(三)

贺 信

康达公司：

值此贵公司开业之际，谨向经理及全体职员表示热烈的祝贺。

预祝贵公司在未来的发展中取得更大的成绩。

大发公司总经理 李为明

2002年10月28日

(四)

贺 信

王先生：

欣闻你就任贵公司总经理。我公司向你表示衷心的祝贺。在你担任东亚公司对外贸易部经理期间，我们之间的贸易得到了很大的发展。愿你今后继续为东亚公司和中汇公司的贸易发展作出更大的贡献。

祝

万事如意！

中汇公司

2002年3月22日

三、生词

- | | | | |
|--------|-----|----------|-------------------------------|
| 1. 值 | (动) | zhí | on (the occasion) |
| 2. 之际 | (名) | zhījì | (on) the occasion of |
| 3. 万事 | (名) | wànshì | all things; everything |
| 4. 如意 | (动) | rúyì | find sth. as one wishes |
| 5. 衷心 | (形) | zhōngxīn | cordially |
| 6. 祝福 | (动) | zhùfú | bless |
| 7. 美满 | (形) | měimǎn | happy; perfectly satisfactory |
| 8. 白头 | (名) | báitóu | old age |
| 9. 贺信 | (名) | hèxìn | congratulatory letter |
| 10. 开业 | (动) | kāiyè | start business |
| 11. 预祝 | (动) | yùzhù | wish |
| 12. 欣 | (形) | xīn | happy; glad |

13. 闻	(动)	wén	hear
14. 就任	(动)	jiùrèn	take office; take up one's post
15. 总	(形)	zǒng	chief; head; general
16. 愿	(动)	yuàn	hope; wish

四、说明

1. 节假日或单位、个人有了喜庆(xǐqìng joyous)的事情,一般要表示祝贺,可以写一张简单的贺卡,也可以专门写一封信。贺信的格式跟一般书信差不多,包括标题、称谓(chēngwèi salutation)、正文、结尾(jiéwěi ending)部分。

Congratulations are expressed on the celebration of a festival or when a person or a department has got a happy event. A simple congratulatory card or a letter can be written. The form of a congratulatory letter is just similar to that of an ordinary one, which includes the headline, salutation, the text and the ending.

- (1) 标题。在第一行中间写上“贺信”二字。

Headling: “贺信” must be written right in the center of the first line.

- (2) 称谓,也就是对接受贺信的单位或个人的称呼。称谓要顶格写。

Salutation: The form of addressing the recipient of the recipient department should be written flush left.

- (3) 正文,是贺信的具体内容。另起一行,空两格写起。可以先简略交代当时的背景或其他有关情况。接着要热情赞扬对方所取得的成绩。有的贺信还可以提出热情的鼓励和期望(qīwàng hope)。

Text: It is the specific content of a congratulatory letter, which has to be written with indentation in a new line. First the background and other related matters can be provided briefly. And then the achievement made by the recipient should also be appreciated. Some congratulatory letters can put forward some warm encouragement and hope as well.

- (4) 结尾。有的贺信、贺电还有祝颂(zhùsòng express good wishes)语,然后写上名字,并写上发信、发电的日期。

Ending: Some congratulatory letters and telegrams end up with cordial wishes followed by the signature and the date of issue.

2. 感叹号(gǎntànhào exclamatory mark)的形式为“!”。叹号表示说话时带

有强烈感情,主要用于感叹句后边。有时祈使句(qǐshǐjù imperative sentence)和反问句(fǎnwènjù rhetorical question)的感情强烈,也可以使用感叹号。例如:

Exclamation mark (!): This mark indicates a strong feeling of the speaker mainly used after an exclamation sentence. The mark can also be adopted in the imperative sentence and the rhetorical question which express forceful feelings. For example:

- (1)图书馆里多么安静啊!
- (2)祝你生日快乐!
- (3)快走!
- (4)我哪里比得上他呀!

五、常用词语与格式

1. 值此……之际:书面用语,意思是“在……的时候”。例如:

It is used in written language, meaning “on the occasion of ...”. For example:

- (1)值此新春之际,祝你们春节愉快。
- (2)值此贵店开业之际,向你们表示热情的祝贺。

2. 万事如意/白头到老:这是在贺信、贺卡中常见的祝愿语。根据贺信内容的不同,祝愿语也不同。常见的祝愿语有:

These expressions are commonly used in a congratulatory letter or card. Different congratulatory cards have different expressions.

新年	恭喜发财、新春愉快、岁岁平安
生日	生日快乐、健康长寿(老人)
旅途	一路平安、一路顺风
事业	心想事成、事业有成
婚姻	幸福美满、白头到老

3. 祝贺/恭喜+对象+内容:意思是“祝贺某人在某些方面取得了成绩”。例如:

It means to congratulate someone on something. For example:

- (1)祝贺你在亚运会上取得优异成绩!
- (2)我代表金鱼公司祝贺梨园商城开业!

4. 祝贺的内容 + 向……表示祝贺;意思是“某人在某些方面取得了成绩,向其表示祝贺。”例如:

It means to congratulate a person for his success. For example:

(1) 田中同学,你这次讲演比赛获得一等奖,我向你表示祝贺!

(2) 经过几年的刻苦努力,你们终于实验成功,向你们表示祝贺!

六、练习

1. 请在下面的空格里填写上一个适当的汉字。

贺 信

马先生:

春节快要到了。值此_____春佳节_____际,谨向您表示祝_____。

祝您新年快_____! 恭喜发财!

我希_____在新的一年里我们之间的贺_____将不断发展。

山田木

2002年2月

2. 阅读下面的贺信,请在序号旁边加上一个恰当的题目。

贺 信①

王先生:②

欣闻你就任贵公司对外部部长。我公司向你表示衷心的感谢。③愿你今后继续为新力公司和
中汇公司的合作发展作出更大的贡献。④

祝

万事如意! ⑤

中汇公司⑥

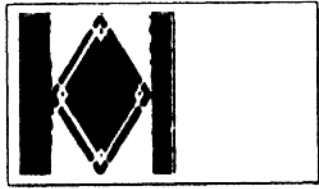
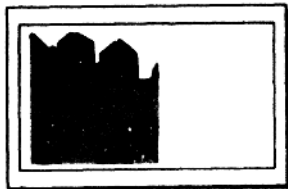
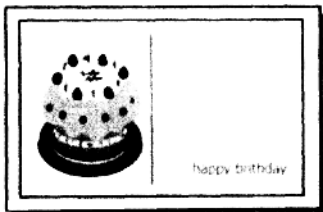
2002年6月24日⑦

3. 请给下面的句子加上适当的标点符号。

- (1) 这儿的变化真是太大了□
(2) 他汉语说得太流利□简直跟中国人一样。
(3) 你给我出去□
(4) 谁不知道他那种人□
(5) 祝各位身体健康□

4. 请为下面的贺卡填写上适当的祝颂语。

恭喜发财! 祝你新春快乐! 祝你岁岁平安!
祝你们白头到老/幸福美满!
祝您健康长寿! 祝你生日快乐!
祝你一路顺风! 祝你一路平安! 祝你旅途愉快!



5. 仿照例句, 改写下面句子。

例:

你们这次比赛获得第一名, 我向你们表示祝贺。

→祝贺你们这次比赛获得第一名。

(1)得知你就任公司经理,我向你表示祝贺。

(2)欣闻贵店开业,我们向贵店表示祝贺。

(3)你这次比赛得了好成绩,我向你表示祝贺。

(4)你们这次实验获得了成功,我向你们表示祝贺。

(5)欣闻贵公司新开办了自己的广告公司,我代表新力公司向贵公司表示祝贺。

5. 请给下面的贺信内容排序。

() 2002年8月11日

() 我们怀着高兴的心情,热烈祝贺你们取得这次比赛的冠军。

() 中国乒乓球全体队员、尊敬的教练员们:

() 同时也向在本次比赛中获得优异成绩的其他各国运动员表示祝贺!

() 希望你们把这次胜利看作取得新胜利的开始,在今后的比赛中取得更大的成绩。

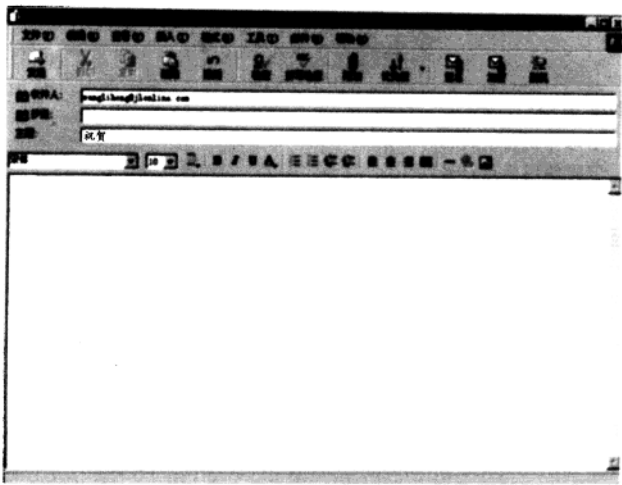
() 中华体育协会

6. 写贺信。

(1)春节就要来了,请你给你的中国朋友写一封贺信。

(2)跟你公司有贸易关系的中国顺达服装公司的时装出口部门的刘大力就任公司总经理,请你在网上给刘大力先生写一封贺信。

要求:注意贺信的格式和常用词语。



第五单元 启 事

一、训练重点

1. 学写寻物启事和招领启事
2. 怎样使用标点符号“，”

二、范文

(一)

寻物启事

本人不慎于12月15日下午丢失雷达牌手表一块：黑色皮表带，黄色表面。拾到者，请与7楼724房间李相铁联系。当面重谢。

李相铁

12月28日

(二)

寻物启事

本人不慎昨天下午在留学生食堂丢失钥匙一串，钥匙圈上有一个铜的小袋鼠。哪位同学拾到，请交到5楼505房间或打电话(3316440转6570)通知本人前去认领，不胜感谢。

5楼505房间 玛莎

10月21日

(三)

招领启事

我拾到书包一个,内有照相机一架,人民币、美元若干。望失主前来认领。

南京大学 5 舍 203 房间 朱家声
10 月 6 日

(四)

失物招领

我们在留学生楼服务台拾到钱包一个,内有旅行支票两张,美元若干,请失者前来我处认领。

留学生办公室 吴林
4 月 3 日

三、生词

1. 寻	(动)	xún	look for; seek
2. 物	(名)	wù	thing
3. 启事	(名)	qǐshì	notice; announcement
4. 不慎	(形)	búshèn	careless
5. 丢失	(动)	diūshī	lose
6. 牌	(名)	pái	brand
7. 者	(代)	zhě	one or those who
8. 当面	(副)	dāngmiàn	to one's face; to the eye
9. 重谢	(名)	zhòngxiè	thank sb. with a reward
10. 钥匙	(名)	yàoshi	key
11. 串	(量)	chuàn	a measure word for a string of things
12. 铜	(名)	tóng	copper
13. 袋鼠	(名)	dàishǔ	kangaroo

14. 失主	(名)	shīzhǔ	owner of lost property
15. 认领	(动)	rènlǐng	claim
16. 不胜	(副)	búshèng	very
17. 招领	(动)	zhāolǐng	announce the finding of lost property
18. 架	(量)	jià	a measure word for instruments, etc.
19. 若干	(数)	ruògān	a certain number or amount
20. 支票	(名)	zhīpiào	check; cheque

专 名

雷达	Léidá	RADO, a famous brand of watch
----	-------	-------------------------------

四、说明

1. 单位或个人有些事情需要向大家说明,或者请求大家帮助,用启事。启事的种类很多,常见的有寻人启事、寻物启事、招聘(zhāopìn invite applications for a job)启事、招领启事、征婚(zhēnghūn marriage seeking)启事等。启事的写作一般包括以下几个部分:

A notice is written when a department or a person wants to explain something to others or request others for help. There are quite a few kinds of notices, among which the common ones are “寻人启事”, “寻物启事”, “招聘启事”, “招领启事”, “征婚启事”, etc. Writing a notice involves the following.

- (1) 题目: 第一行中间写上是什么启事。如“寻物启事”、“寻人启事”等;
Title: Such titles as “寻物启事” and “寻人启事” should be written right in the center of the first line.
- (2) 正文: 标题下面第二行空两格写启事的内容;
Text: The content of the notice has to be written with indentation in the second line below the title.
- (3) 启事最后写明启事人姓名或单位以及联系的地址、日期,需要别人帮助的事,还要写上感谢的话。
The writer's name or working unit, address and the date must be stated clearly in the end of the notice. A few words of thanks should also be extended while you request for others' help.

写寻物启事时要把丢失的物品名称、时间、地点写清楚,最好能写出物品的特征(tèzhēng characteristic),同时还要写上寻物者的单位、姓名、地址、电话号码,便于(biànyú convenient for)拾到的人与寻物者联系。招领启事只要写拾到什么就可以了。至于物品的特征、数量以及拾到的时间、地点都不必写出来。最后要写上自己的单位、地址、姓名,便于失主前来认领。

While writing a lost property notice, the name of the lost belonging, time and place should be written clearly. It is better to write the characteristics of the belonging, meanwhile, the name, department, address and telephone number of the writer should be written as well, so that the finder can contact him or her. As for the found property notice, only the name of the article is necessary to be written. There is no need to announce the characteristic, number, time and place of the found belonging. Finally, the finder's name, department and address should be written so that the owner of the lost property can easily claim his belongings.

2. 逗号(dòuhào comma)的形式为“,”。逗号表示一句话中间的停顿。句中停顿有两种:一种是语气(yǔqì mood)上的需要,一种是结构上的需要。逗号运用得得当,主要是从结构上考虑。逗号的用法常有以下几种:

Comma (,): It indicates the pause in a sentence. There are two kinds of pause, resulting from the requirement of the mood and the requirement of the structure. The latter decides whether the comma is applied right or not. Some usages of the comma are as follows.

- (1) 主语部分和谓语部分结构较复杂,说话时中间有停顿,书面上要用逗号。例如:

If the subject and predicate structures are a bit complicated, there is a pause in the oral form and a comma in the written form. For example:

我们学习过的生词,大多数是常用的词语。

- (2) 如果宾语的结构比较复杂,中间需要停顿,谓语和宾语之间要用逗号。例如:

If the object is a complex structure and the pause is needed, a comma should be used between the object and the predicate. For example:

应该知道,学习语言并不是一件容易的事情。

- (3) 为了强调状语,把状语放在主语之前时,要用逗号。例如:

A comma should be used when the adverbial is placed before the subject for emphasis. For example:

去年九月,我们刚开学的时候,阿里天天来我的房间,帮助我练发音。

(4)表示复句中各分句之间的停顿。例如:

It expresses the pause between each clause in a complex sentence. For example:

因为我有了不少中国朋友,所以我感到生活很有意思。

五、常用词语例释

1. **因本人不慎**:意思是“由于我自己不小心”,常用于遗失启事的开头。

It means “because of my carelessness”. It is commonly used as the beginning of the notice concerning the lost belonging.

2. **请失者前来认领**:常用作招领启事的结束句。“失者”指丢失东西的人。

It serves as the last sentence of the notice of finding a lost property. “失者” refers to the person who lost the articles.

3. **钱包一个/衣服一件**:在启事中经常把数量词定语放在中心语后面。例如:

While writing a notice, measure words are usually placed after the nouns. For example:

毛衣一件;词典一本

4. **人民币若干**:常用于招领启事。“若干”表示不定的数量,后面可以跟数量词。

It is used in the notice of finding the lost property “若干” indicates an indefinite number, with a measure word followed.

5. **本人不胜感激**:常用作遗失启事的结束句。

It is used in the end of the lost property notice.

6. **上有/内有+东西**:表示“上面/里面存在某物”。遗失启事和招领启事中常用这种句式来表示丢失或拾到的东西里面有什么东西。如:

This pattern indicates that there is something inside. It is often applied in the notices of Lost and Found to indicate what is the lost article. For example:

内有人民币若干元。

六、练习

1. 请在下面的空格中填写上一个适当的汉字。

寻物启事

因本人不____、昨天下午在操场丢____红色运动衣一件。拾到____请与留学生楼 615 房间山口裕子____系。电话:67841510 转 387。____面重____!

失主:山口裕子

7月9日

2. 请判断下列说法的正误。

- () 启事的应用十分广泛,常见的有招聘启事、征婚启事、开业启事、寻物启事、招领启事等等。
- () 启事一般没有具体的称呼。
- () 写招领启事时,只要说拾到什么东西,到什么地方、找什么人就可以了。不必详细说明拾到的钱物是多少,拾到的东西是什么样的。
- () 无论寻物启事,还是招领启事,都要写清楚联系的方法。

3. 请给句子加上标点符号。

- (1) 对这个问题□有人有不同的看法。
- (2) 我一直想去看他□可是不知道他的新地址。
- (3) 她想□这一天是许多伤心的事都出现在了一起,真是令人难过的一天。
- (4) 临上课的时候□他突然觉得身体不舒服。
- (5) 只有努力学习□才能取得最后的好成绩。

4. 解释下列词语和句式的用法。

(1) 本人不慎丢失手表一块。

本人不慎在留学生食堂丢失钥匙一串。

(2) 拾到者, 请与本人联系。

望失者前来我处认领。

(3) 不胜感激!

当面重谢!

(4) 内有人民_币、美元若干。

内有人民_币、名片若干。

(5) 拾到皮包一个, 内有照相机一架。

我公司职员交来拾到的皮夹一个。

5. 请按照正确的顺序和格式将下列书信重写一遍。

寻物启事

失主: 山田木

拾到者请与留学生楼615房间山田木联系

电话3598374转612

因本人不慎,

非常感谢!

