



根据最新
《考试大纲》
(第四版)
编写



同等学力人员 申请硕士学位 英语水平

全国统一考试参考书

本书编写组



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

同等学力人员申请硕士学位
英语水平全国统一考试参考书

本书编写组



高等教育出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试参考书/本书编写组. —北京: 高等教育出版社, 2005. 1
ISBN 7-04-013531-0

I. 同... II. 本... III. 英语—研究生—统一考试—自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 005469 号

策划编辑 古 锋 责任编辑 高 婷 李 民
封面设计 王凌波 责任印制 陈伟光

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000

经 销 北京蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京奥鑫印刷厂

开 本 850×1168 1/16
印 张 21.25
字 数 530 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landraco.com>
<http://www.landraco.com.cn>

版 次 2005 年 1 月第 1 版
印 次 2005 年 11 月第 3 次印刷
定 价 45.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 13531-00

前 言

2004 年 11 月国务院学位委员会办公室颁布了《同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试大纲(第四版)》(以下简称新《大纲》)。新《大纲》对于该考试的评价目标、题型、题量和分值等都进行了较大的调整。为了帮助广大考生更好地了解新《大纲》,有针对性地复习准备参加同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试,我们特别编写了本书。

本书对新《大纲》的特点以及与前几版大纲的区别进行了详尽的分析,并详细分析了新《大纲》中的新题型以及 2004 年试题,提出了对试题各部分题型的备考与答题对策,并提供了各部分题型的专项练习及专项练习的讲解。该书后面还提供了两套模拟试题并附上 2002 年、2003 年和 2004 年全套试题及精解(除听力部分),在附录中还附有用以帮助考生复习新题型口语交际部分的常用词组、习语和惯用法表。

本书的编写人员均为资深的英语专家和教授等,他们对于新《大纲》和考试新题型的解读将对考生复习备考同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试有很大的帮助。

由于时间紧迫,本书难免存在一些不足之处,敬请读者批评指正。

编者

2004 年 12 月

序 言

2004年11月国务院学位委员会办公室颁布了《同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试大纲(第四版)》(以下简称新《大纲》)。从2005年起,同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试将按新《大纲》执行。新《大纲》与第三版和第二版相比有较大的改动,要想顺利地通过考试,考生必须认真地学习、了解新《大纲》,特别是了解新《大纲》中新的要求、新的题型以及题量与分值的变化,这样才能有针对性地进行复习与备考。与原《大纲》相比,新《大纲》主要有以下不同:

一、题型的变化

新《大纲》最大的特点就是取消了听力理解的测试。新《大纲》把考试的评价目标定为:“本考试重点考查考生的口语交际、阅读、写作和翻译的能力(由于技术上的原因,本考试暂时取消听力测试。口语交际的测试采用书面形式进行,考生听力能力的测试由各院校在考生学习期间进行)”。

取消听力理解的测试并不意味着听力理解不重要,而是因为技术上的原因。主要是因为各考点听力设备条件不一致,考生的听力水平不能在同样的条件下得到公平的评价。新《大纲》取消了听力理解之后,取而代之的是以书面形式进行的口语交际测试。新《大纲》中口语交际部分为10题10分,分为完成对话和对话理解两种题型。每次考试可能出一种题型,也可能出两种题型。许多考生对这两种题型都比较陌生。实际上口语交际部分覆盖了原听力理解中要求考生掌握的部分知识,但测试的侧重面又有所不同,它要求考生“能用英语进行日常会话。对于生活、学习和工作中的常见英语会话,能理解会话的情景、说话人的意图和对话的含义,能恰当进行交际。能正确理解英语口语中常见的习惯用法。”为帮助广大考生备考并顺利地通过考试,本书将在第一部分口语交际中对这两种题型进行详细地分析,提出备考复习与考试对策,并安排大量口语交际部分的专项练习题。

二、对词汇部分要求的变化

《大纲》的第二版中要求考生掌握5300个左右英语词汇和300个左右常用动词词组,而在《大纲》的第三版和新《大纲》中对词汇部分的要求是:“掌握约5500个英语词汇和约550个常用词组。对其中的2500个词汇(词汇表中带星号*的词)要求熟练掌握,即能在口语交际、写作和翻译中准确地运用;其余词汇则要求能在阅读中识别和理解。”

