



全国英语等级考试 标准教程

一级 B

Public

English

Test

System

1B

教育部考试中心

全新版



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

附MP3光盘

全国英语等级考试 标准教程

全新版

一级 B



Public
English
Test
System

1 B

教育部考试中心

QUANGUO YINGYU DENGJI KAOSHI BIAOZHUN JIAOCHENG 1B

 高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目 (CIP) 数据

全国英语等级考试标准教程: 全新版. 一级 B/教育部考试中心编. —北京: 高等教育出版社, 2011. 4(2012. 8 重印)

ISBN 978 - 7 - 04 - 030297 - 4

I. ①全… II. ①教… III. ①全国公共英语等级考试 - 教材
IV. ①H310. 42

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 055231 号

策划编辑 朱晓军
责任校对 朱晓军

责任编辑 朱晓军

封面设计 王凌波

版式设计 刘 艳

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 100120
印 刷 唐山市润丰印务有限公司
开 本 787 × 1092 1/16
印 张 9.25
字 数 195 000
购书热线 010 - 58581118

咨询电话 400 - 810 - 0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2011 年 7 月第 1 版
印 次 2012 年 8 月第 2 次印刷
定 价 29.00 元(含光盘)

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 30297 - 00

全新版说明

随着我国改革开放的进一步深入和对外交流的不断深入，各方面涉外活动日益频繁。应有关省、市的要求，经教育部批准，教育部考试中心面向全国推出了全国英语等级考试。

全国英语等级考试共设五个级别，其中第一级为初始级。一级(B)为第一级的附属级，其要求略低于第一级，更加注重口语化和日常最基本的交际需要，适合大范围普及英语日常用语的需要。为满足一级(B)考试的培训和学习需要，教育部考试中心根据该级别考试大纲(全新版)的要求编写了本教程。本书从考生群体英语运用的实际需要和语言学习的实际可能出发，本着“有所不为，才能有所为”的求实态度，在“博”(交际领域的多少)和“渊”(交际层次的深浅)之间寻求最佳契合点，即教材的实际覆盖面要宽，但各领域的交际层次要浅显，以考生能应付有关方面的简单交际需要为准。为此，本书共归纳了16个交际话题，而其对话和短文所用单词和词组仅为600左右。

