

ประมวลการสอน รายวิชา CHL3402 การเขียนภาษาจีน2
ปีการศึกษา 2/2564

สาขาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ชื่อผู้สอน อ.ดร.ชนิชา คิตประเสริฐ

คำอธิบายรายวิชา

การเขียนภาษาจีนตามประเพณีนิยม จดหมายสมัครงาน บัตรเชิญ บัตรอวยพร ใบสมัคร
แบบฟอร์มต่าง ๆ

Writing in Chinese based on Chinese culture: application letter, business letter, invitation
card, and any forms of letters

วัตถุประสงค์ของรายวิชา

1. ฝึกทักษะในการเขียนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน
2. สามารถใช้ภาษาจีนในการเขียนตามประเพณีนิยมในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการเขียนแบบต่าง ๆ เช่น จดหมายสมัครงาน บัตรเชิญ บัตรอวย
พร ใบสมัคร แบบฟอร์มต่าง ๆ
4. มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างของประโยคภาษาจีนที่ใช้บ่อยในการเขียนแต่ละแบบ

การวัดและประเมินผล

การมีส่วนร่วมชั้นเรียน	10 คะแนน
การบ้านและแบบฝึกหัดทำยบท	20 คะแนน
งานกลุ่ม	10 คะแนน
สอบกลางภาค	30 คะแนน
สอบปลายภาค	30 คะแนน

เนื้อหารายวิชา

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	ตำรา/เอกสารประกอบการสอนที่ต้องการให้ศึกษา มาล่วงหน้า
1	- แนะนำคำอธิบายรายวิชา เกณฑ์การประเมินผล -邀请	4	เอกสารประกอบการสอนที่จัดเตรียมให้
2	-祝贺	4	“.....”
3	- 启事	4	“.....”
4	- 通知	4	“.....”
5	-复习	4	“.....”
6	สอบกลางภาค		
7	- 询问	4	“.....”
8-9	- 简历	4	“.....”
10	- 申请	4	“.....”
11-12	- 求职	4	“.....”
13	-复习	4	
14	สอบปลายภาค		

ตำราและเอกสารหลัก

鹿士义, 王洁编著. 《汉语写作教程·中级·A种本·上》, 北京: 北京大学出版社, 2013 重印。

元华, 贾丹丹编著. 《写作课本·上》, 北京: 北京语言大学出版社, 2013.1

万凯艳. 《汉语应用文写作教程》, 北京: 华语教学出版社, 2013.

เอกสารและข้อมูลสำคัญ

李汛. 《汉语综合写作教程》, 北京: 北京大学出版社, 2009.

赵建华, 祝秉耀. 《汉语写作教程》, 北京: 北京语言大学出版社, 2003.

杨东升. 《商务汉语写作教程》, 北京: 北京语言大学出版社, 2009.

赵洪琴. 《外贸写作》, 北京: 北京语言大学出版社, 2014.

第一课 邀请

范文

(一)

请柬

马明先生：

6月5日是我的生日，届时我将举行一个生日晚会。

敬请光临

时间：下午5时30分

地点：留学生餐厅二楼

金成礼

2002年6月3日

(二)

请柬

LG公司：

兹定于2002年9月5日下午6时在金陵饭店举行宴会，请派代表光临。

此致

敬礼！

南京市政府外事办公室

2002年9月1日

(三)

邀 请 书

谨定于2002年6月5日至6月10日上午9时30分至下午5时整，在南京国际展览中心举行江苏丝绸商品展示会。

敬请
光临指导

江苏省纺织协会 敬邀

2002年6月

(四)

邀 请 书

吉士服装公司：

兹定于2002年4月9日至4月12日在北京国际展览中心举办服装交易会。会上将展出我国29个省、市、自治区的名优服装万余种展览期间还将举行贸易洽谈会。

敬请
届时光临

中国服装进出口公司

2002年3月1日

(五)

尊敬的李凯老师：

您好！

为推动汉语教学与研究的发展，东江大学人文学院将于2010年8月27日至29日在东江大学举办第三届汉语教学与研究国际研讨会。经大会学术委员会审议，您的论文已被本次大会录用。诚邀您出席此次会议，并在小组会议上宣读您的论文。

如您决定参加会议，请在6月10日前发e-mail到dongjinangdaxue@126.com。如您不能参加，也请告诉我们。

祝身体健康，工作顺利！

东江大学人文学院

2010年4月28日

生词

1. 请柬 (名)
2. 届时 (副)
3. 敬 (副)
4. 光临 (动)
5. 整 (形)
6. 兹 (名)
7. 定 (动)
8. 外事 (名)
9. 谨 (副)
10. 丝绸 (名)
11. 展示 (动)
12. 指导 (动)
13. 纺织 (名, 动)

- 14. 协会 (名)
- 15. 服装 (名)
- 16. 交易 (动)
- 17. 自治区 (名)
- 18. 名优 (形)
- 19. 余 (形)
- 20. 洽谈 (动)
- 21. 恭 (副)

