

*A Practical
English Writing
Course for Business
Speciality*

实用英语写作

——商务篇

邓镒 王旭 编著



清华大学出版社
<http://www.tup.com.cn>



北京交通大学出版社
<http://www.bjttup.com.cn>

实用英语写作

——商务篇

**A Practical English Writing Course
for Business Speciality**

邓 镒 王 旭 编著

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书共分四部分，第一部分为基础写作篇，包括语法和基本词汇用法的掌握；第二部分为应用写作篇，主要讲解各种实用文体的写作；第三部分为商务拓展篇，主要讲解各种实用商务文体的写作；第四部分为生活应试篇，主要讲解生活及应试中各种常见实用文体的写作。

本书适用的对象为非英语专业二、三年级和英语专业一、二年级的学生，尤其适合经贸类、工商管理类学生使用，同时还可供企业经营管理和商贸人员在实际工作中参考阅读。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，侵权必究。侵权举报电话：010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目 (CIP) 数据

实用英语写作. 商务篇 / 邓镛, 王旭编著. — 北京: 北京交通大学出版社: 清华大学出版社, 2012. 12

ISBN 978-7-5121-1317-6

I. ① 实… II. ① 邓… ② 王… III. ① 商务-英语-写作 IV. ① H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 311117 号

责任编辑: 张利军 特邀编辑: 易 娜

出版发行: 清华大学出版社 邮编: 100084 电话: 010-62776969

北京交通大学出版社 邮编: 100044 电话: 010-51686414

印刷者: 北京时代华都印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 185×260 印张: 17.5 字数: 568 千字

版 次: 2013 年 7 月第 1 版 2013 年 7 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5121-1317-6/H·296

印 数: 1~3 000 册 定价: 28.00 元

本书如有质量问题, 请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评, 我们表示欢迎和感谢。

投诉电话: 010-51686043, 51686008; 传真: 010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前言

Preface

21 世纪,中国已真正步入国际化时代,生存、机遇、挑战和竞争给人们带来了前所未有的危机感。随着世界范围内知识的共享和国际间交流活动的增强,中国对高层次复合型英语人才的需求越来越大,越来越迫切。高等学校作为培养人才的摇篮,其肩负的历史使命和责任也越来越重要。英语写作属于基础课程,它是培养学生的综合素质、加强实践能力、适应社会需求的重要课程之一。掌握各种英文文体的写作规律、提高写作技能,是开放时代背景下对当代大学生们提出的客观要求。为了在较短的时间内为国家培养出高素质、外向型、具有国际视野的复合型英语人才,就必须卓有成效地调整教学目的、方法和内容、不断开发培养学生实践能力的新教材。

本书在编写过程中着力突出以下几个特点。

(1) 理论性与实践性相结合。教材中的“基本类型和写法”与“基本要求和格式”等模块在理论上起着指导、规范的作用。如果没有在理论上给予指导,无疑就否认了写作能力的可培养性,夸大了个人天赋和灵感在写作中的作用;“美文赏析”和“写作的常用表达”模块起着供借鉴、模仿的示范作用,它们既能激活学生学习写作理论的热情,又能训练写作规范,帮助学生尽快掌握各类文体的写作要领。

(2) 全面性与重点性相结合。本书编写的初衷是一本“观止”类的写作教材,整个编写过程以提高学生的写作能力为核心,按照四大模块对英语写作知识进行全方位阐述:基础写作篇、应用写作篇、商务拓展篇和生活应试篇。全书结构清晰、完整,各部分既构成一个统一的整体,同时又自成体系。本书以商务英语写作为侧重点,并在第三部分进行了详细介绍。这也是为了适应经济日益全球化,满足企业对熟练掌握外语、通晓商务知识、熟悉国际商务环境、善于跨文化交流的国际型商务人才的需求。

(3) 应用性与艺术性相结合。根据普遍的理解,写作可以分为实用写作和文学创作。实用写作需要“社会思维”,文学写作需要“个性思维”。实用写作强调人作为社会角色应具有沟通协调能力,文学写作追求的却是人作为个体的独立精神。两种能力的要求不同,但却同等重要。因此,本书在编写过程中,既注重介绍应用文体,全面解决应用文写作技术层面的问题,为生活、工作、应试解决“燃眉之急”;又同时介绍文学作品,如《飘》等,提高学生的文学修养和文字功底,即在实用写作的规范性和文学创作的灵动性的共同“滋润”下,全方位提升学生的写作能力。