昨天下午在操场丢失红色运动衣一件,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

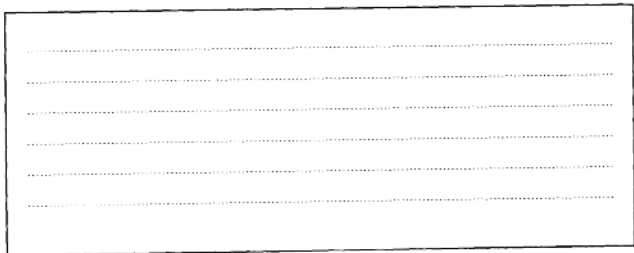
6. 修改下面的文章,指出写作上的错误。然后重新写一遍。

昨天我哭了

昨天我丢了戒指。戒指真漂亮,地道的中国风格,是蓝色的,上面有小花装饰。昨天体育运动以后我去洗澡,我在洗澡间忘了我的戒指。今天我记得了,可是回洗澡间的时候我就不能见到我的戒指了。如果有别人找到我的戒指,请马上给我。谢谢你。我住在留学生6楼111房间

玛利亚

5月8日



7. 写启事。

- (1)你丢失了一个通讯录,里面是你的一些重要的电话号码和通讯地址,你非常着急。请你写一份寻物启事。
- (2)你的朋友丢失了一个旅行包,他不会汉语,请你帮他写一个遗失启事。
- (3)你在食堂的餐桌上看见一本汉语书,书里还夹着这个周末的京剧票,你急于找到失主。请你写一份招领启事。

第六单元 简 历

一、训练重点

1. 学写个人简历、填写个人简历表
2. 怎样使用标点符号“〈 〉”

二、范文

(一)

个人简历

王水华,男,1967年出生于上海。

1991年毕业于上海师范大学中文系,获得文学学士学位。

1991年9月就读于南京大学中文系,学习现代汉语专业。1994年毕业,获得文学硕士学位。

1994年至今在南京第一中学从事教育工作。

大学期间,曾获得过优秀学生奖学金。

(二)

个人简历

李相铁,男,1962年出生于韩国汉城。

1981年就读于韩国汉阳大学计算机系,学习计算机专业,获得学士学位。

1985年——1988年在高丽大学学习经济学专业,获得经济学硕士学位。


1985年——1994年在银行从事计算机管理工作。

1995年到中国留学,在南京师范大学留学生部学习汉语本科专业。

汉语通过HSK六级,具有听、说、读、写、译的能力。

(三)

个人简历

姓名 Name	朱爱丽			
出生时间及地点 Date & place of birth	1968年9月出于法国巴黎			
国籍 Nationality	法国	性别 Sex	女	
婚姻状况 Marital status	已婚	宗教 Religion	天主教	
教育背景 Educational background	大学	职业 Occupation	学生	
本人学习及工作简历	<p>1987年毕业于法国高等师范学院中文系,获文学学士学位。</p> <p>1987—1991年在里昂第一小学从事小学教育工作。</p> <p>1991—1994年,在北京大学国际政治系攻读国际政治专业,获硕士学位。</p> <p>1994起,在法国高等师范学院任教,教授现代汉语。</p>			

三、生词

- | | | | |
|--------|-----|----------|------------------------------|
| 1. 简历 | (名) | jiǎnlì | resume |
| 2. 师范 | (名) | shīfàn | normal school; pedagogic |
| 3. 学士 | (名) | xuéshì | Bachelor |
| 4. 就读 | (动) | jiùdú | study |
| 5. 硕士 | (名) | shuòshì | Master |
| 6. 至今 | (副) | zhìjīn | up to the present; up to now |
| 7. 计算机 | (名) | jìsuànjī | computer |
| 8. 留学 | (名) | liúxué | study abroad |
| 9. 本科 | (名) | běnkē | undergraduate course |

10. 宗教	(名)	zōngjiào	religion
11. 天主教		Tiānzhǔjiào	Catholicism
12. 背景	(名)	bèijǐng	background
13. 任教	(动)	rènjiào	be a teacher
14. 教授	(动)	jiāoshòu	teach

专 名

1. 汉城	Hànchéng	Seoul
2. 汉阳大学	Hànyáng Dàxué	Hanyang University
3. 高丽大学	Gāolì Dàxué	Korea University

补充词汇

1. 笔名	(名)	bǐmíng	pen name
2. 艺术	(名)	yìshù	art
3. 话剧	(名)	huàjù	drama

四、说明

1. 在给自己写简历或介绍某一类人物时,一般都要包括下列几个内容:

Writing a resume or an introduction of a person involves the following:

- (1) 姓名 Name
- (2) 性别 Sex
- (3) 国籍/籍贯 Nationality/Native place
- (4) 出生(或生死)年月 Date of Birth/Death
- (5) 学习和工作经历 Study or Job experience
- (6) 主要成就或特长 Main achievements or strong points.

在写作简历时,应注意不同的写作目的。有的简历是一般性的介绍,如范文(一);有的简历是为了找工作,如范文(二)是为了谋求一份和汉语有关的工作;还有的简历是对人物的某一方面作介绍。

Attention should be paid on different purposes while writing a resume. Some resumes are composed of brief introduction like Model 1, and some are written for seeking a job like Model 2, which applies for a job related to the

Chinese language. There are also some resumes reflecting a particular aspect of a person.

2. 书名号(shūmínghào punctuation marks used to enclose the title of a book or an article)的形式为“《 》”,标明书籍、报刊、文章、歌曲、戏剧等。在文章中每个半边各占一个字。例如:

The punctuation marks(《 》): They are used to enclose the title of a book, a magazine, a newspaper, an article, a song, or a play, etc. Each side of the punctuation marks occupies the width of a character in an article. For example:

- (1)《阿 Q 正传》是我最喜欢的一部现代小说。
- (2)《人民日报》是中国发行量最大的报纸。
- (3)这个《通知》我有些地方还看不懂。

五、常用词语例释

1. 出生于/就读于/毕业于(V+于)+时间/地点:表示“在某地、某时发生什么事情”,介词“于”一般放在动词的后面。这种格式常用在简历中说明某人一生中的主要经历。例如:

This pattern indicates the happening of an event at a certain time and in a certain place. The preposition “于” is mainly placed after a verb. This pattern is adopted in a resume to show the main experiences of a person in his/her life. For example:

- (1)他毕业于北京大学。
- (2)她工作于美国通用公司。

2. ……期间:意思为“某个时期里面”,常带修饰语,用作状语。“期间”特指某个时期里面,不表示具体的时间。如:

“……期间” means “in a certain period”, which, with its modifier, is used as an adverbial “期间” refers in particular to “in a certain period” instead of indicating some specific time. For example:

学习期间,获得政府奖学金。

3. 从事:指投身到(某种事业中去),后面一般要带宾语。例如:

“从事” refers to “throw oneself in” (to be engaged in a certain task). An

object is usually placed after it. For example:

(1) 学校毕业以后,我一直从事外交工作。

(2) 他从事研究工作二十年。

六、练习

1. 请用连线把下面的词语搭配起来,然后抄写一下这个词语。

(1) 学习 工作 _____

(2) 获得 考试 _____

(3) 从事 专业 _____

(4) 通过 学位 _____

2. 用以上词语填空。

(1) 他今年_____了 HSK 考试,_____了五级证书。

(2) 爸爸年青的时候,在北京大学_____电子专业。

(3) 小李_____用英文写作的能力。

(4) 姐姐大学毕业以后一直_____教育工作。

(5) 这个学期,他_____了优秀学生奖。

(6) 他四十五岁才_____博士学位。

3. 下面的句子都是一些比较口语化的句子,请用括号里的词语改写这些句子。

(1) 1991 年他从南京大学毕业了。(毕业于)

(2) 我 1962 年在北京出生。(出生于)

(3) 爸爸大学毕业以后一直搞研究工作。(从事……工作)

(4) 阿里能用汉语听、说、读、写。(具有……能力)

(5) 1974—1979 年我在东京大学中文系学习中国文学。(就读于)

4. 给下面的句子加上适当的标点符号。

(1) □学汉语□是留学生自己的报纸。

(2) □关于留学生入学的规定□已经寄给各地的申请人。

(3) 这学期我选了很多选修课,有□中国书法□、□中国哲学□和□中国历史□等。

(4) □祝你生日快乐□这首歌人人都会唱。

(5) 他一下子买了这么多书,有小说、诗歌、计算机和□英语□什么的。

5. 阅读下面对话,请根据内容填写下面的表格。

王:你最近在看什么书?

马:《茶馆》。

王:《茶馆》是谁写的?

马:老舍。

王:这个名字很有意思。

马:这是作者的笔名。

王:那作者的原名叫什么?

马:舒庆春。

王:老舍是哪一年出生的?

马:1898年。

王:他是在什么地方出生的?

马:北京。他是中国著名的作家,他一生写了许多作品,比较有名的有《骆驼祥子》,话剧《茶馆》等,被称为“人民的艺术家”。

王:听说他还是一位教师呢。

马:是的。1918年他毕业于北京师范大学。20年代起他就到英国伦敦大学东方学院当老师。他还担任过山东大学的教授。1945年,他在美国讲学并进行创作。

王:《茶馆》是哪一年写的?

马:1957年。

王:你看完以后能不能借给我看看?

马:没问题。

人 物	时 间	地 方	做 什 么
老 舍	1898 年	北京	出生

请根据以上内容写一篇有关老舍的简介。

老 舍

老舍是中国著名的作家，原名叫

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. 请根据自己的实际情况填写下面的表格。

姓名 Name				照片 photo
出生时间及地点 Date & place of birth				
国籍 Nationality		性别 Sex		
婚姻状况 Marital status		宗教 Religion		
教育背景 Educational background		职业 Occupation		
本人学习及工作简历				

7. 写简历。

- (1) 写一篇介绍你们国家一位有名人物的简介。
- (2) 写一篇自己的个人简历。

第七单元 书 信

一、训练重点

1. 学写日常书信
2. 怎样使用标点符号“;”

二、范文

(一)

亲爱的李老师：

您好！好久没有给你写信了。您和家人都好吗？

我来中国已经一个多月了。现在在南京师范大学学习汉语。刚来的时候，我一点儿都不习惯，吃的、住的和国内都不太一样。不过现在我渐渐地喜欢上这座城市了。南京是一座历史文化名城，这儿的名胜古迹非常多。周末的时候学校经常组织我们参观、游览。

听说老师下个月要来中国讲学，听到这个消息我非常高兴。到时候我一定陪老师您多看看。好了，今天就写到这里，盼望尽快见到您。

随信寄上我在南京照的几张照片。

祝您

工作顺利！

学生 田中大作

2002年3月10日

(二)

安娜：

你好！

好久没给你写信了。你最近身体怎么样？工作紧张吗？

听说你生了个男孩。听到这个消息心里真高兴。孩子是像你还是像你爱人？回国的時候我一定去看看。

这学期我的课越来越多，也越来越难，但越来越有意思。除了一些必修课以外，我们还开了许多选修课。这个学期我一共选修了三门选修课，有“中国功夫”、“中国烹饪”和“中法翻译”。

在中国生活，我已经习惯了。我的同屋是日本人，我们的关系很好，我们常在一起做饭，一起出去旅游。好了，下次再给你写信。盼望你回信。

祝你

幸福！

玛利亚

2002年9月28日

三、生词

- | | | | |
|-------|-------|----------|--|
| 1. 家人 | (名) | jiārén | family |
| 2. 讲学 | (动) | jiǎngxué | give lectures |
| 3. 尽快 | (副) | jǐnkǎi | as soon as possible |
| 4. 必修 | (形) | bìxiū | required (course) |
| 5. 选修 | (形、动) | xuǎnxiū | take as an elective course |
| 6. 门 | (量) | mén | a measure word for subjects of study, etc. |
| 7. 烹饪 | (名) | pēngrèn | cooking; cuisine |

补充词汇

- | | | | |
|-------|-----|---------|----------------------------------|
| 1. 安好 | (形) | ānhǎo | well; safe and sound |
| 2. …安 | (形) | …ān | safe; regards |
| 3. 即颂 | | jí sòng | wish |
| 4. 近况 | (名) | jìnkàng | recent situation |
| 5. 如何 | (形) | rúhé | how; what |
| 6. 告知 | (动) | gàozhī | apprize; notify |
| 7. 辈分 | (名) | bèifēn | position in the family hierarchy |

8. 长辈 (名) zhǎngbèi elder
 9. 平辈 (名) píngbèi of the same generation
 10. 晚辈 (名) wǎnbèi the younger generation

四、说明

1. 书信是亲戚、朋友之间相互交流信息 (xìnxī information)、感情、思想、商谈 (shāngtán discuss) 问题时常用的一种实用性文体 (wéntǐ style)。书信的写作一般有以下几个部分:

A letter is a practical style which is adopted to exchange messages, feelings, thoughts and discuss problems between friends and relatives. Letter writing involves the following.

- (1) 称呼。称呼应写在第一行，顶格写，以表示尊敬。称呼后面加上冒号。使用什么样的称呼要根据收信人的关系而定。还可以根据收信人的不同情况，在称呼前面加上“尊敬的”、“敬爱的”、“亲爱的”等词语表示尊敬等，例如：“尊敬的校长先生”、“敬爱的王老师”、“亲爱的妈妈”等。

Salutation: The name of the addressee should be written flush left to show respect and followed by the colon. The form of address should depend on the relationship between the addresser and the addressee. Such respectful phrases as “尊敬的”，“敬爱的” and “亲爱的” can be added before the salutation in accordance with the different situations of the addressees. For example:

尊敬的校长先生/敬爱的王老师/亲爱的妈妈

- (2) 正文。正文要另起一行空两格写。正文一般先表示问候，说明收到来信的时间。表示问候的语句很多，例如：

Text: The text should be written with indention in the next line. It usually begins with greetings and the time of receiving a letter from the addressee. Take some greetings for example:

- ① 昨天刚收到你的来信，得知你在那儿一切都顺利，真为你高兴。
 ② 好久没有收到你的来信了，不知你的近况如何，对新的环境是不是习惯？

- ③上个月收到了你的来信，最近一直在准备期中考试的，到今天才提笔给你写信，请多原谅。

正文的后面常常写上表达自己盼望回信心情的话。例如：

The text often ends up with a line to express the hope of getting a reply. For example:

- ①等着你的回信，给我们谈谈你在那里的生活感受。
 - ②有空来信谈谈你的近况，你最近学习忙不忙？
 - ③有什么事情需要我在这里帮你办，尽管来信告知。
- (3) 祝愿 (zhùyuàn wishes) 语。祝愿语一般可接着正文写，也可以另起一行空两格写“祝您”、“此致”，然后再另起一行顶格写“快乐”、“敬礼”、“健康”等。

Wishes: Wishes, such as “祝您” and “此致”，can be written with indentation in a new line or along with the text, and then with “快乐”，“敬礼”，“健康” written flush left in the next line.

- (4) 姓名、日期。写信人的姓名应写在祝愿语的右下边。写信日期写在姓名下面。

Name and date: The addresser's name should be written on the right side below the wishes, with the date right below the name.

2. 分号 (fēnhào semicolon 的形式为“;”。分号用来表示复句 (fùjù complex sentence 复句) 内并列分句 (fēnjù clause) 之间的停顿。例如：

Semicolon (;): It is used to indicate the pause between the coordinate clauses of the complex sentence. For example:

- (1) 如果你想去看，你就去；如果你觉得麻烦，你就呆在家里。
- (2) 上课时，同学们都认真听讲；下课后，同学们认真预习、复习。
- (3) 如果你先到达那里，就给他办公室打个电话；如果他先到达那里，他就会到入口处等你。

五、常用词语及格式

1. 常用的称呼及署名 (shǔmíng put one's signature)

Commonly used forms of address and signatures

写给什么人	称呼	自称
父亲的父亲 父亲的母亲	祖父、爷爷 祖母、奶奶	孙/孙女
父亲 母亲	父亲、爸爸 母亲、妈妈	儿/女儿
哥哥 哥哥的爱人	哥哥 嫂嫂	弟/妹
姐姐 姐姐的爱人	姐姐 姐夫	弟/妹
单位	先生/女士	名字
领导	校长、经理、院长	名字

2. 常用的祝愿语:

Commonly used wishes

写给什么人	祝愿用语	
给长辈的信	敬祝	健康、安好、全家平安 春安、夏安、秋安、冬安
给同事或平辈 的信	祝(您)、即颂	学安、教安、编安
		工作顺利、学习进步、身体健康、生活愉快、新年快乐
给单位等	此致	敬礼

六、练习

1. 填空:

- (1) 写汉语书信要注意一定的格式。一般说来, 信不论长短, 都由 _____、_____、_____、_____ 等几部分组成。
- (2) 写信时要注意不同的对象, 称呼、祝愿语由于 _____ 的不同而应有所变化。写给长辈的信不能直接写姓名, 要按照辈分称呼, 如 _____、_____、_____、_____ 等;

写给平辈的信，比自己大的称_____、_____等，比自己小的称_____、_____等，也可以直接写_____。写给晚辈的信，可以只写_____或按平常的习惯来称呼。

2. 举例说明用汉语写信和用你的母语写信在格式、写法等方面的异同点。

3. 请在下面的空格中填写一个适当的汉字。

亲____的朋友：

你好！

前些____子收到了你的来信，我很高兴，也非常想____你。我们分别已经几个月了，你的生活怎么样？工作____利吗？家人都好吗？

我在这里生活得很____快，请不要____念。

你信中寄来的照片我非常喜欢，想念你的时候，我就拿出来看看。这个学期的课很多，学习也比较紧张，我感觉到时间真的不够用。我一定好好学习，不辜负你和同学们对我的希望。

以后有时间常写信，____望着你的来信。

祝你

生活幸____！

你的朋友 山田大作

2002.4.9

4. 给下面的句子加上标点符号。

- (1) 我高兴，他也跟着我高兴□我哭，他也跟着我哭。
- (2) 有的从寒冷的地方来□一点儿也不怕冷□有的从热的地方来□非常怕冷。
- (3) 你相信我的话，我们就一起去□你不相信我，你就自己去。

5. 给下列书信选择适当的祝愿语

祝您身体健康； 祝工作顺利、学习进步； 即颂 教安 此致、敬礼

(1) 写给老师的信

那时候我一定到老师家里去看望老师。
今天就写到这里。

学生 大野智明
2002年10月20日

(2) 写给单位的信

如果你们能让我到贵公司工作，我决不让你们失望。非常感谢。

李素英
2002年5月6日

(3) 写给姐姐的信

姐姐，听我说了这么多话，你有什么感想，可来信告诉我。等着你回信。

你的妹妹 莎莎
2002.6.20

(4) 写给爷爷的信

从那以后，我经常帮助妈妈干一些家务事，变得勤快了。爷爷您下次来的时候，我要亲手给您做顿饭吃。

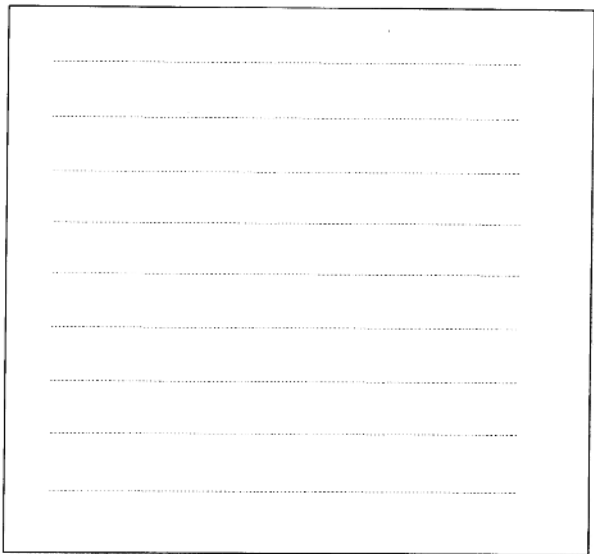
孙女 红英
8月17日

6. 请按照书信正确的顺序和格式将下列的内容重写一遍。

- () 生活方面还可以，两个人住一个房间。我的同屋是一个美国人，他不会说日语。这样我们不得不用汉语交谈。
- () 好啦，不写了。我该做作业了。爸爸回国了吗？等着你们的回信。
- () 现在正是上海的秋天，天气舒服极了。我常常在校园里散步，

一面欣赏风景，一面和中国朋友练习汉语。我在校园里照了几张相，随信寄给您。

- () 亲爱的妈妈：
() 现在我的困难主要是汉语水平太低，中国人说话我听不懂。所以我要加倍努力学习。
() 祝您身体健康！
() 您好！好久没通信了，最近身体好吗？
() 您的儿子 小林双野
() 今天是9月25日。时间过得真快。我到上海已经20天了，这里的一切都很好。
() 2002.9.25



7. 写信。

给朋友或亲人写一封信，谈谈你现在的的生活、学习和感受。

要求：格式正确；内容丰富；标点使用正确；字数在500字以上。

第八单元 询 问

一、训练重点

1. 学写表示询问的信件
2. 怎样使用标点符号“?”

二、范文

(一) 询问入学

南京师范大学留学生办公室：

我是日本大东文化大学四年级的学生。我的专业是中国历史。现在我的汉语水平为中级。为了提高我的汉语水平,开展专业研究,我打算大学毕业以后去贵校自费留学一年。我想了解以下情况:(1)贵校一年的学费是多少?(2)贵校的住宿条件怎么样?贵不贵?(3)学习期间贵校组织旅游活动吗?(4)学校的周围环境怎么样?

盼望早日得到你们的答复。

此致

敬礼!

大野由子

2002年10月3日

(二) 询问奖学金

尊敬的参赞先生：

您好!

