



世纪高等院校规划教材

21 SHIJI GAODENGYUANXIAO GUIHUA JIAOCAI



XINBIAN DAXUE
YINGWEN XIEZUO

新编大学

英文写作

主编 刘英爽



郑州大学出版社



21 世纪高等院校规划教材

21 SHIJI GAO DENG YUAN XIAO GUI HUA JIAO CAI

新编大学英语写作

主编 刘英爽



郑州大学出版社

郑州

图书在版编目(CIP)数据

新编大学英语写作/刘英爽主编. —郑州:郑州大学出版社,2011. 10

ISBN 978-7-5645-0614-8

I. ①新… II. ①刘… III. ①英语-写作-高等学校-教材 IV. ①H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 201477 号

郑州大学出版社出版发行

郑州市大学路 40 号

出版人:王 锋

全国新华书店经销

河南龙华印务有限公司印制

开本:787 mm×1 092 mm 1/16

印张:19.75

字数:611 千字

版次:2011 年 10 月第 1 版

邮政编码:450052

发行部电话:0371-66966070

印次:2011 年 10 月第 1 次印刷

书号:ISBN 978-7-5645-0614-8

定价:38.00 元

本书如有印装质量问题,由本社负责调换



编委名单

主 编 刘英爽

副主编 王玥晴 张 敏 刘婷婷

黄书芳

编 委 (按姓氏笔画排序)

田 园 张 音 张 起

韩 双 黄义娟



《新编大学英语写作》参照大学生各类英语考试的写作要求,帮助学生掌握常用的英文写作的规范格式、句型,以及相关基础写作知识和技能。

《新编大学英语写作》由八章组成。第一章介绍了英文写作中的选词。词是构成文章的基本单位。恰当的选词能准确、形象、清晰地表达思想;选词不当则会使句子意思生硬,牵强附会。第二章介绍了英文句子的写作。完整的思想必须通过句子来表达,了解并掌握英语句子的基本构成以及掌握英语基本句型是学习英语写作首先要解决的问题。第三章介绍了英文段落的写作。段落是介于句子和篇章之间的一个基本有机单位,是组成一篇文章的基本要素和连句成篇的必经阶段。第四章则从文体结构入手并辅以实战演练,帮助学生提高英文写作能力。第五章着重介绍了目前社会生活中常用、常见的英文应用文,以及偏重于大学生活或以大学生活为背景的英语应用文。第六章讲解了常用英文标点符号与字母大写的使用方法及其注意事项。在英语写作中,除了文字表达要正确、清楚外,还要正确地使用标点符号与字母的大小写。第七章简要介绍了英文摘要和读书报告的写法。第八章提供了不同题材的优秀英文范文,旨在帮助学生开阔写作思路,提高应试能力。最后,附录部分提供了各章节练习的参考答案,以便学生自测参考。这些章节由浅入深地阐明了英文基础写作技能,还注重实用性,旨在提高学生英文写作的实践能力。

本书具有以下两个特点:①实用性,各章节都附有实例和练习。②浅显明了,便于各个层次的学生学习掌握。另外,书后还附有练习答案,以便读者核对。因此,本书既可用作课堂的教材,又可作为课外参考书;既适用于英语专业的学生,又适用于非英语专业学生。

由于编者水平有限,书中难免有疏漏和不妥之处,恳请各位专家和读者不吝指正。本书在编写过程中参考过的国内外相关书籍已列于参考文献中,在此向相关作者一并表示真诚的感谢。

编者

2011年6月



目录

第一章 词汇	1
第一节 恰当 (appropriateness)	1
一、正式词汇与非正式词汇 (formal words and informal words)	1
二、书面语和口语 (written words and oral words)	3
第二节 准确 (exactness)	4
一、词的概念意义 (conceptual meaning) 和联想意义 (associative meaning)	5
二、一词多义 (polysemys)	7
三、同义词 (synonyms)	10
四、形近词 (words with similar spelling)	14
第三节 具体 (specificity and concreteness)	15
第四节 多样化 (variety)	17
第五节 简洁 (conciseness)	19
第六节 生动 (effectiveness)	22
第七节 正确 (correctness)	28
一、书面正确	28
二、词义正确	28
三、用法正确	28
第二章 句子	34
第一节 句子成分	34
第二节 基本句型	36
一、主语+谓语 (S-V)	36
二、主语+谓语+宾语 (S-V-O)	36
三、主语+谓语+主语补足语 (S-V-C), 或主语+系动词+表语 (S-V-P)	36
四、主语+谓语+间接宾语+直接宾语 (S-V-Oi-Od)	36
五、主语+谓语+宾语+宾语补足语 (S-V-O-C)	36

