

实用英语口语高频话题

**The High Frequency
Practical Spoken English Topics**

作者权威 ★ 语言规范 ★ 涵盖面广 ★ 语音纯正

社 交
英语口语

北京大学 刘延平 主编
北京外国语大学 董 亮
[美] David Daniel 审订

H319.9

767D

3

作者权威★语言规范★涵盖面广★语音纯正

实用英语口语高频话题

The High Frequency
Practical Spoken English Topics
社交英语口语
of
Sociality

H319.9/767D

:3

2010

北京大学 刘延平 主编
北京外国语大学 董亮
[美] David Daniel 审订

- 主题涉猎广泛，分类清晰，囊括所有高频情景话题材料
- 体例安排科学合理，内容丰富实用，贴近生活
- 材料生动活泼，语言难度适中，语音纯正、地道，原汁原味
- 培养跨文化交际观念，增进了解语言的文化功能



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

社交英语口语 / 刘延平, 董亮主编. —杭州: 浙江大学出版社, 2010.4

(实用英语口语高频话题)

ISBN 978-7-308-07458-2

I. ①社… II. ①刘… ②董… III. ①英语—口语
IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 053606 号

实用英语口语高频话题

社交英语口语

刘延平 董 亮 主编

责任编辑 张颖琪

封面设计 俞亚彤

出版发行 浙江大学出版社

(杭州天目山路 148 号 邮政编码 310007)

(网址: <http://www.zjupress.com>)

排 版 杭州中大图文设计有限公司

印 刷 德清县第二印刷厂

开 本 710mm×1000mm 1/16

印 张 15.5

字 数 412 千

版 印 次 2010 年 4 月第 1 版 2010 年 4 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-308-07458-2

定 价 29.00 元(含光盘)

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社发行部邮购电话 (0571) 88925591

PREFACE

前言

随着我国经济加入国际大循环的节奏不断加快,人们对交际英语口语能力的要求也在进一步提高。在一些正规、非正规场合,一口礼貌得体的交际英语、一段用纯正英语所作的文采四溢的即兴演讲,无疑会使你的同行和朋友刮目相看,同时为你带来意想不到的效果和收获。如何用英语和他人自如地交流成为众人关注的热点。面对读者迫切希望在短时间内快速提高英语口语交流能力的要求,我们精心编写了“**实用英语口语高频话题**”丛书。该丛书共 11 本,分别为:

《情景英语口语》

《外贸英语口语》

《旅游英语口语》

《社交英语口语》

《商务英语口语》

《娱乐休闲英语口语》

《外企白领英语口语》

《文秘会话英语口语》

《酒店职员英语口语》

《餐饮业职员英语口语》

《金融业职员英语口语》

该丛书涵盖了日常生活的各个方面,旨在让广大英语学习者更好地使英语学习走向生活,在生活中学,为生活而用。该丛书将全面提升你的交际英语口语水平。

语言是交流的工具,语言学习的最好方法是“以练为本”。大家都知道“说”很重要,用跟自己生活没有关系的材料练习口语,根本不算“使用语言”。要使用语言,说话的人必须有沟通和表达的欲望;所说的内容也必须是“不吐不快”。本丛书对话取材于日常生活,以使大家的学习达到事半功倍的效果,因此这也是本丛

书策划的初衷。

我们学习英语,所接触的语言素材多以书面语为主,对在各种交际场合中的语言表达积累较少,因此,在与来自英语国家的人交往或在英语国家生活、学习和工作时,言语失礼,进退失度,甚至无法沟通的情况屡见不鲜。为克服这些障碍,帮助读者提高使用英语进行交际的能力,让读者在社交场合与外国人交谈时,能够脱口而出,对答如流,我们编写了这本实用性、针对性非常强的《实用英语口语高频话题——社交英语口语》。

《实用英语口语高频话题——社交英语口语》贴近实际生活,通俗易懂,帮助读者在社交场合能够更加流畅自如地表达自己,使读者能够身临其境练习口语!

