

FROM ABC TO SPOKEN ENGLISH

从ABC到英语会话

周力 翁显雄 主编

D

FROM

ABC



C

SPOKEN

ENGLISH

TO

世界图书出版公司

41.687

24

0-1

FROM ABC TO SPOKEN ENGLISH

从 ABC 到 英语 会话

主 编	周 力	翁显雄
编 著	胡光忠	陈润宜
	程仕仪	



世界图书出版公司

北京·广州·上海·西安

本书配录音带 2 卷

从 ABC 到英语会话

周力 翁显雄 主编

广东世界图书出版公司 出版

广州新港西路大江冲 25 号

邮政编码: 510030

肇庆新华印刷厂印刷

广东世界图书出版公司发行 各地新华书店经销

1997 年 6 月第 1 版 开本 850×1168 1/32

1997 年 12 月第 2 次印刷 印张: 12.75

印数: 10 001—20 000 册

ISBN 7-5062-3112-3/H·0058

出版社注册号: 粤 014

定价: 18.00 元

前 言

顾名思义，这是一本普及性的英语会话入门的书，适用对象应是那些未学过英语、或虽学过但已忘得差不多了、或学的是哑巴英语（只能看书不能开口），现因工作需要，急需学点英语口语的人。

或许有人说，目前市面上英语口语书到处都是，何必再去凑热闹。的确，目前各类英语口语书应有尽有，五花八门。但编者从多年从事成人口语教学实践中体会到，一旦用起来，要想真正找一本合适的口语教科书却并非易事。我们常听到成人培训班的学员抱怨道：书倒是学了好几本，就是开不了口。造成这种情况的原因是多方面的，但缺少一本对路的教材，不能不说是其原因之一。有鉴于此，编者欲独辟蹊径，或许能闯出一条路来。所以，本书有如下特点：

一是其普及性。目前大多数成年人学英语口语，主要不是锦上添花，而是为了对付因对外开放带来的一般性应酬。本书坚持以一般性日常口语为主，不求“大全”，但求常用。二是其时代性。本世纪以来，随着科学与技术突飞猛进的发展，英语口语日新月异。既然是学以致用，当然要学最新最活的语言。本书在这方面下了一些功夫，着重参考了近年来国外的口语教科书及国内改革开放以来涌现出来的新鲜词语，力求语言的现代化，学了就能派上用场。三是其渐进性。“成人”这一概念，当体现有年龄的不同和程度的差异，要在同一个培训班里使用同一种教材，只能在教材上想办法，编者充分地考虑到了这一点。本书每个单元均含有6—8个对话，前4个属基本会话，一般说来较为简单。后面的属扩展性对话，相对来说要难一些。这样就把程度不一的问题予以解决。这也是为什么我们把这本书叫作“从ABC到英语会话”的缘由。第四，也是本书最显著的特点，是其自修性。大凡有成人教育经验的人都知道，学员在学习时总爱在书本上划上一些标识，或汉字、或汉语拼音作为注音。这一现象给编者一点悟感：何不干脆注上国际音标，既保证读音的正确性又给学员一拐杖，还可以帮助学员纠正不良的注音习惯，岂不是好！总之，本书的宗旨就是想学习者之所想，尽我所能为学习者排忧解难。

本书配录音带2卷，由外籍教师灌音，语音地道，纯正、清晰，语调

优美。

本书在成书过程中，承蒙外籍专家 Judie Manulkin（博士、教授）逐字逐句校审，陈琴、李巧儿诸同志大力协助，谨在此表示衷心的感谢。

编者



广东世界图书出版公司

- | | |
|----------------------|-------------|
| ●五分钟学会说英文(1)(配录音带四卷) | 12.00 元 |
| ●五分钟学会说英文(2)(配录音带四卷) | 12.00 元 |
| ●五分钟学会说英文(3)(配录音带四卷) | 12.00 元 |
| ●最新社交英语(配录音带四卷) | 11.00 元 |
| ●食衣住行英语会话(配录音带四卷) | 12.00 元 |
| ●脱口说英语(配录音带四卷) | 9.00 元 |
| ●六周美语会话(配录音带四卷) | 9.80 元 |
| ●英语简历写作指南 | 12.00 元 |
| ●英语求职信写作指南 | 11.50 元 |
| ●英语面试应对指南 | 10.50 元 |
| ●英语招聘广告阅读指南 | 13.00 元 |
| ●英文自我介绍 | 9.00 元 |
| ●GRE 字汇试题大全 | 13.50 元 |
| ●托福阅读捷径 | 6.00 元 |
| ●留美申请书信 | 13.00 元 |
| ●初级英语活用辞典 | 12.00 元 |
| ●出国必备英语词语 | 15.00 元 |
| ●万人现代汉英辞典 | 33.00 元(精装) |
| ●英汉倒列辞典 | 18.00 元 |
| ●标准中英求职书信 | 8.50 元 |
| ●麦克米兰英语入门辞典 | 160 元(精装) |
| ●实用商业英语演说技巧 | 9.00 元 |
| ●英语、美语对照手册 | 7.80 元 |

