

PRACTICAL DIALOGUE



一书在手，轻松掌握生活英语对话

实用英语 对话600篇

心远轩工作室 编



中国水利水电出版社

www.waterpub.com.cn

实用英语对话

实用英语对话 600篇

心远轩工作室 编



中国水利水电出版社

www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

许多读者还在为不能够以最简单的方式流利的应用已学过的英文和别人进行日常的英语对话而苦恼,其实英语对话很简单,只要你敢开口说,没有人会笑话你的。为了帮助这些有一定英文基础并需要用最实用的英文对话应对各种常会遇到的英文对话场景的读者,我们编写了本书。

本书按照读者工作、生活、日常、旅游、购物五大部分来编排,每篇对话的选取都是针对读者最常见和最需要的情况来编排。

本书内容实用、编排恰当。适合所有需要提高英语会话水平的读者学习英语对话使用。

图书在版编目(CIP)数据

实用英语对话 600 篇/心远轩工作室编. —北京:中国水利水电出版社, 2009

ISBN 978-7-5084-6245-5

I. 实… II. 心… III. 英语—口语—自学参考资料
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 009585 号

书 名	实用英语对话 600 篇
作 者	心远轩工作室 编
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市三里河路 6 号 100044) 网址: www. waterpub. com. cn E-mail: sales@ waterpub. com. cn 电话: (010) 63202266 (总机)、68367658 (营销中心)
经 售	北京科水图书销售中心 (零售) 电话: (010) 88383994、63202643 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	壹东设计
印 刷	北京市兴怀印刷厂
规 格	155mm×235mm 16 开本 17.75 印张 395 千字
版 次	2009 年 3 月第 1 版 2009 年 3 月第 1 次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	32.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

本书内容，实用、全面，通过全面掌握本书的短小实用的英语会话，能让您自信满满地轻松应对各种常见对话。

英文学习

2008年8月

前言

我们大多数人都学过多的英语，可是因为实际对话方面的经验欠缺，往往不能用最简单最恰当的英语表达自身的意思，不能轻松应对生活中常遇到的各种对话场景。依据此种状况，我们编写了本书。

本书按照工作、生活、日常、旅游、购物五大部分来编排，对话的选取主旨是要最实用、最简单，针对读者生活中常面临的英语场景以及可能遭遇的问题，提供实用而系统的英语会话。各部分分别安排实用的120篇对话，模拟生活中遇到的大小事情。

本书内容丰富、实用、全面，通过全面掌握本书的短小实用的英语会话，能让您自信满满地轻松应对各种常见对话。

本书的主要编写工作由心远轩工作室的林晓珊、林丽完成，参与本书编写的还有张晋宝、黄卓、王进、李鑫、旷思思、林晓婷、杜波、郝思嘉、祝大勇、王克杰等人。在此对他们的工作表示感谢。如果您对本书有什么意见或者建议请来信到：xinyuanxuan@263.net。

心远轩文化

2008年10月

Contents 目录

前言

第一部分 工作篇

1 招聘 -----	2	31 以前的工作 -----	17
2 招聘广告 -----	2	32 目前的工作 -----	17
3 回复招聘广告 -----	3	33 换工作 -----	18
4 应聘者 -----	3	34 选择职业 -----	18
5 准备面试 -----	4	35 健康状况 -----	19
6 安排面试 -----	4	36 职责 -----	19
7 履历表 -----	5	37 你为什么喜欢这个工作 --	20
8 面试机会 -----	5	38 自身优点 -----	20
9 电话通知 -----	6	39 自身缺点 -----	21
10 邮件通知 -----	6	40 最大的成就 -----	21
11 开场白 -----	7	41 追随者还是领导者 -----	22
12 自我推荐 -----	7	42 你为什么会选择这家公司 --	22
13 证件 -----	8	43 资格 -----	23
14 关于姓名、年龄 -----	8	44 职业目标 -----	23
15 关于地址和籍贯 -----	9	45 你会为这个工作带来什么 --	24
16 婚姻状况 -----	9	46 离职 -----	24
17 家眷 -----	10	47 工作压力 -----	25
18 关于教育背景 -----	10	48 目前的生活 -----	25
19 主修课和副课 -----	11	49 成就感 -----	25
20 所学科目与职业的关系 --	11	50 薪水标准 -----	26
21 大学英语考试 -----	12	51 个性特点 -----	26
22 最优和最差科目 -----	12	52 领导才能 -----	27
23 教育与工作 -----	13	53 同事之间的矛盾 -----	27
24 荣誉和奖励 -----	13	54 处理批评与失败 -----	28
25 社团活动和课余活动 ----	14	55 关于兼职工作 -----	28
26 大学生活 -----	14	56 关于辞职原因 -----	29
27 工作经历 -----	15	57 关于应聘原因 -----	29
28 实践经验 -----	15	58 关于所谋之职 -----	30
29 关于工作成就 -----	16	59 关于个人技能 -----	30
30 关于语言能力 -----	16	60 关于个性、性格 -----	31

