

B

Yingyu Erji Zhejiang Waiyu Shuiping Dengji Kaohexi Daqang Ji Tik

English

英语二级

浙江省外语水平等级考核
大纲及题库

浙江省外语水平等级培训考核办公室 组编

浙江人民出版社

序 言

外语是公务员和专业技术人员学习国外先进知识和技术,开展对外学术、技术交流的重要工具。在科技飞速发展和经济全球化的新形势下,国际交流日益频繁,我国与世界的联系更加密切,外语越来越成为公务员和专业技术人员能力建设的重要方面,掌握外语不但是一项基本的业务素质,而且也成为 21 世纪中国对外开放的一种形象。

浙江是一个经济较发达的省份,与国外有着广泛的经济、文化、政治交流,普遍提高我省公务员、企事业单位专业技术人员和管理人员的外语应用能力,对于进一步发展我省的经济和促进我省的对外交流合作有着十分重要的作用。《浙江省公务员培训“十一五”规划》和《浙江省专业技术人员继续教育“十一五”规划》明确要求把外语作为切实提高公务员和专业技术人员综合素质的一项重要培训内容。省外语水平等级培训考核自开展以来,在各级组织人事部门的大力支持下,取得了较好的成绩,对提高我省广大公务员和专业技术人员的外语应用能力提供了有益的帮助。

为了在新形势下进一步做好该项工作,提高培训考核的质量和水平,浙江省外语水平等级培训考核办公室组织我省外语专家重新编写了《浙江省外语水平等级考核大纲及题库(英语)》,较系统地汇总了各个等级英语考核的基本要求和相应的应掌握的英语实用综合技能与单项技能,更好地反映了当前形势下英语学习的新要求。

当今社会已步入了知识经济时代,抓紧学习和掌握现代科技知识,是摆在我省公务员、专业技术人员和管理人员面前的重要任务。我们要充分认识外语学习的重要性、紧迫性,积极掌握外语这一重要学习工具,以更好、更有效地学好用好国内外的现代科技知识,不断提高自身素质,为加快我省的现代化进程和促进对外开放作出贡献。

浙江省外语水平等级培训考核办公室
2008 年 10 月

前 言

本书系“浙江省英语水平等级考核”二级应试强化训练用书,包括考核大纲、二级的词汇、二级日常英语对话和 15 套模拟题。目的在于帮助应试者复习和巩固所学语言与技能,熟悉考试形式,提高应试能力和实际运用语言的能力。

根据考核大纲的要求,我们将 6000 个左右的单词分为四级,一、二级各 1000 个左右,三、四级各 2000 个左右。这些单词的选收和分级主要依据是:

1. 单词的难易程度是否符合考核大纲对各级的要求。
2. 单词在中学与大学使用教材中出现频率和日常交际中的使用频率。

词汇部分除了单词外,还选汇了各级应试者必须熟悉掌握的日常交际中使用频率较高的习语 1700 条左右,在习语前标有编号的,如(2)、(3)、(4)代表相应等级中应试者必须熟练掌握和使用的部分,未编号的属本级所必须掌握的习语,以使应试者在学习过程中做到心里有数,有的放矢。

二级日常会话部分根据浙江省英语水平等级考核口试大纲的要求,编写了 16 个语言功能和项目。每个功能项目中安排数量不等的若干简短的情景会话和供二级应试者平时练习用的连贯表达题目 15 个。会话部分力求内容扼要,注重实用和对语言能力的培养。会话及笔试部分均附有光盘,供应试者在学习中边听边实践,增强语感。应试者通过各种题材的连贯表述,提高语言能力和交际能力,在实践中培养学习兴趣,形成良好的学习习惯,从而增强举一反三的学习能力。