新《大纲》对词汇部分的要求比以前高了,主要表现在:

第一,从数字上看,新《大纲》中只增加了200个左右新词,但实际上增加的新词远远超过200个,因为新《大纲》的词汇表中去掉了原来《大纲》中要求考生掌握的词辍形成的派生词。如《大纲》第二版中有actual和actually两个词,但新《大纲》中只有actual一个词。这是要求考生掌握形容词加ly词尾变成副词的知识。实际上新《大纲》中新增词汇的数量有430个左右。本书将在词汇专项练习中为考生提供其中一部分常考词汇的练习。

第二,对词汇方面要求提高的第二个特点是新《大纲》要求掌握的常用词组中不仅有动词词组,还有形容词、名词、介词词组以及常用惯用法等。这样就要求考生在平时复习时就要牢记这

些词组的意思,特别是对于那些与组成词组的单词的意思相距较远,容易产生误解的词组,同时还要学会运用这些词组。

三、题型、题量和分值的变化

新《大纲》与前几版在题型、题量和分值方面的变化是比较明显的:

- 1. 第一部分由原来的听力理解改为口语交际,题量由原来的 15 题改为 10 题,分值由原来的 15 分改为 10 分。这一部分的变化使整体试卷的难度下降,这是因为许多考生听力基础较差,在短时间内难以提高。历年考生听力部分满分为 15 分,平均得分仅为 4~5 分。
- 2. 综合填空部分题量由原来的 10~20 题改为 10~15 题,分值由原来的每题 0.5 分改为每题 1 分。综合填空部分是测试考生在语篇水平上的理解和运用所学的知识的能力,也就是说新《大纲》在语言运用方面加重了分值,因此考生绝不可忽视这一部分的复习与备考。
- 3. 《大纲》的第三版将原来的辨错改错部分改成辨识错误,取消了改错的部分。新《大纲》对这一部分的题量由原来的 10~15 题改为 10 题,分值由原来的 0.5~1 分改为 0.5 分。
- 4. 新《大纲》在考试总时间不变的情况下,减少了 10 题,这样也就相对降低了试卷的难度。
- 5. 新《大纲》在各部分的考试时间上也进行了调整。为了让考生能够更加直观地了解新《大纲》的要求,以便有针对性地复习与备考,现将同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试的题型、题量、记分及答题时间列表如下:

	序 号	题 型		题 量	记 分	时间(分钟)
试 卷 一	I	口 语 交 际	完成对话	5~10 题	5~10	10~15
			对话理解	5~10 题	5~10	
	II	词 汇	选择替换	10~15 题	10~15	10~15
			选择填空	10~15 题		
	III	阅 读 理 解		25~30 题	25~30	40~50
	IV	综 合 填 空		10~15 题	10~15	10~15
V	辨 识 错 误		10	5	10~15	
试 卷 二	VI	翻 译	英译汉	1(80~100 个英文单词)	10	15
			汉译英	1(100~120 个汉字)	10	15
	VII	英 语 写 作		1(150 个左右英文单词)	15	30
总 计				78~93	100	150

除了以上方面的不同点外,新《大纲》在指导思想、评价目标和题型、题量、分值方面的文字叙述上也进行了修改。指导思想和评价目标方面要求更加准确、具体,题型、题量、分值方面的规定也更加具体,更便于考生对新《大纲》的理解。

目 录

第一部分 口语交际	1
一、口语交际 Section A 完成对话部分题型分析	1
二、口语交际 Section A 完成对话部分复习与答题对策	5
三、口语交际 Section B 对话理解部分题型分析	13
四、口语交际 Section B 对话理解部分复习与答题对策	18
五、口语交际部分专项练习	19
六、口语交际部分专项练习答案及解析	28
第二部分 词汇	33
一、词汇部分题型分析	33
二、词汇部分复习与答题对策	38
三、词汇部分专项练习	43
四、词汇部分专项练习答案及解析	52
第三部分 阅读理解	64
一、阅读理解部分题型分析	64
二、阅读理解部分复习与答题对策	73
三、阅读理解部分专项练习	81
四、阅读理解部分专项练习答案及解析	109
第四部分 综合填空	121
一、综合填空部分题型分析	121
二、综合填空部分复习与答题对策	129
三、综合填空部分专项练习	133
四、综合填空部分专项练习答案及解析	141
第五部分 辨析错误	152
一、辨析错误部分题型分析	152
二、辨析错误部分复习与答题对策	154
三、辨析错误部分专项练习	154
四、辨析错误部分专项练习答案及解析	159
第六部分 翻译	166
一、英译汉部分题型分析	166
二、英译汉翻译的基本理论和技巧	167
三、英译汉部分专项练习	174
四、英译汉部分专项练习参考译文	180
五、汉译英部分题型分析	184
六、汉译英部分复习与答题对策	185

