

教你最纯正的英语口语

Can I speak to Anna?

Can I talk to Anna?

Is Anna there?

Is Anna in?

Is Anna available?

Is Anna home?

Is that you, Anna?

I'd like to speak to Anna, please.

我能与安娜讲话吗?

同一说法, 多种表达,

相信这本书, 她会给你你想要的。

本书的对话

有70%取材于北美人的日常实际交流,

30%取材于电视、广播、报纸、杂志、最新小说、电影、电视剧等。

北美人就 这么说

ENGLISH THIS WAY

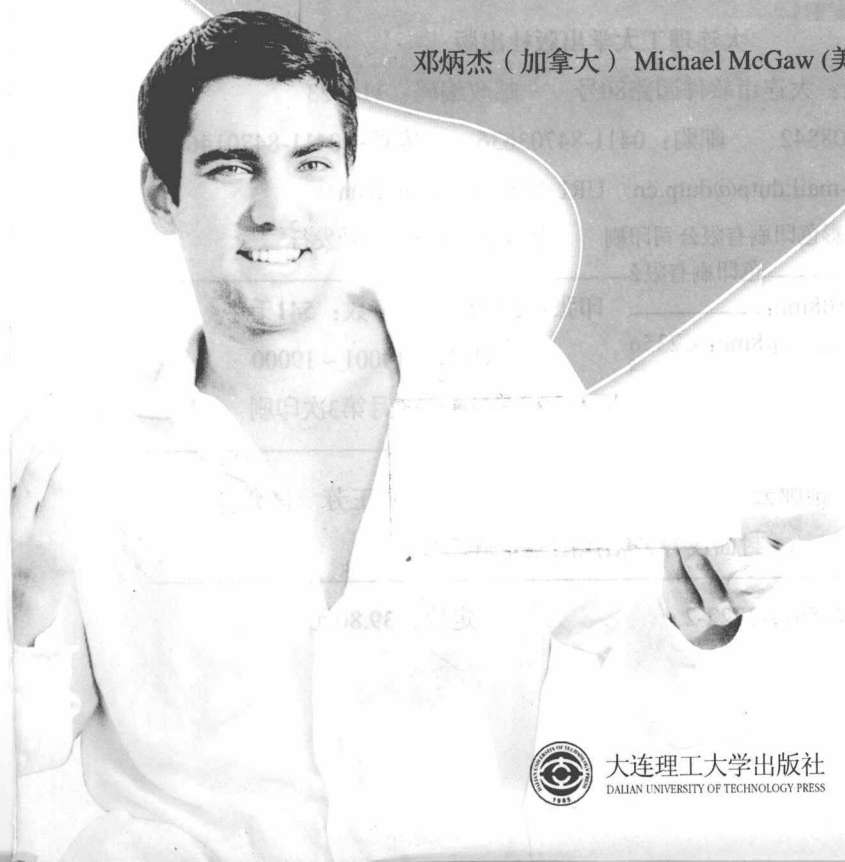
邓炳杰 (加拿大) Michael McGaw (美)◎编著



大连理工大学出版社
DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

北美人 就 这么说

邓炳杰 (加拿大) Michael McGaw (美)◎编著



大连理工大学出版社
DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

北美人就这么说 / (加拿大) 邓炳杰, (美) 麦高 (McGaw, M.)
编著. —2版. 大连: 大连理工大学出版社, 2010.10

ISBN 978-7-5611-3722-2

I. ①北… II. ①邓…②麦… III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字 (2010) 第114921号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路80号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

大连金华光彩色印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 168mm × 235mm 印张: 22.75 字数: 541千字

