Spark 星火英语

Spark

总主编/马德高

风靡全国 ◆ 畅销十年 ◆ 8000万读者的选择

星火英语

巅峰训练

DIANFENG XUNLIAN

押中高考试题资深作者联合编写

星火S-18命题系统高仿真命题　词句篇逐步突破快速提分

书面表达

高一

延边大学出版社

Spark星火英语

Spark

总主编/马德高　　风靡全国 ◆ 畅销十年 ◆ 8000万读者的选择

星火英语

巅峰训练

DIANFENG XUNLIAN

本册主编　张继宁

编　　委　曹培健　田永彩

王振祥　赵新平

书面表达

高一

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

巅峰训练. 高一书面表达 / 马德高主编. —延吉 : 延边大学出版社，2010.6
ISBN 978-7-5634-3265-3

Ⅰ. ①巅… Ⅱ. ①马… Ⅲ. ①英语—写作—高中—习题 Ⅳ. ①G634

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 109810 号

巅峰训练高一系列

主编:马德高
责任编辑:张宏飞
出版发行:延边大学出版社
社址:吉林省延吉市公园路 977 号　　**邮编**:133002
网址:http://www.ydcbs.com
E-mail:ydcbs@ydcbs.com
电话:0433-2732435　　**传真**:0433-2732434
印刷:桓台县方正印务有限公司
开本:787×1092　1/16
印张:17　**字数**:556 千字
版次:2010 年 6 月第 1 版第 1 次印刷
ISBN 978-7-5634-3265-3

定价:32.40 元

此为试读,需要完整PDF请访问: www.ertongbook.com

CONTENTS 目录

第一部分　书面表达基础入门 …… 1

第二部分　同步作文分类专练 …… 4

第一节　建议信 …… 4

第二节　电子邮件 …… 8

第三节　回信 …… 12

第四节　调查报告 …… 16

第五节　人物介绍 …… 20

第六节　记事 …… 24

第七节　新闻报道 …… 28

第八节　通知 …… 32

第三部分　综合训练 …… 37

第四部分　参考范文 …… 43

第一部分　书面表达基础入门

按照基础教育阶段英语课程分级总体目标的要求，全日制普通高级中学《英语课程标准》在语言技能、语言知识、情感态度、学习策略和文化意识等五个方面对学生分别提出了相应的具体内容标准，其中对语言技能中的听、说、读、写四个技能提出九个级别的目标要求。在“写”这一方面，高一学生需要达到第六级标准，具体要求如下：

1. 能用恰当的格式写便条和简单的信函；
2. 能描述简单的人物或事件，并表达自己的见解；
3. 能以小组为单位把课文改编成短剧；
4. 能用恰当的语言书写不同的问候卡；
5. 能给朋友、笔友写信，交流信息和情感。

对于刚刚步入高中校园的高一学生来说，英语书面表达题还是一个比较难的题目。要达到上述标准，同学们需要从基础着手，苦练英语写作基本功。建议高一学生从以下几个方面来提高英语书面表达能力。

一、学好课本，夯实基础

写作犹如建房，知识不扎实，就写不出好的文章。因此，在英语学习过程中，必须通过学好课本，不断汲取语言知识，夯实语言基础。

1. 加强阅读，扩充词汇

词汇是语言大厦的砖瓦，没有词汇，也就没有语言大厦。很多考生面对英语写作不敢动笔，主要原因就是英语词汇量太少，找不出相应的英语单词来表达。因此，要写出好文章，首先要熟读课文，多记单词，扩大自己的英语词汇量。重点熟记写作中常用的连接词、过渡词及高频核心单词和短语的拼写、词性、意义，特别是用法。如 finish，mind，keep 等动词后面只能接名词、代词或动词的-ing 形式作宾语。另外，还应注意一词多义和多词一义等情况，如 book 既可作名词，也可作动词等。

2. 加强运用，掌握语法

语法是构建语言大厦的水泥和框架。如果没有水泥和框架，那么词汇那样的砖瓦再多，也不算是文章。有些考生在写作时，只是将英语单词简单地堆放在一起，很可能会写出这样的句子：I go to hospital look him is yet not is good some.（中文的意思为：我去医院看他是否好些了）。显然，这不是英语。因此在平时的复习中，考生应该在老师的指导下熟练掌握课本上的所有语法知识。当然学习语法，决不能靠死记硬背，而应该在理解的基础上加强运用。

二、熟练运用简单句的五种基本类型

高一学生初学写作的时候，应注意把握句子的基本类型，以便写出符合英语语法和表达习惯的句子。英语简单句的基本结构有如下几类：

1. 主语＋谓语

此类句型的谓语为不及物动词，后面不能直接接宾语。如：

The supermarket has closed.

那家超市关门了。

Mary is dancing happily.

