

全国大学英语四级考试 专项训练与详解 (2009年版)

quanguo daxue yingyu siji kaoshi zhuanxiang xunlian yu xiangjie

◆ 总主编 朱 洁 徐品忠

◆ 主 编 何晓阳 李 娟 夏艳萍



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

全国大学英语四级 考试专项训练与详解 (2009 年版)

总主编:朱 洁 徐品忠
主 编:何晓阳 李 娟 夏艳萍
编 委:朱 洁 徐品忠 何晓阳
李 娟 夏艳萍 陈 霞

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

为了帮助和指导考生顺利通过大学英语四级考试,并以此为基础全面提高大学生的英语综合应用能力,特编写此书。

本书共分写作、快速阅读、仔细阅读、完形填空、翻译、听力六个部分,各部分均按概述、解题技巧、模拟训练、参考答案四个层次编写。

本书适用于高等院校各专业教学使用,也可以作为英语爱好者的参考读物。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

全国大学英语四级考试专项训练与详解:2009年版/何晓阳,李娟,夏艳萍主编. —北京:北京理工大学出版社,2009.8

ISBN 978-7-5640-2774-2

I. 全… II. ①何… ②李… ③夏… III. 英语—高等学校—水平考试—解题 IV. H319.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 150782 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京嘉业印刷厂

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 21.75

字 数 / 421 千字

版 次 / 2009 年 8 月第 1 版 2009 年 8 月第 1 次印刷

印 数 / 1~4000 册

定 价 / 37.00 元

责任校对 / 陈玉梅

责任印制 / 边心超

图书出现印装质量问题,本社负责调换

前 言

为了适应我国高等教育发展的新形势,深化教学改革,提高教学质量,满足新时期国家对人才培养的需要,2006年6月教育部高教司颁布了《大学英语课程教学要求(试行)》(简称《教学要求》)。《教学要求》规定,大学英语课程的教学目标是:培养学生的英语综合应用能力,特别是听说能力,使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流。教育部针对这一要求,在全国英语四、六级考试内容及记分方式进行改革,

1. 改革前的试卷结构:100 分制

部分	题型及出题方式		分值
听力	短对话	多项	10
	短文或听写	多项或填空	10
阅读	仔细阅读理解	多项	40
词汇	单句选词填空	多项	15
写作与语法	写作和完形或改错	作文、填空或改错	25

改革后的试卷结构:710 分制,不设及格线,各单项的满分分别为:听力 249 分,阅读 249 分,完形填空或改错 70 分,作文和翻译 142 分,各单项分数之和为 710 分。成绩报道分为四个部分:听力(35%)、阅读(35%)、完形填空或改错(10%)、作文和翻译(20%)。

四级考试答题时间共 125 分钟。答题顺序是:第一部分写作测试(30 分钟完成),第二部分快速阅读理解(15 分钟完成),其余四个部分分别是:听力理解、仔细阅读理解、完形填空和翻译(共 80 分钟完成)。但大学英语四、六级考试委员会也指出:在实际考试中,可根据上述表中的框架结构,采用与样卷不完全相同的题型。

试卷构成	测试内容		测试题型	比例	
听力理解	听力对话	短对话	多项选择	8%	35%
		长对话	多项选择	7%	
	听力短文	短文理解	多项选择	10%	
		短文听写	复合式听写	10%	

续表

试卷构成	测试内容		测试题型	比例	
阅读理解	仔细阅读理解	篇章阅读理解	多项选择	20%	35%
		篇章词汇理解或 短句问答	选词填空或短句 回答	5%	
	快速阅读理解		是非判断 + 句子 填空或其他	10%	
完型填空 或改错	完形填空或改错		多项选择或错误 辨认并改正	10%	10%
写作和翻译	写作		短文写作	15%	20%
	翻译		中译英	5%	

考试增加了听力理解部分的题量和比例,增加了快速阅读测试,增加了非选择性试题的比例。听力理解部分的比例提高到 35%,其中听力对话占 15% (包括短对话和长对话),听力短文占 20% (包括短文听写和选择题型的短文理解)。

样卷结构	试题内容	答题时间	答题
Part I	Writing	30 minutes	Answer Sheet 1
Part II	Reading Comprehension (Skimming and Scanning)	15 minutes	
Part III	Listening Comprehension	35 minutes	Answer Sheet 2
Part IV	Reading Comprehension (Reading in Depth)	25 minutes	
Part V	Cloze	15 minutes	
Part VI	Translation	5 minutes	