附件: 光盘一张 印数: 14001 ~ 19000

2010年10月第2版 2010年10月第3次印刷

责任编辑: 张婵云

责任校对: 王芳 肖亮

封面设计: 柏拉图创意机构

ISBN 978-7-5611-3722-2

定价: 39.80元

前言

Preface

虽然我们远隔千山万水，您在中国，我在加拿大，但是我很高兴地说：是这本书让我们相识了。您能告诉我，是什么原因使您在众多的书中拿起这本书吗？是准备出国？是工作需要？是渴望能说一口地道的英语？无论是哪一种原因，您手里的这本书都不会使您失望，因为这本书是按着您的需要，专门为您写的。您可能要问：你怎么知道我需要什么？我要自信地回答您：我当然知道。因为12年前，也就是我出国的前夕，我和您一样，特别需要一本地道的、真正出自北美人之口的、切实体现北美人民日常生活的、渗透西方文化习俗的、没有中国式英语味道的、纯正的、实用的、可信的、现代的英语口语书。出国后，这种需求驱动我与Michael McGaw（迈克尔·麦高）先生用了四年的时间，一起完成了这本书。同麦高先生的合作，使得这本书飘溢着浓郁的“北美味儿”。因为我们是人在北美写北美。

能讲一口流利的、地道的英语无疑是令人羡慕的。这个目标在当今改革开放、飞速发展的中国是不难实现的，只要能战胜自我。如何战胜自我？我有两点体会愿意与您分享。第一：要扩大对西方文化的知识面。要知道口语障碍不单单是语言问题。中、西方文化的差异是十分重要的原因之一。对西方文化了解得越多，接受语言的能力就越强，你的英语提高得就越快，讲起英语来就越地道。因此，扩大知识面儿对于提高英语来说就像高层建筑的地基，不容忽视。第二：要大胆、要自信、要敢“编”、要敢说，不要怕“丢人”，要没话儿找话儿。不要过分地强调语言表达的完美性和准确性。对于用哪个词好，用什么时态好，用什么句子结构等等，考虑得不要太多。日常随意交流“违法（语法）”不算“犯法”。一定要克服说就说得地道，否则就不说的心态。自尊心不要太强。不要爱面子。不要害怕说错。熟能生巧，不说怎么能熟？不熟怎么能巧？不巧怎么能地道？要想说得地道就要大胆地说。只有大胆地说，才能有机会听到别人怎么说。只有听到别人怎么说，你才能真正学会地道的英语。这就是“抛砖引玉”。

只要你能战胜自己，只要你肯努力，只要你坚持不懈，你一定能成功！“世上无难事，只怕有心人”，你就是那个“有心人”！

由于作者的水平有限，对于书中的不足之处或错误敬请原谅，并且欢迎批评指正。

邓炳杰

于渥太华

2010年9月



To My Fellow Friends:

Believe it or not, we have something in common. Both you and I decided to learn a foreign language. I am learning how to speak Mandarin Chinese. And you have decided to learn to speak English. So I want to tell you that I share your excitement (and also your frustrations) as you continue to master this new skill.

As I write this, I also wonder what motivates you to take the time and put forth the effort to complete this challenging task. Are you a student studying English-speaking cultures? Are you a businessman or woman interested in international commerce? Are you a diplomat who needs this skill in order to further your career? Or are you simply a fellow traveler with a love of new cultures and a desire to see what is over the next horizon? Whatever your motivation, I am sure that you recognize how interconnected the world is today. With the advent of jet travel and satellite communications we are truly becoming a single global community. Few places on our planet cannot be reached instantaneously from your home with a simple telephone call. No city on Earth is more than a 24-hour trip from your doorstep. Most large businesses are multinational in scope. Entertainment in all its forms (news, movies, music, etc.) is available from around the globe with the click of a button. And of course the advent of the Internet has connected us all in ways that could only have been dreamed of just a decade ago. You know this, and I am sure you are eager to explore our world and all that it has to offer.

For all of these reasons (and many others) you (and I) have decided that it is time to master a new foreign language. It is Ms. Deng's and my hope that you will find this book a useful tool in helping you achieve your goal of becoming fluent in English. It is also our hope that these practice conversations and the "North American Winds" segment of each chapter will introduce you to North American cultures and daily life. And most importantly, it is desire that our work will help you achieve your dreams for the future, whatever they may be.

Good luck!

