

外研社英语语法系列

外研社 中级英语语法

总主编 马博森

审 订 任绍曾

主 编 庞继贤

资深学者

依托剑桥英语语料库
为中国读者
量身打造



权威保障

依托剑桥英语语料库，众多学者精心编写

答疑解惑

插入贴心栏目，提示易混淆或易犯错之处

生动实用

提供大量鲜活例句，注重英语在真实语境中应用

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

外研社 中级英语语法

总主编 马博森
审 订 任绍曾
主 编 庞继贤

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS
北京 BEIJING

图书在版编目 (CIP) 数据

外研社中级英语语法 / 庞继贤主编. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2015.9
(外研社英语语法系列 / 马博森主编)

ISBN 978-7-5135-6646-9

I. ①外… II. ①庞… III. ①英语-语法-自学参考资料 IV. ①H314

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 226810 号

出版人 蔡剑峰

责任编辑 张红岩

封面设计 姜凯 孟耕宇

版式设计 孙敬沂

出版发行 外语教学与研究出版社

社址 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网址 <http://www.fltrp.com>

印刷 三河市紫恒印装有限公司

开本 650 × 980 1/16

印张 27

版次 2015 年 10 月第 1 版 2015 年 10 月第 1 次印刷

书号 ISBN 978-7-5135-6646-9

定价 49.90 元

购书咨询: (010) 88819929 电子邮箱: club@fltrp.com

外研书店: <http://www.fltrpstore.com>

凡印刷、装订质量问题, 请联系我社印制部

联系电话: (010) 61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

凡侵权、盗版书籍线索, 请联系我社法律事务部

举报电话: (010) 88817519 电子邮箱: banquan@fltrp.com

法律顾问: 立方律师事务所 刘旭东律师

中咨律师事务所 殷斌律师

物料号: 266460001

总前言

“外研社英语语法系列”是外语教学与研究出版社和剑桥大学出版社通力合作的产物，由国内语法专家编写，书中例证选自剑桥英语语料库。该系列包括《外研社初级英语语法》（以下简称“初级版”）、《外研社中级英语语法》（以下简称“中级版”）、《外研社高级英语语法》（以下简称“高级版”）和《外研社英语语法大全》（以下简称“大全版”）四部语法著作。其中，前三部为教学语法，读者对象分别为初中生、高中生和大学生，第四部为参考语法，可供广大英语教师工作时查阅。

著名语言学家王力先生曾经说过，西语是法治的语言。套在英语上，就是说英语是“法治”的，是有一套语法规则要遵循的，不然就“违法”，就会说出或写出“没教养”的英语。王力先生的话说明了语法在英语学习上的重要性。

学习语法需要选择合适的语法书。“外研社英语语法系列”的编写宗旨就是要为国内不同层次的英语学习者编写一套适合他们选用的英语语法书。为此，在制定编写原则时，我们既考虑四部书的共性，又兼顾各自不同的读者群体。共性是四部书都遵循“科学性和系统性”原则。在此基础上，初级版强调“实用性和简明性”，中级版聚焦“实用性和前瞻性”，高级版关注“实用性、前瞻性和创新性”，而大全版重视“全面性、创新性和理论性”。

上述原则中的系统性、实用性、简明性、全面性无须多说。这里就其余几条略作说明：所谓“科学性”指的是体系的编排、内容的取舍与表达应具有准确性。换句话说，我们避免将模棱两可的、过时的、零散的语法知识呈现在读者面前。“前瞻性”指的是在编撰中级和高级两个版本时，我们适当增加了语篇方面的内容，旨在更好地提高学生的语篇意识和语言交际能力。“创新性”指的是在高级和大全两个版本中，我们努力吸收国外的最新语法研究成果，力争尽可能超越国内现有的英语语法著作。“理论性”指的是在编写大全版时，我们尝试吸收一些理论语言学，特别是功能语言学研究中的有用信息，目的在于丰富本套语法著作的内容。

