

SPEAK ENGLISH

原 **BBC** 语言教学部主创人员耗时
三年为亚洲英语学习者量身定做

英语口语生存手册

主编：[英] **Bob Marsden**
[美] **Susan Stempleski**



附赠 MP3 光盘

商务口语
提高版

南方出版社

SPEAK ENGLISH

鲍勃·马斯登 (Bob Marsden): 著名英语教育专家, 曾在法国、瑞士、瑞典、埃及、新加坡、泰国等地教授英语作为外语的课程。后在BBC担任英语教学节目的制作人, 是著名的英语教学节目《走向未来》(Look Ahead) 的策划编辑, 也是多套英语学习教程的编写者, 擅长编写英语自学教程和多媒体英语学习教程。

苏珊·斯坦普尔斯基 (Susan Stempleski): 著名英语教育专家, 多种知名英语教程的编者, 如Talk Time, World Pass: Expanding English Fluency, World Link: Developing English Fluency, BBC American English OK! 等。在多所学校和机构担任英语作为外语的教师和教学顾问, 曾任国际英语教师协会理事。

东西合作, 专家编写, 量身定做, 针对性强

BBC语言教学部的英语教学专家会同美国和日本的英语教学专家专为亚洲市场开发。

系统全面, 循序渐进, 3500词汇, 轻松学习

各册书之间的关联度较强, 符合语言学习规律。从难度到数量递增词汇、句型和语法点, 便于系统、全面地掌握英语口语技能与策略。

日常会话, 商务口语, 注重功能, 突出实用

准确地抓住英语口语的功能特点, 用大量例句深入分析话题交流时常用及典型的表达方法。从根本上掌握口语表达, 继而将其灵活运用于日常生活、社会交往和工作等实际场合之中。

话题丰富, 场景真实, 实战演练, 学以致用

囊括了从日常生活到商务活动的近百个口语大话题, 每个话题又延伸、模拟出多个真实会话场景, 让您真正掌握外国人每天使用的“活”英语。

文化背景, 语言常识, 治标治本, 彻底掌握

配合会话场景, 介绍了大量西方文化习俗和社交礼仪与禁忌, 同时还介绍了相应的英语语言和语法知识。

编排新颖, 视觉冲击, 图文并茂, 快乐学习

切合主题的插图和幽默的笑话让“严肃”的英语学习变得快乐而感性!



平面设计 康笑宇工作室

ISBN 978-7-80701-869-8



9 787807 018698 >

定价: 58.00元

版权所有，翻印必究。

图书在版编目(CIP)数据

英语口语生存手册.商务口语:提高版/(英)马斯登等著;北京行走出版咨询有限公司编译;—海口:南方出版社,2007.1

ISBN 978-7-80701-869-8

I.英... II.①马... ②北... III.商务—英语—口语 IV.H319.9
中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第160797号

Copyright © DeAgostini Japan KK 2002-2004
Chinese Edition Copyright © The South Publishing House 2006
All Rights Reserved.

《英语口语生存手册》系列图书由北京行走出版咨询有限公司版权和内容策划。

本系列图书由日本DeAgostini K.K出版公司授权南方出版社在中华人民共和国境内(不包括中国香港、澳门特别行政区和中国台湾地区)独家出版发行。

版权所有，翻印必究！

Speak English 英语口语生存手册

(商务口语提高版)

出版者:南方出版社
地址:海南省海口市和平大道70号
邮政编码:570208
电话:(0898)66160822
传真:(0898)66160830
封面设计:康笑宇
版式设计:北京行走出版咨询有限公司
排版:李红霞
责任编辑:杨莉莉
印刷:北京中科印刷有限公司
开本:787×1092 1/16
印张:21
字数:355千字
版次:2007年8月第1版 2007年8月第1次印刷
书号:ISBN 978-7-80701-869-8
定价:58.00元(附赠MP3格式光盘1张)

