

★★★ 2015 考研英语 ★★★

写作 高分攻略

策划：文都考研命题研究中心

■ 编著◎何凯文

4种写作套路

涵盖所有考研作文

86

句实战语料

造就写作万千变化



中国时代经济出版社

 文都教育®

★★★ 2015 考研英语 ★★★

写作 高分攻略

策划：文都考研命题研究中心

■ 编著◎何凯文



 中国时代经济出版社

· 北京 ·

图书在版编目(CIP)数据

考研英语写作高分攻略/何凯文编著.——北京:
中国时代经济出版社,2011.8(2014.2重印)
ISBN 978-7-5119-0937-4

I. ①考… II. ①何… III. ①英语—写作—研究生—
入学考试—自学参考资料 IV. ①H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第118414号

书 名:考研英语写作高分攻略
作 者:何凯文

出版发行:中国时代经济出版社
社 址:北京市丰台区右安门外玉林里25号
邮政编码:100069
发行热线:(010)83910203
传 真:(010)83910203
网 址:www.cmepub.com.cn
电子邮箱:zgsdjj@hotmail.com
经 销:各地新华书店
印 刷:北京建泰印刷有限公司
开 本:787×1092 1/16
字 数:210千字
印 张:11
版 次:2011年8月第1版
印 次:2014年2月第4次印刷
书 号:ISBN 978-7-5119-0937-4
定 价:18.00元

郑重声明

买正版图书 听精品课程

文都教育独家名师何凯文博士编写的《考研英语必考词汇突破全书》《考研英语长难句解密》《考研英语阅读思路解析》《考研英语阅读同源外刊时文精析》《考研英语写作高分攻略》《考研英语绝对考场最后六套题》《考研英语历年真题全解析》等系列图书因其独特的方法讲解及高质量的编写而深受考生欢迎。

但当前某些机构和个人非法盗印何凯文老师的图书,这类图书印制质量差,错误百出,不仅使考生蒙受金钱与精力的损失,而且误导考生,甚至毁掉考生的考研前程。

为了保障考生、作者及出版社等多方的利益,文都教育特发如下郑重声明:

1. 对制作、销售盗版图书的网店、个人,一经发现,文都教育将严厉追究其法律责任;

2. 凡文都图书代理商、合作单位参与制作、销售盗版图书的,立即取消其代理、合作资格,并依法追究其法律和相关经济责任;

3. 对为打击盗版图书提供重要线索、证据者,文都教育总部图书事业部将给予奖励;若举报者为参加考研的考生,文都教育总部图书事业部将免费提供考研图书资料和考前预测试卷;

4. 全国各地举报电话:010-88820419,13488713672

电子邮箱:tousu@wendu.com

为方便考生使用文都考研英语系列正版图书,特提供网上增值服务,考生登录文都教育在线(www.wendu.com)可听取何凯文老师的精品课程。

中国时代经济出版社
北京世纪文都教育科技发展有限公司
授权律师:北京市安诺律师事务所

刘岩

2014年2月

自序 preface

这本书从策划到定稿都围绕着此书的写作目的,那就是希望能够帮助国内的学子们既能在考试中获得理想的分数,又能在以后的学术和工作生涯中真正用英语来表达自己的想法、传递信息、沟通文化。我从事写作教学工作已经 10 年了,也参加了从高考、四六级、专四、专八、考研到考博等几乎国内所有英语考试的作文阅卷工作。因此,对于中国学生的写作表达难点和弱点,我有着最真切的感觉。对中国学生而言,英语写作最大的困难就是表达,即语言的运用。

首先要和大家明确考研英语作文的考试性质。按照测试学的分类,作文的测试分为创造性写作(creative writing test)和控制性写作(controlled writing test)两种类型。创造性写作考查的侧重点为是否有内容的创造,这种创造可以包括思想、观点、情感、故事、人物、情节、感受、景物等,没有具体的文体和形式的限制。控制性写作测试以给出提纲、主题或提示的考查方式为主,主要考查语言的书面表达能力。

根据考研英语大纲对写作部分的规定,从形式上可以判定,考研英语作文为控制性写作测试;从测试目的上看,A、B 两节“主要考查考生的英语书面表达能力”,也可判定考研英语作文为控制性写作测试。这样的考试考查的正是中国学生写作的难点和弱点,即考查学生的英语书面表达能力。这种能力包括:组织英语篇章段落的能力、英语词句的组织和使用能力以及语法的综合运用能力。

