

全国首创「表列式英语会话速查表」！

英语会话王

王舒葳 / 著

没看过「英语会话王」，你有勇气说英语吗？

- 1 本书完全适用于全国各项口语能力测验！
- 2 全国首创「表列式英语会话速查表」不仅可救急，还可方便对照记忆！
- 3 老外说的英语，学校老师竟然都没教！「英语会话王」教你和老外打交道！
- 4 「英语会话王」完全收录各种场合、状况之会话技巧，让你轻松应答如流！
- 5 「英语会话王」之「会话急救包」，帮你在出国前三天，临时抱佛脚。
- 6 「英语会话王」之「同义词句」和「进阶用语」，
帮你脱口又时髦、又漂亮的英语！
- 7 不了解西方文化，如何进行英语会话？
「文化小常识」帮助你拉近和老外谈话间的距离！
- 8 上网聊天、写E-mail，必备参考工具书！



世界图书出版公司

全国首创「表列式英语会话速查表」!

英语会话王

王舒葳 著

世界图书出版公司

西安 北京 广州 上海

我识出版社

陕版出图字(25-2004-128)

图书在版编目(CIP)数据

英语会话王/王舒葳主编. —西安:世界图书出版西安公司, 2005.1

ISBN 7-5062-6441-2

I. 英... II. 王... III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 119326 号

简体中文版由我识出版社(Taiwan)授权出版发行

《会话王》,王舒葳著,2004年,初版,ISBN:986-80557-8-4

英语会话王

编 著 王舒葳
责任编辑 李林海 郭 娜
美术编辑 范晓荣

出版发行 世界图书出版西安公司
地 址 西安市南大街 17 号
邮 编 710001
电 话 029-87214941 87233647(发行部)
传 真 029-87279675 029-87279676
E-mail wmcxian@public.xa.sn.cn
经 销 各地新华书店、外文书店
印 刷 西安建筑科技大学印刷厂
开 本 880×1230 1/32
印 张 13.875
字 数 280 千字

版 次 2005 年 1 月第 1 版 2005 年 1 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 7-5062-6441-2/H·624
定 价 20.00 元

☆ 如有印装错误,请寄回本公司更换 ☆

前言

老外最常打招呼的用语不是 How are you? 你知道吗?

在谈话时,哪些问题不能问,你知道吗?

老外说的英语,学校老师竟然都没有教!你知道吗?

中国人用「吃饭没?」当做谈话的开始,那老外呢?你知道吗?

很多人认为学好英语会话是件容易的事,的确,如果能把你独自丢在国外半年,你也可以轻松开口说英语,因为你会有个很自然的学习环境,为了求生存,逼迫你去听、去开口说。

「但是在非英语国家,要说口漂亮的英语,真的很难!」

不是学过英文的人都能进行漂亮的英语会话,鸡同鸭讲、答非所问是一般最常见到的问题,虽然你乱说一通,老外也能猜出你在说什么,就像是老外说汉语,虽然好笑,但我们也可以了解他们的意思,重点是,老外说的话,我们能清楚的了解吗?他们有哪些文化禁忌,是千万触碰不得的?这些你都知道吗?

所以在你还没看过「英语会话王」之前,你还有勇气开口说英语吗?你确定你说的是地道的英语吗?这不是危言耸听,只要你继续翻阅「英语会话王」,你就能了解,为什么我们敢这么说。

「英语会话王」共经 10 位以上的英语系国家老师共同编审,保证是最地道、最流行的英语会话,而全国首创的「表列式英语会话速查表」,不仅可以救急,还可以方便对照记忆!

「英语会话王」完全收录各种场合、各种状况之会话技巧,让你可

以轻松的应答如流,说口漂亮的英语。「英语会话王」也是上网聊天、写E-mail,必备的参考工具书!

「英语会话王」特别针对非英语国家的朋友们设计了「文化小常识」,帮助你拉近和老外谈话间的距离,不了解西方文化,如何说好英语会话呢?

如果你想参加口语考试,「英语会话王」完全适用于全国各种初/中级之听力测验、口语能力测验!

相信看到这里,你应该对「英语会话王」有初步的认识,现在就让我们带着「英语会话王」,绕着地球跑!

Contents

表达技巧 *Communication Strategies*

Conversation Basics 打开话匣子的要诀

1

- Section1 Meeting someone for the first time 初次见面 10
- Section2 Ending a conversation 结束谈话 14
- Section3 Starting a conversation with someone you know
与认识的人开始交谈 18
- Section4 Showing understanding 表示了解对方的意思 23
- Section5 Making sure you understand 不太确定对方意思的时候 26
- Section6 Double checking 再次确认对方的意思 29
- Section7 Asking for clarification 请对方进一步说明 32
- Section8 Checking if someone understands what you are saying
确认对方了解你的意思 36
- Section9 Keeping a conversation going 让谈话持续进行 39

Communication Techniques 沟通技巧

2

- Section1 Changing subject 改变话题 44
- Section2 Asking and answering questions 问问题和回答问题 48
- Section3 Making requests 提出要求 53
- Section4 Getting someone's attention 引起他人注意 56
- Section5 Interrupting 插入他人谈话 60
- Section6 Including others in a conversation 引导他人参与谈话 63
- Section7 Offering help 提供协助 66
- Section8 Asking permission 寻求对方同意 70
- Section9 Making suggestions 提供建议 74