对于术语的选用，我们遵循的原则是：初级版和中级版选用《英语课程标准》提供的术语，便于初中生和高中生结合课程学习。高级版和

大全版选用国内读者熟悉的术语，利于广大读者学习和掌握。

从编写特色来讲，“外研社英语语法系列”重视语法和词汇结合，重视用法比较，其中的高级版和大全版还重视结合语篇并尽可能多地融入语料库研究成果和语用信息。

“外研社英语语法系列”编写人员分工如下：

总主编 马博森

审 订 任绍曾

初级版：主编 何文忠 寮 菲

编者（以姓氏笔画为序）方富民 卢燕飞 何文忠 徐雪英

中级版：主编 庞继贤

编者（以姓氏笔画为序）乐 明 庞继贤 闻人行

梁君英 温中兰

高级版：主编 张建民

副主编 沈昌洪 聂 龙

编者（以姓氏笔画为序）卢巧丹 孙艳萍 沈昌洪

张建民 聂 龙

大全版：主编 寮 菲 何文忠

编者（以姓氏笔画为序）马以容 黄会健 彭国珍

鲍 虹 管 玮 寮 菲

“外研社英语语法系列”从立项到出版经历了九年时间，外研社的余子龙先生在书稿的策划及编撰过程中做了大量细致的工作。在此我们对他表示衷心的感谢！

编者

2015年9月

前 言

《外研社中级英语语法》是为我国高中生、大学生、英语教师及其他中等程度英语学习者编写的教学语法参考书，是“外研社英语语法系列”四部著作中的一部。

在我国，英语是作为外语来学习的，英语作为外语学习与英语作为母语学习的一个重要区别在于前者的语言习得环境贫乏：似乎没有什么理由或需求在课堂以外来运用英语了。正是由于这个原因，对于把英语作为外语来学习的人来说，语法知识在学习中有不可替代的重要作用：语法不但帮助我们匡谬正俗，而且能促进我们更快更有效地学好一种外语。我们学习英语语法是为了使用英语，而使用英语必须掌握英语社会共同遵守的语法规则，否则我们就无法与其他说英语的人交流了。

在英语学习中，我们常区分听说读写能力，但是语言的综合能力主要还是体现在语言的产出能力上，即说和写的能力；写的能力特别重视表达的准确性，而语言之美，主要在于书面语，语法的重要作用不言而喻。总之，一部英语语法书对于把英语当作外语来学习的人来说，是不可或缺的读本。

我们常说，语法是有关语言中组词造句的结构规则，但是语法并非仅仅停留在语言形式上，语法还关注语言的意义和功能。我们“以言行事”：我们运用语言来传情达意，来“做事”，来完成各种任务。在不同的情景中，如果缺乏贴切地运用语法知识的能力，我们就不能进行有效、成功的交际。

作为一部教学语法书，本书有以下四个显著的特点：

(一) **科学性**。在编排体系、内容的取舍与表达的准确性方面，充分汲取了当代语言学和现代英语语法研究的最新成果。本书与现有语法著作的最大区别在于：由中国学者根据中国学生特点编写，注重语法体系的科学性和规则的实际应用，注重解决英语学习中的实际问题；书中例证全部取自剑桥英语语料库。

(二) **系统性**。注重语法的系统性，并以语法研究的最新成果和现代英语实际使用情况为依据，结合教育部颁布的《英语课程标准》，确定语法内容和讲解的详略；尽量选用我国英语学习者熟悉的语法术语，使读者容易接受，便于查阅和参考。

(三) **实用性**。语言学研究中的理论语法是明语法的理，而教学语法则是致语法的用。每章除讲解相应语法项目的基本概念、用法或规则外，还提供“用法提示”，讲解不规则用法或特殊用法，语体差异及相应的文化因素等问题；同时还设计了“注意”栏目，提醒读者注意易混淆或易犯错误之处，比较相应项目的不同用法。本书重视语法与词汇的结合，对某些特定的语法结构提供一个适用于该结构的词表。

