

初中 *A Guide to Junior English Writing*

英语作文

考试指导

华东师范大学英语系

主编：陈 弘

编著：梅君芬 易丽斯

(根据教育部最新考试大纲调整范围编写)

中国和平出版社



前言

1

随着我国的进一步改革开放，国际交往已日益频繁，并已逐步渗透到我们日常生活中的各个方面。因此，培养中学生为交际而初步运用英语的能力，已成为我国当前中学英语教学面临的重要任务。

国家教委颁发的现行义务教育初中英语教育大纲也指出，英语学习的任务是通过基本训练培养学生为交际运用英语的能力。“书面表达”过去只是我国高等学校入学考试的主要题型之一，现在也成为高中入学考试的主要题型之一（占 12.5%），是测试考生英语运用能力和区分考生水平高低的一种有效手段。做这类题型，既需要扎实的英语基础知识和一定的语言技能，又需要懂得一些英语国家的风俗习惯、文化背景等。做好这类题型，不仅可以帮助考生更好地应付中考出现的这类试题，也能为他们今后用英语进行可能的涉外活动打下坚实的基础。因此，我们根据教学实践中的做法与体会，编写了这本书，旨在满足英语学习的需要，帮助中学生和同等英语程度的自学青年初步解决“写什么”、“如何写”的问题，以培养他们的英语写作能力。

本书主要内容如下。

(1) 遵循英语学习的规律，阅读是写作的基础。



书中提供了多种形式的书面表达范文和参考资料，以供读者习作模仿。

(2) 介绍了有关写作知识。对范文提供了译文及讲解，使学生初步掌握写作技巧。

(3) 提供了大量内容广泛的书面表达同步练习，并备有参考答案，供读者检测。

(4) 附录中有“1998 年部分省市中考英语书面表达题”供读者参考；“名人轶事”以提高读者阅读情趣；“谚语”以激励读者努力学习；“公共用语集锦”以扩大读者的视野。

书中或许有疏漏、甚至错误之处，敬请读者批评指正。

梅君芬 易丽斯

2000 年元月

目 录

前 言	(1)
-----	-----

第一部分 书面表达概况及中考 书面表达指导	(1)
--------------------------	-----

第二部分 中考书面表达各类文体 及应试技巧	(5)
--------------------------	-----

第一章 应用文写法指导	(7)
-------------	-----

一、书信	(7)
------	-----

二、贺卡	(89)
------	------

三、通知	(90)
------	------

四、便条	(97)
------	------

五、启事	(104)
------	-------

第二章 描述文写法指导	(107)
-------------	-------

一、记叙文	(107)
-------	-------

二、说明文和描写文	(121)
-----------	-------

三、会话	(129)
------	-------



第三部分 书面表达专项练习

与答案 (165)

第一章 书信 (167)

第二章 贺卡 (205)

第三章 通知与便条 (208)

第四章 启事 (224)

第五章 记叙文专项练习 (226)

第六章 故事 (242)

第七章 日记 (246)

第八章 描写和说明文专项
练习 (253)

第九章 会话专项练习 (262)

第十章 看图说话 (315)

第四部分 附录 (323)

一、各省市中考英语书面表达
试题选 (325)

二、各省市中考英语书面表达
试题参考答案 (338)

三、名人轶事 (341)

四、名人轶事译文 (365)

五、英语谚语及公共用语集锦 (377)

目 录

第一部分

书面表达概况及中考书面表达指导



一、书面表达概述

书面表达是中学英语学习的重要内容之一，也是中考的重要组成部分之一，占 12.5%。《全日制中学英语大纲》规定：要求初中考生能在所学语言范围内，根据所给的情景和要求，包括目的、对象、时间、地点、内容等写一篇 60~80 个单词、意思连贯、无严重错误的书面材料。内容包括日常生活和一般外事活动，体裁包括记叙文、说明文和应用文等，以达到与他人交流的目的。

二、怎样做“书面表述”题

这种题型不同于作文，它无须立意、布局、构思和展开，而是根据所给的情景、要求去写；它不用逐字、逐句地翻译，而只是把主要内容设法充分地表达出来。具体应遵循三个原则和四个步骤。