玛丽正在兴高采烈地跳舞。

The next day, we set off early in the morning.

第二天，我们一早就出发了。

2. 主语＋谓语＋宾语

可以作宾语的词通常有名词、代词、动名词等。如：

Last weekend our class organized a social practice activity. 上周末我们班组织了一次社会实践活动。

I love her very much.

我非常爱她。

I have finished reading this book yesterday.

我昨天已经读完这本书了。

3. 主语＋系动词＋表语

在这类结构中，可用作表语的有名词、形容词、分词、代词、副词、介词短语等。如：

That girl is very pretty.

那个女孩子很漂亮。

Our work is serving the people.

我们的工作是为人民服务。

We are all against the plan.

我们都反对那个计划。

He always kept silent at meeting.

他开会时总保持沉默。

He looked tired. 他看起来很累。

4. 主语＋及物动词＋间接宾语＋直接宾语

这类结构中的间接宾语和直接宾语又统称为双宾语。常接双宾语的动词有：tell，give，pass，send，teach，buy，bring，show 等。直接宾语和间接宾语

的位置通常可以互相交换。

Yesterday he gave me an interesting book.

昨天他给了我一本有趣的书。

Can I offer you something to drink?

我给你拿点喝的好吗?

Please bring several English books to me tomorrow. 明天请给我带几本英语书来吧。

He passed the book to me. 他把书递给了我。

5. 主语+及物动词+宾语+宾补

可以用作宾补的词语有名词、形容词、分词、副词、动词不定式、介词短语等。如:

They appointed John monitor.

他们任命约翰为班长。

You can leave the door open.

你可以让门开着。

Yesterday I had my bike repaired.

昨天我修自行车了。

He saw his mother enter the room.

他看见妈妈走进屋子。

任何复杂句子都是在上述的这五类简单句的基础上变化而来的。所以,同学们要注意把握这些基本的句型结构,写出完整而又符合规则的句子。

三、巧用过渡词,组段成篇

句子与句子间的连接应注意根据具体的情况选择适当的连接词语。过渡词语的选择要根据具体的文章来确定。下面是一些常用的过渡词语,同学们在平时的书面表达训练中可以尝试着运用。

表示陈述观点:generally speaking, in general, all in all, personally, in my option/view 等。

表示并列:and, or, as well as, first, at first, then, next, not... but... 等。

表示转折:however, but, yet, although, nevertheless, whereas, otherwise, in spite of, after all 等。

表示原因: because, for, as, since, now that, because of, due to, owing to, thanks to, on account of 等。

表示结果:as a result(of), consequently, therefore, so that, so, thus 等。

表示递进:besides, in addition, what's more, what's important, furthermore, moreover 等。

表示解释:that is to say, that is, namely, in other words 等

表示对比:like, unlike, on the contrary, while, the former... the latter..., on one hand..., on the other hand..., compare to/with, instead of 等。

表示总结:in general, in a word, on the whole, in short, in all, in brief, in conclusion, to conclude, on the whole 等。

另外,上下文、段落与段落之间的连接也要根据文章的不同体裁增加适当的过渡句,以使文章的表达更加顺畅。例如我们在介绍地点时,可以以空间为序进行逐一的介绍。当我们介绍完一个地点后,我们可以用过渡句:Let's go down the street, and soon you will see... on your left/right。这时,我们再对所要介绍的地点进行说明。这样,读者就会觉得文章的发展非常自然。

四、观点积极向上,思想健康

《新课程标准》增加了对学生情感态度的目标要求,而书面表达题是考查学生个人情感态度和价值观的重要途径。因此,同学们在写作的过程中要传递积极向上的世界观、人生观和价值观,坚决避免消极的思想和情绪,更不可宣扬不健康的言论或封建迷信。对于初学英语写作的高一学生来说,尤其要注意这一点。下面几个句子的表达值得大家学习和借鉴。

Success belongs to the persevering.

坚持就是胜利。

Only by working hard can we succeed in doing anything. 只有通过辛勤劳动,我们才能取得成功。

From my point of view, to give is better than to receive. 在我看来,奉献比索取更快乐。

I firmly believe that helping others is helping ourselves. 我坚信,帮助别人就是帮助自己。

五、掌握科学的写作步骤

要写好一篇作文,必须按照一定的步骤进行。只有这样,才能使写出的内容主题明确,层次分明。高考书面表达的写作步骤具体包括以下六个步骤:

1. 审题

审题是写好作文的第一步,也是最重要的环节之一。只有审好题,才能使内容不偏离主题,不随意发挥,避免因为离题而失分。因此,审好题是得高分的前提和基础。审题要做到"四"确定:

