

HAPPY ENGLISH

快乐英语

上

班

族

篇



● 施孝昌 著



重庆大学出版社

<http://www.cqup.com.cn>

HAPPY ENGLISH

快乐英语

上

班

族

篇



● 施孝昌 著

重庆大学出版社

施孝昌 著
魔法英语——上班族篇
ISBN 957-0404-39-6

原出版者为三思堂文化事业有限公司, 经北京版权代理有限公司代理版权, 授权重庆大学出版社在中国大陆独家出版发行。未经出版者预先书面许可, 不得以任何形式复制和发行本书的任何部分。

版贸核渝字 2006 第 66 号

图书在版编目(CIP)数据

快乐英语.上班族篇 / 施孝昌著. —重庆: 重庆大学出版社, 2006.11
ISBN 7-5624-3843-9

I. 快... II. 施... III. 英语 - 口语 - 自学参考资料 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 119452 号

快乐英语——上班族篇

Kuaile Yingyu——Shangbanzu Pian

施孝昌 著

责任编辑: 王 斌 版式设计: 王 斌
责任校对: 李小君 责任印制: 赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人: 张鸽盛

社址: 重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A 区)内

邮编: 400030

电话: (023)65102378 65105781

传真: (023)65103686 65105565

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: fxk@cqup.com.cn(市场营销部)

全国新华书店经销

重庆升光电力印务有限公司印刷

*

开本: 890 × 1240 1/64 印张: 3.8125 字数: 153 千

2006 年 11 月第 1 版 2006 年 11 月第 1 次印刷

印数: 1—5 000

ISBN 7-5624-3843-9 定价: 12.00 元

本书如有印刷、装订等质量问题, 本社负责调换
版权所有, 请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书, 违者必究

轻松说 地道纯正的上班族美语

说英语第一要件,就是要说地道纯正的英语,不要说洋泾滨。

洋泾滨英语对有商业任务在身的人是很致命的错误。

而洋泾滨英语产生的主要原因,就是不知道英美人士说话的习惯和用字,只按照中文意思把英文单字逐字照翻。

本书是要提供地道纯正的美式英语给:

- ※ 愿意用最有效的方法,学习最正确英语的人士;
 - ※ 下过多年功夫学英语会话,却仍无法自然顺口地说英语的人士;
 - ※ 在公司用英语交谈或与外国客户接洽生意时,总觉得不能畅所欲言的人士;
 - ※ 在外商、外贸公司、产业界、服务界、国家机关工作的企业家、经理和上班族;
 - ※ 一般企业中,立志要升迁、加薪的人士;
 - ※ 有志将来要获得高薪、进入外企或从事国际相关商务的学生。
- 本书的内容是上班必用的会话,用最简单易学的表达

方式编排,让您用最短的时间彻底提高您的英语实战能力,使您在公司成为英语高手!

本书的应用话题很广,一般日常办公室用语、商务接洽、招待拜访、谈论公务、新科技、多媒体等,在每课都可以学到,而且每个话题都可以即学即用。

编排方式是以最适合中国人及其他亚洲人士学习的句型方式分课。

每个句型都详细说明了使用方法、使用场合、类似句型、常犯错误、记忆方法,并逐项做了最清晰易懂的分析,借助反复出现的“对话”和“句型灵活运用”等单元,让您学了就可以自然而然地脱口而出,应用在您的英语会话当中。这些句型与话题将会顺畅的、流利的、自然的成为您的语言的一部分。

就像 AA Bridgers 公司的每一本英语教学书籍和 CD 一样,本书内容是目前世界上使用最广、最纯正的美式英语,将最常用而中国人却最不会的美语短句,特别提出在“纯美语解说”的单元中,做了详细说明,您只要照着学习,你的外国朋友会以为你在美国居住了很久!所以美语讲得那么好。

关于办公室最常用的单词或词组,本书都详加解说。

编者 谨识

目 录

Unit1	Can you cover for me?	1
	你能帮我代班吗?	
Unit2	Can I get you something to drink?	6
	你要喝什么饮料吗?	
Unit3	Could you do me a favor?	11
	你能帮我一个忙吗?	
Unit4	Do you realize...?	15
	你知道.....吗?	
Unit5	Do you think so?	20
	你这么认为吗?	
Unit6	Did you hear about...?	25
	你有没有听到.....?	
Unit7	Did you find our office all right?	30
	我们公司还好找吧?	
Unit8	How did you do on ...?	35
	你.....做得如何?	
Unit9	How about...?	40
	怎么样?	
Unit10	How would you like...?	44
	你.....打算怎么做?	