Stating Opinions 表达看法

3

- Section1 Giving opinions 提供意见 80
- Section2 Offering views and comments 提供看法和评语 84
- Section3 Agreeing (1)表示同意(1) 88
- Section4 Agreeing (2)表示同意(2) 91
- Section5 Disagreeing (1)表示不同意(1) 95
- Section6 Disagreeing (2)表示不同意(2) 99
- Section7 Disagreeing (3)表示不同意(3) 103
- Section8 Stating intentions or plans 阐述、谈论计划 108
- Section9 Giving reasons 解释原因 111
- Section10 Describing things 形容事物 115

Describing Moods and Feelings 表达感觉及情绪

4

- Section1 Offering compliments—informal 赞美别人时/非正式场合 120
- Section2 Offering compliments—formal 赞美别人时/正式场合 124
- Section3 Expressing joy or satisfaction 表达愉悦或满意 127
- Section4 Showing amazement 表达惊讶 132
- Section5 Expressing irritation 表达不悦 136
- Section6 Expressing disappointment 表达失望 140
- Section7 Comforting someone 安慰别人 144
- Section8 Complaining 抱怨 149
- Section9 Apologizing and forgiving 道歉和谅解 153
- Section10 Expressing gratitude 表达感谢 158

日常用语 *Daily Life Expressions*

Getting to know people 结识朋友

5

- Section1 Introductions—informal 非正式场合介绍 162
- Section2 Introductions—formal(1) 正式场合介绍(1) 165
- Section3 Introductions—formal(2) 正式场合介绍(2) 169
- Section4 Asking about someone else 询问有关别人的事 173
- Section5 Inviting 邀请他人 176
- Section6 Arranging an appointment 安排约会 182
- Section7 Small talk—asking someone's nationality 询问国籍 186
- Section8 Small talk—showing concern 表达关怀 189
- Section9 Small talk—talking about the weather 谈论天气 194

Making Small Talk 闲聊

6

- Section1 Talking about yourself 谈论自己 200
- Section2 Talking about work 谈论工作 205
- Section3 Talking about hobbies 谈论嗜好 210
- Section4 Talking about the weekend 谈论周末 214
- Section5 Talking about exercise 谈论健身活动 218
- Section6 Talking about TV programs 谈论电视节目 222
- Section7 Talking about favorite things 谈论喜好 226

At Work 职场交谈

7

- Section1 Before the job interview 面试前 232
- Section2 The job interview 应聘面试 236
- Section3 Talking about your job 谈论自己的工作 240
- Section4 Asking for help from colleagues 请同事帮忙 245
- Section5 Offering help to colleagues 主动帮忙同事 248
- Section6 Making appointments 安排约会 251

Section7 Asking about someone's job 询问对方的工作 255

On the Phone 电话交谈

8

Section1 Informal phone call: at home 在家听电话时 260

Section2 Formal phone call: at the office 在公司听电话时 264

Section3 Taking messages 留言 267

Section4 Keeping people on hold 请对方稍候 271

Section5 Communication problems on the phone 电话通讯出问题的时候 275

Section6 Dialing the wrong number! 打错电话 279

Section7 Dealing with customer complaints 处理客户抱怨 282

Talking About Taiwan 谈论台湾

9

Section1 Places to visit 参观景点 288

Section2 People 人文 293

Section3 Customs 风俗习惯 298

Section4 Cost of living 物价 302

Section5 Geography 地理 305

Section6 Economy 经济 309

Section7 Night markets 夜市 313

Section8 Entertainment 娱乐 317

Going Abroad 出国

10

Section1 Booking a flight 订机票 322

Section2 Checking in 机场报到 328

Section3 On the plane(1)—serving the meal 在飞机上/用餐 332

Section4 On the plane(2)—not feeling well 在飞机上/身体不适 335

Section5 Going through immigration 入境 339

Section6 At the information desk 旅客服务中心 343

- Section7 Checking in 办理饭店住房手续 346
- Section8 Asking for information 询问旅游资讯 349
- Section9 Booking train tickets 订火车票 353
- Section10 Dealing with emergency 处理紧急事件 357
- Section11 Checking out 饭店退房 361

Dining 用餐

11

- Section1 Going out for dinner 外出用餐 366
- Section2 Choosing a restaurant 选择餐厅 371
- Section3 Selecting a table 选择桌位 374
- Section4 Ordering food and drinks 点餐 377
- Section5 Asking about the menu 询问菜色 382
- Section6 Paying the check 买单 386
- Section7 Tipping 给小费 390
- Section8 At a fast food restaurant 速食店 393

Going Shopping 逛街购物

12

- Section1 Asking for directions(1) 问路(1) 398
- Section2 Asking for directions(2) 问路(2) 403
- Section3 Getting lost 迷路 406
- Section4 At the information desk 在客服中心处 409
- Section5 Checking on availability 询问是否有想买的东西 412
- Section6 Asking about products 询问产品 416
- Section7 Trying things on 试穿 419
- Section8 At the check out 付帐 423
- Section9 Haggling 杀价 426
- Section10 Complaining 抱怨 430

