

● 同等学力人员申请硕士学位英语统考指导丛书 ●

在职申请硕士学位

英语考试

口语交际、词汇

主编 叶熙泽 副主编 董连红



国防工业出版社

National Defense Industry Press

同等学力人员申请硕士学位英语统考指导丛书

在职申请硕士学位英语考试 口语交际、词汇

主 编 叶熙泽

副主编 董连红

国防工业出版社

·北京·

内 容 简 介

本书是完全按照《同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试大纲》第四版的要求,为申请硕士学位的在职人员编写的辅导用书。

本书内容分为两个部分。第一部分为口语交际篇,依据考纲要求,首先在分析口语交际考点的基础上总结出了一些实用的解题要领,并介绍了40多种典型情景会话以及999句日常习语;在分析2005年考试真题的基础上,精心编写了20个单元的练习题,供考生实际演练并检验学习效果。第二部分为词汇篇,为了让考生尽快掌握考纲中要求的约5500个词汇和550个词组并且力求在词汇考项中得高分,该部分首先提炼出历年考题中常考的考点,使考生有针对性地复习考纲所涵盖的相关知识;依据科学的记忆词汇的方法,将考纲中的词汇分为几类进行复习,随后介绍了词根词缀助记单词方法,并对120多种常考词汇词组进行了详尽辨析;详细分析了1997年—2005年词汇部分的真题,并设计了20个单元的练习和3套词汇模拟题。

本书的最大特点是紧抓新考纲,针对性强,讲练结合,信息量大,是考生理想的考前实用辅导书。

图书在版编目(CIP)数据

在职申请硕士学位英语考试. 口语交际、词汇 / 叶熙泽
主编. —北京:国防工业出版社, 2007. 1
(同等学力人员申请硕士学位英语统考指导丛书)
ISBN 7-118-04776-7

I. 在... II. 叶... III. ①英语—口语—研究生—
入学考试—自学参考资料②英语—词汇—研究生—入学
考试—自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 112155 号

※

国防工业出版社出版发行

(北京市海淀区紫竹院南路 23 号 邮政编码 100044)

天利华印刷装订有限公司印刷

新华书店经售

*

开本 787×1092 1/16 印张 16 1/2 字数 384 千字

2007 年 1 月第 1 版第 1 次印刷 印数 1—4000 册 定价 26.00 元

(本书如有印装错误,我社负责调换)

国防书店: (010)68428422

发行邮购: (010)68414474

发行传真: (010)68411535

发行业务: (010)68472764

《同等学力人员申请硕士学位英语统考指导丛书》
编审委员会

主 编 叶熙泽

副 主 编 董连红

主 审 王文清

编写人员 叶熙泽 董连红 董金玲 万晓宏

赵琳琳 何 超 周 剑

序

为了指导在职申请硕士学位人员的英语学习,根据国务院学位委员会《同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试大纲》(第四版)的要求,结合在职人员学习英语的特点,在总结近几年来统一考试经验的基础上,特编写本丛书。

研究生英语教学的目的,旨在使学生具有较好的用英语获取信息的能力,具有一定的用英语传播信息的能力,这就要求考生具有较强的阅读理解能力和一定的会话基础,同时也要求考生具有一定的英语写作和翻译能力。编写本丛书的目的是帮助非英语专业同等学力人员达到研究生英语教学所规定的各项要求,能够掌握和学会运用各种相应的考试技能或技巧,从容应对考试。

根据考试要求,丛书分为以下五个分册:

一、口语交际、词汇

本书内容分为两个部分。第一部分为口语交际篇,依据考纲要求,在分析口语交际考点的基础上总结了一些实用的解题要领,介绍了40多种典型的情景对话以及999句日常习语;在分析2005年口语交际真题的基础上,精心编写了20个单元的练习题,供考生实际演练。第二部分为词汇篇,提炼出历年考题中常考的考点,使考生有针对性地复习考纲所涵盖的知识点;依据科学的记忆词汇法,将考纲中的词汇结合词根词缀助记单词法,对120多种常考词汇词组进行详细辨析;分析了1997年—2005年真题,并提供了20个单元的练习和3套模拟试题,使考生加深对知识点的理解。