我们在编撰这套丛书时,力求做到语言表达纯正、地道、简洁、实用。无论你是在校的学生还是已经走上工作岗位的人士,我们相信本套丛书一定会让你兴趣盎然、轻松高效地学习英语,并提高英语口语交际能力。我们真诚地希望“实用英语口语高频话题”丛书能够成为广大英语学习者的良师益友,使你能在短期内快速提高英语口语水平。

参与本书编写的除了主编刘延平、董亮外,还有张艳霜、张一平、董倩、李铁红、王芳、陈欢、黄艳萍、连庆林、汪华、郝显纯、王德军、高鹏、李雪以及国外的朋友 Mary Tang, James Lee。另外,北京大学光华管理学院和清华大学经管学院的部分专家和教授给予了很大的支持和帮助,David Daniel 为本书的审订和修改付出了大量的辛劳,在此表示由衷的感谢。

由于作者水平有限,错误和疏漏之处在所难免,诚望读者批评指正。

本书的音频材料由美国语言教育专家 Joe Edwards 先生和 Sharon Gralapp 女士朗读。他们还审阅了本书。

编者

CONTENTS

目 录

Part 1 Daily Communication 日常交际

Unit 1	Greeting and Introductions 问候与介绍	2
Unit 2	Thanking People 致谢	5
Unit 3	Invitations 邀请	9
Unit 4	Wishes and Congratulations 祝愿与祝福	13
Unit 5	Making an Appointment 约会	17
Unit 6	Seeing Old Friends 老友重逢	21
Unit 7	Seeing Patients 探望病人	25
Unit 8	Between Neighbors 左邻右舍	28
Unit 9	Seeing Off 送别	33

Part 2 At Work 人在职场

Unit 1	Recruiting 招聘人才	39
Unit 2	Applying for a Job 寻找工作	44
Unit 3	Greeting New Members 迎接新成员	48
Unit 4	Having a Meeting 开会	52
Unit 5	Receiving Guests 接待来宾	56
Unit 6	Requesting for Absence 请假	60
Unit 7	Resigning and Firing 辞职与解雇	64
Unit 8	Raise and Promotion 升职加薪	68
Unit 9	About Career 关于职业	72

Part 3 Living Communication 交际实况

Unit 1	At the Hotel 在旅馆	77
Unit 2	At the Restaurant 在餐馆	81
Unit 3	At a Laundry 在洗衣店	85
Unit 4	At a Tailor's 在裁缝店	89

Unit 5	Seeing a Doctor 看医生	93
Unit 6	Shopping 购物	98
Unit 7	In the Office 在办公室	102
Unit 8	At the Bank 在银行	107
Unit 9	At the Library 在图书馆	112

Part 4 Telephone Contact 电话联络

Unit 1	Waiting and Calling Back 等候与回电	118
Unit 2	Wrong Number 打错电话	122
Unit 3	At the End of a Call 结束电话	125
Unit 4	Making a Hotel Reservation 预订宾馆	129
Unit 5	Leaving a Message 电话留言	134
Unit 6	Calling for Help in an Emergency 紧急求救	138
Unit 7	Ordering a Ticket 预订票	143
Unit 8	Requiring to Offer Service 请求帮助	147
Unit 9	Online Communication 网络交际	150

Part 5 Tone of Communication 交际语气

Unit 1	Compliments 赞扬	156
Unit 2	Inquiries 询问	160
Unit 3	Complaints 抱怨	164
Unit 4	Advice 建议	170
Unit 5	Requests 请求	174
Unit 6	Apologies 道歉	178
Unit 7	Encouragement 鼓励	182
Unit 8	Warning 警告	185
Unit 9	Anger and Sadness 愤怒和悲伤	188

Part 6 Talk on Life 闲话生活

Unit 1	Habits and Customs 风俗习惯	194
Unit 2	Getting Married 结婚	201
Unit 3	Family Life 家庭生活	206
Unit 4	Friendship 友谊	211
Unit 5	Parties 聚会	216
Unit 6	Likes and Dislikes 喜欢与不喜欢	223
Unit 7	Talking about Love 谈情说爱	227
Unit 8	About House 关于房子	231
Unit 9	Eating and Cooking 饮食与烹饪	236

Unit 1

Greeting and Introductions

Part 1

Daily Communication

日常交际

Words and Phrases

excellent 优秀的, 杰出的
introduce 介绍, 引进
pleasure 愉快, 满足

Conversation

Dialogue

A: Hi, Rose. I haven't seen you for ages.
B: Hi, Rose. I've been here for a long time.
A: Very well. Thank you. How do you know me?
B: I don't know. What's wrong?
A: I don't know. What's wrong?
B: I don't know. What's wrong?