我是法国学生,现在在法国的巴黎大学中文系学习。今年夏天,我将在巴黎大学获得中文学士学位。毕业以后我想到中国去进一步进修中文,并打算攻读国际贸易专业。我想向贵处了解,

我是否有可能获得一份到中国学习的奖学金？申请中国政府奖学金，需要什么条件，要办什么手续？期望能早日从贵处得到答复。

此致

敬礼！

高贝尔 敬上

2002.6.27

(三) 询问签证

尊敬的领事先生：

您好！

我是韩国的一名医生。我一向对贵国的传统医学感兴趣。我期望能去中国实地了解、学习中医的理论和实践；另一方面也想去贵国观光旅游。请贵处告诉我，取得贵国的签证需要什么证明文件、办理哪些手续？

因工作原因，我不能前往汉城贵处，如果有的手续和材料可以通过邮寄办理，请来信告知。

我希望能及早获得贵处的回音。谢谢。

顺致

敬礼！

金炳煥

2002年1月5日

(四) 询问日期

王先生：

您好！

我公司海外部经理阿里先生将于下月初出访亚洲，计划于3月4日抵达北京。他很希望能于3月6日或7日上午会见贵公司出口部经理，不知以上日期对他是否合适。由于阿里先生将很

快出国访问,望尽快答复,不胜感激。

顺颂

秋安!

琼斯

2002年10月28日

三、生词

1. 询问	(动)	xúnwèn	inquire
2. 开展	(动)	kāizhǎi	carry out
3. 贵	(形)	guì	noble; your
4. 住宿	(名)	zhùsù	lodging
5. 参赞	(名)	cānzàn	counselor
6. 进修	(动)	jìnxīu	engage in further studies
7. 攻读	(动)	gōngdú	specialize in
8. 份	(量)	fèn	a measure word
9. 签证	(名)	qiānzhèng	visa
10. 领事	(名)	lǐngshì	consul
11. 实地	(副)	shídì	on the spot
12. 中医	(名)	zhōngyī	traditional Chinese medicine
13. 观光	(动)	guānguāng	go sightseeing
14. 办理	(动)	bànlǐ	transact
15. 邮寄	(动)	yóuji	mail
16. 回音	(名)	huíyīn	reply
17. 出访	(动)	chūfǎng	visit
18. 抵达	(动)	dīdá	arrive; reach

四、说明

1. 在做出决定或办什么事情以前,为了获得更多、更详细的信息,经常写一封信向有关单位或个人进行咨询(zīxún consult)。这种表示询问的信件一般包括以下几个内容:

A letter of consultation is usually written to a department or an individual to get more information and details before you make a decision or handle a matter. Such kind of inquiry letters consists of the following.

- (1)接受询问单位的名称。名称应写在第一行,顶格写。名称后面加上冒号。

The name of the inquired department; The name should be written flush left in the first line with a colon followed.

- (2)正文。正文要另起一行空两格写。为了让对方了解你的情况,一般先作自我介绍。然后写清楚自己询问的具体内容。最后写上自己要求得到答复的心情。

Text; The text should be written in the next line with indentation. Self-introduction is normally needed to let the recipient know about you. Then state clearly the specific content of the inquiry. The earnest wish for getting the reply should be written in the end.

- (3)署名和日期。

Signature and date.

2. 问号(question mark)的形式为“?”。问号表示一个问句的结束。例如:

Question mark (?); It indicates the end of a question sentence. For example:

- (1)这本书多少钱?
(2)坐在这儿着急有什么用呢?
(3)难道你还不了解这件事吗?

五、常用词语与格式

1. 贵;敬辞,意思是“你们的”或“你的”。用于对方单位名称前面,表示尊敬。如:“你们公司”称“贵公司”、“你们国家”称“贵国”、“你们学校”称“贵校”等。

“贵” is a polite word, with the meaning “your”. It is used before the name of the recipient department to show respect. For example: “your company” is addressed as “贵公司”, “your country” as “贵国”, “your institute” as “贵校”.

2. 是否/能否;意思为:是不是/能不能,表示一种商量口气的询问。通常用在动词前。如:

“是否/能否” means “would you please”, which indicates sort of discussion-embodied inquiry and is commonly used before a verb. For example:

不知时间安排的是否合适？

3. 盼望早日得到你们的答复/期望能及早获得贵处的回音：常用于询问信的结尾，表示希望得到答复。

The sentence “盼望早日得到你们的答复/期望能及早获得贵处的回音” is used in the end of the inquiry letter to show hope for getting a reply.

六、练习

1. 请在下面的空格里填写一个适当的汉字。

江苏省外办：

我公司海外部经理山本先生将于5月5日出_____中国，出访期间他准备前往贵处商谈关于举办商品展销会一事。不知贵处能_____给予接待。由于山本先生将很快访问，望贵处尽快答_____。不_____感激。

井上

2002.3.16

2. 阅读下面的询问信，做下面的练习。

1— 北京大学留学生办公室：

2— 我是德国学生，我叫皮特。在德国汉堡大学学了三年现代汉语。我的专业是科学技术。

3— 为了提高我的汉语水平，把中国古代的科学技术翻译成德语，我打算今年去贵校自费留学一年。

4— 我了解以下情况：(1)贵校一年的学费是多少？(2)能否在贵校一边学习汉语，一边学习中国古代的科学技术？

5— 盼望早日得到你们的答复。

6— 此致

敬礼！

7— 皮特

8— 2002年10月3日

(1) 请在文章中标出下面的问题

- ① 向谁询问
- ② 询问者署名
- ③ 写信的日期
- ④ 祝愿语

(2) 文中的哪一部分是：

- ① 自我介绍
- ② 询问的内容
- ③ 写信的原因
- ④ 要求给予答复

3. 给下面的句子加上适当的标点符号。

- (1) 你来了好几天了, 和老师见过面了吗□
- (2) 你怎么知道他今天不来了呢□
- (3) 她是不是住在六楼□
- (4) 你这件衣服是从哪儿买来的□
- (5) 现在几点了□

4. 请给下面的询问信内容排序, 并按照正确的格式重写一遍。

- () 因此, 现去信询问贵台是否有配套的书供应。
- () 我是一名斯里兰卡的学生, 同时也是贵台的一名忠实听众。
- () 中国国际广播电台:
- () 你的忠实听众 纳林
- () 如有, 应该如何购买, 价钱是多少?
- () 2002 年 11 月 16 日
- () 如何办理邮寄?
- () 现在贵台这个节目已经开播好久了。
- () 盼望早日能得到你们的答复。
- () 现在贵台开播的《容易学》节目对我们学习汉语非常有帮助。
- () 我几乎每天都收听贵台的节目。
- () 此致 敬礼!

A large rectangular box with a solid black border. Inside the box, there are 15 horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for writing.

5. 请填写下面的签证申请表。

签证申请表
VISA APPLICATION FORM

发证日期 _____
签证号码 _____

一、姓名
Name
外文 in foreign language _____
中文 in Chinese _____
姓 Surname _____
名 Given name _____



二、国籍 Nationality _____ 性别 Sex _____

三、出生日期 Date of birth _____ 年 yr. ____ 月 mth. ____ 日 day ____ 出生地点 Place of birth _____
种类 Type _____ 号码 No. _____

四、护照 Passport
有效期 Valid until _____ 年 yr. ____ 月 mth. ____ 日 day ____

五、职业 Occupation _____

六、工作处所 Place of work _____ 电话号码 Tel. No. _____

七、家庭住址 Home address _____ 电话号码 Tel. No. _____

八、来中国事由 Purpose of journey _____ 邀请单位 Host unit in China _____

九、拟入境日期 Intended date of entry _____ 拟在中国停留期限 and duration of stay in China _____

十、入境后前往地点 Places of visit in China _____

十一、使用同一护照的偕行人 Accompanying persons using the same passport
姓名 Full name _____ 性别 Sex _____ 出生日期 Date of birth _____ 与申请人的关系 Relationship to applicant _____

十二、在华亲友(此项只需探亲者填写) Relatives or friends in China (to be filled only by persons visiting relatives or friends)
姓名 Name _____ 国籍 Nationality _____ 职业及工作处所 Occupation and place of work _____ 与申请人的关系 Relationship to applicant _____

我保证以上填写的全部内容属实。
I guarantee that the statement given above is true and correct.
申请人签字 Applicant's signature _____
填写日期 Date of application _____

备注：
Observations

第九单元 申 请

一、训练重点

1. 学写一般的申请书
2. 怎样使用标点符号“……”

二、范文

(一)

申 请 书

办公室：

您好！

我是教育系的法国留学生。来校以后，由学校分配住在四号楼107室。现在居住的房间不向阳，屋里很冷。而且又面对居民区，非常嘈杂，晚上学习常受到干扰。原想经过一段时间会习惯起来，所以以前没有为此事麻烦你们。现在已经住了近一个月，实在觉得困难太大，只有请求你们，帮助我换一间向阳的房间。据了解，我房间的对面有空房间。望你们能酌情予以考虑，以便我能更好地生活和学习。

此致

敬礼！

申请人 阿里

2002年5月23日

(二)

申 请 书

尊敬的校长先生：

您好！

我是贵校的法国研究生，叫马丽娜。现有一事麻烦校长先

生。我是研究中国历史的，但一直对中国文学有着浓厚的兴趣。到贵校后，得知中文系有几位教授是贵国著名的当代文学研究专家。他们知识渊博，著作丰富，使我十分敬慕。我很想将中国的优秀作家及其重要作品介绍给我国的读者。因此，我希望能从历史系转到中文系进行学习和研究，特此申请。我的这一改变，是经过认真考虑后才决定下来的。敬请校长先生对此予以考虑。

此致

敬礼！

法国研究生 马丽娜

2002年2月5日

(三)

申 请 书

江苏省外事办公室：

本公司经营广告业务，设计、制作各种广告，至今已有200多年的历史。现有各类产品技术专家及广告制作人员4000多名，在北美、非洲、南亚、西亚都设有分公司。

近年来，我们注意到中国的广告事业得到了很大的发展，我公司愿与中国广告公司进行合作。为了让中国用户了解我们的产品，本公司打算在南京举办一次为期一个月的广告展览。特此申请。

盼望早日得到答复。

此致

敬礼！

美国凯利广告公司

2002年10月31日

三、生词

1. 向 (动)	xiàng	face
2. 嘈杂 (形)	cáo zá	noisy
3. 干扰 (动)	gānrǎo	disturb
4. 酌情 (动)	zhuóqíng	take the circumstances into consideration
5. 以便 (连)	yǐbiàn	in order to
6. 浓厚 (形)	nóng hòu	strong; keen
7. 当代 (名)	dāngdài	the contemporary era
8. 渊博 (形)	yuānbó	broad and profound
9. 丰富 (形)	fēngfù	bound
10. 敬慕 (动)	jìngmù	adore
11. 经营 (动)	jīngyíng	deal in
12. 制作 (动)	zhìzuò	do
13. 现 (名)	xiàn	present; now
14. 举办 (动)	jǔbàn	hold; conduct
15. 为期 (动)	wéiqī	last; be completed by a definite date

四、说明

1. “申请书”是单位或个人对个人或一些自身(zìshēn oneself)不能解决的问题,向上级或有关部门表达意愿(yìyuàn desire),提出书面(shūmiàn written)请求的一种专用(zhuānyòng for a special purpose)书信。申请书一般包括以下几个方面:

An application letter is a special letter written to the higher authorities or departments concerned to show a desire when a department or an individual is not able to resolve the issue. It consists of the following.

- (1) 第一行中间写“申请书”或“申请”。

“申请书” or “申请” should be written right in the center of the first line.

- (2) 第二行写接受申请的单位(或个人)名称。名称要顶格写,后面加上冒号。

The name of the recipient department should be written flush left in the second line with a colon followed.

- (3) 另起一行空两格写正文。正文要写清楚申请什么(申请的内容)、为

什么申请(申请的理由)。

The text should be written with indentation in the next line. The content and the reason of the application should be explained clearly and specifically.

- (4) 最后写申请单位(或个人)的名称和申请日期。

The name of the applicant or the applicant department and the date should be written in the end.

2. 引号(yínhào quotation marks)的形式为“ ”。引号用来表明直接引用(yǐnyòng quote)部分或表明具有特殊意义的词语。如:

Quotation marks (“ ”): They are adopted to indicate the directly quoted part or some words of special meanings. For example:

- (1) 王老师面带微笑地对大家说:“今天我们来做一个有趣的实验。”
- (2) “出了什么事?”他大吃一惊。
- (3) 写作课最主要的任务就是“写”。

五、常用词语与格式

1. 为了……:写申请时,常用“为了……”来说明申请的原因和理由。例如:

In an application letter, “为了……” is normally used to give the reason for applying. For example:

- (1) 为了更进一步地了解中国,我申请去中国学习一年。
- (2) 为了收集我论文的材料,我打算去北京图书馆查阅资料。

2. 特此申请/恳请批准/请予批准/酌情予以考虑:常用于申请书的结尾部分。

These phrases are written in the end of the application.

六、练习

1. 请在下面的空格里,填写上一个恰当的汉字。

申 请 书

南京师范大学国际文化教育学院:

我是日本东方文化大学四年级的学生。我的____业是中国历史。为

____提高汉语水平,开展专业研____。我打____大学毕业以后去贵校留学一年。特此____请。

盼望得到你们的答复。

此致

敬礼!

申请人:山田本

2002年4月14日

2. 仿照下列例句写句子。

提高汉语水平	去贵校留学一年
让中国用户了解我们的产品	举办展览会
进一步了解中国	去中国农村生活一段时间
庆祝我的生日	举办一个生日舞会
将来跟中国做生意	到贵校学习中国经济学专业
继续学习汉语	再延期一年

例:为了提高我的汉语水平,我打算去贵校留学一年。

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____
- (5) _____

3. 给下面的句子加上标点符号。

- (1) 他写完最后一个汉字,高兴地说:□我终于写完了。□
- (2) 听了这些感谢的话,我实在有些不好意思,忙说:□您说哪里去了。帮你做点事是应该的。□
- (3) □刚来中国的时候,我们这些老外语言不通,真有点儿紧张。□
- (4) □怎么这么便宜?这不可能。□她吃惊地说。

4. 下面这份申请书的格式有错误,申请书后附有修改意见。请判断修改后意见的正误,正确的在括号内画√,错误的画×。

申 请 书

留学生办公室

我校中国书法班成立以后,丰富了同学们的课余时间,受到留学生们的欢迎和好评。我一向爱好中国书法。为此,我申请参加书法班。

恳请批准

此致

敬礼!

2002年9月1日

中级班学生 李光一

修改意见:

- (1) 第一行顶格写“申请书”三字
- (2) “留学生办公室”后加冒号。
- (3) “留学生办公室”后加句号。
- (4) “此致”前边空两格。
- (5) “敬礼”顶格写。
- (6) “恳请批准”后加句号。
- (7) 写申请书的日期应写在申请人的下一行。

5. 给下列短文内容排序,然后按照正确的格式重新写一篇申请书。

- 中国美术学院留学生办公室:
- 我是墨西哥留学生
- 希望得到贵院的招生简章和有关情况
- 2000年毕业于墨西哥大学现代艺术系,2000年9月开始在北京语言文化大学学习了两年汉语
- 我打算从2003年起,到贵院学习两年中国画专业
- 随信寄上我的有关材料
- 2002年4月8日
- 盼望早日得到答复
- 玛利亚

6. 写申请书。

- (1) 你对中国经济很感兴趣,打算将来跟中国做生意。你打算从2003年9月起到北京大学经济系学习,请给北京大学留学生办公室写一封申请信。

(2)日本富士机械(jīxiè machine)公司申请在北京举办一次农业机械展览会,请你代他们公司向中国外经贸部提出书面申请:

申请条件:日本富士机械公司是一家经营机械进出口业务的公司,至今已有100多年的历史,产品销往世界各地,受到用户的好评。该公司生产的小型农业机械,很适合的在中国农村使用。

申请理由:为了让中国用户了解他们的产品。

申请内容:小型农业机械展览。

时间:一个月

申请时间:2002年9月20日

A large rectangular box with a solid border, containing ten horizontal dotted lines for writing.

第十单元 求 职

一、训练重点

1. 学写各种不同的求职书
2. 怎样使用标点符号“。”

二、范文

(一)

求 职 书

南京大学外事办公室负责人：

我从报上得知，贵校需要一名西班牙语外籍教师，我认为我可以胜任这一工作。

我是西班牙人，1997年毕业于马德里大学西班牙语语言文学系。毕业后在一所中学从事语文教学工作。2000年起在北京大学学习汉语，已经两年了。我已具有用汉语辅助教学和在中国生活的能力。

本人身体健康，喜欢语言教学，自信能成为一名合格的外语教师。

按贵校要求，随信寄上我的有关材料。

此致

敬礼！

辛西亚·费尔南德斯

2002年6月15日

附件1：个人简历

附件2：北京大学结业证书

(二)

应 聘 书

中外翻译社：

前些日子，朋友安德烈曾提到贵社需要中法、中西的语言翻

译。特写此信毛遂自荐。

我是1975年在法国的巴黎出生的,大学时在里昂大学中文系和西班牙文系学习,获得中文学士和西文硕士学位,并且通过了HSK6级。

我从小就对语文很感兴趣,上大学时还选修了不少翻译课程。

随信寄上我的有关材料。

顺致

译安!

方斯 敬上

2002年3月15日

附件1:个人简历

附件2:HSK等级证书

(三)

申 请 书

环球旅行社:

从报上得知贵社正在招聘汉语导游人员,特写此信应征。

我1976年出生于泰国曼谷。曾在曼谷大学学习汉语。因为我从小就对旅行很感兴趣,大学毕业后在南京师范大学进修中文和英文的同时,还选修了旅游管理学。

上大学时,我常陪中国学生到泰国各地去玩。一方面学习中文,提高自己的中文水平;一方面给他们介绍泰国各地的风景。我很希望能从事导游工作。

随信寄上我的简历表。盼望能收到贵社的回音。

敬祝

业务顺利!

黄汉成 敬上

2002年3月6日

三、生词

1. 求职	(动)	qiúzhí	apply for a job
2. 得知	(动)	dézhī	learn
3. 外籍	(名)	wàijí	foreign nationality
4. 胜任	(动)	shèngrèn	be competent for
5. 辅助	(动)	fǔzhù	assist
6. 自信	(动)	zìxìn	believe in oneself
7. 合格	(形)	hégé	qualified
8. 按…要求		àn…yāoqiú	as required by ...
9. 随	(动)	suí	enclose; along with
10. 材料	(名)	cáiliào	material
11. 结业	(动)	jiéyè	complete a course
12. 特	(副)	tè	especially
13. 毛遂自荐	(成)	Máo Suì zìjiàn	recommend oneself
14. 等级	(名)	děngjí	rate; level
15. 证书	(名)	zhèngshū	certificate
16. 招聘	(动)	zhāopìn	hire; invite applications for a job
17. 导游	(名)	dǎoyóu	tour guide
18. 应征	(动)	yìngzhēng	be recruited
19. 管理	(名)	guǎnlǐ	administration

四、说明

1. 求职书是一种专用的书信,是找工作的人向用人单位写的信。一般包括以下几项内容:

A letter of application for a job is a special letter written by the applicant to the department that needs hands. It normally involves the following.

- (1) 称呼。第一行顶格写收信人的单位名称或个人姓名。

Salutation: The name of the recipient or the recipient department has to be written flush left.

- (2) 正文。另起一行空两格写正文。正文一般应包括:①说明自己怎样得到有关信息以及写信的目的。简单介绍求职者的个人基本情况,如姓名、年龄、性别等;②写清楚自己对这个工作的看法,以及对自己做这项工作所具备的能力和有利条件作出一定的评价(píngjià evalu-

ate); ③可以提出自己简单的希望和要求,例如:“盼望尽快得到您的答复”或“希望能安排一个与您见面的机会”等。

Text: The text must be written with indention in a new line. The text covers the following contents: ① explain where the information comes from and why the letter is written and make a simple self-introduction about the applicant's name, age, sex, etc; ② make clear the applicant's attitude toward the job and self-evaluate your ability and advantages to carry out the job; ③ put forward some hope and requests.

- (3) 祝愿语,如“此致”“敬礼”“祝业务顺利”等。

Wishes: Such wishes as “此致”, “敬礼” and “祝业务顺利” can be used in the end of the letter.

