



英语实用文写作系列教材

学术英语 实用文

· 吴 斐 主编

Practical English Writings
for Academic Purposes



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社



英语实用文写作系列教材

学术英语实用文

Practical English Writings
for Academic Purposes

- 主 编 吴 斐
- 副主编 张 影 唐军俊
- 编 委 吴 斐 张 影 刘 莹 田艳红 邓芳玲
唐 燕



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

学术英语实用文/吴斐主编. —武汉: 武汉大学出版社, 2012. 1

英语实用文写作系列教材

ISBN 978-7-307-09312-6

I. 学… II. 吴… III. 英语—应用文—写作—高等学校—教材

IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 225755 号

责任编辑: 郭园园 吴建忠

责任校对: 黄添生

版式设计: 马 佳

出版发行: 武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件: cbs22@whu.edu.cn 网址: www.wdp.com.cn)

印刷: 通山金地印务有限公司

开本: 720 × 1000 1/16 印张: 19 字数: 377 千字 插页: 1

版次: 2012 年 1 月第 1 版 2012 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-307-09312-6/H · 842 定价: 38.00 元

版权所有, 不得翻印; 凡购我社的图书, 如有质量问题, 请与当地图书销售部门联系调换。

前言



在信息科技高速发展，多元文化交流日益增多的 21 世纪，英语写作、尤其是实用文写作已成为现代生活工作中必不可少的一项技能。随着全球经济一体化格局的深入，这项技能的掌握对处于新时代发展机遇的每一位自然人来说显得更为迫切。因此，为满足广大读者在留学、求职、商务交往以及社交交往方面的需求，我们推出《英语实用文写作》这套应用性很强的系列教材。这套教材旨在让学习者在较短时间内领会实用英语写作的精髓和诀窍，能够运用得体的英语进行实用文写作，走入真实的沟通语境，掌握实战技能，增强求学、就业的社会竞争实力。

本套教材的实用性强，涉及面广。教材共分为三个系列：《学术英语实用文》、《商务英语实用文》和《社交英语实用文》。《学术英语实用文》包括“留学申请实用文”：留学申请、个人简历、证件与公证、对外联系；“学术实用文”：学术会议流程、会议通知和征文、会议邀请函、开幕词、闭幕词；“学术写作实用文”：学术论文的摘要、引言、正文、图表制作、结论、参考文献与附录。《商务英语实用文》包括“商务信函实用文”：业务联系信函、询盘、报盘、还盘和接受信函、订货及确认信函、支付信函、保险信函、装运信函、索赔与理赔信函；“商务合同实用文”：买卖合同、租赁合同、聘用合同、办学合同、生产加工合同；“商务广告实用文”：招聘广告、招标广告、销售广告、租售广告、产品推介、公司介绍等。《社交英语实用文》包括“社



第 1 章

交信函”：邀请信、感谢信、祝贺信、慰问信和吊唁信、道歉信、请求信、约会信；“求职信函”：求职、咨询、就业、辞职、辞退信函；“告启文书”：通知、告示、启事、海报、任命、声明、更正；“便条”：留言条、感谢条、请假条、传真、电子邮件、手机短信等。

《学术英语实用文》以学术活动话题为主线，在设计编排上使用具有时代性、创新性和挑战性的最新范例贯穿全书。全书共分三个部分：留学申请实用文、学术英语实用文和学术会议实用文。每一部分的第一章简要阐述该章的写作原则、写作技巧和写作格式，其他章节则根据学术功能的特点，涵盖学术活动中该部分常见的英语写作话题，并将其分为与该章内容相匹配的学术英语“实用文实例”、“常用词汇和句型”以及“写作模板”等三个小节。“实用文实例”不仅提供了翔实的范例，还对每一范例进行了充分的分析和独到的点评，并附有中文对照实例注释，其目标导向是培养现代人的创新精神和创造能力，注重引导他们的个性发展，以适应市场经济发展的要求。“常用词汇和句型”精挑细选了与该章节内容相关的常用词汇和表达法，供读者在练习写作时背诵和参考，激发读者的学习兴趣和设置轻松愉快的学习情境。“写作模板”改变了传统教科书的拘谨模式，突出读者在实体英语活动中的主体地位，让其根据自身条件和独立学习的能力施展才华，通过模仿练习和剪裁加工灵活掌握英语实用文的写作技巧。