180137
H319.9
127

SPEAK ENGLISH

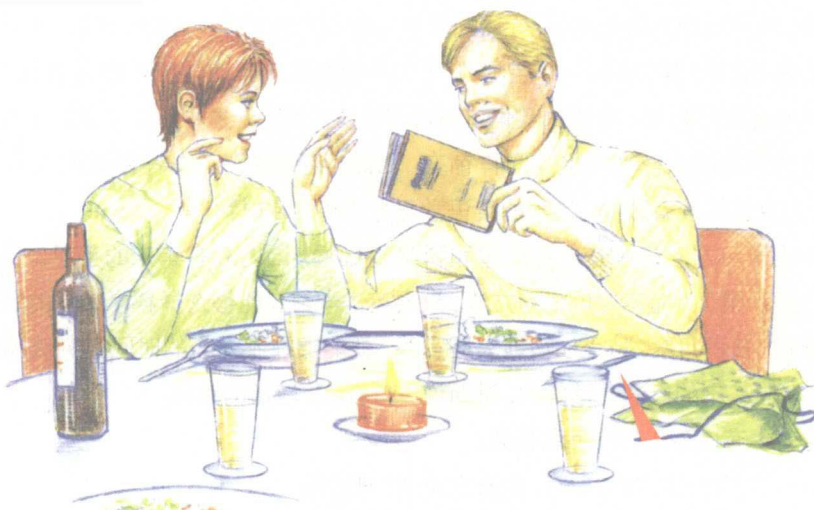
英语口语生存手册

商务口语提高版

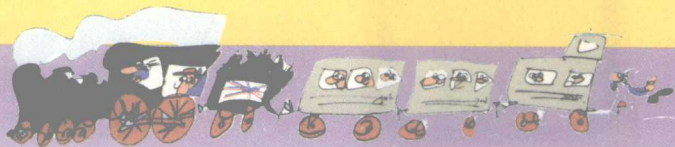
主编: [英] Bob Marsden
[美] Susan Stempleski

编译: 北京行走出版咨询有限公司

审订: 赵东泓



南方出版社



前言

中国加入世界贸易组织、北京即将举办2008年奥运会和上海成功申办2010年世界博览会标志着中国融入世界的步伐进一步加快，中国人使用英语的机会必将大大增加。一口流利、地道的英语尤其能为使用者在日益增多的国际交往中增色不少，同时也为个人的职业发展奠定良好的基础。

但是，中国英语教与学多年来的实践忽视了对英语口语学习的研究和应用，使得很多英语学习者花费了大量的时间、精力和金钱却仍然无法自如地用英语进行口语交际。近年来，学习者越来越重视英语口语的学习，但仍然苦于不能掌握切实可行的口语学习方法，不能获取编写科学、系统的口语学习材料，以致投入和产出不成正比，收效甚微。与此同时，社会上充斥着很多所谓能帮助英语学习者口语速成的“语言天才”或“速成宝典”。他们通过巧妙的、铺天盖地的营销宣传向广大英语学习者推销了大量产品，但对有效地提高学习者的口语水平助益甚微。至为关键的是，这些不负责任的宣传将大量英语学习者引入了学习方法和学习心理的误区，使他们以为只要敢开口说英语，能背几十个英语句型，熟记几百个英语对话等等，就可以成为口语高手，在国际交往中就没有障碍了。这些机械的、取巧的、没有科学研究为基础的所谓“秘籍”、“宝典”，不但不能有效地帮助学习者提高英语口语水平，还阻碍了学习者掌握科学、高效的英语口语学习方法。上述现象不仅在中国广泛存在，在其他把英语作为外语的国家和地区也同样存在。因此，英语教育工作者和研究人员有必要正本清源，大力宣传推荐有效的、科学的英语口语学习方法和学习材料。

外语学习方法是具有其自身规律和科学基础的。国内外多年来的英语口语教学、学习和研究已经积累了大量有效的学习方法。只要英语学习者能够选择科学编排的口语学习材料，循序渐进、日积月累、持之以恒地大胆实践，就能够在不太久的时间里突破英语口语学习的瓶颈，掌握基本的口语会话能力，进而说一口流利、地道的英语。

这套书有以下几个特色和长处：

一、东西合作，专家编写，量身定做，针对性强

BBC语言教学部的英语教学专家会同美国和日本的英语教学专家专为亚洲市场开发，适合英语作为外语的东方人学习和提高英语口语。

二、系统全面,循序渐进,3500词汇,轻松学习

各册书之间的关联度较强,前后呼应,符合语言学习规律。从难度到数量递增词汇、句型和语法点,有助于学习者系统、全面地学习并掌握英语口语技能与策略。同时,最多3500个词汇的设计容量让英语基础弱的学习者也可以轻松使用本套书。

三、日常会话,商务口语,注重功能,突出实用

准确地抓住英语口语的功能特点,用大量例句深入分析话题交流时常用及典型的表达方法。从根本上掌握口语表达,继而将其灵活运用于日常生活、社会交往和工作等实际场合之中。我们还随书赠送本书的录音光盘(MP3格式),标准的英国伦敦发音,可使您在短时间内将口语练习得更加纯正、地道!