七、汉译英部分专项练习	189
八、汉译英部分专项练习参考译文	191
第七部分 英语写作	196
一、英语写作部分题型分析	196
二、英语写作部分复习与答题对策	199
三、英语短文写作技巧	200
四、英语写作部分专项练习	214
五、英语写作部分专项练习参考作文	217
第八部分 模拟试题	223
模拟试题一	223
模拟试题一参考答案	237
模拟试题二	238
模拟试题二参考答案	251
第九部分 附录	253
一、2002 年全国统考试题及解析(除听力部分)	253
二、2003 年全国统考试题及解析(除听力部分)	276
三、2004 年全国统考试题及解析(除听力部分)	296
四、常用词组、习语与惯用法表	317

第一部分 口语交际

新《大纲》中对于口语交际部分的评价目标是：“能用英语进行日常会话。对于生活、学习和工作中的常见英语会话，能理解会话的情景、说话人的意图和对话的含义，能恰当进行交际。能正确理解英语口语中常见的习惯用法。”对于口语交际部分在题型、题量、分值方面的规定是：

本部分共设 10 题，每题 1 分。考试时间为 10~15 分钟。本部分包括一节或两节，每次考试设以下一种或两种题型。

A 节为完成对话，包括 5~10 题。每一题中，考生将在试卷上读到一段不完整的对话和用以完成这段对话的 4 个备选答案。要求考生针对对话的内容从 4 个备选答案中选出一个最符合情景和口语交际习惯用法的答案，使整个对话能顺利完成。

B 节为对话理解，包括 5~10 题。每一题考生将在试卷上读到一段对话和对话之后的问题以及针对问题的 4 个备选答案。要求考生能理解对话的情景、说话人的意图和对话的含义，从所给的 4 个备选答案中选出一个最佳答案。

一、口语交际 Section A 完成对话部分题型分析

口语交际中的完成对话部分主要是测试考生在日常生活及社会交往的不同的语境中的语用能力，即在实际情景中运用英语进行交际的能力。这种题型在过去的考试中出现的不多，因此考生不太熟悉。下面我们就新《大纲》中的题型举例、样卷一和样卷二中共 12 个完成对话样题进行具体的分析。

(一) 题型举例

1. [A]: Beach Motel. May I help you?

[B]: _____

- A. Thank you. I'd like to make a long distance call to New York.
- B. Yes. We need a double room for this weekend.
- C. Sorry. I don't think you can help us. Thank you anyway.
- D. All right. My name is David Jones and my room number is 301.

本题是测试考生判断对话场景并运用英语进行交际的能力。

[A]的话已经为考生提供对话的场景，即汽车旅馆接待员在接听电话，并主动询问对方是否需要提供服务。对方可以明确表示需要提供的服务项目，因此 B 项中：“是的，我本周末需要一个双人间”。符合该对话的场景，应为正确答案。A 项在旅馆接待人员还没有提供服务前就表示感谢，不符合该对话场景；C 项说话人本来是打电话给汽车旅馆，而自己又说：“对不起，我认为你帮不了我……”显然是自相矛盾；D 项说话人没提出需要帮助的内容而是在介绍自己的姓名与房间号，也不符合该对话的场景，因此都不对。

2. [A]: May I see your driving license and vehicle registration card, please?

[B]: _____

- A. Sorry, don't write me a ticket.
- B. Ok. But I was driving at 65 miles per hour.
- C. Sure. Did I do anything wrong?
- D. Yes. But I don't think I'm a bad driver.