2. 记分体制

	改革前	改革后
分值	0 ~ 100	290 ~ 710
及格线	60 分	无
成绩证明形式	证书(合格或优秀)	(成绩单总分及各部分成绩)

考试成绩将改为标准分,即分布在 290 ~ 710 分之间,具体是正态分,均值 500 分,一个标准差为 70 分,成绩最高可以到 710 分。不设及格分数线,给每个学生报总分和各部分的单项分,而且考试委员会将向学校提供对分数的解释。

3. 记分方法

考试各部分单项成绩之和等于标准分,按下面公式换算:

第一部分——听力:得分 $\times 10 \times 0.2$ = 标准分数(142 ~ 58 分)

第二部分——阅读:得分 $\times 10 \times 0.4$ = 标准分数(284 ~ 116 分)

第三部分——词汇:得分 $\times 10 \times 0.15$ = 标准分数(106.5 ~ 43.5 分)

第四部分——完形/改错/翻译/简答:得分 $\times 10 \times 0.1$ = 标准分数(71 ~ 29 分)

第五部分——写作:得分 $\times 10 \times 0.15$ = 标准分数(106.5 ~ 43.5 分)

以阅读理解为例,20 道阅读题占总分 710 的 40%,阅读题型得分换算后的标准分应在 284 ~ 116 分之间。如果 20 道题全部回答正确,得分是 71 分,根据得分与标准分的换算后的标准分就是 284 分。如果答错了 9 道题,得分是 44 分,换算后的标准分就是 132 分。如果全部答错,得分是 29 分,标准分是 116 分。

为了全面落实《教学要求》,帮助和指导顺利通过大学英语四级考试,并以此为基点全面提高大学生的英语综合应用能力,我们编写了本书。

本书编写的特点:

1. 指导方向明确。按照《教学要求》和四级考试内容和题型,对学生进行专项训练,检查是否达到《教学要求》所要求掌握的语言基础和综合技能,并通过反复练习,达到熟练程度。

2. 针对性强。本书着重技能提高的方法,强调实践。所选材料,不仅立足于提高学生的应试技能,还可帮助学生扩大知识面,提高自身文化素质。

3. 最新全真模拟。训练例题的题型和题量均按四级考试的模式设定,紧密联系当前考试动向,有重点、难点,内容丰富,以便学生举一反三。

本书共分写作、快速阅读、仔细阅读、完形填空、翻译、听力六个部分,各部分均按概述、解题技巧、模拟训练、参考答案四个层次编写。

本书如有疏漏之处,望使用者不吝赐教。

编 者

目 录

第一部分 写作	(1)
一 概述	(1)
二 四级写作文体及具体写作技巧	(2)
三 写作样题	(21)
四 参考范文	(24)
第二部分 快速阅读	(30)
一 概述	(30)
二 快速阅读的题型特点及解题技巧	(31)
三 快速阅读模拟训练题	(40)
四 快速阅读模拟训练题参考答案及详解	(68)
第三部分 仔细阅读	(76)
一 概述	(76)
二 选词填空阅读理解的题型特点及解题技巧	(76)
三 选词填空阅读理解模拟训练题	(79)
四 选词填空阅读理解模拟训练题参考答案及解析	(85)
五 选择题型的篇章阅读理解题型特点及解题技巧	(93)
六 选择题型阅读理解模拟训练题	(105)
七 选择题型阅读理解题参考答案及解析	(130)
第四部分 完形填空	(138)
一 概述	(138)
二 完形填空的题型特点及解题技巧	(138)
三 完形填空模拟训练题	(139)
四 完形填空模拟训练题参考答案及解析	(154)
第五部分 句子翻译	(169)
一 概述	(169)
二 翻译中常用句型的介绍	(170)

三 翻译模拟训练题	(173)
四 句子翻译参考译文及解析	(175)
第六部分 听力理解	(182)
一 概述	(182)
二 四级听力通用技巧	(182)
三 听力模拟训练题	(205)
四 听力模拟训练题参考答案及听力原文	(247)
附:全国大学英语四级考试真题	(311)

第一部分 写作

— 概述

1. 写作要求与题型

根据大学英语四级考试大纲对写作部分的要求，该部分考试时间为 30 分钟，要求考生在此时间内根据题目写一篇 120 词左右（四级）的短文，要求能够正确表达思想，语意连贯，无重大语法错误。题目内容与学生的学习、生活、工作有关，也包括社会上的一些热门话题、人们的日常生活及一般常识。有时给出段首句要求续写，有时给出写作提纲，有时只给出关键词，有时给出题目，有时为看图作文，等等。

