

实用行业英语系列丛书

海员实用英语

PRACTICAL ENGLISH
FOR
SEAMEN



· 外语教育出版社



责任编辑: 孙 玉
封面设计: 王中维

• 实用行业英语系列丛书 •
ENGLISH FOR YOU !

第二辑

1. 《 宾馆工作人员实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR HOTEL PERSONNEL
2. 《 文化娱乐实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR CULTURAL
AND ENTERTAINMENT SERVICES
3. 《 电脑操作人员实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR COMPUTER USERS
4. 《 海员实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR SEAMEN
5. 《 邮电工作人员实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR POST-OFFICE WORKERS
6. 《 会计实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR ACCOUNTANTS
7. 《 银行职员实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR BANK EMPLOYEES
8. 《 警务人员实用英语 》
PRACTICAL ENGLISH FOR POLICE OFFICERS

ISBN 7-81046-203-2



9 787810 462037 >

ISBN 7 - 81046 - 203

G·558 定价: 9.00 元

H319.19
G 960.21

• 实用行业英语系列丛书

海员实用英语

PRACTICAL ENGLISH FOR SEAMEN

过敦武 编著
吕娟娟

上海外语教育出版社

SHANGHAI
FOREIGN LANGUAGE
EDUCATION PRESS

• 1997 •

·实用行业英语系列丛书·

海员实用英语

过敦武 吕娟娟 编著

上海外语教育出版社出版发行

(上海外国语大学内)

上海译文印刷厂印刷

新华书店上海发行所经销

开本 787×960 1/32 8印张 157千字

1997年5月第1版 1997年5月第1次印刷

印数: 1-5 000册

ISBN 7-81046-203-2

G·558 定价: 9.00元

实用行业英语系列丛书编委会

主 编：虞建华

副主编：胡浩然 袁鹤鹃

王信之 Anne Henderson

总 序

随着改革开放的不断深入,各行各业对外交流日益频繁。形势的发展对各行各业的干部、职工和科技人员提出了新的要求。适应新形势的人才必须既有专业知识,又懂外语。学习外语、提高工作水平和文化素质已在一个更大的范围内形成风尚。我们编写这套**实用行业英语系列丛书(ENGLISH FOR YOU!)**旨在为不同行业人员提供可靠而实用的英语进修读本。此系列以普及为宗旨,既强调语言交际的基本能力,又强调行业的特色,注重实用,循序渐进,使读者学以致用,学而有成,确确实实有所收获,有所长进,掌握一些与本行业最有关的实用交际英语,因而针对性强,有助于读者外语能力的迅速提高。这套系列丛书的每一单册既可以作为职业培训的英语教材,也可以作为自学手册。

实用行业英语系列丛书共分两辑,每辑 8 册,涉及 16 个不同的涉外行业。每单册围绕行业业务设计 20

个单元。每课课文之前有“行业英语 100 句”一项,醒目地列出 5 句与本专业相关的最常用而关键的句子,要求学员熟练掌握。这一项内容不多,但可以积少成多,学习者能实实在在地感到学完每课后都有收益。课文设计围绕与行业某一主题有关的 5 个关键句,同时被置入语言运用的实际环境中加以展开。每单元课文分 A、B 两部分,课文对话短小精炼,语言浅显,以适应一般读者的要求。课文后附译文,便于自学者参考。每课课文都配有生词表和语言要点,包括词义、注音、说明和例句等,以帮助学习者理解掌握课文的全部内容。课文后还安排了少量辅助练习,帮助学习者举一反三,巩固和扩展所学的内容。书后附有“参考词汇表”,列出与本行业有关的词汇和表达法,英汉对照,供参考查阅。本系列丛书每册都配有录音磁带,书中配有录音的部分以  标出。

实用行业英语系列丛书由上海外语教育出版社提出设想,参加编写的全部是上海外国语大学富有教学经验的英语教师,由获英国东英格兰大学语言文学博士学位的虞建华教授担任主编,胡浩然副教授、袁鹤鹑副教授、王信之讲师和新西兰专家 ANNE HENDERSON 担任副主编。在设计与编写过程中,我们得到了出版社的大力支持,也得到了上海外国语大学国际经济法学院、新闻传播学院、英语学院和上海市通用外语水平等级考试办公室领导和老师们的鼎力相助,在此我们谨向他们表示真诚的谢意。由于我们水平有限,

错误与疏漏在所难免,祈请专家和读者批评指正。

实用行业英语系列丛书 编委

1995 年 4 月

前 言

《海员实用英语》是这套丛书的单册。本册共有20个单元,主要内容可分为两大部分。第一部分包括第一单元到第九单元,涉及海员在日常对外交际时需要掌握的内容,包括问候,介绍,谈论,天气,找人,电话联络,请客吃饭,娱乐活动,医院看病等方面。第二部分包括第十单元到第二十单元,涉及海员在工作中、对外业务往来中需要掌握的内容,包括卫生检疫,入境检查,海关检查,领航登船,进出港口,装卸货物,理货作业,船舶加油,供应给养等方面。

《海员实用英语》单册的使用对象主要是从事国际海运业务的广大海员以及与国际海员有工作、业务交往的其他有关人员。本单册可以作为海员职业培训的基本英语教材,也可以作为海员通过自学提高英语交际能力的学习手册。