(四) **前瞻性**。对绝大部分学习英语的人来说，学习的最终目的在于英语的使用。本书特别注重在特定语境下英语的运用，在讲解中融入大量语篇和语用方面的内容，以期有效地提高学习者的语篇意识和实际语言交际能力。

《外研社中级英语语法》一书是多人愉快而又紧张合作的成果。主编是庞继贤，编者包括乐明、闻人行、梁君英、温中兰和庞继贤。其中，乐明编写第4、5、9、10、16、19、25章；闻人行编写第3、7、11、12、22章；梁君英编写第8、13、18、20、21章；温中兰编写第2、6、14、15、17、24章；庞继贤编写第1、23章。

编者

2015年9月

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第 1 章 概述 | 1 |
| 1.1 英语概述 | 1 |
| 1.2 语法的内容 | 1 |
| 1.2.1 语法的分类 | 1 |
| 1.2.2 词类 | 2 |
| 1.2.3 句子成分 | 3 |
| 1.2.4 基本句型 | 6 |
| 1.2.5 句子分类 | 7 |
| 1.3 本书的特色 | 9 |
| 1.4 致读者 | 10 |
| 第 2 章 句子 | 11 |
| 2.1 概述 | 11 |
| 2.1.1 按结构划分的句子种类 | 11 |
| 2.1.2 按功能划分的句子种类 | 11 |
| 2.2 句子成分 | 12 |
| 2.2.1 主语 | 12 |
| 2.2.2 谓语 | 13 |
| 2.2.3 表语 | 14 |
| 2.2.4 宾语 | 15 |
| 2.2.4.1 用作宾语的词和表达式 | 15 |
| 2.2.4.2 直接宾语和间接宾语 | 17 |
| 2.2.4.3 同源宾语 | 18 |
| 2.2.5 补语 | 19 |
| 2.2.5.1 用作补语的词和表达式 | 19 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 2.2.5.2 | 补语与宾语的关系 | 20 |
| 2.2.5.3 | 补语与修饰语的区别 | 20 |
| 2.2.6 | 同位语 | 20 |
| 2.2.7 | 定语 | 21 |
| 2.2.8 | 状语 | 23 |
| 2.3 | 基本句型 | 25 |
| 2.3.1 | 主语 + 谓语动词 (SV) | 25 |
| 2.3.2 | 主语 + 谓语动词 + 宾语 (SVO) | 25 |
| 2.3.3 | 主语 + 谓语动词 + 间接宾语 + 直接宾语 (SVO _i O _d) | 25 |
| 2.3.4 | 主语 + 谓语动词 + 表语 (SVP) | 26 |
| 2.3.5 | 主语 + 谓语动词 + 宾语 + 宾语补语 (SVOC) | 26 |
| 2.3.6 | there be 句型 | 27 |
| I | 第 3 章 名词 | 30 |
| 3.1 | 概述 | 30 |
| 3.2 | 名词的分类 | 30 |
| 3.2.1 | 普通名词 | 30 |
| 3.2.2 | 专有名词 | 32 |
| 3.3 | 名词的性 | 34 |
| 3.4 | 名词的数 | 35 |
| 3.4.1 | 可数名词及其单复数 | 35 |
| 3.4.2 | 不可数名词 | 42 |
| 3.4.3 | 不可数名词转换成可数名词 | 45 |
| 3.5 | 名词的格 | 46 |
| 3.5.1 | 名词格的类型 | 46 |
| 3.5.2 | 名词所有格的构成 | 46 |
| 3.5.3 | 名词所有格的用法 | 49 |
| 3.6 | 名词的句法功能 | 50 |

| | | |
|-------|------|----|
| 3.6.1 | 作主语 | 50 |
| 3.6.2 | 作宾语 | 50 |
| 3.6.3 | 作表语 | 50 |
| 3.6.4 | 作补语 | 51 |
| 3.6.5 | 作同位语 | 51 |