本书共有模拟考试练习题 15 套,每套附有录音文字和答案。习题的题型、难度与正式考试相同,所测试的语言功能项目,语法结构要点及词汇、短语等均根据《浙江省英语水平等级考核大纲(试行本)》,内容丰富,语法覆盖面广,语言规范。本书由张丽娟、卢巧丹、陈艳华编写,15 套模拟试题中的听力部分和二级日常英语会话部分均由英语国家的学者录音。

目 录

前 言	(1)
浙江省英语水平等级考核大纲(试行本)	(1)
日常英语会话(包括一级范围)	(10)
词 汇	(19)
Test One	(48)
Test Two	(63)
Test Three	(77)
Test Four	(91)
Test Five	(104)
Test Six	(119)
Test Seven	(133)
Test Eight	(147)
Test Nine	(161)
Test Ten	(175)
Test Eleven	(189)
Test Twelve	(203)
Test Thirteen	(217)
Test Fourteen	(231)
Test Fifteen	(245)

浙江省英语水平等级考核大纲(试行本)

总 则

根据浙江省委组织部、浙江省人事厅《关于在全省开展外语水平等级培训考核的通知》(浙人教[1997]146号)精神,为提高我省各类人员的素质,适应改革开放和建立社会主义市场经济的需要,促进我省的对外交流合作,参与国际竞争,特建立英语水平等级考核制度。

英语水平等级考核分一、二、三、四级(涉外级考核大纲另行规定)。考核的目的是测试考生对语法结构和词语用法的掌握程度以及运用各项基本语言技能的能力。我们将既测试考生的单项语言技能,也测试考生的综合运用语言能力。考核分为口试和笔试两部分,考生需同时通过口试和笔试。

口 试

一、口试的目的

口试的目的是测试考生的语言能力和交际能力。所谓语言能力就是指能够正确、流畅地运用各个级别所需掌握的语言项目(语音、词汇和语法)的能力,而交际能力则是指能在实际交际中根据不同的情景,不同的对象,恰当、灵活地使用语言的能力。

二、口试的范围

各级口试范围的划分以能使考生具备向更高一级的英语水平发展所必须具备的语言能力和交际能力为基础。

1. 一级口试范围。

(1)就某些一般日常生活话题进行简单的对话(话题范围项目另列)。

(2)就某一题目经过2分钟的思考准备后作2分钟左右的连贯性表述(参考题目另列)。

2. 二级口试范围。

(1)就某些一般日常生活话题进行内容较完整的对话(话题范围项目另列)。

(2)就某一题目经过2分钟的思考准备后作3分钟左右的连贯性表述(参考题目另列)。

3. 三级口试范围。

(1)就一、二级所涉及的日常生活话题进行内容完整的对话。

(2)就某个有关日常生活或社会生活方面的题目经过3分钟左右的思考准备,作3分

钟左右的连贯性表述。

4. 四级口试范围。

(1)就日常生活中的某个话题进行内容完整且较深入的对话。

(2)就某个有关日常生活或社会生活方面的题目经过 3 分钟左右的思考准备,作 3 分钟左右的连贯性表述。

三、口试的方式和时间

口试在指定的多媒体电脑室进行,要求考生根据电脑中放出的录音或文字显示进行人机对话。口试时间一级为 11 分钟左右,二、三、四级为 13 分钟左右。

四、口试的题型

1. 听句回答:电脑中储存有 10 句有声句子,各个级别每句听两遍;每句后有 15 秒的时间,供考生口头回答。

2. 根据题目作连贯表述:考生根据所给的题目,思考准备 2—3 分钟后作一定时间的连贯性表述。

五、各级口试的要求

第一部分听句回答,要求考生能正确理解所听语句,并作出恰当的回答。语音语调基本正确,无重大语法错误。语言基本通顺。

第二部分根据题目作连贯表述,要求一、二级考生能作 2—3 分钟的连贯表述,三、四级考生能作 3 分钟的连贯表述。要求内容切题,条理清楚,能正确流畅地表达思想,语音语调正确、流利,语法基本正确。