Michael McGaw
Bloomsburg, PA, USA
September 2010

目录

Contents

Chapter One Making Phone Calls

第一章 打电话	1
第一节 打常规电话	2
第二节 电话服务	8
第三节 打生意(商业)电话	19
第四节 打取消电话	22
第五节 打电话叫出租车	24
第六节 结束通话	26
第七节 打电话约见医生	28
第八节 打紧急电话(给911打电话)	30
第九节 打自动回应的(电脑控制的)电话	35
第十节 处理不想接的电话 (讨厌的电话)	38
北美风 圣诞节和春节	40

Chapter Two Renting

第二章 租房	41
第一节 与中介或房主交谈	42
第二节 看公寓或看别墅	48
第三节 学会读房屋出租广告	51
北美风 老外挺怪	53

Chapter Three Job Hunting and Interviewing

第三章 找工作和面试	54
第一节 申请(工作)	55
第二节 面试	58
北美风 衣着点滴	69

Chapter Four Shopping and the Methods of Payment

第四章 购物和付款方式	70
第一节 在百货商店购物	71
第二节 在食品店购物	73
第三节 付款方式	75
第四节 退货	78
北美风 北美人的消费观念和方式	79

Chapter Five Seeing a Doctor

第五章 看医生	80
第一节 看常见病	81
第二节 感觉身体有问题	86
第三节 看牙医	90
北美风 就医与医疗保险	95

Chapter Six Asking for Directions and the Time

第六章 问路和问时间	96
第一节 问路	97
第二节 问时间	101
第三节 请求帮助, 提供帮助, 对提供帮助 的应答	103
北美风 “帮忙”的小学问	104



Chapter Seven Talking about the Weather

第七章 谈论天气 105

第一节 好天气	106	第五节 抱怨天气	111
第二节 坏天气	107	第六节 天气预报与气候新闻	112
第三节 天气寒冷	108	北美风 聊“天气”	116
第四节 热天气	109		

Chapter Eight At the Bank

第八章 在银行 117

第一节 在银行能办的常规事情	118	第三节 申报问题	130
第二节 申请贷款	127	北美风 保护妇女	134

Chapter Nine At the Post Office

第九章 在邮局 135

第一节 基本服务	136	北美风 关于送礼	146
第二节 申报问题	143		

Chapter Ten At the Library

第十章 在图书馆 147

第一节 查书或找书	148	第三节 其他基本服务	154
第二节 专题研究服务	150	北美风 北美的再教育	155

Chapter Eleven Getting a Haircut

第十一章 理发 156

第一节 理女发	157	北美风 保护儿童	162
第二节 理男发	160		

Chapter Twelve At the Cleaner's

第十二章 在洗衣店 163

第一节 洗衣店的基本服务	164	北美风 上法庭	174
第二节 问题申报	172		

Chapter Thirteen At the Makeup Store / At the Cosmetic Store

第十三章 在化妆品店 175

第一节 买面部护理用品	176	北美风 北美人的“心理年龄”——我	
第二节 买其他护肤和护发用品	183	永远39岁!	187

Chapter Fourteen At The Hotel 第十四章 在宾馆 188

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 第一节 办理入住手续 189 | 第四节 预订(客房) 199 |
| 第二节 结账 193 | 第五节 问题(遇到麻烦) 202 |
| 第三节 基本服务 196 | 北美风 关于吸烟 204 |

Chapter Fifteen Eating out 第十五章 外出用餐 205

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 第一节 如何点餐 206 | 第四节 如何点比萨饼 214 |
| 第二节 付账单 212 | 第五节 在中餐馆 218 |
| 第三节 送错餐了和礼貌抱怨 213 | 北美风 用餐礼节 220 |

Chapter Sixteen Travel 第十六章 旅行 221

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 第一节 乘飞机旅行 222 | 第四节 租车旅行 231 |
| 第二节 乘公共汽车或火车旅行 225 | 北美风 交通规则与“路霸” 233 |
| 第三节 乘出租车旅行 229 | |