(4) 思维训练与表达训练相结合。写作除了要求写作者具有较强的文字表达能力以外,对其逻辑思维和形象思维能力也有很高的要求。逻辑思维能力使文章条理清晰,而形象思维能力则可以使文章更加生动形象。本书除了重视表达技巧的训练以外,更着重对学生进行逻辑思维(如“文章如何从句到篇”)和形象思维(如“漫画作文”)的训练。如此安排,不仅有益于对学生写作能力的培养,也有益于对其他与语言有关的能力的培养。当然,任何一种语言都是特定文化、特定思维方式的产物。就学习英语写作而言,学生们首先要避免的就是汉语思维习惯、行文方法的干扰,而最好的办法就是大量地阅读英文原文,这也是本书提供给读者大量例句和范文的重要原因。

本书的适用对象为非英语专业二、三年级和英语专业一、二年级的学生。由于商务写作是本书的一项重要内容,因此尤其适合经贸类、工商管理类的学生,还可供企业经营管理 and 商贸人员在实际工作中参考阅读。与其他写作教材相比,本书没有按照“句子—段落—篇章”这样一个传统的模式展开,而是从句子写作直接过渡到篇章写作。本书既没有涉及段落的基本结构(因为“主题句—扩展句—结论句”并不适合记叙文等文体的段落写作,更不适合通知、书信等应用文体),又没有涉及段落的展开方法(因为一个段落从本质上就是一篇完整自足的微型文章,段落的展开和篇章的展开并没有根本意义上的区别)。当然,笔者认为,段落的基本结构和8种展开方法仍有较强的借鉴意义,这一点是毫无疑问的。

本书第一作者邓镒是渤海大学管理学院副教授、工商管理硕士(英国伯明翰大学)和法学硕士(英国爱丁堡大学),具有多年的企业工作经历和丰富的教学经验;本书第二作者王旭是辽宁医学院附属第一医院讲师、主治医师,具有多年授课经历和丰富的实践经验。邓镒负责本书的第一部分、第三部分及附录部分的编写,王旭负责本书的第二部分、第四部分的编写。本书最终由邓镒老师统一审核、定稿。

限于编者的水平与经验,加之时间仓促,遗漏和错误之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

邓 镒
2013 年 6 月

目录

Contents

第一部分 基础写作篇 (Elementary Writing)

第1章 英文写作基础 (Essentials for Writing)	(3)
一、文章中的词与句 (Words and Sentences)	(3)
二、文章如何从句到篇 (Ways of Development)	(14)
三、文章常用的修辞方法 (Figures of Speech)	(23)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(29)
第2章 描写文 (Description)	(33)
一、描写的涵义及作用 (Definition and Function)	(33)
二、描写文的基本类型和写法 (Types and Writing Rules)	(33)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(43)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(45)
第3章 记叙文 (Narration)	(47)
一、叙述的涵义及作用 (Definition and Function)	(47)
二、记叙文的基本类型和写法 (Types and Writing Rules)	(47)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(55)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(58)
第4章 议论文 (Argumentation)	(59)
一、议论的涵义及作用 (Definition and Function)	(59)
二、议论文的基本类型和写法 (Types and Writing Rules)	(60)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(68)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(70)
第5章 说明文 (Exposition)	(71)
一、说明的涵义及作用 (Definition and Function)	(71)

二、说明文的基本类型和写法 (Types and Writing Rules)	(71)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(80)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(82)
第6章 学术论文 (Dissertation)	(83)
一、学术论文的涵义及作用 (Definition and Function)	(83)
二、学术论文的基本类型和写法 (Types and Writing Rules)	(83)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(86)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(95)

第二部分 应用写作篇 (Practical Writing)