●英文同音字手册	6.80 元
●新女性观光必须英语	4.50 元
●使用简单字的英语	4.90 元
●TOEFL 英作文技巧	7.40 元
●观光旅游应急英语	7.50 元
●电话英语 (配录音带四卷)	5.10 元
●最新托福题库 (配录音带三卷)	9.00 元
●出国常用英语短句 (配录音带三卷)	9.00 元
●日语会话一月通 (配录音带二卷)	7.50 元
●CIA 美语实况会话(1) (配录音带四卷)	12.00 元
●CIA 美语实况会话(2) (配录音带四卷)	10.50 元
●CIA 美语实况会话(3) (配录音带四卷)	11.50 元
●出国英语会话一月通 (配录音带二卷)	8.00 元
●英文正误用法	13.50 元
●正确英语实用手册	8.50 元
●最新初级英语情景反应	9.80 元
●看中文说日语	14.50 元
●SOS 生活日语	11.50 元
●时代英英——英汉双解大辞典	280 元(精装)
●出国英语会话一月通	8.00 元
●5 分钟开口说日语①	11.20 元
●5 分钟开口说日语②	9.80 元
●实用商业英语应用文	25.00 元
●交际英语对话	14.50 元
●最新汉英辞典	18.00 元
●最新英汉汉英两用辞典	30.00 元
●最新英汉双解辞典	14.00 元

●最新英汉双解五用辞典	24.00 元
●最新英汉医学缩略语词典	68.00 元
●文秘人员英语会话	12.00 元
●宾馆职员英语会话	12.00 元
●售货员英语会话	9.50 元
●银行职员英语会话	7.00 元
●餐馆职员英语会话	12.00 元
●商务英语会话	6.00 元
●商用英文书信	11.00 元
●常用英语 3000 句	16.00 元
●新编初级英语选择填空	9.80 元
●新编初级英语阅读理解	7.50 元
●新编初级英语完形填空	9.50 元
●新托福听力①	6.50 元
●新托福听力②	6.50 元
●新托福听力③	6.00 元
●新托福听力④	7.00 元
●新托福题库	9.00 元
●英语会话指南——会话、语法、修辞	18.00 元
●出国英语会话速成	11.50 元
●从 ABC 到英语会话	16.00 元
●新托福字汇	19.00 元
●新编初级英语同步听力达标训练(第一册)	5.00 元
●新编初级英语同步听力达标训练(第二册)	5.00 元
●新编初级英语同步听力达标训练(第三册)	6.00 元
●大学英语语法精解	7.00 元
●大学英语二级阅读理解测试	13.50 元

- | | |
|------------------------------|---------|
| ●大学英语二级听力测试 | 11.50 元 |
| ●特别英语水平测试 | 10.00 元 |
| ●赴澳及联邦国家留学
IELTS 考试指南及模拟题 | 28.00 元 |
| ●英美交际与英语会话 | 15.00 元 |

(以上单价不含音带价)

公司地址:广州市新港西路大江冲 25 号

邮政编码:510300 电话:84451969

传真:84452177

目 录

Unit1	
Letters (1) 字母 (1)	1
Unit2	
Letters (2) 字母 (2)	6
Unit3	
Phonetic (1) 语音 (1)	12
Unit4	
Phonetic (2) 语音 (2)	19
Unit5	
Phonetic (3) 语音 (3)	27
Unit6	
Phonetic (4) 语音 (4)	37
Unit7	
Phonetic (5) 语音 (5)	44
Unit8	
Phonetic (6) 语音 (6)	52
Unit9	
Greetings 问候语	64
Unit10	
Introduction 介绍	72
Unit11	
Excuses and Regrets 请求原谅与表示遗憾	81

Unit12	
Asking the time 问时间	91
Unit13	
Running Into someone 遇见某人	101
Unit14	
Asking for Help 请求帮助	110
Unit15	
Offering Help 提供帮助	118
Unit16	
Making Appointment 约会	127
Unit17	
Invitation 邀请	135
Unit18	
Telephone 打电话	147
Unit19	
Watching TV 看电视	159
Unit20	
Planning a Weekend 周末计划	173
Unit21	
Interview 会见	186
Unit22	
Talking about Weather 谈论天气	198
Unit23	
Asking Directions 问路	210
Unit24	
At the office 在办公室	220
Unit25	
At the Bus Station 在公共汽车站	232

Unit26	
At the Library	在图书馆 244
Unit27	
At the Hotel	在旅馆 255
Unit28	
At the Post-office	在邮局 264
Unit29	
At the Bookstore	在书店 274
Unit30	
At the Restaurant	在餐馆 284
Unit31	
At the Bank	在银行 293
Unit32	
At the Customs	在海关 301
Unit33	
Sports	运动 312
Unit34	
Travelling	旅游 321
Unit35	
Business Talks	商业会谈 335
Unit36	
Welcome to Guangzhou	欢迎来广州 348

Unit 1

Letters (1)

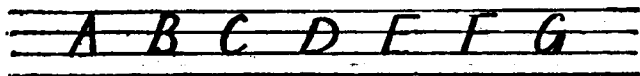
字母 (1)

