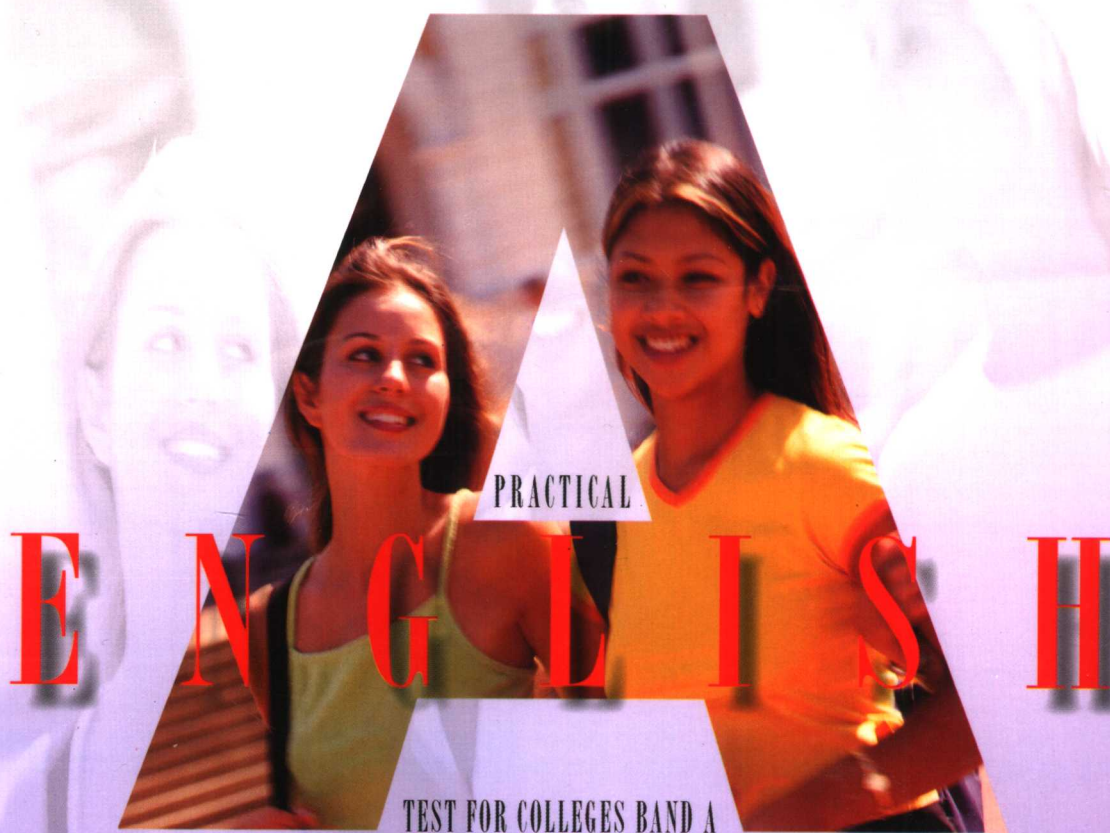


Practical English Test for Colleges Band A

实用英语A级教程

主编 李翠香 冉生涛



中国矿业大学出版社

China University of Mining and Technology Press

实用英语 A 级教程

Practical English Test for
Colleges Band A

主 编	李翠香	冉生涛	
副主编	连博甘	刘 璇	孟祥瑞
	孙运红	喻艳丽	张韶军

中国矿业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

实用英语 A 级教程/李翠香, 冉生涛主编. —徐州:
中国矿业大学出版社, 2006. 8
ISBN 7 - 81107 - 321 - 8

I. 实… II. ①李…②冉… III. 英语—高等学校
—水平考试—教材 IV. H310.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 050887 号

书 名 实用英语 A 级教程
主 编 李翠香 冉生涛
责任编辑 万士才 耿东锋
责任校对 晓 新
出版发行 中国矿业大学出版社
(江苏省徐州市中国矿业大学内 邮政编码 221008)
网 址 <http://www.cumtp.com> E-mail: cumtpvip@cumtp.com
排 版 中国矿业大学出版社排版中心
印 刷 徐州中矿大印发科技有限公司
经 销 新华书店
开 本 787×1092 1/16 印张 22.25 字数 522 千字
版次/印次 2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷
定 价 33.00 元