按理讲,这样的考试要求应该是有助于学生在备考过程中提高这些能力的。但是,这种考试有一定的局限性:因为主题是给定的,形式是给定的,于是起承转合等部分的句子,辅导老师就会给学生列出一些很能凑字数的繁复的功能句式;有时甚至连写作内容都是给定的,因此相同内容类型的文章就可以给出共有的语料表达,甚至同一篇语料在不同的问题下都可以使用。

我们看一个例子。我给我的学生准备一段关于“环境问题的重要性”的英文,其中阐述“环境问题很重要”的原因有三点。我的学生在很多考试文章中都可以用到这个语料:

题目 1:在你家周围建一家工厂你是否同意?

写作 :不同意,因为工厂会产生环境问题,而环境问题很重要,原因有一、二、三。(考前背的)

题目 2:写封信给你的表弟,建议他大学报考的专业。

写作 :环境工程,因为环境问题很重要,原因有一、二、三。(和前面是一样的)

题目 3:你认为科学家对人类贡献大,还是艺术家对人类贡献大。

写作 :科学家,因为科学家能解决环境问题,环境问题很重要,原因有一、二、三。(还是一样的)

题目 4:让你发明一台机器,你愿意发明什么?

写作 :一台能解决环境问题的机器,因为环境问题很重要,原因有一、二、三。(还是一样)

……

甚至到了 2011 年考研小作文的时候,题目要求给自己的朋友推荐一部电影,我的学生直

接写出了电影《2012》，理由是这部电影是一部与环境保护相关的影片，而环境保护很重要，原因有一、二、三。（还是一样的）

这样的文章在考试中也会取得不错的成绩，并且只需要在考前背诵几篇这样的模板就可以了。这样上了我们辅导班的同学，其实在英语写作方面根本就没有实质的提高，但是分数却有了大幅的提高，甚至比那些英语写作水平实质上不错但没有背这种万能理由的同学分数还要高。在考研这种选拔性的考试中，这种现象是不公平的。但是在考试机制下，我们只能重复地继续着我们的教学，在这个需要有九个地球才能让国人过上美国人生活的国家中，为那些勤勉却被时代的功利所感染的年轻人提供他们最需要的帮助——带给他们能够短期提高的考试能力。

时代在进步。尤其是在2007年以后，教育部考试中心也逐渐认识到这样的弊端，改革就势在必行了。尤其是在北京外国语大学中国外语教育研究中心的教授们成为主要出题班底之后，他们一致认为给“模板作文”的同学高分有失考试的公平性。在2007年北京地区的阅卷工作中，考官对出现大量与主题无关的通用句式和语料的作文均可判定为“模板作文”，并可酌情扣5~10分。虽然当年真正由于模板扣分的作文还不是很多，但是从2008年开始，作文采用了电脑阅卷，每份试卷都会被随机抽取两次，得到两位老师的评分。如果两个分数的差值在三分以内，那么考生的成绩取其平均值；如果分差多于三分，则被视为无效，试卷发回重评。这种阅卷方式使得阅卷老师更加严格地执行评分标准，更加关注学生的自主表达，使作文分数更能体现考生的真实水平，对于考生来说更公平。

看到这样的改变，很多同学可能会感到恐慌，觉得自己可能在短时间内再没有办法提高作文分数了，考场下的准备也是多余的了。这种担心是有必要的，毕竟靠一两个礼拜背几句话就能拿到一个好成绩的时代已经过去了。但是在几个月内，如果认真、科学地备考，也仍是可以提高写作技能的同时获得理想成绩的。

怎样才是认真和科学的备考呢？这就是本书将要给出的回答。

和考研作文考试性质相同的还有托福考试。它每次的作文题目就是从185个题目中选取的，而这185个题目是向全世界公开的。托福的命题方ETS有一个认同：如果你能把这185篇文章都写好了，哪怕是全文背下来的，你的英语表达能力也将会是合格甚至是优秀的。而考研虽然没有给出固定的作文题库，但是近十年来，考研的话题是固定的，这就意味着一个考生如果能够对相关话题文章的写法熟悉，甚至背诵下来，那么在考试中就一定也能取得一个理想的成绩。本书就为考生们搭建了这样一个完善的考研作文语料库。同时，出题的不确定性也要求本书培养读者改写作文话题的能力，也就是掌握基本的遣词造句、谋篇成段的能力。这样从两个方面入手，读者就一定能在本书的指导下，在2~3个月内提高写作能力，获得理想的考试分数，并离自己的梦想更近一步。