本书每一交际话题为一个单元。每单元包括：

1. 对话

从满足交际话题的实际需要出发，该部分含2~4个简单对话。对话均为最常见的基本用语。

2. 短文

每单元有一篇短文，篇幅在40~120词左右。短文一般为本单元对话内容的补充或延伸。

3. 单词和短语

单词和短语是本单元的对话和短文中新出现的单词(包括在前面单元出现过但在本单元中意思不同的单词)和短语。

4. 注释

注释既是对本单元重点和难点的解释，又尽可能补充了本单元交际话题中的其他常用语，以扩大学生的知识面。

5. 练习

练习设计针对本单元重点内容。为便于考生备考，多数题型与考试大纲(全新版)一致。各单元练习的标准答案在教材的附录中给出。

两点特别说明：

1. 语音问题

考虑到学员水平参差不齐，本教材的主体不设语音教学与训练；附录中列出音标的目的是要求教师因材施教，灵活补充。

2. 语法问题

本书以培养学员的语言交际能力为主，其主体不涉及语法的教学与训练。但考

考虑到在培养交际语言能力的过程中，基本的语法知识仍不可缺少，故在教材附录中列有最基础的语法项目简表，供教师和学员参考。

由于时间仓促及编者水平所限，本书会有错漏和缺点。欢迎广大专家、教师 and 使用者提出宝贵意见，以便再版时修订。

编者

2011年3月

CONTENTS

| | | | |
|----------------|---|--------------|-----|
| UNIT 1 | Greetings and Introductions | 问候与介绍 | 1 |
| UNIT 2 | Daily Communication | 日常联系 | 7 |
| UNIT 3 | Invitation, Thanks and Apologies | 邀请、感谢与道歉 .. | 13 |
| UNIT 4 | Certainty and Uncertainty | 确定与不确定 | 19 |
| UNIT 5 | Requests and Responses | 请求与应答 | 25 |
| UNIT 6 | Likes and Dislikes | 好恶 | 31 |
| UNIT 7 | Advice and Suggestions | 劝告与建议 | 37 |
| UNIT 8 | Weather | 天气 | 43 |
| UNIT 9 | Asking the Way | 问路 | 49 |
| UNIT 10 | Shopping | 购物 | 57 |
| UNIT 11 | Food and Drink | 饮食 | 65 |
| UNIT 12 | Travelling | 旅游 | 71 |
| UNIT 13 | Hotel | 宾馆 | 77 |
| UNIT 14 | Interests and Hobbies | 兴趣与爱好 | 85 |
| UNIT 15 | Meeting and Seeing off Guests | 接送客人 | 91 |
| UNIT 16 | At the Post Office and the Bank | 在邮局、银行 ... | 97 |
| 附录一 | 国际音标简表 | | 102 |
| 附录二 | 语法项目简表 | | 103 |
| 附录三 | 听力练习录音稿 | | 106 |
| 附录四 | 练习题答案 | | 113 |
| 附录五 | 单词和短语总表 | | 120 |
| 附录六 | 常见的标志说明 | | 140 |

Unit 1

Greetings and Introductions

问候与介绍

Dialogue 1

- A: Hello, Mr. Green.
B: Hi, Miss Li.
 This is Mr. White.
 And this is Miss Li.
A: How do you do?
C: How do you do?
A: Glad to meet you.
C: Nice to meet you.



Dialogue 2

- A: Good morning Miss Li.
B: Good morning Mr. Green.
 How are you?
A: Fine, thank you. And you?
B: Very well. Thank you.
 ...
 Good-bye!
A: Bye-bye!



Passage



Hello! Welcome to our company.
My name is Li Wei. I am the manager's secretary. Our company is not a big one, but our service is quite good. Shall I show you around the company?



Words and Expressions

unit *n.* 单元

one *num.* 一

pron. 一(个、只…),表示代替可数的东西)

dialogue *n.* 对话

hello *interj.* 喂! (表示问候,或引起注意)

Mr. = Mister *n.* 先生(用于姓名前)

hi *interj.* 嗨! 喂! (唤起注意,表示惊讶或询问)

Miss *n.* 小姐,女士(用于姓名前)

this *pron.* 这,这个

is *v.* 是(**be**的第三人称单数)

and *conj.* 和

how *adv.* 怎样,如何(表示状态、方法和手段)

do *aux. & v.* (在主语前构成疑问句)
v. 做

you *pron.* 你(们)

glad *adj.* 高兴的,乐意的

to *prep.* (与原形动词一起构成动词不定式)

meet *v.* 遇见;碰见

nice *adj.* 令人愉快的;美好的

good *adj.* 好;良好

morning *n.* 早晨;上午

good morning (afternoon / evening)

早上(下午或晚上)好

are *v.* 是(**be**的第二人称单数和各人称的复数形式)

fine *adj.* (身体)很好

thank *v.* 谢谢;感谢

very *adv.* 很;非常

well *adj.* 健康的

good-bye *interj.* 再见;再会

bye-bye *interj.* 再见;回头见

passage *n.* 一节(书);一段(话)

welcome *v.* 欢迎

our *pron.* 我们的

company *n.* 公司

my *pron.* 我的

name *n.* 姓名

I *pron.* 我

am *v.* 是(**be**的第一人称单数形式)

the *art.* 这(那)个;这(那)些(指特定的人或物)

manager *n.* 经理

secretary *n.* 秘书

not *adv.* 不
a *art.* 一(个、件)
big *adj.* 大的
but *conj.* 但是
service *n.* 服务
quite *adv.* 完全, 十分; (用于口语) 相当, 很

shall *aux.v.* (用来征求意见) …好吗?
show *v.* 给…看; 展示, 显示
around *prep.* 在…各处
word *n.* 单词
expression *n.* 表达
note *n.* 注释
exercise *n.* 练习

Notes

1 Hello和Hi两个词都是打招呼用语,但Hello常为打电话开始的用语。对方也可以用Hello或Hi回应。

2 This is ... 可用于介绍某人。

例如: This is Miss Li, and this is Mr. Green.