- (4) 署名和日期。

Signature and date.

- (5) 附件。附件应在信的最后一格写。附件一般包括自己的个人简历、有关证书、获得奖励(jiǎnglì reward)的复印件(fùyìnjiàn copy)等。例如:附件1:个人简历一份;附件2:HSK等级证书一份。

Enclosure: Enclosure must be written flush left in the end of the letter. It consists of copies of the resume, the relevant certificates and the reward certificates. For example: Enclosure 1: a copy of the resume; Enclosure 2: a copy of the HSK certificate.

2. 句号(jùhào full stop)的形式为“。”。句号表示一句话说完了之后的停顿。例如:

Full stop (。): It indicates the pause after a sentence is finished.

- (1) 他正在翻译一部世界名著。
- (2) 明天下午五点在学校礼堂开会。
- (3) 放假的时候,同学们都回家了。

五、常用词语与格式

1. 特写此信应征/应聘/毛遂自荐:求职时,在向用人单位推荐自己时常用这几个词语。例如:

These are phrases commonly used to recommend oneself. For example:

从朋友那里得知,贵校需要一名汉语教师。现特写此信应聘。

2. 从……得知:表示信息的来源。例如:

It indicates the source of the information. For example:

- (1) 从报上得知,贵校需要一名汉语教师。
- (2) 从友人那儿得知,贵公司现招聘一名汉语翻译人员。

3. 随信附上……。例如:

Enclosed, please find For example:

- (1) 随信附上个人简历一份。
- (2) 随信附上学历证书复印件。

六、练习

1. 请在下面的空格里,填写上一个恰当的汉字。

求 职 书

南京利原化工有限公司:

从报上得____贵公司正在招____汉语方面的人员,特写信应征。

我是一名日本青年,27岁,毕业于日本京都大学化工学院。1999年9月到南京师范大学进修了两年中文,并且已通过了HSK八级。

本人____有化工专业方面的知识,能讲普通话,自信能胜____化工资料方面的翻译工作。

按贵公司要求,____信寄去我的有关材料。

此致

敬礼!

附件1:毕业证书、结业证书各一份

附件2:HSK等级证书

山田木

2002年3月4日

2. 阅读范文,作下面的练习。

- (1) 阅读范文,请找出表示信息来源的句子:

3. 给下列句子加上适当的标点符号。

- (1) 这个图书馆建了三年才建成□
(2) 阿里明天回国□明天晚上我们去飞机场送他□
(3) 中国北方很冷□南方很热□西部的天气时冷时热□
(4) 多听□多说□这样就能较快地提高口语水平□

4. 阅读下面的求职信, 请找出信的哪一部分是和下列问题相对应的。

- a) 自我介绍
b) 署名和写信的日期
c) 信的结尾
d) 说明自己怎么知道信息的
e) 对收信人的称呼
f) 盼望回信
g) 对自己能力的评价

应聘书

南京师范大学附属中学: (1)

我从报上得知贵校需要一名日语教师, 我对这个工作很感兴趣, 特写此信应聘。(2)

我叫阿部成, 现年 26 岁, 是一名日语专业的硕士研究生。1998 年毕业于京都女子大学日语专业。在校期间, 成绩优异, 并且在学习期间参加了中学日语教师的培训, 已经具有一定的语言教学经验。(3)

我热爱教育工作, 能很好地跟学生相处。本人健康状况良好, 兴趣广泛, 自信能成为一名合格的日语教师。(4)

随信附上个人简历一份。盼望尽快得到你们的答复。(5)

此致

敬礼! (6)

阿部成

2002 年 3 月 6 日 (7)

5. 用下列词语写一段话, 至少要用其中的 5 个词语。

胜任 从事 自信 具有 进修 从小 获得

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. 以下是一些招聘广告, 请选择自己喜爱的工作, 写一份求职书。

无锡新加坡工业园

WUXI-SINGAPORE INDUSTRIAL PARK

现招聘以下人员:

- 一、 工业园管理, 1名, 45岁以下, 本科以上学历, 英语水平较高, 熟练操作使用电脑。
- 二、 副总经理, 2名, 40岁以下, 本科以上学历, 英语水平或日语水平较好, 能熟练使用电脑。
- 三、 商场经理, 1名, 40岁以下, 大专以上学历, 英语水平较好, 能熟练使用电脑。

地址: 无锡新加坡工业园开发有限公司
 邮编: 214028 电话: 0510-6214865 传真: 0510-5214865

ABB 国际旅游公司

ABB 国际旅游公司是世界上最大的旅游公司之一, 其业务已遍及世界各地。我公司是 ABB 公司在广州的一家合资企业, 现招聘以下人员:

旅游管理, 大专以上学历, 英语良好, 40岁以下。
 导游/女 大专以上学历, 会汉语, 口语流利, 30岁以下。
 有意者请把自己的简历以及有关材料寄往公司。
 地址: 广州经济技术开发区宝石路中山大厦 C5, ABB 公司

诚聘

A foreign invest
Marketing Suppo
1. Male, Colle
2. Proficient in
3. Good comm
Sent your resume
address in 10 day
邮编: 210037

A foreign investment company is now looking for competent employee for Marketing Support/Sales

1. Male, College graduate
2. Proficient in PC operation
3. Good command of both English and Chinese (Speaking & Writing)

Sent your resume in Chinese and English with a recent photo to the following address in 10 days
 邮编: 210037 南京市黄家巷 41-1 号

诚聘

第十一单元 答 谢

一、训练重点

1. 学写各种感谢信
2. 标点符号的使用

二、范文

(一)

答 谢 辞

和乐公司：

我们首先对贵公司的友好合作表示衷心的感谢。

我们这次能在这么短的时间内签订合同，顺利地完成任务，主要是由于贵公司的真诚合作。与你们合作，我们感到十分愉快。

请允许我代表公司再一次向你们致以诚挚的谢意。

此致

敬礼！

LG公司 李成浩

2002.4.15.

(二)

致 谢 信

尊敬的校长先生：

您好！

上个月十五日，您曾接见了我们这些在贵校学习的外国留学生。在会上，我们向您反映了我们在生活上和学习上所遇到的一

些实际困难。您立即指示学校有关部门迅速处理。承蒙您的关照,这些问题都得到了圆满解决。对此,我们非常感谢。这一切都是在您的干预下才得以实现的。因为我们几个学生的个人困难而占用了您的宝贵的时间,我们感到很不安。这里我们谨向您表示深切的感谢和敬意。

此致

敬礼!

日本留学生 田中大作

2002年5月4日

(三)

感谢信

王老师:

您好!我已于本月10日回国。这次在贵国留学期间,承蒙您的热情帮助,我顺利地完成了学习任务,为此,谨向您表示衷心的感谢。

我在贵国期间,您除了在学习上给我很大的帮助以外,还在生活上给了我很多照顾。特别是您和您的家人常常陪我参观中国的名胜古迹,邀请我到你们家做客。为此,我再次向您及您的家人表示衷心的感谢。

希望您以后有机会到我们国家来。

顺致

敬礼!

布莱尔

2002年3月15日

三、生词

- | | | | |
|-------|-----|-----------|-------------------|
| 1. 辞 | (名) | cí | speech; statement |
| 2. 真诚 | (形) | zhēnchéng | sincere |

3. 诚挚	(形)	chéngzhì	cordial; earnest
4. 谢意	(名)	xièyì	gratitude; thank
5. 指示	(名, 动)	zhǐshì	direction; instruct
6. 承蒙	(动)	chéngméng	be indebted
7. 圆满	(形)	yuánmǎn	satisfactory
8. 干预	(动)	gānyù	meddle
9. 得以	(助)	déyǐ	so that ... may
10. 不安	(形)	bù'ān	uneasy
11. 敬意	(名)	jìngyì	respect; esteem

四、说明

1. “答谢辞”又称“感谢信”，是为感谢对方对自己的关心、支持或帮助所写的信函。感谢信的一般格式为：

“A letter of thanks” is a letter written to thank others for their concern, support or help. It consists of the following.

- (1) 在第一行的中间，写上“答谢辞”或“感谢信”。

“答谢辞” or “感谢信” should be written right in the center of the first line.

- (2) 第二行顶格写感谢对象。如果是单位就写上单位名称，如果是个人则写上姓名以及称谓。称谓后面要加上冒号。

The name of the recipient or the recipient department has to be written flush left in the second line. The salutation should be followed by a colon.

- (3) 正文：① 对对方提供的帮助或招待表示感谢；② 然后简单叙述(xùshù narrate)一下对方的帮助，给自己解决了什么困难，说明感谢的原因；③ 再次向对方表示感谢或问候。

Text: ① thanks for the help and reception; ② narrate briefly the problems which are solved under the recipient's help and explain the reason of being grateful; ③ express thanks and cordial greetings again.

- (4) 祝愿语。

Wishes.

- (5) 署名和日期。

Signature and date.

五、常用词语与格式

1. **对……表示感谢**:这一短语的意思是表示对对方或对方所做的事情进行感谢。介词“对”后接感谢的对象。例如:

This phrase is applied to extend thanks for all the help offered by the recipient. The preposition “对” is usually followed by the recipient. For example:

- (1) 对你们的帮助表示衷心的感谢。
- (2) 对贵公司的友好合作表示衷心的感谢。
- (3) 大家都对他们表示感谢。

2. **向……表示谢意**:这一短语表示对人或团体表示感谢。例如:

This expression indicates thanks toward an individual or a group. For example:

- (1) 谨向您表示衷心的感谢。
- (2) 向您及您的家人表示衷心的感谢。

3. **承蒙……**:这是一种表示客套的书面用语,意思是“受到”。例如:

This polite expression is used in written language, with the meaning “be indebted”. For example:

- (1) 承蒙您的帮助,使我顺利地完成了学习任务。
- (2) 承蒙您的关照,这些问题都得到了圆满解决。

4. **请允许我代表……向/对……致以……**:这一用法常用来表示“代别人致谢”的意思。例如:

This pattern is used to express the meaning of “represent somebody else to extend thanks”. For example:

- (1) 请允许我代表公司全体人员,向您表示衷心的感谢。
- (2) 请允许我代表我同事,对您的热情招待表示诚挚的谢意。

六、练习

1. 请在下面的空格里写上一个适当的汉字。

感谢信

尊____的王医生：

我今天终于能起来给您写信了。在我患重感____期间，承____您精心治疗和照料，非常____谢。给您添了不少麻烦。对于您的这份关心，我将永远记在心里。

请代我向您的同事表____最诚挚的谢____。

留学生 马麦罗

2002年3月4日

2. 阅读范文，请找出表示感谢的句子。

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

3. 用连线连接下列词语，用表示感谢的语气写句子。

热情	合作
愉快	配合
友好	帮助
珍贵	礼物
密切	接待

- (1) 对你们的热情帮助，我们表示衷心的感谢。.....
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

4. 写出下列情况下使用的标点符号。

例：用在书信的开头，称呼的后面。.....：

(1) 用在句中并列词语之间，表示最小的停顿。.....

(2) 用在感叹句的后面。.....

(3) 表示一句话完了以后的停顿。.....

(4) 表示一句话中间的停顿。.....

(5) 标明书、杂志、文章等。.....

(6) 表示复句内并列分句之间的停顿。.....

(7) 用来标明直接引用部分。.....

(8) 表示一个问句的结束。.....

5. 给下面的短文加上适当的标点符号。

(1) 昨天□我到书店去买书□看见玛丽正在买书□就走上去问她□□喂
□你买什么书□□□□现代汉语词典□□□她笑着说□

(2) 夏天的江水更清了□人们有的在江中游泳□有的在江中划船□有的
玩水球□江水洗走了人们一天的疲劳□使他们感到轻松□愉快□

6. 给下面的短文排序，然后按照正确的格式重新写一篇感谢信。

() 愿我们之间的合作日益加强。欢迎您有机会到我们国家来访问。

() 您好！我已于本月5日回国。

() 顺致 敬礼！

() 为此，我们再次向您和您的家人表示衷心的感谢。

() 尊敬的王先生：

() 这次在贵国参观访问期间，承蒙您的热情接待和精心安排，使我们顺利地完成了出访任务。

() 特别是您在我们回国前夕，邀请我们共进晚餐，使我们度过了一个愉快的夜晚。

() 谨向您表示诚挚的谢意。

() 2002年2月3日

() 迈杰

.....

.....

.....

.....

.....

7. 修改下面的感谢信,分析其中的错误。然后再重新写一篇感谢信。

致王小姐的感谢信

我是一位南京师范大学的法国留学生。

2002年2月号我来了看你,我告诉你以后,您就试试解决我的问题。

我在古南都的中国银行有一个银行账户,但是我上个星期五想向银行取钱的时候,银行的职员告诉我,他们还没有收到了我的法国银行的汇款。那时候,我连一点钱也没有了。这是我星期六不得不来新街口中国银行。不幸地,那位银行职员也不能帮助我。我来看您的时候,您打了电脑。您终于找到了。钱已转给了古南都的中国银行。

由于你的能力,我星期二又去古南都中国银行的时候,他们才可以找到我的钱。

我感谢的帮助。

顺致

敬礼!

安娜

2002.2.8

A large rectangular box with a solid black border, intended for writing. Inside the box, there are ten horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for the student's handwriting.

8. 写感谢信。

你应邀去签订合同,回国后给邀请单位写一封感谢信。

(1) 感谢对方的热情合作,使你们很快签订了合同。

(2) 感谢对方为你们安排了参观游览,使你们过得十分愉快,加深了对中国的了解。

第十二单元 建 议

一、训练重点

1. 学写表示建议的书信
2. 怎样使用标点符号“——”

二、范文

(一)

建 议 书

敬爱的老师：

在您的教育下我即将毕业了，感谢四年来您对我们的精心培养。我的汉语水平有了很大的提高。特别是书面知识，我感觉到我掌握得很扎实，但口头表达还不够流利。针对这种情况，我向您提出如下建议：

1. 每次上课前，请一位同学进行演讲。
2. 定期开办汉语角，多和中国学生进行交流。
3. 多组织一些活动，扩大交流的机会。

不知以上建议是否妥当，请参考。

山田本

2002年7月10日

(二)

建 议 信

校长先生：

我是贵校的一名留学生。来这儿学习四个月了。虽然刚来的时候觉得这里生活有点儿麻烦，但在老师的帮助下，现在我已

经习惯了,渐渐地喜欢上这儿了。但几个月以来,我感觉到在学习上和生活上还存在一些问题,为此,我向校长先生提出几点我个人的看法:

——建议学校能够开设一个穆斯林餐厅,因为好多同学都来自伊斯兰国家。

——在宿舍的安排上,能否安排我们和中国学生住一个宿舍,这样能够尽快提高我们的汉语水平。还有,建议学校为留学生开设一个网吧,以便我们能够及时和外面进行联系和交流。

——周末学校最好能组织留学生进行一次短途旅游。

——学习上,建议学校能否增加中国历史、中国概况课,使我们能够对中国文化有一个更全面的了解。建议学校为留学生开设一个阅览室,便于学生课外阅读。

以上建议不知是否妥当,请参考。

澳大利亚留学生 皮特

2002年5月6日

三、生词

1. 即将	(副)	jǐjiāng	be about to
2. 精心	(形)	jīngxīn	painstaking
3. 培养	(动)	péiyǎng	foster; train
4. 扎实	(形)	zhāshí	sturdy; solid
5. 如下	(动)	rúxià	as follows
6. 演讲	(动)	yǎnjiǎng	make a speech
7. 是否	(副)	shìfǒu	if; whether
8. 妥当	(形)	tuǒdàng	proper
9. 参考	(动)	cānkāo	refer to; reference
10. 开设	(动)	kāishè	offer (a course in college, etc.)
11. 能否	(副)	néngfǒu	if it is possible that/to
12. 网吧	(名)	wǎngbā	Internet cafe

四、说明

1. 建议是个人向组织或领导人提出建设性意见的专用书信。建议就是提出方法、措施、意见等等。建议书一般包括以下一些内容：

A suggestion letter is a special letter written toward an organization or a leader to put forward some constructive opinions, methods or measures.

Writing a suggestion letter involves the following.

- (1) 第一行中间写“建议”或“建议书”。

“建议” or “建议书” should be written right in the center of the first line.

- (2) 第二行顶格写接受建议的人或单位。

The name of the recipient or the recipient department should be written flush left in the second line.

- (3) 第三行空两格开始写正文。正文一般应包括下列几个方面：①一般开头做一个简单的自我介绍，以便接受建议的人能对建议人身份有一个大概的了解；②提出建议的原因。凡事提建议，总是认为有的地方做得不够好，才提出改进意见；提出的建议，要写得具体，对方法、措施要考虑周到，便于对方采用。

The text should be written with indentation, which involves the following: ① A simple self-introduction should be made in the beginning to let the recipient know about the proposer; ② Reason of putting forward proposals. Proposals are usually put forward to improve what seems to be incomplete or insufficient. The suggestions, methods and measures should be stated clearly and specifically for the purpose of being adopted.

- (4) 建议人署名和日期。

Signature of the proposer and date.

2. 破折号(pòzhéhào dash)的形式为“——”。破折号是一长横，在文章中占两格，放在格子横行正中。破折号的用法有以下几种：

Dash (——): Dash is a long horizontal line, which occupies the width of two characters and is drawn right in the center of the width. The dash is applied in such ways as follows.

- (1) 用来表示下文是对上文的解释：阿里——那位新来的同学，汉语说得

好极了。

It is used to indicate the following is the explanation of the preceding statement.

(2) 话题突然改变：“今天好热啊！——我们什么时候去旅行？”他着急地问。

The topic is changed abruptly.

(3) 表示声音延长(yáncháng prolong)：他听到身后“啊——”的一声大叫。

It can be used to indicate the prolonging of a sound.

五、常用词语与格式

1. 为此/针对这种情况：这几个词语常用来引出下面的建议，起到一种承上启下的作用。例如：

These phrases are used to introduce the following proposal and form a connecting link between the preceding and the following. For example:

(1) 为此，我向校长先生提出几点我个人的看法。

(2) 针对这种情况，提建议如下……

2. 以上建议，是否妥当，请参考：常用于建议书的结尾。意思是希望对方能对自己所提的建议给予采纳。这是一种客套的说法。

This sentence is used in the end of the suggestion letter, which is a polite expression and implies the hope that the proposal would be accepted.