常用词语及格式

1. **届时**：书面用语。意思为“到时候”。例如：

届时务必出席。敬请届时光临。届时敬请出席。

2. **谨**：书面语中常用的表尊敬的词语。意思是“恭敬地”“郑重其事地”，用在行为动词或动词短语的前面。

3. **敬请光临/恭请光临/敬请光临指导/敬请出席**：请柬结尾处的常用词语。“敬请”、“恭请”，敬语。常用于请柬和邀请信中，表示对对方的尊敬。

4. **兹**：意思为“现在”，书面用语。常用于公文中。例如

兹定于9月1日上午9时在本校举行开学典礼。

5. **定于(时间)在(地点)举行(举办, 召于)……**：这一句式常用作书面语中表达在某时某地举行某项活动。“于”常用在动词的后面。例如：

(1) 兹定于2002年9月5日至9月22日在北京国际展览中心举行第四届经济贸易洽谈会。

(2) 本公司定于2002年8月12日至30日在上海举办一次电子产品展销会。

6. **诚邀您……**

练习

1. 请在下面的空格中填写上一个适当的汉字。

请 柬

谨_____于2002年5月13日下午5点在中心大酒店酒家_____行宴会，欢迎LG公司金圣礼先生_____其夫人。_____时敬请_____临。

南京熊猫电子公司 谨定

2002年5月12日

2. 请给下列句子排序。

(1) 举行 兹定于 宴会 上午9时 在中心大酒店 2002年4月29日

(2) 2002年6月9日 定于 举办 在浦东饭店 上海国际贸易讨论会 上午9时

(3) 定于6月30日下午六时 为庆祝我院成立59周年 在金陵饭店 举行电影酒会

(4) 6月28日下午 举行 在学校礼堂 6时整 毕业典礼 定于

(5) 定于12月30日晚上 举行 在大学生活动中心 中外大学生联欢晚会

(6) 与 在学校操场 比赛 本周三下午两点半 留学生足球队 举行
中文系足球队

(7) 兹 在南京国际展览中心 定于 举办 本月30日 国际服装展览会

3. 请根据下列材料写一份请柬。注意写作的格式。

邀请的对象：北京大学各位师生

活动内容：举行 2002 年本科班毕业典礼

时间：7 月 9 日下午 4 时

地点：学院大礼堂

邀请单位：留学生部办公室

邀请日期：7 月 3 日

4. 请给下列短文排序

- (1) _____ 特邀贵部派代表团前来参加
- (2) _____ 94 北京国际技术市场交易会筹备处
- (3) _____ 如有参展项目，请于 2019 年 3 月 1 日前向大会筹备处 (ฝ่ายจัดเตรียม) 函订参展面积
- (4) _____ 中国科学技术情报研究所定于 2019 年 5 月 12 日在中国科技情报研究所展览大厅举办“94 北京国际技术市场交流交易会”
- (5) _____ 到目前为止，已有来自英国、泰国、美国、加拿大等几十个国家和中国国内的几十个单位的项目报名参加
- (6) _____ XXXX 国工业部：
- (7) _____ 恭候届时光临
- (8) _____ 为了促进国际工业先进技术的交流与推广
- (9) _____ 2019 年 2 月 15 日
- (10) _____ 并请于 3 月底前将参展技术设备送到展览大厅

5. 写请柬，邀请书。

- (1) 你的朋友将于 2002 年 4 月 24 日举行结婚典礼，请你代他写一个结婚请柬。
- (2) 日本松下电气公司打算邀请中国电子技术进出口公司派代表团去日本参观电子产品展览会。

时间：2002 年 10 月 15 至 10 月 25 日

地点：松下电气公司展览大厅

活动安排：1) 展览期间，举行技术座谈会

2) 会后参观东京、大阪等城市的电子产品的生产厂家、家用电器商店。

第二课 祝贺

范文

(一)

张先生：

值此新春佳节之际，祝您节日愉快，万事如意！

学生 皮特

2002年2月11日

(二)

美淑、力强：

得知你们将于下月8日举行婚礼，我衷心地祝福你们幸福美满，白头到老。我最近实在太忙，届时不能出席你们的婚礼，请原谅。

友：美华

2002年5月2日

(三)

贺信

康达公司：

值此贵公司开业之际，谨向经理及全体职员表示热烈的祝贺。

预祝贵公司在未来的发展中取得更大的成绩。

大发公司总经理 李为明

2002年10月28日

(四)

贺信

王先生：

欣闻你就任贵公司总经理。我公司向你表示衷心的祝贺。在你担任东亚公司对外贸易部经理期间，我们之间的贸易得到了很大的发展。愿你今后继续为东亚公司和中汇公司的贸易发展作出更大的贡献。

祝

万事如意！

中汇公司

2002年3月22日

(五)

贺信

王先生：

获悉您荣升为公司总经理，十分欣喜。我代表我们公司的全体成员，向您表示衷心的祝贺！

在您就任开元公司商检部主任期间，为公司的发展作出了卓越贡献，所以今天公司发展日益改善。我相信您在荣升为总经理以后，必将又为公司的发展作出更大的贡献，必将扩大销路，必将为发展我们两家公司的贸易关系发挥更大的作用。

最后，祝您万事如意；祝开元公司兴隆昌盛、生意红火！

张文德

2005年9月14日

(六)

亲爱的山本：

听说你考上了北京大学的研究生，我向你表示热烈的祝贺！你多年的努力终于得到了回报，我真替你高兴！我还记得我们读本科的时候你多么努力，考上大学是你一直以来的理想。你的妈妈肯定为你感到骄傲，我也很高兴有你这么努力的朋友。你的成功对我来说是一个莫大的鼓励，我会向你学习，通过坚持努力实现自己的目标。我会永远支持你！

祝你取得更大的成功！

你的朋友：马林

2012. 12. 5

生词

1. 值（动）
2. 之际（名）
3. 万事（名）
4. 如意（动）
5. 衷心（副）
6. 祝福（动）
7. 美满（形）
8. 白头（名）
9. 贺信（名）
10. 开业（动）
11. 预祝（动）
12. 欣（形）
13. 闻（动）
14. 就任（动）
15. 总（形）
16. 愿（动）

