

PETS三级作文经典辅导 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/164/2021_2022_PETS_E4_B8_89_E7_BA_A7_c88_164235.htm PETS三级是五个级别中的中间级，其标准相当于我国学生普通高中毕业后在大专院校又学习了2年公共英语或自学了同等程度英语课程的水平。通过该级考试的考生，基本符合企事业单位里的初级技术人员、外企职员的工作，以及同层次其他工作在对外交往中的基本需要。该级考生应能适当运用基本的语法知识，掌握4,000左右的词汇以及相关词组。PETS三级考试由笔试试卷和口试试卷组成。笔试试卷（120分钟）分四部分：听力、英语知识运用、阅读理解和写作。口试试卷（10分钟）分三节考查考生的口语交际能力。现在离2006年3月11日的考试还有近一个月的时间，为帮助大家更好应付PETS三级考试，本文重点给大家讲讲PETS三级作文的应试技巧。

一、PETS三级作文概述（含A、B两节）

三级写作由A、B两节组成，考查考生的书面表达能力。

A节：考生根据所给情景（英/中文）写出约100词（不计算标点符号）的简单信件、便笺等。考查写作信件、通告、便条等简单应用文的能力，包括应用文的固定格式、如信件的称呼、署名、结尾套语等。分值为10分。

B节：考生根据所给情景，写出一篇不少于120词（不计算标点符号）的文章。提供情景的形式有图画、图表、文字等。考查写说明性或议论性文章的能力。分值为20分。

二、应用文写作

三级A节主要考查考生应用文写作的能力。在应用文中又主要考查书信、通知和便条三种，下面分别介绍这三种文体的写作。

推荐：英文应用文写作大全专题（一）书信

书信分为

公函和私函。二者主要区别在对象和内容。前者如资讯信、推荐信，后者如问候信、邀请信。书信的构成一般为：

1. Heading（信头）：信头是指发信人的单位名称、地址、电话号码、电报挂号等，以及发信日期。发信人的名称和地址等应写在信纸的右上角，即在日期的上边。日期也可以写在信纸后的签名下边。
2. Inside Address（信内地址（这部分只应用于正式商业书信））：信内地址是收信人的地址包括姓名、职务、公司名称、街道名称或信箱号、城市、州或省、邮政编码和国家。信内地址通常写在左手边，在日期线和称呼之间。
3. Salutation（称呼）：称呼一般低于信内地址两行，与之平齐。一般在人名前加上dear并冠以尊称，具体如下：
 - （1）Mr.（Mister），用于无职衔的男子。
 - （2）Mrs.（Mistress），用于已婚女子。
 - （3）Miss用于未婚女子。
 - （4）Misses（Miss的复数），用于复数未婚女子。
 - （5）Dr.（Doctor），用于博士。
 - （6）Pro.（Professor），用于大学教授。
 - （7）Ms.用于女士通称。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com