I 第4章 冠词 52

| | | |
|-------|------------|----|
| 4.1 | 概述 | 52 |
| 4.2 | 不定冠词 | 52 |
| 4.2.1 | 不定冠词的形式和发音 | 52 |
| 4.2.2 | 不定冠词的基本用法 | 52 |
| 4.3 | 定冠词 | 54 |
| 4.3.1 | 定冠词的形式和发音 | 54 |
| 4.3.2 | 定冠词的特指用法 | 55 |
| 4.3.3 | 定冠词的习惯用法 | 57 |
| 4.4 | 零冠词 | 59 |
| 4.4.1 | 零冠词的基本用法 | 59 |
| 4.5 | 冠词类指用法 | 62 |
| 4.5.1 | 不定冠词类指用法 | 62 |
| 4.5.2 | 定冠词类指用法 | 62 |
| 4.5.3 | 零冠词类指用法 | 63 |

I 第5章 代词 65

| | | |
|-------|---------|----|
| 5.1 | 概述 | 65 |
| 5.2 | 人称代词 | 65 |
| 5.2.1 | 人称代词的形式 | 65 |
| 5.2.2 | 人称代词的用法 | 68 |
| 5.3 | 物主代词 | 69 |

| | | |
|------------|---------------------------------|-----------|
| 5.3.1 | 物主代词的形式 | 69 |
| 5.3.2 | 物主代词的用法 | 70 |
| 5.4 | 反身代词 | 70 |
| 5.4.1 | 反身代词的形式 | 71 |
| 5.4.2 | 反身代词的用法 | 71 |
| 5.5 | 相互代词 | 72 |
| 5.5.1 | 相互代词作宾语 | 72 |
| 5.5.2 | 相互代词作定语 | 72 |
| 5.6 | 指示代词 | 73 |
| 5.6.1 | 指示代词的形式 | 73 |
| 5.6.2 | 指示代词的基本用法 | 73 |
| 5.6.3 | 指示代词的用法比较 | 74 |
| 5.7 | 不定代词 | 74 |
| 5.7.1 | 不定代词的形式 | 75 |
| 5.7.2 | 不定代词的基本用法 | 75 |
| 5.7.3 | 不定代词 all, both, every, each 的用法 | 76 |
| 5.7.4 | 不定代词 another 和 other 的用法 | 78 |
| 5.7.5 | 不定代词 any 和 some 的用法 | 80 |
| 5.7.6 | either 和 neither 的用法 | 81 |
| 5.7.7 | 不定代词 one 和 none 的用法 | 82 |
| 5.8 | 疑问代词 | 83 |
| 5.8.1 | 疑问代词的形式 | 83 |
| 5.8.2 | 疑问代词的基本用法 | 84 |
| 5.8.3 | 疑问代词 who, whom, whose 的用法 | 84 |
| 5.8.4 | 疑问代词 what 的用法 | 84 |
| 5.8.5 | 疑问代词 which 的用法 | 85 |
| 5.9 | 关系代词 | 86 |
| 5.9.1 | 关系代词的形式 | 86 |

| | | |
|----------------|--------------------|-----------|
| 5.10 | it 的用法 | 86 |
| 第 6 章 | 数词和量词 | 88 |
| 6.1 | 概述 | 88 |
| 6.2 | 基数词 | 88 |
| 6.2.1 | 基本基数词表 | 88 |
| 6.2.2 | 基数词的用法 | 89 |
| 6.3 | 序数词 | 92 |
| 6.3.1 | 基本序数词表 | 92 |
| 6.3.2 | 序数词的用法 | 93 |
| 6.4 | 常用分数、小数、百分数和倍数的构成 | 96 |
| 6.4.1 | 分数的构成 | 96 |
| 6.4.2 | 小数的构成 | 96 |
| 6.4.3 | 百分数的构成 | 97 |
| 6.4.4 | 倍数的构成 | 97 |
| 6.5 | 世纪、年代、年、月、日和时间的表示法 | 99 |
| 6.5.1 | 世纪的表示法 | 99 |
| 6.5.2 | 年代的表示法 | 99 |
| 6.5.3 | 年、月、日的表示法 | 99 |
| 6.5.4 | 时间的表示法 | 100 |
| 6.6 | 算式的表示法 | 101 |
| 6.7 | 度量衡的表示法 | 102 |
| 6.7.1 | 英制度量衡 | 102 |
| 6.7.2 | 公制度量衡 | 102 |
| 6.7.3 | 度量衡名词的用法 | 103 |
| 6.8 | 年龄的表示法 | 104 |
| 6.8.1 | 准确年龄的表示法 | 104 |
| 6.8.2 | 大致年龄的表示法 | 105 |

