

商务 英语会话水平考核三百句

主 编：方 宁

319.9

21

中国商业出版社

Tests

on

English Conversation Proficiency 300

商务 英语会话水平考核三百句

主 编: 方 宁

中国商业出版社

DV34/24
图书在版编目(CIP)数据

商务英语会话水平考核三百句/方宁编著,一北京:中国
商业出版社,1997.3

ISBN 7-5044-3379-9

I. 商… II. 方… III. 商业-英语-口语-专业学校-教材
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (97) 第 03941 号

责任编辑:丁忆竹

中国商业出版社出版发行

(100053 北京广安门内报国寺1号)

各地新华书店经销

浙江杭州大学印刷厂

1997年4月北京第1版 1997年4第1次印刷

787毫米×1092毫米 32开本 4印张 150千字

印数:1—10000册

ISBN7-5044-3397-9/H·75

定价:6.00元

如果有质量问题,请与印刷厂联系退换。

前 言

《商务 英语会话水平考核三百句》是为了有效地提高中等专业学校学生及从事商业或外贸服务人员的英语会话水平，使之较好地掌握必需的实用英语会话技能，以达到相应的英语会话考核等级而编写。计 30 课，分为三部分。第一部分，主要是最基本的日常英语会话，如问候、介绍等；第二部分主要是一般商业活动中的英语会话，如打电话、购物等；第三部分，是外贸活动中的英语会话，如询盘、报价等等。

为了便利学生掌握和查找一些英语基础知识，本书附有简单的英语基础语法、基本句型和常用柜台英语等等。根据本书所附的《英语会话训练大纲》及对不同专业学生的要求，本书还附录了三个等级考核的模拟试题，以便学生在训练过程中自行对照。

本书由方宁主编，邱素芬任副主编，沈鸿夫和黄俐丽参加了本书的编写工作，在编写过程中得到了浙江省宁波商业学校英语高级讲师周永清的指导和帮助，在此我们表示衷心的感谢。因时间仓促，不妥之及至错误在所难免，欢迎提出批评、指正，我们力求今后逐步改进和完善。

编 者

1996 年 12 月

CONTENTS 目录

一、TEXTS 课文

Part One

第一部分

Lesson 1	Greetings	
第一课	问候	(1)
Lesson 2	Identifying and Describing Objects	
第二课	辨别物品	(3)
Lesson 3	Identifying People by Occupation	
第三课	辨别身份	(5)
Lesson 4	Introductions and Courtesies	
第四课	介绍和礼节	(7)
Lesson 5	Asking about Age	
第五课	询问年龄	(9)
Lesson 6	Time and Dates	
第六课	时间和日期	(12)
Lesson 7	Weather and Future Activities	
第七课	气候和将来活动	(14)
Lesson 8	Asking about Addresses	

第八课	询问地址·····	(16)
Lesson 9	Talking about Daily Activities	
第九课	谈论日常活动·····	(18)
Lesson 10	Talking about past Activities	
第十课	谈论过去的活动·····	(20)

Part Two

第二部分

Lesson 1	Asking Favors of Other People	
第一课	请求别人帮忙·····	(2)
Lesson 2	Making Telephone Calls	
第二课	打电话·····	(25)
Lesson 3	Making Appointments	
第三课	约会·····	(28)
Lesson 4	Eating in the Restaurant	
第四课	餐馆进膳·····	(31)
Lesson 5	Going Places	
第五课	旅行·····	(33)
Lesson 6	Going Shopping	
第六课	购物·····	(35)
Lesson 7	Hobbies and Interests	
第七课	爱好和兴趣·····	(38)
Lesson 8	Getting a Job	
第八课	找工作·····	(41)
Lesson 9	Making Plans and Decisions	

第九课	诸和决定	(44)
Lesson 10	Discussing Different Points	
第十课	讨论不同的观点	(47)

Part Three

第三部分

Lesson 1	Reception	
第一课	接待	(50)
Lesson 2	Introduction of Products	
第二课	产品介绍	(51)
Lesson 3	Inquiry	
第三课	询盘	(55)
Lesson 4	Offer	
第四课	发盘	(57)
Lesson 5	Placing an Order	
第五课	订货	(59)
Lesson 6	Terms of Payment	
第六课	付款方式	(62)
Lesson 7	Shipment	
第七课	装运条件	(65)
Lesson 8	Packing	
第八课	包装	(67)
Lesson 9	Insurance	
第九课	保险	(69)

Lesson 10 Signing a Contract

第十课 签订合同..... (71)

二、Appendix 附录

附录一:

Elementary Knowledge of English 英语基础知识

1. Some Basic Pronunciation Rules of Vowels
元音字母基本读音规则..... (73)
2. Basic English Grammatical Structure
基本英语语法结构..... (76)
3. Basic English Patterns
基本英语句型..... (87)
4. Simple English Expressions
简单英语表达..... (89)
5. Useful Counter English
常用柜台英语..... (92)

附录二:

- Syllabus for English Conversation
英语会话考核大纲..... (94)

附录三：

Model Tests for English Conversation

会话考核模拟试题

1. Band C~B (95)

C~B 级

2. Band A (101)

A 级

3. Vocabulary (106)

生词表

第一部分

Lesson 1 GREETINGS

第一课 问 候

1. Hello.
你好。
2. Good morning
早上好。
3. How are you?
你好吗?
4. Fine, thanks, and you?
很好, 谢谢, 你怎样?
5. I'm very well, thank you.
我非常好, 谢谢你。
6. Good afternoon, Mr, Green.
下午好, 格林先生。
7. Good evening, Mrs Brown.
晚上好, 布朗太太。
8. Good night, John.
晚安, 约翰。
9. Good-bye, Bill.
再见, 皮尔。

10. See you tomorrow.

明天见。

Notes

1. How are you?

是熟人之间见面时问候对方健康情况的寒暄语,按具体情况作答。

2. Fine, thanks. And you?

"And you"是"And how are you?"的简略说法。

3. Mrs. Brown.

Mrs['misiz]是Mistress的简称。夫人

Lesson 2 IDENTIFYING AND DESCRIBING OBJECTS

第二课 辨别物品

11. What's this?
这是什么?
12. That's a book.
那是一本书。
13. Whose book is this?
这是谁的书?
14. It's mine.
这是我的书。
15. What are these?
这些是什么?
16. Those are pencils.
那些是铅笔。
17. Those aren't your bags, are they?
那些不是你的包,是吗?
18. No. they aren't.
不,不是。
19. What color is your pen?
你的钢笔是什么颜色?
20. My pen is dark blue.
我的钢笔是深蓝色的。

Notes

1. What's this?

回答: It is.

2. Whose book is this?

It's mine.

mine 名词性物主代词。这里等于: my book

3. What are these?

回答: They are.

4. Those aren't your bags are they?

回答这类问句时, 如果回答是肯定的, 前面要用 Yes, 否则用 No, 尤其是第一部分为否定句时, 英语回答和汉语不一致。

e. g. :

You are not going out today, are you?

No, I am not. 是的, 我不出去。

Yes, I am. 不, 就今天出去。

Lesson 3 IDENTIFYING PEOPLE BY OCCUPATION

第三课 辨别身份

21. Who are you?
你是谁?
22. I'm a student.
我是学生。
23. Who's that over there?
那边那个人是谁?
24. He's a student, too.
他也是学生。
25. Is that lady a teacher?
那位女士是教师吗?
26. No. she isn't.
不,她不是。
27. Who are those people?
那些人是谁?
28. Maybe they're farmers.
他们也许是农民。
29. Aren't they workers?
他们不是工人吗?
30. I really don't know
我真的不知道。

Notes

1. Who are you?

who 通常用以指人的姓名, 相当于: What is your name? 有时可指人的出身、性格等。比较: What are you? 则通常用以指人的职业, 相当于: What's your profession? 有时可指人的级衔、国籍。

2. Aren't they workers?

回答这类问题, 要注意如果回答是肯定的, 用 Yes, 否则用 No, 这与汉语不一致。

e. g. :

Doesn't he want to go?

Yes, he does. 不, 他想去。

No, he doesn't. 是的, 他不想去。

Lesson 4 INTRODUCTIONS AND COURTESIES

第四课 介绍和礼节

31. What's your name?
你叫什么名字?
32. My name is Jones.
我姓琼斯。
33. Where are you from?
你来自哪里?
34. I'm from New York city.
我来自纽约城。
35. Let me introduce him to you.
让我向你介绍他。
36. This is Mr Brown.
这是布朗先生。
37. How do you do?
你好吗?
38. Welcome to our school.
欢迎来我们学校。
39. Very pleased to meet you.
很高兴遇见你。
40. I hope you'll have a good time in China.
我希望你能在中国玩得愉快。

Notes

1. introduce[,intrə'dju:s]vt. 介绍
2. How do you do?
初次见面,互相问候用语。
3. Very pleased to meet you.
是"It is very pleased to meet you."的简略形式。
4. I hope you'll have a good time in China.
You'll 即 You will 的简略形式。
have a good time 过得愉快