

江苏省通用外语(英语)水平等级考试培训教材

# 初级英语教程

江苏省外语和计算机培训考核办公室 编

南京大学出版社

江苏省通用外语(英语)水平等级考试培训教材

## 初级英语教程

江苏省外语和计算机培训考核办公室 编



南京大学出版社

江苏省通用外语(英语)水平等级考试培训教材  
初级英语教程

江苏省外语和计算机培训考核办公室 编

责任编辑:丁芳芳

\*

南京大学出版社出版

(南京大学校内 邮编 210093)

江苏省新华书店发行 南京七二一四印刷厂印刷

\*

开本 850×1168 1/32 印张 9.75 字数 253 千  
1995 年 9 月第 1 版 1995 年 10 月第 2 次印刷

印数 20001—40000

ISBN 7-305-02867-3/H·177

定价:7.80 元

(南大版图书若有印、装错误可向承印厂退换)

# 序

江苏省委常委、常务副省长 季允石

由江苏省外语和计算机培训考核委员会办公室组织编写的外语水平和计算机应用能力等级考试(核)培训教材现已出版。编写、出版这套教材,对培养和造就江苏经济建设和社会发展急需的人才将起到积极的推动作用。

90年代是振兴江苏经济的关键时期。省第九次党代会提出,要在本世纪末全面实现小康,到2010年基本实现现代化。实现这一宏伟目标,要有一大批既懂经济、懂外语、懂管理,又擅长国际竞争,适应社会主义市场经济新秩序的多层次、复合型人才。随着现代科学技术突飞猛进的发展和国际社会开放与交流的不断扩大,外语和计算机已经不再是只为少数人掌握的专业性技术,它成为现代社会人类文化生活的基础,成为现代社会成员特别是各类人才必备素质,成为现代文明和社会进步的一个标志。

为了更好实现“科教兴省”、“经济国际化”发展战略,推进江苏经济国际化、现代化,扩大对外开放,加快经济运行与国际接轨,加快办公自动化的步伐,提高我省机关工作人

员、企事业单位管理人员与技术人员及各类从业人员的业务水平和工作效率,省委、省政府确定在全省范围内广泛开展外语和计算机的培训考核工作。为此,各级党委和政府都要重视、关心、支持这项工作的开展,大力加强外语、计算机知识的普及工作。要通过各方面的共同努力,在我省全面组织实施好外语和计算机的培训考核工作,提高在职干部和全体劳动者的素质,促进江苏经济整体素质和综合实力上一个新的台阶。

# 江苏省外语和计算机培训考核办公室

## 外语专家组成员

**组 长：** 杨治中(南京大学)

**副组长：** 陈迪宇(南京理工大学)

**组 员：** 徐东升(南京师范大学)

李霄翔(东南大学)

冯祥春(江苏省外贸职工大学)

佟元晦(江苏广播电视大学)

**本书主要编写人员：**

陈迪宇 赵雪琴 周相利

**主审：**

杨治中

# 前 言

本书系“江苏省通用外语(英语)水平等级考试培训教材”一套三册中的第一册,供参加江苏省英语初级水平考试的人员参考使用。

根据《江苏省通用外语(英语)水平等级考试考试大纲·初级水平考试大纲》的要求,同时考虑到广大应试人员的实际水平和现状,我们首先确定了本书的编写宗旨并将它付诸实施。

本书的编写宗旨是以初学英语或过去曾学过一些英语的读者为对象,以英语基础语法知识为脉络,以使读者掌握英语初步听、说、读、写能力和一般性的交际能力为目的,以词汇量不超过大纲规定的2000词为界限,来编写全书的各章节。

本书共由20个单元组成,每个单元分为三大部分:第一部分为日常会话(Daily Expressions),第二部分为课文(Text),第三部分为语法要点(Grammatical Points)。书的最后是附录。

每个单元的会话部分根据考试大纲围绕一种语言功能意念或情景会话展开。先以典型会话实例作引线,辅以简明扼要的注释,再用实用性强的典型句型来拓宽功能意念的使用范围,句型练习尽可能采取问答式,以增强可练习性。最后的练习部分则本着日常交际用语应反复操练的原则,用替换、填空、改变词序和词性等常用练习方式来开拓读者的思路和视野,最终使读者在基本词法和句法上有重复练习机会,以达到增强实用交际能力的目的。所有会话部分都可同时用作听力练习材料,并配有录音磁带。

课文选择从内容、体裁、难度三个方面考虑。内容多是社会生活中经常遇到的一些课题,读者读了能在思想上产生共鸣。此外,适当选些寓意深刻的故事,以增强内容的可读性和趣味性。体裁以叙述文为主,说明文为辅。难度以循序渐进为原则,由浅入深,递次将主要的基础语法知识和考试大纲词汇带出。课文长度以50字左右为起点,依次递增,最长300字左右。课文内超纲词汇严格控制在5%以内。

