



外语·文化·教学论丛

A Pragmatic Study
of English Conversations

英语会话语用分析研究

郭宏丰 著



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社



A Pragmatic Study
of English Conversations

英语会话语用分析研究

郭宏丰 著



图书在版编目 (CIP) 数据

英语会话语用分析研究 / 郭宏丰著. —杭州: 浙江大学出版社, 2008.12

(外语·文化·教学论丛)

ISBN 978-7-308-06469-9

I. 英… II. 郭… III. 英语—口语—语用学—研究
IV. H39.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 201697 号

英语会话语用分析研究

郭宏丰 著

-
- | | |
|------|---|
| 责任编辑 | 诸葛勤 (zhugeq@126.com) |
| 封面设计 | 刘依群 |
| 出版发行 | 浙江大学出版社
(杭州天目山路 148 号 邮政编码 310028)
(E-mail: zupress@mail.hz.zj.cn)
(网址: http://www.zjupress.com
http://www.press.zju.edu.cn)
电话: 0571-88925591, 88273066 (传真) |
| 排版 | 杭州中大图文设计有限公司 |
| 印刷 | 临安市曙光印务有限公司 |
| 开本 | 787mm×960mm 1/16 |
| 印张 | 11.5 |
| 字数 | 259 千 |
| 版次 | 2008 年 12 月第 1 版 2008 年 12 月第 1 次印刷 |
| 印数 | 0001—2000 |
| 书号 | ISBN 978-7-308-06469-9 |
| 定价 | 25.00 元 |
-

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社发行部邮购电话 (0571) 88925591

前言

学习英语会话，听、读、背、练固然重要，如能在学习的过程中，对英语会话进行语用分析研究，学习者就能了解其特点、掌握其用法，从而提高英语会话水平。英语会话有许多自身的语用特点：它的始发行为标志鲜明，有规律可循；它的表述会伴随着停顿、结巴、啰嗦、重复等迟疑现象；它的话题灵活多变，形式多样；它的措辞有时直截了当，有时委婉含蓄；它的语气会随着双方关系的不同而变化；它的结束语每每以信号的形式出现。在不同的会话语境中使用不同的表达手段会产生不同的语用功能，满足不同的交际需要。基于这样一种思考，十余年来笔者就此做了较深入的研究，终于完成了这部《英语会话语用分析研究》书稿。

《英语会话语用分析研究》一书，依据语用学的有关理论和原则，结合典型实例来论述英语会话的言语始发行为、非言语始发行为、话题表述、话题应答、话题回避、话题转换信号、迟疑行为、话语澄清、话题结束信号等，内容覆盖英语会话的各个环节。旨在探讨英语会话的各种语用现象，揭示英语会话的语用本质。

《英语会话语用分析研究》一书观点新颖、论述深刻、例证有力、资料翔实、条理清晰，具有现实的理论指导意义和应用价值。有助于中国学生了解英语会话的特点，掌握英语会话的用法，提高英语会话的能力；同时也有助于我国英语口语教师丰富英语会话的理论知识，提高英语会话的教学能力。

在本书的撰写过程中，笔者参考了国内外许多专家出版的语言学、语用学和英语会话方面的著作，有的地方还直接引用了其中的某些材料，在此特向有关专家、学者表示感谢。由于笔者水平有限，本书在材料的取舍、理论的阐述、语用的分析和全书的安排等方面，定有疏漏和不足之处，望读者批评指正。

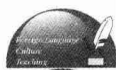
目 录

第一章 言语始发行为	1
1.1 概述	1
1.2 招呼	2
1.2.1 互相招呼	2
1.2.2 单向招呼	5
1.2.3 感叹性招呼	7
1.2.4 招呼语的使用问题	8
1.2.4.1 误用招呼语	8
1.2.4.2 缺用招呼语	10
1.3 称呼	11
1.3.1 名字称呼	11
1.3.2 称号加姓氏称呼	13
1.3.3 单独称呼	14
1.3.3.1 单数称呼	14
1.3.3.2 复数称呼	15
1.3.4 称呼的变化	15
1.3.4.1 年龄和身份上的称呼变化	15
1.3.4.2 职业上的称呼变化	16
1.3.4.2.1 老师的称呼变化	16
1.3.4.2.2 医生的称呼变化	17
1.4 召唤	18
1.4.1 询问性召唤	18
1.4.2 要求性召唤	21
1.4.3 提醒性召唤	22
1.4.4 服务性召唤	23