六、练习

1. 请在下面的空格里填写上一个恰当的汉字。

建 议 书

主任先生：

我是贵校的一名日本学生。来贵校学习_____经半年了。在老师们的帮助_____，我的汉语_____平有了很大的提高。但我感觉到我的口语水平还比较差，和中国人用汉语交谈还有很多困难。为_____，我_____出如下建议：

1. 增_____口语课，现在我们一个星期只有两次口语课。

2. 每星期安排一次和中国学生进行交流的机_____。

以上建议，是否_____当，请参考。

饭岛美子

7月10日

2. 给句子加上适当的标点符号。

- (1) 他一讲完,就听到下面“哗□□”地响起了掌声。
(2) 一九九六年□□我忘了是哪一个月了。
(3) 每年有几千名韩国人□□留学生,来中国学习汉语。

3. 阅读下面的建议书,请找出文章中和下面的问题相对应的部分。

- a) 自我介绍
b) 向谁提出建议
c) 为什么提建议
d) 提出什么建议
e) 建议人
f) 提建议的日期

建 议 信

《现代晨报》的编辑:①

您好!我是一名中学生。②现在已经放暑假了,我们有很多时间可以读书。对我们来说,读书是一种很好的活动。既能增长知识,又有趣味。可是,现在书市上的书虽然很多,但我们不知道哪些书更适合我们读。③我诚恳地希望贵报能够给我们提供一些帮助:

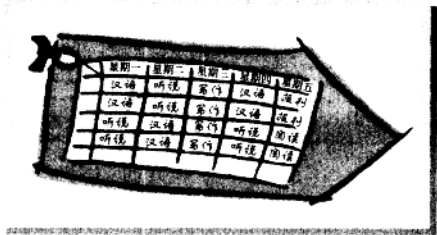
1. 请教师和作家给我们推荐一些好书。
2. 组织青少年把一些自己读过的好书介绍给大家,谈谈读后的感想。④

以上建议是否妥当,请参考。如果贵报考虑了我们的建议,会使我们这些爱读书的青少年有更大的收获。

北京西路 25 号 谢 红 ⑤

2002 年 7 月 12 日 ⑥

4. 请阅读下面的课程表,根据自己的学习兴趣写一下自己的建议。



例如：

我建议开设一些中国文化历史方面的课，这样一方面可以更好了解中国，另外还可以帮助我提高自己的汉语。

(1) _____

(2) _____

(3) _____

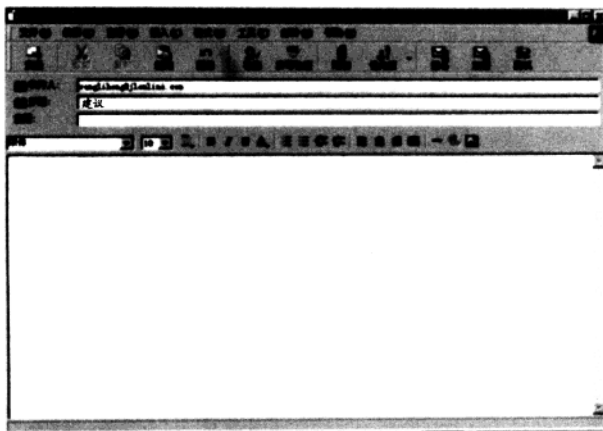
5. 写建议书。

(1) 请你在网上给你的母校或母校老师写一份建议书：

- ① 内容自定。
- ② 字数在 80—120 字之间。
- ③ 注意格式。

(提示：首先要清楚给母校或母校老师提什么建议，是什么原因让你提建议，并思考这些建议是否合理，然后注意书写格式)。

(2) 你乘坐火车去旅行，在车上你发现了一些问题，回来后，请你针对发现的问题给有关部门写一封建议信，提出改进的建议。



第十三单元 欢 迎

一、训练要点

1. 学写表示欢迎的应用文
2. 怎样使用标点符号“·”

二、范文

(一)

欢迎出席新年宴会的中国朋友

各位中国朋友：

我代表索尼电器公司全体成员，并以我个人的名义，对各位中国朋友的光临表示热烈欢迎。诸位的光临给宴会增添了友谊的温暖和热烈的节日气氛。在新年前夕，我们在这里共同祝贺一年来所取得的成绩。感谢各位在一年中对我们工作的支持与帮助。

祝各位身体健康，生活愉快！

现在我提议：

为我们兄弟般的友谊，为我们密切而愉快的合作，干杯！

(二)

欢迎某贸易代表团前来访问

各位代表、各位来宾：

我代表中国纺织品进出口公司，并以我个人的名义，对贵团的来访表示热烈的欢迎！向各位来宾表示亲切的问候！对于你们的来访，我们感到由衷的高兴！

在以往的合作中，我们之间的贸易不断扩大，建立起了真正的友谊和亲如兄弟般的密切关系。贵公司给我们流下了深刻的

印象,为我们合作打下了坚实的基础。

你们这次来访,通过参观丝绸厂、商店,必将对中国的丝绸业有更进一步的了解。通过双方的密切接触,必将进一步加深我们之间的友谊。

最后,祝这次访问取得圆满成功! 祝各位在中国访问期间生活愉快! 祝我们的友谊山高水长!

三、生词

1. 名义	(名) míngyì	name; in name, nominal
2. 诸位	(名) zhūwèi	all of you
3. 增添	(动) zēngtiān	add; increase
4. 气氛	(名) qìfēn	atmosphere; mood
5. 前夕	(名) qiánxī	eve
6. 提议	(动) tíyì	suggest
7. 般	(助) bān	like; as
8. 来宾	(名) lái bīn	guest; visitor
9. 由衷	(形) yóuzhōng	from the bottom of one's heart
10. 以往	(名) yǐwǎng	before; formerly
11. 亲	(形) qīn	intimate
12. 坚实	(形) jiānshí	solid; substantial
13. 接触	(动) jiēchù	contact; touch
14. 必将	(副) bìjiāng	will certainly; surely will
15. 山高水长	(成) shāngāoshuǐcháng	(of friendship) as high as the hills and as long as the rivers

专 名

索尼

Suǒnǐ

Sony

四、说明

1. 在外事活动等正式场合中,接待或招待客人时,主人需要发表热情友好的讲话,对客人表示欢迎。这种讲话叫欢迎辞。欢迎辞一般包括以下几方面:

The host needs to make a friendly and warm speech to welcome the guests on such formal occasions as external activities. Such kind of speech is called a welcome speech. A welcome speech consists of the following parts.

- (1) 第一行顶格写被欢迎对象的名称。

The name of the guests should be written flush left in the first line.

- (2) 第二行空两格写正文。正文一般包括以下内容：①表达热烈欢迎的心情和对客人的问候。②回顾(huígù look back)双方合作中取得的成就,或者赞扬对方在合作中所做出的贡献和积极配合的态度;或者对对方的作风(zuòfēng style)表示欣赏(xīnshǎng appreciate);或者对方给予(jǐyǔ give)的照顾和帮助等表示感谢。

The text should be written with indention in the second line, which consists of the following contents: ① Express cordial greetings and warm welcome toward the guests. ② Review the achievement obtained through the bilateral cooperation or praise the guests' contribution and active support or admire the guests' style of work or express thanks for the concern and help offered by the guests.

- (3) 最后另起一行空两格,写上对客人表示良好祝愿的话。

Finally, best wishes are extended in a new line with indention.

2. 间隔号(jiàngé hào)的形式是“·”。间隔号是一个小圆点(yuándiǎn dot),在文章中占一格,放在格子的中间。主要用来表示月份之间的分界(fēnjiè dividing line)以及外国人和少数民族(shǎoshùmínzú minority)人名内的分界。例如:

Separation dot (·): This punctuation mark is a small dot and occupies one space in the article, drawn in the center of the space. It is mainly adopted to separate the day from the month and divide the parts of foreigners' and minorities' names. For example:

- (1) 他参加过“一二·九”运动。
- (2) 诺尔曼·白求恩是一名加拿大的医生。
- (3) 达·芬奇是意大利著名的画家。

五、常用词语及格式

1. 我代表……,并以我个人的名义……:用来标明自己的身份。例如:

It is used to show the host's capacity. For example:

- (1) 我代表公司,并以我个人的名义欢迎各位的到来。
- (2) 我代表校方,并以我个人的名义对贵校的来访表示热烈的欢迎。

2. 在以往的……中:在欢迎辞中常用来引出对在过去时间里,双方彼此努力取得的成就与对方所做出的贡献的回顾。

It is used to draw forth the common accomplishment through hard work in the past and review the contributions made by the guests.

- (1) 在以往的交流中,由于双方共同的努力取得了瞩目的成就。
- (2) 在以往的合作中,大家相互尊重,团结一致。

3. 通过……必将……:在欢迎辞中常用来赞扬客人来访的意义。

It is used in the welcome speech to appreciate the significance of the guests' visit.

- (1) 通过这次访问,必将会使双方之间今后的交流进一步向前发展。
- (2) 通过这次学习交流,我们对这次合作又有了新的认识。

4. 祝:表示祝愿、希望。常用于欢迎辞的结尾,对客人的访问表示良好的祝愿。

“祝” conveys wishes. It is used in the end of the welcome speech, extending cordial wishes to the guests during their visit.

六、练习

1. 请在下面的空格里写上一个适当的汉字。

女士们、先生们:

今晚我应贵公司的邀请____席这个宴会,感到非常高兴。请允____我代表我的同事,并以我个人的____义,向各位朋友表示____心的感谢。

在贵国访____期间,我们进行了多次会谈,并在很短的时间内____订了合同,使我们顺利完成了任务。我们对贵公司的真____合作表示诚挚的谢意。我希望我的这次访问能够促进双方的贸易得到进一步的发展。

为各位的健康干____!

2. 请给下面的词语写上恰当的词语。

- (1) 热烈 欢迎
- (2) _____ 问候
- (3) _____ 高兴
- (4) _____ 合作
- (5) _____ 关系
- (6) _____ 印象
- (7) _____ 基础
- (8) _____ 接触

3. 请给下面的句子加上适当的标点符号。

- (1) 这本书的作者是本□阿里。
- (2) 安娜□路易斯是美国著名的记者。
- (3) 约翰□施特劳斯是一位著名的作曲家。

4. 阅读下列欢迎辞,做下面的练习。

- (1) 请选择适当的词语填入空格内。

各位来宾:

- 1— 我代表美国联合学院,并以我个人的名义,对贵团的来访表示_____的欢迎!对于你们的来访,我们感到_____的高兴。
- 2— 两校在以往的合作中,由于双方_____的合作,建立起了真正的交流关系。贵校给我们留下了_____的印象。
- 3— 你们这次来访,为两校今后的进一步交流打下了一个坚实的基础,通过双方的_____接触,必将进一步加深我们之间的友谊。
最后,祝这次访问取得_____成功!祝各位在美国访问期间生活愉快!

- A 深刻 B 圆满
C 由衷 D 热烈
E 密切 F 良好

(2) 文章的哪一部分是:

- ① 向来宾表示欢迎
- ② 回顾以往的合作交流
- ③ 向来宾表示祝愿

5. 注意下列句子的用法,并用括号中的词语改写句子。

(1) 我代表中国纺织品进出口公司,并以我个人的名义,向您表示热烈的欢迎。(南京外贸公司)

(2) 在以往的合作中,由于贵方的努力,我们的关系更加密切。(配合)

(3) 通过这次参观,必将增进我们之间的了解。(访问)

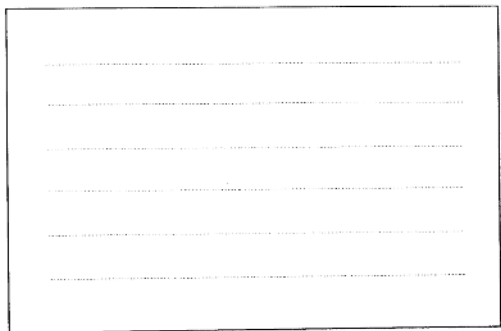
(4) 祝各位在访问期间生活愉快。(学习期间)

6. 给下面的短文排序,然后按照正确的格式重新写一篇欢迎辞。

- () 我相信贵公司的这次访问必将有利于双方的进一步合作,从而使我们之间的关系继续向前发展。
- () 最后,祝这次访问顺利,祝各位生活愉快。
- () 各位来宾、各位代表:
- () 我怀着极其激动的心情对贵公司的到来表示热烈的欢迎。
- () 我们高兴地看到,双方在过去的几年中保持着十分密切的联系,双方的关系得到了进一步发展。十分感谢你们对我们过去工作的支持。

7. 写欢迎词。

- (1) 新年快要到了,请你为校长写一篇欢迎辞。这篇欢迎辞要在全体留学生新年联欢会上宣讲。
- (2) 北京大学代表团将访问你的学校,请你为你们的校长写一篇欢迎辞。



第十四单元 介绍性说明

一、训练重点

1. 学写介绍性说明文
2. 怎样使用标点符号“()”

二、范文

(一)

电 饮 煲

我的名字叫 MAMA, 是韩国制造的一种电饭煲。我虽然很小, 但功能很齐全。我是圆形的, 穿着一身鲜艳的红衣服, 特别惹人喜欢。这不是自夸, 我确实常常听到人们赞美我: 外形美观, 使用方便, 可爱极了! 我的脑袋里装着微型电脑, 我不仅可以做很多种饭, 而且还能给饭保温。

(二)

包 头

苏州的农村, 多的是小河、石桥、小船, 展现了水乡特有的风景, 而这里的妇女喜爱的包头, 更为江南水乡增添了艳丽的色彩。

在这里, 无论是年纪大的妇女, 还是年轻的姑娘, 下田、上街、进城……她们头上都包着黑头巾或白头巾, 前额有一条细细的彩绣的头箍, 脑后扎出两条对称的尖角。苏州水乡姑娘喜欢绣花, 包头上绣的图案都非常讲究, 有荷花、梅花、桃花……, 显示了苏绣的特色。这种传统的打扮, 被认为是苏州水乡农村的“大礼服”, 非常有乡土味。



这种包头,不只是苏州农村妇女头上的装饰品,她们在水田里劳动的时候,带上它,既不会被泥水弄脏头发,又可以挡风遮阳,保护眼睛;做家务的时候,也不会弄脏衣服,真是一举多得。

三、生词

1. 电饭煲	(名)	diànfàn bǎo	electric cooker
2. 功能	(名)	gōngnéng	function
3. 齐全	(形)	qíquán	complete
4. 圆	(形)	yuán	round; circular
5. 鲜艳	(形)	xiānyàn	bright-colored
6. 自夸	(动)	zìkuā	brag; self-praise
7. 赞美	(动)	zànměi	admire
8. 美观	(形)	měiguān	beautiful to look at
9. 微型	(形)	wēixíng	minitype
10. 保温	(动)	bǎowēn	heat preservation
11. 展现	(动)	zhǎnxiàn	exhibit; show
12. 水乡	(名)	shuǐxiāng	a region of rivers and lakes
13. 艳丽	(形)	yànlì	gorgeous
14. 头巾	(名)	tóujīn	babushka
15. 前额	(名)	qián'é	forehead
16. 彩绣	(名)	cǎixiù	color embroidering
17. 头箍	(名)	tóugū	hair hoop
18. 对称	(形)	duìchèn	symmetric
19. 尖角	(名)	jiānjiǎo	sharp angle
20. 荷花	(名)	héhuā	lotus
21. 梅花	(名)	méihuā	plum flower
22. 桃花	(名)	táohuā	peach flower
23. 苏绣	(名)	sūxiù	Suzhou embroidery
24. 礼服	(名)	lǐfú	formal attire
25. 装饰品	(名)	zhuāngshìpǐn	adornment; decoration
26. 遮	(动)	zhē	obstruct
27. 一举多得	(成)	yìjǔduōdé	function in many ways

四、说明

1. 介绍性说明文(shuōmíngwén narration): 介绍性说明文字主要是说明静态(jìngtài static state)事物。介绍说明的对象很多, 如对历史、地理(dìlǐ geography)、生活等方面的知识介绍, 对用具(yòngjù appliance)、食品等事物的说明。写作时要求强调事物的特点。如要介绍一事物, 要先介绍它的整体(zhěngtǐ whole)形象和特征, 如颜色、形状、材料等, 然后在介绍各个组成部分以及与其相关的方面。此外还要介绍它的用途(yòngtú use)和功能(gōngnéng function)。

Introductory narration: It mainly explains the static objects. There are varied objects to be narrated such as history, geography, life and even appliances and food. The characteristics of an object should be emphasized in the introductory narration. While introducing an object, its whole appearance and features are the first to be explained, like the color, the shape and the material, then the other related aspects. The object's use and function should never be overlooked.

2. 括号(kuòhào parentheses)常用的形式为“()”。表示文中注释性的部分。例如:

Parentheses (()): They indicate the notes in the narration. For example:

- (1) 明天中级班(中级短期班除外)去语音室上课。
- (2) 蜂鸟(世界上最小的一种鸟)生活在高原上。

五、常用词语与格式

头上都包着黑头巾: 这是一个存现句。存现句: 在介绍性说明中常用存现句, 表示“在某处存在着某种事物”, 这类句式中词语排列的顺序是: 处所词 + 动词语(常带“着”等词语) + 名词。例如:

This is an existential sentence, which is commonly used in the introductory narration, meaning “a certain thing exists in a certain place”. The pattern of such kind of sentence is “locative words + V (often taking “着” etc.) + N”.

For example:

- (1) 我的脑袋里装着微型电脑。
- (2) 她们头上都包着黑头巾或白头巾。

(3) 上面又插着发卡。

六、练习

1. 填空。

介绍性说明文在介绍一个事物时要强调它的____。一般先介绍事物的整体形象和特征,如____、____、制作材料等。然后再介绍其各组成部分,有时候还要介绍它的____和功能。

2. 在说明事物时要注意从不同的方面加以说明。请阅读下列词典中某些说明事物的定义(dìngyì definition),说出他们是由哪几个方面组成的,并在划线部分的下面写出各方面的名称。

例如:

【熊猫】 xióngmāo 哺乳(bǔrǔ breast-feed)动物,身体长四尺到五尺,形状像熊,尾巴短,头、胸、腹白色,四肢、两耳、眼圈黑色,毛粗而厚,不怕寒冷。生活在中国西南地区高山中,喜欢吃竹叶。是中国特产的一种珍贵动物。也叫熊猫、大熊猫。

是什么:哺乳动物,是中国特产的一种珍贵动物。

叫什么:熊猫,也叫猫熊、大熊猫。

形状:身体长四尺到五尺,象熊,尾巴短。

颜色:头、胸、腹白色,四肢、两耳、眼圈黑色。

特征:生活在西南地区高山中,喜欢吃竹子。

【毛笔】máobǐ 用羊毛等制成的笔,用来写字、画画等。

【筷子】kuàizi 用竹子、木头、金属等制成的夹菜或其他东西的细长棍儿。

【词典】cídiǎn 收集词汇加以解释供人检查参考的工具书。

【出租车】chūzūchē 供人临时雇用的小汽车。

【电脑】diànnǎo 用电子管等构成的复杂机器,能对输入的数据或信息非常快而准确地进行运算和处理。电脑根据工作原理,一般分为数字式和模拟(mónǐ imitate)式两种,广泛应用于工程技术、科学研究等方面。

【喜糖】xǐtáng 结婚时用来招待亲友的糖果。

3. 请给下面的句子加上适当的标点符号。

- (1) 中国的国球□乒乓球□、巴西的国球□足球□都是人们喜爱的体育运动。
- (2) 参加今天开幕式的有王庆法□南京大学校长□和各班老师。
- (3) 二十多年前,人们都说阿里□美国记者□是一位民族英雄。
- (4) 这两个发展中国家□巴西和印度□是两个重要的贸易出口国。

4. 在说明事物时要从颜色、形状等几个方面来加以说明,请做下面关于颜色、形状的练习。

(1) 写出同一种颜色的差别来:

红: 粉红 () 红 () 红
绿: 草绿 () 绿 () 绿
蓝: 深蓝 () 蓝 () 蓝
黄: 淡黄 () 黄 () 黄

(2) 请写出下列形状的名称。



(3) 分别划出下列句中表示物品形状和颜色的词语:

- ① 我的文具盒(wénjùhé pencil case)是长方形的,浅蓝色的盒盖上画着一个漂亮的小姑娘。
- ② 这是一只新买的微波炉(wēibōlú microwave oven)。它是长方形的,像一个小箱子。白色的外壳,看起来十分漂亮。
- ③ 这只茶杯是妈妈送给我的礼物。茶杯是绿色的,盖子(gàizi cover)是白色的。茶杯上面画着几只可爱的小狗。

5. 看图回答问题,并根据问题写短文。

(1) 毛笔

- ① 它是什么? 它叫什么名字?
② 它是由什么材料制成的?
③ 它是什么形状的? 你能描述以下它的各组成部分吗?
④ 它是什么颜色的?

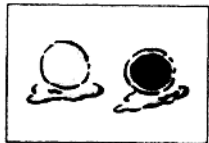


⑤ 它有什么用途？

Handwriting practice area with five horizontal dashed lines for writing.

(2) 汤圆

- ① 它叫什么名字？它是什么？
- ② 它是什么颜色的？
- ③ 它是什么形状的？
- ④ 它由哪几部分组成的？制作的材料是什么？
- ⑤ 你们国家有这种食品吗？



Handwriting practice area with five horizontal dashed lines for writing.

