

北京新航道学校考研英语培训教材



新航道
NEW CHANNEL

2008

考研英语

最新版

高分作文

胡敏 主编

- 经典品牌，全新修订
- 原创精品，实力印证
- 一册在手，高分无忧

震撼登场 重拳出击

本书与2007年真题不谋而合，再次证明实力决定高分！

8年畅销100万册 享誉全国

中国 广播电视出版社
CHINA RADIO & TELEVISION PUBLISHING HOUSE

新航道学校考研英语培训教材



2008

考研英语

高分作文

胡敏 主编

中国广播电视出版社

图书在版编目(CIP)数据

考研英语高分作文/胡敏主编. —北京:中国广播电视出版社, 2005. 1

新航道考研英语培训教材

ISBN 7-5043-4417-6

I. 考… II. 胡… III. 英语-写作-研究生-入学考试-自学参考资料 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 118361 号

考研英语高分作文

编 著	胡 敏
特约编辑	周 壮
责任编辑	杨 凡 于 莉
监 印	赵 宁
监 制	张曲波
出版发行	中国广播电视出版社
电 话	86093580 86093583
社 址	北京市西城区真武庙二条 9 号 邮政编码:100045
经 销	各地新华书店和外文书店
印 刷	北京汇林印务有限公司
开 本	787 毫米×1092 毫米 1/16
字 数	400(千)字
印 张	15.75
版 次	2007 年 2 月第 2 版 2007 年 2 月第 1 次印刷
书 号	ISBN 7-5043-4417-6 / H·196
定 价	29.00 元

(版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换)

新航道图书编委会

主 任 胡 敏

副主任 John A Gordon(美)

委 员 (按姓氏笔画为序)

刘洪波 李传伟 李 鑫

陈采霞 张建宇 张 皓

张曲波 郑俊斌 胡 敏

John A Gordon (美) Pierce Harding (英)

亲历考研

从1985年考取上海师范大学英语语言学专业研究生到今天，已经过去了整整21年，期间我读完了研究生课程，教授过研究生课程，还担任过英语专业硕士生导师，应该说考研、读研、教研的种种过程都已经亲历了。但是对我来说，记忆最深刻的还是考研的那段经历，它深深印刻在我的脑海里，令我无法忘怀，所以每当我看到为了考研而奋斗的学员时，就不由自主为他们而感动。现在我把这段经历记录下来，与所有有志于考研的同学们分享。

经历风雨

一进入大四，我就下定决心，准备考研。八十年代初，研究生这个名词对于所有人来说都是挺神秘的，由于大学期间我的学习成绩一直名列前茅，老师和同学们都对我充满了期待。大家都说：“胡敏，你一定要搏一下，大家都看你了，英语专业如果有一个人能考上研究生，那个人就一定是你。”

听了这样的话，我一方面信心倍增，一方面又不禁有点飘飘然，在选研究生专业时，让所有人大跌眼镜地报了：某大学中文系辞典编纂学专业。说来惭愧，选择这个专业，最重要的原因是，它在当时比较时髦。就像前几年MBA很风行一样，八十年代初大家都在搞学问，而这个专业说出来就透着学问，厚厚的辞典上如果用烫金字印着自己的名字，那该是多么风光的事。

在我决定开始备考时，第一个困难出现了，它既不是家庭的反对，也不是我有畏难情绪，而是外面世界的诱惑。当时学校安排全体英语专业学生外出实习，非常幸运，居然是到桂林去做两个月导游。在那时候，做导游是一件挺风光的事，又是去“山水甲天下”的桂林，简直是公费旅游，所有同学听说这个消息都兴高采烈、奔走相告。而我还从来没有离开过湖南，只是在电影里看见过外面的世界，这一次简直是千载难逢的好机会。当时我的心里非常矛盾，去实习，就意味着丧失两个月宝贵的考研准备时间；不去实习，这样的机会在大学里不可能有第二次，同时自己是班长，却不参加学校组织的实习，请假实在张不开口。然而，最终我还是选择准备考研，因为如果失掉了这两个月就等于放弃了考研，而我坚信考研是改变自己人生的一次重大机会，实习和旅游以后还可以通过其他方式补救，失去了改变人生的机会，则是不可弥补的一大损失。于是，我向学校请假，表示不去桂林实习，而是留校为考研做准备。老师和同学们听说了我这个决定，钦佩者有之，诧异者有之。但我没有管其他人怎么说，而是在把所有同学送上了开往桂林的火车后，回到空荡荡的住处，开始从头学习辞典专业研究生考试的三门专业课——辞典学概论、古代汉语和古典文学。为了备考我把学校图书馆中这三门专业的书借回来，认真学习，仔细研究。由于此前没有接触过这些专业