第7章 标牌 (Sign)	(99)
一、标牌的涵义及作用 (Definition and Function)	(99)
二、标牌写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(99)
三、标牌写作的常用表达 (Useful Expressions)	(100)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(102)
第8章 通知 (Notice)	(103)
一、通知的涵义及作用 (Definition and Function)	(103)
二、通知写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(103)
三、通知写作的常用表达 (Useful Expressions)	(105)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(106)
第9章 便笺与便条 (Memo and Note)	(107)
一、便笺与便条的涵义及作用 (Definition and Function)	(107)
二、便笺与便条写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(107)
三、便笺与便条写作的常用表达 (Useful Expressions)	(110)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(111)
第10章 会议记录 (Minutes)	(112)
一、会议记录的涵义及作用 (Definition and Function)	(112)
二、会议记录写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(112)
三、会议记录写作的常用表达 (Useful Expressions)	(115)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(117)
第11章 调查问卷 (Questionnaire)	(119)
一、调查问卷的涵义及作用 (Definition and Function)	(119)
二、调查问卷写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(119)
三、调查问卷写作的常用表达 (Useful Expressions)	(121)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(123)

第12章 申请材料 (Application Materials)	(124)
一、申请材料的涵义及作用 (Definition and Function)	(124)
二、简历写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(124)
三、申请材料写作的常用表达 (Useful Expressions)	(128)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(136)

第三部分 商务拓展篇 (Business Writing)

第13章 产品说明书 (Description)	(141)
一、产品说明书的涵义及作用 (Definition and Function)	(141)
二、产品说明书写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(141)
三、产品说明书写作的常用表达 (Useful Expressions)	(145)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(148)
第14章 广告 (Advertisement)	(149)
一、广告的涵义及作用 (Definition and Function)	(149)
二、广告写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(149)
三、广告写作的常用表达 (Useful Expressions)	(155)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(159)
第15章 商务报告 (Business Report)	(160)
一、商务报告的涵义及作用 (Definition and Function)	(160)
二、商务报告写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(160)
三、商务报告写作的常用表达 (Useful Expressions)	(163)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(165)
第16章 商务合同 (Business Contract)	(166)
一、商务合同的涵义及作用 (Definition and Function)	(166)
二、商务合同写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(166)
三、商务合同写作的常用表达 (Useful Expressions)	(170)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(178)
第17章 商务信函一：基础 (Business Letter I: Basics)	(180)
一、商务信函的涵义及作用 (Definition and Function)	(180)
二、商务信函信体写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts for Body Writing)	(180)
三、商务信函信封写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts for Envelope Writing)	(185)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(187)
第18章 商务信函二：实务 (Business Letter II: Practice)	(188)
一、建立业务关系 (Establishing Business Relations)	(188)

二、询价 (Inquiry)	(190)
三、报盘 (Offer/Quote)	(192)
四、还盘 (Counter Offer)	(195)
五、订货与答复 (Order and Response)	(198)
六、装运 (Shipment)	(202)
七、支付 (Payment)	(206)
八、争议与解决 (Dispute and Settlement)	(210)
九、代理 (Agency)	(213)
十、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(218)

第四部分 生活应试篇 (Life and Test Writing)

第 19 章 观后感 (Impression of View)	(221)
一、观后感的涵义及作用 (Definition and Function)	(221)
二、观后感写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(221)
三、观后感写作的常用表达 (Useful Expressions)	(224)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(226)

第 20 章 演讲词 (Speech)	(228)
一、演讲词的涵义及作用 (Definition and Function)	(228)
二、演讲词写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(228)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(232)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(239)

第 21 章 直观图表一：趋势和流程图 (表)	
(Visual Aids I: Tendency and Flow Chart)	(240)
一、趋势和流程图 (表) 的涵义及作用 (Definition and Function)	(240)
二、趋势和流程图 (表) 写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(240)
三、趋势和流程图 (表) 写作的常用表达 (Useful Expressions)	(247)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(250)

第 22 章 直观图表二：漫画和地图	
(Visual Aids II: Caricature and Map)	(251)
一、漫画和地图的涵义及作用 (Definition and Function)	(251)
二、漫画和地图写作的基本要求和格式 (Rules and Layouts)	(251)
三、美文赏析 (Extensive Reading)	(258)
四、模拟与演练 (Simulation and Practice)	(259)

附录 A 英文标点符号与大写 (Punctuation and Capitalization)	(261)
---	-------

参考文献 (References)	(270)
-------------------	-------

第一部分 基础写作篇 (Elementary Writing)