二、语法、综合填空、辨识错误

本书主要为语法、完形填空、辨识错误三大部分的复习指导,每一部分分为考点分析、复习要领、解题方法、真题回顾和实战练习等五项内容。其中,考点分析部分提炼出历年考题中常考的考点,使考生有针对性地复习考纲所涵盖的相关知识;复习要领部分针对各类题型对常考考点涉及到的知识点逐步展开讲解,帮助考生系统地掌握基础知识,做好全面的知识储备;解题方法部分总结出实用的解题的技巧与解题步骤,指导考生快速而准确地解题;真题回顾部分详细分析了1996年至2005年的真题;实战练习部分精心编写了适量的练习题,使考生通过适量的练习加深对各个知识点的理解,熟练掌握解题技巧。

三、阅读理解

全书分为五个部分。第一部分为预备知识篇,对考纲的变化做了仔细的分析,使考生在认识考纲的要求同时还着重注意新趋势;第二部分为阅读方法与技巧篇,详细地阐述了阅读的技巧和方法,归纳出了阅读的总则与细则;第三部分为命题详析与解题技巧篇,对阅读理解的七大题型做了详细的分析和讲解,总结了各个题型的特点和命题干扰项的特

点,提出了解题对策和思路,同时对各类型的真题进行了详细的分析;第四部分为阅读理解精读篇,给出了经过精心挑选的40篇阅读理解文章,各篇文章列出了生词注释、难句分析、译文参考,同时也附上了详细的解题思路和答案;第五部分为阅读理解泛读篇,给出了20个单元的阅读理解文章作为泛读,考生在练习时应该注意阅读的速度和正确率,在保证正确率的情况下尽量加快速度。

四、翻译、写作

全书分为八个部分。第一部分为翻译预备知识篇,对在职英语的翻译部分做了全面的介绍,包括大纲要求、评分重点和应试原则等;第二部分为汉译英高分策略篇,第三部分为英译汉高分策略篇,详细地阐述了翻译的技巧和方法,归纳出了解题的步骤,并且对历年真题进行了详细分析和讲解,设计了大量的实战练习题和全真模拟题,让考生理论结合实践,取得飞跃的进步;第四部分为写作预备知识篇,对在职英语的写作部分做了全面的介绍,包括大纲要求、评分重点和几点建议等;第五部分为写作高分策略篇,详细地阐述了写作的技巧和方法,同时还对历年试题进行了详细的分析和解答;第六部分为作文题型与应试策略篇,深入地阐述了作文的六大题型的应试技巧和套路;第七部分为全真模拟试题篇,精心挑选了40篇写作题目,供考生在掌握写作技巧和方法的基础上进行全真模拟和练习,同时给出了参考范文,供考生对照和比较,从而提高写作水平;第八部分为实战背诵篇,精心挑选了50篇写作题,题型多样化,涉猎范围广泛,具有针对性和典型性,供考生理解和背诵。

五、真题分析与模拟试题

本书汇集了2000年至2005年的同等学力人员申请硕士学位英语统考的真题,并且给出了详尽的解析,方便考生把握考试要点,了解考试的全貌,认清考试要求的英语水平。同时提供了六套全真模拟题供考生练习,并给出了详细的试题解析。模拟题难度和题材基本上和考试相同,很适合作为考前强化训练之用。

前 言

不断进行自我提升和增值,完善自我的终身教育,已是现代人的一种共识。随着考研热在全国的逐年升温,越来越多的考生跻身于研究生考试行列。考研与高考、各类出国考试(TOEFL、GRE、雅思等)被认为是改变人生的三大考试。对于在职人员来说,自我深造的主要途径是以同等学力申请硕士学位,即报考同等学力人员申请硕士学位统一考试。这样既能完善自我的知识结构,开阔视野,与研究生考试、出国等途径相比,又极大地降低了成本。