《学术英语实用文》突出了实用文写作技巧和模式的训练，帮助读者在短时间内突破英语实用文写作的瓶颈，打破英语写作下笔空洞乏言的怪圈。通过这套教材的系统学习，读者既可以领会英语实用文写作的要领，即写作格式、语言风格、模板语句等基本语言理论知识；也可以模拟职场沟通语境，运用所学知识练就实用英语写作能力，实现学术、商务、社交英语写作零障碍，从而为出国学习、工作和职



场跨文化交流奠定基础。

本书适用于多种形式的实用英语写作教学，如剑桥商务英语(BEC)系列证书考试，全日制英语、经济和商务专业及职业培训教学，外资企业工作的员工、身处国际商务环境的从业人员、企业的领导者和决策者的培训，以及具有一定英语水平者的自学需求。

本书在编写过程中参考了国内外近年来出版的有关书籍和资料，特此向这些作者致以衷心的感谢。我们诚挚地欢迎广大读者对本书提出批评与建议。

作 者

2011年9月

Contents

目 录

第一部分 留学申请实用文 1

第一章 留学申请实用文概述

An Overview of Applications for Study Abroad 3

第一节 留学申请实用文的主要内容

(Main Contents of Applications for Study Abroad) 3

1. 个人陈述(Personal Statement) 3
2. 简历(Resume) 4
3. 推荐信(Recommendation Letter) 4
4. 学习计划(Study Plan) 4
5. 研究计划(Research Proposal) 5
6. 入学论文(Essay) 5

第二节 留学申请实用文的主要原则

(Principles of Applications for Study Abroad) 5

1. 专业原则(Professional) 5
2. 个性原则(Personal) 6
3. 优势突出原则(Highlighted) 6
4. 诚实原则(Honest) 6

第三节 留学申请实用文的主要特点

(Features of Applications for Study Abroad) 7

1. 个人陈述(Personal Statement) 7
2. 推荐信(Recommendations) 7
3. 个人简历(Resume) 8
4. 证明材料(Certificates) 10

第二章 个人陈述 Personal Statement	11
1. 基本要求 (General Requirements)	11
2. 特别要求 (Special Requirements)	11
第一节 个人陈述实例 (Samples of Personal Statement)	12
1. 以故事开头的个人陈述	12
2. 以独特阅历开头的个人陈述	15
3. 开门见山表达愿望的个人陈述	17
第二节 个人陈述常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Personal Statement)	18
1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	18
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	19
第三节 个人陈述写作模板 (Models of Personal Statement)	21
模板 1 精辟的开场白 (Wonderful Starts)	21
模板 2 教育背景介绍 (Introduction to educational background)	23
模板 3 对专业的理解和热爱 (The Understanding of and the Passion for the Major)	25
模板 4 工作经历的介绍 (Introduction to Working Experience)	27
模板 5 个人品质描述 (Description of Personal Quality)	30
模板 6 选择理由 (Justification for One's Choice)	32
模板 7 未来的预期和计划 (Future Expectations and Plans)	34
第三章 推荐信 Recommendation Letters	36
第一节 推荐信实例 (Samples of Recommendation Letters)	36
1. 学校老师或教授的推荐	36
2. 工作部门领导的推荐信	39
3. 日常生活熟悉者的推荐信	42
第二节 推荐信常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Recommendation Letters)	45
1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	45
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	46
第三节 推荐信写作模板 (Models of Recommendation Letters)	47
模板 1 教授推荐信	47
模板 2 系主任推荐信	48
模板 3 教师推荐信	49
模板 4 领导推荐信	49