| | | |
|--------------|-------------------|------------|
| 6.9 | 大致数量的表示法 | 106 |
| 6.9.1 | “大于”或“多于”的表示法 | 106 |
| 6.9.2 | “小于”或“少于”的表示法 | 107 |
| 6.9.3 | 近似或某一范围内数量的表示法 | 107 |
| 6.10 | 顺序编号的表示法 | 107 |
| 6.11 | 量词 | 108 |
| 6.11.1 | 量词的用法 | 109 |
| 6.11.2 | 单位词的用法 | 110 |
| 第7章 | 形容词 | 114 |
| 7.1 | 概述 | 114 |
| 7.2 | 形容词的分类 | 115 |
| 7.2.1 | 品质形容词 | 115 |
| 7.2.2 | 类属形容词 | 115 |
| 7.2.3 | 颜色形容词 | 116 |
| 7.2.4 | 强调形容词 | 116 |
| 7.2.5 | 分词构成的形容词 | 116 |
| 7.2.6 | 复合形容词 | 117 |
| 7.3 | 形容词的位置 | 118 |
| 7.3.1 | 放在名词之前 | 118 |
| 7.3.2 | 放在系动词之后 | 119 |
| 7.3.3 | 放在名词之前或之后意义不同的形容词 | 120 |
| 7.4 | 形容词的句法功能 | 121 |
| 7.4.1 | 作定语 | 121 |
| 7.4.2 | 作表语 | 121 |
| 7.4.3 | 作补语 | 121 |
| 7.5 | 形容词的比较等级 | 122 |
| 7.5.1 | 形容词比较级和最高级的构成 | 122 |

| | | |
|------------|----------------------|------------|
| 7.5.2 | 等同比较 | 126 |
| 7.5.3 | 差异比较 | 127 |
| 7.5.4 | 极端比较 | 130 |
| I | 第 8 章 副词 | 131 |
| 8.1 | 概述 | 131 |
| 8.2 | 副词的构成 | 131 |
| 8.3 | 副词的分类 | 132 |
| 8.3.1 | 时间副词 | 132 |
| 8.3.2 | 地点副词 | 134 |
| 8.3.3 | 方式副词 | 136 |
| 8.3.4 | 程度副词 | 137 |
| 8.3.5 | 疑问副词 | 142 |
| 8.3.6 | 关系副词 | 142 |
| 8.3.7 | 连接副词 | 143 |
| 8.3.8 | 句子副词 | 144 |
| 8.4 | 副词的句法功能 | 144 |
| 8.4.1 | 作状语 | 144 |
| 8.4.2 | 作修饰语 | 145 |
| 8.5 | 副词的比较等级 | 145 |
| 8.5.1 | 副词的比较级和最高级形式 | 145 |
| 8.5.2 | 副词的比较结构 | 147 |
| 8.5.3 | 副词比较结构的固定表达 | 150 |
| 8.6 | 副词与形容词 | 150 |
| 8.6.1 | 副词与形容词同形 | 151 |
| 8.6.2 | 兼有两种形式的副词 | 151 |
| I | 第 9 章 介词和介词短语 | 153 |
| 9.1 | 概述 | 153 |