课，也没有老师辅导，我完全靠自学啃着那些晦涩的文字。事实证明，这种学习方式消耗了我大量的时间和精力，然而效果却并不理想，当我走进考场时，心里也一直惴惴不安，没有多少把握。

成绩公布时，我几乎掉下了眼泪，成绩差之毫厘，结果却失之千里，我的第一次考研没有成功，而根据当时的政策，再次考研也只能在工作两年以后。我觉得这样的结果对于几个月来的努力奋斗是那么不公平，我的付出没有得到回报，同时还辜负了家人、老师和同学的期望。

在经过长时间的反思后，我明白了一个道理：无论做什么事情，必须考虑个人的优势和准备得是否充分，仅仅依据个人喜好或者顺从时尚，是不明智的行为。如果当时我选择的是自己擅长的英语专业，或者更早一些做出转换专业的决定，就可以有更多时间准备，就会使我免遭这次失利。

又见彩虹

大学毕业后，我作为优秀毕业生留在母校湘潭大学任教。两年后，考研的机会再次摆在了我的面前。这一次，我认真思考了很长时间，决定报考本专业的研究生。我给自己的选择找到了三个坚实的理由。第一、我喜欢英语，两年的英语教学工作使我发现自己最喜欢的还是英语；第二、我喜欢教育，我觉得教书育人是一件很有成就感和神圣感的工作，准备在这个职业上做一辈子，做到最好，本科所学的知识已经满足不了这种需求，要成为一个优秀教师就应该在知识和技能上进一步提升；第三、能够发挥优势，经过四年专业学习和两年教学实践，我在英语专业方面已经具备了强劲的实力。

明确了目标，就好像射击找到了靶子。之后，我开始清理专业书籍，把自己认为内容不错的、对考研有帮助的书留下来，其余的全部锁进柜子，我把这项工作叫做缩小范围。现在许多考研学生都比较心急，希望能在品种繁多的书中找到一本具备奇效的考研图书，一些机构为了迎合这种心理，也推出了无数名称稀奇古怪，内容却经不起推敲的图书。在此，我奉劝大家，如果真想在考研准备上取得实实在在的效果，只需要找几本内容严谨、知识准确的书来看就可以，把一本好书看上十遍，一定比看十本观点各异的书效果要好上十倍。当时我抵制住了想要看其他书的诱惑，把自己圈定的专业书看了不下十遍，以致于考试前，我只用十五分钟就把两本厚厚的专业书浏览了一遍，这在其他人是不可想象的，但是对于我，两本书一共将近 700 页，每一页都深深刻录在脑海里。后来批我专业课卷子的老师在我入学后特意找到我，说：“实在没有更高的分数打给你了，我只能给你——满分！”

明确了目标，缩小了范围，重要的第三步是执行。那时我负责两个班级的英语教学任务，工作压力大，业余时间少，为了保证复习时间，我的时间表详细到每天哪本书看到第几页。时间表详细了，就便于督促自己按时完成学习任务，每天我都会检查时间表，如果没有完成当天的任务，无论什么原因，无论多晚，我都会补上。

为了保证备考有一个好的开头，我把开始备考的时间设定在暑假，期末批卷工作一结束，我就开始了全面备考。所有教师和学生回家度假，我则再一次一个人留在宿舍里学习。

暑期的湖南白天酷热无比，到了晚上不但温度不降，蚊虫又扑了上来。为了降温，我打了赤膊，肩膀上搭条毛巾，脚放在水桶里，同时手里拿了一把蒲扇，驱赶蚊蝇。整个假期我除了必须的生活需求之外，几乎很少走出自己房间。随着学习任务一个个完成，暑假很快过去了。开学后，学习和工作两方面的压力同时挤了过来，白天为学生上课，下班后在宿舍里学习，有一段时间我真的感到了精疲力竭，但我相信：只要坚持到底，最终必定成功！凭着这股子韧劲，我终于在考试前完成了全部备考计划。