1) 确定体裁和格式

不同体裁的文章有不同的写作要求和方法,所以考生在理解题目要求的前提下,要先确定好体裁是说明文、记叙文还是议论文。确定好体裁后,再按

该体裁的写作要求和格式进行布局谋篇。日记、书信、书面通知等都有一定的格式，其日期、称呼等都有具体要求，不可改写。

2）确定主体时态

确定了体裁和格式以后就要看一看应该用什么主体时态来行文，以免时态不一致。一篇书面表达中一般只有一个主体时态。

3）确定中心人称

人称混乱是书面表达的大忌。一般说来，一篇书面表达中只有一个中心人称，这个中心人称贯穿文章的始终，使全文逻辑关系一致。当然，根据文章需要，有时也会出现其他人称，但必须保证不能混乱，不引起歧义。

4）确定写作要点

一篇书面表达一般有 5 至 8 个写作要点。审题时，把要点逐个列出来，这样就可以避免离题或缺少要点的现象。

2. 列纲

动笔之前列一个提纲是必要的，只有这样才能做到有备无患。列纲要注意以下三点：

1）选好开头句

开头句可以是主题句，也可以不是主题句。是主题句的，要做到内容完整，概括性强，表达清楚，突出主题。不是主题句的，也要做到开门见山，就事论事，直奔主题。

2）安排好结构

一篇英语作文基本上由 10 个左右的句子组成，有时需要划分段落，以显得更自然、得体。尤其是那些正反对比、现在和过去对照类的文章，更要划分段落。对于议论性的文章，其结构也要自然地形成主题、扩展和结尾这样的三段式结构。

3）选择好句型

每一个要点用什么样的句型来表达，要做到心中有数。要选择那些自己最有把握的、最熟练的句型来陈述要点，以求语言的规范、地道。有些要点可能没有直接的英语句型对应，要开动脑筋，转换表达方式，不要死抠字眼，只要表达出要点的意思就行，但不能用一些汉语式的句子来应付。

3. 成文

成文就是根据试题的要求把材料按照一定的逻辑顺序组织成一篇文章。但要想使文章丰满，上下文连贯，还要恰当地使用一些关联词，把各个句子和段落连接起来，使文章衔接自然、语言流畅，符合英语的表达习惯。

4. 修改

文章写成后，还需要进行修改。修改时要做到“六”看：

1. 看体裁和格式是否正确；
2. 看要点是否齐全；
3. 看主谓是否一致；
4. 看人称是否一致；
5. 看时态是否一致；
6. 看句子结构是否完整。

5. 誊写

英语作文是人工阅卷。漂亮的字体、整洁的卷面无疑会使阅卷老师眼前一亮，这个美好的第一印象会为你取得高分埋下伏笔。实际上，每一篇获得高分的英语作文都是形式和内容的完美结合。

6. 检查

誊写以后要再检查一遍，看有无拼写错误、标点符号错误、大小写错误，尤其是那些由于笔误而导致的错误更要及时修正过来。

六、加强训练，各个击破

提高英语书面表达能力切不可“纸上谈兵”，必须经常练笔。对于高一学生来说，制定一个详细的英语写作训练计划是非常必要的。建议同学们针对课本上每一单元的写作任务进行分类训练，各个击破。训练前，应首先掌握与该写作任务有关的常用必备素材，包括常用单词和短语及经典句型，然后在研习本书所展示的典型例题的基础上进行集中训练，最终使自己的书面表达水平得到大幅度提高。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

第二部分 同步作文分类专练

第一节 建议信

建议信属于书信的一种，属于应用文范畴。它是对收信人或单位就某一问题提出看法、建议或忠告。建议信不同于投诉信，所以写信人一定要注意礼貌当先。建议信一般包括以下内容：首先说明写信的目的；其次，在肯定优点的基础上提出自己的建议或看法（否则别人以为你在投诉，而不是在提建议）；最后表达希望采纳建议。

写建议信常分“三步走”：

1. 自我介绍，说明目的；
2. 委婉地提出建议及改进措施，或提出忠告或指出采纳建议的益处；
3. 礼貌地总结或期盼回复。

素材必备

一、建议信常用单词及短语

1. advise/suggest 建议
2. persuade 劝告
3. recommend 推荐
4. decide 决定
5. determine 决心
6. plan 计划
7. intend 打算
8. give up 放弃
9. would rather 宁愿
10. put forward 提出
11. come up with 想出
12. think about 考虑
13. think over 仔细考虑
14. may as well 不妨
15. had better 最好
16. change one's mind 改变主意
17. make up one's mind 下定决心
18. first of all 首先
19. in a word 总之
20. make a wise choice 做出明智选择