语法要点的设计一方面照顾课文的实际情节,一方面根据基础语法介绍的传统顺序,把初级阶段读者必须掌握的语法知识逐一点出,并加以较详细的说明。每项语法说明都配有简明例句,例句一律附译文,以便于读者作翻译练习时对照学习。课文部分练习着重语法练习和阅读理解练习,形式多采用综合填空、多项选择、问答和辨对错等。

本书由陈迪宇、赵雪琴、周相利合作编写。陈迪宇编写了1~3单元的的全部和4~20单元的会话部分及语法要点部分;赵雪琴编写了4~20单元课文部分的课文、注释和练习;周相利编写了对话和课文的译文及练习答案,并对全书的注释作了修订。最后,全书由陈迪宇统稿。

在编写过程中,江苏省外语培训考核专家组的老师们提了许多宝贵的修改意见,并作了具体指导。尤其需要指出的是,专家组组长、南京大学杨治中教授从第一稿起,就对全书的每一章节进行了仔细审阅和订正,许多实质性的改动都是在杨老师和专家组其他老师的指导下完成的,编者谨在此向杨老师和专家组的其他老师表示衷心的感谢。

由于本书编写的时间比较仓促,加上编者自身水平有限,书中难免存在这样或那样的缺点甚至错误,还望广大读者在使用过程中给予批评和指正。

编者

1995年7月



# Contents

## Unit One

Daily Expressions: Greeting and Parting .....	1
Text: A Classroom .....	4
Grammatical Points	
1. 指示代词 .....	6
2. 引导词 there .....	6
3. 可数名词 .....	6
4. 动词 be 和动词 have .....	7

## Unit Two

Daily Expressions: Getting Information(I) .....	11
Text: A Boss and His Employees .....	14
Grammatical Points	
1. 人称代词和物主代词 .....	16
2. 疑问句 .....	16

## Unit Three

Daily Expressions: Introduction .....	21
Text: My Language Teacher .....	24
Grammatical Points	
1. 祈使句 .....	26
2. 一般现在时 .....	27

## Unit Four

Daily Expressions: Getting Information(II) .....	32
Text: His First Job .....	35

## Grammatical Points

1. 冠词 ..... 37
2. 现在进行时 ..... 37
3. 介词 ..... 40

## Unit Five

Daily Expressions: Request ..... 43

Text: Report on a Flood ..... 45

## Grammatical Points

1. 一般过去时 ..... 48
2. 数词 ..... 51

## Unit Six

Daily Expressions: Worry ..... 55

Text: The New Face of Singapore ..... 58

## Grammatical Points

1. 一般将来时 ..... 61
2. 连词 ..... 63

## Unit Seven

Daily Expressions: Apology ..... 66

Text: Earthquake Horror ..... 68

## Grammatical Points

1. 现在完成时 ..... 71
2. 感叹词 ..... 72

## Unit Eight

Daily Expressions: Like, Wish and Obligation ..... 75

Text: The Moon Festival ..... 78

## Grammatical Points

1. 被动语态 ..... 80
2. 年、月、日和时间的表示方法 ..... 82

## Unit Nine

Daily Expressions: Intention, Certainty and Uncertainty	87
Text: Social Security	90
Grammatical Points	
1. 情态助动词	94
2. 名词所有格的两种形式	96

## Unit Ten

Daily Expressions: Agreement and Disagreement	98
Text: First Aid	101
Grammatical Points	
1. 非限定动词	104
2. 相互代词	106

## Unit Eleven

Daily Expressions: Telling Time	108
Text: The First Chinese	111
Grammatical Points	
1. 过去进行时	114
2. 反身代词	115

## Unit Twelve

Daily Expressions: Shopping	119
Text: Darwin and His "Origin of Species"	122
Grammatical Points	
1. 过去完成时	126
2. 不定代词	127

## Unit Thirteen

Daily Expressions: The Weather	131
Text: About Cigarette Smoking	134
Grammatical Points	

1. it 的用法 .....	137
2. 不可数名词 .....	139

### Unit Fourteen

Daily Expressions: Telephoning .....	142
Text: Good Manners .....	145
Grammatical Points	
1. 形容词 .....	148
2. some 和 any 的用法 .....	151

### Unit Fifteen

Daily Expressions: At the Post Office .....	156
Text: Discovering the Need for Vitamins .....	159
Grammatical Points	
1. 副词 .....	162
2. many 和 much 的用法 .....	164

### Unit Sixteen

Daily Expressions: At a Restaurant .....	168
Text: Flying Saucers .....	171
Grammatical Points:	
1. 英语句子的类型 .....	174
2. 宾语从句 .....	175
3. no 和 none 的用法 .....	175