| | | |
|-----------------|---------------------|------------|
| 9.2 | 介词短语的构成 | 153 |
| 9.2.1 | 介词宾语的类型 | 153 |
| 9.2.2 | 介词宾语的位置 | 156 |
| 9.3 | 介词短语的句法功能 | 156 |
| 9.3.1 | 作状语 | 156 |
| 9.3.2 | 作定语 | 157 |
| 9.3.3 | 作表语或主语补语 | 157 |
| 9.3.4 | 作宾语补语 | 157 |
| 9.4 | 介词与其他词类的固定搭配 | 158 |
| 9.4.1 | 名词与介词 | 158 |
| 9.4.2 | 形容词与介词 | 159 |
| 9.4.3 | 动词与介词 | 160 |
| 9.5 | 介词的省略与保留 | 162 |
| 9.5.1 | 介词的省略 | 162 |
| 9.5.2 | 介词的保留 | 163 |
| 第 10 章 | 连词和叹词 | 164 |
| 10.1 | 连词 | 164 |
| 10.1.1 | 概述 | 164 |
| 10.1.2 | 连词的句法功能 | 164 |
| 10.2 | 叹词 | 177 |
| 10.2.1 | 概述 | 177 |
| 10.2.2 | 叹词的用法 | 177 |
| 10.2.3 | 叹词实例 | 178 |
| 第 11 章 | 动词 | 180 |
| 11.1 | 概述 | 180 |
| 11.2 | 动词的形式 | 180 |

| | | |
|-------------|-----------------|------------|
| 11.2.1 | 基本形式和时态、语态、情态变化 | 180 |
| 11.2.2 | 非谓语形式 | 181 |
| 11.3 | 动词的分类 | 182 |
| 11.3.1 | 简单动词和短语动词 | 182 |
| 11.3.2 | 助动词、情态动词和实义动词 | 183 |
| 11.3.3 | 及物动词和不及物动词 | 184 |
| 11.3.4 | 限定动词和非限定动词 | 185 |
| 11.3.5 | 规则动词和不规则动词 | 186 |
| 11.4 | 系动词 | 186 |
| 11.4.1 | 系动词 be | 186 |
| 11.4.2 | 其他系动词 | 187 |
| 11.5 | 助动词 | 188 |
| 11.5.1 | 助动词 be | 188 |
| 11.5.2 | 助动词 do | 190 |
| 11.5.3 | 助动词 have | 191 |
| 11.6 | 情态动词 | 193 |
| 11.6.1 | 概述 | 193 |
| 11.6.2 | 常用情态动词用法介绍 | 194 |
| 11.6.2.1 | can, could | 194 |
| 11.6.2.2 | may, might | 195 |
| 11.6.2.3 | will, would | 196 |
| 11.6.2.4 | shall, should | 198 |
| 11.6.2.5 | must | 198 |
| 11.6.2.6 | have to | 199 |
| 11.6.2.7 | ought to | 200 |
| 11.6.2.8 | need | 200 |
| 11.6.2.9 | dare | 201 |
| 11.6.2.10 | used to | 202 |

| 第 12 章 时态 203

| | |
|-------------------|------------|
| 12.1 概述 | 203 |
| 12.2 一般现在时 | 203 |
| 12.2.1 意义 | 203 |
| 12.2.2 形式 | 204 |
| 12.2.3 用法 | 205 |
| 12.3 一般过去时 | 206 |
| 12.3.1 意义 | 206 |
| 12.3.2 形式 | 207 |
| 12.3.3 用法 | 207 |
| 12.4 一般将来时 | 208 |
| 12.4.1 意义 | 208 |
| 12.4.2 形式 | 208 |
| 12.4.3 用法 | 208 |
| 12.5 现在进行时 | 210 |
| 12.5.1 意义 | 210 |
| 12.5.2 形式 | 210 |
| 12.5.3 用法 | 211 |
| 12.6 过去进行时 | 212 |
| 12.6.1 意义 | 212 |
| 12.6.2 形式 | 212 |
| 12.6.3 用法 | 212 |
| 12.7 现在完成时 | 213 |
| 12.7.1 意义 | 213 |
| 12.7.2 形式 | 214 |
| 12.7.3 用法 | 214 |
| 12.8 过去完成时 | 216 |