

名校名师丛书

北京四中 毕勤等 编

高中英语 书面表达 专项训练分册

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

名校名师丛书

高中英语书面表达 专项训练分册

北京四中
毕勤等 编

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

(京)新登字 155 号

图书在版编目(CIP)数据

高中英语书面表达专项训练分册/毕勤等编.

—北京:外语教学与研究出版社,1999

(名校名师丛书)

ISBN 7-5600-1603-0

I. 高… II. 毕… III. 英语课—高中—教学参考资料 IV. G634.413

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 08035 号

版权所有 翻印必究

高中英语书面表达专项训练分册

毕勤等 编

* * *

责任编辑: 朱云奇

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100081)

网 址: <http://www.fltrp.com.cn>

印 刷: 北京师范大学印刷厂

开 本: 850×1168 1/32

印 张: 2.75

字 数: 58 千字

版 次: 1999 年 7 月第 1 版 1999 年 7 月第 1 次印刷

印 数: 1—31000 册

书 号: ISBN 7-5600-1603-0/H·910

定 价: 3.90 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

前 言

本书是根据新中学英语教学大纲、高考考试说明的要求，结合多年指导高考总复习的经验和当前高中生学习英语的实际情况编写而成的。

全书共分三部分。第一部分 A 卷为五句话小作文，第二部分 B 卷为百词左右作文，第三部分为参考答案。

所选 100 篇短文，系历年教学资料和学生高考复习习题之精选，全部经过教学实践的检验，体裁多样，内容丰富，由浅入深，充分考虑了不同层次学生的需要。

参加本书编写的还有北京四中李俊和、俞平等老师。恳请使用本书的老师和学生批评、指正。

编者

目 录

第一部分：A 卷（五句话小作文）	(1)
一、通知	(1)
二、便条	(1)
三、口语对话	(1)
四、写人	(2)
五、写事	(2)
六、介绍、指路	(3)
七、议论	(4)
第二部分：B 卷	(5)
一、书信	(5)
二、通知	(13)
三、日记	(18)
四、便条	(20)
五、履历表	(22)
六、描述	(23)
七、介绍、简介	(26)
八、评论、报导	(31)
九、对话、发言稿	(32)
十、看图写话	(33)
第三部分：参考答案	(41)

第一部分：A 卷（五句话小作文）

一、通知

1. 同学们，今天下午 3:30 在图书馆 301 房间将举行一个报告会。报告人是刚从美国回来的张教授。他将给我们讲述美国的体育运动。欢迎大家参加。
2. 本周五下午 2:30 在会议室将有一个讨论会，讨论的内容是哪种方法是教授英语的最好方法。是在使用中学习英语，还是主要研究语法？希望大家作好准备。

外语教研组

二、便条

3. 陈老师：昨天我去西湖游泳患了感冒。今天早上感到头疼，而且发烧。医生让我卧床休息两天。所以今明两天我不能去上学了。特向您请假。
4. David，有一件事告诉你：明天的会将推迟到下周一举行。因为明天你要去参观一个展览会。学校的小轿车将在早上 8 点在校门口等你。别忘了带参观券。

三、口语对话

5. A: 我想和玛丽通话。
B: 对不起，玛丽不在。你是哪位？
A: 我是汤姆。我是她的同学。

B: 我可以为你捎个口信吗?

A: 谢谢。请让她给我回电话。

6. A: 你怎么了?

B: 我有点不舒服, 而且白天黑夜都咳嗽。

A: 你一定是感冒了。请把这个药吃了, 一天三次, 一次两片。另外, 要多喝水, 好好休息。这几天比较凉, 你应该多穿点衣服。

B: 谢谢你。

7. 你要买什么? 噢, 您想买双鞋。这双鞋怎么样? 它是意大利造的。样式颜色都不错, 价格也合理。请试一试。然后再做决定。

四、写人

8. 刘旭, 24 岁。毕业于北京大学物理系。在大学期间, 他各科成绩优秀, 尤其是计算机和英语。他写的论文曾在全国获奖。业余时间他喜欢踢足球。
9. 汤姆出生在纽约。他家人口很多。他每天乘校车去上学。放学后他喜欢打篮球。他希望将来能到中国访问。
10. 王老师是我的化学老师。他五十多岁了。他在课上总是鼓励我们提问题。他的课是如此生动, 以至我们都爱学化学。虽然他对我们要求很严格, 但我们都很喜欢他。
11. 李立被认为是我们班最好的学生之一。她总是乐于帮助别人。她不但学习好, 小提琴拉得也很好。她的两篇作文已经在报纸上发表。她为我们树立了学习的好榜样。

