

外国留学生

# 汉语写作指导

乔惠芳 赵建华 编著

北京大学出版社

北京

# 编写说明

学习一门语言，讲究听、说、读、写四个环节并重，哪一个环节都不可偏废。这可以说是普遍规律。学到一定程度，“写”这一环会显得更为重要。然而，目前出版的对外汉语教材中，精读、听说等类教材为数不少，却很难见到指导外国留学生写作的教材。

用汉语写作，对外国留学生来说比学口语更为困难。这不仅是因为书面语要求严密，需要字斟句酌，更主要的是需要掌握汉语的词语色彩、句法特点和不同语体的风格等，这些，与留学生的母语往往有或大或小的差异。编写本书的目的是为了帮助外国留学生克服汉语写作中的障碍，熟悉和掌握汉语的书面语，也希望对其他学习汉语写作的读者有所帮助。

一、书中不做写作理论的阐述，但考虑到留学生大多是青年人，所以对写作技巧做了简单的说明。本教材主要侧重于语言的练习，包括汉语写作的常用格式，一些文体的常用词语，写人写事常用的手法、词语等，针对学生写作中容易出现的错误，结合评讲有步骤地加以训练。有些则体现于例文的评点之中。

二、注重学生的汉语书面语的学习和成段表达的训练，让学生学习掌握一种意思的多种表达方式，体会各种表达方式的细微差别，引导学生按照汉语的习惯表达自己的思想观点，从而加强他们用汉语进行思维的条理性、敏捷性和准确性。

三、全书包括应用文、记叙文、说明文、议论文四个部分，以记叙文为主，记叙文部分不再划分文体，也不再区分各种记叙手法，而是根据练习的需要给学生限定不同的写作范围。

四、为突出实用，应用文部分给出习惯用语和句型，使学生在实际应用时能有所参考。正确运用词语和句式是学生写作的难点，所以每课的评改部分除指出应该怎么改之外，还针对学生习作中的错例，通过词语例释的方式加以分析，以期对学生有些切实的帮助。为了避免分散注意力，错别字已经改正，不再评述。

五、本书例文均选自留学生习作。用作范例的作文，编者在语言上做了必要的加工和修改。书中评改的作文和供练习评改的作文，一般未做修改，以反映学生写作原貌。

评改是本书每一课的重要环节。不仅指出毛病，加以改正，还往往适当加以讲解，希望读者加以比较体会。但是，一般只是指出怎样才对，至于好，那是无止境的，有赖于学生汉语水平的提高和汉文化知识的不断丰富。

六、本教材是为中等程度来华留学生编写的。教材主要用于指导课与练习课，讲评课需要针对学生的习作情况安排。

有条件的读者，也可以用以自学。特别是评改部分，比较方便自学。

编写这样的教材可依傍的材料不多。因编者水平有限，不足之处欢迎使用者和同行专家不吝指正。

北京语言学院副教授祝炳耀、吴振邦二位先生为本教材提供了部分习作，在此我们表示谢意。

这本教材是编者两人共同努力的结晶，不存在第一作者、第二作者的问题，我们也一并在此说明。

赵建华 乔惠芳

# 目 录

一、一般书信.....	1
二、申请书.....	6
三、感谢信.....	10
四、慰问信.....	16
五、祝贺信.....	20
六、推荐信.....	25
七、请柬.....	29
八、启事.....	32
九、故事.....	35
十、记故乡.....	45
十一、记一件小事.....	54
十二、记留学生活.....	62
十三、记童年的事.....	72
十四、记难忘的事.....	84
十五、记生日、节日.....	94
十六、记参观、访问.....	101
十七、记游览.....	109
十八、记人物(上).....	116
十九、记人物(下).....	125
二十、说明文.....	133
二十一、议论文.....	140
二十二、读后感.....	147

# 一 一般书信

## (一) 说明

这里所说的一般书信，指的是给家人、朋友、同学、老师等写的信。这样的信，内容大多是介绍自己的生活、工作情况，交换对问题的看法，表达对对方的关心等。这种书信属私人信件。每个人都有自己的写信习惯，形式不拘一格。但汉语书信的格式和开头、结尾的用词有自己的习惯，需要了解和掌握。