第三节 英语基本句型的扩展	37
一、增添法(addition)	37
二、并列法(coordination)	39
三、从属法(subordination)	40
第四节 句子的种类	43
一、陈述句、疑问句、祈使句和感叹句	43
二、简单句、并列句和复合句	44
三、松散句、掉尾句和平衡句	46
四、短句(short sentences)和长句(long sentences)	47
第五节 句子的写作技巧	47
一、思想统一(unity)	47
二、通顺连贯(coherence)	51
三、简洁明了(conciseness)	55
四、重点突出(emphasis)	58
五、句式多样(variety)	62
第三章 段落	72
第一节 段落与整篇文章的关系	72
第二节 段落的结构	73
一、主题句(topic sentence)	74
二、扩展句(developing sentence)	81
三、结论句(concluding sentence)	82
第三节 段落的特征	82
一、统一性(unity)	82
二、连贯性(coherence)	83
三、丰富性(fullness)	84
第四节 段落的展开顺序	84
一、时间顺序(chronological sequence)	85
二、空间顺序(spatial sequence)	86
三、由一般到特殊(general-to-particular sequence)	87
四、由特殊到一般(particular-to-general sequence)	88
五、层进顺序(climactic sequence)	88
第五节 段落的展开技巧	89
一、记叙(narration)	89
二、描写(description)	92
三、举例(exemplification)	94

四、比较 (comparison and contrast)	96
五、过程 (process)	98
六、分类 (division and classification)	99
七、因果 (cause and effect)	101
八、下定义 (definition)	104
第六节 开头段的写作技巧	105
一、开头段的作用	105
二、写开头段时应该避免的若干问题	105
三、开头段的表达方法	105
四、开头段的常用核心句型	106
第七节 结尾段的写作技巧	109
一、重复中心思想	109
二、做出结论	109
三、应用引语	109
四、用反问结尾	110
五、提出展望或期望	110
第四章 文章体裁	135
第一节 记叙文 (narrative writing)	136
一、记叙文的定义	136
二、记叙文的六要素	136
三、记叙文的写作手法	138
四、记叙文的注意事项	141
五、记叙文的结构	141
六、记叙文的写作技巧	142
七、记叙文的写作步骤	146
八、真题作文	147
第二节 描写文 (descriptive writing)	149
一、描写文的定义	149
二、描写文的特点	149
三、描写文的注意事项	150
四、描写文的结构	150
五、描写文的写作技巧	150
六、描写文的写作步骤	154
七、真题作文	154
第三节 说明文 (expository writing)	156

一、说明文的定义	156
二、说明文的特点	156
三、说明文的说明方法	159
四、说明文的注意事项	164
五、说明文的结构	164
六、说明文的写作技巧	165
七、真题作文	168
第四节 议论文(argumentative writing)	170
一、议论文的定义	171
二、议论文的特点	171
三、议论文的三要素及注意事项	171
四、议论文的结构	172
五、议论文的写作技巧	173
六、真题作文	182
第五章 应用文写作	187
第一节 书信(letters)	187
一、书信的结构	188
二、信封的书写	194
三、书信日常用语	196
四、书信例文	197
第二节 便条(note)	210
一、便条的结构	210
二、便条写作的常用句式	210
三、便条例文	211
第三节 通知(notice)	214
一、通知的结构	214
二、通知的常用句式	214
三、通知例文	216
第四节 简历(resume)	222
一、简历的结构	222
二、简历例文	225
第五节 申请(letters of application)	229
一、申请的结构	229
二、申请写作的常用句式	230
三、申请例文	231

第六节 报告(reports)	235
一、报告的类型	235
二、报告的结构	235
三、报告例文	236
第六章 标点符号与大写	242
第一节 标点符号	242
一、句号(full stop/period)	242
二、逗号(comma)	243
三、冒号(colon)	245
四、分号(semicolon)	245
五、括号(parentheses)	246
六、连字号(hyphen)	246
七、破折号(dash)	247
八、分隔号(slash)	248
九、撇号(apostrophe)	249
十、省略号(elipsis mark)	249
十一、引号(quotation marks)	249
第二节 大写规则	250
第七章 英文摘要和读书报告	254
第一节 英文摘要(english summary)	254
一、概述	254
二、摘要基本交代句	257
三、摘要题型写作要点	258
第二节 读书报告(reading report)	259
一、概述	259
二、读书报告的结构	260
第八章 优秀范文	264
附录 练习参考答案	277
参考书目	303