本题是测试考生在特定情景中的语用能力。

[A]说的话是：“请您出示驾驶执照和车辆登记牌好吗？”[A]的话给我们明确提出了对话的场景，即交通警察在纠正违规的驾车人。C项中“是的。我违犯什么交通规则了吗？”符合该对话的场景，应为正确答案。A项为中国人在类似场合下可能的回答方式，但不符合英语的交际惯例。B项和D项是在警察还没有指出驾车人在哪方面违规时的辩解，因此都不符合该对话的场景。

(二) 样卷一

1. [A]: Excuse me. Could you show me the way to the nearest subway station?

[B]: _____

- A. Any time. It's next to the post office.
- B. All right. Do you want me to go with you?
- C. No problem. It's my pleasure to direct you.
- D. Of course. Go down this street and turn right.

本题也是测试特定场景下的语用能力。

[A]说的是：“对不起。您能告诉我最近的地铁站在哪儿吗？”很明显这是在问路，需要对方给予肯定或否定的回答。A项中的“Any time”在口语中是“不必客气”的意思，而[A]在问话中还没有表示感谢，因此“Any time”用在这里不符合对话的场景；B、C、D项前半部都表示肯定的回答，但B项后半部没有告诉怎么走而是问：“您让我跟您一起去吗？”C项后半部也没有告诉怎么走，只是说：“我很高兴为您指路。”这两项都不符合该对话要求的口语运用能力，因此都不对。D项中“当然可以。您沿着这条路走，然后再右拐。”是这种情景下正确的回答。

2. [A]: Hi Anita, long time no see.

[B]: _____

- A. Hi John. Nice meeting you.
- B. Yeah, I've been in Chicago working on the new project.
- C. Oh, I see. I've had lots of work to do here.
- D. Yes. Do you know I've moved to a new apartment?

本题是测试在特定场景中的语用能力。

[A]说的是：“嗨，阿妮塔，好长时间没见了。”这是在向对方打招呼。A项中前半部也是打招呼，而后半部“Nice meeting you”是人们在分手时的客套话，不符合该对话的情景，因此不对。B项“是的，我到芝加哥去搞了一个新的项目”实际是在解释[A]提出的“好长时间没见了”的原因，因此用在该对话中是正确的。C项“啊，我明白了，我在这儿还有许多工作要做。”与[A]的话完全不相干。D项前部表示同意对方的说法是可以的，但是后半部又提出问题“你知道我搬到新的公寓了吗？”显然不符合该对话的场景，因此不对。

3. [A]: Are you Ms. Kelsey, the office manager?

[B]: _____

- A. Yes. I am. What can I do for you?
- B. Oh, yes. What's your name, please?
- C. Yes. It's nice to have you here with us.
- D. Oh, yes. But I'm very busy now.

本题是测试在特定场景中的语用能力。

[A]问到:“您是办公室经理 Kelsey 夫人吗?”该问话的目的显然是要找 Kelsey 夫人办什么事情,因此 A 项“是的,我能帮你什么忙吗”正符合此场景,是正确答案。B 项“是的,你叫什么名字?”和 D 项“是的,但我现在很忙”在该对话场合下都很不礼貌,不得体。C 项“是的,欢迎加入我们办公室”与[A]的提问不相符合,更不对。

4. [A]: Are you going to your family reunion this Christmas holiday?

[B]: _____

- A. As a matter of fact, I don't mind it at all.
- B. I do. I've been excited about it now.
- C. However. My parents and I are going to take a trip to Hawaii.
- D. You bet. All my uncles and aunts will take their children along, too.

本题测试口语交际中的语用能力。

[A]问到:“圣诞节假期你要回去和家人团聚吗?”这是用 be 动词提出的问句,在正式场合下应该用 be 动词的相应形式来回答,但在口语中也可以用表示肯定或否定的口语惯用法。A 项中“实际上我并不在乎”的回答在这种场合下不太得体;B 项的回答没有用 be 动词的相应形式;C 项中“可是我和我父母要去夏威夷旅行”是所答非所问。它们都不适合用在该对话的场景中。D 项中“You bet.”是英语口语中的惯用组合,意为“当然了”,它表示对[A]的提问非常肯定的回答,而且与后面的“我的叔叔(或舅舅)和姑姑(或阿姨)也都带着他们的孩子回去团聚”正好相对应,因此是最佳的答案。

5. [A]: Did you know that Whitney Houston was giving a concert last night in the town?