## (二) 要点

### 1. 称呼

“称呼”写在第一行，要顶格写，称呼后面写冒号。至于称呼的写法，多数是按日常口语中的称谓习惯写。如：爸爸、妈妈、大姐、二哥、刘英、小王、张老师、李先生等。为表示对对方的尊敬，在给领导或老师写信时称呼前可加上“尊敬的”或“敬爱的”等，给父母等长辈写信，称呼前可加上“亲爱的”，给特别亲密的朋友写信，称呼前也可加“亲爱的”。“敬爱的”、“尊敬的”、“亲爱的”这样的修饰语不是在给领导、老师、父母、亲密朋友写信时必须加上，无论给谁写信都可以省掉，不会让人感到不礼貌。但给领导、老师、长辈写信，不能直呼其名。直呼其名是很不礼貌的，在口语中也是如此。因此写汉语信时必须按中国人平时所习惯的称谓来称呼，如：李经理、吴校长、孔老师、王先生、张女士等。

### 2. 正文

正文要写在称呼的下面一行。按照汉语书信的习惯，首先要向收信人表示问候；如果是回信，问候之后要向对方说明他的信已经收到。如果好久没通信了，一般要先询问对方身体、生活、工作等情况，以表示对对方的关心。自己的事要放在后面写，特别是请求对方帮自己办的事要放在最后写。

### 3. 结尾

结尾要写上表示祝愿或敬意的话，否则会显得不礼貌。结尾的用词多种多样，可视情况而定。基本用语是：

祝……

敬祝……

祝您（你）……

此致……

致以……

“祝”、“敬祝”等词语后面的常用词语有：好、幸福、学习进步、新年好、安好、快乐、工作顺利、假期愉快、健康、愉快、诸事如意、节日快乐。

“此致”后面加“敬礼”，多用在给不很熟悉的人的信或公函中。

#### 4. 署名

署名就是在信的末尾写上寄信人的名字。名字写在信的右下方。名字的写法与称呼的写法一样，也是按口语中彼此的称谓来写，前面不需用什么修饰语，但有时需加上一些表明与收信人关系的词语，如写给长辈的信，署名前要写上“女儿”、“儿子”、“侄女”、“外甥”等，写给老师的信，署名前要写“学生”，写给朋友、同学的信也可在署名前写上“友”、“老同学”等。这些表明与收信人关系的词语要写在署名的前面，然后空一格写名字，不能写在名字的后面。

#### 5. 日期

日期写在名字的下面，按年、月、日的顺序写，也可以只写某月某日，不写年。

### （三）例文

柳老师：

你好！好久没通信了。您和家人都好吗？

我来到北京已经两个月了。现在在北京语言学院学习汉语。

这个月的《新书鉴》刊登了老师写的报道“复旦大学短期书法留学”。我没能参加，非常遗憾。

老师的《现代书法概论》一书，我已经翻译到“沈尹默”那部分，要登在《新书鉴》上，大概还要三四个 月吧。

听说，这个月要在杭州西泠印社举行纪念活动。实在可惜，我不能参加。杭州是文物精华集萃的

称呼。

开头的问候。

告诉对方自己现在在哪儿，在干什么。

和老师互通消息，交换看法。

告诉老师译稿的进展情况。

表示希望有机会去杭州游览并去看望

地方。杭州、上海，我至少也要去看一次。那时候我  
一定到老师家里去看望老师。

今天暂时写到这里。

祝您  
工作顺利！

老师。  
结尾。

学生：菅野智明  
1994年10月20日

署名。  
日期。

#### (四) 学生写作原文

安娜：

你好！

好久没通信了，你最近身体怎么样？

听说你生了个男孩子，祝贺你。听到这消息心里很高兴。给孩子取名字了吗？他很像你还是像你爱人吗？一定会可爱的，我要跟他见面。回国的時候，改天拜访你的家。我希望他无病无灾地茁壮成长。

这个，拿我的在中国学习来说，能上了二年级。课的内容越来越难，一年级的時候，只有“语法课”和“听力口语课”。可是现在科目增加了，除了那个课以外，“写作”、“翻译”、“历史”等等。我应该努力学习。如果不努力的话，我肯定不及格。我着急。

在中国生活，我已经习惯了，我的同屋是日本人，是好人。我跟她一起做饭，去旅行玩儿玩儿。朋友们也越来越多。其中有当然英国人，有韩国人、意大利人、刚果人，我们用汉语国际交流，生活很愉快。我再给你写信。

祝你

幸福

萨拉

1993.10.20

评改

不用程度副词“很”。用“还是”的选择问句，不能用“吗”，而应当用“呢”。

“改天”指以后最近的某一天，写这封信时离“回国”还有比较长的时间，不能用“改天”。这句可改为“他一定很可爱吧？我很想看到他，回国的时候，我一定去你家拜访。”