常用词语与格式

1. **值此.....之际**：书面用语，意思是“在.....的时候”例如：

(1) 值此新春之际，祝你们春节愉快。

(2) 值此贵店开业之际，向你们表示热情的祝贺。

2. **万事如意/白头到老**：这是在贺信、贺卡中常见的祝愿语。根据贺信内容的不同祝愿语也不同，常见的祝愿语有：

新年（元旦）：新年快乐、元旦快乐

春节：春节快乐、新春愉快、X（生肖年份）年吉祥、吉祥如意、万事如意、心想事成、恭喜发财、岁岁平安

生日：生日快乐、梦想成真、福如东海、健康长寿（老人）、寿比南山（老人）

旅途：一路平安、一路顺风、旅途愉快

事业：心想事成、事业有成

婚姻：幸福美满、白头到老

此外，其他一些日常的祝福语还有如“身体健康、工作顺利、合家欢乐、笑口常开、心想事成”等，对学生还可以说“学习进步，更上一层楼”。

3. **祝贺/恭喜+对象+内容**：意思是“祝贺某人在某些方面取得了成绩”例如：

(1) 祝贺你在亚运会上取得优异成绩！

(2) 我代表金鱼公司祝贺梨园商城开业！

4. **祝贺的内容+向.....表示祝贺**：意思是“某人在某些方面取得了成绩，向其表示祝贺。”例如：

(1) 田中同学，你这次讲演比赛获得一等奖，我向你表示祝贺！

(2) 经过几年的刻苦努力，你们终于实验成功，向你们表示祝贺！

练习

1. 请在下面的空格里填写上一个适当的汉字。

贺 信

马先生：

春节快要到了。值此_____春佳节_____际，谨向您表示祝_____。

祝您新年快_____！恭喜发财！

我希 _____ 在新的一年里我们之间的贸_____将不断发展。

山田木

2002年2月

2. 阅读下面的贺信，请在序号旁边加上一个恰当的题目。

贺 信①

王先生：②

欣闻你就任贵公司对外部部长。我公司向你表示衷心的祝贺。03 你今后继续为新力公司和中汇公司的合作发展作出更大的贡献。④

祝

万事如意！⑤

中汇公司⑥

2002年6月24日⑦

3. 仿照例句，改写下面句子。

例：你们这次比赛获得第一名，我向你们表示祝贺。

*祝贺你们这次比赛获得第一名。

(1) 得知你就任公司经理，我向你表示祝贺。

(2) 欣闻贵店开业，我们向贵店表示祝贺。

(3) 你这次比赛得了好成绩，我向你表示祝贺。

(4) 你们这次实验获得了成功，我向你们表示祝贺。

(5) 欣闻贵公司新开办了自己的广告公司，我代表新力公司向贵公司表示祝贺。

4. 请给下面的贺信内容排序。

() 2002年8月11日

() 我们怀着高兴的心情，热烈祝贺你们取得这次比赛的冠军。

() 中国乒乓球全体队员，尊敬的教练员们：

() 同时也向在本次比赛中获得优异成绩的其他各国运动员表示祝贺！

() 希望你们把这次胜利看作取得新胜利的开始，在今后的比赛中取得更大的成绩。

() 中华体育协会

5. 写贺信。

(1) 春节就要来了，请你给你的中国朋友写一封贺信。

(2) 跟你公司有贸易关系的中国顺达服装公司的时装出口部门的刘大力就任公司总经理，请你在网上给刘大力先生写一封贺信。要求：注意贺信的格式和常用词语。

第三课 校园小广告（一）

一、寻物启事

一、范文

(一)

寻物启事

本人不慎于12月15日下午丢失雷达牌手表一块：黑色皮表带，黄色表面。拾到者，请与7楼724房间李相铁联系。当面重谢。

李相铁

12月28日

(二)

寻物启事

本人不慎昨天下午在留学生食堂丢失钥匙一串，钥匙圈上有一个铜的小袋鼠。哪位同学拾到，请交到5楼505房间或打电话（3316440转6570）通知本人前去认领，不胜感谢。

5楼505房间 玛莎

10月21日

二、招领启事

(三)

招领启事

我拾到书包一个，内有照相机一架，人民币、美元若干。望失主前来认领。

南京大学 5 舍 203 房间 朱家声

10 月 6 日

(四)

失物招领

我们在留学生楼服务台拾到钱包一个，内有旅行支票两张，美元若干，请失者前来我处认领。

留学生办公室 吴林

4 月 3 日

二、生词

1. 寻 (动)
2. 物 (名)
3. 启事 (名)
4. 不慎 (形)
5. 丢失 (动)
6. 牌 (名)
7. 者 (代)
8. 当面 (副)
9. 重谢 (名)
10. 钥匙 (名)
11. 串 (量)
12. 铜 (名)
13. 袋鼠 (名)
14. 失主 (名)
15. 认领 (动)
16. 不胜 (副)
17. 招领 (动)
18. 架 (量)
19. 若干 (数)
20. 支票 (名)

三、常用词语例释

1. **因本人不慎:** 意思是“由于我自己不小心”，常用于遗失启事的开头。
2. **请失者前来认领:** 常用作招领启事的结束句。“失者”，指丢失东西的人。
3. **钱包一个/衣服一件:** 在启事中经常把数量词定语放在中心语后面。例如:

毛衣一件；词典一本

4. **人民币若干**：常用于招领启事。“若干”表示不定的数量，后面可以跟数量词。
5. **本人不胜感激**：常用作遗失启事的结束句。
6. **上有/内有+东西**：表示“上面/里面存在某物”，遗失启事和招领启事中常用这种句式来表示丢失或拾到的东西里面有什么东西。如：

内有人民币若干元。

四、说明

单位或个人有些事情需要向大家说明，或者请求大家帮助，用启事。启事的种类很多，常见的有寻人启事，寻物启事，招聘启事，招领启事，征婚启事等。启事的写作一般包括以下几个部分

- (1) 题目：第一行中间写上是什么启事。如“寻物启事”、“寻人启事”等；
- (2) 正文：标题下面第二行空两格写启事的内容；
- (3) 启事最后写明启事人或单位以及联系的地址、日期，需要别人帮助的事，还要写上感谢的话。

写寻物启事时要把丢失的物品名称、时间、地点写清楚，最好能写出物品的特征，同时还要写上寻物者的单位、地址、电话号码，便于拾到的人与寻物者联系。招领启事只要写拾到什么就可以了。至于物品的特征，数量以及拾到的时间地点都不必写出来。最后要写上自己的单位、地址，便于失主前来认领。

五、练习

1. 请在下面的空格中填写上一个适当的汉字。

寻物启事

因本人不____, 昨天下午在操场丢____红色运动衣一件。拾到____请与留学生楼
615 房间山口裕子____亲。电话: 67841510 转 387。____面重____!

失主: 山口裕子

7月9日

2. 请按照正确的顺序和格式将下列书信重写一遍。

寻物启事

失主: 山田木

拾到者请与留学生楼 615 房间山田木联系

电话 3598374 转 612

因本人不慎,

非常感谢!

昨天下午在操场丢失红色运动衣一件,

3. 修改下面的文章，指出写作上的错误。然后重新写一遍。

今天我哭了

今天我丢了戒指。戒指真漂亮，地道的中国风格，是蓝色的，上面有小花装饰。昨天体育运动以后我去洗澡，我在洗澡间忘了我的戒指。今天我记得了。可是回洗澡间的时候我就不能见到我的戒指了。如果有别人找到我的戒指，请马上给我。谢谢你。我住在留学生6楼111房间

玛利亚

5月8日

4. 写启事。

(1) 你丢失了一个通讯录，里面是你的一些重要的电话号码和通讯地址，你非常着急。请你写一份寻物启事。

(2) 你的朋友丢失了一个旅行包，他不会汉语，请你帮他写一个遗失启事。

(3) 你在食堂的餐桌上看见一本汉语书，书里还夹着这个周末的京剧票，你急于找到失主。请你写一份招领启事。

第四课 校园小广告（二）

一、通知

当有重要的事情需要通知，或者当我们要组织一个活动，例如晚会、演讲比赛、讲座等，希望大家知道并且来参加，我们需要写一份通知或海报，介绍事情的大概情况、时间、地点等。

通知

请参加运动会的同学在本周五下午3点之前将本人身高、体重告知办公室，以便定做运动员入场服装。望周知。

留学生办公室

2020. 3. 30

通知

3月12日（星期三）下午1:30在红楼会议室举行开学典礼，请全体师生准时参加。

系办公室

2003年3月7日

调课通知

5月16日（星期三）上午的汉语综合课上口语课，5月18日（星期五）上午的口语课上汉语综合课。请六班的同学相互转告。

六班班主任

5月14日

关于举行演讲比赛的通知

汉语演讲比赛定于本周五（6月6日）下午2:00在大会议室举行，请各班参加比赛的同学提前20分钟到场抽签决定比赛顺序，并欢迎其他留学生到场观看。

学生会

6月2日

通知

我院第十五届春季运动会定于4月26日（星期五）召开，请各班主任在4月10日前将运动会名单报道院办，以便编排全员运动员名册。特此通知。

院办

4月3日

二、海报

娱乐性活动和比赛等，希望通过宣传吸引更多人参加，便可用海报的形式。海报可以是图画形式的，可以是文字形式的，也可以图文并茂。这里我们只介绍一下文字形式的海报的格式和写法。

