

全方位 | Comprehensive Spoken English

英语口语

第2版

全方位口语精华

40天让您完全提高英语口语

主 编 孙进涛 陈 文

全方位，多角度
的告诉你



口语
就是这么简单

世界图书出版公司

全方位英语口语

COMPREHENSIVE SPOKEN ENGLISH

第2版

主 编 孙进涛 陈 文
编 委 徐好利 李 煜

世界图书出版公司

西安 北京 广州 上海

图书在版编目(CIP)数据

全方位英语口语 / 孙进涛, 陈文编. —2 版. —西安: 世界图书出版西安公司, 2008. 7 (2008. 11 重印)

ISBN 978 - 7 - 5062 - 9836 - 0

I. 全... II. ①孙... ②陈... III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 087098 号

全方位英语口语(第2版)

主 编 孙进涛 陈 文
责任编辑 李林海
视觉设计 吉人设计

出版发行 世界图书出版西安公司
地 址 西安市北大街 85 号
邮 编 710003
电 话 029 - 87214941 87233647 (市场营销部)
029 - 87235105 (总编室)
传 真 029 - 87279675
经 销 全国各地新华书店
印 刷 陕西新世纪印刷厂
开 本 880 × 1230 1/32
印 张 14.5
字 数 290 千字

版 次 2008 年 8 月第 2 版 2008 年 11 月第 2 次印刷
书 号 ISBN 978 - 7 - 5062 - 9836 - 0
定 价 25.00 元

☆如有印装错误, 请寄回本公司更换☆

Foreword

《异语惊人·激活英语口语》一书问世以来,受到广大读者的喜爱,我们深感欣慰。同时也得到大家的慷慨提议:希望在“激活英语口语”的基础上了解和掌握更多、更全面的实用英语口语。带着这样的夙愿和期盼,我们历经一年的努力精心编写了这本《全方位英语口语》。

本书基本囊括了我们在日常工作、学习和生活中的方方面面,可分为商务、旅游观光、餐饮服务、医疗求诊、电话和生活万象六大类。每类口语又由相应的各种场景组成。场景内容层次分明、参例典型。一般包含高频例句、经典对话、热点词汇三个层次递进相互关联的学习点。具体关系如下:

以商务口语一场景举例说明。

面 试

1. 高频例句

选择该场景口语中经常用到且难度较大的语句加以罗列,供读者在实际应用中重点选择。

1. How did you hear about our company?

2. I wish to say that I'm seeking the kind of position you offer.

3. It is a great pleasure for me

1. 你是怎么知道我们公司的?

2. 贵公司征聘的职位正是我想要得到的。

3. 我能有机会来面试感到非



to have this opportunity for an interview.

常荣幸。

4. I'd like to go over a few of the details.
...

4. 有几个细节问题我想了解一下。
.....

2. 对话

运用高频例句优化模拟组合,引导读者举一反三。

A: Good morning.

A: 早上好。

B: Good Morning. Come this way, and please take a seat.

B: 早上好,这边请坐。

A: My name is Wang Zhen, the personnel manager of this company. May I have your name, please?

A: 我叫王珍,是公司的人事部经理,请问你贵姓大名。

B: My name is Jiang Xiandong.

B: 我叫江献东。

A: How did you hear about our company?

A: 你是怎样知道我们公司的?

...

.....

3. 词汇

由句引词,以词会句,相互渗透,巩固学习。

ad = advertisement [əd'vɔ:tɪzmənt] *n.* 广告

application [ˌæplɪ'keɪʃən] *n.* 求职信

résumé ['rezju:meɪ] *n.* 简历

potential [pə'tenʃəl] *n.* 潜力;潜能

本书虽然在体例和内容上与前者大不相同,但目的却是一致的。如果说《异语惊人·激活英语口语》重在给读者启发的话,那么本书则意在将英语口语具体化、系统化,实为承上启下、逐步完美的姊妹篇。相信通过对本书的学习,读者定能在短时间内说出一口自由应对各种场合的正宗英语口语。此外由于学识和经验的局限,本书中的纰漏在所难免,欢迎广大读者与专家不吝指正。同时感谢李建国和孙朝丽两位同志在本书的编校与排版上给予我们的大力帮助。

作者

2005年10月于西安



目 录

商务口语	(1)
谋得职务	(1)
面试	(1)
介绍自己	(2)
初次见面	(4)
就任新职	(5)
日常事务	(6)
请同事帮忙	(6)
指派工作	(8)
准备会议	(9)
打电话请假	(12)
向上司提出建议	(13)
在银行开帐户	(15)
注册商标	(17)
申请专利	(19)
接待公司访客	(22)
接打电话	(25)
客户来访	(27)
市场营销	(29)
产品推荐	(29)
广告与促销	(33)
强调产品竞争力	(34)
展示	(35)
质量	(37)
颜色与尺寸	(38)