Unit 1

Greeting and Introductions 问候与介绍

Top Sentences 典型例句

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. It's an excellent school. And I think he will enjoy himself in our school soon. | 那是一个好学校，我相信他很快会喜欢我们学校的。 |
| 2. No, I have not had the pleasure of meeting her yet. | 是的，我还没有这个荣幸认识她呢。 |
| 3. It's better than what I expected. | 比我想象的要好。 |
| 4. Well, nothing in particular. I'm going to see a movie or something. | 嗯，没有什么特别的事情。我想去看电影或干点别的。 |
| 5. Would you like to join me? | 你跟我一起去好吗？ |
| 6. I'd like to introduce my friend Linda to you. | 我想把我的朋友琳达介绍给你。 |
| 7. John, I'd like you to meet my friend Lily. | 约翰，我给你介绍一下我的朋友丽丽。 |
| 8. May I know your name, please? | 请问您尊姓大名？ |

Words and Phrases 生词与词组

excellent 优秀的，卓越的，杰出的

introduce 介绍，引见

pleasure 愉快，快乐；满足

expect 预料，预期

kindness 亲切，仁慈；好意

remember 记得；牢记

Fashion Conversations 轻松会话

Dialogue 1

A: Hi, Rose. I haven't seen you for ages.

B: It really has been for ages. How is everything?

A: Very well, thank you. Rose, do you know my friend, Tom?

B: I don't know. What's wrong?

A: But he knew you, and asked me to say "hello" to you.

B: Tom? Is he new here?

A: 嗨，罗斯，好久不见啦！

B: 是的，一切都好吗？

A: 很好，谢谢。罗斯，认识我的朋友汤姆吗？

B: 我不认识，怎么了？

A: 但是他认识你，并要我向你问好。

B: 汤姆？是新来的吗？

A: Yes, he's from Boston Public School.

B: It's an excellent school. And I think he will enjoy himself in our school soon.

A: 是的, 他以前是波士顿公立学校的学生。

B: 那是一个好学校, 我相信他很快就会喜欢我们学校的。

Dialogue 2

A: Simon, let me introduce you to Mary. You don't know each other, do you?

B: No, I've not had the pleasure of meeting her yet.

C: How do you do? I'm pleased to meet you.

B: How do you do?

A: Please sit down. Help yourself just like at home. What would you like to drink?

B: A cup of coffee, please.

A: 西蒙, 请允许我把你介绍给玛丽。你们两位还不认识吧, 是不是?

B: 是的, 我还没有这个荣幸认识她呢。

C: 你好! 很高兴认识你。

B: 你好!

A: 请坐。请随意, 像在家里一样。想喝点什么?

B: 请来一杯咖啡。

Dialogue 3

A: This is Mr. Chen, our new comrade. Mr. Chen, this is David.

B: I'm very glad to meet you, Mr. Chen.

C: Nice to meet you, too, David.

B: How do you like our company?

C: It's better than what I expected.

A: 这是陈先生, 我们的新同事。陈先生, 这是大卫。

B: 很高兴见到你, 陈先生。

C: 我也很高兴见到你, 大卫。

B: 你觉得咱们公司怎么样?

C: 比我想象的要好。

Dialogue 4

A: Hello, aren't you Miss Barrett?

B: Yes.

A: I met you at the party last night, do you remember? I'm George Green.

B: Oh, yes, that's right. It's nice to see you again, Mr. Green.

A: Nice to see you again, too. Are you doing anything special right now?

B: Well, nothing in particular. I'm going to see a movie or something.

A: I'm going to see the movies too. Would you like to join me?

B: Okay, that's a good idea, Mr. Green.

A: 喂, 你不是巴雷特小姐吗?

B: 是的。

A: 在昨晚的聚会上我见过你, 你还记得吗? 我是乔治·格林。

B: 啊, 是的, 我见过你。格林先生, 很高兴又见到你。

A: 我也很高兴又见到你。你现在有什么特别的事儿要做吗?

B: 嗯, 没有什么特别的事情。我想去看电影或干点别的。

A: 我也正要去看电影。你跟我一起去好吗?

B: 好的, 格林先生, 这是个好主意。

Dialogue 5

A: Good evening, Mr. Wu.

B: Good evening, Mr. Smith.

A: Have you met my wife, Juliet?

B: No, I haven't had the pleasure.

A: Juliet, this is Mr. Wu, my Chinese friend.

C: How do you do, Mr. Wu? Welcome.

B: How do you do?

A: Have a glass of wine, Mr. Wu. And let me introduce you to some of my guests.

B: Thank you.

A: 吴先生, 晚上好!

B: 史密斯先生, 晚上好!

A: 您见过我的太太朱丽叶吗?