笔 试

一、一 级

考核范围以本大纲所规定的内容和要求为依据。试卷的难度控制在一级考生应具有的 1000 个单词左右的认知词汇量(其中 400 个词汇及其最基本的搭配必须熟练掌握)范围之内。试卷由听力理解、语法与词汇、阅读理解与翻译三个部分组成。考试在指定的多媒体电脑室进行,笔试时间为 110 分钟。

第一部分 听力理解(Part I Listening Comprehension)(30 题,30 分钟)

这一部分测试考生能否听懂语速为每分钟 100 个词的常用简单语句和对话。具体要求是:

1. 了解所听内容的大意;
2. 根据所听材料进行推理和判断;
3. 了解说话人的目的,并能辨别说话人的态度或语气。

这一部分由三节组成:

1. 听句填词:每题为一句,每句听两遍。每句有一条横线,要求考生边听边在电脑上输入试卷上未出现的词。每处填一词。本节有 10 句,每句 1 分,共 10 分。

2. 听句选答:每题为一句,每句听两遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有 10 句,每句 1 分,共 10 分。

3. 听对话选答:每题为一段两个人的对话,对话后有一个由第三人提出的问句,每个对话和问句均听两遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有 10 个对话,每个对话 1 分,共 10 分。

第二部分 语法与词汇(Part II Grammar and Vocabulary)(40 题,40 分钟)

这一部分测试考生的语法和词汇知识。

这一部分由两节组成:

第一节——语法:主要测试考生对基本语法结构的掌握及其运用的程度。测试的重点是:

1. 名词的数与格的构成及其基本用法;
2. 代词的基本用法;
3. 冠词的基本用法;
4. 常用介词和连词的用法;
5. 形容词和副词的级的构成及其基本用法;
6. 常用的动词时态、语态的用法;
7. 动词不定式的用法;
8. 陈述句、疑问句、祈使句和感叹句的基本用法。

本节的题型为多项选择题。每题为一个不完整的句子,每句下面列有四个选择项,要求考生从中选出能使句子意思完整的最佳答案。本节有 20 句,每句 1 分,共 20 分。

第二节——词汇:主要测试考生对词汇的意义及其用法的掌握程度。本节的题型为多项选择题。每题为一个不完整的句子,每句下面列有四个选择项,要求考生从中选出能使句子意思完整的最佳答案。本节有 20 句,每句 1 分,共 20 分。

第三部分 阅读理解与翻译(Part III Reading Comprehension and Translation)(25 题,40 分钟)

(一) 阅读理解部分主要测试考生通过阅读获取信息的能力,阅读理解文章的题材包括科普、社会、文化和日常生活等。具体要求是:

1. 掌握所读材料的主旨和大意;
2. 抓住要点和重要细节进行分析和推断;
3. 领会作者的意图。

这一部分共有四篇短文,每篇之后有五个问题,每个问题下面有四个选择项,要求考生选出最佳答案。本部分有 20 题,每题 1 分,共 20 分。

(二) 翻译部分主要测试考生英译汉的能力,具体要求是:

1. 正确理解英语原句意思;
2. 译文通顺、达意。

本部分有 5 个英语单句,每句 2 分,共 10 分。

试卷的题数、计分和考试时间列表如下:

试题各部分名称	题数(题)	计分(分)	考试时间(分钟)
第一部分:听力理解			
A: 听句填词	10	10	30
B: 听句选答	10	10	
C: 听对话选答	10	10	
第二部分:语法与词汇			
A: 语法	20	20	40
B: 词汇	20	20	
第三部分:阅读理解与翻译			
A: 阅读理解	20	20	40
B: 翻译	5	10	
总 数	95	100	110

二、二 级

考核范围以本大纲所规定的内容和要求为依据。试卷的难度控制在二级考生应具有的 2000 个单词左右的认知词汇量(其中 800 个词汇及其最基本的搭配必须熟练掌握)范围之内。试卷由听力理解、语法与词汇、阅读理解与翻译三个部分组成。考试在指定的多媒体电脑室进行,笔试时间为 110 分钟。

