

生活全景 英语口语 8000句



David Thayne 著

于广涛 葛于珺 译

最精华、最有用的美国口语，
从生活到工作，全面覆盖，一本就够！
简单、地道、自然的英语句，学得快、记得牢！



附赠：Mp3光盘

12小时超长录音光盘



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

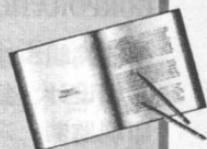
生活全景

英语口语

8000句

David Thayne 著

于广涛 葛于珺 译



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

生活全景英语口语 8000 句 / (美) 塞耶 (Thayne, D. A.) 著. — 北京: 外文出版社, 2012

ISBN 978 - 7 - 119 - 07648 - 5

I. ①生… II. ①塞… III. ①英语-口语 IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 076606 号

著作权合同登记图字: 01 - 2012 - 6965

原出版者书号: ISBN978 - 4 - 87615 - 203 - 2 C0082

KURASHI TO SHIGOTO NO EIGOHYOUGEN 8000

© David Thayne 2009

Originally published in Japan in 2009 by GOKEN CO., LTD. . .

Chinese (in simplified character only) translation rights arranged through TOHAN CORPORATION, TOKYO.

责任编辑 李 媛

装帧设计 红十月设计室

印刷监制 冯 浩

生活全景英语口语 8000 句

作 者 David Thayne 著

翻 译 于广涛 葛于珺

出版发行 外文出版社有限责任公司

地 址 北京市西城区百万庄大街 24 号 邮政编码 100037

网 址 <http://www.flp.com.cn> 电子邮箱 flp@cipg.org.cn

电 话 008610-68320579(总编室) 008610-68995964/68995883(编辑部)
008610-68995852(发行部) 008610-68996183(投稿电话)

印 刷 北京信彩瑞禾印刷厂

经 销 新华书店 / 外文书店

开 本 787mm × 1092mm 1/32

印 张 19.25

字 数 430 千

版 次 2013 年 1 月 第 1 版第 1 次印刷

书 号 ISBN 978 - 7 - 119 - 07648 - 5

定 价 39.00 元

版权所有 侵权必究 如有印装问题本社负责调换 (电话 68995960)

前言

在日本教授英语已有近 20 年时间了。许多学生总对我说“英语学不好”、“说不好英语”，其实我认为大家都已经具备了足够的英语会话基础。那么为什么大家还不能说呢？据我观察主要有以下的问题，许多学习者一遇到会话就自乱阵脚，不能迅速反应对方说的内容，在对话中非常想马上回答，但是又为不知选用什么句子回答而犹豫。一般来说，回答的句子并不非常难，如果告诉大家结果的话，大家必定会茅塞顿开“啊，对对对，就是它，很简单的，只要转个弯就可以了”。如果把日语直译成英语的话，大家必定会拘泥于语法规范，反而会增加不必要的难度，有时甚至会画蛇添足，说出非常不自然的英语。实际上，地道的英语非常简洁，实际生活中使用短句就可以表达清楚。

本书收集了日常生活工作中常用的、简单地道的、自然的英语句子。由于涉及到工作生活的各个场合，因此只要掌握这一本书的内容，基本上就可以应付大致的英语会话场合。设想自己所处的情景场合及选择自己有兴趣的章节内容，尝试一下自己是否能够在会话中应对自如？

本书汇集了大量丰富的句子，希望大家从中挑选出自认为“比较常用的句子”、“记住后也许马上会临场发挥的句子”，大胆地运用到英语会话中。这些会话句子不仅要记，而且还要实际使用，只有这样才能变成自己的。此外，对话中一味被动的的话，是不能了解对方的，所以自己要主动地多提问，这样话题会越来越多，会话涉及面也会越来越广。这样交谈就不是单向的，而是成为互动沟通的形式，会话也会更为有趣。

我认为提高英语会话水平最重要的是“在会话中要有自信”，没有自信，你说出的话也会含糊不清，而且往往还会言不达意。只要大家掌握了一些熟悉的句子，自然就会运用自如起来，想说的话脱口而出，不会有任何纠结。请大家多记住一些句子，经常地实践运用。只有使用才能拓展交流范围，而且还可以学习新的句式。