二、建议信常用经典句型

1. You'd better not stay up too late.
   你最好不要熬夜到太晚。
2. Why not have a try?
   为什么不试一下呢？
3. I advise you to ask your parents first.
   我建议你先问一下你的父母。
4. I suggest you consult your teacher.
   我建议你咨询一下老师。
5. What about going there on foot?
   步行去那里好不好？
6. Have you ever considered changing your plan?
   你是否考虑过改变计划？
7. You might as well do it in another way.
   你不妨换一种方法去做。
8. It's a good idea to listen to English programs. 听英语节目是个不错的主意。
9. There is no point in memorizing grammar rules. 背语法规则意义不大。
10. It doesn't make any difference whether you go there or not. 你去不去那里都无所谓。

典题展示

假定你是李华。在一个英文网络论坛上，你看到一个名叫 Grown-up 的中学生发帖（post）寻求帮助，请根据帖子内容，写作要点和要求回贴。

Grown-up	Post at 18-5-2009 20:08 1#
Nowbie ☆	Hi, everyone. I'm 17 years old and I am going to university this autumn. But my mother continues to treat me as a seven-year-old. What should I do? TOP
(Last Topic/Next Topic)	+REPLY +NEW

写作要点：1. 告诉 Grown-up 要理解母亲；

2. 给 Grown-up 提出解决问题的具体建议。

要求： 1. 短文需写在答题卡的指定区域。
2. 短文词数不少于 80(不含已写好的部分)。
3. 内容充实，结构完整，语意连贯。
4. 书写须清晰、工整。

(2009·陕西)

参考范文

Hi, Grown-up,

As a student of your age, I understand your situation. The problem you are facing is common among our teenagers. However, it should be wise not to do anything that may hurt her feelings. Here are a few suggestions.

First, it's advisable to talk more with your mom. Heart to heart talks help you understand each other better. They are also opportunities to let her know your ideas of and attitudes toward many things.

Second, you should learn to do your own things well, proving to your mom that you are already a "Grown-up". It's even better if you could share more of the housework, such as cleaning, washing and cooking.

范文点评

建议信一般是针对现在所面对的问题，因此应用一般现在时。文章时态用得准确，合理提出建议，条理清晰，逻辑性强。

专项练习

1

你国外的朋友 Lisa 想学好汉语，但有些困难。请写一封信给她，并给她一些建议：听磁带和收音机的汉语节目，看汉语电视节目和电影，大声读和尽可能多讲、多练习等。

注意： 词数 100 左右，信件的开头和结尾已给出，不计入总词数。

Dear Lisa,

Haven't seen you for ages. _____

I believe you'll make great progress.

Best wishes.

Yours truly,
Han Meimei

2

假设你是李华，你的朋友李明面对全新的高中生活感到有点迷茫和无所适从。请你结合以下要点，给他写一封电子邮件，提出一些建议。

1. 认真学习各门功课，争取优异的成绩；
2. 尊敬老师，团结同学，创造良好的人际关系；
3. 学会读书，学会做人；
4. ……

注意： 1. 词数：100 左右；
2. 开头和结尾已经写好，不计入词数；
3. 参考词汇：人际关系 interpersonal relationships

Dear Li Ming,

I'm sorry to hear that you are having trouble in dealing with the new high school life. _____

I hope you will find these ideas useful. All the best!

Yours,
Li Hua

3

假设你是李华，由于期中考试临近，你的好友王平感到前所未有的焦虑和压力。请你结合以下要点，给他写一封信，给出一些缓解压力的建议并鼓励他。

1. 保持良好的心态，对自己有信心；

2. 缓解压力的办法：听音乐、体育锻炼以及和家人或朋友交流；

3. 一次考试的成败并不重要。

注意： 1. 词数 100 左右；

2. 可适当增加细节，以使行文连贯；

3. 开头已给出，不计入总词数。

Dear Wang Ping,

I'm sorry to hear that you are suffering from heavy pressure and anxieties from the coming mid-term exam. _____

_____

_____

_____

_____

Li Hua

4

假定你是李华，你的英国笔友 Mary 想知道如何保持身体健康，请你结合以下建议，就"How to keep healthy"这个话题给她写一封信。

1. 合理健康的饮食；

2. 定期的运动和锻炼；

3. 充足的睡眠和休息；

4. ……

注意： 1. 词数 100 左右；

2. 可以适当增加细节，以使行文连贯；

3. 开头语已为你写好。

Dear Mary,

It's true that everyone wants to be in good health. I'm very glad to give you some advice on how to keep healthy. _____

_____

_____

_____

_____

_____

Li Hua

5

假定你是王丽，收到你的朋友小红的英文来信。她向你请教提高英语写作能力的方法。你给她写封 100 词左右的回信，提出你的看法和具体建议：

1. 能力的提高要靠多练。写作能力的提高要靠多写。写得越多，可能写得越好；

2. 建议写英文日记。将当日所见所闻用简单的英文写在日记里。

_____

_____

_____

_____

_____

6

假如你是某中学高一学生黎明，你发现你的同学在宿舍抽烟。你认为吸烟是不好的习惯，尤其是对中学生而言。请根据表格内容写信给校长，建议在全校开展戒烟运动，还给广大师生一个清新的校园。词数 100 左右。