当我在两年后再次走进考场时，已经对自己充满了信心，我相信，自己一定会成功。这种心态一直保持到考试结束，我强烈地预感到：考研成功了！

收到考研成绩单，虽然我相信自己的实力，但还是心中忐忑不安，手也有点发抖。看成绩时，我在心里狂呼：我成功了！专业课第一，总分第二。我在几百名考生当中脱颖而出，如愿以偿地考取了上海师范大学英语语言学专业研究生。在经历了一番风雨之后，凭借着勤奋与坚持，我又见人生的彩虹！

北京新航道学校校长



2007年2月

目 录

第一部分 考研英语写作试卷结构与评分标准	1
一、写作试卷结构	1
二、评分原则和方法	1
三、一般评分标准	2
第二部分 考研英语应用文写作	4
一、书信写作	4
(一)大纲样题剖析	4
(二)2005 年全真题与范文	5
(三)2006 年全真题与范文	7
(四)2007 年全真题与范文	11
(五)书信的写作格式	13
(六)书信的题目构造	14
(七)书信的语言原则	15
(八)书信首段写法	17
(九)书信作文分类讲解	19
1. 投诉信	19
2. 询问信	21
3. 请求信	23
4. 道歉信	25
5. 感谢信	27
6. 建议信	28
7. 求职信	30
8. 推荐信	32
9. 寻找失物信	33
10. 邀请信	35
(十)全真模拟试题 32 套与范文	36
二、便笺写作	61
(一)便笺与书信的区别	61
(二)全真模拟试题 5 套与范文	61

三、备忘录写作	64
(一)备忘录写作格式	64
(二)全真模拟试题 5 套与范文	66
第三部分 考研英语 ESSAY 写作	70
一、考研英语 ESSAY 写作的原则、困境及对策	70
(一)作文阅卷及创作的原则	70
(二)考生写作的困境及其对策	71
二、考研英语 ESSAY 写作历年全真试题与范文	74
(一)1997 年全真题与范文	74
(二)1998 年全真题与范文	75
(三)1999 年全真题与范文	76
(四)2000 年全真题与范文	78
(五)2001 年全真题与范文	79
(六)2002 年全真题与范文	81
(七)2003 年全真题与范文	84
(八)2004 年全真题与范文	85
(九)2005 年全真题与范文	87
(十)2006 年全真题与范文	90
(十一)2007 年全真题与范文	94
(十二)其他图画/图表作文练习题与范文	98
(十三)提纲、段首句及情景类写作练习题与范文	106
(十四)全真模拟试题 14 套与范文	113
三、考研英语 ESSAY 写作的十大功能段落及范例	129
(一)现象/现状说明段	129
(二)图画/图表描述段	130
(三)观点陈述段	132
(四)利弊说明段	132
(五)意义阐释段(概念、图画、图表)	134
(六)原因列举段	135
(七)举例/数据论证段	137
(八)归纳结论段	138
(九)预测趋势段	139
(十)建议措施段	139
第四部分 考研英语写作语言表达	142
一、考研英语写作佳句 300 例	142
二、考研英语写作常见语言错误与修正	173
(一)词法错误	173
(二)句法错误	194
(三)时态的误用(现在、过去、进行、完成及将来时)	197

(四) 条件 & 虚拟	199
(五) 不定式、分词与动名词	200
(六) 被动与主动	201
(七) 标点错误 & 首字母大写错误	202
(八) 中国式英语	203
(九) 综合错误	206
三、考研英语写作词句的替换与润色	207
(一) 词法	207
(二) 时态	210
(三) 主动与被动	210
(四) 句法	210
(五) 语序不当	214
(六) 语气的表达	215
(七) 语义的表达	216
(八) 语言的丰富性	219
(九) 逻辑	224
(十) 综合	225
 第五部分 英语写作十字真经	227
(一) 研习	228
(二) 背诵	228
(三) 默写	232
(四) 互译	233
(五) 模仿	233
 附录 英文写作常用谚语 200 句	234
 参考文献	242

第一部分

考研英语写作试卷结构与评分标准

一、写作试卷结构

该部分由 A、B 两节组成，考查考生的书面表达能力。总分 30 分。

A 节：考生根据所给情景写出一篇约 100 词（标点符号不计算在内）的应用性短文，包括信件、便笺、备忘录等。考生在答题卡 2 上作答。满分 10 分。

B 节：要求考生根据提示信息写出一篇 160~200 词的短文（标点符号不计算在内）。提示信息的形式有主题句、写作提纲、规定情景、图、表等。考生在答题卡 2 上作答。满分 20 分。