第一部分 听力理解(Part I Listening Comprehension)(30 题,30 分钟)

这一部分测试考生能否听懂语速为每分钟 100 个词的常用简单语句和对话。具体要求是:

1. 了解所听语句和对话的大意;
2. 根据所听材料进行推理和判断;
3. 了解说话人的目的,并能辨别说话人的态度或语气。

这一部分由三节组成:

1. 听句填词:每题为一句,每句听两遍。每句有一条横线,要求考生边听边在电脑上输入试卷上未出现的词。每处填一词。本节有 10 句,每句 1 分,共 10 分。

2. 听句选答:每题为一句,每句听两遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有 10 句,每句 1 分,共 10 分。

3. 听对话选答:每题为一段两个人的对话,对话后有一个由第三人提出的问句,每个对话和问句均听两遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有 10 个对话,每个对话 1 分,共 10 分。

第二部分 语法与词汇(Part II Grammar and Vocabulary)(40 题,40 分钟)

这一部分测试考生的语法和词汇知识。

这一部分由两节组成:

第一节——语法:主要测试考生对基本语法结构的掌握及其运用的程度。测试的重点是:

1. 名词的数与格的构成及其基本用法;
2. 代词的基本用法;
3. 冠词的基本用法;
4. 介词和连词的用法;
5. 形容词和副词的级的构成及其基本用法;
6. 动词时态、语态的用法;
7. 情态动词的用法;
8. 动词不定式、分词和动名词的用法;
9. 名词性从句、形容词性从句和副词性从句的用法;
10. 主语和谓语动词的一致。

本节的题型为多项选择题。每题为一个不完整的句子,每句下面列有四个选择项,要求考生从中选出能使句子意思完整的最佳答案。本节有 20 句,每句 1 分,共 20 分。

第二节——词汇:主要测试考生对词汇的意义及其用法的掌握程度。本节的题型为多项选择题。每题为一个句子,每句中有一个带括号的词或短语,要求考生从句子下面所列的四个选择项中选出与带括号的部分意义最接近的一项。本节有 20 句,每句 1 分,共 20 分。

第三部分 阅读理解与翻译(Part III Reading Comprehension and Translation)(25 题,40 分钟)

(一) 阅读理解部分主要测试考生通过阅读获取信息的能力,内容涉及科普、社会、文化及日常生活等。具体要求是:

1. 掌握所读材料的主旨和大意;
2. 了解说明主旨和大意的事实和细节;
3. 根据所读材料进行引申和推断;
4. 领会作者的意图。

这一部分共有四篇短文,每篇之后有五个问题,每个问题下面有四个选择项,要求考生从中选出最佳答案。这部分有 20 题,每题 1 分,共 20 分。

(二) 翻译部分主要测试考生汉译英的能力,具体要求是:

1. 正确理解中文原句意思;
2. 译文通顺、达意。

这一部分有 5 个汉语单句,每句 2 分,共 10 分。

试卷的题数、计分和考试时间列表如下:

试题各部分名称	题数(题)	计分(分)	考试时间(分钟)
第一部分:听力理解			
A: 听句填词	10	10	30
B: 听句选答	10	10	
C: 听对话选答	10	10	

续表

试题各部分名称	题数(题)	计分(分)	考试时间(分钟)
第二部分:语法与词汇			
A:语法	20	20	40
B:词汇	20	20	
第三部分:阅读理解与翻译			
A:阅读理解	20	20	40
B:翻译	5	10	
总 数	95	100	110

三、三 级

考核范围以本大纲所规定的内容和要求为依据。试卷的难度控制在三级考生应具有的 4000 个单词左右的认知词汇量(其中 1200 个词汇及其最基本的搭配必须熟练掌握)范围之内。试卷由听力理解、语法与词汇、阅读理解与翻译三个部分组成。考试在指定的多媒体电脑室进行,笔试时间为 110 分钟。