61	关于业余爱好	31	91	打下班卡	45
62	关于要询问的问题	32	92	请假	45
63	关于节假日和福利	32	93	提议	45
64	未做出决定	32	94	出差	46
65	还是不能雇佣你	33	95	借口	46
66	关于到任时间	33	96	工作中	47
67	结束面谈	34	97	问候	47
68	参观	34	98	面见客户	48
69	最新产品	34	99	失约	48
70	销售重点	35	100	迟到	49
71	创立公司	35	101	等候	49
72	询问信息	36	102	紧急事件	50
73	问询	36	103	见到新秘书	50
74	来电	37	104	见到总经理	51
75	请别挂机	37	105	见到新雇员	51
76	留言	38	106	新办公室	51
77	接电话	38	107	毕业生	52
78	国际电话	39	108	祝贺	52
79	开始会议	39	109	遗憾	52
80	正题	40	110	安慰	53
81	下一个议题	40	111	抱怨	53
82	公司福利	40	112	介绍	54
83	奖金	41	113	工作设施	54
84	人事调动	41	114	复印机	55
85	预算	42	115	自动售货机	55
86	征询意见	42	116	加班	55
87	展示	43	117	辛苦工作	56
88	处理文件	43	118	公司聚会	56
89	档案管理	44	119	闲话	57
90	存档	44	120	办公设备故障	57

第二部分 生活篇

1	介绍	59
2	开场白	59
3	准备约会	60
4	允许赴约	60
5	着装	60
6	借车	61
7	带友参观房子	61
8	儿科	61
9	登记	62
10	看医生	62
11	红灯	63
12	驾照	63
13	速度限制	64
14	罚金	64
15	等候	64
16	介绍	65
17	见面	65
18	晚餐	66
19	饮料	66
20	道歉	66
21	等候	67
22	买东西	67
23	水果	68
24	咖啡	68
25	送货	69
26	买夹克	69
27	关于款式	69
28	关于颜色	70
29	关于发型	70
30	修指甲	71

31	剪头发	71
32	修一下就行	71
33	圣诞节快乐	72
34	新年计划	72
35	感恩节计划	73
36	周末	73
37	挑选礼物	73
38	挑选珠宝	74
39	挑选项链	74
40	买宝石	75
41	好久不见	75
42	老友重逢	76
43	告别	76
44	道谢	77
45	帮人叫车	77
46	感谢朋友	77
47	约会迟到	78
48	羡慕	78
49	赞美	78
50	道歉	79
51	不要放在心上	79
52	抱怨	79
53	介意	80
54	好天气	80
55	放晴	80
56	晴朗	81
57	多云有风	81
58	换零钱	81
59	更碎的零钱	82
60	问路	82

61	找邮局	-83
62	定时间	-83
63	安排	-84
64	借书	-84
65	在博物馆	-85
66	岁末大拍卖	-85
67	登山	-85
68	攀岩	-86
69	蹦极跳	-86
70	徒步旅行	-86
71	牙痛	-87
72	心理咨询	-87
73	身体检查	-88
74	戒烟	-88
75	医院突发情况	-89
76	开处方	-89
77	生小孩	-90
78	申请学校	-90
79	公立大学和私立大学	-90
80	留学	-91
81	学习进度	-91
82	课程	-92
83	夏令营	-92
84	语言学校	-93
85	速成班	-93
86	申请	-93
87	继续教育课程	-94
88	上夜校	-94
89	拓展技能	-95
90	有线电视	-95

91	广告	-95
92	电视剧	-96
93	电子邮件账户	-96
94	查找资料	-96
95	网上购物	-97
96	自行车	-97
97	私人汽车	-97
98	交通堵塞	-98
99	车祸	-98
100	污染	-98
101	找房子	-99
102	价钱	-99
103	租房	-99
104	签合同	-100
105	押金	-100
106	家具	-101
107	车库和停车	-101
108	暖气和空调	-101
109	便利设施	-102
110	安全	-102
111	社区服务	-103
112	下岗了	-103
113	人寿保险	-104
114	医疗保险	-104
115	社会保险	-105
116	投资	-105
117	贷款	-106
118	花费	-106
119	建立预算和财务计划	-107
120	独立生活	-107

