

博雅

21世纪英语专业系列教材

国际交流事务系列丛书 总主编 肖肃

ENGLISH WRITING FOR
INTERNATIONAL PURPOSES

国际社交 文书写作

(英汉双语版)

张庆 / 主编



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

非外借

21 世纪英语专业系列教材
国际交流事务系列丛书

English Writing for International Purposes

国际社交文书写作

(英汉双语版)



肖 肃 总主编
张 庆 主 编



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

国际社交文书写作：英汉双语版 / 张庆主编. —北京：北京大学出版社，2018. 3
(21 世纪英语专业系列教材)

ISBN 978-7-301-29017-0

I . ①国… II . ①张… III . ①英语—外交—文书—写作—高等学校—教材
IV . ①D816

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 303487 号

书 名	国际社交文书写作 (英汉双语版) GUOJI SHEJIAO WENSHU XIEZUO (YING-HAN SHUANGYU BAN)
著作责任者	张 庆 主编
责任编辑	刘文静
标准书号	ISBN 978-7-301-29017-0
出版发行	北京大学出版社
地 址	北京市海淀区成府路 205 号 100871
网 址	http://www.pup.cn 新浪微博：@ 北京大学出版社
电子信箱	liuwenjing008@163.com
电 话	邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62754382
印 刷 者	北京鑫海金澳胶印有限公司
经 销 者	新华书店
	720 毫米 × 1020 毫米 16 开本 11.5 印张 300 千字
	2018 年 3 月第 1 版 2018 年 3 月第 1 次印刷
定 价	38.00 元

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究

举报电话：010-62752024 电子信箱：fd@pup.pku.edu.cn

图书如有印装质量问题，请与出版部联系，电话：010-62756370

序1

四川外国语大学秉承“外语内核,多元发展”的办学特色定位,一直在积极探索建设适应国家和地方发展需求、服务国家对外开放事业的特色学科专业。我校国际关系学院以提高质量为根本、内涵发展为核心、凝练特色为抓手、适应需求为导向,积极探索融合外交学、国际关系和英语及部分非通用语种等外语专业为一体,培养“国际事务导向,外语与专业能力并重”的复合型人才,实现人才培养“打通学科、按需发展、追求卓越”的目标。

当今世界,中国正在作为一个世界大国和强国崛起,国家的发展对高校人才培养提出了更高、更全面、更多元的要求。对于外语院校而言,过去那种单一专业、单一方向、单一目标、封闭式的人才培养模式已明显不能适应时代的需求。有鉴于此,近年来,我校国际关系学院把培养“厚基础、宽口径、强能力、高素养、复合型”的“大外语”类国际交流型人才作为自己的奋斗目标,大力建设和发展跨外语及其他专业的融合性课程体系和相应师资队伍,大力开展国际合作办学,积极推动素质和能力导向的教育教学改革,长期坚持适需对路的教材体系建设,以学生为中心、以学习为重心,为学生倾力打造各种课内、课外学习平台,如外交外事实验教学平台、模拟联合国大会活动、外交风采大赛活动、模拟APEC活动、中外合作办学项目、国际组织人才实验班等等,形成能有力保障教学和学习,富有特色的人才培养平台体系。

“国际交流事务系列丛书”正是在这样的背景下应运而生,是国际关系学院教育教学改革和特色教材建设的重要成果之一。

国际关系学院教师们编写的“国际交流事务系列丛书”是根据这些年教师们课程改革和教学实践的经验,结合国家发展战略和外交外事实践,采用英汉双语模式编写而成的。目前完成编写的有《国际礼仪》《国际会议》《国际公关》《外交谈判》和《国际社交文书写作》等五本教材。这套丛书旨在通过对外交实务的学习和体验,逐步实现业务技能的提升;同时对发展学生的

英语能力,特别是专门用途英语能力也十分有帮助。

由于国际关系学院的人才培养模式还在不断探索和改革中,作为改革的成果,“国际交流事务系列丛书”难免存在一些不足,还需要在改革中不断地完善。但瑕不掩瑜,探索精神难能可贵。

作为同行和同事,与丛书编写团队共勉——路漫漫其修远兮,吾将上下而求索!