(图书出现印装质量问题, 本社负责调换)

前 言

为配合高职高专英语教学和教学质量检测,我们以《高职高专教育英语课程教学基本要求》(以下简称《基本要求》)为指导,以《高等学校英语应用能力考试大纲》(以下简称《考试大纲》)为依据,编写了《实用英语 A 级教程》一书。本书旨在帮助学生在修完《基本要求》所规定的内容后,了解和熟悉高等学校英语应用能力考试(A 级)的题型,并就有关内容进行模拟训练,以巩固所学的语言知识、语言机能,提高英语语言的应用能力和应试能力。

本书适合高等职业学校、普通高等专科学校、成人高等学校的学生使用,适合参加高等学校应用能力考试(A 级)的考生进行强化训练使用。本书可作为高职高专英语教师考前的辅导材料,同时也可供其他具有同等英语水平且需要在实际应用能力方面提高的英语爱好者使用。

本书每章的综合测试题基本涉及了《基本要求》所规定的全部内容,并参考了《基本要求》的交际范围表、语言技能表、语法结构表和词汇表。试题内容新颖、题材广泛、语言知识和应用文体的覆盖面宽,尤其是占有较大比例的阅读理解部分,除一般性新闻材料外,还选编了大量的贸易信函、厂家介绍、产品说明、广告等应用文,其选材力求具有代表性和实用性。此外,本书覆盖了《考试大纲》所列的所有题型:听力理解部分有选择、填空和简答;语法结构部分有选择、填空;阅读理解部分有选择、填空、简答、匹配;翻译部分有单句翻译和段落翻译;写作部分有套写、书写和填写等题目。

本书最后附录了 10 套历年考试题并配以参考答案及试题详解说明。

本书由平顶山工业职业技术学院外语教研室编写,主编为李翠香、冉生涛,副主编为连博甘、刘璇、孟祥瑞、孙运红、喻艳丽、张韶军。由于时间仓促,加之编者水平有限,书中不妥或错漏之处在所难免,恳请广大读者与同行不吝赐教。我们希望本书能对广大读者及考生有所裨益。

编 者

2006 年 5 月

目 录

第一章 应试技巧	1
一、听力理解(Listening Comprehension)	1
二、语法结构(Grammartical Structure)与阅读理解(Reading Comprehension) ...	3
三、翻译——英译汉(Translation—from English to Chinese)	4
四、写作/汉译英(Writing/Translation—from Chinese to English)	5
第二章 虚拟语气	7
一、非真实条件中的虚拟语气	7
二、其他从句的虚拟语气	8
三、wish, would rather(sooner, prefer)后的虚拟语气	9
四、综合测试题	9
第三章 动词	13
一、动词的种类	13
二、动词的时态	14
三、动词的语态	23
四、短语动词	25
五、综合测试题	26
第四章 非谓语动词	32
一、非谓语动词的种类及句法功能	32
二、非谓语动词的用法	33
三、非谓语动词用法对比	40
四、综合测试题	44
第五章 定语从句	50
一、定语从句的用法	50
二、综合测试题	52
第六章 状语从句	57
一、状语从句的用法	57
二、综合测试题	62
第七章 名词性从句	65
一、名词性从句的用法	65
二、综合测试题	68
第八章 倒装与强调	71
一、倒装结构的用法	71