“这个”在这里意义不明确，应去掉。“拿……”一句应改为“我在中国学习，已经上了二年级。”

这句应说“除了原有的课，还有……”。

应改为：“为此，我很着急。”

“好人”与“坏人”相对而言，这里应改为“她很不错”或“她是一个很不错的朋友”。

“玩儿玩儿”或删去，或改为“游玩”。

“当然”，作为副词，应当放在动词“有”的前边，也可以作为插入语，放在“其中”之前，成为“当然，其中有……”。

应改为“我们用汉语进行交流”，也可以说“我们不同国家的人用汉语进行交流”。

“我”前应加“以后”或“过些天”。

## （五）常用词语和格式

### 1. 就……来说

需要转换话题的时候，可以用介词“就”来引进所要说的话题，而不能用“拿……来说”，因为“拿……来说”有举例来说的意思，因此，转换话题的时候，应用“就……来说”或者什么也不用，另起一段写。例：

就我的情况来看……

就这件事来说……

### 2. 我们一起去旅行

在表达游玩意思的时候，句子中如果已经有表示游玩意思的动词，不要再加“玩”字。再者，动词重叠常表示动作经历的时间短促或轻松、随便的意思。所以这句中更不该加“玩儿玩儿”。例：

寒假的时候我们去黄山旅游。

我们坐船游览了长江。

## (六) 练习

1. 修改下面的一封家信，并对其中写作上的错误加以说明：

爸爸妈妈：

你们好。身体好吗？很好时间我没有跟你们写信，请原谅。我来北京以后，已经过了一个月半了，刚来北京的时候，因为北京的气候真干燥，所以嗓子不好，声音不出来了。而且嗓子好以后，感冒发烧了。可是现在正好。身体没有问题，请别担心吧。

从星期一到星期五我有汉语课，汉语和日语相比的话，文法比日语简单，只是发音比日语难得多，所以我每天回家以后，要读课本，开始的时候，上课上我没听懂老师的说汉语，可是现在越来越听懂，越听懂越有意思。我希望出差完了回国以后，在工作上我汉语起了很大的作用。

上上个星期六，我跟朋友一起去天津。从北京到天津我们坐公共汽车去了。天津的名胜古迹不多，并且跟北京比起来交通不发达。可是吃的东西比北京便宜点儿，种类也丰富，我们想在天津很有名的包子的餐厅“狗不理”特意去了，这个餐厅人太多，我们要排队四十分钟，而且没有椅子，不得不把包子放在袋子，一边走路一边吃包子。我感觉这个包子好吃是好吃，可是如果想要排队，不那么好吃。

以后你们有机会，请到北京来吧，我打算给你们带路到故宫、万里长城、天坛公园等等。北京的名胜古迹很多，你们肯定可以饱偿旅行的快乐。我盼望在北京跟你们再见面。

我在这写完了。以后我有时间再给你们写信。

祝你们

身体健康！

女儿 敦子

10月20日于北京

2. 给家人或朋友写一封信。

## 二 申请信

### (一) 说明

申请书是个人或有关单位向上级或有关部门提出请求时写的信。申请书要根据自己的实际情况写，对所申请事情的理由要写得充分，但又要注意简洁，使得有关部门能据此批准你的申请。

### (二) 要点

1. 格式，第一行中间一般要写“申请书”，然后按一般书信格式写。
2. 要求把申请的事情和理由写明确。
3. 如果对方不了解你的情况，第一段先作自我介绍，写明申请的事由，第二段写理由并提请批准。

### (三) 例文

#### 申请书

北京外国语大学留学生办公室：

我是日本大东文化大学四年级的学生。我的专业是中国历史。现在我的汉语读写水平为中级。口语也还需要进一步提高。为了提高汉语水平，开展专业研究，我打算大学毕业以后去贵校留学一年。