三个原则

(1) 必须学会用英语思维。如果逐句将汉语提示生硬地译成英语，即使语法上无误，但不符合英语的表达习惯，也使英美人看了或听了感到茫然费解。要学会用英语思维，一是要多读多听，在大量接触英语中培养语感，一旦需要表达时，已熟知的词汇和句型就会不假思索地在脑中涌现，甚至脱口而出。二是所用的词语搭配、句型等都应该是见到过或听到过的，切忌生造词句或从汉语的意义出发去寻找对等词语。

(2) 书信和告示等大都有固定的格式，讲话和对话则应当尽量口语化，而各种交际性书面材料和口语都有一些习惯用语。这就要求我们不仅要熟悉它们，而且要记住一定数量的套语和常用语，以便在写作或口述中恰当自如地运用。

(3) 要懂得一些英语国家人民的风俗习惯、社交礼节、文化传统等背景知识，这样写出来的文字才合宜得体，在交际场合中既不失身份，又不伤害对方的感情，从而达到预定的交际目的。



四个步骤

(1) **审** 细读试题，认真审题，根据所给提示，弄清要写的体裁（通知、书信、日记、便条、人物或地点介绍、看图说话等），重要内容和要求，也就是说对题目所提供的信息，不论是文字还是图片，都应认真分析，反复推敲，抓住要点，掌握主旨大意，这是做好本题的关键环节之一。

(2) **编** 编拟出要点提纲，组织语言材料。拟定提纲，中心要突出，条理要清楚，切忌节外生枝，写一些与主题无关的东西。

(3) **写** 把列出的要点写成英文，再连句成篇。做这一步主要注意：

① 尽量使用简单句和最熟悉、最有把握的句型短语来表达，不要华而不实。

② 语法结构和关联词的正确运用。

③ 语言要符合英语习惯和表达，切忌汉语式英语。

④ 运用语言时，思维要活跃，注意一个意思可多种表达。

⑤ 行文要连贯，语句要通顺，层次要清楚。

⑥ 书写要工整，卷面要整洁。

(4) **查** 认真检查，改正错误。共分五步：

① 通读全文，仔细检查，查内容是否完整，有无遗漏或误解。

② 查格式是否对头，有无文不对题或缺乏之处。

③ 查语法是否正确，有无句式或用语错误，尤其要注意名词复数、冠词及动词时态等使用。

④ 查书写是否规范，有无拼写、大小写、标点符号等笔误。

⑤ 查一下字数多少，是否符合要求。

如能切实遵循上述三个原则和四个步骤，那么，做好英语书面表达部分练习及考试内容，就应该不成问题了。

第二部分

中考书面表达各类文体及应试技巧



第一章

应用文写作指导

Practical Writing

7

英语应用文范围很广，其中包括书信、通知、便条、预告、公函等。应用文的语言与其他文章一样，应当是规范语言，但由于受其内容的特点和表达方式的制约，又独具有别于其他体裁文章的特色。应用文的语言重在实用，力求朴实、准确、简洁。由于应用文使用广泛，在实践中形成了各种各样的格式，而各种各样的模式都有其规范。

书信

一、 Letters

英文书信大致可分为私人书信 (**Personal Letters**)、社交书信 (**Social Letters**)、商业书信 (**Business Letters**) 三大类。私人书信，内容广泛，家事、国事、天下事，无所不包。社交信件相当中文



的应用文。商业书信属于商业来往的信件。如：通知、布告、便条、启事、邀请、祝贺等；中学阶段，以练习写私人书信和社交书信为主，它们之间没有明显的区别。其一般写法如下：

(一) 信封格式 (Form of the Envelope)

在书信格式上，中、英文有很大不同。试比较如下：

中文信封

美国纽约市玫瑰路	邮 票
约翰逊先生收	
中国上海南京路 8 号，黄小燕寄	

英文信封

Huang Xiaoyan 6 Nanjing Road Shanghai China	Stamp
Mr Johnson	
Rose Road	
New York City	
U. S. A	

英文信封格式如下：

- (1) 邮票贴在信封正面右上角。
- (2) 寄信人的姓名、地址写在信封正面的左上角。
- (3) 收信人的姓名、地址写在信封的中央。

(4) 地址由小到大。国名和城市名一律用大写字母。

(5) 寄往国外的信件，姓名之前往往有 **Mr** (先生)、**Mrs** (夫人)、**Miss** (小姐)，寄往国内的一般可用 **Prof.** (教授)、**Dr.** (医生)，给老师写信，学生往往使用 **Teacher**，这种称呼不妥，应改用 **Mr** 或 **Comrade**。