2014年已经被渲染了太多的色彩，但是无论是最好还是最坏，它都已经来了，只有用自己的画笔画出的才是最绚烂和真实的！让我们共同去迎接属于我们的2014吧！

何凯文

2014年2月



contents 目录

第一章 考研写作总体概述	1
第二章 考研英语应用文写作	3
第一节 书信写作总体概述	3
第二节 书信的分类讲解	4
第三章 考研英语短文写作	38
第一节 短文写作总体概述	38
第二节 短文第一段写作策略	44
第三节 短文第二段写作策略	51
第四节 短文第三段写作策略	59
第五节 图表作文	61
第六节 经典真题范文	66
第七节 经典模拟作文	100
第四章 考研英语写作语言策略	113
第一节 词句的写作策略	113
第二节 常见万能表达	125
第三节 相关热点话题表达	146
第四节 常用的名人名言和谚语	154

第一章

考研写作总体概述

一、考研写作评价目标

教育部颁布的《全国硕士研究生入学统一考试英语考试大纲(非英语专业)》中规定,考生应能写不同类型的应用文,包括私人 and 公务信函、备忘录、摘要、报告等,以及一般描述性、叙述性、说明性或议论性的文章。

写作时,考生应能:

1. 做到语法、拼写、标点正确,用词恰当;
2. 遵循文章的特定文体格式;
3. 合理组织文章结构,使其内容统一、连贯;
4. 根据写作目的和特定读者,恰当选用语域。

二、考研写作评分标准

☞ 考研写作考试内容

写作部分由 A、B 两节组成,旨在考查考生的书面表达能力。共 30 分。

A 节:考生根据所给情景写出约 100 词(标点符号不计算在内)的应用性短文,包括私人 and 公务信函、备忘录、报告等。考生在答题卡 2 上作答。共 10 分。

B 节:考生根据提示信息写出一篇 160~200 词的短文(标点符号不计算在内)。提示信息的形式有主题句、写作提纲、规定情景、图、表等。考生在答题卡 2 上作答。共 20 分。

☞ 评分原则和方法

(1)虽然 A、B 两节的考查要点有所不同,但对考生写作能力的基本要求是相同的,所以一般评分标准对两节都适用。但根据两节不同的考查要点,评分时侧重点也有所不同。

A 节:应用文的评分侧重点在于信息点的覆盖、内容的组织、语言的准确性及格式和语域的恰当。对语法结构和词汇多样性的要求将根据具体试题作相应调整。允许在作文中使用提示语中出现过的关键词,但使用提示语中出现过的词组或句子将被扣分。