四川外国语大学副校长
王鲁男

序2

中华人民共和国成立初期,周总理对中国外交人员的基本素质提出了“站稳立场、掌握政策、熟悉业务、严守纪律”的十六字方针,成为我国培养外交、外事人才的目标要求。

四川外国语大学国际关系学院年轻教师编写的“国际交流事务系列丛书”无疑践行了十六字方针的内容。丛书体现出来的国际规范、中国特色是站稳立场的表现,形态多样的正反案例是对掌握政策的具体阐释,双语特色是业务能力的一种体现,为此而展开的讨论则体现了学术无禁区、讨论有底线,诠释了外交外事工作的纪律。

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十三个五年规划纲要》指出,“如期实现全面建成小康社会奋斗目标,推动经济社会持续健康发展,必须遵循坚持统筹国内国际两个大局。全方位对外开放是发展的必然要求。必须坚持打开国门搞建设,既立足国内,充分运用我国资源、市场、制度等优势,又重视国内国际经济联动效应,积极应对外部环境变化,更好利用两个市场、两种资源,推动互利共赢、共同发展。”当下,举国上下正掀起学习和讨论“十三五”纲要精神的热潮。

笔者曾经先后在外向型企业和高等学校教学一线工作多年,随后转战外交第一线,担任驻外大使、总领事,如今重回高校工作,深感国际事务导向、语言能力并重的国际化人才对于当下中国的意义。国际化人才是事关中华民族伟大复兴,实现“两个一百年”目标的智力资源。“国际交流事务系列丛书”则是中国国际化人才培养上的一次积极尝试,它将为中国的国际化人才培养提供一种新视角。该套丛书着眼于外交事务中的重大事项,通过形态多样的案例来展现外交、外事工作,既有明显的学术性,也有较强的可操作性,不仅易于在校学员学习,也是在职外交、外事人员的有益读物。

欣闻该丛书付梓,是为序。

外交学院党委书记

袁南生

Preface

前言

随着我国改革开放的不断深入，中外之间的文化交流和商务往来日趋频繁，越来越多的各行各业人士需要接触外部世界。在这纷繁复杂的对外交往中，国际社交文书的应用和写作尤显重要。众多学子走出国门面临各种社会交往任务，这必然要求与之相适应的各种写作指导。可是，近些年来，我国出版了大量应用写作教材、专著，唯独缺少一部囊括学术写作、商务写作和休闲写作在内的著述。这不能不说是一种遗憾。为了适应我国当前改革开放的新形势，满足各界人士在国外学习、工作和生活的需要，我们编写了《国际社交文书写作》。

《国际社交文书写作》收集整理了适用于不同目的与场合的专用写作材料。全书所用材料全部来自国外知名出版社的专业书籍和国外知名高校的写作经验分享，以便让该书的使用者能够充分体验来自国外原汁原味的写作指导，学习并适应国际写作通用惯例。全书共分三部分，分别为学术写作、商务写作、休闲写作。共计 13 章，覆盖了国际社交文书写作的各个主要应用场合，学术写作包括论文、文献综述和书评、申请书、简历和履历、笔记；商务写作包括备忘录、商务信函和商业报告；休闲写作包括博客和故事写作。该书在编写过程中注意吸收当前最新的理论知识和成果，体例上力求在前人研究的基础上有所创新，每章首先作“内容概览”，概述该类文书的概念、分类、性质、特点、作用和写作要求；“基础知识”部分尽量简明扼要介绍相关背景知识和写作要求；“案例分析”方面，尽量贴近主题，所给示例均为适用于不同场合的经典例文，极具参考价值，分析环节突出重点、析透难点；“拓展阅读”为学生提供与该章内容密切相关的权威中英文阅读材料，并且附上思考练习，促进学生有效吸收消化本章内容；“课后练习”选材精炼、针对性强，能达到让学生举一反三、灵活运用之目的。另外，根据文书写作必须具备的实用性的特点，在练习中增加了情景模拟环节，引导学生通过各种虚拟场景了解和掌握各章内容，