五、写事

12. 那天我的妹妹在河边玩。她突然掉到了水里。我的狗阿福跳

到水里，把她推到岸边。妹妹被狗救了。

13. 上周五在回家的路上，我看见一位老太太躺在地上。她病得很厉害。我决定帮助她。于是我和我的同学把她送到了医院。
14. 今天是星期天。我和同学到学校去植树。我们有的运土，有的给小树浇水。一边干活还一边高兴地唱歌。今天我过得很愉快。
15. 今天天气很好。我去医院看望刘老师。刘老师教我们英语已经三年了。他因为过分劳累而病情严重。我给刘老师买了些水果和点心。刘老师见到我很高兴。
16. 上星期日我和爸爸去公园。路上遇到一位陌生人站在路边。她想去北海公园，但不知道路。我们告诉她乘 103 路车可以到那里。
17. 有一个人过河时，把剑掉进了河里。他匆忙拿出一把小刀在船边上做了一个记号。他说：“船到岸后，我将从这里下去找我的剑。”

六、介绍、指路

18. 这所中学是 20 世纪 60 年代建立的。全校目前有 21 个班，121 位老师和 1,031 名学生。学生每天上七节课，放学后还有一小时的体育活动时间。该校的足球队是全市的冠军。
19. 本厂具有 85 年历史。本厂生产的“西湖”收音机畅销全国。它便于携带，质量优良，价格合理。“西湖”为您全家带来欢乐。
20. 我的家乡是一个小镇。它位于河北的西部，天津的南面。以前它很穷，现在它发生了很大的变化。这里盖了许多新的工厂，学校和医院。路旁的树木和鲜花使得它显得很美丽。
21. 我们的教学楼是一栋四层的楼房。老师的办公室在一层。

二、三、四层共有 24 个教室。每个教室中有 50 套桌椅，1 台电视机和 1 个录象机等物品。每层楼的顶端还各有一个语音教室。

22. 如果你要到中国银行，请一直向前走，在第一个十字路口向左拐，然后继续走。你将路过 38 中和一所医院。在医院附近过马路，然后向右拐。中国银行就在你面前了。

七、议论

23. 我赞成化工厂建在学校附近的建议。工厂主已经答应尽量减少对空气和水的污染。建设这个工厂将使我校得到一大笔钱，这笔钱可以供学校盖一个图书馆。此外，这个工厂也可以为附近几百人提供工作。
24. 我反对化工厂建在学校附近的建议。巨大的噪音将影响学校的教学。水，空气，土壤都会受到污染。化工厂的建设将使操场变小，不利于学生从事体育活动。
25. 如果你想学好英语，就应该多听、多说、多读、多写，不要在语法上花太多的时间。学英语最重要的是练，你用得越多，你学得就越好。要重视课外阅读。每天读一点，渐渐地就会有进步。

第二部分：B 卷

一、书信

26. 假定魏敏芳小姐曾经是你的英语老师，你是她所教班级的班长，名叫王小丽。魏敏芳现在在美国一所大学深造。请以你和你全班同学的名义给她写信，内容包括以下几点：

1. 收到魏老师寄自美国的信感到高兴；
2. 对魏老师过去的教学表示感激；
3. 对魏老师的离去表示怀念；
4. 向魏老师表示你们的决心：努力学好英语；
5. 希望经常收到魏老师的信，介绍她在美国生活与学习的情况。

说明：

(1) 发信地址：北京幸福大街 25 号（邮编 100025）；发信日期：1998 年 6 月 18 日；

(2) 正文内容应包括上述要点，但不要逐句翻译。

(3) 正文字数：大约一百二十个单词。

27. 假定你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。你给她写回信，信中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。用你学过的词语和句子去写。不要用那些没有把握的词语和句子。

说明:

(1) 你的通信地址是: 武汉市武昌中山路 158 号 (邮编 430060); 寄信日期是: 3 月 5 日;