如果有想尝试使用的句式，就请大胆地临场发挥使用吧！可能的话，再倾注自己的感情。只有这样，在需要的时候，应景的句子才会自然地脱口而出！

David A. Thayne

(大卫·塞尼)

本书构成及阅读方法

【本书构成】

本书共有 23 章，第 1 章至第 3 章涉及感情及心理活动等范畴的语言表达，剩余章节则是日常生活、工作及旅游等话题的语言表达。各章还设定了具体场景，收录了超过 8000 条英语会话常用的表达方式。

书后还把熟记后便于活用的单词汇总起来。由于可以在各种话题中，通过对句中的单词进行置换使用，所以请多记忆一些，以便能扩大表达的范围。

【本书使用标注符号】

[]	表示可置换词语的表达。
规范格式	适合于正式场合下的表达。
口语	口语表达。
俚语	俗语表达，对不熟悉的人不要使用这种说法，否则会显失礼。考虑与交谈人之间的关系亲密程度后再决定是否使用这种说法。
[*]	进一步说明词语及表达的释义以及相关补充内容。

【MP3 活学活用法】

本书 MP3 录制了各章节的标题以及英语表达。请大家跟着 MP3，听朗读学习发音及语调，不断发声反复练习。只有这样，地道的英语才能在使用时自然而然脱口而出。这个 MP3 辅助教材会帮助大家把熟记的英语表达变成可实际操练的英语表达，请大家灵活运用。

目 录

前言	III
本书构成及阅读方法	XXXVII

第1章 表达心情

好心情

● 1-01~06

- ★高兴、幸福 2
你看上去很高兴/我真的很高兴/休息日是令人快乐的时光
- ★情绪好 2
我今天感到心情愉快/她看上去总是很愉快/多么美妙的日子啊
- ★状态绝佳 3
我高兴的忘乎所以了/万事大吉/我觉得好像已经上了天堂
- ★快乐 4
我过得非常快乐/和他在一起很快乐/短暂的快乐
- ★有趣 5
笑翻了/这本书太有意思了/你的礼物让我吃吃地笑了
- ★兴奋 7
一定会很精彩的/我感到干劲十足/别那么兴奋!

感动、敬佩

● 1-07~08

- ★感动 8
非常精彩/我感到钦佩/无可挑剔的成绩
- ★敬佩 9
我尊敬他/我尊重你的意见/这是尊敬的表示

吃惊! 害怕!

● 1-09~12

- ★吃惊 10
太惊奇了! /你在开玩笑吧? /那个真让我惊讶
- ★难以相信 11
真难以置信! /我一筹莫展/时间怎么过得这么快呢?

★害怕、毛骨悚然…………… 12
我受惊吓了/我起鸡皮疙瘩啦/他让我提心吊胆

★惊恐…………… 13
我完蛋了/我吓呆了/我没心思干那件事

厌烦的心情

● 1-13~20

★焦躁不安…………… 14
别烦我/别找不开心/她的不礼貌坏了我的情绪

★厌倦…………… 15
我受够了/我厌透了她的问题/麻烦极了

★奇异的、奇怪的…………… 15
莫名其妙的话/他的幽默难以理解/奇怪的是他们至今仍是朋友

★危急…………… 15
这非常严重/我的声名岌岌可危/我处于困境

★无聊…………… 16
真乏味! /这个也腻味了/什么时候才能开心呢?