款式	(39)
付款	(41)
兑换	(42)
退换	(44)
售后服务	(45)
国际贸易	(46)
询盘	(46)
报盘	(48)
还盘	(51)
装运	(54)
包装	(57)
付款方式	(59)
折扣	(62)
保险	(64)
招、投标	(67)
商检	(70)
索赔	(72)
附录	(76)
一、常用英文求职信格式	(76)
二、英文书信中常用的祝颂语和结束语	(77)
三、英文书信信封写法的范例	(77)
四、英文书信的礼节	(80)
五、几种典型的英文求职信函范例	(81)
六、商务英语函电实例	(85)
七、商务英语缩写	(110)
旅游观光口语	(116)
乘机、询问	(116)
在飞机上	(118)
到达机场	(123)
在饭店	(132)



观光	(141)
餐饮	(147)
娱乐	(153)
逛街购物	(160)
上厕所	(167)
在邮局、银行	(169)
事故与麻烦	(174)
餐饮服务口语	(182)
商议用餐地点	(182)
预定座位	(183)
进入餐厅	(185)
准备点菜	(187)
点菜	(188)
询问和推荐菜单	(191)
点餐特殊要求	(193)
点酒水、饮料	(196)
了解菜的特色	(199)
味道及吃法	(200)
招呼对方的客套话	(201)
上错菜	(202)
催菜与抱怨	(203)
用餐时需要的服务	(204)
追加点菜	(206)
祝酒词	(207)
用餐后的客套话	(208)
结帐	(209)
餐饮全对话	(211)
医疗求诊口语	(219)
看病时的医生询问和病人的说明	(219)
头部病症	(223)



脸部病症	(225)
眼部病症	(226)
耳、鼻、口部病症	(228)
牙部病症	(231)
喉部病症	(233)
颈、肩部病症	(236)
胸部病症	(237)
胃、腹部病症	(239)
背、腰部病症	(242)
排泄器官病症	(243)
性、生殖部位病症	(244)
四肢病症	(247)
皮肤病症	(249)
医疗求诊全对话	(251)
电话口语	(261)
接电话	(261)
打电话	(267)
接打电话对话	(272)
生活万象口语	(278)
相互问候	(278)
介绍与相识	(282)
告别与寒暄	(287)
感谢与应答	(290)
道歉与应答	(294)
祝贺、愿望与应答	(297)
意愿与愿意	(301)
抱歉	(304)
遗憾与同情	(308)
邀请与应答	(310)
请求与应答	(314)



同意与不同意	(317)
帮助与应答	(320)
肯定、不肯定与怀疑	(325)
喜好与厌恶	(329)
忠告与建议	(333)
禁止与警告	(338)
喜悦与烦恼	(341)
惊奇、关切和焦虑	(345)
信息与传递	(347)
恭维	(351)
撒娇与耍赖	(354)
巧妙的拒绝	(356)
吵架与愤怒	(359)
搭讪话与结束语	(363)
招待与辞别	(366)
批评与赞扬	(371)
问路与指点	(375)
邀请与应答	(379)
恶作剧与玩笑	(382)
鼓励与安慰	(383)
购物与讲价	(387)
恋爱与失恋	(391)
求婚与结婚	(397)
甜言蜜语与油腔滑调	(401)
谈论天气	(404)
询问时间、日期	(408)
谈论饮食	(412)
租住房间	(414)
谈论爱好	(417)
谈论习惯	(420)



看电视和谈论电视节目	(423)
看电影与谈论电影	(426)
听音乐会和谈论音乐	(429)
谈论家庭和亲戚	(433)
谈论老师	(437)
谈论同学	(440)
谈论学习	(443)
谈论考试	(446)
谈论读书	(450)



商务口语

谋得职务

面试

高频例句

- (1) My name is Jiang Xiandong. 我叫江献东。
- (2) How did you hear about our company? 你是怎么知道本公司的?
- (3) I wish to say that I'm seeking the kind of position you offer. 贵公司征聘的职位正是我本人想要得到的。
- (4) It's a great pleasure for me to have this opportunity for an interview. 我能有机会来面试感到非常地荣幸。
- (5) I'd like to go over a few of the details. 有几个细节问题我想了解一下。

对话

A: Good morning. 早上好。

B: Good morning. Come this way, and please take a seat. 早上好, 这边请坐。

B: My name is Wang Zhen, the personnel manager of this company. May I have your name, please? 我叫王珍, 是公司的人事部经理, 请问你的贵姓大名。

A: My name is Jiang Xiandong. 我叫江献东。

B: How did you hear about our company? 你是怎样知道我



们公司的？

A: I read your ad in the newspaper about the job opening, and sent an application to you. I wish to say that I'm seeking the kind of position you offer. 我在报纸上看见了贵公司的招聘广告，并且给你们发了封求职信。贵公司招聘的职位正是我本人想得到的。