B: 没有, 我还没有这个荣幸。

A: 朱丽叶, 这是我的一位中国朋友, 吴先生。

C: 吴先生, 您好, 欢迎您。

B: 您好。

A: 吴先生, 喝杯酒吧。现在让我将您介绍给我的一些客人。

B: 谢谢。

Dialogue 6

A: Ms. Port, let me introduce my boss, Mr. Smith to you.

B: Nice to meet you, Mr. Smith.

C: Nice to meet you, too.

B: How long have you been in Canada?

C: I just arrived last week.

B: Are you here on business or for pleasure?

C: I'm here on business.

B: Are you used to life in Canada?

C: No, not yet.

B: Please feel free to make yourself at home.

A: 波特女士, 让我来为您介绍一下我的上司史密斯先生。

B: 史密斯先生, 很高兴认识您。

C: 我也很高兴认识您。

B: 您来加拿大多长时间了?

C: 上星期刚来。

B: 您来这是工作还是游玩?

C: 是为了工作。

B: 您习惯加拿大的生活了吗?

C: 没有, 还不习惯。

B: 请随意。

Wonderful Story 开心一刻

Mrs. Brown: Oh, my dear, I have lost my precious little dog.

Mrs. Smith: But you must put an advertisement in the papers!

Mrs. Brown: It's no use, my little dog can't read.

布朗夫人: 哦, 亲爱的, 我把珍爱的小狗给丢了!

史密斯夫人: 那你应该在报纸上登广告啊!

布朗夫人: 没有用的, 我的小狗不认识字。

Unit 2

Thanking People 致谢

Top Sentences 典型例句

1. I'm calling to thank you for the wonderful dinner we had yesterday. 我打电话向你致谢, 感谢你昨晚为我们准备的丰盛晚餐。
2. You're welcome. I'd like you to join us for dinner again sometime. 不用客气。我希望有时间你能再同我们共进晚餐。
3. If there's anything that I can help you in the future, please let me know. 如果将来有什么能帮得上忙的, 请告诉我一声。
3. I'm sure we will have occasion to meet again. Bye. 我相信我们还会有机会相见的。再见。
5. And thanks for calling me, Bye. Have a safe journey home. 谢谢你给我打电话, 再见。祝你平安到家。
6. I'm glad I could be of some assistance. Let me know if you have any more questions later. 我很高兴能够帮助你。如果你以后还有什么问题, 尽管跟我说。
7. If there's ever anything I can do for you, don't hesitate to let me know. 如果你有什么需要我帮忙的, 一定要告诉我一声。
8. I'm most grateful. 非常感谢。

Words and Phrases 生词与词组

airport 航空站, 机场, 航空港

assistance 帮助, 援助

hesitate 犹豫, 踌躇

in the future 今后, 将来

join 加入……行列

mention 提到, 说起

relationship 关系; 联系

strengthen 加强, 巩固

appreciate 感激, 感谢

give one's best wishes 送去某人的祝福

hostess 女主人

invitation 邀请; 请柬, 请帖

manager 经理, 管理人

occasion 时刻, 时候

return 返回; 回来

wonderful 极好的, 精彩的, 绝妙的

Fashion Conversations 轻松会话

Dialogue 1

A: How do you do, Mr. Wilson? This is Lin Li. I'm calling to thank you for the wonderful dinner we had yesterday. I enjoyed it very much.

B: You're welcome. I'd like you to join us for dinner again sometime.

A: Thank you, Mr. Wilson. I'm returning to China today.

B: Today?

A: Yes. I appreciate all help and in particular, all the time that you've spent on my account during my stay here.

B: Don't mention it, Miss Lin. You did an excellent job for strengthening business relationship between our two companies. I'm pleased to help you.

A: If there's anything that I can help you in the future, please let me know.

A: 你好, 威尔逊先生, 我是林莉。我打电话向你致谢, 感谢你昨晚为我们准备的丰盛晚餐。我非常喜欢。

B: 不用客气。我希望有时间你能再同我们共进晚餐。

A: 谢谢, 威尔逊先生。今天我要返回中国了。

B: 今天?

A: 是的。我感谢你给我提供的所有帮助, 特别是我留在这儿期间你为我所花费的一切时间。

B: 不用客气, 林小姐。你为进一步加强我们两家公司间的商务关系做出了卓有成效的工作。我很高兴对你有所帮助。

A: 如果将来有什么能帮得上忙的, 请告诉我一声。

Dialogue 2

A: Hello, could I speak to Mr. Bill Eden, Sales Manager?