作为我国继续教育的重要部分之一,同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试是一项为规范授予硕士学位者的英语水平而设立的一项国家水平考试,由全国学位与研究生教育发展中心负责和组织。自1994年国务院学位办确定在职人员以同等学力申请硕士学位以来,该类考试人数快速增长,已引起社会的极大关注。据有关统计显示,1994年参加同等学力英语统一考试的人数不足2万,2001年已增至7万余人。此外,社会上仍有较多的具有同等学力人员准备参加英语考试,以便通过这一渠道,得到业务上的提高,进而能够更好地满足工作的需要。为使考生能够进行必要的、更有针对性的考前复习,我们组织编写了这套练习丛书。本书为在职申请硕士学位英语考试辅导丛书之口语交际与词汇篇。

本书开篇便对最新的考纲与前些年的大纲要求进行了详细的比较,帮助考生理清知识要领与脉络,掌握考纲新趋势,了解命题方式与难度。本书主要篇章为口语交际和词汇两大部分。

第一部分为口语交际篇。口语交际是2005年新考纲出现的新考题,代替了原来的听力部分,以书面的形式对考生的会话能力进行考查,其要求是:“能用英语进行日常会话。对于生活、学习和工作中的常见英语会话,能理解会话的情景、说话人的意图和对话的含义。能适当进行交际。能正确理解英语口语中常见的习惯用法。”依据考纲要求,我们首先在分析口语交际的考点基础上总结出一些使用的解题要领,然后花很大篇章介绍了40多种情景典型会话以及999句日常习语,在分析2005年考试真题的基础上,我们精心编写了20个单元的练习题,供考生实际演练并检验学习效果。

第二部分为词汇篇。在同等学力人员申请硕士学位英语水平统一考试中,不仅有专门针对词汇的考项,而且无论是阅读、完形填空,还是写作,都离不开词汇。因此不管是平时准备还是考前强化训练,词汇都是必不可少的重要内容。为了让考生尽快掌握考纲中要求的约5500个词汇和550个词组并且力求在词汇考项中取得高分,该部分首先提炼出历年考题中常考的考点,使考生有针对性地复习考纲所涵盖的相关知识;依据科学的记忆

词汇的方法,将考纲中的词汇结合了词根词缀助记单词方法,并对 120 多种常考词汇词组进行了详尽辨析。在词汇篇的后半部分分析了从 1997 年到 2005 年的真题,并提供了 20 个单元的练习以及 3 套词汇模拟题,让考生通过适量的练习加深对各个知识点的理解,熟练掌握解题技巧,并提高英语水平。

本书编排合理,针对性强,遵循学习规律,复习指导与练习同步进行,不失为考生理想的最新的考前实用辅导材料。我们相信只要考生认真通读本书,掌握答题思路与分析方法的要领,严格完成全部练习题并融会贯通,一定会提高综合运用英语的能力,从而大大增强应试信心与能力,最终取得优异成绩。

目 录

第一部分 口语交际篇	1
一、考点分析	1
二、复习方法	3
三、解题要领	3
四、情景会话	5
五、日常习语	29
六、真题回顾	58
七、实战练习	61
第二部分 词汇篇	101
一、考点分析	101
二、复习方法	104
三、解题技巧	108
四、词汇分项复习	110
五、真题回顾	166
六、实战练习	184
七、模拟试题	210
第三部分 答案与解析	215
一、口语交际篇	215
二、词汇篇	217

第一部分 口语交际篇

一、考点分析

1. 考试要求

根据 2005 年最新版《同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试大纲》的有关规定,暂时取消听力测试,口语交际的测试采用书面形式进行。其要求是:“能用英语进行日常会话。对于生活、学习和工作中的常见英语会话,能理解会话的情景、说话人的意图和对话的含义。能适当进行交际。能正确理解英语口语中常见的习惯用法。”

2. 命题方式

本部分共设 10 题,每题 1 分。考试时间为 10 分钟~15 分钟。本部分包括一节或两节,每次考试设以下一种或两种题型。

A 节为完成对话,包括 5 题~10 题。在每一题中,考生将在试卷上读到一段不完整的对话和用以完成这段对话的 4 个备选答案。要求考生针对对话的内容从 4 个备选答案中选出一个最符合对话情景和口语交际习惯用法的答案,使整个对话能顺利完成。