3 Mr. 是Mister的缩略形式。注意此类用语的适用对象:

Mr. 放在姓名前, 用于称呼成年男子。

Miss 放在姓名前, 用于称呼未婚女子。

Mrs. 用于称呼已婚女子, 后面接其丈夫的姓氏。

Ms. 放在姓名前, 兼称未婚和已婚女子。说话人在不知道对方婚否的情况下, 可用此称谓。

4 How do you do? 人们初次见面时的正式问候用语。需同样用How do you do?作答。以后再见面时, 则用How are you?问候。回答通常用: I'm very well. 或Fine, thank you.

回答并同时问候对方时, 则用: Fine, thank you. And you?

5 Nice to meet you. 是人们第一次见面时用的客套话, 意思是“很高兴见到你。”当人们以后再见面时则应说Nice to see you. 此外, 我们还可以说:

Glad to meet you.

Glad to see you.

回答:

Nice to meet / see you, too.

Glad to meet / see you, too.

6 Good morning. 是打招呼用语, 在不同的时间打招



呼的用语还有Good afternoon.和Good evening. 请注意区分这几种说法适用的时间。



7 Good-bye! 一般在正式场合中用。口语中常用 Bye-bye!或Bye! 此外, 告别时还可以说:

See you.

See you later.

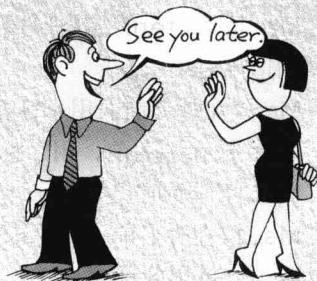
See you tomorrow.

晚间告别时则说:

Good night.

8 Our company is not a big one, but our service is quite good.这里的one代替的是company。

9 Shall I show you around the company?意思是: “让我带你们到公司的各处参观一下?”



Exercises

第一部分 听力

完成对话

听录音, 从所给选项中选择合适的词补全对话。

A: Hello, my 1 is Jim Green.

Your name, 2 ?

B: My name 3 Tom White.

A: Glad to 4 you.

B: 5 to meet you, too.

[A] please

[B] Nice

[C] name

[D] is

[E] meet

第二部分 阅读理解

I. 对话搭配

从右栏中选择能与左栏各项构成对话的选项。

1. Hello!

2. Good morning!

3. How do you do?

4. How are you?

5. Glad to meet you.

6. See you tomorrow.

7. Good-bye!

[A] How do you do?

[B] Nice to meet you.

[C] Bye-bye.

[D] See you tomorrow.

[E] Fine, thank you.

[F] Hi!

[G] Good morning!

II. 完成对话

从所给的选项中选出能完成对话的正确选项。

A: 1 , Jack.

B: Oh, hello, Mary. Glad to see you again. 2

A: Fine, thank you. And you?

B: 3 . Thank you.

A: See you later.

B: 4

1. [A] Hi

[B] OK

[C] Please

2. [A] How do you do?

[B] How are you?

[C] Good morning.

3. [A] Very fine

[B] Very well

[C] Very good

4. [A] Good morning!

[B] Hi!

[C] See you.





Unit 2

Daily Communication

日常联系

Dialogue 1

(*Ringing ...*)

A: Hello! The Great Wall Company.

B: Hello! May I speak to Mr. Wu Fan, please?

A: Speaking.

B: Hi, Wu Fan! This is Peter speaking. Shall we have a talk about our agreement tomorrow morning?

A: All right. I'll be glad to.

...

Thanks for your calling. Bye-bye!

B: Bye!



Dialogue 2

A: Hello, Miss Liu. Are you free this evening?

B: Oh, sorry. I am busy.

A: How about tomorrow evening?

B: What day is tomorrow?

A: It's Thursday.

B: That'll be all right.

A: Shall we go to the cinema?

B: I'll be glad to. When and where shall we meet?

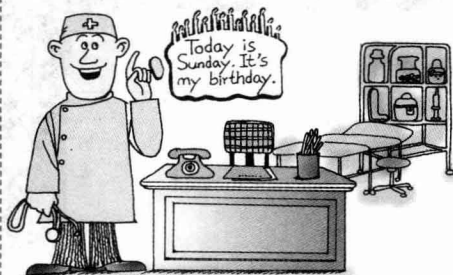
A: How about 7:40 (seven forty) at the cinema?

B: OK. See you then.

A: See you.



Passage



evening. All my family, my wife, my son and I, are very happy.