### Unit Seventeen

Daily Expressions: Seeing a Doctor .....	179
Text: A Background to the United States .....	182
Grammatical Points:	
1. 主语从句 .....	185
2. 表语从句 .....	185
3. few 和 little 的用法 .....	186

## Unit Eighteen

Daily Expressions: Booking a Hotel Room .....	189
Text: Finding a Book in the Library .....	192
Grammatical Points	
1. 定语从句 .....	195
2. each 和 every 的用法 .....	197

## Unit Nineteen

Daily Expressions: At the Bank .....	200
Text: How to Read? .....	203
Grammatical Points:	
1. 状语从句 .....	206
2. all 和 whole 的用法 .....	208

## Unit Twenty

Daily Expressions: At the Airport .....	212
Text: A Faithful Dog .....	216
Grammatical Points	
1. 现在完成进行时 .....	220
2. 倒装 .....	221

## 附录

I. 英语字母和音标 .....	226
II. 不规则动词表 .....	230
III. 练习参考答案 .....	236
IV. 对话及课文参考译文 .....	255

## Unit One

### I. *Daily Expressions: Greeting and Parting*

#### Dialogue

A: Good morning, John.

B: Good morning, Bill. I haven't seen you for a long time. How are you doing?

A: I'm well, thank you.

B: How's your wife?

A: She is pretty(很) good, thank you.

B: I've got a meeting at ten. I'm afraid I must say good-bye now.

A: Good-bye! I hope we'll meet again soon.

#### Notes

1. Good morning. 早上好。

常用打招呼用语如下:

一般打招呼只要点点头,含笑说声“Hi”或“Hello”或“Good morning”等,对方也用同样的话致意,无论认识或不认识的人,上述说话都适用。

2. How are you doing? 你好吗?

该招呼用语用于遇到有一段时间未见到的熟人,还可用“How

are you?”, “How have you been?”等。对方可用“Fine, thank you. And you?”等。

3. I've got a meeting at ten. 我10点钟有个会。

I've got = I have got

have got 意义完全同 have, 常用于口语中。区别是 have got 不用来表示重复习惯, 而 have 能表示重复习惯, 例如:

I've got toothache. 我牙疼。

I often have toothache. 我经常牙疼。

4. I'm afraid I must say good-bye now. 我想我得告辞了。

5. I hope we'll meet again soon. 我希望不久我们将再见面。

### Pattern drills

1. Good morning/afternoon/evening!

—Good morning/afternoon/evening!

2. How do you do?

—How do you do?

3. How are you?

—Fine, thanks. And you?

4. How's everything with you?

—I'm well. And you?

5. How are things going?

—Not bad, I think.

6. How about you?

—I'm as usual.

7. See you (next time/tomorrow/then/again)!

—See you!

8. Good night!

—Good night!

9. Hope to see you again.

—Me too.

10. Bye-bye!

—Bye-bye!

### Exercises

1. Complete the dialogues with the words given below, changing the forms if necessary. (用下列所给词语完成对话,必要时可变换词语的形式。)

(1) very well, thank you • good morning

A: Good morning, sir.

B: \_\_\_\_\_.

A: How are you today?

B: \_\_\_\_\_. And you?

A: Fine, thanks.

(2) pretty good • see you later • how are you

A: Hello, Bill. \_\_\_\_\_?

B: Fine, thanks. And you?

A: \_\_\_\_\_. It's a fine day today!

B: Yes, it is.

A: See you later.

B: O. K., John. \_\_\_\_\_.

(3) this evening • good evening • and you

A: Good evening, Mr. Smith.

B: \_\_\_\_\_, Mr. Li.

A: How are you \_\_\_\_\_?

B: Very well, thank you. \_\_\_\_\_?

A: Fine, thanks.

(4) see you tomorrow • good night

A: \_\_\_\_\_, Laura. See you tomorrow.



B: Bye, Susan. \_\_\_\_\_.

2. Complete(完成) the following dialogues.

(1) A: Hi, Miss Wang.

B: \_\_\_\_\_.

(2) A: I haven't seen you for a long time. How's everything going on?

B: \_\_\_\_\_.

(3) A: Nice talking to you.

B: \_\_\_\_\_.

(4) A: Come and see me when you have time.

B: \_\_\_\_\_.

## I. Text:

### A Classroom

This is a classroom in a language school. There is a teacher in the room, and there are some other men and women. They are students. There is a table in the room. The teacher is near the table. The door is behind the teacher. There are two windows in the room. The window on the left is open, but the window on the right is closed. There is a clock on the wall near the door. There are some pencils and flowers on the table.

### Words and Expressions

classroom /'klɑ:srum/ n

教室

language /'læŋgwɪdʒ/ n.

语言