B 节:大作文的评分重点在于内容的完整性、文章的组织连贯性、语法结构和词汇的多样性及语言的准确性。

(2)评分时,先根据文章的内容和语言确定其所属档次,然后以该档次的要求来给分。评分人员在档内有 1~3 分的调节分。

(3)A 节作文的词数要求是 100 词左右。B 节作文的词数要求是 160~200 词。文章长度不符合要求的,酌情扣分。

(4)拼写与标点符号是语言准确性的一个方面。评分时,视其对交际的影响程度予以考虑。英、美拼写及词汇用法均可接受。

(5)如书写较差,以致影响交际,将分数降低一个档次。

具体评分细则

<p>第五档 A 节 (9 ~ 10 分) B 节 (17 ~ 20 分)</p>	<p>很好地完成了试题规定的任务:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 包含了所有内容要点; • 使用丰富的语法结构和词汇; • 语言自然流畅,基本上没有语法错误; • 有效地采用了多种衔接手法,文字连贯,层次清晰; • 格式与语域恰当贴切。 <p>对目标读者完全产生了预期的效果。</p>
<p>第四档 A 节 (7 ~ 8 分) B 节 (13 ~ 16 分)</p>	<p>较好地完成了试题规定的任务:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 包含所有内容要点,允许漏掉一两个次重点; • 使用较丰富的语法结构和词汇; • 语言基本准确,只有在试图使用较复杂结构或较高级词汇时才有个别错误; • 采用了适当的衔接手法,层次较清晰,组织较严密; • 格式与语域较恰当。 <p>对目标读者产生了预期的效果。</p>
<p>第三档 A 节 (5 ~ 6 分) B 节 (9 ~ 12 分)</p>	<p>基本完成了试题规定的任务:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 虽漏掉一些内容,但包含多数内容要点; • 所使用的语法结构和词汇能满足任务的需求; • 存在一些语法及词汇错误,但不影响整体理解; • 采用了简单的衔接手法,内容基本连贯,层次基本清晰; • 格式与语域基本合理。 <p>对目标读者基本产生了预期的效果。</p>
<p>第二档 A 节 (3 ~ 4 分) B 节 (5 ~ 8 分)</p>	<p>未能按要求完成试题规定的任务:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 漏掉或未能有效阐述一些内容要点,写了一些无关内容; • 语法结构单调,词汇使用有限; • 存在较多语法结构或词汇方面的错误,影响了对写作内容的理解; • 未采用恰当的衔接手法,内容缺乏连贯性; • 格式和语域不恰当。 <p>未能清楚地把信息传达给读者。</p>
<p>第一档 A 节 (1 ~ 2 分) B 节 (1 ~ 4 分)</p>	<p>未完成试题规定的任务:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 明显遗漏主要内容,且有许多不相关的内容; • 语法项目和词汇的使用单调、重复; • 语言错误多,有碍读者对内容的理解,语言运用能力差; • 未使用任何衔接手法,内容不连贯,缺少组织、分段; • 无格式与语域概念。 <p>未能把信息传达给读者。</p>
<p>零档(0 分)</p>	<p>所传达的信息或所用语言太少,无法评价;内容与要求无关或无法辨认。</p>

第二章

考研英语应用文写作

虽然大纲中罗列了多种应用文类型,包括:投诉信、建议信、申请信、求职信、辞职信、求学信、求助信、感谢信、号召信、邀请信、道歉信、简历、备忘录、寻物启事、招领启事等,但是在具体的实践中,常常考到的是书信。尤其在近几年的考研中,应用文写作考得最多的就是书信体应用文。因此本章将详细讲解各类书信的写作方法。

第一节 书信写作总体概述

一、首段的写作方法

1. 问候收信人

Dear Sir/Madam

2. 解释写信的原因

申请:I'm writing for an opportunity to work in your esteemed company that boasts of decades of reputation.

邀请:I'm writing to request your attendance to a dinner party that is to be held in Beijing on August.

感谢:I am writing to extend my heartfelt thanks(sincere gratitude) toward...

投诉:I am writing to complain about the poor quality of a product that I purchased from your store two weeks ago.

祝贺:I am writing to extend my sincere greetings, wishing you a happy New Year, your career greater success and your family happiness.

二、中间段的写作方法

1. 阅读题目要求,找到可以用到的名词或动词。

【示例】Write a letter of application according to the following situation. You saw an advertisement in this morning's newspaper. A company needs a secretary and you are interested. Write an application letter to that company.

2. 注意题目文字暗示,把名词具体化,把动词近义词化。

【示例】I am pleased to discover from *Beijing Youth* that your company is calling for a secretary. I wonder if you could consider my application, for I am delighted to join your esteemed company. First, I can speak and write English fluently, which happens to meet your current requirement for the vacancy. Second, I have a good command of Microsoft Office System, Graphic Design and ADOBE system. Third and last, I am always ready to help other people because I'm patient, enthusiastic and sincere. Given these consideration, I sincerely hope that I can be a member of your esteemed company.

三、结尾段的写作方法(三句话)

【示例】I would appreciate your assistance in this matter. If you have any question, please don't hesitate to contact me. I can be reached at... Look forward to your reply.

四、署名

在文章右下角署名,一般格式为:Yours Sincerely...