Hello, I'm John Black. I am from America. I work as a doctor in a hospital. I have many Chinese friends. Today is Sunday. It's my birthday, too. My friends are coming to my birthday party. They are coming in the



Words and Expressions

two *num.* 二

ring *v.* (铃) 响

great *adj.* 伟大的

wall *n.* 墙

the Great Wall 长城

may *aux. & v.* (口气比较婉转) 可以, 请允许

speak *v.* 讲

please *v.* 请

have *v.* 有

talk *n.* 谈话, 谈论

about *prep.* 关于

how about 那...怎么样

agreement *n.* 协议, 协定

call *v.* 电话通知, 打电话给...

all *adv.* 都, 全部地

right *adj.* 可以的; 行的

all right 好吧; 行了

I'll=I shall

free *adj.* 自由的; 有空的

evening *n.* 晚上

Oh *interj.* 哦; 啊呀

sorry *adj.* 对不起

busy *adj.* 忙

what *adj. & pron.* 什么

day *n.* (一)天, (一)日

It's= It is

Thursday *n.* 星期四

that *pron.* 那, 那个

that'll= that will

will *aux.v.* (表示将来) 将; 会

we *pron.* 我们

go *v.* 去; 走

cinema *n.* 电影院

when *adv.* 什么时候

where *adv.* 在(往)哪里

seven *num.* 七

forty *num.* 四十

OK *interj.* 好, 对, 行, 可以

see *v.* 看

then *adv.* 当时, 那时

from *prep.* 来自 (表示来源)

America *n.* 美国; 美洲

work *v.* 工作

as *prep.* 作为

doctor *n.* 医生

in *prep.* 在...里, 在...中

hospital *n.* 医院

many *adj.* 许多

Chinese *adj.* 中国的

friend *n.* 朋友

today *n.* 今天

Sunday *n.* 星期日

birthday *n.* 生日

too *adv.* 也

come *v.* 来

party *n.* 晚会

they *pron.* 他们

family *n.* 家庭

wife *n.* 妻子

son *n.* 儿子

happy *adj.* 幸福的

Notes

- 1 **May I speak to Mr. Wu Fan, please?** 是电话接通后找寻或确认对话人的常用语, 也可说 **Can I speak to ...?** 意思是“我可以同...通电话吗?”
- 2 **This is Peter speaking.** 这是打电话时本方向对方通报自己姓名的习惯说法, 此句意思是“我是彼得。”但应注意: 在英语中, 此种情况不应说 **I'm Peter.**
此外, 电话中的常用语还有:
Is ... in? ... 在吗?
Is that ... speaking? 是...吗?
Speaking, please. 是我, 请讲。
Hold on, please. 请别挂电话 (请等一下)。
Sorry, he / she's not in (here, at home). 对不起, 他/她现在不在(这儿、家)。
- 3 **All right.** 表示同意的用法, 意思是“好吧”、“行”、“可以”等。此种情况也可说 **OK.**
- 4 **What day is tomorrow?** 意思是“明天是星期几?” 问星期几的另一种说法是 **What day of the week is it tomorrow?**

Exercises

第一部分 听力

对话搭配

听录音，从下列选项中选择合适的句子，使每题成为一组完整的对话。每题读两遍。

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

[A] It's Sunday. [B] Speaking, please. [C] Thank you! [D] That'll be all right.

第二部分 阅读理解

I. 对话搭配

从右栏中选择能与左栏各项构成对话的选项。

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. What day is today? | [A] See you. |
| 2. Shall we meet at 9:00 tomorrow? | [B] All right, I'll be glad to. |
| 3. Happy birthday to you! | [C] Thank you very much. |
| 4. See you then. | [D] It's Saturday. |

II. 完成对话

从所给的选项中选出能完成对话的正确选项。

- A: Hello! Can I speak to Peter?
 B: 1
 A: Will you be free tomorrow morning?
 B: 2
 A: 3
 B: All right. What time shall we go?
 A: 4
 B: 5



1. [A] This is Peter speaking.
[B] All right.
[C] Yes, please.
2. [A] That'll be all right.
[B] Really?
[C] Yes, I'll be free then.
3. [A] What day is today?
[B] Shall we go to see Mr. White?
[C] Are you free now?
4. [A] 9:30.
[B] It's Sunday.
[C] It's May 1.
5. [A] That'll be all right.
[B] Thank you.
[C] And you?