1.4.5	反应性召唤	24
1.5	小结	25
第二章	非言语始发行为	27
2.1	概述	27
2.2	目光接触	28
2.2.1	乘客之间的目光接触	28
2.2.2	顾客和营业员之间的目光接触	29
2.2.3	熟人之间的目光接触	31
2.2.4	师生之间的目光接触	32
2.3	手势	33
2.3.1	拍肩	33
2.3.1.1	通知性拍肩	33
2.3.1.2	阻止性拍肩	34
2.3.1.3	提醒性拍肩	35
2.3.2	挥手	37
2.3.2.1	招呼性挥手	37
2.3.2.2	召唤性挥手	39
2.3.2.3	停车性挥手	39
2.3.3	举手	40
2.3.3.1	开会时的举手	40
2.3.3.2	讲座时的举手	41
2.3.3.3	上课时的举手	42
2.4	小结	43
第三章	话题表述	45
3.1	概述	45
3.2	直言性话题表述	46
3.2.1	陌生人之间的直言性话题表述	46
3.2.1.1	询问时间、地点等的直言性话题表述	46
3.2.1.2	谈论天气的直言性话题表述	49
3.2.1.3	购物的直言性话题表述	51
3.2.2	“独权语段”的直言性话题表述	52
3.2.2.1	医生对病人的直言性话题表述	52
3.2.2.2	法官对被告的直言性话题表述	53
3.2.2.3	老师对学生的直言性话题表述	53

3.2.2.4	上级对下级的直言性话题表述	54
3.2.3	熟人之间的直言性话题表述	55
3.2.3.1	实话实说的直言性话题表述	55
3.2.3.2	缺乏跨文化意识的直言性话题表述	56
3.3	暗指性话题表述	59
3.3.1	陈述句的暗指性话题表述	59
3.3.2	疑问句的暗指性话题表述	61
3.3.2.1	一般疑问句的暗指性话题表述	61
3.3.2.2	特殊疑问句的暗指性话题表述	62
3.3.3	感叹句的暗指性话题表述	63
3.4	小结	63
第四章	话题应答	65
4.1	概述	65
4.2	直言应答	65
4.2.1	陌生人之间的直言应答	66
4.2.1.1	陌生人之间的陈述性直言应答	66
4.2.1.2	陌生人之间的问句性直言应答	66
4.2.2	熟人之间的直言应答	68
4.2.2.1	熟人之间的客观性直言应答	68
4.2.2.2	熟人之间的主观性直言应答	69
4.2.3	下级对上级的直言应答	70
4.2.3.1	非同单位下级对上级的直言应答	70
4.2.3.2	同单位下级对上级的直言应答	71
4.3	间接应答	71
4.3.1	代替性间接应答	72
4.3.1.1	“以物代名”的代替性间接应答	72
4.3.1.2	“以述代名”的代替性间接应答	72
4.3.1.3	“以物代人”的代替性间接应答	73
4.3.1.4	“以事代时”的代替性间接应答	74
4.3.2	试探性间接应答	74
4.3.2.1	结局否定的试探性间接应答	74
4.3.2.2	结局肯定的试探性间接应答	75
4.3.3	婉言性间接应答	76
4.3.3.1	应付暗指性话题表述的婉言性间接应答	76