B 节为对话理解,包括 5 题~10 题。在每一题中,考生将在试卷上读到一段对话和对话之后的问题,以及针对问题的 4 个备选答案。要求考生能理解对话的情景、说话人的意图和对话的含意,从所给的 4 个备选答案中选出一个最佳答案。

3. 常考考点

口语交际这两部分的考试项目要求考生具备日常会话的语用知识和相应的日常语言交流的能力。这些知识和交际能力应该包括:问候、询问、介绍、致谢、致歉、赞扬、抱怨、询问、约会、看病、购物、送行、建议、要求、打电话等。此外,考生还需要掌握一定的有关英语口语中常见的习惯用法。如“*It's not my cup of tea.*”意为“这不是我的强项或专长”等。

口语交际部分的命题方式大致可以分成三类:

1) 语境题

这类题包括人们日常生活中可能遇到的各种交际活动。如打招呼、祝贺、购物、接送客人等。又如“*Nice to meet you.*”“*Good morning.*”“*What's the matter?*”等。命题的内容可能有:征求对方意见或建议,邀请对方做某事,对话情景,场所判断,推谈话人物在做某事或将要做某事,推测人物关系等。比如:

(1) [A]: Can I help you, sir?

[B]: _____

A. Yes. I'd like to see that shirt, please.

B. How do you do.

C. I'm from Shanghai.

D. Here is the change.

上面的对话显然发生在商店、旅馆、饭店等服务性行业。“Can I help you?”或“What can I do for you?”是服务行业的礼貌用语。接下来应该是顾客表示需要对方的服务。所以,应该选择 A。A 项同上面的问句构成了比较好的对话语境,其他选项则不妥。

(2) [A]: Beach Motel. May I help you?

[B]: _____

A. Thank you. I'd like to make a long distance call to New York.

B. Yes. We need a double room for this weekend.

C. Sorry. I don't think you can help us. Thank you anyway.

D. All right. My name is David Jones and my room number is 301.

本题是测试考生判断对话场景并运用英语进行交际的能力。[A]的话已经为考生提供了对话的场景,即汽车旅馆接待员在接听电话,并主动询问对方是否需要提供服务。对方可以明确表示需要提供的服务项目,因此 B 项“是的,我们本周末需要订一个双人间。”符合该对话的场景,应为正确答案。A 项在旅馆接待人员还没有提供服务前就表示感谢,不符合该对话场景;C 项说话人本来是打电话给汽车旅馆,而自己又说“对不起,我认为你帮不了我……”显然是自相矛盾;D 项说话人没提出需要帮助的内容而是在介绍自己的姓名与房间号,也不符合该对话的场景,因此都不对。

2) 习语题

这类题主要是人们日常活动中用到的一些短语和习语。命题内容可能有:对话情景,场所判断,推测谈话人物在或者将要做某事,推测人物关系,推测谈话人意向、态度等。如“be right on target”,“on the spot”,“haste makes waste”等。这类考题通常出现在对话理解部分,重点是考查考生的对话与语用理解能力。比如:

[Man]: Mark takes advantage of every opportunity to get close to the CEO.

[Woman]: Everyone knows he wants to fly high.

[Question]: What does the woman imply?

A. Mark wants to travel by air.

B. Mark likes the CEO very much.

C. Mark is greatly interested in power.

D. Mark can seize opportunities in time.

fly high 是一个习惯表达方式,其意思是“有雄心壮志”。所以,C 项的意思与这个习语最接近。

3) 结构题

这类考题也主要出现在对话理解部分,重点是考查考生对固定的句型结构的理解。命题内容可能有:推测谈话人意向、态度,推测谈话人物在或者将要做某事,推测人物关系等。比如:

[Man]: You will get a vote from Lora?

[Woman]: She is too young to vote.

[Question]: What does the woman mean?