二、评分原则和方法

1. 虽然 A、B 两节的考查要点有所不同（如下文所述），但对考生写作能力的基本要求是相同的，所以一般评分标准对两节都适用。但根据两节不同的考查要点，评分时会有不同的侧重点。

A 节：

应用文的评分侧重点在于信息点的覆盖和内容的组织、语言的准确性、格式和语域*的恰当。对语法结构和词汇多样性的要求将根据具体试题作调整。允许在作文中使用提示语中出现过的关键词，但使用提示语中出现过的词组或句子将被扣分。

B 节：

B 节作文的评分重点在于内容的完整性、文章的组织连贯性、语法结构和词汇的多样性及语言的准确性。

2. 评分时，先根据文章的内容和语言确定其所属档次，然后以该档次的要求来给分。评分人员在档内有 1~3 分的调节分。

3. A 节作文的字数要求是 100 词左右。B 节作文的字数要求是 160~200 词。文章长度不符合要求的，酌情扣分。

4. 拼写与标点符号是语言准确性的一个方面。评分时，视其对交际的影响程度予以考虑。英、美拼写及词汇用法均可接受。

5. 如书写较差，以致影响交际，分数将降低一个档次。

* 指在书面和口语表达中根据不同的交际对象，所采用的话语方式，即正式、一般、非正式的话语。

三、一般评分标准

第五档 A 节 (9—10 分) B 节 (17—20 分)	很好地完成了试题规定的任务 • 包含所有内容要点； • 使用丰富的语法结构和词汇； • 语言自然流畅，语法错误极少； • 有效地采用了多种衔接手法，文字连贯，层次清晰； • 格式与语域恰当贴切。 对目标读者*完全产生了预期的效果。
第四档 A 节 (7—8 分) B 节 (13—16 分)	较好地完成了试题规定的任务。 • 包含所有内容要点，允许漏掉 1、2 个次重点； • 使用较丰富的语法结构和词汇； • 语言基本准确，只有在试图使用较复杂结构或较高级词汇时才有个别错误； • 采用了适当的衔接手法，层次清晰，组织较严密； • 格式与语域较恰当。 对目标读者产生了预期的效果。
第三档 A 节 (5—6 分) B 节 (9—12 分)	基本完成了试题规定的任务。 • 虽漏掉一些内容，但包含多数内容要点； • 应用的语法结构和词汇能满足任务的需求； • 有一些语法及词汇错误，但不影响理解； • 采用了简单的衔接手法，内容较连贯，层次较清晰； • 格式和语域基本合理。 对目标读者基本产生了预期的效果。
第二档 A 节 (3—4 分) B 节 (5—8 分)	未能按要求完成试题规定的任务。 • 漏掉或未能有效阐述一些内容要点，写了一些无关内容； • 语法结构单调、词汇项目有限； • 有较多语法结构或词汇方面的错误，影响了对写作内容的理解； • 未采用恰当的衔接手法，内容缺少连贯性； • 格式和语域不恰当。 未能清楚地传达信息给读者。

* 即语言接受对象。

第一档 A 节 (1—2 分) B 节 (1—4 分)	未完成试题规定的任务。 • 明显遗漏主要内容，且有许多不相关的内容； • 语法项目和词汇的使用单调、重复； • 语言错误多，有碍读者对内容的理解，语言运用能力差； • 未使用任何衔接手法，内容不连贯，缺少组织、分段； • 无格式与语域概念。 未能传达信息给读者。
零档 (0 分)	所传达的信息或所用语言太少，无法评价；内容与要求无关或无法辨认。

* 本节内容摘自教育部《2007 年全国硕士研究生入学统一考试英语考试大纲》（高等教育出版社，北京，2006 年）。特此说明。

第二部分

考研英语应用文写作

一、书信写作

(一) 大纲样题剖析

Directions

You are preparing for an English test and are in need of some reference books. Write a letter to the sales department of a bookstore to ask for:

- 1) detailed information about the books you want,
- 2) methods of payment,
- 3) time and way of delivery.

You should write about 100 words on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Li Ming" instead. You do not need to write the address.

范文

Dear Sir/Madam,

I am writing to express my interest in purchasing several titles from your bookstore. The books that I would like to buy are *A Students' Guide to Correct English Usage* by Edwin James, and *A College Dictionary for Advanced English* by John Black. Could you let me know how much these books will cost? Which methods of payment does your store accept? Can you deliver them by express mail? How long will it take the books to reach me? If possible, I would like to pay by check and have the books sent directly to my dorm. Many thanks for any assistance you are able to provide.