B: This is Eden speaking.

A: Oh, hello, Mr. Eden. This is Zhang Hua calling from Washington.

B: Oh, hello, Miss Zhang. How are you?

A: Fine, thanks and how are you, Mr. Eden? We're leaving Washington for China tomorrow. I just want to thank you again for everything you have done for us.

B: Don't mention it. I do hope that you and your friends have had a happy stay in our country, and will come back to America some day in the future. Please

A: 喂, 我想和销售经理比尔·埃顿先生讲话, 可以吗?

B: 我是埃顿。

A: 你好, 埃顿先生, 我是张华, 从华盛顿给你打电话。

B: 啊, 是张小姐, 你好吗?

A: 很好, 谢谢你, 埃顿先生。我们明天将离开华盛顿回中国。我要再次感谢你为我们所做的一切。

B: 没什么。我真希望你和你的朋友在我们国家生活快乐, 将来有时间再来美国。请转达我对你的中国朋友

give my best wishes to all my friends in China.

A: I'm sure we will have occasion to meet again. Bye.

B: And thanks for calling me, Bye. Have a safe journey home.

的最良好祝愿。

A: 我相信我们还会有机会相见的。再见。

B: 谢谢你给我打电话, 再见。祝你平安到家。

Dialogue 3

A: Thank you very much, Mr. Smith. That's helped me a lot.

B: I'm glad I could be of some assistance. Let me know if you have any more questions later.

A: I will. And thank you for giving up your coffee break to help. I know you need one after teaching three classes.

B: Oh, I don't mind. Teaching is what I love most.

A: Well, good-bye and thanks again.

B: You're welcome. See you in class Monday.

A: 非常感谢您, 史密斯先生。这对我帮助太大了。

B: 我很高兴能够帮助你。如果你以后还有什么问题, 尽管跟我说。

A: 我会的。感谢您放弃喝咖啡休息的时间帮助我。我知道上了 3 节课之后, 您需要休息下。

B: 噢, 没关系。讲课是我最喜欢做的事。

A: 好吧, 再见, 再一次感谢您。

B: 不用谢。下周一课堂上见。

Dialogue 4

A: I really don't know how to thank you.

B: I'm glad I was able to help.

A: It's most kind of you.

B: Don't mention it. It was the least I could do.

A: If there's ever anything I can do for you, don't hesitate to let me know.

B: Thank you very much.

A: I'm most grateful.

B: It was a pleasure.

A: 我不知道该怎样感谢你才好。

B: 很高兴能为你效劳。

A: 你真是太好了。

B: 没什么, 我只能帮这点儿忙。

A: 如果你有什么需要我帮忙的, 一定要告诉我一声。

B: 非常感谢。

A: 我真是非常感谢你。

B: 不用客气。

Dialogue 5

A: Welcome to Shanghai, Mr. Smith. I'm Brenda Wang.

B: How do you do, Ms. Wang!

A: How do you do!

B: It's very kind of you to come all the way to meet me at the airport.

A: It's my pleasure. Please don't mention it.

A: 史密斯先生, 欢迎来到上海。我叫布伦达·王。

B: 你好, 王女士。

A: 你好。

B: 你一路赶来机场接我, 真是太好了。

A: 我很高兴这么做。别客气。

Dialogue 6

A: John, are you having a good time?

B: Yes, of course. This is a really wonderful party with interesting people and great food.

A: I'm glad you are enjoying yourself.

B: Thank you for the invitation.

A: It's my pleasure. Can I get you another glass of champagne?

B: Yes, I'd love another glass. You're a wonderful hostess. Thank you for everything.

A: It's my pleasure having you here.

A: 约翰，你在这儿玩得开心吗？

B: 当然开心。这场晚会有美食、嘉宾，真是棒极了。

A: 很高兴你在这里玩得开心。

B: 感谢你的邀请。

A: 这是我的荣幸。再来一杯香槟吗？

B: 是的，我还想再来一杯。你真是一位出色的女主人。感谢你做的一切。

A: 你能来是我的荣幸。

Wonderful Story 开心一刻

I'm Glad

A teacher was telling her pupils the importance of making others glad. "Now, children," she said, "has anyone of you ever made someone else glad?"

"Please, teacher," said a small boy, "I've made someone glad yesterday."

"Well done. Who was that?"

"My granny."

"Good boy. Now tell us how you made your grandmother glad."