没看过“英语会话王”，你有勇气说英语吗？

英语会话王

The Conversation King

Chapter 1 Conversation Basics 打开话匣子的要诀

- Section 1 Meeting someone for the first time 初次见面
- Section 2 Ending a conversation 结束谈话
- Section 3 Starting a conversation with someone you know 与认识的人开始交谈
- Section 4 Showing understanding 表示了解对方的意思
- Section 5 Making sure you understand 不太确定对方意思的时候
- Section 6 Double checking 再次确认对方的意思
- Section 7 Asking for clarification 请对方进一步说明
- Section 8 Checking if someone understands what you are saying 确认对方了解你的意思
- Section 9: Keeping a conversation going 让谈话持续进行

Chapter 1 Conversation Basics 打开话匣子的要诀

Section 1:

Meeting someone for the first time 初次见面



文化小常识

我们想要开口用英文跟陌生人说话时，总是手足无措，不知道该说什么才好，如果直接向前介绍自己，又会显得很突兀。这时候如果我们可以先找个借口，做些 small talk 闲聊一下，就自然多了。

Karen: Excuse me, is this seat taken?

Tim: Er, no. Go ahead.

Karen: You work upstairs, right? I think I've seen you before. I'm

Karen. Karen Brown.

Tim: Nice to meet you, Karen. I'm Tim Wang.

Karen: Happy to know you, Tim.

Karen: 对不起, 这里有人坐吗?

Tim: 呃, 没有。你请便吧。

Karen: 你公司在楼上, 对吧? 我好像见过你。我是 Karen Brown.

Tim: 很高兴认识你, Karen。我是 Tim 王。

Karen: 很高兴认识你, Tim。

详细解说

1. Excuse me.

对不起。(当我们说 Excuse me. 时, 礼貌地让别人注意到我们, 以便方便开始交谈。)

补充例句

- **Excuse me.** 对不起, 借过一下。
 - **Excuse me, does this bus go to the train station?** 对不起, 请问这班公车有到火车站吗?
- (Excuse me. 的其他用法, 请参考第二章、第四节、第一条。)

2. Is this seat taken?

这里有人坐吗? (如果这个陌生人旁边的位子 is 空的, 我们就可以问他 'Is this seat taken?' 用来迈出和陌生的老外聊天成功的第一步。)

同义词句

- **Is anybody sitting here?** 这里有人坐吗?
- **Could I sit here?** 我可以坐这吗?

关联用语

要用什么样的‘借口’和陌生的老外聊天,只能见机行事视情况而定。下面有几个建议:

在一般公共场合可以说:

- **Excuse me. Have you got the time?** 对不起,请问你知道现在几点吗?
- **Uh, could you help me, I'm looking for...** 啊,可以请你帮个忙吗?我在找……

如果对方看起来需要帮忙,则说:

- **Do you need any help?** 需要帮忙吗?

如果是新来的同学,同事,或邻居,可以问:

- **Are you new here?** 你是新来的吗?

(其他可用话题,请参考第五章、第一节。)

3. Go ahead.

你随便吧。(是比较不正式,比较轻松的说法。)

同义词句

在这个语境里,‘Go ahead.’也可以用下面的句子替换:

- **Go right ahead.** 当然。
- **Feel free.** 不用客气。
- **Knock yourself out.** 请便。(‘Knock yourself out.’是非常随便的说法,有强烈开玩笑的口气,只可以用在好友之间。)

4. Nice to meet you.

很高兴认识你。(如果我们才开始认识对方,在结束谈话要道别时可以说‘Nice to meet you.’)

进阶用语

- **Gladd to know you.** 很高兴认识你。
- **Good to know you.** 很高兴认识你。

· **Pleased to meet you.** 很高兴认识你。

· **Happy to know you.** 很高兴认识你。

‘meet’就是初次见面、认识的意思。例如：**I met her at the party.** 我在舞会上认识她的。

关联用语

对认识的人，道别时则应说：

· **It was nice to see you.** 很高兴见到你。

· **Take care.** 保重。

(与人道别，请参考本章第二节、第四条。)

会话急救包

Excuse me. 对不起。

Is this seat taken? 这里有人坐吗？

Go ahead. 你请便吧。

Feel free. 不用客气。

Have you got the time? 请问你知道现在几点吗？

Could you help me? 可以请你帮个忙吗？

Do you need help? 需要帮忙吗？

Are you new here? 你是新来的吗？

Nice to meet you. 很高兴认识你。

Happy to know you. 很高兴认识你。

Take care. 保重。

Chapter 1 Conversation Basics 打开话匣子的要诀

Section 2:

Ending a conversation 结束谈话

I guess we'll see each other around.

Yeah, I hope so!
Well, take it easy.

文化小常识 1

在说英文时,结束谈话也是需要技巧的,在离开前应该先说一些暗示对方的话表示我们不能久聊。

文化小常识 2

在说英文时,我们可以在句尾加上对方的名字,以表示亲切及友善。