第一章

词 汇

一篇文章是由词汇、句子、段落、篇章构成的,文章的写作过程是一个“由词生句,积句生段,积段成章”的过程。要想写出好文章,应该首先从词汇上下工夫。

词汇是构成文章的基本单位。恰当的选词能准确、形象、清晰地表达思想;选词不当则会使句子生硬,意思牵强附会。在 *The Right Word at the Right Time* 一书的序言中,《读者文摘》(*The Reader's Digest*)的编者对选词的重要性做了一个贴切的比喻:在合适的时间选择恰当的词汇就如同在合适的场合要穿着适宜的衣服一样:这是对他人的一种礼貌,对自己的尊重,是向他人展现美好自我的一种方式(Using the right word at the right time is rather like wearing appropriate clothing for the occasion; it is a courtesy to others, and a favor to yourself, a matter of presenting yourself well in the eyes of the world)。汉语成语中“一字值千金”也说明了选择词汇的极端重要性。

所谓恰当的词汇是指选择非常适合具体的语境,并且能够把作者的意图最充分地表达给读者的词汇。好的选词至少具备以下七个方面的特征:恰切(appropriateness)、准确(exactness)、具体(specificity and concreteness)、多样化(variety)、简洁(conciseness)、生动(effectiveness)、正确(correctness)。

第一节 恰切(appropriateness)

所谓恰切,就是要在恰当的地方用恰当的词(proper words in proper places)。正如法国著名作家福楼拜曾经教导莫泊桑说:“无论描写什么、叙述什么,只要有一个确切的字眼可用,作者就要想尽一切办法地去寻找那唯一确切的字眼来表达。”中国古代也有“吟一字,捻断数根须”之说,如诗人贾岛把“僧‘推’月下门”改为“僧‘敲’月下门”的故事就是一个明证。在英文写作过程中,要做到用词恰切,必须注意区分以下几个概念。

一、正式词汇与非正式词汇(formal words and informal words)

英文词汇十分丰富,词汇总量约有100多万,从文体的角度来说,可以把英语词汇分



为三个层次:正式词汇(formal words)、普通词汇(common or popular words)、非正式(informal words)或者称口语词汇。

正式词汇是指一些源于拉丁文、希腊文和法文的大词、长词,多用于正式文体,如法律文书、政府文告、商业书信、历史哲学及各专门学科专著,也包括风格严谨的小说、散文等。非正式词汇口语化程度比较高,出现于不太正式的场合,如日常非正式的交谈,日记,或者给朋友、家庭成员的信件中等。

正式词汇和非正式词汇在英语词汇中只占很小的比例,而绝大部分词汇都属于普通词汇。所谓普通,就是使用英语的人中大多数都能够懂得而且会使用的那部分语言,它的使用范围较广,语言学家称这类词语为共同核心词汇(the common core)。普通词汇是语言中最活跃的部分,也是日常一般交谈与写作的主要成分。例如:

【例1】

Are they permitted to smoke here? (正式用语)

Are they allowed to smoke here? (共同核心词汇)

Is it all right for them to smoke here? (非正式用语)

【例2】

正式词汇	普通词汇	口语词汇
deception	trick	rip-off
depart	leave	scoot, split
residence	house	dig
assimilate	absorb	take in
automobile	car	wheels
visage	face	mug
spectacles	glasses	specs
voluble	talkative	big-mouthed
debilitated	exhausted	wasted

正如说话者要根据听众和谈话的场合来确定所使用的语言的正式程度一样,我们在写作文的时候应该根据不同的场合选择合适的词语,切忌为了炫耀自己对英语的熟练程度而大量使用过于冷僻的词。不少同学有一种错觉,以为使用华丽的辞藻可以体现出作者的水平,其实恰恰相反。这就如同在正规场合讲究穿西装打领带,在车间干活或下地劳动需穿工作服一样。如果西装革履地操着锄头下地给人的感觉当然不对劲。要根据具体的场合、文体、读者对象选择恰切的词汇,切忌把三类词汇混杂在一个句子里。请看以下例子:

【例3】

The journalists who contend that the efficiency of our courts will lead to the total elimination of the jury system are nuts.

该句前半句用了 journalist, contend, elimination, jury system 等这样的正式词汇以及长句做主语,暗示该文章属于正式文体,但是其最后却用了 nuts 这个非常口语化的词汇,给读者一种不伦不类的感觉。该句可改为:

The journalists who contend that the efficiency of our courts will lead to the total

elimination of the jury system are wrong.