纵观近十几年来的大学英语四级考试作文试题，其命题形式主要有两种，即提纲式作文（根据所给的中文或英文内容提纲写成短文）和图表式作文（根据所给的图表进行描写和评论），其中提纲式作文占主导地位。四级作文的体裁主要采用论说文形式，即针对某一问题或现象让考生谈谈看法。它可分为五种类型：解释说明类、对比类、比较类、立论类和书信类。在四级作文的题型、体裁中应用文体有书信类和图表类。通过对 2003—2005 年的数次四级写作试题的分析可以明显看出，写作题型正朝着应用文体方向转变。随着大学英语教学改革的深入发展，将会有更多的应用文写作题型出现在四级考试中作为测试手段，此部分的目的是测试考生用英语书面表达思想的基本能力。

2. 写作部分评分原则

(1) 四级作文阅卷采用总体评分 (Global Scoring) 方法。阅卷人员就试卷的总体印象给出奖励分 (Rewarding Score)，而不是计算语言错误数目扣分。

(2) 从内容和语言两个方面对作文进行综合评估。内容和语言是一个统一体。内容要求思想表达正确，主题突出。同时内容要通过语言遣词造句来表达，行文是否正确，是否充分表达思想，就要综合衡量语言上的错误是否造成理解上的障碍，是否能用英语清楚而准确地表达。

3. 写作部分评分标准

(1) 本题满分为 15 分。

(2) 阅卷标准共分五等：2 分、5 分、8 分、11 分及 14 分，各有标准样卷分。

(3) 闭卷人员根据阅卷标准，对照样卷评分。若认为与某分数（如 8 分）相似，即定为该分数（即 8 分）；若认为稍优或稍劣于该分数，则可加一分（即

9 分) 或减分 (即 7 分), 但不得加或减半分。

4. 评分标准:

2 分——条理不清, 思路紊乱, 语言支离破碎或大部分句子均有错误, 且多数为严重错误。

5 分——基本切题。表达思想不够清楚, 连贯性差, 有较多的严重语言错误。

8 分——基本切题。表达思想比较清楚, 文章尚连贯, 但语言错误较多, 其中有少量的严重错误。

11 分——切题。表达思想清楚, 文字连贯, 但有少量语言错误。

14 分——切题。表达思想清楚, 文字通顺, 连贯性好, 基本上无语言错误。

[注: 白卷、作文与题目毫不相干, 或只有几个孤立的词而无思想表达, 则给 0 分。]

5. 字数不足应酌情扣分:

累计字数	CET-4	90 ~ 99	80 ~ 99	70 ~ 79	60 ~ 69	50 ~ 59	< 50
扣分		1	2	3	4	5	最少扣 10 分
注: 1. 如题目中给出主题句、起始句, 均不得计入所写字数。							
2. 只写一段者, 0 ~ 4 分; 只写两段者, 0 ~ 9 分 (指规定三段的作文)。							

二 四级写作文体及具体写作技巧

审题是写作的第一步。有些学生在写作中, 面对题目一筹莫展, 审不清题意, 一旦跑题或离题, 就没法进行写作了。审题就是读懂作文的要求和所给的材料。如图表说明、关键词、提纲等, 以明确文章的体裁及相应的写作方式。其中分两步:

1. 文章体裁

通过提供材料确定文章的体裁, 是说明文、议论文还是记叙文。

2. 根据体裁确定相应写作方法

1) 议论文及议论文写作策略

议论文是一种就某个热门话题、突发事件或流行观点等发表自己看法, 论证自己立场的文体。通常, 一篇典型的议论文应具备三大要素, 即论点、论据、论证。议论文作者通过提出论点 (文章之关键), 进而举例说明 (对主题展开论述), 并阐明自己的论点 (结尾), 然后得出符合逻辑的结论。隶属这种文体的写作形式很多。

(1) 遵循议论文的基本格式：即由立论、论证和结论三个部分组成。也可以就此处处理成三个段落的格式：引出话题段 + 立论和论证段 + 结论段。文章的重点应放在第二段。另外，注意首段和尾段在主题上要保持一致，在逻辑上要有连贯性。