危　害	措　施
污染空气，危害健康	禁止在校园吸烟
招致厌烦，影响关系	教师也应该戒烟，为学生树立榜样
费用过高，浪费金钱	采取严格措施，不许违反校规
浪费时间，影响学习	

Dear Headmaster,

Recently I've found that _____

_____

_____

_____

_____

Yours,

Li Ming

7

假设你叫王华，你的朋友李刚写信告诉你他学英语有困难，尤其是听力能力较差，写作能力也不够。请你写一封回信，给他提一些建议。

提高听力的建议：每天听，别贪多，选择磁带由

易到难

提高写作能力的建议：多读，好文章须反复读；记日记(keep a diary)

要求： 1. 100 词左右；
2. 不要逐字翻译成英文。

8

假如你是某报社的编辑赵华，请围绕“读书的成功与否与读书方法的正确与否关系甚大”主题给读者写封信，提几点建议，主要内容是：

1. 所读书籍难度要适中，偏难、偏易均不宜。如果发现一本书太难读，不妨先放在一边一段时间，换一本容易些的读。
2. 读书固然要读自己感兴趣的书，但更要读对自己有益的书。
3. 有的书匆匆浏览便可，有的则需细读、精读。要随时记笔记。
4. 不要羞于问问题，任何内行的人都是你的老师。
5. 勤查词典。词典是你最好的老师。

要求： 词数为 120 左右。

9

假如你的网友 John 即将外出旅行，请你根据以下提示，用英语给他写一封信，向他介绍你对旅游的看法并提醒他旅行注意事项。

1. 旅游是一种非常好的活动。当你累了或有空的时候，到外地走走。欣赏美景，呼吸新鲜空气，交朋友，放松身心，忘记疲劳，有益健康；
2. 旅行前的准备。了解天气，带好衣服、相机、常用药品等；
3. 旅行时注意饮食卫生和安全，防止小偷；

要求： 1. 词数：120 左右(开头和结尾已给出，不计入总词数)；
2. 行文连贯，不得逐句翻译。

Dear John,

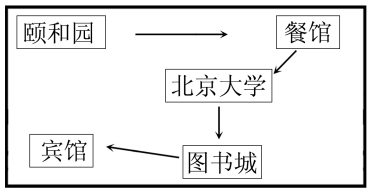
I am glad to hear that you are going to travel. Now I'd like to share my view on traveling with you.

Wish you a good journey.

Yours,
Ren Jing

10

假设你是李华，你的美国朋友 Mike 将于 7 月底到北京作短暂停留，请你帮忙安排一天的活动。请根据下面所给的示意图写一封信，向他提出建议并对各地点加以简单的介绍。



注意： 1. 包括示意图中主要内容；
2. 词数：100 左右；
3. 信的开头和结尾已为你写好；
4. 参考词汇：图书城 Book Town

Dear Mike,

I'm glad to hear you are coming soon. I've planned a one-day trip for you in Beijing. _____

I hope you'll have a good time.

Best wishes!

Yours,
Li Hua

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

第二节　电 子 邮 件

电子邮件与英文书信在格式上相差无几，主要由称呼、正文和落款三部分构成。下面着重讲在正文中需要注意的几点：

1. 明确收件人。

不同的收件人，语气不同。写给朋友时可用一些俚语或缩写词语，但正式的邮件则须语言规范。一般而言，考试中书面表达都是规范性写作，通常不能用俚语或缩写词语。

2. 用语应简洁清晰。

无论是何种文体，考试中的书面表达都讲究语言简洁，层次分明，详略得当，避免拖泥带水，含糊不清。电子邮件的写作也不例外。

3. 问候语表达恰当。

应根据与收件人的关系亲近与否来选择恰当的问候语。如果与收件人关系较为亲密，可直呼其名；若关系较为疏远或文体较正式，则应使用他们的姓氏作为问候语。

4. 感谢收件人。

如果是回复客户的询问，或此封邮件是对别人来函的回复，那么首先应该对别人的来信表示感谢。这样对方会感到比较舒服，而且显得比较礼貌。

5. 表明意图。

如果主动给别人发电子邮件，则应以此次写邮件的目的开头，例如，“I am writing to enquire about...”或“I am writing in reference to...”。在开头写明去函意图非常重要，不但使对方尽快明确你的主要目的，也可以更好地引出后文内容。