二、强调句型的用法	74
三、综合测试题	75
第九章 一致关系	78
一、主谓一致	78
二、名词和代词的一致	82
三、平行结构	82
四、综合测试题	83
第十章 名词	86
一、名词的分类	86
二、名词的复数形式	86
三、不可数名词与可数名词的转换	87
四、名词前的修饰语	88
五、名词所有格	89
六、综合测试题	90
第十一章 代词	94
一、人称代词	94
二、物主代词	95
三、反身代词	96
四、相互代词	96
五、指示代词	96
六、疑问代词	97
七、关系代词	97
八、连接代词	97
九、不定代词	97
十、综合测试题	98
第十二章 冠词	102
一、不定冠词	102
二、定冠词	104
三、零冠词的基本用法	106
四、冠词的其他用法	108
五、综合测试题	110
第十三章 形容词和副词	115
一、形容词	115
二、副词	116
三、形容词和副词的比较等级形式	117
四、综合测试题	120
第十四章 数词	125
一、概述	125

二、基数词	125
三、序数词	127
四、综合测试题	128
第十五章 介词	131
一、常用的介词	131
二、带介词的短语及在句尾的介词	144
三、有关介词的几个问题	153
四、综合测试题	153
第十六章 日常应用文的翻译	155
一、科技应用文的翻译	155
二、社会信件的翻译	158
三、事务应用文的翻译	161
四、综合测试题	164
第十七章 英译汉	166
一、英汉翻译的标准	166
二、英汉翻译的基本方法和技巧	166
第十八章 应用文写作	174
一、英文书信	174
二、履历表(Resume)	178
三、便条(Note)	180
四、传真(Fax)	180
五、电子邮件(E-mail)	181
六、通知和告示(Notice & Announcement)	182
附录 全国高等学校英语应用能力考试(A级)真题集锦	183
2000年12月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	183
2001年6月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	193
2001年12月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	202
2002年6月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	211
2002年12月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	220
2003年6月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	230
2003年12月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	240
2004年6月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	250
2005年1月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	260
2005年6月 全国高等学校英语应用能力考试(A级)	270
参考答案与解析	279

第一章 应试技巧

高等学校英语应用能力考试(A级),一年分两次,分别在每年的6月末和12月末举行(河南省暂定每年6月末举行一次)。考试为百分制,满分为100分,60分及60分以上为及格,85分及85分以上为优秀,考试成绩合格者发给“高等学校英语应用能力考试”相应级别的合格证书。

高等学校英语应用能力考试(A级)测试项目、内容、题型及时间分配表

序号	测试项目	题号	测试内容	题型	百分比	时间分配
I	听力理解	1~15	对话、会话、短文	多项选择、填空、简答	15%	15分钟
II	语法结构	16~35	句法结构、词法、词形变化	多项选择、填空、改错	15%	15分钟
III	阅读理解	36~60	语篇,包括一般性及应用性文字	多项选择、填空、简答、匹配	35%	40分钟
IV	英译汉	61~65	句子和段落	多项选择、段落翻译	20%	25分钟
V	写作/汉译英		应用文(摘要、信函、简历表、协议书等)或实用性段落/短文翻译	套写、书写、填写或翻译	15%	25分钟
合计		65+1			100%	120分钟

以上有一部分题型在五大项中交叉使用。

下面对考生在考试中应注意的一些问题及相关的应试技巧作一些归纳总结。

一、听力理解(Listening Comprehension)

听力理解包括三部分:Section A(对话)测试考生理解简短对话的能力,有五道题,每题只读一遍;Section B(会话)测试考生理解会话的能力,有两则会话,每则读两遍;Section C(短文)测试考生理解短文的能力,有一篇短文,读两遍,以填写单词或词组的形式回答问题。听写材料的语速为每分钟120词,内容以日常生活和实用交际性内容为主。词汇限于《基本要求》“词汇表”中的3400词的范围,交际内容涉及《基本要求》中的“交际范围表”所列的全部听说范围。

