

速成英文交際會話

SHORT CUT TO SOCIAL
ENGLISH CONVERSATION



万里书店出版 世界图书出版公司

SHORT CUT TO SOCIAL
ENGLISH CONVERSATION
速成英文交際會話

林保羅編著
by Paul Lin

萬里書店出版
世界图书出版公司重印

速成英文交际会话

林保罗 编著

万里书店出版

世界图书出版公司重印

(北京朝内大街137号)

北京昌平百善印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

1990年7月第1版 787×1092 1/32

1990年7月第1次印刷 印张: 4.25

印数: 0,001-7,000 字数: 8万字

ISBN 7-5062-0676-5/H·8

定价: 2.10元

本书经万里机构特许, 世界图书出版

公司重印, 1990, 限国内发行

前 言

本書的內容，以能適應使用英語機會最多的現代日常社會生活為主，選擇最新而又簡潔平易的例句，供初學者及有志進修者的學習與參考之用。時代進化，生活的內容也隨之而日新月異，拘泥於老一套的表現方法，往往已經不够應付了。但由於篇幅的關係，本書所能提供的也只是些作為基礎的材料，其中掛一漏萬，自所難免，不過讀者如能熟習之後，再加以消化運用，相信對於普通的簡單英語應對，已不致於困窘了。

學習任何一種言語，聲腔都是很重要的。同一話句的尾音或高或低，往往代表不同的意義。例如我們說“你來”這兩個字的時候，尾音略高，含有詢問的意思；尾音略低，則帶有請求或命令的語氣了。這一層，英語也是並不例外的。在文字上固然可以用標點符號來區分，但在會話中就不得不藉聲腔語氣來表達。因此，本書特別用↘和↗的符號來註明每一句話的尾音的抑和揚，以幫助讀者在練習時可以把握那句話的語氣及腔韻。

每一節實用會話的實例之後，我們附錄了一些與本節有關的常用詞句，一則幫助讀者增加一些字彙，一則藉以補充一些同一意思的不同說法。至於例句的中譯，為了使初學者更熟悉及瞭解英語的結構及其詞句的用法，所以採取了近乎逐字直譯的方法，雖然不免生硬，但也實在是很

不得已的。有一些直譯出來，太過拗口，以及中外習慣用語太不相同的地方，便加上括弧註譯出來，以供對照參考。

林 保 羅

目 錄

前 言

一、怎樣學好英語會話.....	1
1. 要學習正確的英語.....	1
2. 要多聽與多講.....	2
3. 要發音準確.....	2
4. 要用英語來構思.....	3
5. 要注意文法.....	3
二、英語會話的基本用語.....	5
1. 招呼用語.....	5
2. 見面時的用語.....	6
3. 分手時的用語.....	6
4. 介紹的用語.....	7
5. 感謝的用語.....	8
6. 道歉的用語.....	9
7. 請求的用語.....	10
8. 詢問的用語.....	12
9. 要求複述一遍的用語.....	12
10. 打斷別人說話的用語.....	14
11. 驚愕與疑惑的用語.....	15
12. 喜悅與悲哀的用語.....	15
13. 如何使用 Yes 和 No.....	16

14. 時間的用語.....	18
三、實用英語會話.....	19
1. 指引道路.....	19
(a) 在街上 (b) 在火車站 (c) 乘公共汽車	
(巴士) (d) 乘計程汽車(的士)	
附錄：常用詞句	26
2. 在百貨公司.....	29
(a) 各售貨部指引 (b) 在領帶部 (c) 在傢	
具部 (d) 在照像機部 (e) 在服裝部	
附錄：常用詞句	40
3. 電話.....	43
(a) 通電話 (b) 與友人通電話 (c) 商業電話	
附錄：常用詞句	50
4. 介紹.....	52
(a) 自我介紹 (b) 家族介紹 (c) 朋友介紹	
(d) 商業上的介紹	
附錄：常用詞句	58
5. 拜訪.....	60
(a) 拜訪朋友 (b) 拜訪陌生人 (c) 業務上	
的拜訪	
附錄：常用詞句	66
6. 進餐.....	68
(a) 在旅館裏 (b) 在餐館裏 (c) 招待晚宴	
(d) 茶會	
附錄：常用詞句	77
7. 旅行.....	80
(a) 在旅行社 (b) 火車旅行 (c) 輪船旅行	
(d) 航空旅行 (e) 在旅館	