4.3.3.2	应付直言性话题表述的婉言性间接应答	78
4.3.4	反语性间接应答	78
4.3.4.1	利用语法规则的反语性间接应答	79
4.3.4.2	加重说话语气的反语性间接应答	79
4.3.4.3	表示赞同的反语性间接应答	79
4.3.4.4	确认所说事实的反语性间接应答	80
4.3.5	幽默性间接应答	81
4.4	小结	81
第五章	话题回避	83
5.1	概述	83
5.2	话题的有意回避	83
5.2.1	对违反说话规则所做的话题回避	84
5.2.1.1	对不妥当的说话方式所做的话题回避	84
5.2.1.2	对不妥当的说话内容所做的话题回避	85
5.2.1.3	对不妥当的说话方式和内容所做的话题回避	86
5.2.2	顾及利益所做的话题回避	87
5.2.2.1	顾及自身利益所做的话题回避	87
5.2.2.2	顾及他人利益所做的话题回避	87
5.2.2.3	顾及自身利益和他人利益所做的话题回避	88
5.3	话题的无意回避	89
5.3.1	受话者因缺乏理解能力而做出的话题回避	89
5.3.2	受话者因误解行话而做出的话题回避	90
5.3.3	受话者因心不在焉而做出的话题回避	90
5.3.4	受话者因发话者说话模棱两可而做出的话题回避	91
5.3.5	受话者因发话者用词不当而做出的话题回避	92
5.4	话题的暂时回避	92
5.5	小结	94
第六章	话题转换信号	95
6.1	概述	95
6.2	言语性话题转换信号	95
6.2.1	顺便性话题转换信号	96
6.2.1.1	“By the way”用做顺便性话题转换信号	96
6.2.1.2	“Incidentally”用做顺便性话题转换信号	97
6.2.2	记忆性话题转换信号	98

6.2.2.1	“Oh, I forgot” 用做记忆性话题转换信号	98
6.2.2.2	“Oh, I remember” 用做记忆性话题转换信号	99
6.2.2.3	“Ooh/Oooh—” 用做记忆性话题转换信号	99
6.2.3	发挥性话题转换信号	100
6.2.3.1	“Talking of” 用做发挥性话题转换信号	100
6.2.3.2	“Speaking of” 用做发挥性话题转换信号	101
6.2.3.3	“When it comes to” 用做发挥性话题转换信号	102
6.2.4	紧急性话题转换信号	102
6.2.4.1	“Wait a minute” 用做紧急性话题转换信号	102
6.2.4.2	“Wait a while” 用做紧急性话题转换信号	103
6.2.5	赞同性话题转换信号	104
6.2.5.1	“Good” 用做赞同性话题转换信号	104
6.2.5.2	“All right” 用做赞同性话题转换信号	105
6.2.5.3	“Okay” 和 “Good idea” 用做赞同性话题转换信号	105
6.2.5.4	“I see” 用做赞同性话题转换信号	106
6.2.6	迟疑性话题转换信号	107
6.2.6.1	“Well” 用做迟疑性话题转换信号	107
6.2.6.2	“Now” 用做迟疑性话题转换信号	108
6.2.6.3	“Er” 用做迟疑性话题转换信号	109
6.2.6.4	“You know” 用做迟疑性话题转换信号	110
6.2.6.5	“You see” 用做迟疑性话题转换信号	111
6.2.7	惊讶性话题转换信号	111
6.2.7.1	“Ah” 用做惊讶性话题转换信号	111
6.2.7.2	“Look” 用做惊讶性话题转换信号	112
6.2.7.3	“Say” 用做惊讶性话题转换信号	113
6.2.7.4	“Listen” 用做惊讶性话题转换信号	114
6.2.7.5	“Oh” 用做惊讶性话题转换信号	114
6.3	小结	115
第七章	迟疑行为	116
7.1	概述	116
7.2	停顿	116
7.2.1	改换说法时的停顿	117
7.2.2	思谋下文时的停顿	117
7.2.3	期待他人接话时的停顿	118