这个对话中有一个英语结构,即 too...to...意思是“太……而不能……”。这道题主

要是考查对话情景中双方使用的句子结构是否符合对话的意义。

二、复习方法

同等学力英语考试由于技术上的原因暂时取消听力部分的测试,而改为对口语交际能力的测试,以书面形式进行。口语交际测试与听力测试的内容并没有本质的差别,一是因为听力理解中需要掌握的词汇和口语交际中需要掌握的词汇基本相同,都是日常会话中常用的词汇;二是因为听力测试和口语交际测试的要求基本相同,都要求考生对交谈双方的思路、态度进行把握,对交际发生的情景、地点等正确推测。

能否在口语交际中取得高分,关键在于考生对语法掌握的好坏、对关键词理解能力的强弱、词汇量的大小以及对文化背景知识的了解等。为了提高口语交际部分的应试水平,在考前进行强化训练时,不要操之过急,在多练的同时,也要注意总结、提高抓关键信息点的技巧。

1. 口语交际训练可以和听力理解结合进行

听说在英语学习训练中密不可分。在实际的交际场合中,只有听懂了对方的话,才可能给出合理的回答,使日常交际得以顺利进行。虽然在考试中谈话的内容都印在试卷上,不要求考生听,但对考生交际能力的要求并没有降低,考生仍需具有正确理解谈话人使用的短语、句式的能力,判断说话人的意图、态度和所处情景的能力等,提高做题效率和准确度。因此,建议考生将口语交际和听力结合起来训练。鉴于口语交际是从 2005 年才开始考查,真题只有一套,所以考生可以阅读往年的听力考题,其命题的难度和内容也可以作为口语交际的参考。

2. 广泛阅读,积累背景知识

对话为日常生活中的一般题材,涉及人们日常生活的衣、食、住、行、工作、学习等,因此考生平时应尽量多听各种英语节目,广泛阅读不同题材的英文材料,多储备一些背景知识,增加熟悉感与理解力,提高答题的准确率。另外,为了让考生熟悉常考场景的对话方式与基本内容,本书在第一部分整理了 40 多个基本场景的对话,其涵盖面较全,对话内容也很有代表性。

3. 整理、记忆口语交际的常用表达法和关键词语

在交际口语中词汇都是最基本的词汇,即最常见、使用频率最高的词和词组,无书面语,无专业术语和学术用语;语法现象较为常见,时态以一般现在时、一般过去时、一般将来时为主,穿插少量的完成时态,主语多为人称代词,有时出现常见的英美人名;句子结构比较简单,句型规范,多为简单句,有少量并列句和常见的主从复合句,偶尔也有省略句。因此在口语交际的复习中不要在词汇、语法、句子结构上面花费太多的时间,而应该把重点放在口语交际的常用表达方法和关键词语的理解上。建议在平时的听说训练中,考生应该用心观察常用的对话模式和手段,收集整理一些常用关键词语,并尽量记住。为此,本书第一部分为考生整理出了 999 句日常习语,这些习语中包括了英语对话中常见的表达方法和关键词语。

三、解题要领

口语交际部分总共 10 题,考查的是外国人的思想和语言习惯。尤其是完成对话部

分,中国人看起来每个答案都可以,往往却无从选择。因此做题时总的答题原则是:礼貌、合作、关联、简洁、逻辑。只要对这5个原则了如指掌,并熟悉一些英美常用对话规则,答题就胸有成竹了。针对不同题型,口语交际部分的答题要领可以总结为以下几点。

1. 保持良好的答题情绪

口语交际是英语试卷的第一项,其答题结果好不好对考生做答后面的题目情绪影响很大,因此要求考生情绪稳定,答题时精力务必高度集中。拿到试卷以后,先将整个卷面上口语交际部分的题目内容快速浏览一下,大致了解这些短对话可能要谈到些什么。开始做题后,遇到似熟非熟的词语,不要紧张,可以根据上下文推断,不应过分滞留去想某个词语的意思而过多占用做题的限定时间,答题时间控制在10分钟~15分钟。

2. 理解对话的背景和场景

对话的背景和场景对于正确选择答案是非常重要的。如:

[Man]: Hi Mary, long time no see.