附錄：常用詞句	91
8. 嗜好，消遣	96
(a) 嗜好 (b) 電影 (c) 在音樂會上 (d) 無線電和電視節目 (e) 唱片 (f) 攝影機	
附錄：常用詞句	106
9. 宴會	110
(a) 歡迎會 (b) 歡送會 (c) 園遊會 (d) 雞尾酒會 (e) 跳舞會 (f) 誕辰宴會	
附錄：常用詞句	119
10. 郵局與銀行	121
(a) 在郵局 (b) 在銀行	
附錄：常用詞句	125

一、怎樣學好英語會話

任何人都知道，要想學好一種外國語言，達到可以應對流暢的程度，除了勤學苦練之外，是別無什麼取巧的“捷徑”可循的。學習英語會話，自然也並不例外。所謂“Practice is the best master”（練習是最好的教師），就是指此而言。不過，倘若能够把握學習英語會話的基本要點，有一本良好的實用教材，再加上經常有和英、美人士直接交談練習的機會，也未嘗不可以收到事半功倍之效，少走許多冤枉的彎路的。以下先談一談要想學好英語會話的幾項基本要點：——

1. 要學習正確的英語

英語也和任何一國的語言一樣，有雅馴的與粗野之分；有正確的英語（Perfect English），也有蹩腳的英語（Broken English）。像一些美國西部影片中的牛仔和打手們所說的話，以及一些胡鬧的滑稽片中的對話，就都屬於後一類，不足為訓的。有人主張多看外國電影以增進英語的程度，雖然這個方法對於聽英語確有相當的幫助，但却必須嚴加選擇，不能囫圇吞棗地加以模倣與學習，否則，多看了警匪鎗戰之類的影片，習慣了其中的對白，一開口，對方便誤會你是芝加哥黑社會的“馬仔”了。要學，就應該學正確的英語。這是首先要注意的。

有人想到：應該學英國式的英語，還是美國式的英語

呢？不錯，在發音及用字方面，英國和美國是有許多不盡相同之處的。不過，它們在根本上仍然一脈相通，並沒有全不可解的隔閡。因此，初學者對於這個問題是大可不必去理會的，只要以當地學校的英語課程為標準，就可以了。

2. 要多聽與多講

學會話必須要多聽與多講，這已是普通常識，盡人皆知的了。多聽，是為訓練自己的耳音，使之習慣於英語的聽覺，同時也可以幫助校正自己的發音。只要肯留意，聽的機會是很多的。電台的英語廣播、電影的英語對白、甚至在公共汽車和渡海輪渡上的外人談話，都可以訓練自己的聽英語的能力，固不一定要在與人談話時纔有聽的機會的。至於多講，如果少有機會以英、美人為談話對手來練習，那就不妨糾合幾個有志於學習英語會話的親戚朋友，大家在一齊盡量用英語來談話，說錯了，便互相糾正，不要怕難為情。萬一連這一層也辦不到，那就只有退而求其次，要多讀一些會話的課本了。讀的時候，必須高聲朗誦，必須熟習了課本上的句子，說起來纔不致於囁嚅。平時多看一些英文的書報，也是增加語彙的一個好辦法。

3. 要發音準確

英語音節中的 R 和 L、S 和 Z、T 和 D、F 和 V……等，它們的發音是雖相近而實不同的，因此必須念得準確，不能混淆。否則，對方聽不懂還不要緊，萬一因發音不準而引起對方會錯了意，那就不堪設想了。不僅個別單