(2) 篇章结构要注意英语写作的特征：先要写好主题句 (topic sentence)。段首的主题句是全面概括这一段，乃至全文的主题思想。随之续写展开的句子，都应主题句密切相关，与主题无关的句子都应该删去。此外，要有意识地使用一些表示逻辑关系的过渡词或关联词，如：however, but, nevertheless, thus, furthermore, therefore, unfit, unless, in addition, no matter how, in spite of, and, on the one hand, on the other hand, for example, for instance, first, second, third, finally, to sum up, in short, briefly 等等，以达到语篇水平上的连贯。

(3) 利用修辞手段加强文章的说服力。如果语言寡淡无味，词汇平淡无奇，就缺乏感染读者的力量，达不到写作目的。因此，要借助一些修辞手段营造扭转。可以适当使用比喻、夸张或平行结构等修辞手段来增强说服力。

2) 说明文及说明文写作策略

说明文是以说明为主要方式，来解释或说明某一事物的性质或特征的文体。它通过对信息的陈述、分析，介绍、解释和阐述客观事物和主观思想，达到说明事物、阐明事理的目的。但在实际考试中至今还没有出现过，是学生比较陌生的一种文体。

遵循某一事物的客观性、科学性，实事求是地写是写好说明文的根本。因此，要对事物的性质或特征进行仔细观察，详实、准确地加以说明。下面介绍三种最常用的说明文写作方法及其策略：

(1) 分类法：段落基本结构为：主题句 + 列举 + 结论。注意，只有同属、同类的事物才能用分类法。分类的标准要前后保持一致，不能中途变更。

(2) 解释法：解释法就是说明做某事的具体方法或演示某项实验的具体步骤。其写作要点是：要合理安排写作顺序，如主次顺序、时间顺序、空间顺序，要始终保持整个过程的连贯性。在每个步骤之前，可以使用一些表示信号的词汇，如：用 the first step, to begin with 表示第一个步骤，用 the second step, then 表示第二个步骤，最后一个步骤用 finally。使用这些表示顺序的关键词就是要突出主题。

(3) 举例法：段落基本结构：主题句 + 说明问题的例证 + 重申主题。客观事物的性质和规律，用比较直观的事例就可以说清道理，或用举例法也能很好地把话题解释清楚。

3) 记叙文及记叙文写作策略

记叙文的重点就是叙述五个 W，一个 H，即：What, Who, When, Where, Which, How (什么、谁、什么时候、什么地方、事情如何发生的。)

在写记叙文时,上文讲的记叙文的几大要素(时间、地点、人物、事件、原因、结果)要交代清楚。要注意①叙述的人称(选用第一人称还是用第三人称);②叙述的内容;③叙述的方式;④叙述的时态。

具体写作时,四级作文一般分三部分,写三到四段最合适。

第一部分:引言(introduction):写一段或一句话;第二部分:正文(body):写一到两段;第三部分:结尾(conclusion):也可写一段或一句话。一般来说要真正写出一篇好文章,120 个词是远远不够的。建议考生在四级考试中,写 150~180 词左右。这样才能充分阐述作文主题,给阅卷人留下良好而深刻的印象。笔者认为,考前花几周时间认认真真背上几十篇范文,再动手精写题材各异的十几篇作文,掌握写作的套路和规律,作文成绩一般都可以得到快速提高。

现按提纲式作文、图表式作文和应用文的顺序对四级考试的新老题型一并予以介绍。

(一) 提纲式作文

在历年考题中占主导地位的命题形式是提纲作文,约占 90%。现按四种论说文体裁,即解释说明类、对比类、比较类和立论类分述如下:

1. 解释说明类

题型特点

这种题型是让考生针对某个事物、某条道理或某一现象进行分析、解释,有时还要求找出解决问题的办法。在分析过程中,一般只对利或弊单方面进行分析,不需要就两方面加以阐述。

解题技巧

模式 1: 现象/事物描述→有利面的分析→结论

模式 2: 现象描述→不利面的分析→解决办法

模式 3: 解释内涵→举例说明→结论

针对这种写作题型,布局谋篇时第一部分通常是对所论及的事物、现象、谚语格言予以描述或解释其内涵;第二部分从有利面或不利面进行分析或举例说明;第三部分概括总结或提出解决办法,结束全文。

【例】1998 年 1 月四级真题

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a composition about Harmfulness of Fake Commodities in three paragraphs. You should write at least 100 words and you should base your composition on the outline (given in Chinese) below:

(1) 目前社会上有不少假冒伪劣商品(fake commodities)。为什么会有这种现象?