Chapter Seventeen Greetings 第十七章 问候 234

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| 第一节 感觉好 235 | 第五节 老朋友相遇 242 |
| 第二节 感觉一般 236 | 第六节 圣诞节期间的问候 244 |
| 第三节 感觉不好 237 | 第七节 问候以谈论天气开始 245 |
| 第四节 社交问候 240 | 北美风 日常生活的基本礼节与理念 247 |

Chapter Eighteen Saying “Thank You” and “Good Bye” 第十八章 说“谢谢”和“再见” 248

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 第一节 说“谢谢” 249 | 北美风 赞扬与被赞扬 255 |
| 第二节 说“再见” 252 | |

Chapter Nineteen Emotional Life 第十九章 谈情说爱 256

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 第一节 约会 257 | 第四节 说爱 269 |
| 第二节 谈情 261 | 第五节 求婚 273 |
| 第三节 为爱而争吵 267 | 北美风 婚姻与同居 277 |

Chapter Twenty Personal Qualities 第二十章 说长道短 278

- | | | | |
|----------------|-----|----------------|-----|
| 第一节 关于女人 | 279 | 北美风 法定年龄 | 289 |
| 第二节 关于男人 | 284 | | |

Chapter Twenty-one Spiritual Support 第二十一章 精神安慰 290

- | | | | |
|--------------------------|-----|-----------------------|-----|
| 第一节 父亲(母亲)与孩子之间的安慰 | 291 | 第三节 情人(夫妻)之间的安慰 | 298 |
| 第二节 朋友之间的安慰 | 293 | 北美风 残疾人在北美 | 301 |

Chapter Twenty-two Apologizing 第二十二章 赔礼道歉 302

- | | | | |
|-----------------------|-----|-------------------------|-----|
| 第一节 道歉并获得原谅 | 303 | 北美风 美国宾州的“原始”村(1) | 308 |
| 第二节 道歉,但是没有获得宽恕 | 306 | | |

Chapter Twenty-Three Expressing Agreement 第二十三章 顺杆儿爬 309

- | | | | |
|-------------------|-----|-------------------------|-----|
| 第一节 表达共鸣 | 310 | 第三节 表达高兴和兴奋 | 315 |
| 第二节 表达同感和赞同 | 312 | 北美风 美国宾州的“原始”村(2) | 317 |

Chapter Twenty-Four Fighting for Justice for Yourself (Quarrelling; Arguing; Fighting) 第二十四章 打嘴仗(争吵、争论、争斗) 318

- | | | | |
|--------------|-----|-----------------|-----|
| 第一节 争吵 | 319 | 第三节 争斗 | 323 |
| 第二节 争论 | 321 | 北美风 动口不动手 | 326 |

Chapter Twenty-Five Common Talks on Campus 第二十五章 在校园谈论的普遍话题 327

- | | | | |
|---------------------------------|-----|----------------|-----|
| 第一节 会见你的导师或者任课教师 | 328 | 北美风 直呼其名 | 340 |
| 第二节 与校方相关部门的职员或者
同学的谈话 | 336 | | |

Chapter Twenty-Six Driving Related 第二十六章 驾车事宜 341

- | | | | |
|---------------|-----|-------------------|-----|
| 第一节 驾驶课 | 342 | 第三节 有关驾车的事情 | 347 |
| 第二节 买车 | 344 | 北美风 车的概念 | 355 |



本章概要：

- 第一节：打常规电话
- 第二节：电话服务
- 第三节：打生意（商业）电话
- 第四节：打取消电话
- 第五节：打电话叫出租车
- 第六节：结束通话
- 第七节：打电话约见医生
- 第八节：打紧急电话
- 第九节：打自动回应的
（电脑控制的）电话
- 第十节：处理不想接的电话
（讨厌的电话）
- 北美风：圣诞节与春节

Chapter One

Making Phone Calls

第一章 打电话

Unit One
第一节

Regular Calls 打常规电话

Basic Expressions 基本表达

Is Vanessa there?

This is Vanessa.

Can I speak to Kevin, please?

Hi, Daddy. Where are you?