[Woman]: _____

- A. Hi John. Nice meeting you.
- B. Yes. Menu, please.
- C. Oh, I see. I've lots of work to do here.
- D. Yes. Do you know I've moved to a new apartment?

在对话中, long time no see 是在一段时间没有见面之后,再次相逢的情景下使用的。所以,回答时需要首先确定对话的场景,之后进行选择。A项前半部分是在打招呼,而“Nice meeting you”是人们在分手时的客套话,不符合该对话的情景,因此不对;B项是在饭店的情景;C项可能是在办公室或公司等处,所以与对话的场景不一致。因此,选择答案D。

3. 理解对话中的关键词和习惯用法

口语交际中需要正确地理解对话中的关键词和有关的习语。这些词和习语可以帮助我们确定对话的场景,做出正确的判断。如:

[A]: May I see your driving license and vehicle registration card, please?

[B]: _____

- A. Sorry, I forgot to bring my homework.
- B. Good. Here is my business card.
- C. Sure. Did I do anything wrong?
- D. Yes. But I don't think I'm a bad student.

该题的关键词是 driving license(驾照)。了解这个关键词后,就可以排除“对不起,我忘记带作业了”,“这是我的名片”,“我不认为我是个坏学生”。因为这三句与 driving license 都没有联系。

又如:

[Man]: I had a quarrel with Mary. She said that she hated me coming back home late.

[Woman]: You need to put your cards on the table.

[Question]: What does the woman mean?

- A. The man shouldn't quarrel with Mary.
- B. The man should go home earlier.

- C. The man shouldn't play cards in the evening.
- D. The man should talk about the problem openly.

对话中的“put your cards on the table”是个习语,意思是“公开谈论;摆到桌面上来”。了解了这个习语的意义,再借助上下文,就可以正确选择答案 D。

4. 采取排除法答题

考试过程中,经常采用的一种答题方法是“排除法”,即将不可能的选项一一排除。先排除最不可能的选项,最后确定答案。如:

[Woman]: Tom told me he has had 5 papers published this year. Is that true?

[Man]: You have to take what Tom says with a grain of salt.

[Question]: What does the man imply?

- A. The woman shouldn't believe everything Tom tells her.
- B. The woman should believe him.
- C. Tom is not serious with the woman.
- D. Tom is always true to his words.

对话中的男士在劝告女士不要信 Tom 的话。即使我们不理解“with a grain of salt”的意思,我们从女士的话中也可看出她对于 Tom 的话表示出了怀疑,因此可以首先排除 B 项和 D 项。因为这两项是肯定句。下面再仔细比较 A 和 C 项,就容易得出正确的答案为 A。

四、情景会话

1. Introductions and Opening Conversations 介绍和开场白

(1) A: Mary, this is Joe's brother David.

B: I'm very glad to meet you.

C: It's a pleasure to meet you.

B: How do you like Texas so far?

C: It's really different from what I expected.

B: Don't worry. You'll get used to it in no time.

(2) A: Mrs. Smith, I'd like to introduce a friend of mine, Pierre Dubois.

B: How do you do?

C: Hello.

B: What's your impression of the United States?

C: Well, I can't get over how different the weather is here.

B: Oh, you'll get used to it soon!

(3) A: Wendy, I'd like you to meet my brother Sam.

B: Hi.

C: Nice to meet you.

B: What do you think of Dallas?

C: Well, I'm still feeling a little homesick and so many things seem strange to me.

B: You're bound to feel that way at first, I guess.

(4) A: Mrs. Hughs, this is Peter Brown.

B: Pleased to meet you.

C: How do you do?

B: I hope you're enjoying your stay here.

C: If it weren't for the climate, I'd like it here very much.

B: It always takes time to get used to a new place.

2. Good Wishes, Special Greetings and Responses 祝愿和节假日的问候

一般有关祝愿、祝贺和应答的对话有：

(1) —Well done and congratulations to you.

—Thanks very much.

(2) —I hope you'll succeed in everything.

—So do I.

(3) —I wish you success.

—Thank you.

(4) —We send you our best wishes.

—Thank you very much.

(5) —I hope you'll have a good time.

—Thank you.

(6) —Happy birthday!