第一部分 听力理解(Part I Listening Comprehension)(30 题,30 分钟)

这一部分测试考生能否听懂语速为每分钟 120 个词的句子、对话和一般性题材的讲话或短文,以及考生获取口头信息的能力。具体要求是:

1. 了解所听语句内容的大意;
2. 根据所听内容进行推理和判断;
3. 理解说话人的目的,并能辨别说话人的态度或语气。

这一部分由三节组成:

1. 听短文填词:这一节为一篇短文,含有 10 条横线,每处需填一词,要求考生边听边在发给的白纸上写上试卷上未出现的词。听完两遍后有两分钟时间供考生将答案输入电脑中。本节有 10 个空格,每格 1 分,共 10 分。

2. 听对话选答:每题为一段两个人的对话。对话后有一个由第三人提出的问句,每个对话和问句只听一遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有 10 个对话,每个对话 1 分,共 10 分。

3. 听文选答:这一节由两篇较长的讲话或短文组成。每篇之后有五个问题。讲话和短文只听一遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。

本节有 10 题,每题 1 分,共 10 分。

第二部分 语法与词汇(Part II Grammar and Vocabulary)(30 题,25 分钟)

这一部分测试考生的语法和词汇知识。

这一部分由两节组成:

第一节——语法:主要测试考生对基本语法结构的掌握及运用的程度,测试的重点是:

1. 名词数与格的构成及其基本用法;
2. 冠词的用法;

3. 代词的用法以及代词与先行词的前后呼应;
4. 形容词和副词的级的构成及其基本用法;
5. 介词和连词的用法;
6. 动词时态、语态以及主要的动词句型的用法;
7. 非限定动词(包括动名词、现在分词、过去分词、不定式)的用法;
8. 主要的情态动词的用法;
9. 各类句子的基本用法;
10. 虚拟语气。

本节的题型为多项选择题。每题为一个不完整的句子,每句下面列有四个选择项,要求考生从中选出能使句子意思完整的最佳答案。本节有 15 句,每句 1 分,共 15 分。

第二节——词汇:主要测试考生对词汇的意义及其用法的掌握程度。本节的题型为多项选择题,每题为一个句子,每句中有一个带括号的词和短语,要求考生从句子下面所列的四个选择项中选出与带括号的部分意义最接近的一项。本节有 15 句,每句 1 分,共 15 分。

第三部分 阅读理解与翻译(Part III Reading Comprehension and Translation)(30 题,55 分钟)

(一) 阅读理解部分主要测试考生通过阅读获取信息的能力,阅读理解文章的题材包括科普、社会、文化、经济、史地、日常生活等。体裁有议论文、记叙文、说明文、应用文等。具体要求是:

1. 掌握所读材料的主旨和大意;
2. 了解阐述主旨和大意的事实与细节;
3. 根据所读材料进行引申和推断;
4. 领会作者的意图或态度。

这一部分共有四篇短文,每篇之后有五个问题,每题下面有四个选择项,要求考生从中选出最佳答案。这部分有 20 题,每题 1 分,共 20 分。

(二) 翻译部分主要测试考生汉译英及英译汉的能力,具体要求是:

1. 具有用英语正确进行书面表达的能力,无重大语法及用词上的错误。
2. 正确理解英语原文并将其中的一些句子用通顺的汉语译出。

这一部分的题目分为两组。第一组为五个汉语单句;第二组为一篇英语短文,要求考生将其中的五个带括号的句子译成汉语。这部分有 10 个句子,每句 2 分,共 20 分。

试卷的题数、计分和考试时间列表如下:

试题各部分名称	题数(题)	计分(分)	考试时间(分钟)
第一部分:听力理解			
A:听短文填词	10	10	30
B:听对话选答	10	10	
C:听文选答	10	10	