第三部分 日常篇

1 看电视 -----	109	31 明星 -----	119
2 什么在上演 -----	109	32 道别 -----	119
3 电视指南 -----	109	33 化妆舞会 -----	120
4 圣诞快乐! -----	110	34 跑步 -----	120
5 新年快乐! -----	110	35 坏天气 -----	120
6 感恩节快乐! -----	110	36 宠物 -----	121
7 慢跑 -----	111	37 不能来 -----	121
8 游泳 -----	111	38 劝导 -----	122
9 远足 -----	111	39 买花 -----	122
10 准备度假 -----	112	40 迟到 -----	123
11 服装 -----	112	41 理发 -----	123
12 累了 -----	113	42 美容 -----	123
13 看北极熊 -----	113	43 海滩 -----	124
14 舞会 -----	113	44 健忘 -----	124
15 初次见面 -----	114	45 休息 -----	124
16 敲门 -----	114	46 快餐店 -----	125
17 胡子 -----	114	47 苹果派 -----	125
18 浇花 -----	115	48 三明治 -----	125
19 说闲话 -----	115	49 芝士汉堡 -----	126
20 困境 -----	115	50 咖啡 -----	126
21 邀请 -----	116	51 喝一杯 -----	126
22 运动 -----	116	52 在餐厅 -----	127
23 音量 -----	116	53 点菜 -----	127
24 抱怨 -----	117	54 拿手菜 -----	127
25 借东西 -----	117	55 全熟的 -----	128
26 请求 -----	117	56 吃饱了 -----	128
27 拜访亲属 -----	118	57 减肥 -----	128
28 接人 -----	118	58 保持身材 -----	129
29 道歉 -----	118	59 吸烟区 -----	129
30 丢书 -----	119	60 订餐 -----	130

61	投诉	130	91	出差	141
62	看牙	131	92	照顾	141
63	脓肿	131	93	交通工具	141
64	治疗	131	94	打电话	142
65	牙疼	132	95	口信	142
66	家庭医生	132	96	她不在	142
67	生病	132	97	在银行	143
68	病毒	133	98	户头	143
69	头晕	133	99	现金提款卡	144
70	发烧	134	100	存款单	144
71	约时间	134	101	租房子	145
72	预约	134	102	公交线路	145
73	健康劝告	135	103	设备	146
74	硬币	135	104	设施	146
75	用完了	135	105	买票	147
76	乘公交车	136	106	棒球	147
77	月台	136	107	机舱	147
78	在机场	136	108	做柜子	148
79	走错路	137	109	打字	148
80	迷路	137	110	没有预约	148
81	买票	137	111	考试	149
82	预订票	138	112	询问	149
83	修汽车	138	113	洗衣机	150
84	租车	138	114	洗衣服	150
85	预订一辆车	139	115	兑换货币	151
86	充足的时间	139	116	查看余额	151
87	出租车	139	117	约时间	151
88	登机	140	118	犯错误	152
89	代表	140	119	换零钱	152
90	超速	140	120	保姆	153

第四部分 旅游篇

1 预订机票	155	31 乘公共汽车	169
2 经济舱	155	32 票价	170
3 确认航班	156	33 全天游	170
4 办理登机手续	156	34 高速公路	171
5 行李	157	35 乘出租车	171
6 通过海关	157	36 开慢点	172
7 签证	157	37 塞车	172
8 违禁品	158	38 双人房	173
9 充公	158	39 单人房	173
10 信息	159	40 阳面	174
11 通关	160	41 便宜一点	174
12 目的	160	42 在门口	175
13 海关申报	161	43 住宿登记	175
14 行李遗失报告	161	44 预付	176
15 晕机	162	45 空余房间	176
16 遗失	162	46 房间种类	177
17 快到了	163	47 邮寄服务	177
18 客机服务	163	48 预定名单	178
19 吃喝	164	49 延长住宿	178
20 搭火车旅行	164	50 应接服务员	179
21 拍照	164	51 行李	179
22 验票	165	52 您觉得这间房怎么样	180
23 快车还是慢车	165	53 娱乐中心	180
24 搭错火车	166	54 日常服务时间	181
25 乘船	166	55 贵重物品	181
26 卧铺	167	56 热水供应	182
27 晕船	167	57 中央空调	182
28 乘地铁	168	58 旅游信息	183
29 代币	168	59 买纪念品	183
30 坐过站	169	60 客房服务	184

61	打扫房间	184	91	公园	199
62	整理	185	92	入口	200
63	要洗的衣服	185	93	天气	200
64	干洗	186	94	历史建筑	200
65	递送	186	95	参观时间	201
66	处理投诉	187	96	旅游指南	201
67	维修服务	187	97	询问主要景点	201
68	备份钥匙	188	98	查询地图	202
69	唤醒服务	188	99	找导游	202
70	结账	189	100	导游	203
71	预订座位	189	101	一日游	203
72	非吸烟区	190	102	海港	204
73	靠窗的桌子	190	103	巡游	204
74	安排座位	191	104	参观瓷器厂	205
75	等候桌位	191	105	在古董店	205
76	换餐厅	192	106	在珠宝店里	206
77	点中国菜	192	107	在工艺品商店	206
78	八大菜系	193	108	买纪念品	207
79	先上汤	193	109	免税商店	207
80	点西餐	194	110	免税酒	208
81	煎牛排	195	111	换钱	208
82	甜品和饮料	195	112	好镜头	209
83	上菜	196	113	拍照	209
84	上错菜	196	114	相机出了问题	210
85	应付抱怨	197	115	在失物招领处	210
86	付款	197	116	护照遗失	211
87	在自助餐厅	198	117	被盗	211
88	在快餐店	198	118	不舒服	212
89	旅游景点	199	119	结交新朋友	212
90	大街	199	120	走失	212