[B]: _____

- A. Why don't you get some tickets for us?
- B. I like her, but I didn't have time for the concert.
- C. Why didn't you tell me about it earlier?
- D. Maybe we can go to her concert some other time.

本题也是测试口语交际中的语用能力。

[A]问到:“你知不知道昨天晚上惠特尼·休斯顿在城里举行了一场音乐会?”该问句既是询问,又是向对方提供信息。A 项是反问:“为什么你不给咱们买票?”这是在责备对方,用在此处很不得体,而且时态用的是一般现在时,也不正确。B 项“我喜欢她,但我没时间去听音乐会”是所答非所问。C 项是反问“你为什么不早一点告诉我?”这其实是对没能去听音乐会表示遗憾,用在该对话中还是得体的,因此是正确答案。D 项“也许我们以后可以去听她的音乐会”也是所答非所问。

(三) 样卷二

1. [A]: Do you mind if I sit down here?

[B]: _____

- A. Not at all. There is plenty of room.
- B. Of course. Do sit down, please.
- C. Never mind. I'd like to have some companion.
- D. Sure. I'd like to have somebody to talk to.

本题测试点是 mind 一词在口语中的运用。

[A]问到:“我坐在这儿您不介意吧?”对于用 mind 一词提问的回答若用否定句,就是允许对方做什么事的意思,即“我不介意”,这样的回答在公共场合下比较礼貌得体。但如果真的“介意”的话,首先应该表示歉意,然后再说明理由。在四个选择项中 B 项和 D 项的回答都用了肯定句,因此不符合该对话场景;C 项虽然也用了 mind,但 never mind 是词组,意为:没关系;不用担心,它并不是对[A]的提问进行回答,在此语境下不合适。而 A 项:“我一点都不介意,这里地方很大。”意思是很礼貌地请对方坐下。语言很合体,因此是正确答案。

2. [A]: Would you do me a favor?

[B]: _____

- A. I would.
- B. With pleasure.
- C. I don't know if I can.
- D. What is the favor?

本题是测试特定情景下的语用能力。

[A]问到:“请您帮个忙行吗?”在这种语境中 would 是表示礼貌地请求别人做什么事,但 A 项中的 would 是不同的用法,它表示经常性的喜欢或愿意,或礼貌地表示想要的东西,因此不能回答[A]的提问。C 项“我不知道我是否能。”不礼貌,不得体,因为如果拒绝对方的请求也要先表示歉意。D 项“帮什么忙?”是汉语中在这种场合下通常的回答方式,但是不符合英语的习惯,也不礼貌。B 项“我很高兴帮助你。”是符合英语在这种情景下的最佳回答,因此是正确答案。

3. [A]: It's a beautiful day today! How about a little trip out into the country?

[B]: _____

- A. That sounds great. What should I do for the preparation?
- B. I don't know. I really haven't thought about what we'd do.
- C. Well, would you like me to pack picnic or to buy something?
- D. It's all right. That sounds like a good idea.

本题测试在口语中接受或拒绝建议时的语用能力。

[A]说到:“今天天气真好,咱们到乡间去玩玩好吗?”这里[A]是提出建议。得体的回答要么欣然接受,要么拒绝,但要表示歉意。A 项“好主意。我需要做些什么准备吗?”正合此情景,因此为正确答案。B 项没有正面回应[A]的提议,不够得体;C 项中 well 是表示委婉的拒绝,但后面又说“您让我准备野餐还是去买点什么东西”,前后自相矛盾。D 项前后两句意思重复,没有必要。

4. [A]: How do you do? I'm very pleased to meet you.

[B]: _____

- A. How do you do? Have a good day.
- B. I'm fine. It's nice to meet you.