6. 请选择一件你喜爱的东西或你们国家特有的东西进行说明。

要求：分别从它的颜色、形状、材料、各组成部分、用途和功能等方面加以说明。

第十五单元 旅游说明书

一、训练重点

1. 介绍一个地方
2. 学写旅游说明书
3. 怎样使用标点符号“一”

二、范文

(一)

马来西亚的唐人街

马来西亚的唐人街位于吉隆坡市中心，在闹市区的次广路。此处的民房是老式中国风格，建于 30 年代，被列为受保护的建筑物。一公里多长的街区，到处摆满小吃、杂货摊、工艺品摊等。

在唐人街，不仅可以听到中国各地的方言，而且还可以品尝正宗的福建、潮州、广州、海南等地的风味小吃，最著名的酒店是粤式“大华酒家”。

黄昏后至深夜 11 时，唐人街内的 Jalan Petaling 路便成了一个露天购物区。在唐人街，游人可游览陈氏书院和印度庙。

(二)

逛汉城

汉城既是一座拥有 1100 万人口的现代化都市，也是一座被群山环绕的古都。汉江从东到西穿过城市，将汉城一分为二，江上 27 座大桥把“江南”和“江北”紧密地联接起来。“城”里既有许多历史悠久的古迹，也有现代化气息的高楼大厦，是古今融为一体的大都市。

爱宝乐园 到汉城，就一定得到位于市郊的世界级规模的爱

宝乐园(Everland)去。

加勒比海湾是爱宝乐园新修建的人造水上乐园,汇集了西班牙风格的石雕建筑和多样化的水上游乐设施,到处是亚热带植物、沙滩海湾和温泉。这里的大型人造海浪高达2.4米,你可以随浪起伏,在550米长的人造河道上漂流,一览周围的景色。

野生动物世界 野兽近在面前,你怕不怕?这是野生动物世界带给你的有惊无险的一幕。游客可乘游览车进入,观看老虎、狮子、熊、长颈鹿等动物生活的情景。车旁挂了一些肉类,吸引动物走近车旁张开大口咬下食物。如果坐在玻璃窗旁,你与这些动物的距离真的只有不到5厘米!

购物 买东西是出门旅游的节目之一。汉城有许多较著名的购物街区。南大门是汉城最有名的购物区,也是年轻人最爱光顾的地方。这里有许多商业大厦,由一个个摊位组成,商贩们多经营低档消费品。

仁寺洞是出售传统商品的地方,这里的商店装饰得古香古色,出售韩国传统工艺品。在茶社里还能领略韩国特有的“茶道”。

梨泰院是一条有特色的购物街。商店大都在上午八九点就开门营业,许多商店营业到很晚。路灯一亮,路边就会有許多摆地摊的。想买“假名牌”,这里是个不错的地方。梨泰院街上还有许多酒吧、歌舞厅,一到晚上就变成了五光十色的夜间娱乐场。

(根据《北京晨报》的文章改写)

三、生词

- | | | | |
|-------|-----|-----------|--------------|
| 1. 位于 | (动) | wèiyú | be located |
| 2. 列 | (动) | liè | list |
| 3. 摊 | (名) | tān | booth; stall |
| 4. 方言 | (名) | fāngyán | dialect |
| 5. 品尝 | (动) | pīncháng | taste |
| 6. 正宗 | (形) | zhèngzōng | traditional |
| 7. 拥有 | (动) | yōngyǒu | have; own |

8. 环绕	(动)	huánrào	encircle
9. 气息	(名)	qìxī	flavor
10. 融	(动)	róng	blend; be in harmony
11. 乐园	(名)	lèyuán	fairyland
12. 市郊	(名)	shìjiāo	outskirts; suburb
13. 海湾	(名)	hǎiwān	bay; gulf
14. 汇集	(动)	huìjí	assemble
15. 石雕	(名)	shídīāo	stone carving
16. 设施	(名)	shèshī	installation; facilities
17. 亚热带	(名)	yàrèdài	subtropics
18. 温泉	(名)	wēnquán	hot spring
19. 海浪	(名)	hǎilàng	sea wave
20. 起伏	(动)	qǐfú	undulate; rise and fall
21. 漂流	(动)	piāoliú	drift
22. 览	(动)	lǎn	look at; view
23. 熊	(名)	xióng	bear
24. 长颈鹿	(名)	chángjǐnglù	giraffe
25. 光顾	(动)	guāngù	patronize; honour with
26. 摊位	(名)	tānwèi	stall; booth
27. 商贩	(名)	shāngfàn	peddler
28. 古香古色	(成)	gǔxiānggǔsè	of primitive features
29. 领略	(动)	lǐnglùè	appreciate
30. 五光十色	(成)	wǔguāngshísè	multicoloured

专 名

1. 吉隆坡	Jílóngpō	Kuala Lumpur
2. 粤	Yuè	another name for Guangdong Province
3. 加勒比	Jiālèbǐ	Caribbean
4. 仁寺洞	Rénsìdòng	In Sadong
5. 梨泰院	Lítàiyuàn	Ietae Won

四、说明

1. 旅游说明书是用来介绍说明某一个地区或某一个地方的风景点的, 主要起到导游(daoyou guide)作用。写旅游说明书, 常见的有以下两种方法:

A traveling booklet is the introduction of a place or a scenic spot. It functions as a tour guide. The following two methods are commonly applied in writing the traveling booklet.

- (1) 概括(gàikuò summarize)式: 用于概括地介绍一个地方的风景, 包括这个风景点的地理位置、环境、自然风景、文物古迹、历史意义等方面。

This method is used to give a brief account of the scenic spot, including the location, the environment, natural scenery, ancient historical relics, historical importance and other aspects.

- (2) 指点(zhǐdiǎn give directions)式: 用非常简练(jiǎnlìan concise)的语言(包括地图)来介绍某一个地区的主要风景名胜。写这种说明时要注意语言简练, 只要介绍主要风景点的最突出的特点。如: 范文(二)中简单介绍了汉城了几个著名的风景点。

This method refers to introducing the main scenic spots of a place (including a map) in very concise words. The most prominent characteristic of a particular scenic spot should be illustrated as in Model 2, in which some scenic spots of Seoul have been introduced briefly.

2. 连接号(liánjiēhào hyphen)的形式为“—”, 占一个字的位置。连接号主要用来表示时间、地点、数目等的开始到结束。例如:

Hyphen (—): It occupies the width of a character and is mainly used to indicate the beginning and ending of time, places and numbers. For example:

(1) 1998—2000

(2) 北京—上海

(3) 温度 15℃—32℃

五、常用词语与格式

位于: 位置在(某处), 常在说明书中用来说明某个地方的地理位置。如:

位于(situated in / located in): This phrase is used to explain the geographic location of a certain place in the traveling booklet. For example:

中国位于亚洲的东南部。

六、练习

1. 填空。

旅游说明书主要有两种形式,一种是_____,主要介绍一个地方的一些最主要的风景区。介绍时,要突出介绍这个风景的_____ ;另一种是_____,主要概括地介绍一个地方的风景。其中包括这个风景区的_____,_____,_____、_____等方面。

2. 用下列词语写一段话,至少要用其中的5个词语。

位于 风格 品尝 正宗 环绕 气息 汇集 古香古色 五光十色
设施 风光

3. 请给下面的句子加上适当的标点符号。

- (1) 去广州可以坐“北京□广州”的快车。
- (2) 今天的气温不高,只有1℃□6℃。
- (3) 路易(1932□1967),美国著名的记者。
- (4) “北京□上海”的火车每天都有很多。

4. 请给下面的文字排序。

皮特哥城堡

- ()皮特哥城堡号称东南亚最大的最坚固的城堡。
- ()1807年,此城堡被英军破坏,仅有城门保存完好。
- ()位于圣保罗教堂以东,
- ()此城堡被当地人看作是这座城市的精神象征。
- ()是16世纪初期的葡萄牙式的建筑物。


5. 请根据下面提供的材料写一篇旅游说明书。

位置:吉隆坡和巴生港之间

建筑年代:1988年建成

特点:东南亚最大的回教寺,可容纳1.6万人。

建有4座高达100米的尖塔,塔尖直冲天空,非常壮观。

雪兰哥回教寺	

6. 你打算邀请你的朋友去周庄旅游,请你根据下列所提供的旅游材料,写一封信,向他介绍一下周庄的风景点,并告诉他应该怎样到达那儿,如何安排每天的行程。



■ 地理位置: 周庄镇位于苏州城东南38公里。

■ 历史意义: 至今已有九百余年的历史。张厅、迷楼、全福寺等名胜古迹, 具有一定的历史、文化和观赏价值。历代文人都特别喜欢周庄, 尤其是旅美华人画家陈逸飞画了油画《双桥》以后, 周庄更是闻名世界。海外报刊称周庄为“中国第一水乡”。

■ 自然风光: 周庄, 是水的世界。秀美的周庄, 四面环水, 无数条小河在村中静静地流淌, “桥从门前过, 河在家中流”, 人们来往全靠小船, 家家户户门口都有码头。桥是周庄的眼。双桥、贞丰桥、富安桥使周庄更有诗情画意。

■ 游程安排: 上午去可以乘船去张厅、沈厅欣赏江南园林, 再到全福讲寺等欣赏江南古寺, 下午去迷楼、富安桥、双桥、贞丰桥欣赏江南水乡建筑。

中国第一水乡周庄

井上先生:

你好!

听说这个周末你要来中国旅游, 你来的时候, 我建议我们到江南水乡周庄去看看(介绍周庄)……

从南京到周庄要坐两个小时的火车, 然后在换乘汽车(介绍游程)……

好了! 就写到这儿!

祝你在 中国过得愉快!

你的朋友 花山由美子

4.13

7. 写一篇旅游说明书, 介绍你们国家的一个著名的旅游景点。

第十六单元 消 息

一、训练重点

1. 学写消息和通讯
2. 怎样使用标点符号“……”

二、范文

(一)

给胎儿办一所“大学”

南京成立爱幼中心

11月16日,南京市爱幼中心在南京市妇女幼儿保健院挂牌。据介绍,爱幼中心得到加中儿童健康基金会的资助。南京市妇幼保健院先后投资200多万元兴建了爱幼楼、妇幼保健楼、示范托儿所及屋顶花园等,并开办胎儿大学、家属学校和好妈妈教室。

(二)

今年您献过血吗?

我市2.6万人街头无偿献血

记者昨天从市血液中心获悉,今年1月至10月份的街头无偿献血统计结果让中心工作人员惊喜不已。10个月里共有26285人献血。已经超过了去年全年。

自从1998年10月份国家《献血法》颁布以后,短短两年间,市民街头无偿献血的数量直线上升。1998年全年9800人,1999年24800人,按目前的平均献血量计算,今年将有望达到3万人左右。

三、生词

1. 胎儿 (名), tāi'ér embryo; fetus

2. 幼儿	(名)	yòu'ér	infant; child
3. 保健	(名)	bǎojiàn	health care
4. 挂牌	(动)	guàpái	hang out one's shingle
5. 资助	(动)	zīzhù	aid financially
6. 投资	(动)	tóuzī	invest
7. 兴建	(动)	xīngjiàn	build
8. 示范	(名)	shìfàn	demonstration
9. 托儿所	(名)	tuō'ěrsuǒ	baby farm; nursery
10. 家属	(名)	jiāshǔ	family members
11. 献血	(动)	xiànxuè	donate blood
12. 街头	(名)	jiētóu	street; street corner
13. 无偿	(形)	wúcháng	free; gratis; gratuitous
14. 获悉	(动)	huòxī	learn
15. 不已	(动)	bùyǐ	endlessly; again and again
16. 颁布	(动)	bānbù	issue
17. 直线	(名)	zhíxiàn	straight line
18. 上升	(动)	shàngshēng	rise; go up

四、说明

1. 消息是我们每天都可以听到、看到的各种新鲜的事情。消息要用简练的语言写出新近发生的大家关心的事情。消息是短小的新闻,短小是它的主要特点。其次是新鲜,消息应当是一般人还不了解的事情,新鲜是消息的基本特点。一条消息一般有以下几个部分:

News is what we hear, see and care for every day. It must be brief and fresh, which are the two characteristics of news. A piece of news usually consists of the following.

- (1) 标题:标题是全文的眉目(méimù essential)。标题应有吸引力。有的消息是单行标题。如《杭州十天销出十吨人参》。有的是多行标题,它除了正题(zhèngtí heading)之外,还有引题(yǐntí leading heading)和副题(fùtí subheading)。如:

Headline: The headline features the whole article, which should be attractive. Some news items have a single heading like《杭州十天销出十吨人参》, some consist of the leading heading and the subheading be-

sides the main heading. For example:

家庭情况不同 幸福观念如一(引题)

“幸福家庭”报名火热(主题)

- (2) 导语(dǎoyǔ lead): 导语是消息中的第一句话或第一段。导语要用简练的语言说出消息中最主要的事实, 揭示(jiēshì reveal)全篇的中心。导语也可以说是全篇消息的总结。导语一般应包括六个主要方面: 何时(发生在什么时间)、何地(发生在什么地方)、何人(是哪些人的事)、何事(是什么事情)、何因(是什么原因)、何果(结果怎么样)等。

Lead: The lead refers to the very first sentence or opening paragraph of a news story, which reflects the main facts of the news in very brief language. The leads can also be the summary of the news story and consists of six parts: time (when), place (where), people (who), matter (what), reason (why) and result (what has been brought about).

- (3) 正文: 正文是消息的主要部分。正文要接着导语, 围绕着中心来写。

Text: The text is the central part of the information, following the lead.

- (4) 署名: 在消息正文结束后, 署上作者的单位和姓名。

Signature: The writer's name, and working unit should be written after the text is concluded.

2. 省略号(shěnglüèhào ellipsis)的形式为“……”。省略号表示文章中的省略(shěnglüè omit)部分。例如:

Ellipsis (……): The ellipsis indicates the omitted portion of the article. For example:

(1) 对……对不起! 我……大概是走错门了。

(2) 桌子上放着书、本子、杂志……

(3) 我去过南京、上海、广州……

五、常用词语及格式

1. 据介绍/据报道/据了解/据悉: “据”表示判断的根据。常用于句首, 表示下面的结论是如何得出的。例如:

These phrases with “据” show the basis of a judgement. They are used in the beginning of the sentence, indicating how the following conclusion is

drawn. For example:

- (1) 据了解,有关部门将对此事进行调查。
- (2) 据介绍,前来参观的人中多数是来了解英国的中小学教育的。
- (3) 据报道,这样的阴雨天气还将持续几天。

2. 从……获悉:表示消息、信息的来源。例如:

It indicates the source of the information or news. For example:

- (1) 记者日前从教育厅获悉,……
- (2) 从有关部分获悉,……

六、练习

1. 阅读范文,请分别写出消息中导语中的几大主要方面。

- (1) 何时:
- (2) 何地:
- (3) 什么人:
- (4) 什么活动:
- (5) 有什么结果:

2. 写句子。

- (1) 西安 举行 昨天 纪念玄奘诞辰 1400 周年系列活动

- (2) 近日 一种名为“圣诞节”的电脑病毒 开始发作

- (3) 来自全国文物界、建筑界约 60 位专家 昨天上午 进行探讨 就南京古城墙保护

- (4) 上海造船厂 发生 日前 一起重大工伤事故

- (5) 2000 年—2002 年期间 据悉 上海市初中将进入入学高峰阶段

3. 请给下面的句子加上适当的标点符号。

- (1) 商场里吃的、用的、玩的 都能买到。

(2)北京、上海、南京 每个城市都在投资兴建幼儿园。

(3)“我 我 我迟到 到了。”他着急地说。

(4)穿红衣服的人问：“这位是 ?”

4. 阅读下列报道, 请你为它们加上一个恰当的标题。

(1)

本报讯(记者 张星)连续多天的阴雨天气今天将暂时转好。近期天气情况多变。不过, 天气形势并没有发生根本性好转。

这两天, 小雨一直下个不

停, 虽然不大, 但给市民增加了不少麻烦。据介绍, 这样的天气已经持续了6天, 比往年明显增加。这是由于近期热带气流增强, 而北方冷空气减弱造成的。

(2)

本报讯 昨天25名下岗、失业的中青年妇女, 走进中德合作的再就业工作管理培训班。这是中德合作南京下岗

失业妇女再就业项目。首次在白下区公开招生, 培训高水平的再就业人员。

(3)

11月21日, 长春市商业银行职工冒着大雪, 为吉林大学家庭贫困的大学生送去20

余件防寒服装及学习用品, 以引起全社会对贫困大学生的关注。

4. 阅读下列材料, 给下面的消息排序。

(1)巴岛再次发生强烈地震

() 南太平洋岛国巴布亚新几内亚18日再次发生强烈地震, 震级达到7.9级。这次地震是3天以来该国发生的第三次地震, 目前还没有伤亡情况的报告。

() 巴新16日曾发生过两次强烈地震, 震级分别为8级和7.7级。这两次地震都没有造成严重伤亡。

()据当地报纸报道,地震发生在当地时间18日早上7时,震中在首都附近的一个小镇。该镇约有3000人,都住在传统的房屋里。目前居民都已离开海边。

(2)英建千年种子库

()种子库总共花了8000万英镑建成,是千年工程之一。

()英国皇家植物园发言人说,绝大多数的植物种子看上去并不令人激动,但它们和人类生存环境有很大的关系。

()种子库里除了保存了英国所有种子1400多种外,主要目的是保护世界10%的野生植物。

()世界上至今最大的种子仓库20日在英国西部建成并正式对外开放。

(3)天冷急购防寒衣 商店晚间生意火

()据了解,这两天晚间忙于购物的,多为家庭主妇。

()从周一起,南京天气变得寒冷起来,不少家庭购买防寒衣物及家庭用品。

()她们多是吃过晚饭后,七点左右到商店,选购手套、围巾等冬季用品。到商店关门后才回家。

()但因白天上班较忙,便纷纷在晚上到商场购买冬季用品,使得这两天商店的晚间生意突然好起来。

()在市中心几家大商场,这两天晚间购买冬季用品的人,竟比双休日晚间还多。商场到晚间10点还关不了门。

5. 请根据下面提供的素材写一篇消息。

(1)

时间:本月24日至26日

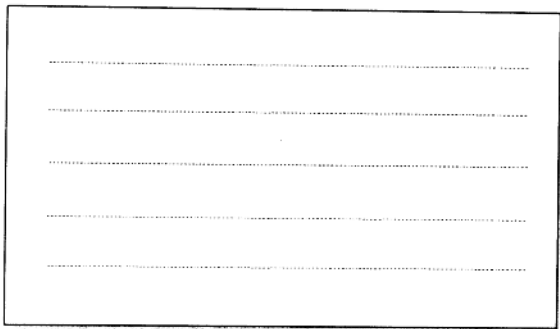
地点:南京艺术学院音乐厅

活动:举行两台中外合唱名曲专场音乐会

主办:中国乐团合唱团

背景材料:中国乐团合唱团成立于1949年,目前有成员60名。通过长期的艺术实践,合唱团形成了自己的独特风格。该团著名指挥家、教育家杨大年被国际上称为“真正掌握合唱艺术的大师”。

据悉,这次中国乐团合唱团将给南京观众带来中国合唱作品专场、外国合唱专场两台音乐会,演唱歌曲有60多首。



(2)

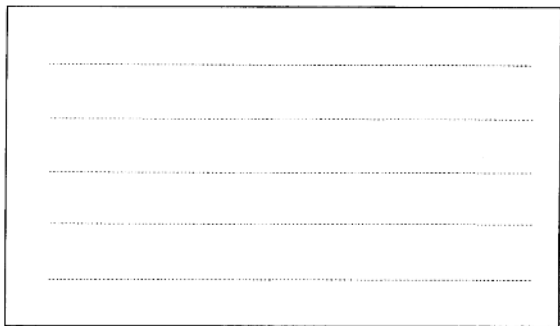
时间:近日

地点:南京第五中学

活动:金山数学奖学金正式设立

背景材料:金山是中国首批 18 名博士之一。现为南京大学数学系博士生导师,曾多次担任中国奥林匹克代表队的教练,带领中国队获得金牌。

据悉,“金山数学奖学金”每年颁发一次。



6. 请仔细观察你身边新近发生的有意义的事情,写成一则消息,投寄给学校或当地的报纸。

第十七单元 程序性说明

一、训练重点

1. 学写程序性说明文
2. 标点符号的用法

二、范文

(一)