续表

试题各部分名称	题数(题)	计分(分)	考试时间(分钟)
第二部分:语法与词汇			
A:语法	15	15	25
B:词汇	15	15	
第三部分:阅读理解与翻译			
A:阅读理解	20	20	55
B:翻译	10	20	
总 数	90	100	110

四、四 级

考核范围以本大纲所规定的内容和要求为依据,试卷难度控制在四级考生应具有的6000个单词左右的认知词汇量(其中1800个词汇及其最基本的搭配必须熟练掌握)范围之内。试卷由听力理解、语法与词汇、阅读理解与写摘要三个部分组成。考试在指定的多媒体电脑室进行,笔试时间为120分钟。

第一部分 听力理解(Part I Listening Comprehension)(30题,25分钟)

这一部分测试考生能否听懂语速为每分钟120个词的句子、对话和一般性题材的讲话或短文,以及考生获取口头信息的能力。具体要求是:

1. 了解所听语言内容的大意;
2. 根据所听内容进行推理和判断;
3. 理解说话人的目的,并能辨别说话人的态度或语气。

这一部分由两节组成:

1. 听对话选答:每题为一段两个人的对话。对话后有一个由第三人提出的问句,每个对话和问句只听一遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有10个对话,每个对话1分,共10分。

2. 听文选答:这一节由四篇较长的讲话或短文组成。每篇之后有五个问句。讲话或短文和问句只听一遍,要求考生听完后从四个选择项中选出最佳答案。本节有20题,每题1分,共20分。

第二部分 语法与词汇(Part II Grammar and Vocabulary)(30题,25分钟)

这部分测试考生对词汇、短语、基本语法结构的掌握程度及其运用能力。

这部分由两节组成。

第一节——语法:主要测试考生对所有基本语法结构的掌握及其运用的程度。测试的重点与三级相同,但随着必须熟练掌握的词汇量的增加,其难度也相应增加。本节的题型为多项选择题。每题为一个不完整的句子,每句下面列有四个选择项,要求考生从中选出能使句子意思完整的最佳答案。本节有15句,每句1分,共15分。

第二节——词汇:主要测试考生对词汇意义及其用法的掌握程度。本节的题型为多项选择题。每题为一个句子,每句中有一个带括号的词或短语,要求考生从句子下面所列

的四个选择项中选出与带括号部分意义最接近的一项。本节有 15 句,每句 1 分,共 15 分。

第三部分 阅读理解与写摘要(Part III Reading Comprehension and Précis-Writing)
(21 题,65 分钟)

(一) 阅读理解部分主要测试考生通过阅读获取信息的能力,阅读内容的题材包括科普、人物传记、社会、文化、史地、日常生活等;体裁有记叙文、说明文、议论文、应用文等。具体要求是:

1. 掌握所读材料的主旨和大意;
2. 了解说明主旨和大意的事实与细节;
3. 根据所读材料进行引申和推断;
4. 领会作者的意图或态度。

这一部分共有四篇短文。每篇之后有五个问题,每题下面有四个选择项,要求考生从中选出最佳答案。这部分有 20 题,每题 1 分,共 20 分。

(二) 写摘要部分主要测试考生的英语书面表达能力。这一部分要求考生根据所给的约 400 个词的短文写一篇 80—100 个词的摘要,能用自己的话简明扼要地概括原文中心大意,做到语法正确,语言通顺。这部分共 20 分。

试卷的题数、计分和考试时间列表如下:

试题各部分名称	题数(题)	计分(分)	考试时间(分钟)
第一部分:听力理解			
A: 听对话选答	10	10	30
B: 听文选答	20	20	
第二部分:语法与词汇			
A: 语法	15	15	25
B: 词汇	15	15	
第三部分:阅读理解与写摘要			
A: 阅读理解	20	20	65
B: 写摘要	1	20	
总 数	81	100	120

日常英语会话(包括一级范围)

