

*Practical English-Chinese Conversation
for Railway Travelling*

新 编 铁路客运 英语会话

杨寿康 编著

中国铁道出版社

新编铁路客运英语会话

杨寿康 编著

中 国 铁 道 出 版 社

1997年·北京

(京)新登字 063 号

内 容 简 介

随着改革开放的深入发展,铁路客运工作人员掌握英语这门工具日渐迫切。本书正是针对这种形势,根据我国铁路客运工作人员的实际英语水平编写而成。书中涉及铁路客运工作的各个方面,全面介绍了不同场合如何正确、恰当地使用英语。全书以教材形式编写,共 28 课,课后有注释、语法分析等,适合现场办班学习,也适合具有一定英语程度的读者自修及工作查找之用。

图书在版编目(CIP)数据

新编铁路客运英语会话/杨寿康.-北京:中国铁道出版社,
1997.4

ISBN 7-113-02625-4

I. 新… II. 杨… III. 铁路运输:旅客运输-英语-口语
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(97)第 09603 号

新编铁路客运英语会话

杨寿康 编著

中国铁道出版社出版发行
(100054,北京市宣武区右安门西街8号)
中国铁道出版社印刷厂印

开本:850×1168 1/32 印张:10 字数:250千

1997年8月 第1版 第1次印刷

印数:1—3000册

ISBN7-113-02652-4/H·32 定价:18.70元

前 言

80年代初,国门刚刚打开,当时的人民铁道出版社顺应形势需要出版了《铁路客运人员英语会话》手册。随着我国改革开放形势的发展,越来越多的外国客人来我国旅游、观光或从事商务活动,铁路客运工作也出现了新的气象。为适应新的形势,满足铁路工作人员更好地为外宾服务的需要,编写了这本《新编铁路客运英语会话》,主要是供铁路部门客运工作人员和涉外工作人员学习参考。

全书分为四个部分,即日常生活用语、车站用语、列车用语和特殊情况用语,共28课。课文按英汉对照形式编排,每课由英、汉课文、英文单词、常用句子、注释、语法和练习组成,便于有关单位办班组织学习,也可以由读者自行参照学习。

在本书编写过程中,作者曾进行现场调查研究。在调查研究过程中,上海铁路局外办吴耀华同志,南京铁路分局外办孙翠珠同志以及南京铁路分局客运段领导、沪宁线特快列车几位列车长给予大力支持和协助,提供了许多宝贵意见,使本书更具针对性和适用性,在此对以上同志表示深切的感谢。

由于铁路客运工作涉及面广并且存在许多复杂的情况,加之本人实际经验不足,书中定会存在一些不足甚至错误的地方,恳切希望读者予以批评指正。

编 者

1997年2月

目 录

第一部分 日常生活用语

第一课:主动找人谈话	3
语法:名词	7
第二课:欢迎和告别	13
语法:句子成分	18
第三课:感谢和道歉	24
语法:1. 系动词	28
2. 基本句型	29
第四课:谈天气	36
语法:代词	40
第五课:时间和日期	47
语法:数词	52
第六课:旅客健康	58
语法:形容词	63
第七课:货币	70
语法:1. 冠词	75
2. 动词时态(一)	75
第八课:旅行与游览(一)	82
语法:动词时态(二)	86
第九课:旅行与游览(二)	94
语法:疑问句	99
第十课:礼貌	104
语法:介词	108

第二部分 车站用语

第十一课:接车	115
语法:动词不定式	118
第十二课:在候车室	124
语法:现在分词与过去分词	128
第十三课:售票处	134
语法:动名词	138
第十四课:行李房	143
语法:动词被动语态(一)	147
第十五课:小件寄存处	152
语法:动词被动语态(二)	156
第十六课:问讯处	160
语法:句子的类型	163

第三部分 列车用语

第十七课:开车	169
语法:定语从句	173
第十八课:在车厢里	178
语法:状语从句	182
第十九课:在卧铺车厢	188
语法:名词性从句	192
第二十课:补票	199
语法:构词法(一)	204
第二十一课:在餐车	209
语法:构词法(二)	213
第二十二课:在小卖店	219
语法:构词法(三)	223
第二十三课:旅行安全	229

语法:构词法(四)	233
-----------------	-----

第四部分 特殊情况用语

第二十四课:失物招领	238
第二十五课:意外情况(一)	247
第二十六课:意外情况(二)	255
第二十七课:小费、礼品和照相	263
第二十八课:出入境手续	270