Who's calling?

It's Mike.

Hello, Wendy speaking.

Anne is on the phone.

Can you put my mother on the phone?

You are very difficult to reach.

瓦内萨在吗?

我就是瓦内萨。

请问凯文在吗?

嗨, 爸爸。你在哪里?

你是谁呀? (你是哪位?)

我是迈克。

喂, 我是温迪。

安妮正在通话中。

请你让我妈妈接电话好吗?

你这电话真不好打。

Dialogues 对话



Calling to Make an Appointment for an Interview (1)

打电话关于面试约见 (1)

- A:** (Caller) Hello. Is Vanessa there?
B: (Receiver) Yes. This is Vanessa.
A: Hi, Vanessa. I'm Don. I'm calling from Zeller's Market. Are you still interested in a position as a cashier?
B: Yes. Is the position available now?
A: Yes, it is. Please come to see me tomorrow afternoon at 2:00 for a job interview.
B: Thanks a lot.
A: You're welcome. I'll see you tomorrow at 2:00.
B: I'll see you then. Goodbye.

- A:** (打电话的人) 喂。瓦内萨在吗?
B: (接电话的人) 在。我就是瓦内萨。
A: 嗨, 瓦内萨, 我是多恩。我是从摘勒斯商店打来的电话, 你对收银员这个职位还感兴趣吗?
B: 是的。这个职位现在还空缺吗?
A: 有的。请明天下午两点来找我面试。
B: 多谢了。
A: 不客气, 明天两点见。
B: 明天见。再见。



Calling to Make an Appointment for an Interview (2)

打电话关于面试约见 (2)

- A:** (Caller) Hello. Can I speak to Kevin, please?
B: (Receiver) This is Kevin.
A: My name is Joan Harris. I am calling from St. Johns Hospital. Are you still interested in a

- A:** (打电话的人) 喂。请问凯文在吗?
B: (接电话的人) 我就是凯文。
A: 我叫琼·哈里斯。我是从圣·约翰斯医院打来的电话。你对维修技师的工

job as a service technician?

B: Yes.

A: I have good news for you. You've got an interview. Can you come to the Human Resources Office on Thursday at 9:30 AM?

B: Wow! That's great. Sure, I can. Where's the Human Resources Office?

A: 345 Stony Creek Avenue.

B: Thank you very much. I'll be there on time.

A: Excellent. I'll see you on Thursday morning at 9:30.

作还感兴趣吗?

B: 是的。

A: 我给你带来个好消息。你有一个面试的机会。你能在星期四上午九点半到人事部来吗?

B: 哇! 太好了。我一定去。人事部办公室在哪儿?

A: 在斯多尼·克里克大街, 345 号。

B: 非常感谢你。我会准时到达的。

A: 好极了。星期四上午九点半见。



Calling Home to Say I'm All Right

给家里打电话报平安



A: (Receiver, Dad) Hello?

B: (Caller, Son) Hi, Dad. It's me, Troy.

A: Hi, Troy. How is your trip going?

B: It's nice. I arrived safely.

A: Are you all right?

B: I'm fine. Is everything fine in the family?

A: Yes. Everything is fine in the family. Don't worry about the family. Just enjoy your trip. How's the weather there?

B: The weather is gorgeous here.

A: That's good. Take good care of yourself.

B: I will. Thank you, Dad.

A: I love you, Troy.

B: I love you, too, Dad. Bye.

A: (接电话的人, 爸爸) 喂?

B: (打电话的人, 儿子) 嗨, 爸爸。是我, 特洛伊。

A: 嗨。特洛伊。你的旅行怎么样?

B: 非常好。我安全到达了。

A: 你还好吗?

B: 我挺好。家里的一切都好吗?

A: 好的。家里的一切都好。别担心家里。尽情地玩吧。那里的气候怎么样?

B: 这里的气候十分好。

A: 那就好。好好地照顾你自己。

B: 我会的。谢谢, 爸爸。

A: 我爱你, 特洛伊。

B: 我也爱你, 爸爸。再见。



Calling Your Family

给你的家人打电话



A: (Receiver) Hello.