Yours sincerely,

Li Ming

参考译文

亲爱的先生/女士：

我写信的目的是希望从贵书店购买几本书，分别是埃德温·詹姆斯所著的《如何正确使用英语：学生手册》和约翰·布莱克所著的《大学高级英语词典》。您是否能够告知这些书的价格以及贵店所接受的付款方式。您是否能够用邮政快递寄书？收到书籍大概需要多长时间？如果可能的话，我希望通过支票付款，并且希望您能够直接将书寄至我的宿舍。您若能提供帮助，我将感激不尽。

您真诚的

李明

范文解析

这篇文章共 113 个词,符合字数标准。下面依据评分标准的五个方面,分析得分的关键。

1. 是否包含所有内容要点? 题目要求信中必须提到三点: 1) 要买的书的详细信息。信息包含两个方面: 提供给书店的信息和从书店索取的信息。范文的第二句话列出了两本书的书名和作者,给书店提供了明确充分的信息。第三句话向书店询价,以便决定是否购买。这里,书名的写法也是考点之一。在印刷品中,书名用斜体,而在手写稿中,为了便于区分,书名用下划线突出。2) 付款方式。范文第四句话询问书的付款方式。*methods of payment* 这几个词在题目中出现过,这样写是允许的,但不能使用提示语中出现过的词组或句子,否则会被扣分。3) 配送所需时间和方式。这两点在范文的第五、六句话中都已提及。可见,范文包含了所有的内容要点。

2. 是否使用丰富的语法结构和词汇? 即考查句型和词汇的灵活使用,强调变化,切忌单调、重复。先看句型,粗粗一看,没有简单重复。虽然连续提出的四个问题中,第一和第三个语法结构差不多,分别是 *Could you...*, *Can you...*, 但用了不同的词,避免单调。这封信里出现次数最多的词是 *book*, 作者很用心,在第一句中就用了大多数同学不会想到的一个词: *title*, 它除了“题目,标题”的常用意思之外,还可以表示“(书刊等的)一种,一本”。第一句话的用词就与众不同,会给考官一个很好的第一印象。另一个使用频率高的词是 *buy*, 文章同样采用了先声夺人的做法,第一句用了 *purchase* 这个稍有难度的词。在提到配送方式时,用了 *deliver* 和 *send* 两个词,避免重复。在语法结构和词汇的丰富性方面,文章做得也不错。

3. 语言是否自然流畅,是否有语法错误? 总体而言,范文读起来很流畅,几乎没有语法错误。

4. 是否采用了多种衔接手法,文字是否连贯,层次是否清晰? 由于内容的关系,这封信没有使用诸如 *and*, *but*, *however* 之类的连接词,但读起来仍然很连贯,因为用了另一种衔接手法,用“书”串起全文。第一句: *purchasing several titles*, 第二句: *the books that I would like to buy*, 第三句: *these books....* 第一次提过之后,就用不同的定冠词来特指这些书。层次也很清晰,首先说明写信的意图,然后按照提示语的顺序层层展开。

5. 格式和语域是否恰当贴切? 应用文的格式是考查的一个重点。书信的格式包括以下几个要素: 1) 称呼。因为这封信是给书店销售部的,并不知道收信人是男士还是女士,所以写 *Dear Sir/Madam*。2) 正文。写作有两种基本格式: 缩进式和齐头式。缩进式每段开头空四个字母,段与段之间不空行; 齐头式每段开头顶格,段与段之间空一行。在考试中,建议考生使用齐头式,目前多数商务书信或正式的书信都采用这种格式。这封信就是用齐头式。3) 落款。*Yours sincerely* 是最常用的落款,适用各种关系的人之间。语域是指在书面和口语表达中根据不同的交际对象所采用的话语方式,即正式、一般及非正式体。对于书信而言,要根据收信人身份判断所采用的话语方式。如果是寒暑假时同学间的书信,就要用非正式体。这封信应该用正式体,范文中的称呼和落款都体现了这一点。另外,范文所用的一些句型也采用了正式体,例如: *I am writing to express my interest in ...*, *Many thanks for any assistance you are able to provide*. 需要提醒考生注意的是落款的姓名应与称呼相对应,写给一个机构的信,落款应当是全名,如果是写给关系密切的人,只写名字就可以,但一般会在前面加上祝福语,常用的有: *Best regards*, *Best wishes*, 或 *With lots of love*, 写给机构和关系不密切的人不必用祝福语。

(二) 2005 年全真题与范文

Directions

Two months ago you got a job as an editor for the magazine *Designs & Fashions*. But now you find that the work is not what you expected. You decide to quit. Write a letter to your boss, Mr.