B: We have received your letter and résumé. So we'd like you to come here for an interview. 我们已经收到了你的申请信和简历表，所以请你来这儿当面谈一谈。

A: I'm very glad that my letter and résumé were received. It is a great pleasure for me to have this opportunity for an interview. 我的信和简历贵公司已收纳，本人感到非常高兴。我对能有机会来面谈感到非常荣幸。

B: What's your impression of our company? 你对本公司有什么印象？

A: I feel that your company has a lot of potential. 我觉得它是一个充满潜力的公司。



词汇

ad = advertisement [əd'vɜ:tɪzmənt] *n.* 广告

application [æpli'keɪʃən] *n.* 求职信

résumé ['rezju:meɪ] *n.* 简历

potential [pə'tenʃəl] *n.* 潜力；潜能

介绍自己



高频例句

(1) I have a master's degree. 我有硕士学位。

(2) I have just graduated from college and I am looking for a job. 我刚从大学毕业，正在找工作。



(3) I have been a salesman, but now I want to do public relations. 我以前是个推销员,但现在我想做公关工作。

(4) I am in charge of the trading department. 我负责贸易部门。

(5) I am an English typist. I can type all kinds of letters. 我是个英文打字员。我能打各类信函。

(6) I have been in this field since I graduated from college. 大学毕业后,我就一直在这一领域工作。

(7) I have done this kind of work for several years. 这工作我干了好几年。

(8) Although I have no experience in this field, I am willing to learn. 尽管在这一方面我没有经验,我愿意去学。



对话

B: Please briefly introduce yourself! 请你简单地自我介绍一下。

A: Ok! My name is Jiang Xiandong. I was born in 1972. I graduated from Beijing University. My major was Economics, I am single, I worked for a trading company before. 好的,我叫江献东,出生于1972年,毕业于北京大学经济系,目前未婚,曾在贸易公司任职过。

B: Could you tell us something more about your family? 请谈一下你的家人。

A: Yes, I have parents and a brother. My father works for a company, my mother is a primary school teacher, and my brother is a salaried man. 好的,我家有父母双亲和一个弟弟,父亲在一家公司上班,母亲是个小学老师,弟弟是个打工仔。

B: Are you a local resident? 你是本地人吗?

A: Yes, I was born and grew up here. 是的,我生在这儿,长在这儿。

B: Do you have any other certificates or skills? 你有没有什么证书或特殊技能?

A: I don't have any other skills, but I am quite good at computer. 没有什么其他特别技能,但擅长电脑操作。



- B: Do you have any hobbies? 你有没有什么爱好?
- A: I have many hobbies, such as fishing, climbing, and playing golf, etc. 我有许多爱好,像钓鱼、登山、高尔夫球等。
- B: What do you do in your leisure time after work? 在工作之余你做些什么?
- A: I do a lot of reading and I enjoy it. Occasionally I go out for walking the pet dog. 大部分时间都在看书,我很喜欢看书,偶尔我也出去溜我家的小狗。
- B: Is your English good enough to work in an American firm? You know that our company is an American firm. 在美国公司工作,你的英文够不够用? 要知道我们是一家美国公司。
- A: I believe the amount of English I know is sufficient to work in an American firm. 我想我所学的这些英文在美资机构工作没有问题。



词汇

- degree [di'grɪ:] *n.* 学位; 程度
- Economics [i:kə'nɒmiks] *n.* 经济学
- hobby ['hɒbi] *n.* 业余爱好
- occasionally [ə'keɪzənəli] *adv.* 有时; 偶尔

初次见面

高频例句

- (1) How do you do? 你好吗?
- (2) Nice/pleasure to meet you. 很高兴见到你。
- (3) How are you? 你好吗?
- (4) Glad to meet/see you. 幸会/很高兴认识你。
- (5) Hello/Hi. 你好。





A: How do you do? My name is Jiang Xiandong. 幸会,我叫江献东。

B: How do you do? My name is Chen Wen. 幸会,我叫陈文。

A: Excuse me, is anyone there? 对不起,有人在吗?

B: Who are you? 你是哪位?

A: My surname is Sun. You have always taken good care of me. 我姓孙,经常受您的关照。

B: Welcome! Come in, please! 欢迎光临,请进。



surname ['sə:neim] *n.* 姓

welcome ['welkəm] *n./vt.* 欢迎

就任新职



(1) I am going to be working with you starting today. 今后就要和大家一起工作了。

(2) Please don't hesitate to give me advice. 请多多指教。

(3) If anything is not clear, please feel free to ask. 如果你有任何不懂之处,请直接问,不要客气。

(4) Please help me out when you can. 请各位多多关照。



A: From today on, Mr. Jiang has been assigned to our department. Mr. Jiang please say a few words. 这位是分到我们部门的江先生。江先生,请你说几句话。

B: My name is Jiang Xiandong. I am going to be working with you