C. How do you do? The pleasure is mine.

D. I'm fine. I'm delighted to know you.

本题是测试在正式场合下人们见面时相互问候时的口语运用能力。

[A]说到:“你好!见到您非常高兴”。“How do you do?”虽然结尾用的是问号,但并不是提问,它的回答应该是“How do you do?”不能用 Yes 或 No 或其他形式来回答。“I'm very pleased to meet you”是在较正式场合下的用语,回答时最好用 pleased 的相应形式。C 项中的“The pleasure is mine”正好与之相对,因此是正确答案。A、B 和 D 项都不符合该语境,因此不对。在一般情况下双方见面时对方用什么词,应该用相应的词来回答,比如对方说:Nice to meet you。回答应是:Nice to meet you, too。如果对方说:I'm delighted to meet you。回答应为:I'm delighted to meet you, too。

5. [A]: The experiment has been completed, hasn't it?

[B]: _____

A. Yes. We need another week to complete it.

B. Yes. It has been completed beautifully.

C. No. It was completed last week.

D. No. I have no idea about it.

本题测试在特定语境中的语用能力。

[A]问到:“那项实验已经完成了,是不是?”这是一句用肯定句为主句提出的反意疑问句。听话者认为是肯定的,回答也多为肯定形式,用否定形式也可以,但要在内容上前后一致。A 项是肯定的回答,但后面又说“我们还需要一个星期才能完成,前后自相矛盾;C 项和 D 项都是否定的回答,但也都前后自相矛盾,因此都不对。B 项“是的,完成得很漂亮。”符合该对话的情景,因此为正确答案。

综上所述,我们可以看出口语交际 Section A 完成对话部分主要是测试考生在日常口语中运用英语进行交际,了解英语日常生活、学习和工作中的会话情景,正确运用口语的语用能力。

二、口语交际 Section A 完成对话部分复习与答题对策

上面提到口语交际 Section A 完成对话部分主要是要求考生了解英语日常生活、学习和工作中的会话情景,并能运用英语进行交际,因此考生应该在英语情景对话方面进行复习。首先要复习从中学到大学教材中的会话课文及会话练习,尤其是要从听说教材中积累经验,要了解在不同情景中英语口语交际的规则。下面我们概括总结一下常用的日常生活中英语会话的模式,供考生复习。

(一) 见面时的对话

1. Greetings:

(1) Good morning. — Good morning.

Good afternoon. — Good afternoon.

Good evening. — Good evening.

(2) Hello. — Hello.

Hi. — Hi.

2. Expressing surprise and pleasure in seeing someone:
- (1) Hello, Jack. Haven't seen you for a long time (ages)! How's everything going?
 - (2) Oh, hello, Wang. I'm so glad to see you. How're you doing?
 - (3) Hi, John! Nice to meet you here. How are you getting on? (How are things with you?)
 - (4) Hi, Mary! Fancy running into you here! It's great to see you again. What have you been doing since I saw you last?
3. Inquiring about the health of the other person or of his family, etc. :
- (1) How are you?
 - Fine, (Very well, Not bad,) thank you. And you?
 - Just so so. I have a headache.
 - Not too well, I'm afraid.
 - (2) How's Bob?
 - How's the family?
 - How's everybody at the office?

(二) 分手时的对话

1. Announcing that you must be leaving:
- (1) Well, I must be off. Good-bye.
 - Good-bye.
 - (2) I'm afraid I've got to be going now. So long!
 - So long!
 - (3) Well, I've got to be running along. Cheerio!
 - Cheerio!
 - (4) I'm afraid I must be going now. It was nice meeting you. See you later.
 - (I'm) glad to have met you, too. Take care.
 - (5) Sorry, I'll have to be going. It's getting very late. Good night.
 - Good night.
 - (6) Mr. Smith, thank you for a pleasant evening. I must be going now. See you tomorrow.
 - It was nice to have you, Mr. Chang. Good night.
2. When taking one's leave:
- (1) We'll be sorry to see you go.
 - It's a pity you're leaving so soon.
 - We're going to miss you, Mr. Smith.
 - (2) I hope you've enjoyed your stay in China.
 - I certainly have. I shall never forget my visit to your wonderful country.
 - (3) Thank you for everything you've done for me during my stay here.
 - You're welcome.
 - (4) I wish you a pleasant journey.

—— Thank you.

(三) 相互介绍时的对话

1. Introducing yourself:

- (1) May I introduce myself? I'm Chang Lan.
- (2) How do you do? My name is Chang Lan.
- (3) Mr. Jones, I believe ? My name is Chang Lan.
- (4) Hi, My name is...