Wang, telling him your decision, stating your reason (s), and making an apology.

Write your letter with no less than 100 words. Write it neatly on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter; use "Li Ming" instead. You do not need to write the address. (10 points)

范文 1

Dear Mr. Wang,

I am writing to inform you about my decision to resign from my current position. There are a few factors involved that I find intolerable.

First of all, the salary has proven to be much lower than you originally promised, and I have a large family to support. In addition, the office is located in the downtown area, yet I live in the suburbs, so it is exhausting for me to spend over three hours commuting every day. Most importantly, I feel rather disappointed and left out on the job itself as in the past two months I was never given any really important responsibility.

I sincerely hope that you approve of my resignation. I am sorry for any inconvenience caused.

Yours sincerely,

Li Ming

参考译文

尊敬的王先生：

我决定辞去现在的工作，特写信告知。其中有几个方面的因素我不能忍受。

首先，薪水远低于您最初的承诺，而我要供养一个大家庭。此外，办公地点位于市中心，而我却住在郊区，所以每天花三个多小时上下班令我精疲力竭。最主要的是，我对工作大失所望，而且感到受到冷落，因为两个月里，我没有承担过任何真正重要的职责。

我衷心希望您批准我的辞职。如造成不便，深表歉意。

李明 谨上

范文 2

Dear Mr. Wang,

I am writing to tell you that I have decided to quit my job.

As you know, my major was design and I love creative work. That is why I applied for the position as an editor for your magazine. I was expecting to use my abilities to the full. However, my expectation has been proved wrong. Our magazine is a Chinese version of *Designs and Fashions* published in Paris. According to the contract, the layout of our magazine should follow the French version. All I have to do is copy the pattern and insert the Chinese translation of the content. Little creation is involved, so I want to quit. I sincerely hope that you will understand my situation and accept my apology.

Yours sincerely,

Li Ming

参考译文

尊敬的王先生：

我决定辞职，特此写信告知。

您知道，我的专业是设计，我喜欢有创意的工作。这就是我当初申请贵刊编辑职位的原因。我本来期望充分发挥自己的能力。然而，我的期望落空。我们的杂志是巴黎出版的《设计与时装》的中文版。我们杂志的设计应遵循法文版。我的工作就是照搬照抄现有的版式，然后加入内容的中文翻译。工作没有创意，所以我希望辞职。我衷心希望您能理解我的状况并接受我的歉意。

李明 谨上

范文 3

Dear Mr. Wang,

I have been working as an editor for your magazine for two months now. I really enjoy working with the other people in the office as everyone knows their job well and the atmosphere is one which is friendly and cooperative.

However, the work that I have been involved in is not quite what I imagined. I had anticipated working on the Ideal Home section of the magazine, but instead I have only been asked to check other people's work for typing errors. We spoke about this a few weeks ago, but the situation has not changed. Given my experience, I feel that my talents are not being made full use of, and therefore I must regretfully tender my resignation.

I apologize if I misunderstood the nature of the work when I joined the magazine and for any problems that may have resulted from this. I am happy to work for one more month, as per my contract, if you wish.

Yours sincerely,

Li Ming

参考译文

尊敬的王先生：

我做贵刊编辑已经两个月。我的确喜欢和办公室的其他同事一起工作，因为每个人都熟悉业务，气氛友好而融洽。

但是，我从事的工作并非如我所想。我本来期望负责杂志的“理想家园”部分，却只让我检查别人的打印错误。我们几周前谈过此事，但情况并未改变。鉴于自己的经验，我感觉自己的才能没有得到充分发挥，因此我只得遗憾地递交辞呈。

如本人在加入贵刊时对工作性质有所误解，深表歉意，并对因此造成的不便感到遗憾。如果可以，我愿意按照合同的约定再工作一个月。

李明 谨上

(三) 2006 年全真题与范文**Directions**

You want to contribute to the Project Hope by offering financial aid to a child in a remote area. Write a letter to the department concerned, asking them to help find a candidate. You should specify what kind of child you want to help and how you will carry out your plan.