6. 结束语。

在较正式的邮件中，末尾一般都会附上“Best regards”，“Sincerely”等客套用语，然后写上姓名，以示对对方的尊重和礼貌。

素 材 必 备

一、电子邮件常用单词及短语

1. inform 通知　　2. inquire 询问
3. express 表达　　4. explain 解释
5. hope 希望　　6. expect 期望
7. sympathy 同情　　8. care 关心
9. concern 关注　　10. invite 邀请
11. share 分享　　12. cancel 取消
13. put off 推迟
14. joys and sorrows 苦与乐
15. sincere thanks 诚挚的谢意
16. best wishes 美好的祝愿
17. give my love/regards to... 请代我向……问好
18. express one's heartfelt thanks
    表达某人衷心的感谢
19. keep in contact/touch 保持联系
20. take care 保重
21. everything goes well 万事如意
22. look forward to 期待

二、电子邮件常用经典句型

1. Thanks for your letter/e-mail.
   感谢你的来信/邮件。
2. I'm so happy to hear from you. /It's so lovely to receive you letter/e-mail.
   很高兴收到你的来信/邮件。
3. I'm writing to ask you a question.
   我写信请教你一个问题。
4. I'm glad to inform you that I'll have a party this Saturday evening. 很高兴通知你星期六晚上我将举行一个聚会。
5. I'd like to invite you to my home for supper this Friday.
   我想邀请你星期五晚上来我家吃饭。
6. I'm looking forward to hearing from you.
   我期待你的来信。
7. How are you these days?
   这些日子你怎么样？
8. I hope to see you as soon as possible.
   我希望尽快见到你。
9. I'm expecting your reply at your earliest convenience. 我期待你尽快答复。
10. Hope everything goes well with you. /Wish you the best of luck.
    祝你万事如意！

典题展示

假定你是李华。你们学校和一所美国中学签署了教师交流协议。在过去的一年里，你们的英文老师是来自这所中学的 Sue Wood。不久前她返回美国任教。请你根据写作要点和要求给 Sue 写封电子邮件。

写作要点：

1. 对她表达感谢之意；
2. 介绍她离开后你自己及班里发生的事情；
3. 希望了解她的近况。

要求：

1. 短文须写在答题卡的指定区域。
2. 短文词数不少于 100(不含已写好的部分)。
3. 内容充实，结构完整，语意连贯。
4. 书写须清晰、工整。
5. 邮件中不能体现本人真实信息。

(2010・陕西)

Dear Sue,

I'm Li Hua, one of your students in China. __

参考范文

Dear Sue,

I'm Li Hua, one of your students in China. It's almost a month since you left us. We all miss you and are very grateful for what you did for us.

We are busy as usual. We had an English speech contest the other day. I won the first prize! This again reminds me of all your kind help. Do you still remember the trees we planted together on the hill behind the school? Yesterday, we went there and watered them. The tree you planted yourself is growing well, and the whole class decided to name it Sue Wood. Will you come back to see Sue Wood?

How is everything with you lately? We hope to know more about you and your American students. Hope to keep in close touch.

All the best,
Li Hua

范文点评

本文要点齐全，语句通顺、流畅，结构严谨，层次分明，讲解清楚到位。文中疑问句的应用合理到位，增添了文章的色彩。

专项练习

11

假设你是李华，你的朋友林涛的家乡发生了一次大地震，造成一些房屋倒塌甚至人员伤亡。请你给他发一封电子邮件，需要包含如下要点：

1. 询问他的情况；
2. 表达同情和安慰；
3. 愿意提供力所能及的帮助；
4. 表达对未来的美好期望和祝福。

注意： 1. 词数：100 左右；
2. 开头已经写好，不计入词数；
3. 参考词汇：倒塌 collapse；同情 sympathy

Dear Lin Tao,

I'm extremely sorry to hear that a terrible earthquake occurred in your hometown.

Yours,
Li Hua

12

假设你是李华，你远在美国的笔友 Jack 对中国的春节很感兴趣，他来信向你询问有关情况。请你给他回一封电子邮件，简单介绍春节以及中国人是如何过春节的。应包括如下要点：

- 春节在中国的地位；
- 春节持续的时间；
- 春节来临之前人们……
- 除夕之夜人们……
- 春节期间人们……
- 你对春节的态度。

注意： 1. 词数 100 左右；
2. 可适当发挥，以使行文连贯；
3. 开头和结尾已给出，不计入总词数；
4. 参考词汇：春节联欢晚会 Spring Festival Gala Evening

Dear Jack,

Thanks for your e-mail. I'm glad to tell you something about China's Spring Festival.

How do you like the Spring Festival? I look forward to hearing from you.