1. 格式不一定要严格要求，关键在于表达准确的信息，比如日期、地点千万不要出错，例如 6:00a. m. 和 6:00p. m. 的区别。
2. 可以使用一些比较吸引人的词汇，以达到广告的目的。
3. 语言要生动，语气要热情。

海报的格式不需要特别的限制，只要把需要告诉大家的说清楚就可以，同时还要注意语言生动活泼吸引人，这样别人才会来参加你的活动。

范文一 海报

本周四下午将在留学生活动中心举行第一届留学生汉语演讲比赛，届时将有十多名来自世界各地的留学生为大家献上丰富精彩的演讲。欢迎各位老师和同学前来观看。

时间：5月14日 14:00

地点：留学生活动中心

留学生办公室

2012.5.11

范文二 海报

想观看精彩丰富的晚会吗？

想参加别开生面的游戏吗？

想收到意想不到的礼物吗？

你的新年怎么过？来参加我们的留学生新年晚会吧！

下周三晚上将在学校礼堂举行留学生新年晚会，届时将有精彩节目呈现，还会有小游戏邀您参加，并有礼物派送。期待你的加入！

时间：12月30日 18:30

地点：学校礼堂

留学生办公室

2012.12.21

三、二手转让广告

我们有很多不需要的东西，自己用不着，但也许有人需要它；有的东西，没有必要买全新的，二手的只要质量好，价格公道，有人也会考虑。现在校园里、网络上的二手交易越来越频繁，如果利用得合理，能给我们的生活带来很多方便。

范文一 转让一套中文语法书

价格：40元

新旧：9成新

此书适合正在学习中文的留学生，由北京大学出版社出版，共一本书、一本练习册，语法知识全面，有举例说明。我现在不需要了，有意转让。如果有需要者，请与我联系。

另，还有一些HSK练习辅导书，欢迎上门挑选。

说明

1. 转让和租房广告一样，如果是贴在布告栏里，下面可以并排打印一些有自己姓氏和电话的纸条，不需要列出全名。如果是在网上发布，下边可填上自己的电话。为了保护个人隐私，转让成功之后或者放弃转让时，要记住及时删除帖子，免得被陌生人打扰。
2. 必要的内容：价格、新旧程度、内容、规格、适用对象。
3. 如果是校园转让，学生们常常写上自己的宿舍号码或手机；但如果是在网络上、对象比较广泛的转让，请不要留下太多个人信息。

范文二 转让全新苹果 MP4

本人有苹果 (iPod touch 4) 一款，8G，9 成新，设计小巧，美观大方。卓越网价 1200 元，600 元挥泪卖，有发票和保修凭证。一口价，不讲价，如有需要的朋友，请与我联系。

说明

这是一个电子产品，除了上面提到的要求外，这类商品有时还需要列出发票情况、是否有保修等，因为这也是买家要参考的一个条件。

四、求租、招租与合租的广告

我们来中国学习，很多同学在外面租房，有时候我们租到的房子很大，希望能够和别人合租，一方面减轻一些经济负担，另一方面也能让生活不那么孤单。今天我们来学习这一类生活中常用的与房子有关的广告，首先学会读懂里面有价值的信息，然后学会自己去写。

范文一 求租北师大附近两居室

本人是北京师范大学学生，生活有规律，容易相处，喜欢安静，社交关系简单。现求租师范大学附近两居室，环境整洁，家电齐全，能做饭、洗澡、上网。有意者请与我联系，期待您的电话。个人求租，中介勿扰！

说明

1. 开头简单介绍自己的身份，希望得到房东的信任。
2. 说明对房子的要求。
3. “个人求租，中介勿扰！”很多个人求租者喜欢在最后加上这样一句话，是希望能和房东直接联系，不希望中介公司打扰。可以根据你的需要选择是否写这句话。

范文二 出租学院南路 × 号院两居

价格：2900 元 / 月 户型：2 居 使用面积：70 平方米

交通：公交 16 路，645 路，849 路，331 路等

房屋类型：普通住宅

学院南路 × 号院 3 层，北京师范大学南门附近两居出租。精装修木地板，带阳台，家具、电器齐全，可洗澡、做饭、上网。现出租该房屋，有意者请与我联系。个人租房，中介勿扰！

范文三 北师大附近精装单间出租

价格：1400 元 / 月 户型：3 居中南向 1 居 使用面积：20 平方米

地段：新街口外大街 × 号院 北京师范大学附近

房屋类型：普通住宅

北京师范大学附近精装单间出租，周围交通方便，小区环境好，房子在 8 层中的 5 层，全天电梯、冷热水，带阳台，有空调、电视、书桌等家电和家具。希望找文静、爱干净的女生合租。有意的朋友请与我电话联系。中介勿扰！

说明

1. 开头简单介绍房租、户型、面积、地段、交通状况。
2. 介绍室内装修情况和家电状况。
3. 根据你的需要选择是否使用“个人租房，中介勿扰”这句话。

写作练习

1. 文学院学生会举办运动会，准备了很多有趣的项目，最吸引人的是一等奖——去日本的机票。请你写一张海报，欢迎同学来参加。
2. 写一份房屋求租广告，不通过中介公司，直接从房主手里租到房子。要求：按照写作规范写，以清楚明白、简练有效为宜。

第五课 答谢

范文

(一)

答谢辞

和乐公司：

我们首先对贵公司的友好合作表示衷心的感谢。

我们这次能在这么短的时间内签订合同，顺利地完成任务，主要是由于贵公司的真诚合作。与你们合作，我们感到十分愉快。

请允许我代表公司再一次向你们致以诚挚的谢意。

此致

敬礼！

LG 公司 李成浩

2002. 4. 15

(二)

感谢信

尊敬的校长先生：

您好！

上个月十五日，您曾接见了我们这些在贵校学习的外国留学生。在会上，我们向您反映了我们在生活上和学习上所遇到的一些实际困难。您立即指示学校有关部门迅速处理。承蒙您的关照，这些问题都得到了圆满解决。对此，我们非常感谢。这一切都是在您的干

预下才得以实现的。因为我们几个学生的个人困难而占用了你的宝贵的时间，我们感到很不安。这里我们谨向您表示深切的感谢和敬意。

此致

敬礼！

日本留学生 田中大作

2002年5月4日

(三)