四川菜 西红柿蒸豆腐

材料：豆腐2块，鸡腿肉200克，西红柿2只

调味料：酱油、盐、糖、豆粉

制作方法：

1. 先将鸡腿肉洗干净切碎，加上适量的酱油、豆粉和糖，将它们放在一起，搅拌均匀。
2. 然后把西红柿切成丁，加入适量的豆粉。
3. 把豆腐切丁，整齐地放入碗中，放上适量的盐。再加上适量的酱油，然后铺上切好的鸡腿肉，加上西红柿丁，上面放上一些葱，最后上笼用大火蒸15分钟即成。



(二)

怎样制作剪纸作品

剪纸是中华民族的一种传统民间艺术。从古到今，它都在我国民间广泛流传，成为婚嫁喜庆的一种精美装饰品。

怎样制作漂亮的剪纸作品呢？要制作一副美丽的剪纸作品，首先必须准备好剪纸的工具和资料。一般说来，剪纸的工具和资料主要有以下几种：(1)白纸；(2)红色和绿色的纸；(3)夹子；(4)装订机；(5)铅笔；(6)图案资料；(7)刀片；(8)硬纸版；(9)胶水。

剪纸的工具和资料准备好了。我就来向大家介绍一下剪纸

作品最基本的制作方法。制作剪纸作品,一般分为四个步骤:

第一步:画好图案。每个初学者都可以根据自己的兴趣爱好,参考有关的图案资料,画一幅自己喜欢的图案。

第二步:仔细装订,先把画好图案的那张白纸和两三张红绿纸放在一起,用夹子夹紧,然后用装订机装好。

第三步:认真雕刻。把装订好的图案和红绿纸放在硬纸版上。动手雕刻时一定要仔细认真。用刀的一般顺序是:从内到外,从小到大。

第四步:认真粘贴。剪纸雕刻完以后,先把胶水均匀地涂在硬纸版上,再把剪纸放在上面。然后用一张干净的白纸放在上面,轻轻地抚平,最后小心地把上面的白纸轻轻地拿开。等胶水干了以后,你亲手制作的一幅精美的剪纸作品就制作成功了。

三、生词

1. 蒸	(动)	zhēng	steam
2. 调味料	(名)	tiáowèiliào	condiment; flavour
3. 粉	(名)	fěn	powder
4. 适量	(形)	shìliàng	just the right amount
5. 搅拌	(动)	jiǎobàn	stir; mix
6. 均匀	(形)	jūnyún	even
7. 丁	(名)	dīng	small cubes of meat or vegetable
8. 加入	(动)	jiārù	add; put in
9. 笼	(名)	lóng	(food) steamer
10. 即	(副)	jí	(be done) promptly
11. 剪纸	(名)	jiǎnzǐ	paper-cut
12. 民间	(名)	mínjiān	folk
13. 艺术	(名)	yìshù	art
14. 流传	(动)	liúchuán	hand down; go round; buzz
15. 嫁	(动)	jià	marry
16. 精美	(形)	jīngměi	elegant
17. 夹子	(名)	jiāzi	clip; clamp

18. 装订	(名)	zhuāngdìng	bind; bind up
19. 图案	(名)	tú'àn	design; pattern
20. 胶水	(名)	jiāoshuǐ	glue; mucilage
21. 步骤	(名)	bùzhòu	step; process
22. 雕刻	(动)	diāokè	carve
23. 粘贴	(动)	zhāntiē	affix; paste
24. 抚	(动)	fǔ	stroke

四、说明

程序(chéngxù procedure)性说明文:程序性说明文是用来说明事物发展变化的,按照事物发展的过程去安排说明顺序(shùnxù order)。在日常生活、科学实验中,需要把各种产品的制作方法、使用方法或实验过程告诉别人,常使用这种说明的方法。程序性说明文一般包括以下几个内容:

Procedure exposition: It is used to indicate the developmental procedure of an object, with which the illustration order is carried out. In everyday life and the scientific experiment the procedure exposition is commonly adopted when the manufacturing, applying and experimenting procedures need to be explained to people. The procedure exposition usually consists of the following.

- (1)要介绍所需要的材料。比如制作泥娃娃(wáwa doll)的材料是泥。如果要给泥娃娃着色(zhuósè put colour to),还得准备颜料(yánliào pigment),等等。

The required materials should be explained. For example: clay is the material used in the making of a clay doll. If the doll needs to be coloured, the pigments should be prepared as well.

- (2)要介绍使用的工具。

Introduction of the implements.

- (3)介绍制作的过程。这是说明的主要部分。在写制作的过程时,要一步一步地写清楚。

Introduction of the manufacturing process. It is the main part of the illustration. The process should be written clearly and step by step.

- (4)要写清楚制作过程中应该注意的地方。这包括要求制作时特别需要细心的地方,容易出差错(chāncuò error)的地方。

Precautions: The precautions should be stated clearly to stress the work that needs to be done carefully and avoid the mistakes that are easily made.

五、常用词语及格式

1. **将/把**:“把/将字句”具有表示对某种事物进行处理的功能。在说明产品制作、使用方法的时候,常运用这种句式。如:

“把/将-sentence” indicates the disposal of something. This pattern is often applied while illustrating the manufacturing procedure and operating methods. For example:

- (1)把西红柿切成丁。
- (2)将它们放在一起,加入适量的豆粉。

2. **表示顺序的词语**:在说明事物发展或进行的过程时,常用一些表示顺序的词语来描述动作进行的过程,以使顺序更加清晰。这些词语一般有“先……然后……”、“先……再……然后……最后……”、“第一步……;第二步……;第三……”等。例如:

Words expressing: order While illustrating the developmental procedure of an object some words are used to show clearly the process. These words are “First, ... then...”, “first..., then..., after that..., finally...”, “First step..., second step..., third step...”, etc. For example:

先把黄瓜洗干净,再切成条,然后加上盐,拌均匀,最后放上其他调味品。

六、练习

1. 请阅读下列菜谱,选择适当的动词填空。

拌 切 蒸 沾 炸 炒 烧 放

北京菜 锅塌豆腐

●材料:豆腐2块 鸡蛋2个 鸡汤约100克

●制作方法:

- 1.把豆腐__块,均匀地__上面粉,用鸡蛋__均匀后,放到锅里__成金黄色捞出。
- 2.在热锅里__入葱末,___一会儿后,再__鸡汤、豆腐片,__开后加盖,等鸡汤收尽即成。



云南菜 炸洋葱

●原料：洋葱400克 菠菜叶80克 樱桃10个
鸡蛋2个 面粉80克 面包屑100克

●制作方法：

- 1.将菠菜__成丝，__到锅里__成菜松，将洋葱切片后，__鸡蛋液，再__面包屑
- 2.把做好的洋葱片__入热油锅里，__成金黄色装盘，用菠菜松、香菜、樱桃围边即成。



2. 写出下列情况下使用的标点符号。

- (1)表示下文是对上文的解释。.....
- (2)人名内部的分界。.....
- (3)表示文中注释性的部分。.....
- (4)表示时间、地点、数目等的开始和结束。.....
- (5)表示文章中的省略部分。.....
- (6)表示声音延长。.....

3. 给下列短文加上适当的标点符号。

- (1)□现在家里没什么人□□小姑娘说□□我爸爸到外面去了□□
- (2)我看了电影□爱情的故事□心里真感动啊□电影里有这么一个情节□女主人在她生命的最后一刻□还从床上坐起来□她抬起头□对她的男朋友说出了最后一句话□□我永远地爱你□□
- (3)今天□天气一直不太好□下午下课的时候□我看见一个女同学朝操场跑去□头上红色的帽子在她头上飘动着□就像一团火□啊□那是我们班新来的同学□原来□她去操场去锻炼身体□下雨了她也无所谓□

4. 将下面错乱的句子整理成一段通顺的话，在括号里填上序号。

- (1)()然后把鸡蛋放在一个碗里，放上盐；
()再将鸡蛋和鸡块一起放在一个大碗里，拌均匀；
()最后把鸡块放进锅里，炸成金黄色即成；

- () 先将洗干净的鸡肉切成块；
- () 把油放进锅里，烧热；
- (2)() 先将电话磁卡插入电话中指定的位置。
- () 听到拨号音后，再重复以上的动作。
- () 当听到电话回铃声时，按应答键，等待对方应答。
- () 如果听到忙音，请把电话放回原处，等一会儿再拿起电话，
- () 当听到拨号音后，拿起电话即可拨号。

5. 请根据下列步骤写一段话。

- (1) 你吃过家常豆腐吗？你会做这道菜吗？我可以教你做这道菜的方法：

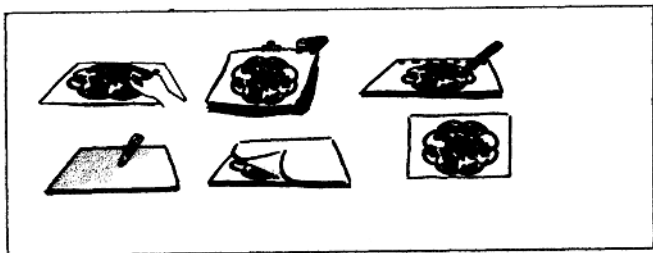
材料：豆腐、姜、蒜、盐、糖、淀粉和干辣椒

制作过程：



首先，把_____锅里，等油烧热以后，_____，炒表面焦黄时，_____。炒出辣味儿了，_____，翻炒几下，最后_____。一道味道鲜美的家常豆腐就做好了。

- (2) 请根据下面提供的剪纸过程写一段话。



A large rectangular box with a solid border, containing five horizontal dotted lines for writing.

6. 想一想你会做哪一道中国菜, 请参考范文把制作过程写下来。

A large rectangular box with a solid border, containing five horizontal dotted lines for writing.

7. 程序说明文。

- (1) 学做一道中国菜或向大家推荐你们国家的一道特色菜, 把做菜步骤详细地写下来。
- (2) 写一篇制作自己国家的某一种民间工艺作品的程序说明文。

第十八单元 微型调查

一、训练重点

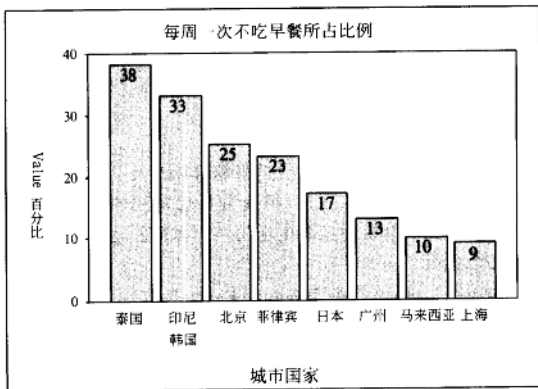
1. 学写微型调查报告
2. 修改符号的使用

二、范文

现代人的早餐吃得好吗？

现代人由于早晨时间短、工作忙等原因，常常忽视了早餐。那么现代社会的早餐状况到底如何呢？由日本等三个国家的营养学专家对此问题展开了调查，调查对象为日本、韩国、马来西亚、中国、泰国、菲律宾、印度尼西亚等七个国家的九个城市的几百位人士，调查对象的年龄跨度为20至60岁。

调查中我们发现，每周一次以上不吃早餐者，以工业快速发展的泰国居首位，为38%，其余依次为韩国和印度尼西亚(33%)、北京(25%)、菲律宾(23%)、日本(17%)、广州(13%)、马来西亚(10%)和上海(9%)（详见图表）。其中从不吃早餐者的人数，依次为印度尼西亚、北京和泰国。



调查数据显示,不吃早餐者以年轻人居多。在韩国,20至35岁年龄段,将近50%的人经常不吃早餐。回答“没有时间吃早餐”和“无食欲”者,在各国每个地区都高达50%左右。

一项来自美国的研究表明,与不吃早餐的孩子相比,吃早餐的孩子从事某种智力活动的的能力显然要强得多。为此,营养学专家建议各国卫生福利、劳动、交通部门应制定相应对策,保证人们有足够的时间吃早餐。

三、生词

1. 忽视	(动)	hūshì	ignore; neglect
2. 状况	(名)	zhuàngkuàng	condition
3. 营养	(名)	yíngyǎng	nutrition
4. 跨度	(名)	kuàdù	span
5. 依次	(副)	yīcì	in turn; in proper order
6. 数据	(名)	shùjù	data
7. 显示	(动)	xiǎnshì	show
8. 阶段	(名)	jiēduàn	phase; stage
9. 食欲	(名)	shíyù	appetite
10. 达	(动)	dá	reach
11. 智力	(名)	zhìlì	intelligence
12. 显然	(副)	xiǎnrán	evidently; distinctly
13. 福利	(名)	fúlì	welfare
14. 对策	(名)	duìcè	countermeasure

四、说明

“调查报告”也叫调查研究报告。它是根据自己对社会上某一方面的问题和事件进行深入、认真的调查、了解、研究分析后写成的报告。微型调查报告是用十分简短的文字来说明社会生活的某个方面。写微型调查报告一般应包括以下几个方面。

“Survey Report” is also called “Findings Report”. The report, is written after you conduct a thorough and serious investigation and scientific analysis about some of the social problems or matters. Mini survey report illustrates a certain social or life aspect in brief writing. A survey report involves the following.

- (1) 题目: 题目就是调查报告所要说明的问题。如: 关于留学生阅读情况的调查。

Title: The title is the problem toward which the survey is conducted. For instance: 关于留学生阅读情况的调查。

- (2) 正文: 由前言、主体(zhǔtǐ principal part)、结尾(jiéwěi conclusion)三部分组成。

Text: It consists of three parts: Introduction, Principal part, and Conclusion.

- ① 前言部分一般介绍调查的时间、范围、对象以及调查方式。

Introduction: It consists of the time, the range, the objects and the methods of survey.

- ② 主体部分是调查报告的重点, 着重分析调查研究的结果。

Principal part: The principal part is the focal point of a survey report, which emphatically analyses the result of survey.

- ③ 结尾部分一般要总结全文, 提出作者的观点或建议。

Conclusion: It usually contains the summary of the whole survey and the writer's opinions or suggestions.

五、常用词语及格式

在调查报告中, 常用以下语句来引出调查的结果, 或进行某种判断或结论。

In the survey report, the following expressions are adopted to draw forth the result, the conclusion or the judgment.

- (1) 调查结果表明……

The result of survey indicates. . .

① 最近的一次的调查结果表明, 我国城市的人口增长率得到了控制。

② 最近一项在上海、深圳等城市针对中老年人健康状况进行的调查结果表明, 66% 的人有多梦、不易入睡等现象。

- (2) 统计数字表明/调查数据显示……

Statistical figures indicate/Survey figures indicate. . .

① 统计数字表明, 慢性病在城市某些行业中的发病率为 10~20%。

② 调查数据显示, 学生每周平均花在电脑上的时间为 12 小时。

③ 统计表明, 与 1995 年相比, 市民的医疗费用增加了 54.6 元, 年平均增长 18.7%。

(3) 调查中我们发现…

During the survey we find out...

调查中我们发现,学生经常运用的一种学习策略就是有选择的注意。

(4) 通过这项调查活动,我们可以得出这样的结论……

From this survey, we can draw a conclusion that...

通过这次调查活动,我们得出了这样一个结论,黄河上游至下游水质差别较大的原因,是人们对环境、水资源保护的意识和行为不一样。


六、练习

1. 用下列词语填空。


发现 显示 表明 我们得出结论

- (1) 根据调查,我们_____青少年吸烟的原因主要有以下几个方面。
- (2) 调查数据_____,不吃早餐者以年轻人居多。
- (3) 通过这项调查,_____,培养学生阅读能力的训练被忽视了。
- (4) 我们从调查中_____,这家工厂的废水长期以来没有经过处理。
- (5) 统计数字_____,人们对电子计算机的需求量大大超过了前几年。


2. 阅读并熟悉下列修改符号。

- (1) 去掉不必要语句: 

例如: 你(能不)能否借钱给我。


- (2) 表示字词句前后位置颠倒: 


例如: 我学习在南京大学。

- (3) 增添词语: 

例如: 他今天穿了一件非常漂亮(的)衬衣。

- (4) 文字前移: 

例如:  这儿风景的确很漂亮。

- (5) 文字后移: 

例如: (他们)坐飞机来到北京。

(6)表示句子写得好:○○○○○

例如:春天来了,到处春暖花开。

(7)表示句子有错误:_____

例如:昨天我去找他,在床上躺。

(8)错别字:○—○

例如:听到这个消息,我立可写信告诉他。

3. 阅读下面关于日本青年择偶的调查报告,做下列练习。

日本青年的择偶标准

随着时代的发展和经济增长的波动,日本青年男女的择偶标准也在不断变化。最近日本厚生省对日本单身青年男女进行了一项关于择偶标准的社会调查。

调查中我们发现,现代日本男女青年选配偶时,男女青年都把对方的人品作为第一个标准。在其他方面,男女择偶标准有所不同。男的比较注重女方的容貌和年龄;女的注重男方的经济实力、职业、外貌、家庭关系和学历等。有90%的男青年和90.2%的女青年表示,如果找不到理想的配偶,他们宁愿等下去,也不草率地结婚。这也反映日本青年中的独身倾向有所发展。

调查结果还表明,日本男子的平均年龄为28.9岁,女子为26.4岁。男子希望女的比自己年轻;女的则希望男的比自己大2-3岁。

总的看来,在经济高速增长时期,日本女青年的择偶标准是“三高”,即身材高、学历高、收入高。

① _____

② _____

③ _____

④ _____

(1)为每段文字加上一个恰当的说明

介绍 调查结果1 结论 调查结果2

(2)这项调查一共调查了几个方面的问题？请写出：

4. 请分析下列图表，做下面的练习。



(1)回答下列问题，并用括号的内的词语写句子。

图表中哪个地区的进出口额为最高？（居首位 高达）

图表中哪个地区的进出口额为最低？（仅为）

图表中哪个地区的进口额和出口额相差最大？（为……）

图表中哪个地区的进口额和出口额相差最小？（为……）

按出口额从高到低的顺序排列。（依次为）

(2)从图表中我们可以得出什么结论？

(3)请根据以上的分析和图表的内容写成一段文字。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. 作文。

- (1)请把下面的调查表复印下来。根据下面的调查问卷在你的周围进行一次社会调查,然后根据调查的结果写一篇调查报告。
- (2)请您自己设计一个调查问卷,调查一下你们班的同学使用电脑的情况。写好以后,请检查一下它们是否和课文的结构一致。注意调查报告中常使用的词语。

环境保护问卷调查表

我们人类共同拥有一个地球。为了进一步了解中国的环境保护情况,增强人们的环保意识,我们决定进行一次关于环境保护的调查。望你能认真填写下面的调查项目。谢谢你的合作。

一、相关数据:

- 你的性别:男() 女()
- 你的年龄:15~20岁() 21~25岁() 26~40岁() 40岁以上()
- 你的学历:中学() 中专() 大学() 研究生()
- 你的职业:工人() 服务工作() 个体户()

二、调查项目:

1. 你认为你所在的城市环境污染最严重的是什么?

空气污染() 水污染() 白色污染() 垃圾()

农药污染() 噪音污染() 其他()

(1)空气方面:

汽车尾气() 工业废气() 生活废气()

(2)水污染:

工业废水() 垃圾() 生活废水() 酸雨()

(3)白色污染:

塑料袋() 快餐盒() 其他()

(4)噪音方面:

汽车噪音() 生活噪音() 建筑噪音() 其他()

2. 造成环境污染的原因是什么?