Unit11	I'm afraid...	48
	我恐怕.....	
Unit12	It's up to you.	53
	这要由你来决定。	
Unit13	I'm sure we can work it out.	57
	我确定我们是有办法解决的。	
Unit14	I don't have time.	61
	我没有时间。	
Unit15	I thought you might like to...	65
	我想你可能会想要.....	
Unit16	Is Mr. Lin available?	70
	林先生有空吗?	
Unit17	I have a question about...	74
	我有个.....问题。	
Unit18	I got luck on this one.	78
	这件事情我很幸运。	
Unit19	I couldn't quite follow.	82
	我不太听得懂。	
Unit20	I wouldn't count on it.	87
	我不会指望它。	
Unit21	I'll take it.	91
	我很愿意。	
Unit22	I'm going to get a second opinion.	95
	我还要去问其他人的意见。	
Unit23	I've got to...	99
	我必须.....	
Unit24	I'll do my best.	103
	我会尽力去做。	

Unit25	I'll have to...	107
	我必须.....	
Unit26	I'll have to check my schedule.	111
	我必须看看我的时间表。	
Unit27	It's not my job to...	115
	这不是我应该做的。	
Unit28	I have ten vacation days.	120
	我有十天的假期。	
Unit29	Keep me posted.	125
	通知我最新的消息。	
Unit30	Let's check with...	129
	让我们问.....	
Unit31	Let me know if you have any questions.	133
	如果你有任何问题让我知道。	
Unit32	Let me put it this way.	137
	让我这么说。	
Unit33	Ms. Lin is expecting you.	141
	林小姐在等你。	
Unit34	May I make an appointment?	145
	我可以约个时间吗?	
Unit35	Our hard work didn't pay off.	149
	我们的努力并没有得到回报。	
Unit36	See if you can ...	153
	看看你是否能.....	
Unit37	The stock is through the roof.	157
	股价涨得很高。	
Unit38	That's what I was afraid of.	161
	那正是我所担心的。	

Unit39	This isn't what I had in mind.	165
	那不是我心里所想的。	
Unit40	Time to call it a day.	169
	下班的时间到了。	
Unit41	Tell me about it.	173
	这我同意。	
Unit42	The deal wasn't finalized yet.	177
	这个交易还没做出最后的决定。	
Unit43	Would you mind...?	181
	你介意.....吗?	
Unit44	What's the latest on...?	185
	进展得如何了?	
Unit45	We are scheduled to...	188
	我们预定在.....	
Unit46	Who may I say is calling?	192
	请问你是谁?	
Unit47	What can we do to...?	196
	我们要怎么做才能.....?	
Unit48	What is the deal?	200
	怎么回事?	
Unit49	What would you suggest?	204
	你建议怎么做呢?	
Unit50	What do you think about...?	208
	你的看法如何?	
Unit51	What do you say?	212
	你认为如何?	
Unit52	What does my schedule look like?	216
	我的行程看起来如何?	

Unit53	Who will fill his position?	220
	谁会来补他的遗缺?	
Unit54	What's the status of...?	224
	进行到什么程度?	
Unit55	We are working around the clock.	228
	我们几乎不停地工作着。	

Unit1 Can you cover for me?

你能帮我代班吗?

“cover for 某人”是指“替某人处理他的工作”。上班时，总会有不在办公室的时候，例如：到外地出差、去参加研讨会或是去看医生……，等等，都需要有人代为处理一些工作。遇到这种情形的基础英语句型是“Can you cover for me?”

“Can you cover for me?” 是本课要学的基本句型，学会了这个基本句型之后，就可以加以应用到各种情况，例如：请同事在会议上帮你处理一些事情，就是“Can you cover for me at the meeting?” 又如详细指明要请同事帮你的时间，例如：“Can you cover my phone calls while I am out this afternoon?”(今天下午我不在时，可否请你帮我接一下电话?)

本课的基本句型，也可以应用到请同事代为处理那件事情。例如：“Can you cover my phone calls?”(你能帮我接电话吗?)

上班时请同事帮你处理工作，用“cover”是很漂亮的英语，但你若用简单一点的，中学已学过的“take care of”也很好，例如上一句，用“take care of”就是“Can you take care of my phone calls?”