"Please, teacher, I went to see her yesterday, and stayed with her three hours. Then I said to her, 'Granny, I'm going home.' and she said, 'Well, I'm glad!'"

我很高兴

一个教师正在对学生讲使别人高兴的重要性。“听着，孩子们，”她说，“你们当中有谁曾让别人高兴过吗？”

“我，老师，”一个小男孩说，“昨天我就使别人高兴过。”

“做得好，是谁呢？”

“我奶奶。”

“好孩子。现在告诉我们，你是怎样使你奶奶高兴的？”

“是这样的，老师。昨天我去看她，在她那儿待了3个小时。然后我对她说：‘奶奶，我要回家了。’她说：‘啊，我很高兴。’”

Unit 3

Invitations 邀请

Top Sentences 典型例句

1. I want to have a few friends over for a dinner party to celebrate my birthday. Would you be able to come the next weekend, on Saturday? 我想请几位朋友吃顿晚饭庆祝我的生日。时间在下周末,星期六。你能来吗?
2. I wonder if you have made any plans tomorrow evening. 不知道你明天晚上是否已有什么安排?
3. I'm phoning because I want to invite you to a party at our new house. 我打电话是因为我想请你到我们的新家参加聚会。
4. Good. I'm looking forward to seeing you again. It's been a long time. 好。我盼望再次见到你,有很长时间没见了。
5. It's a date and I'll wait for you there. 一言为定,我会在那儿等你。
6. It's basically a feast and if you want to bring a bottle—it won't be anything fancy. 这主要是个酒会,如果你想带瓶酒来——这一点都不意外。
7. Your steps are very light; you are a very skillful dancer. 你的脚步很轻,跳得很熟练。

Words and Phrases 生词与词组

appointment 约会; 约定

delighted 喜欢的, 高兴的

memory 记忆力, 记性

modest 谦虚, 谦逊

skillful 灵巧的, 熟练的; 制作精巧的

celebrate 颂扬, 赞美, 歌颂

housewarming 乔迁庆宴

miss 未出席; 未赶上; 未能利用, 失掉

pretty 漂亮的, 可爱的; 精致的

Fashion Conversations 轻松会话

Dialogue 1

A: Good morning, Ms. Amis!

A: 早晨好, 艾米斯女士!

B: Good morning, Mr. Smith!

A: I want to have a few friends over for a dinner party to celebrate my birthday. Would you be able to come the next weekend, on Saturday?

B: I'd be delighted to, Mr. Smith. Saturday, did you say?

A: If that's all right for you.

B: I'm pretty sure it'll be all right.

A: Good, if you could come around six-thirty or seven o'clock, that would give us time to chat a while over a glass of wine before dinner.

B: That sounds fine. I'll be there around seven.

B: 早晨好，史密斯先生！

A: 我想请几位朋友吃顿晚饭庆祝我的生日。时间在下周末，星期六。你能来吗？

B: 我很愿意来，史密斯先生。你是说周六吗？

A: 如果你方便的话。

B: 我可以有把握地说这个时间对我很合适。

A: 好。如果你能在 6 点半或 7 点钟来，我们在晚饭前将有时间喝杯酒聊一会儿。

B: 听起来是个好主意。我大约在 7 点左右到。

Dialogue 2

A: I wonder if you have made any plans tomorrow evening.

B: No, I have nothing on then.

A: Mr. Zhang, our Managing Director, would like to have the pleasure of inviting you to a cocktail party.

B: That's very kind of him. I'd be delighted to come.

A: It'll be held at 6:00 p.m. at Zhonghua Hotel.

B: Thank you. I'll be there.

A: 不知道你明天晚上是否已有什么安排？

B: 没有，没什么安排。

A: 我们的总经理张先生想邀请你参加一个鸡尾酒会。

B: 谢谢他的好意。我很乐意前去参加。

A: 酒会将于下午 6 点在中华饭店举行。

B: 谢谢。我会去的。

Dialogue 3

A: I'm phoning because I want to invite you to a party at our new house.

B: New house?

A: Yes. We know you're very busy but we'd like you to come.

B: Yes, I'd like to. When is it?

A: This Friday evening.

B: I'm sorry, but I'll have something urgent to do the next day.

A: 我打电话是因为我想请你到我们的新家参加聚会。

B: 新家？

A: 是的。我们知道你很忙，不过我们很想让你来。

B: 好的，我很乐意去。什么时候？

A: 本周五晚上。

B: 很抱歉，第二天我有急事要办。