四、话题丰富,场景真实,实战演练,学以致用

囊括了从日常生活到商务活动的近百个口语大话题,每个话题又能举一反三,延伸、模拟出多个真实会话场景,让您真正掌握外国人每天都在使用的“活”英语,有效应对不同交际场合的英语口语交流。

五、文化背景,语言常识,治标治本,彻底掌握

单纯学习语言规则是学不好外语的。只有充分了解外语使用地的文化特征和表现形式,才能真正用对地方,有效沟通。本书配合会话场景,介绍了大量西方文化习俗和社交礼仪与禁忌等知识,同时还介绍了相应的英语语言知识和语法知识,有助于学习者彻底把握英语交际原则,而不是熟背数段纸上的对话。

学习不是件苦差事,如果你真正发现了其中的乐趣,就会乐在其中。相信使用本套书的英语学习者能够发现很多自己以前不知道的英语口语的趣味,意识到学习英语口语虽然没有投机取巧的捷径,但有很多乐趣,依本书而学就能收获很多果实。

最后,感谢本套图书的译者们,正是她们的辛勤劳动,本套图书才得以顺利地与学习者见面,她们是:邱晓玫、周丽丽、夏瑞红、周洁。

编者

2007年1月



为了真正用好《英语口语生存手册》，请学习者参考以下说明。

《英语口语生存手册》(商务口语提高版)共分为22个大话题，每个话题分别以“常用表达”、“示范对话”、“词汇档案”、“语法博士”、“商务交流”、“特殊用途英语”、“乐在其中”七个部分构成。文化背景和语言要点等知识穿插其中，与各板块相辅相成，有助于学习者举一反三，融会贯通。每个话题的训练角度从基本掌握到一般训练，从机械模仿到熟练运用，由浅入深、循序渐进，只要您坚持天天学、天天练，日积月累，一定会让您尽快突破英语口语关！

《英语口语生存手册》版式新颖，图文有机结合，重点突出，便于查阅与学习。

在学习使用本书的过程中，建议您按以下步骤使用本书：

第一步：掌握最基本的表达 (USING ENGLISH)

学习各话题的最常用表达，结合书中提供的文化常识，了解地道英语口语。

PHRASES EXPRESSING PURPOSE

表示目的的短语

表示目的的最常用方法，就是用动词不定式：

She went to the USA to find her father.

她去美国找她爸爸。

也可以用in order to或so as to强调目的：

I went to college in order to become a nurse.

我上大学是为了当护士。

They served curry so as to make him feel at home.

他们给他做带咖喱的菜是为了让他感觉像在家里。

in order to和so as to可以互相替换。表达否定的意思“为了不……”，必须用so as not to 或in order not to，而不说not to：

They tiptoed up the stairs so as not to wake the baby. 为了不把孩子吵醒，他们蹑手蹑脚地上楼。

They spoke in whispers in order not to wake the baby. 为了不把孩子吵醒，他们小声说话。

也可以用动词avoid代替以上说法。跟在动词avoid后面的如果是动词，则动词要用-ing形式：

They tiptoed up the stairs to avoid waking the baby. 他们蹑手蹑脚地上楼是为了不吵醒孩子。

表示某物体的功用时，可以用for+ing形式：

A kettle is a machine for boiling water.

水壶是用来烧水的用具。

也可以简单说成：

A kettle is for boiling water. 水壶是用来烧水的。

上面的句子用来回答下面的问题：

What's a kettle for? 水壶是用来做什么的？

What's a kettle used for? 水壶是用来做什么的？

What do you use a kettle for? 你用水壶做什么？

* tiptoe v. 蹑手蹑脚地走

* whisper n./v. 低语

* kettle n. 水壶

They tiptoed up the stairs to avoid waking the baby.



第二步: 扩展表达能力 (DIALOGUES)

运用第一步所学的基本表达, 即学即用, 简短会话, 拓展交际功能, 巩固学习成果。

AT THE AIRPORT

在机场

Jack 要参加姑妈的葬礼, 马上就要乘飞机去美国, Jenny 去机场送他。

Jenny What time is your flight back on Sunday?

Jack I land at 9:15 in the morning.

Jenny Would you like me to meet you?

Jack If you're sure it's no trouble.

Jenny No, no trouble at all.

Jack Well, that's very kind of you. Thank you very much.

Jenny Now, unless you hurry, you'll miss your flight.

Jack I just want to go to the bookshop.

Jenny Jack, I don't think you should do that now.

Jack OK.

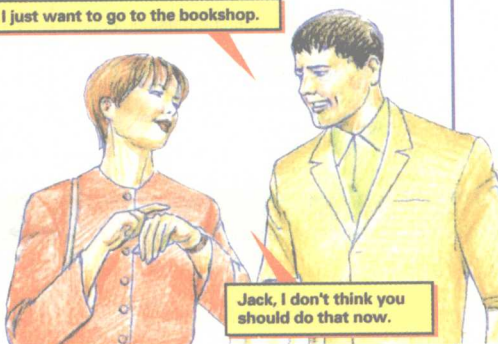
Jenny I hope everything goes well, Jack, and that it's not too sad.

Jack Thanks. Well, see you on Sunday.

Jenny Yes, I'll be there. Bye.

Jack Bye.

I just want to go to the bookshop.



Jack, I don't think you should do that now.