(2) 不能用你自己的真实姓名签字;

(3) 字数: 一百词左右。

28. 假定你是下列信件中的 Mr. Zhang, 请你根据信中的内容写一封回信。信中应包括以下要点:

1. 收到来信, 表示感谢;
2. 对新型 XL-301 录音机表示感兴趣;
3. 拟购 20 台录音机, 询问价格可否降低 (cut down the price);
4. 拟于 10 月 28 日前往你公司看货。

Beijing Branch,
MatsuShita Co. Ltd.
Fuxing Road, Beijing
Oct. 18, 1997

Dear Mr Zhang,

We are told that you are the head of your school. I'm writing to you because we have a new type of recorder for sale and wonder if you would like to buy it.

The model is XL-301 and it was produced only one year ago. We would be happy to sell it to you for 560 yuan. That is the cheapest one of the same kind on sale.

If you are interested, please write to me at the above address. Could you suggest a time when it would suit you to visit us and try out the machine?

I look forward to hearing from you.

Yours truly,
Wang Ling
Sales Manager

29. 陈林是某市第一中学高三年级一班的学生。他在该校学习已近五年。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，在夏天来临之际，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 1996 年 5 月 4 日；
 3. 字数为一百词左右。
30. 你是一名中学生：每天上学看到校园四周有许多小商贩在卖菜、卖鱼、卖肉等。他们的叫卖声影响学生的学习，他们还把街道弄得很脏、很臭。交通也不畅通。请你写一封信给《中国日报》的编辑，反映以上情况，并希望目前情况得到改善。（词数在 80~100 之间）
31. 祝贺信 (A Letter of Congratulations)

假设你叫刘红，在街上碰到好友王平的父母，从而得知王平以优异的成绩毕业于哈佛大学，并被授予科学博士学位。你写信向王平表示祝贺，并祝贺她在计算机方面取得的成绩。告诉她许多朋友听到这消息都感到十分高兴，她的父母也以此为荣，希望她早日回来报效祖国。请用英语写这封信。

注意：

1. 不要逐句翻译提示内容，文章要连贯；

2. 词数在 100 左右。

哈佛大学：Harvard University

以优异成绩：with high honours

被授予：be awarded

32. 假定你的名字是王民生，家住武汉市江汉路 202 号（邮编 430012）。你于 8 月 22 日给你的表兄（cousin）张华写一封祝贺信。内容包括：

1. 得知他通过高考，并被北京大学录取，全家为此高兴，特表示祝贺；

2. 北京大学是我国名牌大学之一。它为我国培育过千万个专家、学者。希望他将来也成为一位专家或学者；

3. 他的成功给你极大的鼓舞，你要努力学习，争取获得同样的机会；

4. 盼来信告诉你他在北京的生活及学习情况。

说明：

1. 正文内容包括以上要点，但不必逐句翻译，要求表达清楚，行文连贯；

2. 正文字数 100 词左右。

33. 感谢信（A Letter of Thanks）

假设你叫王华，家住外地，暑假期间来北京游玩，住在朋友李海家里。李海为你安排了一周愉快的假期生活，还请假带你出去到许多地方玩。李海的母亲做了美味可口的饭菜款待你。假期期满你回家后写信给李海表示感谢，并请他有机会到你处游玩。

请用英语写一封 100 词左右的感谢信。

34. 求职信

假设你是李华，看到报纸招聘广告后用英文写一封求职

信, 要求包括下面内容, 词数 80~100 词。

Wanted Beijing Watch Company A secretary of the English language	姓 名	Li Hua
	年 龄	20
	出 生	1978 年 5 月 6 日于上海
	政治面貌	团员
	身 体	健康
	技 能	打字, 较好的英语, 驾驶汽车
	爱 好	喜欢游泳, 擅长歌舞

注意: 求职信主要用第一人称和动词的现在时态。

35. 根据下面的简历写一封自我介绍的求职信 (80~120 词)。

Name: Li Ming Sex: Male (男)

Date of Birth: Oct. 1973 Health: Excellent

Education: 1990—1995: Department of Electronic Engineering, Qinghua University, Beijing