(2) 举例说明假冒伪劣商品对消费者个人、社会等的危害。

Harmfulness of Fake Commodities

With rapid economic development, fake commodities prevail in many places of our country. There are many reasons for this social phenomenon, but in general, they come down to two major ones.

For one thing, producers can profit a lot by making fake commodities because the cost of producing fake commodities is much lower. For another, businesspeople can also profit a lot by selling fake commodities. Perhaps the prime reason is that our legal system is not sound and the punishment of illegal producers and businesspeople is not severe.

Fake commodities cause much harm to consumers and the society as well. First, fake commodities damage the consumers' interests. Besides, they also harm the credit of business because shops which sell genuine commodities will also be distrusted by consumers. Thus, Fake commodities harm the whole society. Worst of all, they will bring about potential dangers because using fake commodities of inferior quality will cause accidents and endanger consumers' lives. It is really high time we took measures to crack down on the production and sale of fake commodities.

(178 词)

点评：全文结束。全文结构：第一段引出主题→第二段原因→第三段危害 + 结论。

2. 对比类

题型特点

对比类作文通常是对两种观点进行对比，让考生在对比分析的基础上表明自己的观点和立场。

解题技巧

模式：两种观点→第一种观点的陈述→第二种观点的陈述→自己的观点

布局谋篇时第一部分提出对某一事物的两种不同的观点；第二部分采用对比的方法探讨不同的人对待某事物的不同态度；第三部分表明作者自己的态度。

3. 比较类

题型特点

比较类作文一般要求比较事物的优点和缺点，然后下结论得出自己的观点或写出从实际经验中得到的体会。

解题技巧

模式：（现象描述）→列举利弊→提出作者观点/相应措施

布局谋篇时第一部分情况描述；第二部分事物的积极或有利因素；第三部分事物的消极或不利因素；第四部分谈自己的体会或应采取的措施。

【例】1996 年 1 月四级真题

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a composition on the topic *The Two-Day Weekend*. You should write at least 100 words, and base your composition on the outline (given in Chinese) below:

1. 双休日给大学生带来的好处;
2. 双休日可能给大学生带来的问题;
3. 我应当怎样过好双休日。

The Two-Day Weekend

The two-day weekend policy has been adopted for a long time. Since its implementation, college students have benefited a lot from it. First, after five days' study, they are very tired. They can use the weekend to have a good rest. Second, the two-day weekend provides them with more chances to contact with the society; for example, they can take a part-time job or go sightseeing. Third, they can use it to review the lessons and preview what they will learn next week.

However, every sword has two blades. Problems do exist in some college students' two-day weekend. Some lazy students may spend most of the time sleeping, doing nothing else. Some may be addicted to playing cards, drinking, leaving their homework far away. Therefore, the two-day weekend can bring nothing useful to them.

Drawing useful lessons from them, I will make good use of the time to have a rest and develop my own hobbies, such as reading, listening to music or playing sport. I should also prepare myself for the next week's study.

(179 词)

点评: 全文结构: 第一段优点→第二段缺点→第三段自己的做法。

4. 立论类

题型特点

立论类作文比较难写。提纲中未给出明显结论, 而要求作者自己根据前面段落的提纲得出结论。

解题技巧

模式: 现象/事物描述→比较/对比/解释说明→提出作者自己的观点

立论类作文的关键是得出自己的结论。解题的最佳途径是求助于作文标题, 根据文章所给标题先确定自己的结论。布局谋篇时第一部分描述情况; 第二部分根据提纲要求运用比较、对比或解释说明的方法展开讨论; 第三部分根据前面的论述得出自己的结论。

【例】1994 年 1 月四级真题

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a composition on the title: *The World Is Getting Smaller and Smaller*. Your composition should be based on the following outline:

1. 现代化的交通工具越来越发达;
2. 人与人之间的交往越来越频繁;
3. 结论。

Your composition should be no less than 100 words. Write your composition on the Answer Sheet. Remember to write it clearly.

The World Is Getting Smaller and Smaller

Recently we often hear people exclaim that it is really a small world. There are many causes for this phenomenon, but in general, they come down to two major ones.

For one thing, modern technology has made various means of transport increasingly advanced. Ships, trains, buses, taxis and planes are available in most cities of the world. Airplanes, in particular, have dramatically shortened the distance between two places. Thus, modern transport greatly facilitates people's travel from place to place.