- (1)人们的环境意识不强()
 - (2)人口数量增长得太快()
 - (3)工业发达,而相应的环保设备跟不上()
 - (4)有关环保的法律不健全()
 - (5)传统观念在起作用()
 - (6)教育程度不够()
 - (7)环境保护的投资太少()
 - (8)其他(请写出具体的原因):
-
-

3. 解决环境污染的措施有哪些?

- (1)垃圾分类()
- (2)再利用物资()
- (3)加强人们的环保教育()
- (4)增加环保的投资()
- (5)少用造成污染的物质()
- (6)加强对环保问题的研究()
- (7)提高人们的环保意识()

中级班

2002.3.16

词汇总表 Vocabulary

A

…安	(形)	ān	safe; regards	(7)
安好	(形)	ānhǎo	well; safe and sound	(7)
按…要求		àn…yāoqiú	as required by...	(10)

B

白头	(名)	báitóu	old age	(4)
般	(名)	bān	like; as	(13)
颁布	(动)	bānbù	issue	(16)
办理	(动)	bànlǐ	transact	(8)
保健	(名)	bǎojiàn	health care	(16)
保温	(动)	bǎowēn	heat preservation	(14)
背景	(名)	bèijǐng	background	(6)
辈分	(名)	bèifēn	position in the family hierarchy	(7)
本科	(名)	běnkē	undergraduate course	(6)
必将	(副)	bìjiāng	will certainly; surely will	(13)
必修	(形)	bìxiū	required (course)	(7)
病情	(名)	bìngqíng	state of an illness	(2)
不安	(形)	bù'ān	uneasy	(11)
不慎	(形)	búshèn	careless	(5)
不胜	(副)	búshèng	very	(5)
不已	(动)	bùyǐ	endlessly	(16)
步骤	(名)	bùzhòu	step; process	(17)

C

材料	(名)	cáiliào	material	(10)
彩绣	(名)	cǎixiù	color embroidering	(14)
参考	(动)	cānkǎo	refer to; reference	(12)

参赞	(名)	cānzàn	counselor	(8)
嘈杂	(形)	cáozá	noisy	(9)
长颈鹿	(名)	chángjǐnglù	giraffe	(15)
成绩单	(名)	chéngjìdān	school report	(1)
承蒙	(动)	chéngméng	be indebted	(11)
诚挚	(副)	chéngzhì	cordial; earnest	(11)
出版	(动)	chūbǎn	publish	(1)
出版社	(名)	chūbǎnshè	publishing house	(1)
出访	(动)	chūfǎng	visit	(8)
串	(量)	chuàn	<i>a measure word for a string of things</i>	(5)
辞	(名)	cí	speech; statement	(11)
此	(代)	cǐ	this	(2)

D

达	(动)	dá	reach	(18)
大使馆	(名)	dàshǐguǎn	embassy	(2)
当代	(名)	dāngdài	the contemporary era	(9)
当面	(副)	dāngmiàn	to one's face; to the eye	(5)
袋鼠	(名)	dàishǔ	kangaroo	(5)
导游	(名)	dǎoyóu	tour guide	(10)
得以	(助)	déyǐ	so that... may	(11)
得知	(动)	dézhī	learn	(10)
等级	(名)	dēngjí	rate; level	(10)
抵达	(动)	dīdá	arrive; reach	(8)
电饭煲	(名)	diànfǎnbāo	electric cooker	(14)
雕刻	(动)	diāokè	carve	(17)
丁	(名)	dīng	small cubes of meat or vegetable	(17)
订	(动)	dīng	decide; fix; set	(3)
丢失	(动)	diūshī	lose	(5)
对策	(名)	duìcè	countermeasure	(18)
对称	(形)	duìchèn	symmetry	(14)

F

方言	(名)	fāngyán	dialect	(15)
纺织	(名、动)	fǎngzhī	textile; spin and weave	(3)
粉	(名)	fěn	powder	(17)
份	(量)	fèn	<i>a measure word</i>	(8)
丰富	(形)	fēngfù	bound	(9)
服装	(名)	fúzhuāng	costume; dress	(3)
福利	(名)	fúli	welfare	(18)
抚	(动)	fǔ	stroke	(17)
辅助	(动)	fǔzhù	assist	(10)

G

干扰	(动)	gānrǎo	disturb	(9)
干预	(动)	gānyù	meddle	(11)
告知	(动)	gàozhī	apprize; notify	(7)
功能	(名)	gōngnéng	function	(14)
攻读	(动)	gōngdú	specialize in	(8)
恭	(副)	gōng	respectful; reverent	(3)
古香古色	(成)	gǔxiānggǔsè	of primitive features	(15)
挂牌	(动)	guàpái	hang out one's shingle	(16)
观光	(动)	guānguāng	go sightseeing	(8)
管理	(名)	guǎnlǐ	administration	(10)
光顾	(动)	guāngù	patronize; honour with	(15)
光临	(动)	guānglín	(of a guest or visitor) honour sb. with one's presence	(3)
贵	(形)	guì	noble; your	(8)
国庆节	(名)	Guóqìng Jié	National Day	(2)

H

海浪	(名)	hǎilàng	sea wave	(15)
海湾	(名)	hǎiwān	bay; gulf	(15)
合格	(形)	hégé	qualified	(10)
荷花	(名)	héhuā	lotus	(14)

贺信	(名)	hèxìn	congratulatory letter	(4)
忽视	(动)	hūshì	ignore; neglect	(18)
环绕	(动)	huánrào	encircle	(15)
回音	(名)	huíyīn	reply	(8)
汇集	(动)	huìjí	assemble	(15)
获悉	(动)	huòxī	learn	(16)

J

即	(副)	jí	(be done) promptly	(17)
即将	(副)	jíjiāng	be about to	(12)
即颂		jí sòng	wish	(7)
计算机	(名)	jìsuànjī	computer	(6)
加入	(动)	jiārù	add; put in	(17)
夹子	(名)	jiāzi	clip; clamp	(17)
家人	(名)	jiārén	family	(7)
家属	(名)	jiāshǔ	family members	(16)
架	(量)	jià	<i>a measure word for instruments, etc</i>	(5)
嫁	(动)	jià	marry	(17)
尖角	(名)	jiānjiǎo	sharp-angled	(14)
坚实	(形)	jiānshí	solid; stability	(13)
剪纸	(名)	jiǎnzhǐ	paper-cut	(17)
简历	(名)	jiǎnlì	resume	(6)
讲学	(动)	jiǎngxué	give lectures	(7)
交易	(动)	jiāoyì	trade	(3)
胶水	(名)	jiāoshuǐ	glue; mucilage	(17)
搅拌	(动)	jiǎobàn	stir; mix	(17)
教授	(动)	jiāoshòu	teach	(6)
阶段	(名)	jiēduàn	phase; stage	(18)
接	(动)	jiē	receive	(2)
接触	(动)	jiēchù	contact; touch	(13)
街头	(名)	jiētóu	street; street corner	(16)
结业	(动)	jiéyè	complete a course	(10)
届时	(动)	jièshí	at the appointed time; on the	

谨	(副)	jǐn	occasion	(3)
尽快	(副)	jǐnkuài	sincerely	(3)
近况	(名)	jìnkùàng	as soon as possible	(7)
进修	(动)	jìnxīū	recent situation	(7)
经营	(动)	jīngyíng	engage in further studies	(8)
精美	(形)	jīngměi	deal in	(9)
精心	(形)	jīngxīn	elegant	(17)
敬	(副)	jìng	painstaking	(12)
敬礼	(名)	jìnglǐ	respectfully	(3)
敬慕	(形)	jìngmù	salute	(2)
敬意	(名)	jìngyì	adore	(9)
就读	(动)	jiùdú	respect; esteem	(11)
就任	(动)	jiùrèn	study	(6)
举办	(动)	jǔbàn	take office; take up one's post	(4)
均匀	(形)	jūnyún	hold; conduct	(9)
			even	(17)

K

开设	(动)	kāishè	offer (a course in college, etc.)	(12)
开业	(动)	kāiyè	start business	(4)
开展	(动)	kāizhǎn	carry out	(8)
跨度	(名)	kuàdù	span	(18)

L

来宾	(名)	láibīn	guest; visitor	(13)
览	(动)	lǎn	look at; view	(15)
乐园	(名)	lèyuán	fairyland	(15)
礼服	(名)	lǐfú	formal attire	(14)
列	(动)	liè	list	(15)
领略	(动)	lǐnglüè	appreciate	(15)
领取	(动)	lǐngqǔ	draw; receive	(1)
领事	(名)	lǐngshì	consul	(8)
流传	(动)	liúchuán	hand down; go round; buzz	(17)
留学	(名)	liúxué	study abroad	(6)

留言	(动)	liúyán	leave a message	(1)
笼	(名)	lóng	(food) steamer	(17)

M

毛遂自荐	(成)	Máo Suì zìjiàn	recommend oneself	(10)
梅花	(名)	méihuā	clubs	(14)
美观	(形)	měiguān	transfigure	(14)
美满	(形)	měimǎn	happy; perfectly satisfactory	(4)
门	(量)	mén	<i>a measure word for subjects of study, etc.</i>	(7)
民间	(名)	mínjiān	folk	(17)
名义	(名)	míngyì	name; in name, nominal	(13)
名优	(形)	míngyōu	famous and quality	(3)
明日	(名)	míngrì	tomorrow	(2)

N

能否	(副)	néngfǒu	if it is possible that/to	(12)
浓厚	(形)	nóng hòu	strong; keen	(9)

P

牌	(名)	pái	brand	(5)
培养	(动)	péiyǎng	foster; train	(12)
烹饪	(名)	pēngrèn	cooking; cuisine	(7)
批准	(动)	pīzhǔn	ratify; approve	(2)
漂流	(动)	piāoliú	drift	(15)
品尝	(动)	pǐncháng	taste	(15)
平辈	(名)	píngbèi	of the same generation	(7)

Q

齐全	(形)	qíquán	complete	(14)
启事	(名)	qǐshì	notice; announcement	(5)
起伏	(动)	qǐfú	undulate; rise and fall	(15)
气氛	(名)	qìfēn	atmosphere; mood	(13)
气息	(名)	qìxī	flavor	(15)

洽谈	(动)	qiàttán	consult; discuss together	(3)
签证	(名)	qiānzhèng	visa	(8)
前额	(名)	qián'é	forehead	(14)
前夕	(名)	qiánxī	eve	(13)
亲	(形)	qīn	intimate	(13)
请柬	(名)	qǐngjiǎn	invitation	(3)
求职	(动)	qiúzhí	apply for a job	(10)

R

认领	(动)	rènlǐng	claim	(5)
任教	(动)	rènjiào	be a teacher	(6)
融	(动)	róng	blend; be in harmony	(15)
如何	(形)	rúhé	how; what	(7)
如下	(动)	rúxià	as follows	(12)
如意	(动)	rúyì	find sth. as one wishes	(4)
若干	(数)	ruògān	a certain number or amount	(5)

S

山高水长	(成)	shānggāoshuǐcháng	(of friendship) as high as the hills and as long as the rivers	(13)
商贩	(名)	shāngfàn	peddler	(15)
上升	(动)	shàngshēng	rise; go up	(16)
设施	(名)	shèshī	installation; facilities	(15)
胜任	(动)	shèngrèn	be competent for	(10)
失主	(名)	shīzhǔ	owner of lost property	(5)
师范	(名)	shīfàn	normal school; pedagogic	(6)
石雕	(名)	shídīào	stone carving	(15)
实地	(副)	shídì	on the spot	(8)
食欲	(名)	shíyù	appetite	(18)
市郊	(名)	shìjiāo	outskirts; suburb	(15)
示范	(名)	shìfàn	demonstration	(16)
是否	(副)	shìfǒu	if; whether	(12)
适量	(形)	shìliàng	just the right amount	(17)
数据	(名)	shùjù	data	(18)

水乡	(名)	shuǐxiāng	a region of rivers and lakes	(14)
硕士	(名)	shuòshì	Master	(6)
丝绸	(名)	sīchóu	silk; silk cloth	(3)
苏绣	(名)	sūxiù	Suzhou embroidery	(14)
随	(动)	suí	enclose; along with	(10)

T

胎儿	(名)	tāi'ér	embryo; fetus	(16)
摊	(名)	tān	booth; stall	(15)
摊位	(名)	tānwèi	stall; booth	(15)
探望	(动)	tànwàng	visit	(2)
桃花	(名)	táohuā	peach flower	(14)
特	(副)	tè	specially	(10)
特此	(副)	tècǐ	hereby	(2)
提议	(动)	tíyì	suggest	(13)
天主教		Tiānzhǔjiào	Catholicism	(6)
调味料	(名)	tiáowèiliào	condiment; flavor	(17)
铜	(名)	tóng	copper	(5)
头箍	(名)	tóugū	hair hoop	(14)
头巾	(名)	tóujīn	babushka	(14)
投资	(动)	tóuzī	invest	(16)
图案	(名)	tú'àn	design; pattern	(17)
托儿所	(名)	tuō'érsuǒ	baby farm; nursery	(16)
妥当	(形)	tuǒdàng	proper	(12)

W

外籍	(名)	wàijí	foreign nationality	(10)
外事	(名)	wàishì	foreign affair	(3)
晚辈	(名)	wǎnbèi	the younger generation	(7)
万事	(名)	wànshì	all thing; everything	(4)
网吧	(名)	wǎngbā	Internet cafe	(12)
微型	(形)	wēixíng	minitype	(14)
为期	(动)	wéiqī	last; be completed by a definite date	(9)

位于	(动)	wèiyú	be located	(15)
温泉	(名)	wēnquán	hot spring	(15)
闻	(动)	wén	hear	(4)
无偿	(形)	wúcháng	free; gratis; gratuitous	(16)
五光十色	(成)	wūguāngshísè	multicoloured	(15)
物	(名)	wù	thing	(5)

X

鲜艳	(形)	xiānyàn	bright-colored	(14)
显然	(副)	xiǎnrán	evidently; distinctly	(18)
显示	(动)	xiǎnshì	show	(18)
现	(名)	xiàn	present; now	(9)
献血	(动)	xiànxuè	donate blood	(16)
向	(动)	xiàng	face	(9)
协会	(名)	xiéhuì	association; institute	(3)
谢意	(名)	xièyì	gratitude; thank	(11)
欣	(形)	xīn	happy; glad	(4)
兴建	(动)	xīngjiàn	build	(16)
熊	(名)	xióng	bear	(15)
选修	(形、动)	xuǎnxiū	take as an elective course	(7)
学期	(名)	xuéqī	school term; semester	(1)
学士	(名)	xuéshì	Bachelor	(6)
寻	(动)	xún	look for; seek	(5)
询问	(动)	xúnwèn	inquire	(8)

Y

亚热带	(名)	yànrèdài	subtropics	(15)
严重	(形)	yánzhòng	serious	(2)
演讲	(动)	yǎnjiǎng	make a speech	(12)
艳丽	(形)	yànlì	gorgeous	(14)
一举多得	(成)	yìjǔduōdé	function in many ways	(14)
依次	(副)	yīcì	in turn; in proper order	(18)
已	(副)	yǐ	already	(2)
以便	(连)	yǐbiàn	in order to	(9)

以往	(名)	yǐwǎng	before; formerly	(13)
艺术	(名)	yìshù	art	(17)
因	(连)	yīn	because	(2)
营养	(名)	yíngyǎng	nutrition	(18)
应征	(动)	yìngzhēng	be recruited	(10)
拥有	(动)	yōngyǒu	have; own	(15)
由衷	(形)	yóuzhōng	from the bottom of one's heart	(13)
邮寄	(动)	yóujì	mail	(8)
油画	(名)	yóuhuà	oil painting	(1)
幼儿	(名)	yòu'ér	infant	(16)
于	(介)	yú	on; in; at	(2)
余	(形)	yú	more than; over	(3)
予	(动)	yǔ	give; grant	(2)
预祝	(动)	yùzhù	wish	(4)
渊博	(形)	yuānbó	broad and profound	(9)
圆	(形)	yuán	round; circular	(14)
圆满	(形)	yuánmǎn	satisfactory	(11)
愿	(动)	yuàn	hope; will	(4)
钥匙	(名)	yàoshi	key	(5)

Z

赞美	(动)	zànměi	admire	(14)
增添	(动)	zēngtiān	add; increase	(13)
扎实	(形)	zhāshí	sturdy; solid	(12)
粘贴	(动)	zhāntiē	affix; paste	(17)
展示	(动)	zhǎnshì	exhibit; display	(3)
展现	(动)	zhǎnxiàn	exhibit; show	(14)
长辈	(名)	zhǎngbèi	elder	(7)
招领	(动)	zhāolǐng	announce the finding of lost property	(5)
招聘	(动)	zhāopìn	hire; invite applications for a job	(10)
遮	(动)	zhē	obstruct	(14)
者	(代)	zhě	one or those who	(5)

真诚	(副)	zhēnchéng	sincere	(11)
蒸	(动)	zhēng	steam	(17)
整	(形)	zhěng	sharp	(3)
正宗	(形)	zhèngzōng	orthodox	(15)
证明	(名、动)	zhèngmíng	certificate; prove, testify	(1)
证书	(名)	zhèngshū	certificate	(10)
之际	(名)	zhījì	(on) the occasion of	(4)
支票	(名)	zhīpiào	check; cheque	(5)
直线	(名)	zhíxiàn	straight line	(16)
值	(动)	zhí	on (the occasion)	(4)
指导	(动)	zhǐdǎo	advice; direct; guide	(3)
指示	(名、动)	zhǐshì	direction; instruct	(11)
至今	(副)	zhìjīn	up to the present; up to now	(6)
制作	(动)	zhìzuò	do	(9)
致	(动)	zhì	send; extend	(2)
智力	(名)	zhìlì	intelligence	(18)
中医	(名)	zhōngyī	traditional Chinese medicine	(8)
衷心	(副)	zhōngxīn	cordially	(4)
重谢	(名)	zhòngxiè	thank sb. with a reward	(5)
诸位	(名)	zhūwèi	all of you	(13)
住宿	(名)	zhùsù	lodging	(8)
住院	(动)	zhùyuan	be in hospital	(2)
祝福	(动)	zhùfú	bless	(4)
装订	(动)	zhuāngdǐng	bind; bind up	(17)
装饰品	(名)	zhuāngshìpǐn	adornment; decoration	(14)
状况	(名)	zhuàngkuàng	condition	(18)
酌情	(动)	zhuóqíng	take the circumstances into consideration	(9)
兹	(名)	zī	at present; now	(3)
资助	(动)	zīzhù	aid financially	(16)
自夸	(动)	zìkuā	brag; self-praise	(14)
自信	(动)	zìxìn	believe in oneself	(10)
自治区	(名)	zìzhìqū	autonomous region	(3)
宗教	(名)	zōngjiào	religion	(6)

总 (形) zǒng chief; head; general (4)

专 名

高丽大学	Gāolì Dàxué	Korea University	(6)
汉城	Hànchéng	Seoul	(6)
汉阳大学	Hànyáng Dàxué	Hanyang University	(6)
吉隆坡	Jílóngpō	Kuala Lumpur	(15)
加勒比	Jiālèbǐ	Caribbean	(15)
雷达	Léidá	RADO, a famous brand of watch	(5)
梨泰院	Lítàiyuàn	Ietae Won	(15)
尼日利亚	Nírìliyà	Nigeria	(2)
仁寺洞	Rénsìdòng	In Sadong	(15)
索尼	Suǒní	Sony	(13)
粤	Yuè	another name for Guangdong Province	(15)

中级 A 和本

上

汉语写作教程

通用性 组合型 滚动式

戴士文 主编 编委

责任编辑：王 帆 李 涓
封面设计：张 静

ISBN 7-5619-1067-3



9 787561 910672 >

定价：23.00 元

北京语言文化大学出版社