第五部分 购物篇

1 商场	214	31 乘坐电梯	227
2 试穿套装	214	32 清仓大甩卖	228
3 试衣间	215	33 包起来	228
4 合适	215	34 欢迎再来	229
5 大号的	216	35 小心扒手	229
6 时髦	216	36 陈列室	230
7 打折	216	37 新开张	230
8 提供帮助	217	38 脱销	231
9 围巾	217	39 卖光了	231
10 真丝	218	40 装修中	232
11 皮手套	218	41 中国画	232
12 柜台	219	42 中国月饼	233
13 退款	219	43 时令水果	233
14 打折品	220	44 中国糕点	234
15 换商品	220	45 买化妆品	234
16 尺寸不合适	221	46 粉底	235
17 新品	221	47 睫毛膏	235
18 橱窗购物	221	48 移动电话	236
19 比较价格	222	49 首饰	236
20 问价格	222	50 手镯	237
21 比较	222	51 白金	237
22 缺货	223	52 胸针	238
23 中号	223	53 书	238
24 小号	224	54 古玩	239
25 不愿逛街	224	55 二手货	239
26 不喜欢商场	225	56 古董	240
27 购物点数	225	57 礼品	240
28 展销	226	58 钥匙圈	241
29 市场	226	59 宠物	241
30 遗忘商品	227	60 公文包	242

61	花瓶	242	91	太离谱了!	257
62	肉	243	92	超出预算	257
63	文具	243	93	一口价	257
64	电脑	244	94	零售与批发	258
65	领带	244	95	省钱	258
66	茶具	245	96	打折季	259
67	鞋	245	97	网上购物	259
68	面料	246	98	跳楼价	259
69	玉器	246	99	优惠券	260
70	珍珠	247	100	盲目购物	260
71	装饰材料	247	101	买一送一	260
72	配表带	248	102	付错款	261
73	挂毯	248	103	找零钱	261
74	瑕疵品	249	104	超市内	261
75	VCD	249	105	询问商品区	262
76	DVD	250	106	童装	262
77	车	250	107	电话购物	262
78	定速器	251	108	房地产经纪入	263
79	取车	251	109	黑市	263
80	雅阁	252	110	同伴逛街	263
81	订购颜色	252	111	保证	264
82	跑鞋	253	112	送货上门	264
83	组装家具	253	113	购物单	265
84	买啤酒	254	114	塑料袋	265
85	现金	254	115	推荐购物地点	266
86	用银行/邮政卡	254	116	名牌	266
87	用信用卡	255	117	过时	267
88	分期付款	255	118	咨询	267
89	讨价还价	256	119	物有所值	268
90	价钱可商量	256	120	款式新颖	268

第一部分 工作篇



1 招聘

A: Ann. I want to advertise for a new junior.

B: A new junior?

A: Yes, a new junior secretary. You have to spend so much time on the telephone that you need someone to help you in the office.

B: That's a good idea. Then I can spend more time dealing with correspondence.

A: 安。我要广告招聘一位新人。

B: 新人?

A: 是的, 一位初级秘书。你要用这么多的时间打电话, 所以你要一个人来协助你。

B: 好主意。这样我就有更多时间处理信件了。

Notes: 1. junior secretary 初级秘书
2. correspondence n. 信件

2 招聘广告

A: What shall we say in the advertisement?

B: Er ... Junior Secretary wanted, Oh, in block capitals. Then, Er ... A vacancy exists for a junior secretary in a medium-sized firm. Applicants, should be, shorthand-typists with knowledge of secretarial duties. What about that?

A: I think it would be a good idea to put "office practice" instead of "secretarial duties."

B: Yes, you're quite right.

A: 我们在招聘广告中要怎么写?

B: 呃……需要初级秘书, 全部大写。然后, 呃……一家中等规模公司有一个初级秘书职位空缺。应聘者要求是有秘书职责知识背景的速记打字员。怎么样?

A: 我觉得应该在“秘书职责”之前加上“办公室经验”。

B: 嗯, 你的想法是对的。

Notes: 1. capital n. 大写字母
2. vacancy n. 空缺
3. shorthand-typists n. 速记打字员