(二) 行文格式 (Form of the Letter)

英文书信通常由以下部分组成。

(1) 信头 (**Heading**) 即寄信人的地址和日期，位于信纸的右上角。地址由小到大，日期的书写有两种：写给亲友的信可以省去地址，但必须写日期。美国人习惯以月、日、年的顺序，如：**April 1st, 1998/April 1, 1998**。英国人则常按日、月、年的顺序，如：**3rd May, 1999/3 May, 1999**。

(2) 信内地址 (**Inside Address**) 在正式信函中，将收信人的姓名、地址写在此信头低一至二行的左上方。私人信件一般不写。

(3) 称呼 (**Greeting or Salutation**) 指对收信人的称呼，在信头之下，相距一行，从信纸的左边开始写。称呼一般以 “**Dear...**” 开头，后面用逗号。只有对极为熟悉的亲友，才能用名字称呼，如：**Dear Tom**，一般在姓氏前面加 **Mr**、**Miss**、**Mrs**；对不太熟悉的男人和女人，则可分别用 **Dear Sir** 和 **Dear Madam**。

(4) 正文 (**Body of the Letter**) 这部分是书信的主体。从称呼的下一行内由左边第三个或第五个字母



10

开始写起，每一段的开头处都与第一行齐头，它也和写文章一样，可以分成若干段落，每一段讲一层意思。

写英文书信，有人归纳为七个原则，即：明了 (clearness)、简洁 (conciseness)、礼貌 (courtesy)、个性 (character)、完整 (completeness)、正确 (correctness)、坦率 (candor)。



精选范文

6 Nanjing Road
Shanghai, China
May 14, 1999

Rose Road
New York City } (可以省略)
U. S. A. }

Dear My Johnson,

Our school will close on July 25. Can you come to visit me during the first week in August?

Please let me know if you can come.

Yours sincerely,
Zhang Hua

(5) 结尾 (Ending or Closing) 指正文下面的结尾客套。它相当于汉语“此致敬礼”。通常从正文下右偏中的地方写起，第一个词开头要大写，最后一个词的后面用逗号。结束语有下列几种形式。

Yours truly, 用于一般事务信件。

Yours sincerely, 用于平辈或朋友之间。

Yours affectionately, 用于亲属和密友之间。

Yours respectfully, 用于对上级、老师或年长的人。

Your loving father, mother, brother, sister, son, 用于家庭成员。

(6) 签名 (**Signature**) 指写信人的签名。它是书信最后一个重要组成部分。签名应在结尾的下面, 通常要空一至二行。值得注意的是, 即使书信是英文打字机打的, 也应有写信人的亲笔签名。

11

(三) 书信的类别 (**Konds of the Letter**)

1. 问候信 (**Letters of Greeting**)

问候信能使彼此的情谊更密切, 不可不写。写法不必太严肃, 也不要诉苦; 要愉快、亲切, 像与对方说话一般述说生活的点滴趣事或周围人们的消息。

I. 一般问候

给爸爸妈妈



精选范文

Class 3, Grade 1 Junior
No. 1 Middle School
Fu Zhou
Fu Jian Province
September 10, 1999

Dear Ma and Dad,



12

I have been here for a week. Everything here is new for me. Now I'm telling you something about me. I'm in Class 3, Grade 1. There are fifty students — thirty-five boys except me and fourteen girls in our class. English teacher is our teacher in charge of the class. She is very kind to us. We all like her very much. I'm old enough to take good care of myself. And I'll study harder for all subjects. Don't worry about me, please.

Yours loving son,
Zhan Ping



参考译文

初一年级三班
第一中学
福州
福建省

1999年9月10日

亲爱的爸爸妈妈：

我来这里已经一个星期了，这里的一切对我来说都是新的。现在我把我的一些情况告诉你们。我分在一年级三班，我们班上共有50人——除我之外有35个男生，14个女生。英语老师是我们的班主任，她对我们很和蔼，我们都非常喜欢她。我已长大了，能够好好照顾自己，而且还会更加努力地学习各门功课。请不要为我担心。

你们的爱子
张平