以便能在写作时游刃有余,恰到好处地处理各种不同类型的写作实践。

本书有利于扩大学习者的英语词汇量,增强用英语撰写的基本能力,提高学习者的英文水平;简单易懂的基础理论搭配形式多样的案例,有助于训练读者思辨能力和案例分析能力;题型丰富的课后练习可以进一步夯实学习者的基础知识,培养多元化的写作技能技巧。该书具有以下几个方面的突出特点:

► 语言的实用性。为适应国际交流的客观需求,全书力求用中英文双语讲解。所选取的案例、拓展阅读材料以及课后练习均以英语为主,以培养学生灵活运用两种语言的能力。

► 取材的广泛性。适用于不同场合的论文、申请书、备忘录和主要商务信函,以及与之相应的写作技巧、方法和参考范例等都可以在书中找到。书中列举了大量具有实践意义的经典案例。

► 内容的现代性。书中所编撰的内容尽量与现实紧密结合,范例大多是当前实际生活中正在运用的,尤其是在我国不断融入国际进程,与国际政治经济接轨后的写作技巧与范例。

《国际社交文书写作》是在四川外国语大学国际关系学院的通盘统筹和具体策划下编写的,自始至终离不开出版社同志的关照和指导,在该书付梓之际,谨向他们表示深深的谢意。在本书编写过程中,来自重庆外国语学校的龙凌老师为本书的构思立意、章节安排和体例排版提出了中肯的建议,来自四川外国语大学国际关系学院的聂巧仪、赵鑫、代小艳、李伊璇和谭欣贻几位同学在资料搜集、整理和校对方面给予了巨大支持。在此感谢他们付出的辛勤劳动。

在编写过程中,我们参考借鉴了国内外有关教材和研究成果、网络资料,吸取了其中许多有益的内容,在此不一一列举,谨向有关作者表示深切的谢意。尽管付出了极大的努力,但由于我们水平有限、时间仓促,这其中肯定会有这样那样的不足,万望同仁和专家批评指正,以便进一步修改完善。

张 庆

2017年10月

Contents

目 录

Part One Academic Writing

第一部分 学术写作

Chapter 1 Academic Writing Style / 学术写作概述

Abstract / 内容概览	3
The Purposes of Academic Writing / 学术写作的目的	4
The Requirements of Academic Writing / 学术写作要求	6
Exercise / 课后练习	9

Chapter 2 Essay / 论文

Abstract / 内容概览	11
Basic Knowledge / 基础知识	12
Case Studies / 案例分析	17
Supplementary Readings / 拓展阅读	20
Exercise / 课后练习	21

Chapter 3 Literature Review and Book Review / 文献综述和书评

Abstract / 内容概览	23
Section 1 Literature Review / 文献综述	24
Basic Knowledge / 基础知识	24
Case Studies / 案例分析	25

Supplementary Readings / 拓展阅读 27

Section 2 Book Review / 书评 29

Basic Knowledge / 基础知识 29

Case Studies / 案例分析 32

Supplementary Readings / 拓展阅读 34

Exercise / 课后练习 35

Chapter 4 Application Essay / 申请书

Abstract / 内容概览 36

Basic Knowledge / 基础知识 37

Case Studies / 案例分析 41

Supplementary Readings / 拓展阅读 44

Exercise / 课后练习 46

Chapter 5 Resume and CV / 简历和履历

Abstract / 内容概览 48

Section 1 Resume / 简历 49

Basic Knowledge / 基础知识 49

Case Studies / 案例分析 51

Supplementary Readings / 拓展阅读 53

Section 2 CV / 履历 56

Basic Knowledge / 基础知识 56

Case Studies / 案例分析 63

Supplementary Readings / 拓展阅读 67

Exercise / 课后练习 69

Chapter 6 Note Making / 笔记

Abstract / 内容概览	71
Basic Knowledge / 基础知识	71
Case Studies / 案例分析	75
Supplementary Readings / 拓展阅读	76
Exercise / 课后练习	78

Part Two Business Writing 第二部分 商务写作

Chapter 7 Business Writing Style / 商务写作概述

Abstract / 内容概览	83
The Purposes of Business Writing / 商业写作目的	83
The Requirements of Business Writing / 商务写作要求	85
Exercise / 课后练习	88

Chapter 8 Memo / 备忘录

Abstract / 内容概览	90
Basic Knowledge / 基础知识	91
Case Studies / 案例分析	98
Supplementary Readings / 拓展阅读	101
Exercise / 课后练习	103