★糊里糊涂…………… 18
那真荒诞呀/我怎么做了这么愚蠢的事? /他不懂事理

★嫉妒…………… 19
我羡慕你呢/她嫉妒他的成就/你这是难以企及的奢望呀

★愤怒…………… 20
真让我来气/我对你已经忍无可忍了/那已无可争辩了

悲伤、寂寞

● 1-21~23

★悲伤…………… 22
我听到后很难过/这个难以承受/他心情沉重

★哭泣…………… 23
我哭了一个晚上/她泣不成声/我强忍眼泪

★寂寞…………… 23
我感到寂寞/你要在这里就好了/他独自一人

不安、情绪低落

● 1-24~25

★不安、紧张…………… 25
你紧张吗? /我紧张的手都抖了/不要紧哦

★情绪低落 26

这个令人沮丧/我感到心里很凄惨/你仿佛很发愁

安慰、鼓励

● 1-26~28

★安慰 28

你还好吧? /别为这事闷闷不乐的/是吧, 已经没事了吧

★鼓励 29

做得好啊! /一切都会进展顺利的/你每天都在好起来!

★受到鼓励 30

这激励我今后还要努力/他们的到访使他提起了精神/那是个令人欣慰的消息

感谢

● 1-29~30

★感谢 31

谢谢你做的一切/我感激不尽/谢谢你, 我过得很愉快

★答谢 32

不客气/不成问题/你欠我一个人情啊

后悔、道歉

● 1-31~33

★后悔 34

我真后悔/我乱花钱/我应该听从你的忠告

★道歉 35

很抱歉/对不起/对于可能因我而起的麻烦我很抱歉

★回应道歉 37

不必道歉了/你什么也没有做错/不要让它再发生了

第2章 表达想法

喜欢、不喜欢

● 2-01~03

★喜欢 40

喜欢这个/我更喜欢这个/禁不住对鞋店的喜爱

★不喜欢 41

不喜欢那个/感觉不到魅力/谁都讨厌他

★不在乎 42

我不在乎/请随意/我完全无所谓

赞成、反对

● 2-04 ~ 08

- ★赞成① 44
你同意吗? /那当然/我不得不同意啊
- ★赞成② 45
我也是(肯定)/我也是(非此也/否定)/有些部分是正确的
- ★反对 46
反对那个/不行!/我有不同的看法
- ★妥协 47
各退让一步吧/不能再通融一下吗? /我做了一些让步
- ★保留 49
我还需要一些时间/放松一点儿/为时尚早

满意、不满意

● 2-09 ~ 12

- ★满意 50
太精彩了!/我很满意/目前这样就行了
- ★运气 51
真走运吧!/侥幸中了/没运气
- ★发牢骚 52
我有不满/投诉处理部在哪里? /我有话想和经理说
- ★不满意 52
这个我一点儿都不喜欢/别嘟囔着发牢骚了/还有改善的余地

相信、怀疑

● 2-13 ~ 14

- ★相信 54
我信任你/你认为我们可以信任他吗? /这个来源可靠
- ★怀疑 55
真的吗? /我不太自信/我有不好的预感

挑战、放弃

● 2-15 ~ 22

- ★意图 57
我是认真的/建议试一下/我并不是有意这样做的
- ★决心 57
你已经决定了么? /现在改变主意还不晚/我难以下定决心

- ★挑战 58
我要尝试做一下/只有现在做了/你能办到
- ★挑战结束 59
恭喜! /真可惜呀/这是一次尝试
- ★自信、没有自信 59
我肯定/他有着坚忍不拔的精神/我不是很有自信
- ★急躁 60
我非常着急/请耐心等待一下/水到渠成
- ★漠不关心 62
我什么都不在乎了! /这不是问题了/把这个事忘了吧
- ★放弃 62
我放弃了/还是算了吧/我们屈从了他们的要求

赞赏

● 2-23 ~ 27

- ★外表 64
你的新发型很好看呢/很漂亮的领带/真令人惊叹
- ★能力 64
你的英语非常好/越来越流畅了啊/真的很了不起
- ★食物 65
这菜味道很好啊/这个调味汁, 绝佳! /好香的味道
- ★工作 65
你做得很好/你在项目中工作得非常好/祝贺工作上成功
- ★被表扬 66
我感谢你的褒奖/别说了, 你让我不好意思了/哦, 还要再接再厉

明白、不明白

● 2-28 ~ 32

- ★确认是否理解 68
你懂了吗? /到此为止都清楚了吗? /我说的你都懂了吗?
- ★明白 68
我明白了/领会了/我能理解他的幸福
- ★不明白 69
不明白/他的父亲是个不懂开玩笑的人/我不知道说什么好