—Thank you.

节假日的问候：

(1) A: Merry Christmas!

B: The same to you!

A: Are you doing anything special?

B: We're having some friends over. What are you doing?

A: Oh, I'm just going to take it easy.

(2) A: Happy New Year!

B: Thank you! Same to you.

A: Have you got any plans?

B: I've been invited over to a friend's. And you?

A: My roommate's having a party.

(3) A: Have a nice Thanksgiving!

B: Same to you!

A: Are you going anywhere?

B: I thought about going to my sister's. How about you?

A: Oh, I'll probably just stay at home.

(4) A: Have a nice weekend!

B: Thanks. You too!

A: Do you have any plans?

B: Well, my family's away and I can't afford to do much. What about you?

A: Oh, I haven't decided what I'm going to do yet.

3. Meeting Old Friends 老友重逢

(1) A: I haven't seen you for ages. You haven't been sick, have you?

B: No, I've been in California for the past month.

A: How nice. Where were you exactly?

B: San Diego. I got back yesterday.

(2) A: It's nice to see you again. Have you changed jobs?

B: No, I've been visiting relatives.

A: That's nice. Where?

B: I went to visit an uncle of mine in San Francisco.

(3) A: You haven't been around much lately, have you?

B: No, I've been away on vacation.

A: Oh? Where were you?

B: Palm Springs. I've got a cousin there.

(4) A: Well, hello, stranger! Have you moved or something?

B: No, I went to California for a few weeks.

A: Oh, really? Where did you go?

B: Los Angeles. I stayed with my brother.

4. Saying Goodbye 告别

(1) A: I've come to say goodbye.

B: When are you off?

A: I'm flying home on Sunday afternoon.

B: Well, goodbye. See you soon.

A: Please don't forget to say goodbye to the rest of the family for me.

(2) A: I'd like to say goodbye to everyone.

B: What time are you going?

A: My plane leaves at 7:25.

B: Well, goodbye and have a good trip!

A: Goodbye. Remember to look me up if you're ever in Washington.

(3) A: I'm calling to say goodbye.

B: When do you leave?

A: I'm catching the 11:00 train.

B: Take care of yourself and don't forget to keep in touch.

A: Goodbye. Thanks again for everything.

(4) A: I just dropped in to say goodbye.

B: What time are you leaving?

A: I'm going to try to leave by 10:00.

B: Take care and give my best to your parents.

A: Goodbye. Hope to see you again next year.

5. Saying Thank You 道谢

(1) A: I'd better be going.

B: So soon? Why don't you stay a little longer?

A: I wish I could, but it's already late.

B: Oh, it's a shame that you have to leave.

A: Thank you for a wonderful meal.

B: I'm glad you enjoyed it.

(2) A: I really must be going now.

B: But you just got here. Can't you stay a little longer?

A: That's very nice of you, but I really can't.

B: Well, it's too bad that you have to go.

A: Thanks very much. It was a great party!

B: It was our pleasure.

(3) A: I think it's about time we got going.

B: What? Already? Won't you have more coffee?

A: I'd love to, but I have to get up early tomorrow.

B: Oh! I'm sorry. I wish you could stay.

A: Thank you for a very enjoyable evening.

B: Don't mention it. I hope you can come again soon.

(4) A: I really should be on my way.

B: Oh, not yet! At least have one for the road.

A: No. Thanks all the same.

B: Well, I'm sorry you have to leave so early.

A: Thank you very much. We really had a good time.

B: Well, thank you for coming.

6. Asking People to Repeat 请人复述

(1) A: I'm sorry, but I didn't catch what you said.

B: I said, "Do you want me to help you?"

A: If you're sure you're not in a hurry, I can use a little help.

B: Would you like me to get you a cab?

(2) A: I beg your pardon?

B: I said, "Do you need any help?"

A: That's very nice of you. I guess I could use some help.

B: Just tell me what you'd like me to do.

(3) A: What was that?

B: I said, "Is there anything I can do?"

A: If it's not too much trouble, I would like some help.

B: It's no trouble at all. I'll carry this suitcase for you.