说到“别人打给我的电话”，英语简单的说法是“my phone calls”，另一种说法是“any calls that come in for me”。应用到本课的基本句型上就是“Can you cover any calls that come in for me?”

对话一

A: Can you cover my phone calls this afternoon while I am out ?

(今天下午我不在时,你能帮我接电话吗?)

B: Sure. Where are you going?

(可以的,你要去哪里?)

A: I have a doctor's appointment.

(我约好要去看医生。)

B: Are you sick?

(你生病了吗?)

A: No, I have to get a physical check before I leave for Japan next week.

(没有,在我下星期到日本之前,我必须做个健康检查。)

对话二

A: I am not going to be here next week.

(下星期我不来上班。)

B: I remember you bringing it up at the meeting.

(我记得你在会议中提过。)

A: Yes. Can you take care of any calls that come in for me?

(是的,你可不可以帮我处理打给我的电话?)

B: Sure. I will tell the secretary Monday morning.

(可以的,星期一早上我会告诉秘书。)



句型灵活应用

A: Are you getting ready to leave?

B: Yes, can you cover for me at the meeting?

A: 你准备好要离开了吗?

B: 是的,会议上你可否替我处理一下?

A: This paper needs filling out.

Can you see to it while I am out next week?

B: No problem.

Who is working on it?

A: 这份文件需要填写。

下礼拜我不在时,你可否注意一下?

B: 没问题。

现在是谁在做?

A: Is there anything I can do for you while you are out?

B: If you could just answer my phone calls I would appreciate it.

A: 你不在时,有什么事情要我帮你做?

B: 如果你能帮我接电话我会很感激。

A: Does John have someone cover his appointments while he is sick?

B: I don't think so.

You might call him and ask.

A: 约翰生病时,有没有人帮忙处理他约好的事情?

B: 我想没有。

你可能要打电话问他。



在本书的前言提到,我们说英语的第一要件,就是要说地道的英语、要了解英美人士说话的习惯和用字,本课就是最好的例子。在纯美语说法中,“Can you?”不一定是在问问题,像本课里学的,就是在提要求!强烈地要求别人帮你做事,而嘴上却是问别人“能不能”,这就是说英语的最高艺术,有意思吧!正确的英语学习起来,就是这样简单好玩!

有人请你帮忙,你很乐意,纯美语的回答就是,“Sure”或

“No problem”。注意本书里有很多次出现这个用法,下次再注意听美国人说到时,你会发现美国人确实是这么说的。

上班族单词短语

cover	['kʌvə]	代替
appointment	[ə'pɔɪntmənt]	约定时间
physical	['fɪzɪkəl]	身体的
physical check		身体检查
leave for		离开前往
remember	[rɪ'membə]	记得
fill out		填写
appreciate	[ə'pri:ʃieɪt]	感激

Unit2 Can I get you something to drink? 你要喝什么饮料吗?

若有人到公司来,你先请他坐,并问他,要喝什么饮料吗?英语的说法是“Can I get you something to drink?”这个基本句型可以进一步用来问:你要喝杯水吗?(Can I get you a glass of water?),或是你要喝杯咖啡吗?(Can I get you a cup of coffee?)

以下三个用法,都是同事之间常用的英语:每当有人工作了一段时间之后,想要去拿饮料喝时,顺便问一下同事,是否要帮对方也拿点什么饮料时的英语。“I am getting coffee,do you want any?”(我要去拿咖啡,你要喝吗?),或者是“I am running to the soda machine.Do you want anything?”(我要去打汽水喝,你要不要?)

另外一种情况是,你看到同事好像要去拿饮料喝,你问他“Are you going for coffee?”(你要去拿咖啡吗?)对方回答“Yes,would you like me to get you a cup?”(是的,你要我帮你拿一杯吗?)

对话一

A: I'll be right back.

(我马上就回来。)

B: Where are you going?

(你要去哪里?)

A: I am getting coffee, do you want any?

(我要去拿一杯咖啡,你要吗?)

B: No, thank you. I am cutting back.

(不,谢谢你,我是尽量少喝。)

A: I need to as well.

(我也需要少喝。)

B: I was having trouble sleeping.

(我晚上常常睡不着觉。)

对话二

A: I am running to the soda machine.

(我要到汽水机那儿。)

Do you want anything?

(你要喝什么吗?)

B: Yes, I would like a Coke.