7.2.4	召唤后的停顿·····	119
7.3	结巴·····	120
7.3.1	表达有误时的结巴·····	120
7.3.2	话语欠妥时的结巴·····	120
7.3.3	寻找措辞时的结巴·····	121
7.3.4	说话不自然时的结巴·····	122
7.4	犹豫·····	123
7.4.1	单个感叹词充当犹豫行为·····	123
7.4.2	短语充当犹豫行为·····	124
7.4.2.1	“You know”充当犹豫行为·····	124
7.4.2.2	“I think, you see”充当犹豫行为·····	125
7.5	重复·····	126
7.5.1	重复自己说过的话语·····	126
7.5.1.1	个词的一次重复·····	126
7.5.1.2	个词的二次重复·····	126
7.5.1.3	短语重复·····	127
7.5.1.4	跨句重复·····	128
7.5.1.5	话语中的多形式重复·····	129
7.5.2	重复他人话语·····	130
7.5.2.1	以问句形式重复他人话语·····	130
7.5.2.2	以陈述形式重复他人话语·····	131
7.6	啰嗦·····	131
7.6.1	颠三倒四的啰嗦·····	132
7.6.2	东拉西扯的啰嗦·····	133
7.7	小结·····	135
第八章	话语澄清·····	136
8.1	概述·····	136
8.2	自我澄清·····	136
8.2.1	个词的自我澄清·····	137
8.2.2	词组的自我澄清·····	138
8.2.3	句子结构的自我澄清·····	139
8.3	提醒性澄清·····	141
8.3.1	感叹引发的提醒性澄清·····	142
8.3.2	疑问引发的提醒性澄清·····	143

8.3.3	陈述引发的提醒性澄清·····	144
8.4	协同性澄清·····	144
8.4.1	语言层面上的协同性澄清·····	145
8.4.2	认识层面上的协同性澄清·····	145
8.5	小结·····	147
第九章	话题结束信号·····	148
9.1	概述·····	148
9.2	规范性话题结束信号·····	149
9.2.1	感谢性话题结束信号·····	149
9.2.2	指示性话题结束信号·····	150
9.2.3	直言性话题结束信号·····	151
9.2.4	借口性话题结束信号·····	153
9.2.5	建议性话题结束信号·····	155
9.2.6	希望性话题结束信号·····	157
9.2.7	结论性话题结束信号·····	158
9.2.8	迎合性话题结束信号·····	160
9.3	非规范性话题结束信号·····	161
9.3.1	不了了之性话题结束信号·····	161
9.3.2	强行中止性话题结束信号·····	163
9.3.3	含蓄幽默性话题结束信号·····	165
9.4	小结·····	166
参考文献	·····	168

第一章

言语始发行为

1.1 概述

人与人之间进行会话，总是先要引起对方的注意。要达到这一目的，会话者必然要在行为上有所表示，这种表示可被称做会话的始发行为。国人之间或某一族群之间，由于具有共同的风俗习惯、文化背景和社会知识，一般都能以认可的始发行为建立起交际的桥梁。然而，要想用英语与外国人进行会话，我们就有必要了解和学习英美人是如何表达始发行为的，否则非但难以架起交际的桥梁，还有可能陷入尴尬的局面。

言语始发行为指的是人们用言语表达的始发行为。在日常会话中，人们常用招呼（greeting）、称呼（address）和召唤（summon）用语来充当言语始发行为。这三大用语在实际使用中可用不同的音色、音量和语调加以调节，只要它们本身运用得当，足以起到引人注意和引发交际的语用功能。招呼、称呼和召唤用语在会话中出现频率较高，但遗憾的是，国内外学者对其研究有所忽略，至今尚未有人对其做过专门的论述。笔者以为，言语始发行为也理应属于语用分析研究的范围。对言语始发行为进行探讨，有助于话语系统语用功能得到全面的分析和研究，也有助于人们有意识地表达始发行为，提高交际的能力。当然，在探讨始发行为时，除了要考虑言语始发行为外，也要考虑非言语始发行为，这样才能较为系统和全面地揭示始发行为的一些基本特征和规律。本章主要讨论招呼、称呼和召唤这三大言语始发行为，非言语始发行为将放在第二章