(一) 听力应试技巧

(1) 听力理解放在考试开始时,考生要早作好准备,调整好收音机、耳机等接听设备,稳定情绪,积极迎考。

(2) 考生应充分利用放音前和播放指令(Directions)的时间,快速浏览该部分的选项,做到心中有数。

(3) 听录音时可有目的地做一些相关记录,特别是一些数字、时间、人名、地名等,可

以弥补记忆的缺陷。

(二) 听力题型及应对策略

1. Section A (对话)

这部分的句子结构和内容都不复杂,多数情况是对第二个人的讲话内容设问。在所问的问题中,大多都是以 wh-word(when, why, where, which, who)引导的特殊疑问句。其题型一般为数字问题(多有关价格和时间)、逻辑推理题、判断题、因果关系题等。

(1) 数字题型的每个问题都与数字有关,多就价格和时间的问题进行提问。问题的答案通常要求考生进行简单的计算,即便听力材料中能够直接找到答案,也会有几个数字进行干扰。因此考生既要牢记对话中提到的数字,又要记下数字间的相互关系,才能进行正确的判断和计算,万不可听到什么选什么。常用的提问形式有:

What is the exact time now?

How much does the man finally pay for the tickets?

What is the woman's telephone number?

(2) 逻辑推理题中的对话原文不会出现在选项中,要求考生在听懂整个对话的基础上,根据对话的内容、说话者的语气来进行判断,进而得出结论。常用的提问形式有:

What do we know about the man?

What is the most proper relationship between the two speakers?

What does the man want the woman to do?

(3) 判断题型一般涉及一个语言环境,要求考生根据一个或几个含有信息的关键词,迅速判断出对话发生的地点、谈话者的目的、行为方式等。在听的过程中一定要抓住这方面的关键词。常用的提问形式有:

Where does this conversation most probably take place?

What does the woman offer to do?

What prevents the woman's husband from traveling long distance?

(4) 因果关系题型侧重于对原因的考查,对结果则很少问及。常用的提问形式有:

Why does the man want to wait for the 5:35 bus?

Why didn't the woman buy the coat?

Why doesn't the woman place an order?

2. Section B (会话)

该部分内容也不复杂,主要以日常生活中的场景为主,考试重点内容包括:打电话、问路、购物、点餐、订票、住店、旅游、上医院等。题型涉及细节判断题、事实细节题、地点判断题等。

应试策略:

(1) 听题前抓紧时间扫视每道题的选项,对每道题的问题有一定的了解,以便于有重点的听。

(2) 抓住大意,形成文章框架。

(3) 做好笔记,有选择地对一些时间、地点、人物、地名做简单的记录。

(4) 注意要听清问题,其问题可概括为:会话涉及到的人物观点和态度以及他们之

间的关系;会话情节所发生的时间、地点和方式。

3. Section C (短文)

该部分的题目形式是一篇短文,其后有五个问题,每个问题要求用一个词或词组(不超过三个词)填空。此题目不但考查听力还考查考生的词语拼写能力。

应试策略:

(1) 在听题前通读问题,熟悉问题及所给的部分答案。

(2) 在不影响全文听音的情况下,利用速记的方式填写内容,待听第二遍时再补齐其余部分。

(3) 如果遇到某一空格的内容没听清或拿不准,应该放弃,或根据第一遍的印象随便填上一个,切忌犹豫不决。

(4) 此外,要注意不要忽视句子中的大小写以及标点符号的正确使用。

二、语法结构(Grammatical Structure)与阅读理解(Reading Comprehension)

语法结构部分测试考生运用语法知识的能力。测试范围限于《基本要求》中的“词汇表”和“语法结构表”所规定的全部内容。试题分客观题(四选一)和主观题(用所给词正确形式填空)两种题型。测试的语法内容包括虚拟语气、主从复合句、非谓语动词、倒装句、主谓一致等内容。就语法结构而言,一切技巧来自于对基础语法知识的扎实掌握,并多做题熟悉、巩固各种题型。