附 录

(一)餐车常用词语	276
(二)词汇表	282

Contents

Part One **Everyday English**

Lesson One: Starting a Conversation	1
Grammar: the Noun	7
Lesson Two: Greetings and Farewell	11
Grammar: Members of the Sentence	18
Lesson Three: Thanks and Apologies	22
Grammar: 1. the Link Verb	28
2. Basic Sentence Patterns	29
Lesson Four: Talking about the Weather	34
Grammar: the Pronoun	40
Lesson Five: Time and Date	45
Grammar: the Numeral	52
Lesson Six: Passengers' Health	56
Grammar: the Adjective	63
Lesson Seven: Money	67
Grammar: 1. the Article	75
2. the Tense (1)	75
Lesson Eight: Travelling and Sightseeing (1)	80
Grammar: the Tense (2)	86
Lesson Nine: Travelling and Sightseeing (2)	92
Grammar: the Interrogative Sentence	99
Lesson Ten: Good Manners	102

Grammar; the Preposition	108
--------------------------------	-----

Part Two at the Station

Lesson Eleven; Meeting the Passenger	113
Grammar; the Infinitive	118
Lesson Twelve; at the Waiting-room	122
Grammar; the Participle	128
Lesson Thirteen; the Booking Office	132
Grammar; the Gerund	138
Lesson Fourteen; the Luggage Office	141
Grammar; the Passive voice (1)	147
Lesson Fifteen; the Left-luggage Office	150
Grammar; the Passive Voice (2)	156
Lesson Sixteen; the Inquiry Office	158
Grammar; the Types of Sentences	163

Part Three in the Train

Lesson Seventeen; Leaving the Station	167
Grammar; the Attributive Clause	173
Lesson Eighteen; in the Carriage	176
Grammar; the Adverb Clause	182
Lesson Nineteen; in the Sleeping Car	186
Grammar; the Noun Clause	192
Lesson Twenty; Buying the Ticket after the Normal Time ...	
.....	196
Grammar; Word Formation (1)	204
Lesson Twenty-one; in the Dining Car	207
Grammar; Word Formation (2)	213
Lesson Twenty-two; at the Shop	217

Grammar: Word Formation (3)	223
Lesson Twenty-three: Safety in Travelling	227
Grammar: Word Formation (4)	233

Part Four **in Special Situations**

Lesson Twenty-four: Lost Articles Found	236
Lesson Twenty-five: Unexpected Occasions (1)	245
Lesson Twenty-six: Unexpected Occasions (2)	253
Lesson Twenty-seven: Tips, Gifts and Photo-taking	261
Lesson Twenty-eight: Formalities at the Border	268

Appendixes

I . Useful Terms in the Dining Car	276
II . Vocabulary	282

Part One

Everyday English

Lesson One

Starting a Conversation

A

C: Good morning, Sir.

F: Good morning.

C: I am a conductress of this train. My name is Wang Fan.

F: How do you do, Miss Wang? My name is John Smith.

C: How do you do, Mr Smith? I think you like travelling.

F: Yes, I like travelling very much. Miss Wang, you speak very good English.

C: I know a little English, but my listening is poor.

F: Do you understand when people speak English to you?

C: I can understand when they speak slowly.

F: You can improve your ability of hearing if you get enough practice.

C: Thank you for your advice. I'll practise my English as much as possible.

B

C: Good afternoon, Madam.

F: Good afternoon.

C: I am the chief conductor of this train. My name is Li Ming.

F: How do you do, Mr Li? I am Mrs Fitz.

C: How do you do, Mrs Fitz? Is it the first time you come to China?

F: Yes, it is. I'm a perfect stranger here, you see.

C: I'd like to give you some information about travelling in China.

F: Oh! This is just what I want. Thank you very much.

C: It's my pleasure.

C

C: Good morning! Sir.

F: Good morning.

C: May I introduce myself? I am a conductor of this train. My name is Zhang Lin.

F: I'm very glad to meet you. My name is George White.

C: It's my pleasure to know you, Mr White.

If you have any difficulty in travelling, please let me know.

F: I will, if there is.

C: I'll try my best to help you, and see to it you have a pleasant journey.

F: Thank you very much.

第一部分 日常生活用语

第一课 主动找人谈话

A

列:先生,早上好。

外:早上好。

列:我是本次列车的列车员,我的名字叫王帆。

外:您好,王小姐。我的名字叫约翰·史密斯。

列:您好,史密斯先生。我想您喜欢旅游。

外:是的,我非常喜欢旅游。王小姐,您英语说得很好。

列:我会一点英语,但是我的听力很差。

外:人家跟您讲英语,您能听懂吗?

列:他们讲得很慢的时候,我能听懂。

外:如果您多练习,就能提高您的听力。

列:谢谢您的指教。我尽量多练习。

B

列:下午好,女士。

外:下午好。

列:我是本次列车的列车长。我的名字叫李明。

外:您好,李先生。我是费茨太太。

列:您好,费茨太太。您是第一次来中国吗?