应用文写作六字诀

- | | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 1. 开门见山说意图, | 2. 信息要点覆盖到, | 3. 举一反三讲细节, |
| 4. 语言正式词多变, | 5. 感谢客气不能少, | 6. 期待回信成老套。 |

第二节 书信的分类讲解

投诉信

投诉信又可称为抱怨信,其主要目的是表达写信人对于某一情况的不满。人们在生活中经常会遇到一些不愉快的事情,比如消费利益受损、正常生活和工作受到干扰等,有时写封投诉信不失为一个解决办法。

投诉信通常包括以下几个方面的内容:说明投诉的原因并表示遗憾;实事求是地阐述问题发生的经过,切忌夸大其词;指出问题引起的后果;提出批评及处理意见,或敦促对方采取措施,或提出所希望的赔偿以及补救方式。

投诉信的写作策略:说明投诉问题——描述具体情况——期待解决方案。

注意事项:写投诉信时语气要冷静、郑重、克制,不必过于礼貌。但也要就事论事,不能进行人身攻击。同时,在描述问题时尽量采用被动句式,使描述更加客观合理。

●●● 例题一 ●●●

Directions:

You bought an iPhone in a store last week, and you have found that there is something wrong with it. Write a letter to the store manager to explain the problem, express your complaints and suggest a solution.

You should write about 100 words on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Li Ming" instead. Do not write the address. (10 points)

范文

Dear Manager,

I venture to write to complain about the quality of the iPhone I bought last Friday at your store. I hope I can have a good solution to the problem facing me.

During the five days when the iPhone has been in my possession, problems of software have emerged one after another. For one thing, the screen is always black, making the iPhone no difference from a traditional one. For another, the battery is distressing as it supports the iPhone's opera-

tion for only two hours. Therefore, I wish to exchange it for another one or declare a refund.

I will appreciate it if my problem receives due attention.

Yours,
Li Ming

✓ 译文

尊敬的经理:

我很冒昧地给您写这封信,投诉我上周五在您商店里购买的 iPhone 手机的质量问题。我也希望我的问题能得到很好的解决。

购买至今的五天中,各种软件问题一个接一个地出现。一方面,手机屏幕总是黑屏,我使用起来仿佛和传统手机没有区别。另一方面,电池的状况也不尽如人意,在使用手机应用程序时,电池只能支持手机工作两个小时。因此,我希望可以换一部新手机,否则我将要求退款。

我希望这个问题能够得到足够的重视。

李明
谨上

●●● 例题二 ●●●

Directions:

You live in a room in college which you share with another student. You find it very difficult to work there because your roommate always has friends visiting. He/She has parties in the room and sometimes borrows your things without asking you. Write a letter to the accommodation officer at the college:

- 1) asking for a new room next term,
- 2) stating that you would prefer a single room and
- 3) explaining your reasons.

You should write with no less than 100 words on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Li Ming" instead. You do not need to write the address. (10 points)

范文

Dear Sir or Madam,

I am writing to inform you that I wish to move into a new room next term. I would prefer a single room, as I find the present sharing arrangement inconvenient.

I must explain that the reason for my dissatisfaction is my roommate's inconsiderate behavior. For one thing, his friends are constantly visiting him; for another, he regularly holds noisy parties. In addition, he sometimes borrows my things without asking me. In these circumstances, I find it difficult to concentrate on my studies, and I am falling behind in my assignments.

I am sure you will agree that the only solution for me is to move into a room of my own, where I will be free from such distractions. Therefore, I would be grateful if you could find a single room for me, preferably not in the same building but as near to the college campus as possible.

Yours sincerely,
Li Ming

尊敬的女士或先生:

我写此信的目的是要告诉您我希望下学期换个房间,我想要一间单人房,因为我目前合住的住所很不方便。

我之所以提出这一要求是因为我室友做事从不考虑别人。他总有朋友来拜访,还常举行喧闹的聚会。并且,有时他还不经我同意就拿走我的东西。在这种情况下,我觉得没法专心学习,现在我的功课已经开始落后了。

我相信您也会觉得解决这个问题的办法是换个单间,那样我就不会受到这些干扰了。如果您能帮我找到一间单人房我将不胜感激。我还希望新宿舍不要和现在的宿舍在同一幢楼内,但要离学校越近越好。

李明
谨上

●●● 例题三(2012年真题) ●●●

Directions:

Suppose you have found something wrong with the electronic dictionary that you bought from an online store the other day, write an email to the customer service center to

- 1) make a complaint and
- 2) demand a prompt solution.

You should write about 100 words on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Zhang Wei" instead. (10 points)

范文

Dear Sir or Madam,

I am writing this letter to complain the quality of your product—an electronic dictionary I bought in your online shop last week. Today, I find the dictionary does not operate properly. For some reasons, the battery can work only two days after last charging. What is worse, the pronounce button of it does not function. Last but the worst, the screen will shut down unexpectedly and randomly.