Yours,
Li Hua

13

陈林是某市第一中学高一年级一班的学生。他们学校前面有条大河。过去河水清洁。但前年河对面建了一个化工厂,这个工厂把污水排到河里,致使河水发黑、发臭。该厂噪声也很大。这种情况严重地影响了学生的学习、休息和健康。因此,请你以陈林的名义写信给市长。要求市长采取措施,更好地关心学生的健康。

注意: 1. 不得在信中使用自己的真实姓名和地址;
2. 写信的日期为2010年5月4日;
3. 词数100左右。

14

假设你是李华,你的好友王昆去老挝(Laos)旅游回来了,请你写一封电子邮件询问他旅游的情况。包括以下内容:

- 王昆的感受;
- 是否习惯国外的饮食?
- 做了哪些事?
- 希望下次有机会一起去旅行。

注意: 1. 词数120左右;
2. 可以适当增加细节,以使行文连贯。

15

假如你叫李华,你的美国笔友Jim对你新租的公寓很感兴趣,现在请你根据所给信息给Jim写一封e-mail,介绍你的公寓。

要点: 1. 小区(The Residential Centre)位于市中心,共有6栋楼。小区内有花园、池塘、小树林。小区环境优美,适合居住;
2. 公寓在2号楼4层。面积36㎡。布局为:一室一厅,一厨一卫,一个阳台;
3. 对公寓作简短评价。

要求: 1. 回信应该包括所给全部信息,并可对室内布局适当发挥;
2. 词数100左右;
3. 开头和结尾已经给出,不计入词数。

Dear Jim,

So glad that you are interested in my new flat.

Best regards.

Yours,
Li Hua

16

假如你是王林,已升入高中学习,请你根据以下要点,给你的网友Lily发个邮件,告诉她你的学习及其他一些情况。

1. 你现在是第二中学高一(2)班学生;
2. 你在学校里除学习语文、数学、英语、电脑外,还学习很多课程;
3. 你的英语老师是一个大学毕业不久的年轻人,英语讲得很好;
4. 你班有48个同学,来自不同的初级中学,现

在你们相处融洽，互相学习，互相帮助。

注意：词数100左右，开头已经写好，不计入总词数。

Dear Lily,

How are you doing? I am writing to tell you something about my study. _____

_____

_____

_____

Yours,

Wang Lin

17

假如你是王飞，你给好友李平发一封e-mail告诉他你是怎样度过十一黄金周的。

内容包括：

1. 父母和我一起骑自行车去附近的农村进行两日游；
2. 清晨7:00出发，进行钓鱼、野餐等活动；
3. 放松身心，享受自然美景；
4. 晚上住在叔叔家，第二天下午返回。

要求：1. 词数：100左右；

2. 不要逐句翻译，可以适当增加细节，使行文连贯；
3. 开头和结尾已经给出。

Dear Li Ping,

The National Day is over. I was very happy during the 7-day long leave.

_____

_____

_____

_____

Hope to hear from you soon.

Yours,

Wang Fei

18

李明在光明路一家中外合资公司买了一台电冰箱，使用半年后出现了问题。即向公司发电子邮件，要求来人修理。内容如下：

1. 去年我在你们商店买了一台电冰箱，外形和颜色我都很满意。

2. 但是，最近发现电冰箱时常发出噪音，从低到高，有时甚至停止工作。

3. 我们对此深感失望。希望能尽快派人来修理。来时请打电话联系。电话：66065531。我们将在家恭候。

要求：1. 词数：100左右；

2. 不要逐句翻译，可以适当增加细节，使行文连贯。

_____

_____

_____

_____

_____

19

梅梅减肥以后，感到身体疲倦、虚弱，不知如何是好，于是她写了一封电子邮件向健康专家Jenny求教。请根据下面内容，以梅梅的名义写一封邮件。

原因：觉得自己太胖，体重不断增加，担心形象不美，有同学嘲笑她。

过程：1. 去健身房，两三次就放弃了，感觉太累也没时间；

2. 节食，坚持了大约一个星期，经常饿得不能继续她的学习；
3. 悄悄服用减肥药，一开始有效果，体重迅速下降，但减肥药对她产生副作用。

注意：词数120左右。开头已为你写好。

Dear Jenny,

I have got a problem and I need to ask for your help. _____

_____

_____

_____

Yours,

Meimei

20

写一封电子邮件给你正在出差的父亲，告诉他关于你和妈妈为家里选择的度假目的地。内容包括：

1. 你们要去哪里和为什么要去那里；
2. 你们什么时候去；
3. 你们能安排什么活动；
4. 你们能看到什么；
5. 持续多长时间；

6. 费用。

要求：词数不少于100，文章开头和结尾已给出，不计算在内。

Dear Dad,

I've looked at several possible places where we can go on holiday and checked Mum's schedule. We think we should go to _____

_____

_____

_____

_____

Bye for now.