本部分 教学目标 >>

扎实的语言基本功是写作者进行创作的首要条件，它包括基本的词法、句法及连句成篇的能力。在此基础之上，写作者需要用特定的表达方式和文字将构思、酝酿的内容呈现出来。我们常见的表达方式分为描写、叙述、议论和说明四类，它们分别呈现的是形象、事实、观念和知识。表达方式是使文章内容有机地结合在一起的黏合剂，适当的表达方式有助于更好地表达文章内容，使主题更加活泼生动。本书第一部分以“四大文体”的写作为核心，辅助以对基本语法知识的回顾和对学术论文写作规范的介绍，使学生“窥斑见豹”，获得用英语表达思想的基本技能。

本部分 主要内容 >>

- 第1章 英文写作基础 (Essentials for Writing)
- 第2章 描写文 (Description)
- 第3章 记叙文 (Narration)
- 第4章 议论文 (Argumentation)
- 第5章 说明文 (Exposition)
- 第6章 学术论文 (Dissertation)

第 1 章

英文写作基础 (Essentials for Writing)

一、文章中的词与句 (Words and Sentences)

(一) 词的选择与使用

1. 词的层次

英语中的词是具有不同层次的，有非常专业而正式的词（通常用于学术著作、政治和法律文件，以及正式的讲座或演讲中），有日常使用的普通词（此类词语的使用最为普遍，用于大部分的文章中），也有许多口语化的词（用于非正式场合或熟人之间，即使出现在文学作品中，其主要作用也是记录人物的思想或人物之间的对话）。举例来说，同样是表示孩子，“offspring”就比较正式，“children”是日常使用的普通词，而 kids 则非常口语化。再看下面的几个例子。

例句 A: If you don't withdraw from here, Tom, I shall not be answerable for the consequence. (点评：这是两个小孩打架时，其中一个发出的警告。这句话在语法上没有任何错误，但在表达上很不得体，因为 withdraw、answerable、consequence 这三个很正式的词出自小孩之口不仅令人难以置信，而且这样的措辞与当时的氛围也不协调。)

例句 B: Failure is the mom of success. (点评：谚语中应尽量使用普通词，而非口语词 mom 或正式词 ancestor，正确的表达应该是 “Failure is the mother of success.”。)

除了上述三种类型的词之外，英语中还有一类特殊的词——俚语。俚语是极其不正式的语言，虽然俚语的使用在一定程度上可以使句子生动有趣，但如果使用不当，效果会适得其反。

例句 C: On hearing that his father had kicked the bucket, we wrote him a letter to express our sympathies. (点评：kick the bucket 相当于汉语中的“一命呜呼”，俚语的使用使该句毫无同情之意。作为学习英语的中国学生来讲，应该慎重使用此类词语。)

2. 词的属性

有些英语词的词义比较概括，另一些却比较具体。由于提供了细节，具体性的词能更准

确地表达作者的思想意图，从而使读者更容易理解文章，加深对文章的印象。当然，所谓具体词与概括词也是相对而言的，“dessert”相对于“food”是具体词，但相对于“chocolate cream pie”则变成概括词。

Table 1-1 具体词与概括词

General Word	Specific Word
a good man	nice, kind, honest, just, generous, sympathetic, warm-hearted, selfless, brave, courageous, honorable
walk	creep, stride, patrol, saunter, march, tread, trudge, stagger, run, tiptoe, roam, move, stroll, pace, ramble, dash
look	watch, observe, gaze, stare, glare, peep, leer, scan, glance, skim, glimpse, browse
house	barn, mansion, villa, chateau, cottage, bungalow, cabin, hut, shack, shanty

3. 词的含义

词义分为外延（denotation）和内涵（connotation）两个方面。外延指词的表面意义，也就是字典所解释的含义，而内涵则是词的引申含义。例如汉语中的“国家”一词在英语中可以用 country、nation 和 state 等词来翻译，这说明这几个词的外延含义是基本相同的，但是它们的内涵意义却不一样。请看下面的例句。

例句 A：The ruling banned the state-run news media from promoting political candidates. 这项判决禁止国营的新闻媒体对政治候选人进行宣传。（点评：state 强调的是国家的政治意义，即国家政体、国家机器等。）

例句 B：We can not have a thriving Wall Street while Main Street suffers in this country; we rise or fall as one nation, as one people. 如果这个国家的商业街经历困境的话，我们也不可能有一个繁荣的华尔街。无论兴衰，我们都是一个国家，一个民族。（点评：country 强调的是国家的地理意义，即国家疆域、领土等；而 nation 强调的是国家的人文意义，即人民、民族等。）