Foreign Languages: English and Japanese

Hobbies: Music and Sports

Address: Room 302, Apartment 10 #, Qinghua University, Beijing 100080

Tel: 4214840

36. 某中外合资企业在一英文报上登了一则广告 (advertisement), 招聘一名秘书, 基本条件如下:

1. 年龄不超过 25 岁, 未婚;
2. 身体健康。身高要求: 男性 1.70 米以上, 女性 1.60 米以上;
3. 高中毕业以上文化程度;
4. 有较好的英语基础, 英语口语能力强者优先录用;

5. 擅长写作，具有从事文秘工作的能力。

假设你叫王强，看了广告后想应聘此职。请用英语写一封求职信，针对招聘条件介绍自己的情况。

词数：100 左右。

生词：男性 male

女性 female

未婚 unmarried

37. 假定你的名字叫李琳，是北京第一中学的学生。国际友谊俱乐部（International Friendship Club）根据你的要求，把美国朋友（Judy）介绍给你成为笔友（pen pal）。

现在由你写信给 Judy，用一段话说明以下几点：

- 1) 说明交笔友的原因并表示今后愿长期交往；
- 2) 介绍自己：年龄、爱好、对将来的打算；
- 3) 表示愿了解美国人的生活情况；
- 4) 期待对方回信。

要求：

- 1) 要点突出，不要把说明部分逐条译成英语；
- 2) 词数在 80~120，格式正确，语句连贯。

38. 假设你的名字叫李华，你收到 World Youth 杂志转来的英国学生 Susan 的一封信，她想在中国寻求笔友。请你写一封回信介绍你的情况：

(1) 你住北京西长安街 135 号。邮政编码 100045。回信时间为 1996 年 11 月 7 日；

(2) 1979 年 4 月 2 日生于北京。现就读于北京一中；

(3) 爱好体育，课余常打篮球。是学校长跑队队员；

(4) 你喜欢学习英语，并希望通过与 Susan 的通信来提高自己的英语水平。

注意：

可适当增加信息。字数 100 左右。

39. 假定你是小明, 下表格记述了你 4 月 10 日郊游的日程。请你根据此表用英语给你的美国笔友 John 写封信。

When	Saturday, April 10
Where	a lake about 100 kilometres west
How	a bus
Departure time	7:00 a.m.
Arrival time	8:30 a.m.
Programme	Morning: rowing small boats lunch in a small restaurant
	Afternoon: climbing a large hill enjoying the beautiful view
Time to return	4:00 p.m.

注意:

1. 写信需包括表格所有内容, 可以适当增加细节, 使内容连贯;

2. 词数: 100 词左右。

40. 假定你是学生会主席, 名叫陈平。今天是 5 月 13 日, 请你根据下面内容写一封信给下月即将来校教英语的外籍教师, 介绍学校的情况, 并请她来信说明抵达日期及飞机班次, 以便到机场迎接。

1. 外籍教师姓名: 格林太太

通信地址: 16 South Street, Epping T 33 B 54 UK

2. 学校情况:

校址: 西四大街 505 号

学生人数：1300 人（24 个班）

建校时间：1892 年

教师人数：119 人

校园概况：有四层教学大楼两座，图书馆一座，实验大楼一座，体育馆一座，还有体育场和游泳池。学校绿化很好，是学习的好地方。

注意：1. 信须包括所有内容要点，但不要逐条译成英语；

2. 信的长度为 100~140 个词；

3. 注意书信的格式。

（校园：campus 体育馆：gymnasium 体育场：stadium）

41. 先阅读对话，并按要求完成对话中所缺的信件部分。

1. 信件内容要点：

（1）奇怪姑姑怎么会知道自己正要这东西；

（2）几周来为买到它，自己已经跑了很多商店，都不得而归，而姑姑周六却寄来了，真太出乎意料了；

（3）对姑姑花费许多时间并劳神给自己选到这件中意的礼物感激不尽；

（4）祝姑姑身体健康。

2. 信件格式：

（1）要有开头及结尾语；

（2）词数：70~100。

Dialogue

Helen: What are you doing, Bill? Writing a letter?

Bill: Yes, and it's not easy. My aunt Mabel sent me a gift for my birthday. I can't remember which gift was hers, but I want to thank her for it.

Helen: That shouldn't be so hard. Just say "Dear..."

Bill: Thanks, Helen. That's a clever letter.