一、日常交际用语

I. Expressing Agreement and Disagreement

同意与不同意

1. —Did you watch the football match on TV last night?
你昨晚看电视上的足球赛了吗?
—Yes, I did. What do you think of it?
看了,你认为怎么样?
—It's boring. At least it is not as exciting as I expected. The two teams are not on the same level.
真没劲。至少不像我预想的那么好,两支球队不是一个档次。
—I quite agree with you.
我完全同意。
2. —I don't like advertisements on TV. They are very boring.
我不喜欢电视上的广告。它们真乏味。
—I'm afraid I disagree.
我恐怕不敢苟同。
—What's your opinion about them?
你有什么看法?
—They are a very good way of doing business.
电视广告是做生意的一个非常好的办法。

II. Seeking and Giving Opinion

征询和发表意见

3. —What do you think of Hangzhou?
你认为杭州怎么样?
—It's a beautiful city.
杭州是一个美丽的城市。
—What do you think about the West Lake? Do you think it's beautiful?
你认为西湖怎么样? 你认为西湖很美吗?
—Yes, it is.
是的,很美。
4. —What do you think of the film "Star Wars"?
你认为电影《星球大战》怎么样?
—Well, I don't think it is very good.
嗯,我认为并不很好。
—Oh, I don't agree with you. I think it is great.
哦,我不同意你的看法,我认为这个电影很好。
5. —How shall we go to Shaoxing from Hangzhou?
从杭州到绍兴怎么去?
—You can go either by bus or by train.
你可以乘汽车去,也可以乘火车去。
—How long will it take if I go by bus?
假如我乘汽车去需要多长时间?
—About two hours.
大约两个小时。

III. Uncertainty

不肯定

6. —Do you think it will clear up tomorrow? 你认为明天会放晴吗?
—I think so, but I don't know for sure/I'm not sure/certain that it will. 我想会的,但不能肯定。
—Let's listen to the weather forecast on the radio. 让我们听听收音机里的天气预报。
—That's a good idea. 那倒是个好主意。

IV. Talking about Your Routine

谈论日常活动

7. —What do you do at seven in the morning? 早上7点你干什么?
—I usually read English aloud in the classroom. 我通常在教室大声朗读英语。
—How long do you usually read aloud? 通常朗读多长时间?
—About half an hour. 大约半个小时。
8. —What time do you begin your work? 你几点开始工作?
—(I begin my work) at eight in the morning. 我早上8点开始工作。
—What time do you come off duty? 你几点下班?
—(I come off duty) at six in the afternoon. 我下午6点下班。
9. —How do you spend your weekend? 你怎么过周末?
—I usually stay at home. 我通常呆在家里。
—What do you do at home? 你在家干些什么?
—Sometimes I study English, sometimes I watch TV. 有时学英语,有时看电视。

V. Making an Appointment

预约

10. —Good morning. Can I help you? 早上好。我可以帮你的忙吗?
—Good morning. I've got a toothache. I'd like to make an appointment with Dr. Wang tomorrow. 早上好。我牙痛。我想预约明天上午见王医生。
—I see, but I'm afraid Dr. Wang is booked up till Thursday. 知道了,但恐怕王医生星期四之前的时间全排满了。
—OK, then, can we make it 3 o'clock Thursday afternoon? 那好吧。我们能否安排在星期四下午三点?
—All right. Three o'clock Thursday afternoon. 好的。星期四下午三点。
11. —I'd like to meet you some time this week. I have something important to tell you. 我想这星期某个时间与你碰一次头。我有些要事要告诉你。
—What about Friday? 星期五怎么样?
—That's fine. What time is convenient for you? 好的。什么时间你较方便?

— Any time in the afternoon.

12. — I need to go over a few things with you.

— Certainly. When would you like us to meet?

— I was thinking about this afternoon.

— Fine, at 2 o'clock.

星期五下午任何时间都行。

我有几件事要与你讨论一下。

当然可以,我们何时见面?