- ★ **困惑、不知所措** 70
我茫然了/这个问题难住我了/她的态度把我搞晕了
- ★ **有知识、没有知识** 72
你能区分它们吗? /我多少还是知道的/我不知道

记得、忘记

● 2-33 ~ 35

- ★ **记得、想起来** 74
记得那部电影的名字吗? /他的脸看着很眼熟/一听到这首歌就令我怀旧
- ★ **忘记了、想不起来了** 75
我不记得了/我不留神忘记了/我真是个健忘的人
- ★ **想要忘记** 76
别让我回忆! /我能忘记那件事就好了/我不希望再想起那件事

求人帮忙、回复

● 2-36 ~ 40

- ★ **求人帮忙、要求** 77
能帮我一下吗? /我请求你帮个忙/是不是过分的要求?
- ★ **应允** 78
那好吧/我很乐意/行, 你赢了
- ★ **回绝** 79
对不起, 不行/也许比较难/以后再说吧
- ★ **被回绝** 80
我被否决了/他忽视了我/她冷嘲我
- ★ **借出借入** 81
你读完了我能借那本书看吗? /我马上就还啊/随时都可以使用的

建议、劝告

● 2-41 ~ 45

- ★ **征求建议** 83
干什么好呢? /你的建议是什么? /你站在我的立场上该怎么办呢?
- ★ **建议、忠告** 83
我可以提一个建议吗? /睡前喝热牛奶如何? /这只是我的个人意见

- ★ 劝告 84
我认为你不该那样做/不值得考虑的/你在铤而走险
- ★ 提醒注意 85
注意脚下(头上)/请通过/镇静!
- ★ 强烈要求 86
请! 请! /我不想对这件事曲解意思/我要求道歉

第3章 让会话顺利进行

应声唱和、引起关注

● 3-01~03

- ★ 应声唱和、接话 90
嗯嗯、噢噢/当然/哎, 那个
- ★ 引起关注 90
请原谅/嘿, 耽误一下/你要认真听完我说的话啊
- ★ 让重复说、重复说 92
什么? /请再说一遍/我要重复一次吗?

阐述自己的意见

● 3-04~10

- ★ 讲要点 94
你想要说什么呢? /可以直截了当地说吗? /长话短说,
- ★ 具体地谈 94
严格地说, 我并不喜欢那种颜色/正好是2分38秒/有个很好的例子
- ★ 消除误会、把误会挑明 95
可以问个问题下吗? /我认为这里好像有误解/实际上我的意思是明天
- ★ 说话离题 95
说到哪儿啦? /我说什么了? /我觉得最好回到主题上
- ★ 传言、传闻 96
他对你说了什么? /他说了要来/他好像生气了
- ★ 推测 97
你猜猜/我想他不来/为什么你会这样认为?

★一般而言 98

你对那事大体上是怎么想的? /我一般不怎么喝/能告诉我大概数字吗?

第4章 每日的生活

清晨

4-01 ~ 08

★叫醒 102

早上好! /好天气啊/我还犯困呢

★起床 102

睡得好吗? /今天精神抖擞地醒了呀/关了闹钟铃后我又睡了

★梳洗打扮 ① 刷牙洗脸 103

你洗脸了吗? /新牙膏放在哪里了? /我要洗淋浴

★梳洗打扮 ② 梳理发型等 104

今天发型睡得太乱了/没时间吹干头发/没有摩丝了

★梳洗打扮 ③ 化妆 104

看来今天需要防晒霜啊/不好上妆啊/今天化个自然妆吧

★梳洗打扮 ④ 换衣服 105

这种打扮,怪怪的吧?/你这样装束,会冻着的哦./今天需要穿大衣吗?