第三步: 扩大词汇量 (VOCABULARY)

该部分汇总了与主题内容有关的词汇和口语中常用的习语, 词汇档案的内容很实用, 让你的词汇学习更直接、感性、易记、不枯燥, 让你的口语表达更精彩。

SCHOOL EQUIPMENT

教学用具

blackboard	黑板
whiteboard	白板
chalk	粉笔
marker pen	粗头墨水笔
(board) rubber	(英) 黑板擦
(board) eraser	(美) 黑板擦
textbook	教科书
exercise book	(美) 练习册
notebook	笔记本
pen	钢笔
pencil	铅笔
rubber	(英) 橡皮擦
eraser	(美) 橡皮擦

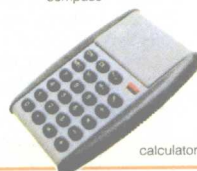
protractor	半圆规
compass	圆规
calculator	计算器
desk	书桌
chair	椅子
cupboard	(英) 橱柜
closet	(美) 壁橱
cabinet	陈列柜
bell	钟; 铃



protractor



compass



calculator

第四步: 语法博士 (DR GRAMMAR)

各种话题的表达离不开语法规则, 这部分很好地为你讲解总结各类语法规则, 令你所学的语法知识更加系统、完善。

'will' Future

用will表示将来时

● 约定和威胁

I'll **pay** him back tomorrow.

明天我会把钱还给他。(表示约定)

● 预测

There'll **be** trouble when he gets home.

他一回家就会有麻烦。

● 说话当时, 表达“我来……”

Someone's knocking at the door. I'll **open** it.

有人敲门, 我去开。

'going to'

用going to表示将来时

● 决心和计划

I'm **going to pay** him back tomorrow.

我打算明天还他钱。(计划好还钱)

● 有确切证据基础上的预测

Look! There's **going to be** trouble.

瞧瞧! 就要有麻烦了。

(根据当前明显的证据, 说话人知道会有麻烦。)

going to和will都表示预测。但是going to的预测是有根据的, will则没有这种意思。

第五步: 商务交流 (BUSINESS SITUATIONS)

围绕一个商务场合的主题, 举一反三, 延伸、模拟出多个真实会话场景, 增强实战能力, 有效应对不同交际场合中的商务英语口语交流。

例如: 第12单元里的情景设计:

- (1) 学习公司准则, 学习处理疑难状况时派得上用场的表达。
- (2) 学习本话题所涉及的词汇和表达。
- (3) 谈论在商务场合如何拒绝别人和如何道歉。

涉及: 拒绝帮助、因改变计划而道歉

I = Irene T = Tim

I: Hi, Tim. I'm just calling to confirm the arrangements for your visit. We've put together a full programme, and everyone's really looking forward to meeting you.

你好, 蒂姆。我打电话是为了确认你来拜访的安排情况。我们准备了一个全面的日程, 我们每个人都盼着见到你。

T: Irene, I was just about to call you. I'm really sorry, but I'm going to have to reschedule my trip. Greg Carter's just resigned, and I'm going to have to cover for him until we hire someone new.

艾瑞尼, 我正准备给你打电话。很抱歉, 我打算重新安排我的行程。盖瑞·卡特刚刚辞职了, 在我们雇到新员工之前我得接手他的工作。



i

I was just about to call you. 也可以说成
I was just going to call you.

i

除了I'm really sorry之外, 道歉的表达还有:
I'm terribly sorry. I'm awfully sorry. I'm
extremely sorry. I really must apologize.

i

cover for someone的意思是某人生病或不在时, 接替他完成工作。

第六步: 特殊用途英语 (SPECIAL ENGLISH)

通过对特殊场合、专业领域的英语的介绍, 能更集中地熟悉特殊场合用语, 更有针对性的学习某一专业领域的英语词汇。

例如: 第22单元介绍与婚礼和教堂仪式有关的英语:

- (1) 相关词汇: 涉及教堂、出席者、礼服和其他。
- (2) 婚礼典型的一天: 涉及典型婚礼当天的时间安排。
- (3) 结婚仪式摘要: 涉及牧师布道、宣讲和新郎、新娘的誓言。

THE RIGHT WORD		相关词汇
出席者		prayer 祈祷, 祷告
bride	新娘	vow 誓言
bridegroom	新郎	reading 宣读圣经
groom	新郎 (bridegroom的缩略)	sermon 布道, 说教
bridesmaid	女傣相	choir (教堂的) 唱诗班; 圣乐团
page boy	(新娘的) 男小傣相	organ 风琴
best man	男傣相	organist 风琴手; 风琴家
matron of honour	首席女傣相	bells 钟
usher	(婚礼上的) 男迎宾客	sign the register 结婚证书署名
vicar/priest/clergyman	司祭; 牧师	
wedding guest	婚礼的来宾	
其他		衣服
wedding invitation	婚礼请帖	wedding dress/gown 婚纱
confetti	(婚礼时投掷的) 五彩纸屑	headdress/veil 头饰/头巾
教堂		bridal bouquet 新娘捧花
church	教堂	top hat and tails 礼帽和燕尾服
aisle	(教堂的) 过道, 通道	cravat 领带; 领结
hymn	赞美诗, 圣歌	waistcoat (英) 背心; 马夹
		vest (美) 背心; 马甲
		buttonhole (英) 纽扣, 扣眼
		boutonniere (美) 纽扣, 扣眼

第七步: 乐在其中 (ENGLISH IS FUN)

以生动活泼的幽默和笑话深化主题内容的学习, “严肃的”英语学习也可以变得轻松有趣

起来!