B: (Caller) Hi, my sweetheart. It's Daddy.

A: Hi, Daddy. Where are you?

B: I'm at work right now. You can reach me at (905)-675-9870. Please call this number if you need me.

A: Thank you, Daddy.

B: I love you.

A: I love you too, Daddy.

A: (接电话的人) 喂!

B: (打电话的人) 嗨, 我的心肝 (我的宝贝)。我是爸爸。

A: 嗨, 爸爸。你在哪里?

B: 我在工作。我的电话是 (905)-675-9870。如果你需要我的话, 请拨打这个号码。

A: 谢谢, 爸爸。

B: 我爱你。

A: 我也爱你, 爸爸。



Who's Calling?

你是哪位?



A: (Caller) Hello. Can I speak to Anna?

A: (打电话的人) 喂。安娜在吗?

B: (Receiver) Who's calling?

B: (接电话的人) 你是哪位?

A: It's Mike, her boyfriend.

A: 我是迈克, 她的男朋友。

B: Hold on. I'll get her.

B: 等一下。我让她接电话。

A: Thanks a lot.

A: 多谢。

注释: Hold on: 别挂断; 等一下。这是打电话时, 要找的人不在, 接电话的人常常说的话。意思是说: “等一下, 我去给你找你要找的人”。



Who's Calling?

你是谁?



A: (Receiver) Hello?

A: (接电话的人) 喂?

B: (Caller) Hi. I'd like to speak to Karen, please.

B: (打电话的人) 嗨。请找凯伦接电话好吗?

A: May I ask who's calling?

A: 我可以问一下你是谁吗?

B: It's Diana, Karen's sister.

B: 我是戴安娜, 凯伦的妹妹(姐姐)。

A: One moment, please.

A: 请稍等。

B: Thank you.

B: 谢谢。



Call Me Back

给我回个电话



A: (Receiver) Hello?

A: (接电话的人) 喂?

B: (Caller) Hi. It's Tony calling from the dentist's office. Is Lily there?

B: (打电话的人) 嗨。我是托尼, 从牙医办公室打来的电话。莉莉在吗?

A: No. Lily is not here at the moment.

A: 不在。她现在不在这儿。

B: Could you ask her to call me back when she gets in?

B: 等她回来时, 您能让她给我回个电话吗?

A: Sure. What's your number, please?

A: 可以。请问你的电话号码是多少?

B: 519-367-8901.

B: (519) - 367-8901。

A: Thanks. And your name is Tony, right?

A: 谢谢。你是托尼, 对吗?

B: Yes. I'm Tony. Thank you very much.

B: 是的。我是托尼。非常感谢你。

A: You're welcome. Bye.

A: 不用客气。再见。

B: Bye.

B: 再见。

注释: get in: 进入; 到达; 收获; 陷入等。在对话里指“回来”。



Call Him Back Later

稍后给他打回来



A: (Caller) Hello. Can I talk to David?

A: (打电话的人) 喂。我可以和大卫讲

B: (Receiver) One second, please. (A few seconds later, the receiver comes back and says) Hello?

A: Yes.

B: I'm sorry. David's out to lunch right now.

A: Okay. I'm his wife. Could you tell him to call me back when he returns?

B: Sure. Does he know where to call you?

A: Oh, thanks. Please tell him to call my cell phone number.

B: Okay. I will.

A: Thank you very much.

B: No problem.

话吗? (大卫在吗?)

B: (接电话的人)请稍等。(几秒钟之后,接电话的人来说)喂?

A: 是我。

B: 对不起。现在大卫在出去吃午饭了。

A: 好的。我是他的妻子。他回来后,你能转告他给我回个电话吗?

B: 可以。他知道给你往哪儿打吗?

A: 噢,谢谢你的提醒。请你告诉他给我打手机。

B: 好的。我会的。

A: 非常感谢你。

B: 不客气。



Busy, and Can't Take the Call (1)

由于忙,不能接电话(1)



A: (Receiver) Hello, Wendy speaking.