第四章 留学简历 Resume for Study Abroad	51
第一节 留学简历实例(Samples of Resumes for Study Abroad)	51
1. 时序型简历(Chronological Resume)	51
2. 功能型简历(Functional Resume)	55
3. 可检索型简历(Searchable Resume)	59
第二节 留学简历常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Resume for Study Abroad)	62
1. 常用词汇和表达(Useful Words and Expressions)	62
2. 其他词汇(Other Vocabularies)	63
第三节 留学简历写作模板(Models of Resume for Study Abroad)	64
模板 1 时序型简历	64
模板 2 功能型简历	65
第五章 证明材料与联系信函 Certificates and Intercommunication Letters	67
第一节 证明材料实例(Samples of Certificates)	67
1. 学历、学位证明(Certificates of Academic Degree)	67
2. 成绩单(Academic Transcript)	71
3. 身份证明文件(Identity Documents)	73
4. 财力证明(Financial Certification)	78
5. 其他证明材料(Other Documents)	84
第二节 联系信函实例(Samples of Intercommunication Letters)	87
1. 初始联系信函	88
2. 索取奖学金申请表格	88
3. 申请研究助理职位	89
4. 申请专项资金补助	90
5. 询问奖学金数额	90
6. 和考试中心交涉	91
7. 提交申请材料	92
8. 交纳申请费用	92
9. 文件目录清单	93
10. 语言学校申请信	94

第三节 证明材料与联系信函常用词汇和句型(Useful Words and Sentence Patterns of Certificates and Intercommunication Letters)	98
1. 常用词汇和表达(Useful Words and Expressions)	98
2. 常用句型(Useful Sentence Patterns)	98
第二部分 学术论文英语写作	101
第六章 学术论文英语写作概述	
An Overview of Academic English Writing	103
第一节 学术论文英语写作的特征	
(Features of Academic English Writing)	103
1. 创新性	103
2. 逻辑性	103
3. 启发性	104
4. 连贯性	104
5. 准确性	104
6. 规范性	104
第二节 学术论文英语写作的语言特征	
(Language Features of Academic English Writing)	104
1. 语言规范	104
2. 句子结构严谨	105
3. 大量使用专业词汇	106
4. 学术英语的时态	107
5. 学术英语的语态	109
6. 学术英语的人称	110
7. 口语体和书面体	111
第七章 摘要 Abstract	113
第一节 摘要实例(Samples of Abstract)	113
1. 介绍型摘要	114
2. 报导型摘要	116
3. 实验型摘要	118
4. 过程型摘要	120
5. 目标型摘要	122
第二节 摘要的关键词(Key Words of Abstract)	124

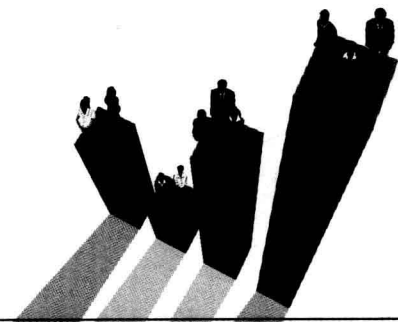
1. 关键词的选择	125
2. 关键词的格式	128
第三节 摘要常用句型(Useful Sentence Patterns of Abstract)	130
1. 论文主题的表达	130
2. 研究背景的表达	131
3. 研究目的的表达	131
4. 研究过程与方法的表达	132
5. 研究结果的表达	132
6. 结论的表达	133
7. 对未来展望的表达	133
第八章 引言 Introduction	135
第一节 引言实例(Samples of Introduction)	135
1. 直叙型引言	135
2. 引语型引言	138
3. 问题型引言	142
4. 数据型引言	145
5. 定义型引言	147
第二节 引言常用句型(Useful Sentence Patterns of Introduction)	150
1. 陈述研究现状	150
2. 提出研究问题	151
3. 表示不同的观点或意见	152
4. 阐述研究的目的或内容	152
5. 强调研究的重要性	154
第九章 正文 Body	155
1. 正文的主题	155
2. 正文的材料	155
3. 正文的结构	156
第一节 正文实例(Samples of Body)	156
第二节 正文常用句型(Useful Sentence Patterns of Body)	175
1. 表示结果	175
2. 解释原因	175
3. 表示推论	176
4. 表示结论	176