另行讨论。

1.2 招呼

人际交往是人类的一大必需。人们碰面时要打招呼,想会话时也要打招呼,这些都是遵守社会文化准则所需的言语始发行为。打招呼不但能起到诸如问候、应酬、寒暄(phatic communication)等礼节性社交作用(Malinowski, 1923),更能起到表述话题的前奏作用。英语中常用的招呼用语有“Hi”“Hello”“How are you?”“How do you do?”“Good morning”“Good afternoon”“Good evening”等。招呼用语有正式和非正式之分。有成对使用和非成对使用之分。招呼用语之后有跟话题的,也有不跟上话题的。招呼用语之前有时还会出现感叹词语。所以,在何种情况下使用何种招呼用语来与何人打招呼往往要视具体情况而定。合理地使用招呼语有助于会话的顺利展开,反之则不然。

1.2.1 互相招呼

人们进行会话,一般总要先打打招呼。互相招呼指的是会话的一方向另一方打了招呼后,另一方再回打招呼的情况。互相招呼之后,如有必要,双方还会做些礼节性的问候,但更多的时候是由会话的一方提出某个话题进行谈论。这就是说,互相招呼在很大程度上是为随后所要谈论的话题服务的。

(1) Mr. Williams: *Good morning, Mr. Smith.*

Mr. Smith: *Good morning, Mr. Williams.*

Mr. Williams: How are you?

Mr. Smith: I'm very well, thank you. And you?

Mr. Williams: I'm fine, thank you.

在(1)中 Mr. Williams 以“Good morning”作为言语始发行为向 Mr. Smith 打招呼,以触发与 Mr. Smith 的会话。随后, Mr. Smith 也以“Good morning, Mr. Williams.”回打了招呼。“Good morning”是一种正式的招呼用语,往往成对使用,即 A 方说完后, B 方再回说一次。以“Good morning”这种方式来互打招呼是一种较为严肃的礼节行为,往往说明会话双方保持着一定的社会距离。像“Good morning”这样用法的招呼用语还有“Good afternoon”,“Good evening”等。

在互相招呼之后, Mr. Williams 以“How are you?”一语触发了两人之间的问候。这种问候一般不具实质性含义,仅是礼节性的,是会话双方表示友好的

一种行为。这种在互相招呼之后再做些问候的情况在会话中是一种较为常见的现象。除了使用像“Good morning”这样正式的招呼用语来引出随后的问候性交谈外，会话双方使用非正式招呼用语也能引出随后的问候性交谈。一般来说，这种先是互相招呼，后是互相问候的会话多半会在互相问候之后就告结束，但有时会话者出于交际上的需要也会在问候之后再提出一个话题进行交谈。

(2) Tom: *Hello, Bob!*

Bob: *Hello, Tom!*

Tom: *How are you?*

Bob: *Alright, are you?*

Tom: *Fine, Thanks. Have you brought *The Catcher in the Eye* I want to read so much?*

Bob: *Yes, here you are.*

(2) 涉及三个轮次的对话。第一轮次的对话是互相招呼。Tom 以语气较为随便的“Hello”作为言语始发行为向 Bob 打招呼，Bob 同样以“Hello”向 Tom 回打了招呼。第二轮次的对话是互相问候。Tom 以“How are you?”向 Bob 做了问候。Bob 先以“Alright”做出应答，随后以“are you?”也向 Tom 做了问候。在一般情况下，此后 Tom 如感到已没有什么话可与 Bob 继续交谈，可用“Fine”一语结束双方问候性交谈的同时来结束两人之间的会话。但在实际会话中，Tom 以“Fine”对 Bob 的问候做出应答后，随即以“Have you brought *The Catcher in the Eye* I want to read so much?”启开了第三轮次对话。这说明会话双方在互相问候性交谈后再提出交际话题的做法是可以接受的。