希望你们早日批准我的申请为盼。

此致

敬礼

鬼琦显子

1994年3月15日

我的通信地址是：（略）

开头先作自我介绍。

写明自己申请的原因和事由。

最后写上渴望得到批准的心愿。

写明通信地址，以便对方回信。

#### (四) 留学生写作原文

①

清华大学：

1995年3月5日

我是从德国来的一位留学生。在美因大学已经学了三年的现代汉语。中间考试在1993年及格了。

我的专业是技术，即我也学把中国古代技术文章从汉语翻译成德语，为了提高技术认识，我们还上技术课在1992年，我及格了技术考试。

为了学习技术及其术语，我打算在中国的技术学校学习一两年。从已经毕业的技术员那儿我听到清华大学是中国最好的技术大学，因此我很希望从下个学期开始在那儿学习。

请您们批准我的请求。

顺致崇高的敬意。

戴歌利

评改

最好写上“申请书”的标题。

这是欧洲书信的写法，按中国的习惯，年月日应该写在信的最后，姓名的下面。

“位”应改为“个”或“名”。“位”含有敬意，对自己不能称“位”。

这句应改为“并通过了1993年的考试”。

此句应改为“所以我也学习如何把中国古代技术文章从汉语翻译成德语”。“从汉语”三字也可不用。

应把“认识”改为“知识”。

时间词不应放在句尾，应放在主语的前面或后面作时间状语。这句应改为“在1992年我们还上了技术课”。

“及格”是不及物动词，不能带宾语。此句应改为“我的技术课考试也及格了”。

“及其”应改为“及有关”或“和有关”。

把“听到”改为“听说”或“得知”。

## (五) 常用词语和格式

### 1. 为了……

写申请书时，想要阐明申请的原因，可用“为了……”，例：

为了提高汉语水平，我想继续在贵校学习。

为了进一步深入地了解中国，我申请去农村住一个月。

### 2. 我打算……

写申请书，在写到未来的计划时，可写“我打算……”，也可用“我计划……”，例：

我打算将来从事贸易工作，所以申请在贸易大学进修一年。

我打算继续参加贵校的函授学习。

### 3. 请考虑我的要求（请求）。

请你们批准我的请求（要求、申请）。

请同意（批准）我的要求（请求、申请）为盼。

希望自己的申请能被对方批准、同意时，可选用以下两种句型。例：

我的专业原是中国文学，由于以上理由，我要把我的专业改成汉语。请考虑我的要求。

这星期我想请假去看我父母，请批准我的要求（请求、申请）。

### 4. 特此提出申请

在申请书的最后，可写上此句。“特此”是公函、书信的专门用语，表示为了以上的事，特别在这里提出申请或加以说明等。例：

我如果能到贵校学习，这对我将来的工作是很有好处的。特此提出申请。

## (六) 练习

1. 修改下面的申请书，指出其中写作错误的地方：

××大学长：

您好？我是韩国留学生。在韩国学习汉语两年了。在高丽大学学

习，1988年入学，以后服务过了军队。现在以前学过的内容都忘了，所以希望在中国再学习汉语。在韩国很多听说您的学校的名声，您的学校有很久的历史，有很多老师，留学生和学生也太多。我真希望到这学校来学习汉语。

谢谢

申请人：申玩哲

1994.3.8.

2. 根据自己的实际情况写一份申请书，例如求职申请书、入学申请书等。

## 三 感谢信

### (一) 说明

给曾经帮助过自己人或单位写一封感谢信。要求写亲身经历过的事。事情要写得具体，感情要真挚。

### (二) 要求

1. 格式：一般在第一行中间写“感谢信”、“表扬信”或“致……的感谢信”、“表扬×××”等。

2. 首先要介绍你是谁，然后写出得到对方帮助、支援的具体事迹和经过，再写出自己的感激心情。

3. 感情要真挚、自然。写好后，可直接寄给对方，也可贴在公共场所或登在报纸上。

### (三) 例文

#### 感谢信

广州市公安局：

我是中山大学的印度尼西亚留学生。

1993年12月10日下午两点，我发现我放在宿舍停车场的汽车没有了。这时，我很着急。开始，我以为我忘了我的车停放在哪儿了。我在停车场找来找去，找了一个小时，也没找到。当时，我心里很乱。我认为我的车一定丢了。我实在不知道应该怎么办。这辆车是我爸爸的，而且没有上保险。

我想起8日下午五点我曾从我朋友家开车回

首先做自我介绍。

具体写出事情发生的经过及得到帮助的详细过程。

宿舍。不过，我记不清把车锁上了没有。因为当时我很忙，正准备考试，所以那两天我都没有开车。

我马上给一位警察打了电话。我担心他不会理会我的事情。据说，警察都不热情，因为他们的任务总是很棘手的。但是，我的想法错了。他让我镇静下来。然后，耐心地问我情况，弄清事情的经过。最后，他答应一定尽力帮我找到车。从那时候起，我每天焦急地等着他的电话。我不想工作，也不想学习。每天晚上都睡不好。吃饭也没有胃口。