R is for Restaurants & Recommendations

Man I went to that new Chinese restaurant last night.

Woman Which one?

Man The one that lets you have all you can eat for one dollar.

Woman Was the food good?

Man Yes, it was excellent.


Woman You'd recommend it, then.

Man No, I wouldn't.

Woman Excellent food and all you can eat for one dollar!

Why wouldn't you recommend it?

Man Because they only give you one chopstick.



你可以结合自身实际情况安排学习, 反复练习每个主题的常用经典表达, 直至脱口而出。英语口语, 你完全可以轻松突破!

Table of Contents 目录

Unit 1 What Did They Say? 他们说什么了?	10
■ Work Experience 工作实习	
■ Talking about Changes in a Company 谈谈公司内部的变化	
■ Comparing Past and Present Performance 过去和现在的比较	
Unit 2 Wishes & Regrets 愿望和遗憾	24
■ Parents' Evening 家长会	
■ Responding to a Telephone Complaint 回应电话投诉	
■ A Reminder about Payment 提醒对方付款	
Unit 3 Ouch! 哎哟! (口语中的感叹词)	38
■ Messages & Instructions 留言和使用说明	
■ Opening a Meeting 开会	
■ Establishing the Purpose of a Meeting 明确会议目的	
■ Asking for and Stating an Opinion 询问和陈述意见	
Unit 4 He Bought It Because He liked It 他喜欢所以就买了	52
■ Jack's Birthday 杰克的生日	
■ Interrupting and Handling Interruptions 打断他人讲话和如何应付被他人打断	
■ Ending a Meeting 结束会议	
Unit 5 What Will You Be Doing This Time Tomorrow? 明天这个时候你会干什么?	66
■ A Birthday Treat 生日大餐	
■ Answering Questions about a Product 回答关于产品的问题	
■ Comparing Product Features 比较产品的功能	
Unit 6 Will You Have Finished It by Then? 到那时你已经做完了吗?	80
■ A Merger 合并	
■ Negotiating Sales Conditions 销售条件的谈判	
■ Negotiating a Change in a Contract 修改合约的谈判	
Unit 7 I Told Him Not to Do It 我告诉他不要做	94
■ Interviews & Reports 采访和报道	
■ Planning an Advertising Campaign 广告企划	
■ Planning a Company Website 筹备公司网站	
Unit 8 Permission, Instructions & Sympathy 许可、指示和同情	108
■ Sad News 悲伤的消息	
■ A Breakdown 故障	
■ The English of the News 新闻英语	
Unit 9 Offers & Obligation 帮助和义务	122
■ A Trip to the USA 去美国	
■ Greeting Someone You've Met before 问候你以前见过的人	
■ Introducing Yourself to a Contact 向联络人做自我介绍	
■ Internet English 网络英语	
Unit 10 Asking for Information 询问信息	136
■ Buying a Computer 买电脑	
■ Phoning a Contact 给联系人打电话	
■ The English of Cooking 餐饮英语	
Unit 11 Abilities, Persuasion, Complaints & Threats 能力、说服、抱怨和警告	152
■ Computer Problems 电脑故障	
■ Talking about Sales Figures 谈论销售数字	
■ Cockney Rhyming Slang 伦敦同韵俚语	