本单册在编写过程中得到主编和新西兰专家 ANNE HENDERSON 的许多帮助,在此表示感谢。

但是由于编者水平有限，一定还会存在不少缺点和错误。希望有关专家和读者批评、指正。

编者

1995 年 4 月于
上海外国语大学

目 录

Unit One	Greetings and Introductions	
	问候与介绍	1
Unit Two	Looking for the Captain	
	找船长	11
Unit Three	The Weather and Sailing	
	天气与航海	20
Unit Four	Making Telephone Calls	
	电话联络	31
Unit Five	Meals on Board	
	船上用餐	40
Unit Six	At the Seamen's Club	
	海员俱乐部	51
Unit Seven	At the Seamen's Hospital	
	海员医院	62
Unit Eight	Talking about Ships	
	谈论船舶	75

Unit Nine	About the Port of Shanghai	
	上海港	88
Unit Ten	The Quarantine Inspection	
	入港检疫	102
Unit Eleven	The Immigration Inspection	
	入境检查	113
Unit Twelve	The Customs Examination	
	海关检查	122
Unit Thirteen	Pilot Arriving on Board	
	引水员上船	132
Unit Fourteen	Entering Harbour	
	进港	141
Unit Fifteen	Loading Cargo	
	装货	151
Unit Sixteen	Discharging Cargo	
	卸货	161
Unit Seventeen	Talking with the Tallyman	
	与理货员谈话	170
Unit Eighteen	Bunkering	
	船加油	181
Unit Nineteen	Victualling the Ship	
	供应船上给养	191
Unit Twenty	Leaving Harbour	
	离港	204
Appendix I	Key to the Exercises	
	(练习答案)	214
Appendix II	Vocabulary	
	(单词表)	228

1

Unit One

Greetings and Introductions



问候与介绍



Practical English (实用英语 100 句)

Key Sentences (1 — 5)

1. How do you do?
你好!
2. How are you?
你好吗?
3. May I know your name?
请问你叫什么名字?
4. I'm the Chief Engineer.
我是轮机长。
5. I'm very glad to know you.
我很高兴认识你。

Dialogue II





Dialogue I

(A = a Chinese seaman; B = a foreign seaman)

A: Let me introduce myself. My name is Wang Dahai.
May I know your name?¹

B: How do you do,² Mr Wang? My name is David Porter.³

A: How do you do, Mr Porter?

B: Please call me David.⁴ I'm Third Officer. Our ship is from the Port of Liverpool. How about you?⁵

A: I'm the Chief Engineer. We are from the Port of Shanghai.

B: I'm very glad to know you.

A: Nice to meet you, too.⁶



Dialogue II

(A = Wang Dahai, Chief Engineer; B = David Porter,

Third Officer)

A: Excuse me,⁷ are you David Porter?

B: Yes, I am. Oh, it's you, Chief.⁸

A: How are you?⁹

B: Very well, thank you. And you?¹⁰

A: Fine, thanks.

Words and Expressions (生词和短语)

foreign / 'fɒrɪn / *adj.* 外国的

introduce / ɪntrə'djuːs / *vt.* 介绍

introduction / ɪntrə'dʌkʃən / *n.* 介绍

call / kɔːl / *vt.* 把……叫做;称呼

chief / tʃiːf / *adj.* 首席的

n. 长官(作称呼用)

engineer / ɛndʒɪ'nɪə / *n.* 工程师;轮机员

port / pɔːt / *n.* 港口;港市

Liverpool / 'lɪvəpuːl / *n.* 利物浦(英国的港市)

excuse / ɪks'kjuːz / *vt.* 原谅;宽恕

Notes (注释)

1. May I know your name? 请问你叫什么名字?也可

以问

What's your name? 你叫什么名字?

2. How do you do? 你好!人们第一次见面时所用的问候语。对方回答时重复说 How do you do?
3. My name is David Porter. 我叫大卫·波特。英语姓名可分两个部分,从其位置先后可分 first name 名和 last name 姓(又称 family name)。这里 David 是 first name 名,Porter 是 last name 姓。英语习惯在 last name 姓前须用尊称,Mr 先生, Mrs 夫人、太太, Miss 小姐, Ms 女士。
4. Please call me David. 请叫我大卫。对方为了表示尊重,使用尊称 Mr Porter,但 David Porter 为了表示亲切,请对方直呼其名 David。
5. How about you? 你的职务是什么? how about 当需要探问信息时或征求意见时用。
6. Nice to meet you, too. 见到你我也很高兴。完整的句子应是 It is nice to meet you, too. 口语中省略了 it is。
7. Excuse me. 对不起。向别人问一件事情往往先说这句话,然后提出要问的话。例如:
(Excuse me, could you tell me the time? 对不起,请你告诉我现在什么时间了? could 在这里不是表示过去时态,而是虚拟语气,用来表示客气的问话。
8. Oh, it's you, Chief. 噢,原来是你,轮机长。Chief 是 Chief Engineer 的简称。可以用于称呼,就如 Doctor 医生、博士一样。
9. How are you? 你好吗?这句话问身体健康状况,是

通常用于熟人之间的问候语。对方回答一般是 Very well, thank you. 很好, 谢谢你。或说 Fine, thanks. 很好, 谢谢。

10. And you? 你也好吗? 是 And how are you? 的简略说法。在回答对方问候健康的话之后, 反问时用。

Exercises (练习)

I. Substitution drills (替换练习)

1. Excuse me,

may I speak to you for a minute?

does this bus go to the Seamen's

Club (海员俱乐部)?

where can I find a post office (邮局)?

how can I get to the Docks (码头)?

2.

What is
What's

your

first
last

name?

My name is ('s)

Bill Jones.

Paul Johnson.

Fred Harrison.

John Smith.