As the machine is under warranty, I would like to exchange it for another one or get a refund. I am looking forward to your reply at your earliest convenience.

Sincerely yours,
Zhang Wei

点评

这一次的小作文很中规中矩,题目是之前就在英语(一)中考过的投诉信,投诉的产品也是考生很熟悉的学习用具——电子词典。投诉信在开头就表明写信的目的,给出一句套话。接着第二段开始写出投诉的内容,具体说明问题有哪些。第三段表明自己期望的结果以及用一句套话表明自己的期待问题。在这里还需要提醒的是小作文的字数是在100字左右,可以是80到120之间,但是由于小作文的答题卡的位置特别有限所以如果写到了100字以上,会显得非常拥挤。因此小作文在保证清楚表达意思的情况下尽量用一些简单的句式,尽量不要追求像英语(一)那样复杂且多变的句式。

投诉信开头常用句式和套话

I am writing to complain about/that...

I am writing to make a complaint about...

I am writing to express my concern/dissatisfaction/disappointment about...

I feel bad/sorry to trouble you but I am afraid I have to make a complaint about...

I am most reluctant to complain, but...

I am writing to advise you that I find...unsatisfactory.

I wish to draw your attention to the problem/fault...that I bought...

It is with great reluctance that I must inform you that...

投诉信结尾常用句式和套话

I trust you will take my complains seriously and...

I will appreciate it very much if you could...

I would be perfectly satisfied if you can kindly...

I understand you will give immediate attention to this matter.

I would like to have this matter settled by the end of...

Frankly speaking, I am not prepared to put up with the situation any more.

I must have you fully understand that without a satisfying solution, I will reserve my right to take legal action.

I would be grateful if you could...

I would appreciate it if you could...

建议信

建议信是对收信人就某一问题提出建议和忠告。它有可能是写给某个组织或机构,就改进其服务质量提出建议或忠告;也可能是写给个人,就其人生中的某个重大决定提出自己的看法、建议和观点。考生需要注意:建议信和投诉信在某些情况下既有相同,又有不同,在改进质量的建议和忠告方面应该有很多的共通点,但如果是关于个人的重大决定就不应该用很生硬的语言了。

●●● 例题一(2007年真题) ●●●

Directions:

Write a letter to your university library, making suggestions for improving its service.

You should write about 100 words on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Li Ming" instead. Do not write the address. (10 points)

范文一

Dear Sir or Madam,

As a student of this university, I would like to take the opportunity to express my appreciation

考研英语

for your assistance as always. Meanwhile, I feel that it would be beneficial to express my views concerning the quality of the library service.

In the first place, I find that most keyboards of the library computers are in poor operation, which greatly inconveniences users. I would also recommend the library to improve the efficiency of purchasing new books and subscribing to academic journals. Last but not least, the study rooms need to be furnished with a better lighting system.

I hope that you take my suggestions into serious consideration.

Yours sincerely,
Li Ming

✓ 译文

尊敬的女士或先生,

作为本校学生,我想利用这个机会对于您一直以来的帮助表示感谢。同时,我也想对图书馆的服务提出一些建议,相信将有助于服务的提高。

首先,我发现图书馆电脑的大部分键盘都有操作上的问题,给用户带来很多不便。我也想建议图书馆提高购买新书和订购学术期刊的效率。最后,自习教室的照明系统也需要进一步的改进。

希望您能够认真考虑我的建议。

李明
谨上

范文二

Dear Sir or Madam,

I, as a senior student of the university, am writing here to provide some advice to improve the service in the library.

I can find no better suggestions other than the following two. To begin with, why not provide heater during winter time? It is always so cold in the library that many students catch cold when studying there. Besides, please pay more attention to the order at the reading room. So many disturbances such as talking aloud, mobile phone rings and the like make us difficult to concentrate on study. Under these circumstances, I find that I am falling behind on my studies.

It will be grateful if you could take my suggestions seriously. I am looking forward to your early reply.