2. Introducing somebody else:

- (1) Mr. Smith, this is Mr. Wang.
- (2) May I introduce you to Mr. Wang, Head of the Friendship Delegation?
- (3) Mr. Johnson, allow me to introduce you to Mr. Wang. Jack, I'd like you to meet my Chinese friend, Wang.

3. Exchange of formalities:

- (1) How do you do ?
—— How do you do?
- (2) (I'm) glad to meet you.
—— (I'm) glad to meet you too.
- (3) (I'm) delighted to know you, Mr. Smith.
—— (I'm) equally delighted to meet you.
- (4) (I'm) very pleased to meet you.
—— The pleasure is mine.
- (5) (It's) nice to meet you.
—— Same here.

(四) 感谢与回答

1. Thank you (very much):

- (1) Thanks (a lot).
- (2) It's very kind (thoughtful) of you !
- (3) How kind (thoughtful) of you !
- (4) (I'm very) much obliged (to you).
- (5) I'm really very grateful to you.
- (6) I shall always feel indebted to you.
- (7) Thank you anyway (all the same).

2. Giving answers:

- (1) Don't mention it.
- (2) Not at all.
- (3) You're welcome.
- (4) Sure thing.
- (5) I'm very glad to have been of help to you.
- (6) I'm so glad you like it.

- (7) Think nothing of it.
- (8) Thank you for the trouble you have gone to.
—— No trouble at all. I'm always glad to help you.
- (9) Thank you for your help.
—— It's been a pleasure.
—— I'm afraid I haven't done as much as I should.

(五) 道歉与回答

1. Apologizing for being late or troubling somebody:
 - (1) I'm so (very) sorry, I'm afraid I'm late.
 - (2) Sorry for being late. You see, I was held up by the rain.
 - (3) I must apologize for being late.
 - (4) I hope I haven't kept you waiting too long.
 - (5) Sorry to have kept you waiting.
—— It's perfectly all right.
—— Oh, it doesn't matter.
—— Not at all.
 - (6) I'm sorry to have given you so much trouble.
—— Not in the least.
—— Not a bit.
—— You're welcome.
 - (7) I'm sorry to have taken up so much of your time.
—— Not at all.
2. Apologizing for having done something wrong:
 - (1) I'm sorry, I quite forgot.
 - (2) I'm sorry, I forgot all about it.
 - (3) I'm sorry, it's my fault.
 - (4) I beg your pardon, did I hurt you?
 - (5) I'm awfully sorry. I hope I haven't hurt you.
 - (6) I'm terribly sorry. I hope it isn't broken.
 - (7) I must apologize for being so careless.
 - (8) I'm sorry. I hope I haven't spoiled it.
—— Oh, it's nothing. Don't let a little thing like that worry you.
—— Oh, it's perfectly all right. Don't worry about it.
—— Oh, it's quite all right. Forget it !
—— It doesn't matter.
—— I assure you, it's nothing at all.
—— Not in the least.
—— Not a bit.
—— Never mind.

—— Please, don't apologize. It was really my fault.

(六) 请求许可或帮助与回答

1. Asking for permission:

(1) May I come in?

—— Come in (please).

—— Do come in.

(2) May I open the window?

(3) May I help you?

(4) May I have a look?

(5) May I interrupt you?

—— Of course you may (can).

—— Yes, (certainly).

—— By all means.

—— Please do.

—— I'm sorry, I'm afraid. . .

(6) (Do you) mind if I smoke?

Do you mind my smoking here?

Would you mind if I opened the window?

(7) You don't mind if I smoke, do you?

—— Not at all.

—— Go ahead.

(8) I wonder if I could. . .

(9) I should like to. . . if I may.

(10) Would it be possible to have a talk with your students?

—— Yes, of course.

—— Well, I'm afraid. . .

2. Asking for help:

(1) Could you lend me your dictionary?

—— Certainly.

(2) Could I trouble you to send this book for me?

—— Sure, I'll be glad to.

(3) I wonder if you would tell me. . .

—— I'll be delighted to.

—— I'd very much like to.

(4) If it isn't too troublesome, could (would) you. . .

If it's not too much trouble I'd like to ask you. . .

—— No trouble at all.

—— You're welcome.

(5) Do me a favor, will you?