英语是一种拼音文字，由 26 个字母组成。26 个字母又分元音字母和辅音字母。a, e, i, o, u 是元音字母，其余的是辅音字母。辅音字母 y 有时也可以用作元音字母。

英语 26 个字母是按顺序排列的，字母表必须牢记，以利于查阅词典、检索等。

英语字母有印刷体和书写体两种。它们各有大写和小写。书写体又有斜体和圆体两种。本书采用斜体。字母应按一定的笔顺和格式书写，每个字母稍向右倾斜约 60 度。

大写字母



O P Q R S T

Q Ṗ Q̇ Ṙ S Ṫ

U V W X Y Z

U̇ V̇ Ẇ Ẋ Ẏ Ż

小写字母

a b c d e f g

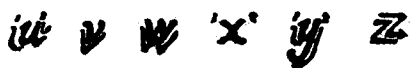
ȧ ḃ ċ ḋ ė ḟ ġ

h i j k l m n

ḣ i̇ j̇ k̇ l̇ ṁ ṅ

o p q r s t

ȯ ṗ q̇ ṙ ṡ ṫ



大写字母占三格练习本的第一、二两格，但不满两格。它们的高度一样，不顶第一线。

小写字母 a c e m n o r s u v w x z 写在中间一格，上下分别顶第二线和抵第三线。

小写字母 b d h k l 占满第一、二两格，它们的上端顶第一线。

小写字母 i 的点和 t 的上端在第一格中间。t 上的一短横写在第二条线上。

小写字母 g p q y 占满二、三格。

小写字母 j 上端在第一格中间，下端抵第四线。

小写字母 f 约占三格，但不满三格，它的上端略高于 j，下端抵第四线，f 上的一短横写在第二条线上。

Everyday English 日常用语

1. Mr Smith, this is Miss Brown.

/'mɪstə 'smiθ, 'ðɪs ɪz 'mɪs 'braʊn. /

史密斯先生，这是布朗小姐。

2. How do you do, Miss Brown?

/'haʊ dju 'du:, 'mɪs 'braʊn? /

布朗小姐，您好！

3. How do you do, Mr Smith?

/'haʊ dju 'du:, 'mɪstə 'smiθ? /

您好，史密斯先生！

New Words 生词

unit / 'ju:nit /	n.	单元；课
one / wʌn /	num. ; pron.	一，一个
Mr/'mistə/	n.	先生 (mister 的缩写)
this / ðis /	pron. ; a.	这，这个
is / s, z, əz; (强读 iz) /	v.	是 (be 第三人称单数现在时)
how / hau /	ad.	怎样，如何
Miss / mis /	n.	小姐 (未婚女子的称呼)
do / du; du: /		助动词
you / ju, jə; (强读 ju, ju:) /	pron.	你；你们
do / du: /	v.	做，干

Proper Nouns 专有名词

Smith / smiθ / 史密斯 (姓)

Brown / braun / 布朗 (姓)

注：生词后面的缩写词为词性。英文中的十大词类及其缩写形式如下：

<i>noun</i>	(名词)	<i>n.</i>
<i>verb</i>	(动词)	<i>v.</i>
<i>pronoun</i>	(代词)	<i>pron.</i>
<i>numeral</i>	(数词)	<i>num.</i>
<i>adjective</i>	(形容词)	<i>a.</i>
<i>adverb</i>	(副词)	<i>ad.</i>
<i>preposition</i>	(介词)	<i>prep.</i>
<i>conjunction</i>	(连词)	<i>conj.</i>
<i>interjection</i>	(感叹词)	<i>int.</i>
<i>article</i>	(冠词)	<i>art.</i>

Notes 注释

1. This is Miss Brown. 这是布朗小姐。

This is.... 通常用来把某人介绍给某人。

英美人在正式场合介绍或称呼别人时，在姓或姓名全称前冠以 Mr. (先生), Mrs. (太太), Miss (小姐) 等，以示礼貌。这与中国人不同，要先说称呼或职务，后说姓或姓名全称。如：Mrs. Brown (布朗太太), Mr. John Smith (约翰·史密斯先生)。Mr 和 Mrs 之后可不加“.”，但美国英语仍加“.”。在非正式场合，对熟悉的平辈亲友，则可直呼其名。例如：This is Mary. 这是玛丽。

2. How do you do? 您好!

这是初次相识时(尤其是经第三者介绍时)的正式用语。双方互致 How do you do? 句末用问号，但译成汉语则用感叹号。即：您好!

Exercises 练习

I. 按下列顺序朗读和背诵英语字母

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu
Vv Ww Xx Yy Zz

II. 朗读下列缩写词

CAAC 中国民航

PRC 中华人民共和国

UFO 不明飞行物

USA 美国

UN 联合国

OK 好

B. C. 公元前

A. D. 公元

TV 电视

PO 邮局

a. m. 上午

p. m. 下午

III. 朗读下列字母，注意各组发音的异同：

1). a h j k

2). e b c d g p t v

3). i y

4). u q w

5). f l m n s x z

6). o r