由于英语整合了多国语言，因此富含具有相同外延含义的同义词（synonym）。但是无论在意义上还是在用法上，没有两个完全相同的词。请体会下面两个外形和外延都近似的同义词在内涵上的差别。

例句 C：In Chapter 9, we reexamine the historical development and applications of Network Techniques. 在第九章，我们进一步回顾网络技术历史上的发展和应用情况。

例句 D：We visited many historic monuments and buildings on our trip to England. 在英国旅游时，我们参观了许多具有历史意义的建筑物和古迹。

此外，一种语言的词汇很难与另一种语言的对应词汇在意思上完全对等。由于一些中国学生对英文词语内涵的一知半解，所以在使用某些词语往往给人一种“四不像”的感觉，也就是所谓的“中式英语”。试比较下面对“我的英语口语水平还需要提高”的不同翻译。

Chinglish: My oral English level needs to be raised.

English: My oral English needs to be improved.

(二) 句子的基本类型

从形式上看，英语句子可分为陈述句、疑问句、祈使句和感叹句；从句子的结构上看，

英语句子又可分为简单句、并列句和复合句三种类型。其中，简单句只有一个主语（或并列主语）和一个谓语动词（或并列谓语动词）。

例句 A: Teacher Zhang and her students always keep their classroom clean and tidy. 张老师和她的学生们总是保持教室干净整洁。

例句 B: They decided to hold a class meeting. 他们决定开一个班会。

并列句通过使用并列连词、连接副词（如 and, but, or, so, either ... or ..., neither ... nor ..., not only ... but also ..., furthermore, besides, therefore, otherwise 等）或标点符号（如分号和冒号）把两个或两个以上的简单句连在一起，各分句彼此平等。

例句 C: Either you come in person, or you entrust someone with the matter. 或者你亲自来一趟，或者你委托一个人来办这件事。

例句 D: The English seem to show particular ability for two things: one is mechanical invention, the other is literature. 看起来英国人在两件事情上表现出了特殊的才能：其一是机械的发明，其二是文学。

复合句含有主句和一个或一个以上的从句。由于主语从句、宾语从句、表语从句和同位语从句在复合句中的功能相当于一个名词，而且四者的引导词基本相同，因此合称为名词性从句。状语从句和定语从句则分别归类为副词性从句和形容词性从句。

1. 主语从句 (Subject Clause)

例句 A: That the sun rises from the east is a commonly accepted fact. 太阳从东方升起是一个被普遍接受的事实。（主语从句的引导词 that 不可省略。）

例句 B: Whether he will come to the party is not sure. 他是否将参加晚会仍不能确定。（whether 出现在句首时不能与 if 互换。）

例句 C: Whoever breaks this law deserves a fine. 违反本法者应处以罚金。（whoever 可以用 anyone who 代替。）

例句 D: It is not yet decided when and where the test will be given. 该测试在何时何地进行仍未决定。（it 为形式主语。）

2. 宾语从句 (Object Clause)

宾语从句可作谓语动词的宾语，也可作介词、非谓语动词（不定式、动名词、分词）和某些形容词（如 afraid, glad, pleased, lucky, ashamed, certain, confident, sure 等）的宾语。

例句 A: I am glad that you are satisfied with your job. 你对工作满意我感到很高兴。（that 从句是形容词 glad 的宾语。当然，从严格的语法意义上看，应属于形容词补语从句。）

例句 B: I want to know whether/if you still work in the factory. 我想知道你是否还在这座工厂工作。（whether/if 从句是不定式 to know 的宾语。）

例句 C: Science advances both by finding out what is true and by eliminating what is false. 科学的进步既有赖于发现真理，又有赖于摒弃谬误。（what 可以用 the thing that 代替。）

例句 D: He went away early, without making it clear why he had to go so soon. 他很早就离开了，走之前也没有说明为什么走得这么早。（it 为形式宾语。）

3. 表语从句 (Predicative Clause)

例句 A: Our principle is that we will never use nuclear weapons first. 我们的原则是决不首先使用核武器。

例句 B: The question is whether it is true or not. 问题在于这是真的还是假的。

例句 C: Fame and personal gain is what they're after. 他们追求的是名利。(what 可以用 the thing that 代替。)

例句 D: The question was how the bird got out of the cage. 问题是鸟儿怎么从笼子里出去的。

4. 同位语从句 (Appositive Clause)