Chapter 9 Business Letters / 商务信函

Abstract / 内容概览	104
Basic Knowledge / 基础知识	105
Case Studies / 案例分析	111
Supplementary Readings / 拓展阅读	116
Exercise / 课后练习	118

Chapter 10 Business Report / 商业报告

Abstract / 内容概览 119

Basic Knowledge / 基础知识 120

Case Studies / 案例分析 124

Supplementary Readings / 拓展阅读 127

Exercise / 课后练习 130

Part Three Leisure Writing
第三部分 休闲写作

Chapter 11 Leisure Writing Style / 休闲写作概述

Abstract / 内容概览 133

The Purposes of Leisure Writing / 休闲写作目的 134

The Requirements of Leisure Writing / 休闲写作要求 135

Exercise / 课后练习 137

Chapter 12 Blog Writing / 博客写作

Abstract / 内容概览 139

Basic Knowledge / 基础知识 140

Case Studies / 案例分析 143

Supplementary Readings / 拓展阅读 144

Exercise / 课后练习 145

Chapter 13 Short Story / 故事写作

Abstract / 内容概览 146

Basic Knowledge / 基础知识 147

Case Studies / 案例分析 152

Supplementary Readings / 拓展阅读 154

Exercise / 课后练习 157

Keys / 参考答案	158
--------------------------	------------

References / 参考文献	166
--------------------------------	------------

Part One Academic Writing

第一部分 学术写作

Academic Writing Style

学术写作概述

Abstract

内容概览

Academic writing refers to a style of expression that researchers use to define the intellectual boundaries of their disciplines and their specific areas of expertise. Characteristics of academic writing include a formal tone, use of the third-person rather than first-person perspective (usually), a clear focus on the research problem under investigation, and precise word choice. Like specialist languages adopted in other professions, such as, law or medicine, academic writing is designed to convey agreed meaning about complex ideas or concepts for a group of scholarly experts.^①

Academic writing has always played a large and central role for students all over the world. School and university teachers spend many weeks of the year trying to pass on their knowledge and teach their students to write academically, as they know the benefits of acquiring this skill early on.

学术写作指的是研究人员用来定义他们学科的知识边界和特定领域的专业术语的一种表达方式。学术写作的特点包括正式的语气、第三人称的使用而不是第一人称的视角（大部分情况下）、明确关注研究中的问题以及精确的用词。如同法律或医学行业采用特定的专业语言，学术写作旨在由学术专家传达关于复杂思想或概念的约定意义。

对于世界各地的学生来说，学术写作在其学习生涯中一直扮演着重要角色。学校和大学教师花费了大量时间，试图通过传播相关知识来教会学生如何进行学术写作，因为他们清楚地知道尽早获得这项技能的好处。

① James Hartley, *Academic Writing and Publishing: A Practical Guide*. New York: Routledge, 2008.

The Purposes of Academic Writing

学术写作的目的

1. It teaches students to analyze

Academic writing usually requires students to look at somebody else's work or ideas and then form an informed opinion on it. Instead of merely describing the work of other people, students have to think about why it has been carried out and which uses its findings may have for the future. This type of writing makes students take in what they have read and decide how much importance it holds for their subject.

2. It allows students to convey their understanding

When students learn about a complex subject at university, it can be difficult for them to explain what they have understood if they struggle with academic writing. Essays give students the chance to explain what they have learnt by using the correct terminology and styles to make the information understood by others.

3. It has a strong focus on technique and style

Unlike some less formal types of writing, academic writing focuses on technique and how it should be used to best convey ideas. If students learn about style and how to write essays early on in their academic careers, they will find it much easier to write papers throughout university. Many lecturers have preferred styles or formatting requirements, so academic writing forces students to take these into consideration and create a paper that will impress. It is usually a good idea for students to ask for essay writing help if they are having issues with their technique, as this is something that can be solved with a little guidance.

4. It teaches students to think critically and objectively

Students should never write a one-sided paper that leaves no room for argument. Academic writing forces them to look at ideas and research from a different perspective, as this is what they will need to do in order to obtain good grades. Students have to learn to analyze theories from a number of different viewpoints and