感谢信

王老师：

您好！我已于本月10日回国。这次在贵国留学期间，承蒙您的热情帮助，我顺利地完成了学习任务，为此，谨向您表示衷心的感谢。

我在贵国期间，您除了在学习上给我很大的帮助以外，还在生活上给了我很多照顾。特别是您和您的家人常常陪我参观中国的名胜古迹，邀请我到你们家做客。为此，我再次向您及您的家人表示衷心的感谢。

希望您以后有机会到我们国家来。

此致

敬礼！

布莱尔

2002年3月15日

(四)

兴和公司：

我们首先对贵方的大力支持与密切合作表示衷心的感谢。

我们这次在洽谈电视机的业务中，能够顺利达成协议，并能在这么短的时间内签订了合同，使我们顺利地完成了任务，这要归功于贵方的真诚合作和密切配合。我们十分欣赏你们这种果断利索的工作作风和严谨认真的工作态度。与你们合作，我们感到十分愉快。希望今后能与你们建立长期的友好合作关系。

我代表我们公司再一次向你们表示诚挚的谢意。

致以

崇高的敬意

明明公司 大島正方

2021年1月8号

生词

1. 辞
2. 真诚
3. 诚挚
4. 谢意
5. 指示
6. 承蒙
7. 圆满
8. 干预
9. 得以
10. 不安
11. 敬意

常用词语与格式

1. 对……表示感谢：

- (1) 对你们的帮助表示衷心的感谢。
- (2) 对贵公司的友好合作表示衷心的感谢。
- (3) 大家都对他们表示感谢。

2. 向……表示谢意：

- (1) 谨向您表示衷心的感谢。
- (2) 向您及您的家人表示衷心的感谢。

3. 承蒙.....:

(1) 承蒙您的帮助, 使我顺利地完成了学习任务。

(2) 承蒙您的关照, 这些问题都得到了圆满解决。

4. 请允许我代表……向/对……致以……:

(1) 请允许我代表公司全体人员, 向您表示衷心的感谢。

(2) 请允许我代表我同事, 对您的热情招待表示诚挚的谢意。

练习

1. 请在下面的空格里写上一个适当的汉字。

感 谢 信

尊____的王医生:

我今天终于能起来给您写信了。在我患重感_____期间, 承_____您精心治疗和照料, 非常_____谢。给您填了不少麻烦。对于您的这份关心, 我将永远记在心里。

请代我向您的同事表_____最诚挚的谢_____。

留学生 马麦罗

2002年3月4日

2. 给下面的短文排序, 然后按照正确的格式重新写一篇感谢信。

() 愿我们之间的合作日益加强, 欢迎您有机会到我们国家来访问。

() 您好! 我已于本月5日回国。

() 此致敬礼!

() 为此, 我们再次向您和您的家人表示衷心的感谢

() 尊敬的王先生:

() 这次在贵国参观访问期间, 承蒙您的热情接待和精心安排, 使我们顺利地完成了出访任务。

() 特别是您在我们回国前夕, 邀请我们共进晚餐, 使我们度过了一个愉快的夜晚

() 谨向您表示诚挚的谢意。

() 2002年2月3日

() 迈杰

3. 写感谢信。

你应邀去签订合同，回国后给邀请单位写一封感谢信。

(1) 感谢对方的热情合作，使你们很快签订了合同。

(2) 感谢对方为你们安排了参观游览，使你们过得十分愉快，加深了对中国的了解。

第六课 简历

范文

(一)

个人简历

王水华，男，1967年出生于上海。

1991年毕业于上海师范大学中文系，获得文学学士学位。

1991年9月就读于南京大学中文系，学习现代汉语专业。1994年毕业，获得文学硕士学位。

1994年至今在南京第一中学从事教育工作。

大学期间，曾获得过优秀学生奖学金。

(二)

个人简历

李相铁，男，1962年出生于韩国汉城。

1981年就读于韩国汉阳大学计算机系，学习计算机专业，获得工学学士学位。

1985年—1988年在高丽大学学习经济学专业，获得经济学硕士。


1985年—1994年在银行从事计算机管理工作。

1995年到中国留学，在南京师范大学留学生部学习汉语本科专业。

汉语通过HSK六级，具有听、说、读、写、译的能力。

(三)

个人简历

姓名 Name	朱爱丽			
出生时间及地点 Date & place of birth	1968年9月出于法国巴黎			
国籍 Nationality	法国	性别 Sex	女	
婚姻状况 Marital status	已婚	宗教 Religion	天主教	
教育背景 Educational background	大学	职业 Occupation	学生	
本人学习及工作简历	1987年毕业于法国高等师范学院中文系,获文学学士学位。 1987—1991年在里昂第一小学从事小学教育工作。 1991—1994年,在北京大学国际政治系攻读国际政治专业,获硕士学位。 1994起,在法国高等师范学院任教,教授现代汉语。			

生词

1. 简历 (名)
2. 师范 (名)
3. 学士 (名)
4. 就读 (动)
5. 硕士 (名)
6. 至今 (副)
7. 计算机 (名)
8. 留学 (名)
9. 本科 (名)

10. 宗教 (名)
11. 天主教
12. 背景 (名)
13. 任教 (动)
14. 教授 (动)

专名

1. 汉城
2. 汉阳大学
3. 高丽大学

补充词汇

1. 笔名 (名)
2. 艺术 (名)
3. 话剧 (名)

常用词语例释

1. 出生于/就读于/毕业于 (V +于) +时间/地点:

- (1) 他毕业于北京大学。
- (2) 她工作于美国通用公司。

2. ……期间:

学习期间, 获得政府奖学金。

3. 从事……:

- (1) 学校毕业以后, 我一直从事外交工作。
- (2) 他从事研究工作二十年。



王小丫

求职意向：通用岗位

基本信息

姓名：王小丫 年龄：24岁
籍贯：上海 体重：50公斤
政治面貌：中共党员 学历：本科

教育背景

2014-2017 浙江大学
本科 农学专业

掌握技能

Ms office ██████████
Photoshop ██████████
某专业软件 ██████████
某专业软件 ██████████
英语能力 ██████████

爱好特长

- 爱好书法，有一定的书写能力
- 很熟练的PPT操作和制作能力
- 会建设简单的网站，有美工能力
- 喜欢健身，每天锻炼一小时以上
- 请根据内容控制行距跟右侧看齐

自我总结

- 丰富的实践经验，在校参与上多个实践项目
- 精益求精的专业态度，曾通宵两天只为细节

实践经历

2013.5-2017.7 大学生三下乡
支教老师 在湖南省湘西自治州保靖县木芽村小学义务支援活动

2014.5-2016.7 邓小平理论研讨会
会长 简单介绍此项目的情况

2014.5-2016.7 ABC科技有限公司
会计实习 简单介绍此项目的情况

获奖经历

- 2011年 湖南省“省优秀毕业生”
- 2011年 湘潭大学“优秀共产党员”
- 2012年 湘潭大学“优秀辅导组成员”
- 2012年 全国数学建模竞赛三等奖
- 2012年 湘潭大学物理竞赛二等奖
- 2013年 校“优秀社团工作者”称号