两个星期过去了，那位警察真的给我打来了电话，告诉我我的车找到了。我几乎不相信我的耳朵。我的车除了有一点毛病，大部分的地方都完好。

这位警察给我留下了深刻的印象。他所做的事使我很受感动。我两个多星期心情总是不能平静。现在事情解决了，我的心情终于平静下来了。我觉得这位警察工作很负责，很值得我向他学习。他十分热心地为人民服务。因此，在此我要表达我的谢意。我对这位警察不胜感激。

最后写出自己的感激之情，写得自然、真诚。

此致

敬礼！

林思英

1994年1月

#### （四）留学生写作原文

#### 感谢信

致孙红：

我是北京外国语学院留学生安冈。

今年四月洛阳牡丹节时，我突然决定跟随一对住在北京的中国夫妻去洛阳。他们是你的朋友。你到火车站接着他们时，大概你一看

见我很吃惊吧，因为你想不到他们陪不认识的外国人一起来。

那时候我不知道到洛阳来的人那么多，当然没有房间。第一天你们一起找房间，找了半天找不到。我无可奈何地坐着在宾馆的沙发上。那时我面前走的人就是我的中国朋友。我吓得跳了起来。幸而碰见的的朋友是国际旅行社的人，所以他找到了房间，但可以住只是一天。我的朋友说：“现在在洛阳无论什么宾馆都没有房间了。你明天应该去少林寺，那个地方有房间。”但你们对我说：“你这次特意来洛阳，一定要住在洛阳，无论如何你住在我们家。”你们夫妻的好意，我两天住在你们家。那时你的奶奶为了我，每天做早饭、午饭和晚饭。每次桌上放在丰富的菜，味道都不错。还有，为了我，你们请假三天，陪我去游览市容，而且我对感兴趣的地方。

我离开洛阳的时候，也我去郑州和开封时，如果这个地方有困难的话，我可以取得联系你的爸爸和弟弟，给我写他们的住址。并且你送我汽车站。

我在洛阳过愉快的日子，因为你们的好意。我很受感动，你们对不认识我很热情招待。这个高兴是用语言无法表达的。

我觉得在洛阳各种各样和很多的牡丹花是很漂亮。但你们对我的招待比那个牡丹花给我留下了深的印象多得多。再次表示感谢。

我一辈子忘不了1993年4月在洛阳过日子的事情。我打心里太谢谢你们。

此致

敬礼！

安冈

1993年5月

#### 评改

给已经熟识的朋友写感谢信，就不用自我介绍了，除非作者打算公开这封信。

去掉“着”。

改“不认识的”为“一个陌生的”。

“房间”一词意义不清楚，应改为“当然很难找到地方住”。

去掉“着”。

这句应改为：“这时，我面前走来了一位中国朋友，几乎吓了我一跳。”

应改为“但只可以住一天”。

此句应改为“承蒙你们夫妻的好意，我在你们家住了两天”。

应改为“每次桌上都摆满了丰盛的菜”。

改“而且”为“和”。并去掉介词“对”。

这段话应改为：“当我离开洛阳去郑州和开封时，你告诉我，如果我在这两个地方有困难的话，可以跟你的爸爸和弟弟取得联系。你给我写下了他们的地址，并且一直把我送到汽车站。”

这段应改为：“我在洛阳度过了愉快的时光。你们的好意，你们对我的热情招待，使我很受感动，这种感动是用语言无法表达的。”

这段应改为：“我觉得在洛阳，各种各样的牡丹花都很漂亮，但你们对我的招待比那些牡丹花给我留下的印象深得多。”

最后一段应改为：“我一辈子也忘不了1993年4月在洛阳度过的那几天。我打心里感谢你们。”

## （五）常用词语及格式

### 1. 心情久久不能平静

遇到困难时得到了别人的帮助，深受感动，这时常用这样的话表达感激之情。这类词语还有“思绪万千”、“激动万分”、“很受感动”等等。例：

当我正为丢失钱包着急的时候，一位年轻人把他捡到的钱包交给了我。

那正是我丢失的。可没等我谢他，他已经走远了，望着他远去的背影，我思绪万千，心情久久不能平静。

他所做的事使我很受感动。

### 2. 事情的经过是……

在写感谢信时，一定要把事情的经过写清楚，有时可以直接写事情的全过程，有时也可以先表达谢意，回过头来再追述事情的经过，这时可用此句引发下文。例：

首先让我向北京医院的医护人员表示感谢，感谢他们救死扶伤的精神。

事情的经过是这样的……