总的来说，会话双方在互相打招呼后接着就提出实质性话题进行交谈的情况更为常见，这是因为人们会话总是带有一定的目的或意图的。

(3) Tom: *Hi, Jack.*

Jack: *How are you?*

Tom: *Do you want to go to the Super Bowl tomorrow?*

Jack: *I don't know. I've never seen a football game.*

Tom: *Well, I'm going to give you my phone number. It's 323-8515.*

Jack: *Fine. May I phone you at five thirty?*

Tom: *Yes. I'm going to be at my hotel until a quarter past seven.*

这是一则在非正式场合中熟人之间的会话。在首轮对话中 Tom 以“Hi”向 Jack 打了招呼，随后 Jack 以“How are you?”做了回应。按照英美人的理解，“Hi, Jack.”只是说明 Tom 认出 Jack 并对其表示友好。“How are you?”也只是表示 Jack 对 Tom 的友好关系。因此，首轮对话就像 Malinowski 所说的那样并

没有传递什么有价值的信息,它的重要性在于它是传递社交信号的方式,其中的语言是表示社交态度的工具。换言之,首轮对话的含义在于真实地反映了A方和B方之间的交情,而正是有了这种交情,A方见到B方才不会使用像“Good morning”这样正式的招呼语,因为这有违双方现有的关系。可见,像“Hi”之类的招呼语在会话中所起的作用不可小视,它不仅能够得体地唤起对方的注意,触发相互间的问候,更可为话题的顺利提出铺平道路。(3)中Tom在互打招呼后,以“Do you want to go to the Super Bowl tomorrow?”提出了一个涉及橄榄球比赛的话题就能说明这一点。又如:

(4) Walter: *Morning, Connie!*

Connie: *Hi, Walter!*

Walter: You seem to be in a hurry.

Connie: Yes, I've got a meeting in a few minutes.

Walter: O.K. I won't hold you then.

Connie: Right. I'll see you later.

Walter: See you later.

在(4)中Walter用非正式招呼用语“Morning”向Connie打了招呼,而Connie也使用非正式招呼用语“Hi”向Walter回打了招呼。这说明Walter所用的招呼用语是合适的,同时也说明了Walter和Connie是很熟悉的。在互打招呼之后,Walter根据Connie急急忙忙的样子,随即以“You seem to be in a hurry.”间接地向Connie提出了一个涉及询问其“忙于做什么事”的话题。针对这一话题,Connie“以Yes, I've got a meeting in a few minutes.”做了应答,而这也说明了Walter在特定语境中提出的特定话题是可以接受的。

在(1)至(4)中都是由先打招呼的一方在对方回打招呼之后,再向对方表示问候或提出交际话题,这种现象较为常见。不过,有时被打招呼的一方在回打招呼之后,也会直接向对方表示问候或提出话题。

(5) Tom: *Hello, Bob.*

Bob: *Hello, Tom.* How are you this morning?

Tom: I'm very well, thank you. And you?

Bob: I'm fine.

(6) Tom: *Hello, Bob.*

Bob: *Hello, Tom.* Have you brought the dictionary I wanted to borrow last week?

Tom: Yes, here you are.

在(5)中Bob用“Hello”向Tom回打招呼后,以“How are you this morning?”

触发了两人之间的问候。在(6)中 Bob 用“Hello”向 Tom 回打招呼后,以“Have you brought the dictionary I wanted to borrow last week?”提出了一个涉及词典的话题。由此可见,招呼之后,谁先进行问候,谁先提出话题,往往是因人、因事而定,不可一概而论。

1.2.2 单向招呼

人们在互相招呼之后进行问候或提出话题的做法,如(1)至(6),在社会上是完全可以接受的。同样,发话者在特定的语境中招呼对方后还未等对方回打招呼就直接进行问候或提出话题的做法也是可以接受的。发话者的这一做法可称为单向招呼。下面,将讨论发话者单向招呼后直接提出交际话题的一些具体做法。

(7) Waiter: *Good morning, sir. Would you like any drinks?*

Customer: Er, I'd like a glass of beer.

Waiter: Anything else?

Customer: No.

Waiter: Please wait a minute. I'll be back soon.