123-456-7890



123 Anywhere St.,
Any City, State, Country
12345



hello@reallygreatsite.com
LinkedIn: @reallygreatsite

王小丫

求职意向：通用岗位

- 1999.09
- +44 7700 9530
- HI@FRANCOROMANA.COM
- PASADENA, TX
- WWW.FRANCOROMANA.COM



教育背景

2016.09-2018.06 广州师范学院 英语（本科）

主修课程

英语视听、英语口语、英语阅读、英语写作、英语语法、综合英语等。

实践经历

2017.06-2018.06 广州飞扬师范分校 英语教师

- 负责现代新理念英语教学；开展少儿英语户外活动，少儿英语学员的家长会上，与家长们探讨了关于孩子的教育等问题；
- 组织开展了2015年亲子游园活动，取得了圆满成功。

2013.09-2013.12 广州飞扬中小学校 支教（实习）

- 担任班的英语教学工作、班主任工作；
- 同时担任小学一至六年级的写字和书法教学。

2011.09-2014.06 中小学生英语/数学 家教/志愿者

- 家教工作获得好评；
- 志愿者工作，开展关爱残障儿童和老人活动，为他们表演节目。

自我评价

- 个人介绍：**大学期间尊敬师长，团结同学，乐于助人，是老师的好帮手，同学的好朋友；学习认真刻苦，还积极参加各种社会活动，抓住每一个机会锻炼自己，希望找一份与专业相关的工作，并且在实践中不断学习、进步。
- 工作方面：**本人热爱祖国、热爱教育事业，立志于教育行业，崇敬教育职业精神；在数学方法上循循善诱，大胆创新，注重培养学生独立思考问题的能力，并能很好的处理师生关系。
- 性格方面：**性格开朗活泼、思维严谨、有亲和力、容易相处，团队荣誉感强。

奖项证书

- 初级中学英语教师资格证
- 获得国家英语四级证书
- 国家普通话二级乙等证书
- 全国计算机一级等级证书

技能水平

WORD	●●●●●
EXCEL	●●●●●
PPT	●●●●●
PS	●●●●●

兴趣爱好



唱歌



画画儿



看书



音乐

个人简历

PERSONAL RESUME

相信自己，实现自我价值

基本信息

姓名：向日葵 出生年月：1992.09.08
性别：女 住址：上海
民族：汉族 电话：12345678
学历：本科 邮箱：123456@qq.com



教育背景

2012.09-2016.05 上海大学 教育学（本科）

- 主修课程：教育学原理、课程与教学论、普通心理学、教育心理学、发展心理学、社会心理学、德育原理、教师职业道德、外国教育史等

实习经历

2015.07-2016.09 英语培训机构 实习

- 协助讲师教授3到16岁学龄儿童英语课程。
- 服从学校和部门的工作安排，严格根据课程安排，充分备课以完成教学任务。
- 布置并检查学员作业，与家长沟通学员学习情况。
- 对学员的学习结果负责，解决学员在英语学习中的疑难，并提供专业的咨询和学习建议。

2013.03-2013.04 上海世博会志愿者 管理岗位志愿者

- 协助学院老师完成经济管理学院世博志愿者的选拔工作。
- 为所负责范围内的89名志愿者制作胸牌。
- 协助学院老师将344名志愿者分配到AB片区公共区域的工作岗位，挑选4名负责人，负责该片区的协调以及沟通工作。

个人荣誉

- 二等奖学金
- 校优秀毕业生
- 校三好学生

技能证书

- 通过CET6，英语会话、阅读、写作优秀
- 普通话二级甲等、高等教师资格证
- 熟练掌握Microsoft office、Photoshop、Dreamweaver

自我评价

- 注重细节，有较强的领导力、组织能力和团队精神；
- 喜欢写作，在世界学术网多次发表论文；
- 学习成绩优秀，多次多得国家奖学金。

王小丫

求职意向：通用岗位



1999.09
+44 7700 9530
HI@FRANCOROMANA.COM
PASADENA, TX
WWW.FRANCOROMANA.COM

教育背景

**2016.09-2018.06 北京师范大学
汉语言文字学（本科）**
专业绩点3.50，专业排名第三；
主修：现代汉语、古代汉语、中国文化概论、中国古代文学、中国现当代文学等。

实践经验

**2017.04-2018.11 北时光象信息科技有限公司
推广组实习生**
策划网站主题活动，确定主题内容，网站微博微信宣传；配合每期公益电影的宣传，负责联系场地策划电影展；总结电影展览的成果并且撰写成文发布到论坛推广；尝试过多种文体写作，包括微电影剧本、企业宣传文、演讲稿、广告语等。

**2017.04-2018.11 东局某某公司局政工监督室
宣传科实习生**
宣传活动策划，撰写内部工作稿件及新闻报道；摄影、摄像、录制编辑《东城警察》电视专题栏目及负责联系各大媒体对新闻事件的集中报道。

技能证书

英语技能
CET-6，托福（87/120）
软件技能
Photoshop, InDesign
基本技能
摄影、写作

奖项荣誉

奖学金
连续3个学年获国家一等奖学金
活动获奖
校企面对面广告策划比赛公益类作品最佳创意奖
团体奖项
移动杯校园营销大赛团体第一名

自我评价

文笔流畅，多次在校内刊物上发表文章；
善于沟通，具有良好的团队合作能力和人际交往能力。

练习

1. 请用连线把下面的词语搭配起来，然后抄写一下这个词语。

- (1) 学习 工作
- (2) 获得 考试
- (3) 从事 专业
- (4) 通过 学位

2. 用以上词语填空。

- (1) 他今年____了 HSK 考试，____了五级证书。
- (2) 爸爸年青的时候，在北京大学____电子专业。
- (3) 小李____用英文写作的能力。
- (4) 姐姐大学毕业以后一直____教育工作。
- (5) 这个学期，他____了优秀学生奖。
- (6) 他四十五岁才____博士学位。