Love,
Li Hua

第三节 回 信

书信的类型比较多，如回信、邀请信、自荐信、感谢信、投诉信、求职信、道歉信等，无论哪种类型的书信，其格式基本一样。一般正式书信要求包括信头(Heading)、信内地址(Inside address)、称呼(Salutation)、正文(Body of letter)、结束语(Complimentary close)、签名(Signature)这几部分，但如果是一般私人信件或非正式书信的话，则只需要写出称呼、正文、结束语和签名即可。

写回信时应特别注意正确理解写信人的意图、所提问题，必须对写信人的问题或要求给予明确答复。

素 材 必 备

一、回信常用单词及短语

1. receive 收到，接到
2. question 疑问，问题
3. reply 回答，答复
4. recommend 劝告；推荐
5. mention 说起，提到
6. introduce 介绍；引见
7. refuse 拒绝；不愿
8. inform 通知，告诉
9. convenient 方便的
10. delay 推迟，延误
11. hear from 接到……的信
12. keep in touch with 与……保持联系
13. ask about 询问
14. great kindness 盛情
15. be helpful to sb. 对某人有好处

二、回信常用经典句型

1. In your last letter you wrote that... and I hope...
   你在上一封信说……并且我希望……
2. I am writing to you informing that...
   我写信告知你……
3. I would like to tell you more about...
   我很乐意就……向你说得更具体一些。
4. I am worried about... because...
   我担心……因为……
5. I'm very glad to have received the letter you sent me. I've been thinking about the question you asked me. In my opinion, you should...
   我很高兴收到你的来信。我正在考虑你问我的问题。依我看，你应该……
6. Therefore, I think it is a good idea for you to... So what you are waiting for?
   因此，我认为……对你来说是一个好主意。所以，你还等什么呢？
7. I was so pleased to hear from you again. You want to know what is going on...
   我很高兴再次收到你的来信。你说你想知道……的有关情况。
8. I'm writing to tell you about the discussion (survey) we have had (made) about whether... should be...
   我写信要告诉你我们关于应该是否……的讨论(调查)。
9. I must apologize for not replying to your last letter at once.
   我必须为没能立即回复上封信而道歉。
10. I'm sorry that I have delayed answering your kind letter of recent date.
    很抱歉我没有及时回复您近期的来信。

典题展示

假定你是李华，你的美国朋友 Sarah 打算暑期来北京旅游，来信询问改建后前门大街的情况。请你写封回信，简单介绍以下内容：

1. 简况：长 800 余米、600 多年历史、300 余家商铺；
2. 位置：天安门广场南面；
3. 交通：公共汽车 17、69、59 等路，地铁 2 号线；
4. 特色：步行街、当当车、茶馆、剧院等。

参考词汇：步行街 pedestrian street
当当车 trolley car
地铁 subway

注意： 1. 词数 100 左右；
2. 可以适当增加细节，以使行文连贯；
3. 开头语已为你写好，请将完整的回信书写在答题卡上。

（2009・全国Ⅱ）

Dear Sarah,

Thank you for your letter asking about the rebuilt Qianmen Street. Here is something about it.

Yours,
Li Hua

参考范文

Dear Sarah,

Thank you for your letter asking about the rebuilt Qianmen Street. Here is something about it.

Qianmen Street is a famous street of over 600 years old. Along this 800-meter street, there are more than 300 shops. As the street is in the center of Beijing, just to the south of Tian'anmen Square, it's very convenient to get there by bus. You may take Buses No. 17, 69 or 59. Subway Line 2 has a stop there too. Qianmen Street is a pedestrian street, but there are trolley cars to take you not only to the shops, but also to theaters and teahouses where you can experience a truly Chinese way of life. I'm sure you'll like it.

Yours,
Li Hua

范文点评

原信中询问改建后前门大街的情况，回信中作者对来信所询问的情况作了明确清晰的介绍。

本文句式结构多变，使用了 there be 句型、as 引导的原因状语从句、along 引导的介宾短语作状语等。It's convenient to... 句型，where 引导的定语从句，not only... but also 等都显示出考生较强的语言运用能力。

文中多处用 you，充分体现出为“你”介绍的题目要求，最后一句“I'm sure you'll like it”更能激发朋友 Sarah 来京旅游的欲望。

专项练习

21

假如你的名字叫李华，你给 *World Youth* 杂志寄去你的姓名和地址，征求笔友。下面是你收到的一封信，请就此写一封约 100 词的回信。

16 South Street Epping
T33 B54 UK
26th May, 2010

Dear Li Hua,

I got your name and address from *World Youth* and I would like to be your pen friend.

I'm a boy of 15. I live with my parents in Epping, a town near London. I go to the Epping School. I'm in Grade One. This term we have maths, physics, biology, English and physical education. For my foreign language I take French. I would like to take Chinese, but they don't teach it here. After school I like playing football and I'm on the school team. I also like collecting stamps. Can you send some Chinese stamps? Please write and tell me about yourself and your school.

Your new friend,
Alex Baker

22

下面是布朗太太给亨利・怀特先生的一封信，请根据所给提示和来信内容，给布朗太太写一封回信。

I'm interested in the furnished cottage near

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com