字的發音要務求準確，就是一句話的快慢抑揚，也必須加以十分的注意，不可拖泥帶水，含混不瀾。每一句話，寧可說得慢些，把每個字音交代得清清楚楚，而不要一味貪快，反而說不清楚。當然，像機器人那樣刻板地一個字一個字吐出來，也是不好的，因為那就不像是說話了。單字固然有一定的輕重音，就是整句話也有抑揚的音調。這不僅表現一句話的口氣，同時也傳達了感情，所以是必須加以充份注意的。本書在所有的例句中，均以↘和↗的符號來註明抑揚的音調，讀者在練習時就方便得多了。

4. 要用英語來構思

每一個人說話，無論是正式的演講或日常的談天，都要經過構思的過程。不過平常因為說的是本國的語言，那構思的過程習之已久，熟能生巧，已近乎是一種本能，不必太費思索了。討論問題及演講的場合，自然又當別論。這裏要提出的，就是學習英語會話時，首先必須要用英語來構思，即：Thinking in English。中、英語言不同，彼此的造句、語法及遣詞用字的習慣也都各異，所以必須先從這一點來訓練自己，然後纔不致於鬧出“I no can…”之類的“中國式英語”的笑話了。

5. 要注意文法

一般說來，口語會話對於文法上的要求，是不及作文寫信那樣嚴格的。不過，不嚴格要求並不等於完全不必理會。在英語會話中，一些基本的英文文法，還是必須要熟習並遵守的。例如名詞的單數與複數，動詞的時態(Tense)

與語態 (Voice) 的變化，以及前置詞的適當用法 …… 等等，仍是不能稍有舛誤的。因為一旦把文法弄錯了，不僅是詞不達意，而且往往會引起誤解，與自己說話的原意相違了。

*

*

*

以上五點，雖然簡略，却是學習英語會話的基本要點，如果能夠深得其中三昧，加以靈活運用，就打好一個堅實的基礎了。

二、英語會話的基本用語

1. 招呼用語 (When Addressing People)

- | | |
|-----------------------|----------|
| ① Excuse me\. | 原諒我。 |
| ② Pardon me\. | 對不起。 |
| ③ I say\!(英) Say\!(美) | 喂! |
| ④ Hello\! | 喂! (哈囉!) |
| ⑤ Hey\! | 喂! |

上列的招呼用語，①與②可以互相通用，多數是用於招呼全不相識者的場合，如問路於途人等。再客氣些，後面可以加上 Madam (太太) 或 Sir (先生) 之類的稱呼。

③是上司對下屬，或長輩對後輩的招呼用語；如果對上司或長輩這樣招呼，那就非常不禮貌了。

④比較普遍而常用，尤其在平輩的朋友之間，帶有親密的意味。美國人喜歡說“Hi!”和“Hello”是一樣的。

第⑤的“Hey”，適用於“熟不拘禮”的朋輩之間，或招呼下屬、後輩，但不能用之對上級。

如果是知道對方姓名的，招呼的時候直接稱 Mr.……，(某先生)，Mrs.……(某太太) 或 Miss……(某小姐) 也可以，但在 Mr., Mrs. 或 Miss 的後面，只能加上對方的姓，而不可以加上對方的名字。較親密的朋友，則可以直呼其名，如：John\, Kate\……等，不必再加上 Mr. 或 Mrs. 的。

2. 見面時的用語 (When Meeting)

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| ① Good morning \. | 早安 (上午用) |
| ② Good afternoon \. | (下午用) |
| ③ Good evening \. | (黃昏以後用) |
| ④ Hello \. | 哦! |
| ⑤ How are you \? | 你好嗎? |
| ⑥ Fine \, thank you \. And you \? | 好, 謝謝你, 你呢? |
| ⑦ I'm fine, too \. | 我也託福, 很好。 |

由於中外的習慣不同, 除了①相當於中國人的“早安”(早晨)之外, ②和③是較難找到適當貼切的中國話的。④的“Hello”則僅宜於用在熟朋友之間, 在較陌生或較嚴肅的場合, 是不可亂用的。

在①、②、③、④之後, 也可以加上對方的姓 (Mr. 或 Mrs.) 或名字。

在回答對方的問候時, 也可以說“Very well \, thank you \. And how are you \?”