Yours sincerely,
Li Ming

✓ 译文

亲爱的女士或先生:

我是一名大四的学生,希望能给你们一些意见来提高我们图书馆的服务质量。

我觉得下面的两条建议是最好的。首先,在寒冷的冬季图书馆是应该供暖的,很多同学正是由于冬天在图书馆学习才着凉的。其次,可以关注一下自习室的秩序,自习室里面有很多的干扰,比如大声说话、手机响铃等,使大家很难专心学习。在这样的情形下,我发现我的学习不如以前了。

如果您能认真考虑我的意见,我将不胜感激。期待您的早日答复!

李明
谨上

考场9分范文(选自教育部考试中心考试分析)

Dear Sir/Madam,

I am a student in this university who regularly come to the library to spend my spare time. Generally speaking, the services you offer here is quite good; however, I have some suggestions for you to adopt. And I would like to extend my greatest appreciation if you are so kind as to take my suggestions into consideration.

To begin with, will you please prolong the time for reading? In the daytime, most of the students are having class, so they can't come to the library. Moreover, some of the books on shelves are out of date. If you are so kind as to provide us some books such as the latest magazines, we will be greatly honored.

I really wish to have a more comfortable library. Thank you for your time and consideration.

Sincerely yours,

Li Ming



点评

Dear Sir/Madam,

I am a student in this university *who* regularly *come* to the library to spend my spare time. Generally speaking, *the services* you offer here *is* quite good; however, I have some suggestions for you to adopt. And I would like to extend my greatest appreciation if you are so kind as to take my suggestions into consideration.

To begin with, will you please prolong the time for reading? In the daytime, most of the students are having class, so they can't come to the library. Moreover, some of the books on shelves are out of date. If you are so kind as to provide us some books such as the latest magazines, we will be *greatly honored*.

I really wish to have a more comfortable library. Thank you for your time and consideration.

Sincerely yours,

Li Ming

要有对收信人的称谓。但由于并不知道收信人的准确身份和性别,用这样的方式应该说是恰当的。

首先要“自报家门”。这样既显得礼貌,又增加了信函的可信性。

肯定对方的工作成绩,而非全盘否定;无疑会赢得收信人的善意和好感,有利于接受建议。美中不足:此句和上句均有些许语法错误(见斜体部分,下同),当然并不影响表达。

再示善意,也是委婉地希望对方接受自己的建议。

具体建议,内容合情合理。尽管这仅仅是考试中的作文,但这一点也不可小觑。碧玉微瑕: *greatly honored*(不胜荣幸)用在此处,略显得有些“过”——对常规工作加以改善,并非写信者本人做出“额外”或“超标”的服务,自然无需“过谦”。如果改成“*very pleased*”,表述则更为恰当、贴切。

以善意和礼貌结尾。

总 评

内容正确;表述基本准确;结构完整、合理;语气适当。虽有些许小的语法错误,并未影响整体表达,故分值9分。

●●● 例题二(2009年真题) ●●●

Directions:

Restrictions on the use of plastic bags have not been so successful in some regions. "White Pollution" is still going on.

Write a letter to the editor(s) of your local newspaper to

- 1) give your opinions briefly, and
- 2) make two or three suggestions.

You should write about 100 words on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Li Ming" instead. Do not write the address. (10 points)

范文

Dear editor,

I am a faithful reader of your newspaper and I'd like to convey in this letter my deepest concern about the continual free use of plastic bags in our society in spite of the restrictions by the government.

As is known to all, widespread consumption of plastic bags leads to white pollution, which brings disastrous effects to the environment. Therefore, it is imperative for us to take even more drastic measures. For one thing, we should enhance our people's awareness of the importance of it, which is of vital importance to us. For another thing, in addition to charging consumers, the producers should also be heavily taxed to control "White Pollution".

Thank you for taking time reading this letter and I'm looking forward to seeing some new changes in our society after our joint efforts and endeavor.

Yours sincerely,

Li Ming

译文

亲爱的编辑:

我是贵报的忠实读者。在这封信中我想表达一下对下述事件的热切关心:尽管政府已明确有了限塑令,但人们还是在免费使用塑料袋。

众所周知,大量使用塑料袋会导致白色污染,并对环境造成很大威胁。因此,我们应该采取更有力的措施。首先,至关重要,我们应该使人们增强对此事严重性的了解。再者除了对使用者收费,也应对生产者征收高额税款以控制白色污染。

感谢您抽暇阅读此信。希望在我们的共同努力下,在不久的将来,我们能在社会上看到一些新的变化。

李明

谨上