For another, with the development of traffic tools, the communication between us has become more frequent than before. In the old days only national leaders visited foreign countries. Nowadays mutual visits between nations have been extended to the provincial or municipal level. Even individuals often travel abroad for business or for pleasure. Therefore, when you meet an old friend on a strange street, you may exclaim: "Oh, what a small world!"

To sum up, with the rapid development of modern transport and the increasingly frequent contact among distant people, the world tends to be like one big family. No wonder that most of us feel the world is getting smaller and smaller, although the size of the world is just what it used to be.

(203 词)

点评: 全文结构: 第一段论点→第二段原因一→第三段原因二→第四段求助作文标题得出自己的结论。

(二) 图表式作文

图表式作文绝大部分是带中文或英文提纲的作文, 常见图表形式有曲线图、饼图、树形图、柱状图和表格。

题型特点

图表式作文的形式, 是给出作文标题, 附以图表, 一般配以中文或英文提纲给以提示。其实质是说明文和议论文甚至描述文等体裁的结合体。

解题技巧

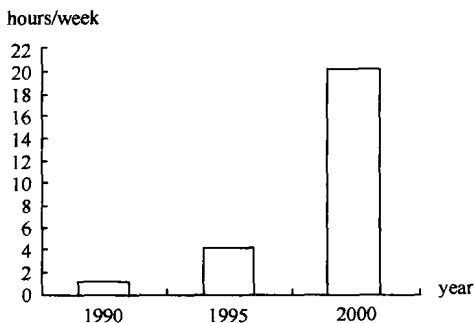
认真观察图表的变化细节, 细致分析比较, 然后再具体说明, 解释原因, 得出结论。

模式: 图表变化描述→原因→结论

布局谋篇时第一部分将图表表述的结构变化情况转化为文字描述；第二部分讨论引起变化的原因；第三部分得出结论。

【例】2002 年 6 月四、六级真题

Directions: For this part you are allowed 30 minutes to write a composition on the topic *Student Use of Computers*. You should write at least 150 words, and base your composition on the chart and outline given below:



Average number of hours a student spends on the computer per week

1. 上图所示为 1990 年、1995 年、2000 年某校大学生使用计算机的情况，请描述其变化；
2. 请说明发生这些变化的原因（可从计算机的用途、价格和社会发展等方面加以说明）；
3. 你认为目前大学生在计算机使用中有何困难或问题。

(三) 应用文

我们大学生英语教学改革正朝着实用方向发展。最新颁布的《大学英语教学要求》中对写作的实用性提出了具体要求。国家教委推荐的四套大学英语教材中明确列入了实用写作的内容。从 2003 起，四、六级考试的题型进一步趋于实用化，但一般给出提纲或提示内容。对于实用性作文，考生应在原有写作基础上，掌握应用性文体的格式。所以本节中，就文案类函件、招贴、宣传类、求职、商务信函等分别加以介绍。

1. 方案类函件

方案类函件包括备忘录 (Memorandums or memos)、电子邮件 (E-mail)、传真 (Fax)、和报告 (Reports)。

题型特点

(1) 备忘录 (Memorandums or memos): 是种用以备忘的公文。人们在现代商务书面交往中越来越多地使用这种形式。甚至我们可以说，传真件和电子邮件的格式是从备忘录发展而来的。报告的格式与备忘录的格式也有许多相似之处。

备忘录多用于内部交往，其中也包括机构内部异地通讯往来。备忘录通常都使用标准格式，由如下部分构成：标题（Title）、收件人（To）、发件人（From）、事由（Subject; Re.）、日期（Date）、文件号或查阅号（File or Reference number）、正文（Body）、附件（attachment）、副本抄送标志：c（copy）（抄送）、cc（carbon copy）（副本印送）、bcc（copy blind carbon）（隐蔽副本送）和附言（Postscript），其中 To、From、Subject、Date 是不可缺少的，其他部分可酌情增减。

MEMORNDUM（可有可无） To:（至:） From:（自:） Date:（日期:） Subject:（主题:）
..... （正文）

（2）电子邮件的格式是从备忘录发展而来。备忘录的各构成部分在电子邮件中也基本适用。

发送电子邮件的一般格式

To:（收件人）	<u>yunhu@yahoo. com</u>
Cc:（抄送）	
Bcc:（密件抄送）	
Subject:（主题）	Greeting card!
..... （正文）	

收到电子邮件时格式有所不同，多了“发件人”（From）和“日期”（Date）两项。