同位语从句是用一个从句作其前面名词的同位语, 说明该名词所指的具体内容。常用同位语从句说明的名词有 fact, decision, idea, plan, news, possibility, question, theory 等。

例句 A: We have just heard a warning on the radio that a typhoon may be on its way. 我们刚刚通过收音机听到警报, 说台风可能要来了。(名词和从句之间可以被其他句子成分隔开。)

例句 B: They are investigating the question whether the man is trustworthy. 他们正调查这个人是否值得信赖。

例句 C: I have no idea which dictionary is hers. 我不知道哪本词典是她的。

例句 D: The child's question, why the sky is blue, is difficult to answer. 这孩子的问题“天空为什么是蓝的”令人很难回答。

5. 状语从句 (Adverbial Clause)

(1) 时间状语从句: 引导词包括 when, as, while, till (until), once, the moment/the minute/the instant/the second, before, after, as soon as, no sooner ... than ..., since 等。

例句 A: Just as/As/Just when/When I stopped my car, a man came up to me. 我刚停下车, 一个男人就来到我的面前。(as 和 when 既可引导表示短暂性动作的动词, 又可引导表示持续性动作的动词, 而 while 只能引导表示持续性动作的动词。)

例句 B: She sang while/as she worked. 她边工作边唱歌。(用 when 时, 从句和主句的动作可以同时发生, 也可先后发生, 而用 while 和 as 时, 从句和主句的动作通常同时发生。)

例句 C: As we age, we trade strength for ingenuity, speed for thoroughness, passion for reason. 随着年龄的增长, 我们用机敏取代力量, 用严谨取代速度, 用理智取代激情。(当从句表示“随时间推移”时, 连词只能用 as, 不用 when 或 while。)

例句 D: I slept till/until midnight. 我一直睡到半夜才醒。(until 和 till 这两个连词的意义基本相同, 其肯定形式表示“做某事直至某时”, 动词必须是延续性的; 否定形式表示“直至某时才做某事”, 动词为延续性或非延续性都可以。)

例句 E: He had no sooner seen me than he ran off. (= No sooner had he seen me than he ran off.) 他一看见我就跑开了。

例句 F: Her mother has been ill since she came to Beijing last year. 自从她去年来到北京, 她的母亲就一直有病。

(2) 地点状语从句: 通常由 where, wherever, anywhere, everywhere 等引导。

例句 A: Where there is oppression, there is resistance. 哪里有压迫, 哪里就有反抗。

例句 B: Everywhere you go, you will find the same thing. 你走到任何一个地方都会看到同样的事情。

(3) 原因状语从句: 通常由 because, since, as 和 for 等引导。because 语势最强, 用来说明人所不知的原因; for 的强度最弱, 通常只是对所谈内容的补充说明, 且不能放在句首。此外, 原因状语从句也可由 that, now that, in that, seeing that, considering that 等引导。

例句 A: Maize is also called Indian corn because it was first grown by the American Indians. 因为玉米是美洲印第安人首先种植的, 所以又叫做印第安玉米。

例句 B: Since/As the weather is so bad, we have to delay our journey. 由于天气比较糟糕, 我们不得不推迟行程。

例句 C: He seldom goes out now, for he is very old. 他现在难得出门了, 因为年事已高。

例句 D: That is excusable considering/seeing (that) he is so young. 那是可以原谅的, 因为他太年轻了。

(4) 结果状语从句: 主要由 so ... that ... 或 such ... that ... 引导, 二者的区别是 such 为形容词, so 为副词。有时, 也可用 so that, such that, with the result that 等引导。

例句 A: He is such a young boy that he can't go to school. (= He is so young a boy that he can't go to school.) 他太小了, 还不能上学。

例句 B: The ball struck him so hard that he nearly fell into the water. 球重重地打在他身上, 使他几乎落到水里去。

例句 C: We all arrived at eight, so that the meeting began promptly. 我们都于八点到达, 所以会议准时开始了。(so that 结构有情态动词大多表“目的”, 如果没有大多表“结果”。)

例句 D: Such was my anger that I lost control of myself. 我是如此气恼, 以至于失去了自制。(so 或 such 位于句首时, 要引起句子倒装。)