【例 4】

I'm sending you this letter because I want you to meet with me and give me some info about the job you do.

显然在一封求职信中这句话太随便了, want, info 等词都是口语中的常用词汇, 应该改为: I'm writing to inquire about the possibility of an interview.

【例 5】

The driver education course prepares the student for the skills of handling a vehicle on the highway transportation system.

在这句话中 handling, vehicle, transportation system 等词过于正式, 让人读起来感觉非常生硬。应改为: The driver education course teaches the student how to drive.

【例 6】

Doing part time jobs is *terribly* beneficial to college students.

这句话中 terribly 一词过于口语化, 可以用 very 替换。

【例 7】

The cop are ready at any time to protect the security of our property and life.

这句话中的 cop 是俚语, 而该句中的 protect, security, property 等词显示该句话是用在比较庄重的场合, 所以应把 cop 改为 police。

另外需要注意的是英语的正式和非正式用语, 除了在词汇上有所反映外, 在句式的使用上也同样有所反映。通常使用不定式和从句等句式较为非正式和口语化, 而使用现在分词和过去分词等句式较为正式, 语气较重些。试比较下例:

【例 8】

A: Having finished my homework, I went out playing. The sun having set in the west, I returned home. Being caught sneaking into the courtyard, I was stopped and bitterly scolded by my father. (正式)

B: As soon as I had finished my homework, I went out playing. I had lost all count of time, but finally became aware that the sun had already set in the west. I hurried home and was sneaking into the courtyard only to be caught by my father, who scolded me bitterly. (非正式)

二、书面语和口语 (written words and oral words)

书面语和口语是两种不同形式的语言变体。口语是语言存在的最基本形式。从语言的起源和发展来看, 口语是第一位的。书面语源于口语, 是第二位的。书面语是用文字的形式来传递人们的思想、观点等信息。它要求句子结构完整、严谨、工整, 符合语法规则和行文要求, 在恰当传递信息的基础上产生一定的修辞效果。英语书面语和口语的主要区别体现在以下两个方面。

(1) 书面语常用非人称形式行文, 即说话人不直接表明自己或他人, 避免使用人称代词 we, you, I; 口语常以第一人称叙事, 直接表明说话者是谁。例如:

A rich woman was killed last night. (书面语)

Someone killed a rich woman last night. (口语)



It's more tools that we need. (书面语)

We need more tools. (口语)

The heavy rain prevented us from starting. (书面语)

We could not start because of the heavy rain. (口语)

(2) 书面语常借用修辞手法,使文句优美生动;口语一般不用修辞手法,而用语调来达到这一效果。例如:

Through the window, came in the sweet song. (书面语)

The sweet song came in through the window. (口语)

Once there lived a greedy king in Greek. (书面语)

Once a greedy king lived in Greek. (口语)

(3) 书面语常把重要信息后置;口语则可把核心内容前移作为对照。例如:

It's reported that the post office has received one of the letters. (书面语)

One of letters has arrived (but the other one hasn't). (口语)

(4) 书面语一般不用缩略词;口语中则常常使用缩略词。例如:

The professor stayed in the laboratory for three hours. (书面语)

Who's in the lab? (口语)

The professor went to the hospital for a physical examination. (书面语)

The professor is to go in for a physical. (口语)

(5) 书面语一般要求使用正式用语行文;口语则常常以非正式用语叙事。例如:

The college requires all students to submit their essay by a given time. (书面语)

I've got to hand in this essay by tomorrow. (口语)

The author regrets that he made the same mistake again. (书面语)

I'm sorry that I had made the same mistake again. (口语)

学习英语写作,应该首先学会使用最恰当的词来表达自己的思想,如果将正式词汇与非正式词汇、书面语与非书面语混用,往往会影响整体写作质量。

第二节 准确(exactness)

选词准确,就是要根据使用场合选用确切的语言形式。正如有句英语俗语所言:不是要用能理解的词语写作,而是必须要用。(Do not write so that your words may be understood, but write so that your words must be understood.) 美国著名作家马克·吐温说:“用词准确与用词几乎准确,这两者之间的差异就如闪电与萤火虫之间的差异。(The difference between the right word and the almost right word is as great as that between lightning and the lighting bug.)”为了准确用词,我们应特别注意以下几个方面:词的概念意义和联想意义,一词多义现象,同义词现象以及形近词现象。

一、词的概念意义 (conceptual meaning) 和联想意义 (associative meaning)

要做到准确选择,就必须注意词语的两种意义:概念意义和联想意义。概念意义也称理性意义或外延意义,就是词在字典里的释义,指存在于客观世界或联想世界中的事物或动作,不带任何感情色彩。如 mother, woman 这两个词在《朗文当代英语词典》(1995年版)中的释义,即概念意义,分别如下:

mother: a female parent of a child or animal...

woman: an adult female person...