阅读理解部分测试考生从书面文字材料获取信息的能力,总阅读量约 1000 词。这部分的文字材料包括一般性阅读材料(科普、文化、社会、常识、经贸、人物等)和简单的应用性文字(便条、通知、简短信函、简明广告、简明说明书、简历等),不包括诗歌、小说、散文等文学性材料,其内容能为各专业学生所理解。试题分客观题和主观题两种,客观题为四选一的选择题,主观题要求考生根据从文章中获知的信息,按照要求用自己的语言表达出来。每套试卷中的阅读理解都会有五个 TASK。其中 TASK 1 和 TASK 2 的题型一样,为传统的四选一的客观题;TASK 3 是主观题,要求学生能根据提示填上短文的大意;TASK 4 是客观连线题,要求考生快速而准确地完成汉英的信息配对;TASK 5 是主观简短回答题。

(一) 阅读理解的应试技巧

(1) 略读,遇到不认识的单词不要浪费时间,了解文章的主旨大意后立即看选项,对有把握的题可立即选出。对于把握不大的问题,可以带着疑问,在文章中用跳读法快速查找。因为文章已经浏览过,主旨和大意都已经掌握,采用跳读法可以突出重点,节约时间。

(2) 先略读正文后的选择题,然后带着问题读文章。读到与选择题有关的地方,速度可稍慢,同时将有关词句划线标注。与题目关系不大的地方只需一扫而过,了解大意即可。

(二) 题型

当前 A 级阅读理解题的题型可分为四类:主旨题、推理题、词汇语义题、细节题。

(1) 主旨题主要涉及文章的中心思想、主要内容和标题等。常见的提问形式有:

What is the purpose of the passage?

The best title for this passage would be...?

What does the passage mainly discuss?

因此找出主题句对于主旨题至关重要。主题句一般位于篇章或段落的开头,在归纳类文章中多出现在文章或段落的后面。也有一些文章的主题句出现在文章或段落的中间。如果没有明显的主题句,就要对全文的内容或段落进行分析、归纳、概括和推理。

(2) 推理题不仅要求考生理解文章的字面意思,还要根据所读材料进行一定的判断和推理,但必须依据原文信息判断推理,不能脱离原文去主观臆断。常见的几种题目形式有:

We learn from the passage that...

From the passage it can/may be inferred that...

Which of the following words can best describe...

The passage implies that...

It can be easily guessed that...

(3) 词汇语义题考查学生根据上下文推断词汇含义的能力。因此首先必须掌握“阅读技能表”和“词汇表”的单词和一定数量的短语。其次要掌握必要的答题技巧。通常可以利用与这个词紧密相连的前后几个词做解题线索,特别是后面跟有同位语、破折号、括号时,常常就是答案所在的位置。也可利用构词法进行猜测,如前后缀的派生词、转化词、合成词。主要题目有以下几种:

What is the meaning of “...” in line/paragraph...?

The word “...” is closed to...

The expression “...” is closed to...

The word/phrase/sentence “...” in line... refers to...

By saying that “...”, the author means...

(4) 细节题是指原文提到了某事物、现象或理论,题干针对原文的具体叙述本身进行提问。此类题在阅读理解部分占较大比例,涉及内容也很广。解题时必须先从原文中逐一查找、核实,最后确定正确答案,不可凭主观臆断来答题。主要题目有以下几种:

Which of the following is (not) true?

Which of the following is mentioned except...?

The reason for... is that...

Which of the following can be the cause of...?

The author mentions all of the following except...

三、翻译——英译汉(Translation—from English to Chinese)

该部分测试考生将英语正确译成汉语的能力。所译材料为句子和段落,包括一般性内容和实用性内容(各约占 50%),所涉及的词汇范围限于常用的 3400 词。这一部分有 5 个题,前 4 个是句子,题型为多项选择,即给出 4 个选择答案,一个最佳答案、一个较好答案、一个较差答案和一个最差答案,并按四等评分(2 分—1 分—0.5 分—0 分);第 5 题是一个约 50 个单词的段落,要求翻译成准确通顺的汉语。