3. 下面的句子都是一些比较口语化的句子，请用括号里的词语改写这些句子。

- (1) 1991 年他从南京大学毕业了。（毕业于）

- (2) 我 1962 年在北京出生。（出生于）

- (3) 爸爸大学毕业以后一直搞研究工作。（从事……工作）

- (4) 阿里能用汉语听、说、读、写。（具有……能力）

- (5) 1974-1979 年我在东京大学中文系学习中国文学。就读于）

4. 阅读下面对话，请根据内容填写下面的表格。

王：你最近在看什么书？

马：《茶馆》。

王：《茶馆》是谁写的？

马：老舍。

王：这个名字很有意思。

马：这是作者的笔名。

王：那作者的原名叫什么？

马：舒庆春。

王：老舍是哪一年出生的？

马：1898年。

王：他是在什么地方出生的？

马：北京。他是中国著名的作家，他一生写了许多作品，比较有名的有《骆驼祥子》，话剧《茶馆》等，被称为“人民的艺术家”。

王：听说他还是一位教师呢。

马：是的。1918年他毕业于北京师范学校。20年代起他就到英国伦敦大学东方学院当老师。他还担任过山东大学的教授。1945年，他在美国讲学并进行创作。

王：《茶馆》是哪一年写的？

马：1957年。

王：你看完以后能不能借给我看看？

马：没问题。

人物	时间	地方	做什么
老舍	1898年	北京	出生

5. 写一篇自己的个人简历。

第七课 询问

范文

(一) 询问入学

南京师范大学留学生办公室：

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。现在我的汉语水平为中级。为了提高我的汉语水平，开展专业研究，我打算大学毕业以后去贵校自费留学一年。我想了解以下情况：（1）贵校一年的学费是多少？（2）贵校的住宿条件怎么样？（3）学习期间贵校组织旅游活动吗？（4）学校的周围环境怎么样？

盼望早日得到你们的答复。

此致

敬礼！

大野由子

2002年10月3日

(二) 询问奖学金

尊敬的参赞先生：

您好！

我是法国学生，现在在法国的巴黎大学中文系学习。今年夏天，我将在巴黎大学获得文学学士学位。毕业以后我想到中国去进一步进修中文，并打算攻读国际贸易专业。我想向贵处了解，我是否有可能获得一份到中国学习的奖学金？申请中国政府奖学金，需要什么条件，要办什么手续？期望能早日从贵处得到答复。

此致

敬礼！

高贝尔 敬上

2002. 6. 27

(三) 询问签证

尊敬的领事先生：

您好！

我是韩国的一名医生。我一向对贵国的传统医学感兴趣。我期望能去中国实地了解、学习中医的理论和实践；另一方面也想去贵国观光旅游。请贵处告诉我？取得贵国的签证需要什么证明文件，办理哪些手续？

因工作原因，我不能前往汉城贵处，如果有的手续和材料可以通过邮寄办理，请来信告知。

我希望能及早获得贵处的回音。谢谢。

此致

敬礼！

全炳焕

2002年1月5日

(四) 询问日期

王先生：

您好！

我公司海外部经理阿里先生将于下月初出访亚洲，计划于3月4日抵达北京。他希望能于3月6日或7日上午会见贵公司出口部经理，不知以上日期对他是否合适。由于阿里先生将很快出国访问，望尽快答复，不胜感激。

此致

敬礼！

琼斯

2002年10月28

生词

1. 询问
2. 开展
3. 住宿
4. 参赞
5. 进修
6. 攻读
7. 签证
8. 领事
9. 实地
10. 中医
11. 观光
12. 办理
13. 邮寄
14. 回音
15. 出访
16. 抵达

常用词语与格式

1. **贵**：敬辞，意思是“你们的”或“你的”，用于对方单位名称前面，表示尊敬，如：“贵公司”、“贵国”、“贵校”等。
2. **是否/能否**：意思为：是不是/能不能，表示一种商量口气的询问。通常用在动词前。如：不知时间安排的是否合适？
3. **盼望早日得到你们的答复/期望能及早获得贵处的回音**：常用于询问信的结尾，表示希望得到答复。

练习

1. 请在下面的空格里填写一个适当的汉字。

江苏省外办：

我公司海外部经理山本田先生将于5月5日出___中国，出访期间他准备前往贵处商谈关于举办商品展销会一事。不知贵处能___ 给予接待。由于山本先生将很快访问，望贵处尽快答___。不___ 感激。

井上

2002. 3. 16

2. 阅读下面的询问信，做下面的练习。

1——北京大学留学生办公室：

2—— 我是德国学生，我叫皮特。在德国汉堡大学学了三年现代汉语。我的专业是科学技术。

3—— 为了提高我的汉语水平，把中国古代的科学技术翻译成德语，我打算今年去贵校留学一年。

4—— 我想了解以下情况：（1）贵校一年的学费是多少？（2）能否在贵校一边学习汉语，一边学习中国古代的科学技术？

5—— 盼望早日得到你们的答复。

6—— 此致

敬礼！

7——

皮特

8——

2002年10月3日

（1）请在文章中标出下面的问题

①向谁询问

②询问者署名

③写信的日期

④祝愿语

(2) 文中的哪一部分是

①自我介绍

②询问的内容

③写信的原因

④要求给予答复

3. 请给下面的询问信内容排序，并按照正确的格式重写一遍。

() 因此，现去信询问贵台是否有配套的书供应

() 我是一名斯里兰卡的学生，同时也是贵台的一名忠实听众

() 中国国际广播电台：

() 你的忠实听众 纳林

() 如有，应该如何购买，价钱是多少？

() 2002 年 11 月 16 日

() 如何办理邮寄？

() 现在贵台这个节目已经开播好久了。

() 盼望早日能得到你们的答复

() 现在贵台开播的《容易学》节目对我们学习汉语非常有帮助。

() 我几乎每天都收听贵台的节目。

() 此致 敬礼！

第八课 申请

范文

(一)

申请书

办公室：

您好！

我是教育系的法国留学生。来校以后。由学校分配住在号楼 107 室。现在居住的房间不向阳，屋里很冷，而且又面对居民区，非常嘈杂，晚上学习常受到干扰。原想经过一段时间会习惯起来，所以以前没有为此事麻烦你们。现在已经住了近一个月，实在觉得困难太大，只有请求你们，帮助我换一间向阳的房间。据了解，我房间的对面有空房间。望你们能酌情予以考虑，以便我能更好地生活和学习。

此致

敬礼！

申请人 阿里

2002 年 5 月 23 日

(二)

申请书

尊敬的校长先生：

您好！

我是贵校的法国研究生，叫马丽娜。现有一事麻烦校长先生。我是研究中国历史的，但一直对中国文学有着浓厚的兴。到贵校后，得知中文系有几位教授是贵国著名的当代文

学研究专家。他们知识渊博，著作丰富，使我十分敬慕。我很想将中国的优秀作家及其重要作品介绍给我国的读者。因此，我希望能从历史系转到中文系进行学习和研究，特此申请。我的这一改变，是经过认真考虑后才决定下来的。敬请校长先生对此予以考虑。

此致

敬礼！

法国研究生 马丽娜

2002年2月5日

(三)