外:是的,是第一次。您看,我对这里是完全陌生的。

列:我愿意告诉您有关在中国旅游的情况。

外:哦!这正是我需要的。非常感谢。

列:很乐意效劳。

C

列:早上好,先生。

外:早上好。

列:我可以自我介绍吗?我是这次列车的列车员,我叫张林。

外:很高兴认识你。我的名字叫乔治·怀特。

列:很高兴认识您,怀特先生。

如果您在旅行中碰到什么困难,请告诉我。

外:我会的,如果有什么困难的话。

列:我们会尽力帮助您,使您旅途愉快。

外:非常感谢。

New Words

conversation[ˌkɒnvə'seɪʃən]n. 谈话

sir[sə:]n. 先生(对男性顾客的尊称,对陌生男性打招呼的称呼。)

chief conductor[tʃi:f][kən'dʌkt]n. 列车长

understand[ˌʌndə'stænd]v. 懂得,理解

improve[im'pru:v]v. 改进,提高

ability[ə'biliti]n. 能力

ability of hearing, ability of listening 听力,听能

enough[i'nʌf]adj. 足够的,充足的

practice['præktis]n. 练习,实践

advice[əd'vaɪs]n. 劝告

madam['mædəm]n. 夫人,女士(对女性顾客的尊称,对陌生女性打招呼的称呼。)

perfect['pə:fɪkt]adj. 完全的,十足的

stranger['streɪndʒə]n. 陌生人

information[ˌɪnfəˈmeɪʃən]n. 信息,情况

pleasure[ˈpleʒə]n. 愉快,乐趣

introduce[ˌɪntrəˈdjuːs]v. 介绍

difficulty[ˈdɪfɪkəlti]困难

travel[ˈtrævl]n. & v. 旅行

journey[ˈdʒəːni]n. 旅途

train[treɪn]n. 火车

Useful Sentences and Expressions

1. How do you do?

您好!

2. Thank you for your advice (information, coming, help ...).

感谢您的指教(告诉我的情况;光临;帮助等)。

3. Is it the first time you come to China?

您是第一回来中国吗?

Is it the first time you visit China?

您是第一回访问中国吗?

4. It's my pleasure.

我很乐意。

5. May I introduce myself? My name is...

我可以自我介绍吗? 我的名字叫.....。

6. I'm very glad to meet you.

I'm very glad to know you.

很高兴认识您。

7. It's nice to meet(know) you.

认识您很愉快。

8. Please let me know.

请告诉我。

9. try one's best to do something

尽力做好某事。

I'll try my best to help you.

我会尽力帮助你。

I'll try my best to study English well.

我会尽力学好英语。

10. to see to it (that)

设法、努力做好某事。

I'll see to it you have a pleasant journey.

我将努力使您旅途愉快。

Notes

1. Good morning, Good afternoon, Good evening

为西方人见面时打招呼的常用语,一般在午饭前说 Good morning,午饭后到晚饭前说 Good afternoon,晚饭到睡觉前说 Good evening。

2. 自我介绍时可以先说 May I introduce myself? 然后说出自己的姓名、职业。在不很正式的场合也可以直接说出自己的姓名、职业。

3. How do you do? (您好)一般在介绍或彼此开始认识时使用。美国人则常说 I'm very glad to meet you, It's nice to meet you.

4. Thank you for your advice 为某事感谢某人常用 Thank you for... 如 Thank you for your coming (感谢您的光临), Thank you for your information (谢谢您告诉我), Thank you for all you've done for us (谢谢您为我们所做的一切)。

5. It's my pleasure. (我很乐意为您效劳。)往往用于别人表示感谢时的一种客气的回答。

6. I will, if there is 紧跟上句来的省略表达方式,全句应为 I will let you know, if there is any difficulty.
7. I'll try my best to do something. 常用句型,表示自己将尽力做好某事。
8. to see to it 后面跟名词性从句,表示努力做到,保证做到某事。it 指代后面的从句,see to 表示设法、保证做某事。如 The conductors try their best to see to it that the passengers have a pleasant journey. 列车员尽力做到使旅客旅行愉快。

语 法

名 词

一、名词的数:名词分可数名词和不可数名词。可数名词有单数和复数两种形式,复数名词一般加 s,如 name → names; conductors → conductors; train → trains。在以 -s, -z, -x, -sh, -ch 结尾的名词后则加后缀 -es 构成复数形式,多数以 -o 结尾的名词复数形式,也是加后缀 -es,如 conductress → conductresses; glass → glasses; watch → watches; potato → potatoes。不可数名词没有复数形式,如 English → a little English; information → some information; a lot of information。可数名词有时可以与表示单位的名词连用,复数形式体现在单位词上,如 two pieces of paper。以 -y 结尾,而 y 之前为一辅音字母,其复数形式则是将 y 变为 i,再加 -es。多数以 -f 或 -fe 结尾的名词,其复数形式是将 -f 或 -fe 变为 -ves,如 ability → abilities; difficulty → difficulties; story → stories; knife → knives。另外还有一些不规则的复数形式,如:man → men; woman → women; foot → feet; child → children。

二、名词的格:名词有主格,宾格和所有格。名词主格和宾格