5. 对研究的评价	177
第十章 图表 Graphs and Tables	178
1. 图表的类型	178
2. 图表的文字	178
第一节 图表实例 (Samples of Graphs and Tables)	179
1. 表格 (Tables)	179
2. 饼形图 (Pie Chart)	183
3. 矩形图 (Bar Chart/Histogram)	186
4. 曲线图 (Line chart/Curve diagram)	188
第二节 图表常用句型 (Useful Sentence Patterns of Graphs and Tables)	191
1. 表示变化	191
2. 表示结果	192
3. 表示关联/比较/对照	193
4. 表示比例关系	193
第十一章 结论 Conclusion	195
第一节 结论实例 (Samples of Conclusion)	195
1. 回应开头型	195
2. 综合内容型	197
3. 挑战读者型	199
4. 展望未来型	200
5. 提出问题型	203
第二节 结论常用句型 (Useful Sentence Patterns of Conclusion)	205
1. 表示结果和结论	205
2. 表达二者之间的关系	206
3. 表示变化	206
4. 表示差异	207
5. 表示要做的工作	207
6. 指出不足	207

第三部分 学术会议实用文	209
第十二章 学术会议实用文概述	
An Overview of Writings for Academic Conference	211
第一节 学术会议的一般类型 (General Types of Academic Conferences)	211
1. 不同会议的名称	211
2. 主要会议活动	212
第二节 学术会议的一般流程	
(General Procedures of Academic Conferences)	212
1. 设立筹备机构	212
2. 处理会议函件	212
3. 会议征文函	213
4. 会议通知函	216
5. 会议邀请函	219
第十三章 学术会议通知函 Notice for Academic Conference	221
第一节 学术会议通知函实例	
(Samples of Notice for Academic Conference)	221
1. 国际生物学会会议通知函	221
2. 微波应用国际学术会议通知函	223
3. 文化多元化和全球化学术会议通知函	224
4. 商务发展和策略安全学术会议通知函	225
第二节 学术会议通知函常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Notice for Academic Conference)	225
1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	225
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	226
第三节 学术会议通知函写作模板	
(Models of Notice for Academic Conference)	227
第十四章 会议日程 Conference Agenda	228
第一节 会议日程实例 (Samples of Conference Agenda)	228
1. “建设和平和公正未来”国际学术会议的日程表	229
2. 美国学生联合会作文研讨会的日程表	233
第二节 会议日程常用词汇和句型	
(Useful Words and Sentence Patterns of Conference Agenda)	235

1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	235
2. 其他表达法 (Other Useful Words and Expressions)	235
第三节 会议日程写作模板 (Models of Conference Agenda)	236
第十五章 会议征文 Call for Papers	237
第一节 会议征文实例 (Samples of Call for Papers)	237
1. 中国经济学术会议征文	237
2. 元数据国际会议征文	239
3. LinuxTag 软件操作系统国际会议征文	242
第二节 会议征文常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Call for Papers)	246
1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	246
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	247
第三节 会议征文写作模板 (Models of Call for Papers)	248
第十六章 会议邀请函 Invitation Letter for Conference	250
第一节 会议邀请函实例 (Samples of Invitation Letter for Conference)	251
1. “无线电和移动通讯会议”邀请函	251
2. “人口老龄化会议”邀请函	252
3. “第十届医学教育国际会议”邀请函	254
4. “第三届外语写作教学与研究国际会议”邀请函	255
第二节 会议邀请函常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Invitation Letter for Conference)	256
1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	256
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	256
第三节 会议邀请函写作模板 (Models of Invitation Letter for Conference)	257
第十七章 开幕词 Opening Speech	259
第一节 开幕词实例 (Samples of Opening Speeches)	259
1. “新加坡 2010 年教师大会”开幕词	259
2. “日本癌症协会 60 周年年会”开幕词	262
3. “当代印度首次青年峰会”开幕词	264
第二节 开幕词常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Opening Speeches)	267

1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	267
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	268
第三节 开幕词写作模板 (Models of Opening Speeches)	269
第十八章 闭幕词 Closing Speeches	270
第一节 闭幕词实例 (Samples of Closing Speeches)	270
1. “第七届国际自然农耕大会”闭幕词	270
2. 第六十三届世界卫生大会闭幕词	273
3. “欧洲央行货币和金融政策在 21 世纪的作用”会议闭幕词	275
第二节 闭幕词常用词汇和句型 (Useful Words and Sentence Patterns of Closing Speeches)	278
1. 常用词汇和表达 (Useful Words and Expressions)	278
2. 常用句型 (Useful Sentence Patterns)	279
第三节 闭幕词写作模板 (Models of Opening Speech)	282
主要参考书目	284



第一部分

留学申请实用文

*Applications for
Study Abroad*