我想今天下午。

好的,2点钟吧。

VI. Changing Plans

改变计划

13. — Are there any other arrangements for tomorrow? Professor Wang would like to see you at ten in your office.

明天还有别的安排吗? 王教授希望十点在你的办公室见你。

— I'm afraid I can't make it. I'm going to attend a meeting then. I'll be free in the afternoon.

我恐怕安排不出时间。十点我要去开个会,我下午才有空。

— OK, I'll tell him. Two o'clock tomorrow afternoon.

好的,我告诉他,明天下午两点。

14. — Mary, I'm afraid I can't keep our appointment. My mother is ill. I have to look after her.

玛丽,恐怕我不能赴约了,我妈病了,我得照顾她。

— I'm sorry to hear that. Take good care of your mother.

我听到这消息很难过,好好照顾你妈妈。

— Could we make it tomorrow instead?

改在明天你看如何?

— That's all right.

行。

VII. Compliments and Praises

恭维与赞美

15. — Your oral English is very good indeed.

你的英语口语确实非常好。

— It's very nice of you to say so.

你这样说真是太好了。

— Where did you learn your English?

你的英语是哪儿学的?

— From my mother. She teaches English at a university.

跟我母亲学的,她在一所大学里教英语。

— How lucky you are!

你真幸运。

16. — You look pretty in this dress.

你穿着这条连衣裙很漂亮。

— Thank you.

谢谢。

— By the way, where did you buy it?

顺便问一下,你在哪儿买的?

— I made it myself.

我自己做的。

— You are smart.

你真聪明。

VIII. Reception

接待

17. — Do you have an appointment?

你预约了吗?

— Yes. My name is Li Ming.

是的,我叫李明。

— Please come into Mr. Wang's office.

请进王先生的办公室。

——Thank you.

18. ——I have an appointment with Dr. Wang.

——May I have your name?

——My name is Mary Smith.

——Miss Smith, this way please.

IX. Meeting Strangers

19. ——It's a nice day, isn't it?

——Yes, it is.

——I'm Mary Smith.

——My name is Li Ming.

——Nice to meet you.

——Nice to meet you, too.

X. Ending a Conversation

20. ——It's been nice talking with you, but I'm afraid I have to go now.

——Nice talking with you, too. Hope to see you again.

——I hope so.

21. ——Goodbye. See you next week.

——See you. Have a nice weekend.

——Thank you. You, too.

XI. Likes and Dislikes

22. ——Do you like Chinese food?

——Oh, yes. I like it very much. Chinese food is my favourite.

——Do you often go to Chinese restaurants?

——Yes, once a week.

23. ——Good morning, Jane!

——Good morning. Would you like a drink?

——Yes, please.

——I'll get you some tea now.

——No, I don't like tea. I like coffee better.

——Would you like it with milk?

——Yes, I'd like it. Can I do anything to help?

——No, thanks. Help yourself to the bananas.

——Thanks a lot.

谢谢。

我和王医生已经约好的。

请问你叫什么名字?

我叫玛丽·史密斯。

史密斯小姐,请这边走。

遇见陌生人

今天天气很好,对吗?

是的。

我叫玛丽·史密斯。

我叫李明。

见到你很高兴。

见到你我也很高兴。

结束谈话

与你谈话很高兴,不过我恐怕得走了。

与你谈话我也感到很高兴,希望能再次见到你。

我也希望能再次见到你。

再见,下星期见。

下星期见,祝周末愉快!

谢谢,也祝你周末愉快。

喜欢与不喜欢

你喜欢中国菜吗?

噢,是的,我非常喜欢。中国菜是我最喜欢的。

你常去中国餐馆吗?

是的,一星期去一次。

早上好,珍妮。

早上好。想喝点什么吗?

好的,来点喝的吧。

我给你来点茶。

不,我不喜欢茶。我更喜欢咖啡。

要不要加点牛奶?

要的,要我帮忙吗?

不用,谢谢。请自己吃香蕉。

多谢。