如果與對方家庭也相識的, 問候時不妨加上一句“How's your family \?”(府上各人都好嗎?), “How's”即“How is”之略。

比較常見的熟朋友, 可以說“How are you to-day \?”(你今天好嗎?)

3. 分手時的用語 (When Parting)

- | | |
|---------------|-----|
| ① Good-bye \. | 再會。 |
|---------------|-----|

- | | |
|---|-------------|
| ② So long ↗. | 再會。 |
| ③ See you later ↗. | 待一會兒見。 |
| ④ See you tomorrow ↗. | 明天見。 |
| ⑤ I'll be seeing you ↗. | 再見。 |
| ⑥ Good night ↗. | 晚安(晚間分手時用)。 |
| ⑦ Good luck ↘. | 祝你好運。 |
| ⑧ <u>Please remember me to your family</u> ↘. | 請替我問候府上各位。 |

“So long”是“*So long till we meet again*”之略，多用於親友之間，對於初次相識的朋友是不宜用的。

③與④都含有約會的意思，不能隨便順口說出。根據約會的時間，也可以說“*See you again next week*”(下禮拜再見)，“*See you on Monday*”(禮拜一再見)……等等。

英國人在分手時，常用“*Cheerio*”(再見)，原本含有“*Cheer up*”(不要惜別)之意。美國人在暫別之際，則喜歡用⑤的“*I'll be seeing you*”。

送行的時候，多用法語的“*Bon voyage*”↘，即“一路平安”之意。

在上午與人道別，也可以說“*Good morning*”，下午可以說“*Good day* ↗”，晚間可以說“*Good night*”，黃昏時可以說“*Good evening*”。

4. 介紹的用語 (When Introducing)

- ① Mr. Green ↗, this is Mr. Brown ↘.

格林先生，這位是白朗先生。

② How do you do? 您好。

③ I'm glad to see you.

幸會，幸會。

④ I've heard a lot about you from Mr. Hill.

我時常聽到希爾先生提及您。

⑤ Mr. Jones, I presume?

您是瓊士先生吧？

⑥ My name is Wong.

敝姓王。

主人在給雙方作介紹的時候，要注意到雙方的身份、地位、年齡與男女之別，而依慣例把男的介紹給女的，把社會地位較低的介紹給較高的，把年齡較小者介紹給年齡較長者；如果反其道而行，就失禮了。

經過介紹之後，男人要等女人先伸出手來纔可以與之握手，否則就會被目為冒昧的。幼對長、卑對尊，也是如此。

②、③、④是被介紹雙方的寒暄語。“I'm glad to see you”也可以說得簡單些，把“I'm”略去，或說“Happy to see you”也一樣的。

⑤和⑥是沒有第三者介紹，而彼此作自我介紹的用語。

5. 感謝的用語 (Expressions of Thanks)

① Thank you. 謝謝你。

② Thank you very much. 非常謝謝你。

- ③ Thanks a lot \. 十分感謝。
- ④ It's very kind of you \. 你真是太好了。
- ⑤ Not at all \. 沒有關係(不必客氣)。
- ⑥ You're welcome \. 不要客氣。
- ⑦ That's all right \. 不要緊(請勿介意)。

從①至④，是向人表示感謝的用語；⑤至⑦是答覆對方謝語的。

如要向對方表明因某一件事或某種原因而致謝的時候，可在①或②之後加上“……for your ……”，例如“Thank you for your kindness \.”（謝謝你的盛意）。也可以在④之後加上“……to……”，例如“it's very kind (或 nice) of you to say so \.”（你這樣說，真是對我太好了）。

一般在受到對方稱讚的時候，也是要致謝的，而不是一味謙遜。這是中外習慣不同之處，須加注意。

在答覆對方謝語時，美國人喜歡用“You're welcome”，比較直率些，也有說“Don't mention it \.”的。

6. 道歉的用語 (Apologies)

- ① I'm sorry \. 對不起。
- ② I beg your pardon \. 請你原諒。
- ③ Please forgive me \. 請原諒我。
- ④ Excuse me \. 原諒我。
- ⑤ Excuse me, but…… 對不起，……
- ⑥ Oh, that's all right \. 哦，不要緊。