英译汉部分考查考生对英语的理解和汉语表达两方面的综合能力,在答题时应注意以下几个方面:

(1) 搞清楚句子结构。对于复杂的句子要耐心分析其语法结构,是简单句、并列句,还是复合句,弄清各部分的相互关系,以便准确地翻译出汉语句子。

(2) 要求考生必须掌握常用词组的习惯翻译。在翻译英文句子时,通过给出固定搭配的恰当翻译从而顺利译出汉语句子。

(3) 翻译成汉语之后,要检查是否通顺,不可牵强附会,且要忠于原文,不可转译。

四、写作/汉译英(Writing/Translation—from Chinese to English)

该部分测试考生套写应用性短文、信函,填写英文表格或翻译简短的实用性文字的能力,其中包括写摘要、信函等应用文或填简历表、申请表、协议书等英语表格,或进行一段实用性文字翻译。而信函除普通信函外,还包括邀请函、感谢信、投诉信、介绍信等。

考生在做这项试题时应注意合理使用时间。通常应该用2分钟审题、构思,15~20分钟写作,余下的时间进行检查、修改。

1. 便条

常用的便条有请假条和留言条两种。便条语言简洁明了,格式也没有普通书信那样严格。比如留言条,日期可以写上年、月、日,也可写星期几或星期几上、下午,或者只写几日、几点钟。日期可写在正文右上角,也可以写在末尾,即署名的下一行。无论采用什么形式,内容多么简短,一定要讲清楚这是写给谁的,什么事,谁写的以及什么时候写的等。

2. 推荐信

推荐信(也称介绍信)的作用是使收信人对被推荐者有一定的了解,使他们相互认识。写推荐信要持慎重态度。推荐信应多写优点,少提缺点,介绍不足之处时应婉转。

3. 一般信件

(1) 信头指写信人的地址和写信日期,位于信笺的右上角,一般从信笺中间或稍右落笔,先写寄信人地址,后写日期。其次序是:第一行写门牌号码、路名和邮政信箱;第二行写市(县)、省(州、郡)名,寄往国外的信件要加国家的名称;第三行写寄信日期。

(2) 收信人的地址、姓名也称封内地址,位于信笺的左上角,从左边略低于写信日期一二行处顶格写起。先写姓名和头衔,后写地址。

(3) 称呼应低于收信人姓名、地址两行,从左边顶格写起,自成一成一行。每个词的第一个字母可以大写,也可以仅以开头词和专有名词的第一个字母大写。末尾要用标点,美国多用冒号,英国常用逗号。

(4) 正文从低于称呼一二行处落笔,段首向右缩进的5个字母。正文开头应开门见山、简明扼要、直截了当地说明写信的目的。若是回信,要先提及对方的来函,答复对方提出的问题 and 事情,然后再写自己要谈的事。

(5) 结尾套语位于正文下一二行处,从右边五分之二处开始,后面是逗号,再下行就是签名。

(6) 在事务信函中,签名的位置应在结尾套语和用打字机打的姓名之间。除了对熟悉和亲密的人以外,签名必须写全称。在打字机打的姓名后还应注明发信人的职务或职称。

4. 公告

公告是指政府或机关团体等向公众发出的通告,它的书写格式与一般通知大致相同,

内容视需要可长可短,文字要求简洁明了。

5. 申请书

申请书是机关团体或个人向上级或有关单位提出请求,或申请解决什么问题而写的专用书信,带有请求批准的意思。因此,必须把申请的事情和理由以及要求写清楚,以便有关单位或上级研究解决。

6. 通知

通知一般在上方居中处写上“Notice”或“NOTICE”一词作为标志,正文的下面靠右下角写出通知的单位名称或人名,但也可放在正文上面。通知的日期放在正文的左下角。如有单位负责人署名,可写在右下角。出通知的单位以及被通知的对象一般都用第三人称。如果正文前用了称呼用语,则用第二人称表示通知对象。