在(7)中,侍者出于工作需要以“Good morning, sir.”作为言语始发行为向顾客打了招呼。与(1)至(6)有所不同的是,他未等对方回打招呼便以“Would you like any drinks?”表述了一个涉及“喝酒”的话题。这种言语现象是由双方的关系所决定的。众所周知,侍者和顾客的关系是服务和被服务的关系。这一关系使得侍者在见到顾客时,通常要先打招呼,以示问候和欢迎。此外,作为侍者,他十分清楚在这种特定的场合顾客可以向他回打招呼,也可以不向他回打招呼,且以不打为多。既然如此,他大可在招呼之后直接提出话题,使招呼 and 话题一气呵成,以便在有限的时间内充分表达自己的思想,而这恰恰符合 Grice (1975) 提出的四项会话准则^①中的关于讲话内容要不离题的“切题准则”和说话要简明扼要的“方式准则”。事实上,顾客直奔主题,不带套语的回话“Er, I'd like a glass of beer.”也说明了侍者的这一做法是可以接受的。

(8) Christopher: *Good morning. My name's Plant. Christopher Plant.*

Secretary: Oh, yes, you have an interview with Mr. Richards at eleven.

Christopher: That's right. I hope I'm not too early.

Secretary: Mr. Richards is still seeing another candidate. If you'd like to take a seat, I'm sure he won't be long.

Christopher: Thank you.

Christopher 是个应聘者, 也不清楚对方叫什么名字, 于是先以正式招呼语 “Good morning.” 作为言语始发行为, 再以 “My name’s Plant. Christopher Plant.” 作为自我介绍, 间接地触发了应聘一事。而此后秘书的答语 “Oh, yes, you have an interview with Mr. Richards at eleven.” 也说明了 Christopher 单向招呼后直接提出交际话题的做法是可以接受的。

此外, 发话者有时为了急于同他人交谈, 会在未等对方回打招呼后便直接切入话题, 这种情况在熟人之间的会话中较为常见。

(9) Carols: *Hello, Meg. I'll give you a lift home—unless you'd prefer to walk to the bus station, of course. It can't be more than a mile and I think the rain's going to stop soon. Personally, as a member of the old generation, I prefer to drive.*

Meg: Go away! Don't speak to me.

Carols: Don't be silly, Meg. I was only joking. Jump in. We'll be home in half an hour. You'll catch your death of cold if you don't get dry soon.

Meg: All right, but I think you ought to say you're sorry. I mean, you just went off and left me, didn't you?

(9) 中 Carols 以 “Hello, Meg.” 这一较为随意的交际形式向 Meg 打了招呼, 这说明 Carols 与 Meg 是很熟悉的。为了急于同 Meg 交谈, Carols 未等 Meg 回打招呼就以 “I'll give you a lift home” 抛出了一个 “搭车” 话题, 并围绕这一话题做了一系列的展开。此后, 针对 Carols 的 “搭车” 话题, Meg 以 “Go away! Don't speak to me.” 做了应答。Meg 的这一应答能够说明两个问题: ①发话者在招呼后可直接表述话题; ②受话者在听完对方的话语后可以对话题直接做出应答而未必一定得先回打招呼再做应答。这种招呼之后直接表述话题的做法是很常见的。

(10) Mrs. Burley: *Good morning, Jean-Claude. What are you doing here so early? And where's Carols?*

Jean-Claude: That's the misery. He went flying off just as I arrived. He's gone to the police station apparently.

在 (10) 中 Mrs. Burley 以 “Good morning” 这一正式招呼用语向 Jean-Claude 打了招呼, 紧接着以 “What are you doing here so early? And where's Carols?” 作为谈话内容。在 Mrs. Burley 的话语中 “And where's Carols?” 可看成是其向 Jean-Claude 提出了一个涉及 “Carols” 的话题。在 (1) 的讨论中我们说过 “Good morning” 是一种正式的招呼用语, 往往成对使用, 即 A 方说完后, B 方再回