(一) 概念意义

正确掌握词的概念意义,有助于准确选词。若不清楚某个词的含义,应该勤查字典,但要特别注意阅读字典中的英语释义,不要将英汉词汇机械对应。有时,汉语词的含义较英语的广,比如汉语中看电视、看电影、看报纸、看病等词都用一个“看”字,而在英语中则分别对应着 watch TV, see a film, read newspaper, visit the doctor 等。又如 send 一词,翻译成中文为“送”,但是“send”和“送”的主要概念很不一样。汉语中的“送”大多数情况下是指亲自送去(来),或指赠送,而英语中的“send”,却总是在本人不亲自送的情况下用的。试比较以下两组例句:

A 组

- (1) Who send the letter? 谁发的信?
- (2) Have you sent off the order? 订单发出了吗?
- (3) Please send the goods by air. 这批货请空运。
- (4) He has sent word that he will be unable to come. 他托人捎信说来不了了。
- (5) Could you send someone to help us? 你们能派个人来帮助我们吗?
- (6) Send him in. 叫他进来。(或“叫他出去”。)
- (7) The shot sent the birds flying away in a flurry. 枪声一响,鸟都慌忙飞走了。
- (8) Send for the police at once. 快派人找警察。

B 组

- (1) 他们送他一本书。They gave him a book.
- (2) 他们要送他一笔钱。They offered him a sum of money.
- (3) 你这是白送钱。You are just throwing away your money.
- (4) 谁送的信? Who delivered the letter?
- (5) 我给你送伞来了。I have brought you your umbrella.
- (6) 你最好亲自送交主任。You had better present it to the director in person.
- (7) 老汉亲自送女儿上大学。The old man himself took his daughter to the college.
- (8) 我送你回家。Let me take you home.

(二) 联想意义

联想意义也称内涵意义,就是一个词给人的感觉或联想,附加在理性意义上,是词在语言发展过程中逐渐获得的。例如,对说英语的人而言,woman 往往和 weak, frail, prone to tears, emotional, gentle, compassionate, hardworking 等特点联系在一起。再如, country,

nation, state 和 land, 它们的字面意思多少有相似之处, 都可以译成“国家”, 但它们的联想意义却相差甚远。country 主要指国土及国民; nation 是指民族、种族; state 多指国家的政府及政府机构; 而 land 指国家虽不够精确, 但更富有文学的色彩, 比 country 一词带有更多的感情。又如, home 的本义是 the house where one lives, 汉语译为“家”。同样一个 home, 它的联想意义则为 a place of warmth, comfort and affection。我们出门在外, 找到一家温暖舒适的旅店住下, 受到礼貌周到的服务时, 便会由衷地感叹: We are home again. 这种“到家”的感觉, 便是家这个词的涵义所在。再如: skinny 这个词, 按照词典的涵义是“瘦”。可是当我们说 She is skinny 时, 它的涵义却是“她骨瘦如柴”, 明显带有贬义。同样表示“瘦”的 skim, 它的涵义却不同, 如果我们说 She is slim, 给人印象是“她身材苗条”。

有时不同语言或社会对某些词不达意的联想会类似, 如 mother 这个词一般使人有 love, warmth, kindness, sympathy, security 等积极的联想。但更多情况下, 词的联想意义会因不同的语言、文化而异。英美人对 landlord 和 peasant 两词的理解与中国人截然不同。英美人对前者的理解首先是“房东”, 然后才是“地主”; 而 peasant 一词对他们来说意味着“粗俗”与“无知”。此词多少带有贬义色彩。再如 propaganda 一词在中国并不带有西方人所理解的贬义; 而 first lady (第一夫人) 绝不能理解为汉语的原配夫人。“owl”一词在英语中是“wisdom (智慧)”的代名词, 猫头鹰在中国文化中则是不祥的象征。在中国文化中, “龙”是一种富有传奇色彩的神物, 享有至高无上的地位, 炎黄子孙甚至自称为“龙的传人”; 在英美文化当中, 它充其量只是能喷火的、凶猛残暴、人人得而诛之的“dragon”而已。phoenix 在西方象征“复活”、“再生”, 而汉语的凤凰一词却表示“祥瑞”。peach 在汉语中象征“长寿”, 而在英语中却用以指代“特别讨人喜爱的人或物”。又比如在汉语表示色彩的词中绿色是青春的颜色, 常表示希望、活力, 但在英语中 green 又与“妒忌”(to be green with envy, green-eyed) 和“没有经验的”(a green horn) 联系起来, 因此在写作中应特别注意这类词, 否则会导致冒犯和误解。