Unit 12 Feelings and Corrections 感受和纠正	168
■ A Trip to the Theatre 去剧场	
■ Refusing a Request for Help 拒绝帮助	
■ Apologizing for a Change in Plans 因改变计划而道歉	
■ Lowland Scots 低地苏格兰语	
Unit 13 Expectations, Comparisons & Preferences 期待、比较和喜好	184
■ A Second Home 第二个家	
■ Resolving Conflict 解决冲突	
■ The Language of Sport 体育英语	
Unit 14 Advice, Intentions & Summaries 建议、打算和总结	200
■ House Hunting 找房子	
■ Solving a Customer's Problem 解决顾客的问题	
■ The English of Talks and Presentations 演讲英语	
Unit 15 Interests & Willingness 兴趣和愿望	216
■ Finding Things out 获得情报	
■ Inquiring about a Loan 申请贷款	
■ Scientific English 1 科技英语 1	
Unit 16 Attracting Attention, Offers, Thanks & Apologies 吸引注意、供给某物、致谢和道歉	232
■ Dinner out 在外面吃饭	
■ Talking about Management Styles 谈论管理风格	
■ Scientific English 2 科技英语 2	
Unit 17 Asking about Language 与语言学习有关的话题	246
■ A Foreign Visitor 外国来访者	
■ At a Brainstorming Meeting 集思广益会	
■ Scientific English 3 科技英语 3	
Unit 18 Approval, Memory & Reassurance 赞同、记忆和安慰	262
■ Good News and Ill Health 好消息和生病	
■ Reaching Agreement 达成一致	
■ English for Academic Purposes 1 和学术有关的英语 1	
Unit 19 Reasons, Suggestions & Opinions 原因、建议和意见	276
■ A Lost Camera 相机丢了	
■ Talking about Online Selling 谈论网络销售	
■ English for Academic Purposes 2 和学术有关的英语 2	
Unit 20 Reminding, Hope, Surprise, Pleasure & Inviting 提醒、期待、惊讶、喜悦及邀请	290
■ Making Plans 制定计划	
■ Dealing with Customer Complaints 处理顾客的投诉	
■ English for Academic Purposes 3 和学术有关的英语 3	
Unit 21 Possibility, Emotion & Preference 可能性、情感和偏爱	304
■ Clothes Shopping 买衣服	
■ A Crisis-management Consultation 危机管理咨询	
■ English for Academic Purposes 4 和学术有关的英语 4	
Unit 22 Agreeing, Complimenting & Congratulating 同意、赞美和祝贺	320
■ The Wedding 婚礼	
■ Talking about a Takeover 谈论公司收购	
■ The English of Weddings and Church Services 和婚礼以及教堂仪式有关的英语	

UNIT 1 What Did They Say?

他们说什么了?

学习重点

本单元我们会学习间接引语的基本内容。首先看一下直接引语和间接引语的区别。第7单元还会继续学习间接引语的内容。此外,还要学习谈论公司内部变化时的表达方式。

DIRECT AND REPORTED SPEECH

直接引语和间接引语

转达其他人说的话有两种表达方法。

一种就像下面这样直接表达:

The man said, 'It is three o'clock.'

那个人说:“现在3点。”

'The bus is late,' the woman replied.

那个女人回答:“公共汽车晚点了。”

将他人的话直接引用过来的叫做direct speech(直接引语)。

报纸或小说里常会见到这种直接引语。其余的情况一般都用reported speech(间接引语)。在间接引语里,上例如下所示:

The man said that it was three o'clock.

那人说现在3点了。

The woman replied that the bus was late.

那个女人回答说公共汽车晚点了。

下页开始详细讲解间接引语的用法,但我们需要先确认一下直接引语和间接引语的区别。

★间接引语部分不加引号。

★在间接引语里,被引用的部分前面加that。

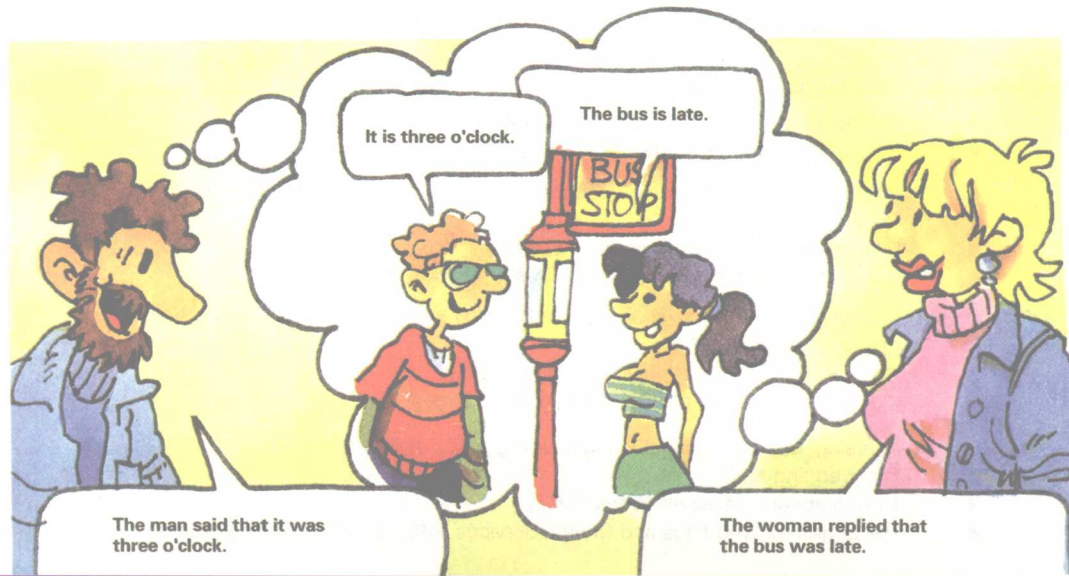
★间接引语里被引用的部分和直接引语的时态有所不同(详细内容请看下一页)。

★直接引语里, the man said这样的话放在引文前后都可以,而在间接引语里这种句子一般放在引文的前面。

⑦ 省略that

引文前面的that常被省略。尤其当动词是said或told时。例如: The man said it was three o'clock.