★早餐 105

早饭做好了/这么多可吃不下啊/不按时吃早饭可不行

★出门 106

再不走就要迟到了/我要走了! /路上走好

上班、上学

4-09 ~ 13

★电车、公共汽车 108

你要乘坐哪趟电车? /早上总是能坐上座位/我乘坐的电车非常拥挤

★其他交通工具 108

你想拼车吗? /今天我开车上班/我开始骑自行车上班了

★延误、堵车 109

由于天气原因,电车晚点了/对不起,电车停运了,所以我要迟到了/我堵在路上了

★迟到 109

对不起,迟到了/今早睡过了/这是迟到证明

★午餐 110

你想出去吃饭吗?/去食堂吃吧/顺便吃个午饭吧

家务

● 4-14~20

★在家洗衣物 112

我积攒了很多要洗的衣物/最好先浸泡在水里/我的毛衣缩水了

★自助洗衣房 113

我在哪儿可以买到洗衣粉?/你带零钱了吗?/不知谁的衣物混在里面了

★干洗店 114

衬衫上的这个污渍能洗掉吗?/请把衣服浆的干净利索/下周二可以完成

★熨烫衣物 114

今天必须要熨烫衣服了/手绢和衬衫要用蒸气熨烫/对不起,衬衫熨焦了

★扫除 115

用吸尘器打扫了地毯/我晒了褥子/干家务把背弄得很难受

★倒垃圾 116

我倒了垃圾/垃圾收集日是哪天?/你把垃圾分类了吗?

★园艺 117

我种了一些花/我除了院子里的草/我把落叶耙到了一处

料理

● 4-21~23

★一般性料理说法 118

你经常烧什么菜呢?/我做了煎蛋/菜全都烧糊了

★烹调方法 ① 119

这些食料是三人份的/你能给我食谱吗?/制作很难吗?

★烹调方法 ② 119

削土豆皮/切火腿/预热锅

- ★回家 121
我回来啦! /你回来啦/我真饿了
- ★准备晚饭 121
晚饭吃什么? /去洗手/晚饭差不多准备好了
- ★晚餐 122
请随意/如果还要的话, 还有呢/谢谢款待
- ★订送餐 123
叫份比萨外卖吧/喂喂, 能送餐吗? /什么时候能做好?
- ★洗澡 123
你洗澡了吗? /我给你放洗澡水呢/全身使劲搓洗了
- ★家庭作业 124
作业做完了吗? /没有作业/我等一下再做
- ★就寝 125
差不多到睡觉时间啦/我睡不着/晚安
- ★休息日 125
这个周末你干什么呢? /周日可以不做家务了吧/今天放松休息一下吧

睡眠、疲惫

4-32~33

- ★睡眠 127
我下午要打个盹/我是夜猫子型/早上喝咖啡之前就没精神
- ★疲惫、困倦 128
累吗? /我好累/你都有黑眼圈了

第5章 其他的日常生活

时间、等候会面

5-01~04

- ★时间 130
几点钟了? /正好 11 点整/不走不行了
- ★等候 131
我在等着呢/发薪日早点到来就好了/在这儿等吧

★让别人等候 131

稍等一会儿/我正在路上/我要迟到了

★赶紧、催促抓紧 132

快点儿! /开动机器加油/别磨磨蹭蹭

钱

● 5-05~06

★有钱、没钱 134

他是个有钱人 [富人] /我没带多少钱/我在为度假存钱

★工资、付款 134

本月超出预算啦/每月支出很多/购车款终于付清了

银行

● 5-07~12

★开户 136

我想开个户头/你们需要什么样的身份证明?/在国外有分行吗?

★银行服务 136

我想取 150 美元/ATM 机在哪里? /能帮我补登下存折吗?

★汇款 137

我想往法国汇款/汇款手续费是多少? /今天可以汇款吗?

★兑换 139

在哪里可以兑换外币? /兑换率是多少? /能给我一些零钱吗?

★贷款 140

我来申请房贷/我想用车作抵押/我有欠款

★账户注销 141

我想注销户头/我想把钱全部取出来/我要回国了

邮局

● 5-13

★寄信、寄包裹 142

我想寄这封信/寄航空邮件需要多少钱? /什么时候可以寄到?

网吧

● 5-14

★网吧 144

这附近有网吧吗? /一个小时多少钱? /我想发封电子邮件