B: (Caller) Hi, Wendy. I'm Gerry.

A: Hi, Gerry. How can I help you?

B: Is Marisa in?

A: Yes. But she's very busy right now. Can you call her later?

B: All right. I'll call her later.

A: Thanks. Bye-bye.

B: Bye.

A: (接电话的人)喂,我是温迪。

B: (打电话的人)嗨,温迪。我是格里。

A: 嗨,格里。我能帮你做什么?

B: 玛丽莎在吗?

A: 在。但是她现在正忙着呢。你能稍后再给她打过来吗?

B: 可以。过一会儿我再打。

A: 谢谢。再见。

B: 再见。



Busy, and Can't Take the Call (2)

由于忙,不能接电话(2)



A: (Receiver) Hello?

B: (Caller) Hi. Can I talk to Peter?

A: Peter's in a meeting at the moment. Can he call you back later?

B: That's fine.

A: Can I have your name and phone number, please?

B: This is Richard from Barton Secondary School. I am at 570-780-1245.

A: I'll leave a message for him.

B: Thank you very much.

A: My pleasure.

A: (接电话的人)喂?

B: (打电话的人)嗨。我能与彼得讲话吗?

A: 彼得正在开会(彼得现在有个约见)。稍后让他给你回个电话行吗?

B: 好的。

A: 请告诉一下你的名字和电话号码好吗?

B: 我叫理查德,是从巴顿中学打来的。我的电话是 570-780-1245。

A: 我会告诉他的。

B: 非常感谢你。

A: 不用谢。



11 Busy, but Have to Take the Call (1)

虽然忙，但是一定要接这个电话（1）



A: (Secretary) Hello, Mr. James.

B: (Boss) Yes.

A: Anne is on the phone.

B: I'm in the middle of something. Can't you take a message?

A: It seems to be rather urgent.

B: Okay. Put her through.

A: Thanks.

A: (秘书) 喂，詹姆斯先生。

B: (老板) 是我。

A: 安妮来电话了。

B: 我正忙着呢。你不能接一下吗？

A: 她好像有点儿急事儿。

B: 好的，接过来吧。

A: 谢谢。

注释： ① in the middle of something: 正在做某事；正在处理某事。

② put somebody through: 接通；使穿过；等等。在对话里指：“接通某人的电话”；“把某人的电话接过来”。



12 Busy, but Have to Take the Call (2)

虽然忙，但是一定要接这个电话（2）



A: (Secretary) Hi, boss. You have a call.

B: (Boss) I told you to hold my calls. I'm very busy at the moment.

A: I know. But she said she had an important thing to tell you.

B: Okay. Put her through.

A: Thanks.

A: (秘书) 嗨，老板。有你的电话。

B: (老板) 我告诉过你别把我的电话转过来。我现在非常忙。

A: 我知道。但是她说她有件重要的事情要告诉你。

B: 好的。接过来吧。(把她的电话接过来。)

A: 谢谢。

注释： hold my calls: 别把电话转给我。hold: 拿住；握住；夹住；抓住（抓住别动）；挂住等。



13 Putting Someone on the Phone

让某人接电话



A: (Caller) Hey, Ted.

B: (Receiver) Hey, Bob. What's up?

A: Can you put my Mom on the phone?

B: Sure.

A: Thank you.

A: (打电话的人) 嗨，特德。

B: (接电话的人) 嗨，鲍勃。什么事儿？

A: 你能让我妈妈接电话吗？

B: 可以。

A: 谢谢。

注释： ① What's up? 熟人之间见面语。意思是：你怎么样？你好吗？和How are you? 的用法相似。

② put somebody on the phone: 相当于：put somebody through: 请某人接电话。



14 Bad Connection

电话接触不好



A: (Receiver) Hello?

B: (Caller) Hi, David. You're very difficult to reach.

A: (接电话的人) 喂？

B: (打电话的人) 嗨，大卫。接通你

I called you several times, but I kept getting a busy signal. Is your phone out of order?