第二章 虚拟语气

虚拟语气(Subjunctive Mood)是谓语动词的一种形式,用来表示非真实的假设,或者用来表示命令、建议或说话人的主观愿望。

一、非真实条件中的虚拟语气

非真实条件就是违背事实情况的假设,包括违背现在事实的假设、违背过去事实的假设以及将来不可能发生或虽有可能发生但说话人主观上不希望发生的假设。最后这一种假设简称为违背将来事实的假设。在这三种情况下,条件从句和主句中的谓语动词采取下列虚拟形式。

(1) 违背现在事实的假设。

在第一种情况下主句中第一人称用 *should*,第二、三人称用 *would*。但在美国英语中,第一人称也可用 *would*。此外,主句中也可用情态动词 *could* 或 *might* 代替 *should* 或 *would*。在条件句中,如果动词是 *be*,各个人称均用 *were*。但在非正式文体中,特别是在口语中,第一三人称单数用 *was* 的时候也不少。例如:

If the earth had no gravity, the moon would fly to the sun. 假如地球没有引力,月球就要向太阳飞去。

If I were you, I would reconsider their proposal. 我要是你,就重新考虑他们的建议。

(2) 违背过去事实的假设。例如:

If I had left a little earlier, I would have caught the train. 我要是早点动身就赶上火车了。

If she hadn't taken your advice, she would have made a serious mistake. 她要不是听了你的劝告,就犯大错误了。

(3) 违背将来事实的假设。

这里指的是将来不大可能发生的假设,或者虽有可能发生,但说话人主观上不希望发生的假设。这种假设相当于汉语中常用的“万一”、“居然”、“竟然”等含义。在违背将来事实的条件从句中,“*should*+动词原形”及“*were*+不定式”两种谓语动词形式适用于所有的人称。例如:

If he should fail, we would encourage him to try again. 万一他失败,我们就鼓励他再试一次。

If I were to do it, I would do it in a different way. 要是我来做这件事,我会采用另一种做法。

(4) 介词短语表示的假设条件。

有时不用 if 引导条件从句,而用介词短语表示违背事实的假设条件,这时句中谓语动词仍用虚拟语气形式。例如:

Without air, there would be no wind or clouds. 没有空气就不会有风,也不会有云。

In that case, we could have done the work better. 如果那样的话,我们本可能把工作做得更好些的。

But for the storm, we should have arrived earlier. 要是没有碰上暴雨,我们还会早一点到的。

(5) 连接词 if 的省略。

如果条件从句的谓语包含有 had, should 或 were, 有时 if 可以省略。这时 had, should 或 were 要移到主语的前面,形成倒装。这种句型主要见于书面形式。例如:

Had he not been ill, he might have come. 要不是生病,他会来的。

Should it rain tomorrow, what could we do? 万一明天下雨,我们能做些什么呢?

二、其他从句的虚拟语气

在表示建议、命令、要求以及“重要性”和“紧迫性”等含义的主语从句、宾语从句、表语从句和同位语从句中,谓语动词常用虚拟语气,由“动词原形”或“should + 动词原形”构成。现分述如下:

1. 主语从句

在下列结构的主语从句中,谓语动词用虚拟语气:

It is necessary that ... (有必要……;……必须)

It is imperative that ... (必须……;……是要紧的)

It is important that ... (重要的是……;……是很重要的)

It is essential that ... (必须……;……是必要的)

It is advisable that ... (最好……;……是理想的)

It is better that ... (最好……)

It is ordered that ... (根据命令……;人们要求……)

It is proposed that ... (人们建议……)

It is desired that ... (最好……;需要……)

It is requested that ... (人们要求……)

It is suggested that ... (有人建议……)

It is recommended that ... (有人推荐……)

It is demanded that ... (根据要求……)

It is decided that ... (已经决定……)

It is arranged that ... (业已安排……)

例如:

It was arranged that they leave the following week. 根据安排,他们下星期动身。

It is suggested that the meeting (should) be held at some other time. 人们建议换一个时间开会。