(5) 方式状语从句: 通常由 as, (just) as ... so ..., as (so) ... as ... 等引导, 其中, as (so) ... as ... 的意思为“与……一样”, 从句中谓语经常被省略。此外, 方式状语从句还可由 as if, as though 等引导。

例句 A: Do not make the same mistake as I did. 不要犯和我同样的错误。

例句 B: As water is to fish, so air is to man. 我们离不开空气, 犹如鱼儿离不开水。

例句 C: Lesson Ten is not so difficult as Lesson Nine (is). 第十课不像第九课那么难。(so ... as ... 大多出现在否定句中。)

例句 D: I have as many assignments as you have. 我和我的作业一样多。

例句 E: They completely ignore these facts as if (as though) they never existed. 他们完全忽略了这些事实, 就仿佛它们不存在似的。(与事实相反, 谓语用虚拟语气。)

例句 F: They talk as if (as though) they know each other. 他们谈话的样子好像互相认识似的。(很可能是事实, 谓语用陈述语气。)

(6) 目的状语从句: 可以由 so that, in order that, to the end that 等引导, 译为“以便……”、“为……起见”; 也可由 lest, for fear that, in case 等引导, 译为“以免……”、“免得……”或“生怕……”。在目的状语从句中, 经常需要使用情态动词。

例句 A: Some people eat so that they may live; others seem to live in order that they may eat. 一些人吃饭是为了活着, 而有些人活着似乎就是为了吃饭。

例句 B: They criticized your mistakes to the end that you would not repeat them. 他们对你的错误提出批评, 以便你不再重犯。

例句 C: He wrote the name down for fear that/lest he should forget it. 他记下了这个名字以免忘记。

例句 D: I am punishing the child in case she should make the same mistake. 我惩罚那个孩子, 免得她再犯同样的错误。

(7) 条件状语从句: 引导词主要有 if, unless, suppose/supposing that, provided/providing that, as long as/so long as, on condition that, given that, in case/in the event that, (let's) say 等。条件句有真实条件句和非真实条件句两种, 后者需使用虚拟语气。

例句 A: If you are not too tired, let's go out for a walk. (= Let's go out for a walk unless you are too tired.) 如果你不太累, 我们出去走走吧。

例句 B: Suppose/Supposing/Say he does not come, what will you do? 他要是不来, 你们会怎么办?

例句 C: You had better be ready in case he comes. 你最好有所准备, 万一他来呢。

例句 D: I will go there on condition that you accompany me. 要是你陪我一起去, 我就去。

例句 E: If he (should) be found guilty, his wife will suffer terribly. 如果发现他有罪, 他妻子一定非常难过。(表示对现在或将来预想的条件句中, 条件句谓语可用省略 should 的原形。)

例句 F: Had he taken a little more time to think, he might have acted more sensibly. 如果他能多考虑考虑, 很可能会做得更明智些。(省略 if 的虚拟语气。)

(8) 让步状语从句: 让步状语从句用来引出一种意外的结果, 常由 though, although, as, even if, even though, whether ... or ..., however, whatever, whoever, no matter, notwithstanding (the fact) that 等引导。

例句 A: Although it's raining, they are still working in the field. 虽然在下雨, 但他们仍在地里干活。(当有 though 或 although 时, 后面从句不能有 but, 但是和 yet、still 却可连用。)

例句 B: Try hard as he does, he never seems able to do the work satisfactorily. (= Though he tries hard, he never seems ...) 虽然他尽了努力, 但他的工作总做得不尽如人意。(as 和 though 引导的让步从句常常将表语、状语或者实义动词提前放在句首。)

例句 C: Even if you've passed some of your "prime", you still have other prime years to experience in the future. 尽管你已过盛年, 但未来仍有其他的鼎盛年华在等你去经历。

例句 D: Whether we work or sleep, are earnest or idle, rejoice or moan in agony, the river of time flows on with the same resistless flood. 不管我们是在工作还是睡去, 不管我们是认真还是倦怠, 也不管我们是兴高采烈还是痛苦呻吟, 时间的长河总是不可阻挡地流逝着。

例句 E: Whatever his rank, however rich or poor, an Egyptian believed in another life after death. 不论贵贱贫富, 埃及人都相信人死后还会有另一个生命。(“疑问词 + 后缀 ever”除了可以引导名词性从句, 译为“任何”, 还可引导状语从句, 此时类似于“no matter + 疑问