申请书

江苏省外事办公室：

本公司经营广告业务，设计、制作各种广告，至今已有200多年的历史。现有各类产品技术专家及广告人员4000多名，在北美、非洲、南亚、西亚都设有分公司。

近年来，我们注意到中国的广告事业得到了很大的发展，我公司愿与中国广告公司进行合作。为了让中国用户了解我们的产品，本公司打算在南京举办一次为期一个月的广告展览。特此申请。

盼望早日得到答复。

此致

敬礼！

美国凯利广告公司

2002年10月31日

生词

1. 向
2. 嘈杂
3. 干扰

4. 酌情
5. 以便
6. 浓厚
7. 当代
8. 渊博
9. 丰富
10. 敬慕
11. 经营
12. 制作
13. 现
14. 举办
15. 为期

常用词语与格式

1. 为了……：

(1) 为了更进一步地了解中国，我申请去中国学习一年。

(2) 为了收集我论文的材料，我打算去北京图书馆查阅资料。

2. 特此申请/恳请批准/请予批准/酌情予以考虑

练习

1. 请在下面的空格里，填写上一个恰当的汉字。

申 请 书

南京师范大学国际文化教育学院：

我是日本东方文化大学四年级的学生。我的__业是中国历史。为____提高汉语水平，开展专业研__。我打__大学毕业以后去贵校留学一年。特此__请。

盼望得到你们的答复。

此致

敬礼！

申请人：山田本

2002年4月14日

2. 仿照下列例句写句子。

提高汉语水平	去贵校留学一年
让中国用户了解我们的产品	举办展览会
进一步了解中国	去中国农村生活一段时间
庆贺我的生日	举办一个生日舞会
将来中国做生意	到贵校学习中国经济学专业
继续学习汉语	再延期一年

例：为了提高我的汉语水平，我打算去贵校留学一年。

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3. 给下列短文内容排序，然后按照正确的格式重新写一篇申请书。

- () 中国美术学院留学生办公室：
- () 我是墨西哥留学生
- () 希望得到贵院的招生简章和有关情况
- () 2000年毕业于墨西哥大学现代艺术系，2000年9月开始在北京语言文化大学学习了两年汉语
- () 我打算从2003年起，到贵院学习两年中国画专业
- () 随信寄上我的有关材料
- () 2002年4月8日
- () 盼望早日得到答复
- () 玛利亚

4. 写申请书。

(1) 你对中国经济很感兴趣，打算将来跟中国做生意。你打算从 2003 年 9 月起到北京大学经济系学习，请给北京大学留学生办公室写一封申请信。

第十课 求职

范文

(一)

求 职 书

南京大学外事办公室负责人：

我从报上得知贵校需要一名西班牙语外籍教师，我认为我可以胜任这一工作。

我是西班牙人，1997年毕业于马德里大学西班牙语语言文学系。毕业后在中学从事语文教学工
作。2000年起在北京大学学习汉语，已经两年了。我已具有用汉语辅助教学和在中国生活的能
力。

本人身体健康，喜欢语言教学，自信能成为合格的外语教师。

按贵校要求，随信寄上我的有关材料。

此致

敬礼！

辛西亚·费尔南德斯

2002年6月15日

附件1：个人简历

附件2：北京大学结业证书

(二)

应 聘 书

中外翻译社：

前些日子，朋友安德烈曾提到贵社需要中法、中西的语言翻译。特写此信毛遂自荐。

我是 1975 年在法国巴黎出生的，大学时在里昂大学中文系和西班牙文系学习，获得文学学士和西文硕士学位，并且通过了 HSK6 级。

我从小就对语文很感兴趣，上大学时还选修了不少翻译课程。

随信寄上我的有关材料。

此致

敬礼！

方斯 敬上

2002 年 3 月 15 日

附件 1：个人简历

附件 2：HSK 等级证书

(三)

申请书

环球旅行社：

从报上得知贵社正在招聘汉语导游人员，特写此信应征我。

我 1976 出生于泰国曼谷。曾在曼谷大学学习汉语。因为我从小就对旅行很感兴趣，大学毕业后在南京师范大学进修中文和英文的同时，还选修了旅游管理学。

上大学时，我常陪中国学生到泰国各地去玩。一方面学习中文，提高自己的中文水平；一方面给他们介绍泰国各地的风景。我很希望能从事导游工作。

随信寄上我的简历表。盼望能收到贵社的回音。

敬祝

业务顺利！

黄汉成 敬上

2002 年 3 月 6 日

生词

1. 求职
2. 外籍
3. 胜任
4. 辅助
5. 自信
6. 合格
7. 按...要求
8. 材料
9. 结业
10. 特
11. 毛遂自荐
12. 等级
13. 证书
14. 招聘
15. 应征
16. 管理

常用词语与格式

1. 特写此信应征/应聘/毛遂自荐:

从朋友那里得知, 贵校需要一名汉语教师。现特写此信应聘。

2. 从……得知:

(1) 从报上得知, 贵校需要一名汉语教师。

(2) 从友人那儿得知, 贵公司现招聘一名汉语翻译人员。

3. 随信附上……:

(1) 随信附上个人简历一份。

(2) 随信附上学历证书复印件。

练习

1. 请在下面的空格里，填写上一个恰当的汉字

求职书

南京利原化工有限公司：

从报上得_____贵公司正在招_____ 汉语方面的人员，特写信应征。

我是一名日本青年，27岁，毕业于日本京都大学化工学院。1999年9月到南京师范大学进修了两年中文，并且已通过了 HSK 六级。

本人_____有化工专业方面的知识，能讲普通话，自信能胜_____化工资料方面的翻译工作。

按贵公司要求，_____信寄去我的有关材料。

此致

敬礼！

山田木

2002年3月4日

附件 1：毕业证书、结业证书各一份

附件 2：HSK 等级证书

2. 阅读下面的求职信，请找出信的哪一部分是和下列问题相对应的

- a) 自我介绍
- b) 署名和写信的日期
- c) 信的结尾
- d) 说明自己怎么知道信息的
- e) 对收信人的称呼
- f) 盼望回信
- g) 对自己能力的评价

应 聘 书

南京师范大学附属中学：（1）

我从报上得知贵校需要一名日语教师，我对这个工作很感兴趣，特写此信应聘。（2）

我叫阿部成，26岁，是一名日语专业的硕士研究生。1998年毕业于京都女子大学日语专业。在校期间，成绩优异，并且在学习期间参加了中学日语教师的培训，已经具有一定的语言教学经验。（3）

我热爱教育工作，能很好地跟学生相处。本人健康状况良好，兴趣广泛，自信能成为一名合格的日语教师。（4）

随信附上个人简历一份。盼望尽快得到你们的答复。（5）

此致

敬礼！（6）

阿部成

2002年3月6日（7）