A: No, not out of order. But we seem to have a bad connection on the phone line. I can't hear you clearly.

B: Okay. Let me call you later. Is that okay?

的电话很不容易。我打了几次，一直是忙音。你的电话出故障了吗？

A: 没有。没有出故障。但是好像电话线路不好。我听不清你说话。

B: 好的。稍后我再给你打。行吗？



The Call You Can't Get Rid of 摆脱不掉的电话



A: (Receiver) Hello?

B: (Caller) Hi, it's Joseph.

A: Hi, Joseph. How did you get my number?

B: Oh, I got it from your Mom.

A: So, what's up?

B: I'm sorry about what happened, and I would like to talk to you about it.

A: Actually, I'm really busy right now.

B: I know you are busy. But I just think we should talk about what happened.

A: Can we meet tomorrow?

B: No, I can't wait. I just need a few minutes of your time.

A: Okay. Where are you right now?

B: I'm in the park across the street.

A: I'll come to you in a few minutes.

B: Thanks.

A: (接电话的人)喂？

B: (打电话的人)嗨，我是约瑟夫。

A: 嗨，约瑟夫。你是怎么弄到我的电话号码的？

B: 噢，我是从你妈妈那儿弄到的。

A: 那么，什么事儿？

B: 对于所发生的事件，我表示歉意。我想和你谈谈所发生的事儿。

A: 实际上，我现在特别忙。

B: 我知道你忙。我只想我们应该谈谈所发生的事儿。

A: 我们可以明天见吗？

B: 不行。我等不及。我只需要占用你几分钟时间。

A: 好的。你现在在哪里？

B: 我就在对面街的公园。

A: 我几分钟就到。

B: 谢谢。

打电话找人时，通常可以这么说：

Can I talk to Anna?

Can I speak to Anna?

Is Anna there?

Is Anna in?

Is Anna available?

I'd like to speak to Anna, please.

Is Anna home?

Is that you, Anna?

我可以找安娜讲话吗？（安娜在吗？）

我可以找安娜讲话吗？（安娜在吗？）

安娜在吗？

安娜在吗？

安娜在吗？

请安娜接电话。

安娜在家吗？

安娜，是你吗？

接电话时，对方要找的人不在，通常可以这么说：

Just a second, I'll get her/him.

稍等一下，我让她/他接电话。

Please hold and I'll get her/him.
Just a minute, I'll put you through.
Hang on, please.
One second, please.
One moment, please.

请别挂电话，我让她/他接电话。
稍等，我给你接通。
请稍等。
请稍候。
请稍等。

Unit Two
第二节

Telephone Service 电话服务

Basic Expressions 基本表达

It's Jessica Smith calling.
I'll send someone to do it.
What's the total cost for the installation?
We have no phone service.
I've been getting harassing calls recently.
I'd like to make a collect call to Beijing.
I'll put the call through for you.
I do apologize for the inconvenience.
I'd like to order breakfast.
What's the rate for a standard room?
What date will you check in?
I'd like to book a table for tonight.
We charge by the mile.
What kind of vehicle do you need?
Do you have the receipt with you?
What's the problem of your vacuum?

我是杰西卡·史密斯
我要派人去做。
安装费一共多少？
我们的电话出问题了。
我最近不断地接到骚扰电话。
我要往北京打一个对方付费的电话。
我将为你接通电话。
对造成的不便，我十分抱歉。
我想订早餐。
标准间多少钱？
你哪天入住？
我要订一桌餐，是今天晚上的。
我们是按英里收费。
你需要什么样的车辆？
你带收据了吗？
你的吸尘器出什么毛病了？

Dialogues 对话

1. Basic Service 基本服务



Telephone Installation 安装电话



A: (Receiver) Hello. This is Bell Canada. May I help you?
B: (Caller) It's Jessica Smith calling. I'd like to have a telephone installed.

A: (接电话人) 喂？这是加拿大的贝尔公司。我可以帮你什么忙？
B: (打电话人) 我是杰西卡·史密斯。我想安装一部电话。