由于母语的干扰, 中国学生对英语词语的理解和把握往往过分依赖词典中的汉语释义而忽略了词语本义和涵义之间的差异。有位学生在练习中将“宣传精神文明”中的“宣传”用 propaganda 来表达, 引起了外籍老师的疑惑和不解。因为这个词在西方人看来, 其涵义是“夸张地, 或甚至歪曲地散布某种思想观念”, 绝非我们词语中“宣传”的本义。经过一番解释, 外籍老师才恍然大悟, 建议那位学生改用 give publicity to 一词。由此可见, 准确把握词义对于正确表达思想是何等重要。

此外, 恰当使用词语的概念意义和联想意义, 能够收到意想不到的效果, 请看下面来自于《中国日报》中讲述目前白领阶层所面对的压力问题的两句话:

As China rockets towards its inevitable position as a financial and political giant, it has an almost vertical learning curve in bridging the gap between old work cultures and the demanding new pace.

随着中国的崛起, 其经济和政治大国的地位已经无可争辩, 然而在弥补旧工作文化与崭新高效节奏之间的鸿沟方面, 却显得时间紧、任务重。

Low- and mid-level managers suffer the most pressure. They are usually sandwiched between senior officers who give orders and their subordinates, whom they have to coax into pro-

ductivity.

中低层管理人员承受着最大的压力,往往夹在上级和下属之间,领导给他们下达命令,而他们又要想办法调动下级的工作积极性。

上例中,rocket 本是名词,在此用作动词,形象地再现了中国经济发展的速度之快;bridge 在此与 the gap 连用,把中国在调整旧工作文化与发展速度方面的作用形象地展示给了读者;sandwich 一词本义指“三明治”,把中低层管理人员所处的夹层位置形象地表现了出来,用词简洁,但表达生动,让人忍不住拍手称道。

二、一词多义 (polysemys)

有时汉语词的含义较英语的窄,例如 complaint 一词就对应着抱怨、疾病、控诉等意思。这就是常见的一词多义现象。因此,我们在选词时一定要慎重地选词用词,以期贴切地表达思想。同一个词,由于语境的不同,其词义可谓千差万别。常用词如 run, take, do, make 等在这方面显得尤为突出。有时一个词的词义多达上百个,给正确理解词义带来一定的困难。如:run 作为动词,它就有“奔跑”(He runs fast.)、“运转”(The engine runs well.)、“流淌”(The river runs rapidly.)、“变成”(The pond has run dry.)、“延伸”(The street runs from north to south.)、“持续上演”(The movie has run for a month.)、“驾驶”(I don't know how to run the truck.)、“管理”(The night school is run by a university.)等诸多词义,还有由该词构成的动词词语,如:run for(竞选),run out of(缺乏,用尽),run into(偶然遇到),run off(逃跑),run through(挥霍),run down(使虚弱、疲乏),run after(追踪)等等以及它作为名词的用法,如:the general run of things(一般趋势),the ordinary run of critics(那种很一般的评论家),a run of office(任期)等等。更多的例子如下:

【例1】credit

(1) 作“荣誉,赞扬”讲

She is a credit to her family. 她为家庭增了光。

He got all the credit for the discovery. 他因这项发明而获得各项荣誉。

One must give credit where it is due. 该赞许的就得赞许。

(2) 作“信任,信用”讲

Do not place too much credit in hearsay. 不可过于相信道听途说。

credit card 信用卡

credit note 信用票据

Do you expect me to credit that absurd tale? 你想我会相信那个荒谬绝伦的谎言吗?

(3) 作“贷款,银行存款”讲

The availability of cheap long term credit would help small businesses. 低息长期贷款可以扶持小型企业。

How much do I have to my credit? 我的银行户头上还有多少存款?

(4) 作“赊购”讲

No credit is given at this shop. 这家商店概不赊欠。

They sold grain on credit during time of famine. 饥荒季节,他们则赊购粮食。

He bought the furniture on credit. 他赊账买了这家具。