动词是replied的时候, that一般不省略。



THE VERBS 'SAY' AND 'TELL'

动词say和tell

在引用别人的话时, 常有说话对象不明确的情况。
我们看一下下面的例子:

Man It is Sunday.

Woman The shops are closed.

让你来转达一下这个对话的内容, 这时, 可以用say,
像下面这样说:

The man said to the woman that it was Sunday.

The woman said to him that the shops were closed.

还可以用动词tell:

The man told the woman that it was Sunday.

The woman told him that the shops were closed.
要注意的是tell和say不一样, tell一般不加to。另外, 使用tell时, 必须有说话对象, 像下面这样说就不行:

She told that the shops were closed. (×)

这时, 不能用tell, 而要用say:

She said that the shops were closed.

PRESENT BECOMES PAST

现在时变成过去时

间接引语一般转达的都是过去说的话。因此, 在转达时一般都要用动词的过去式 (She said, He told等)。当说话时用的是现在时, 间接引语里就要用过去时。例如:

Girl I have a hamster.

我有一只仓鼠。

Man I play squash every weekend.

我每个周末都玩壁球。

Boy I don't like dogs. 我不喜欢狗。

Woman I am not hungry. 我不饿。

间接引语如下所示:

She said that she had a hamster.

她说她有一只仓鼠。

He said that he played squash every weekend.

他说他每周末都玩壁球。

He said that he didn't like dogs.

他说他不喜欢狗。

She said that she was not hungry.

她说她不饿。

I play squash every weekend.



He said that he played squash every weekend.

I am not hungry.



She said that she was not hungry.

PRESENT PERFECT BECOMES PAST PERFECT

现在完成时变成过去完成时

会话里用的是现在完成时, 间接引语就要用过去完成时。例如:

Girl I have seen that film.

我看过那部电影了。

Man I have broken my arm three times.

我胳膊伤过三次。

Woman I haven't read that book.

我没读过那本书。

间接引语如下所示:

She said that she had seen that film.

她说她看过那部电影。

He said that he had broken his arm three times.

他说他的胳膊伤过三次。

She said that she hadn't read that book.

她说她没读过那本书。

SIMPLE PAST BECOMES PAST PERFECT

过去时变成过去完成时

会话里用的是过去时, 间接引语就要用过去完成时。例如:

He said that he had driven her to the station.



Girl I saw him. 我看见他了。
Man I drove her to the station.
我开车送她去的车站。
Woman I didn't do it. 我没做。

间接引语如下所示:

She said that she had seen him.
她说她看见了他。
He said that he had driven her to the station.
他说他开车送她去的车站。
She said that she hadn't done it.
她说她没做。

转达动词是现在时

如果转达动词是现在时, 间接引语就直接将原句引用。

'I'm freezing!' → She says (that) she's freezing!
她说她快冻僵了。
'I believe in God.' → He says (that) he believes in God.
他说他相信上帝。

CONTINUOUS TENSES

进行时态

说话者用现在进行时, 如果直接引语转换成间接引语, 间接引语就要用过去进行时。

例如:

Girl I am working hard.
我正努力地工作。
Man They are staying at a hotel.
他们住在宾馆里。
Woman The photocopier isn't working.
这台复印机坏了。

引用之后如下所示:

She said that she was working hard.
她说她正在努力工作。
He said that they were staying at a hotel.
他说他们住在宾馆里。
She said that the photocopier wasn't working.
她说复印机坏了。

直接引语是现在完成进行时的话, 间接引语就变成过去完成进行时。例如:



The photocopier isn't working.

Girl I have been waiting for an hour.
我已经等了一小时。

Man Roy has been helping me.
罗伊一直在帮我。

Woman I haven't been working there long.
我不在那儿工作已经很长时间了。

引用之后如下所示:

She said that she had been waiting for an hour.
她说她已经等了一个小时了。

He said that Roy had been helping him.
他说罗伊一直在帮他。

She said that she hadn't been working there long. 她说她不在那儿工作已经很长时间了。

直接引语是过去进行时的话, 转换成间接引语就变成过去完成进行时。例如:

Girl I was sleeping.
我正在睡觉。

Man They were annoying my son.
他们正惹恼我儿子。

引用之后如下所示:

She said that she had been sleeping.
她说她正在睡觉。

He said that they had been annoying his son.
他说他们正在惹恼他的儿子。

FUTURE BECOMES CONDITIONAL

将来时转换成条件时态

会话里如果是单纯的将来时态(使用will的将来时), 间接引语就将之转换成条件时态。例如:

Girl I will be nice to them.
我会对他们好点儿。

Man I won't help her.
我不会去帮助她。

Woman It will all turn out well.
一切都会好的。

引用之后如下所示:

She said that she would be nice to them.
她说她会对他们好一点儿。

He said that he wouldn't help her.
他说他不会帮助她。

She said that it would all turn out well.
她说一切都会好的。

ANOTHER WAY OF LOOKING AT THINGS

另一种记法

比起“○○时态转换成△△时态”, 下面这种记法更简单:

am/is转换成was。

are转换成were。

do/does转换成did。

has/have转换成had。

did转换成had。

will转换成would。

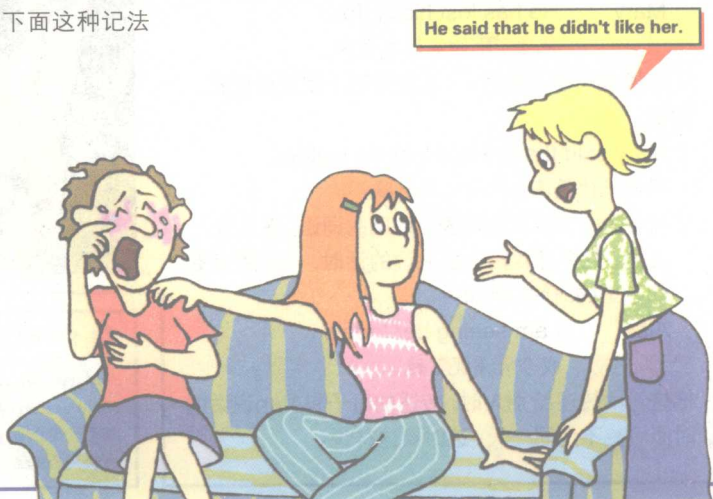
例如:

'I am resting.'

→ He said that he was resting.

'It is raining.'

→ She said that it was raining.



'We **are** playing.'

→ They said that they **were** playing.

'I **don't** like her.'

→ He said that he **didn't** like her.

'It **doesn't** work.'

→ She said that it **didn't** work.

'He **has** done it.'

→ I said that he **had** done it.

'We **have** seen it.'

→ They said that they **had** seen it.

'I **didn't** tell him.'

→ She said that she **hadn't** told him.

'I **will** do it.'

→ He said that he **would** do it.

REPORTED SPEECH: OTHER CHANGES

间接引语的其他变化

将对话内容转换成间接引语的内容时，除了时态之外，还有两点需要注意。

①必须转换代词。例如：

Paul I have lost my hole punch.
我丢了我的打孔器。

Tony We have all lost our staplers.
我们所有人的订书机都丢了。

Mary You can use mine.
你可以用我的。

这样的内容转换成间接引语时如下所示：

Paul said that he had lost his hole punch.
保罗说他丢了她的打孔器。

Tony said that they had all lost their staplers.
托尼说他们所有人的订书机都丢了。

Mary said that they could use hers.
玛丽说他们可以用她的。

但也不是所有的代词都要发生变化。例如：

Mary He has lost his laptop.
他丢了她的笔记本电脑。

在转换成间接引语时，代词就没有必要发生变化。例如：

Mary said that he had lost his laptop.
玛丽说他丢了她的笔记本电脑。

②另一个需要改变的是表示时间的词语。在几天、几周、几个月后转达别人说的话时，一定要变更句子里的时间。例如：

Alan I am seeing her today.
我今天看见了她。

把这句话转述给别人时，转述的日子和Alan说话的时间可能不是同一天，这时要这样说：

Alan said that he was seeing her that day.
艾伦说他那天看见了她。

同样：

Bill I spoke to Lan yesterday.
我昨天和兰说了话。

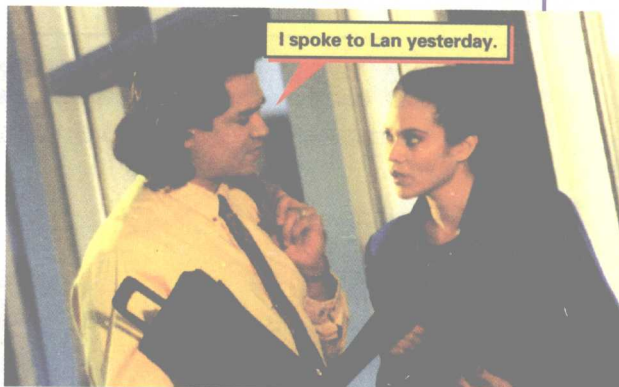
Jane I am meeting him tomorrow.
我明天将要见他。

转述成间接引语如下所示：

Bill said that he had spoken to Lan the day before/the previous day.

Jane said that she was meeting him the next day/the following day.

本单元的“语法博士”也列了一些需要注意的表示时间的词。



把can转换成could

如Mary You can use mine.转换为间接引语Mary said that they could use hers.所示，在间接引语里可以把can转换成could。第7单元我们会再学习间接引语的内容，还会看一下与can有关的情态动词的变化。