2. 宾语从句

在下列动词的宾语从句中,谓语动词用虚拟语气:suggest(建议),insist(坚持),recommend(推荐),order(命令),propose(提议),require(要求),request(要求),command(命令),demand(要求)。例如:

He commanded that we (should) attack the enemy at once. 他命令我们立即向敌人进攻。

They demanded that the right to vote be given to every adult. 他们要求给予每个成年人选举权。

3. 同位语从句和表语从句

在下列名词的同位语从句和表语从句中,谓语动词用虚拟语气:suggestion(建议),proposal(提议),order(命令),instruction(指示、指令),advice(劝告),motion(提议)。例如:

He gave the order that the results of the experiment (should) be rechecked. 他命令对那次实验的结果重新核对。

My suggestion is that we (should) send a trade delegation to Malaysia. 我建议派一个贸易代表团去马来西亚。

三、wish,would rather(sooner,prefer)后的虚拟语气

动词 wish 后的宾语从句,表示未实现的主观愿望。这类宾语从句的谓语动词用虚拟语气。例如:

I wish I knew both English and French. 我要是既懂英文又懂法文就好了。

I wish I were as young as you. 我要是像你一样年轻该多好。

动词 wish 如果是过去时态,后面的宾语从句中虚拟语气形式不变,仍用过去时、过去完成时或过去将来时。例如:

I wished I hadn't made that mistake. 我当时多么希望没犯那个错误。

虚拟语气在 would rather,would as soon,would sooner 和 would prefer 后面的从句中,也表示“希望”,用动词的过去式虚拟当时或将来的情况,用过去完成式虚拟过去的情况。例如:

I'd rather I had seen the film. 我多么希望我看过这部影片。

四、综合测试题

1. If I _____ my raincoat when I came out this morning, I would not be wet now.
A. have taken B. took C. had taken D. would have taken
2. Had I known it, I _____ you.
A. have told B. had told C. wouldn't be told D. would have told
3. _____ the storm, we should have reached our destination.
A. For fear of B. But for C. In spite of D. In case of
4. She insisted that what she had done _____ right.
A. was B. is C. be D. had been
5. I wish you _____ me yesterday.
A. tell B. could tell C. would tell D. had told

6. _____ it left to me to decide, I would not hesitate to prefer the latter.
A. If B. Were C. Had D. Should
7. It is important that you _____ to the dean before leaving for your vacation.
A. speak B. spoken C. have spoken D. speaks
8. The boss asked that the letter _____ immediately.
A. be typed B. typed C. have typed D. being typed
9. Without computer, we _____ the tremendous medical advancement in the last few decades.
A. would not have made B. will not have made
C. need not have made D. shouldn't have made
10. I'd have come with you _____ I am so busy.
A. except for B. provided that
C. but that D. so long as
11. It is strange that such a thing _____ in your company.
A. will happen B. happens C. happened D. should happen
12. It was suggested that he _____ free for at least 6 years.
A. should not be set B. not be set
C. mustn't be set D. be not set
13. But for the traffic jam, we _____ earlier.
A. should arrive B. should have arrived
C. were to arrive D. arrived
14. If you _____ that novel last night, you wouldn't be dozy now.
A. haven't read B. didn't read
C. hadn't read D. wouldn't have read
15. _____ their terms, we would go bankrupt.
A. If we accept B. I we should accept
C. If we had accepted D. If we are to accept
16. It is absurd that women _____ be paid less than men for doing the same work.
A. are to B. would C. ought D. should
17. We'd rather you _____ the account tomorrow.
A. settled B. settle C. would settle D. should settle
18. I would just as soon you _____ me to speak at the meeting tomorrow.
A. wouldn't ask B. didn't ask C. won't ask D. shouldn't
19. The boss has rejected the workers' demand that their wages _____ by 10 per-cent.
A. would be raised B. were to raise
C. raised D. be raised
20. She wasn't in good health; otherwise she _____ harder.