

118989

英語通

自修課本

5-7

AN
ORAL
ENGLISH
COURSE

萬里書店有限公司出版

光華出版社 重印

英 語 通

自 修 課 本

AN ORAL ENGLISH COURSE



高桂林·杜 茹主編

Recorded by Mr. Thomas Ashbrook and Miss Danielle Guichard

香港萬里書店出版
光華出版社重印

PUBLISHED BY
WAN LI BOOK COMPANY LTD.
486, KING'S ROAD, 2/F,
HONG KONG

First Published..... May 1979

·萬里有聲叢書·

英語通自修課本

高桂林·杜 茹主編

出版者：萬里書店有限公司
香港北角英皇道486號三樓
電話：5-632411 & 5-632412

承印者：嶺南印刷公司
香港德輔道西西安里13號

總定價：港幣四百一十元
光華出版社重印5—7冊合訂定價1.70元

(一九七九年五月版)

“萬里有聲叢書”總序

陳 其 一

學語言文字或音樂，須**眼到、耳到、口到、手到**。所謂**眼到**，就是看；所謂**耳到**，就是聽；所謂**口到**，就是讀、講或唱；所謂**手到**，就是寫或奏。四者缺一，進度必慢，且是不全面的學習方法。四者俱到，則必事半而功倍。

要做到**眼到、口到、手到**都不難，只要拿起讀本或樂譜，細看勤讀勤唱再加上書寫或彈奏，不就是**眼到、口到、手到**了嗎！較難的反而是**耳到**，因為**耳到**不純然靠自己，還得靠環境。——環境對學語言及音樂的重要性，早就為大家所肯定，例如：在外國人叢居的環境中生活的人，必較快學懂那種外國語。

如果機械點按生理機能來劃分：**眼**（看）和**耳**（聽）管的是語言和音響的**吸收**，**口**（講、唱）和**手**（寫、奏）管的是語言和曲調的**表達**。對初學者來說，**吸收**似比**表達**還要重要些。

既然如此，我們便得自己動手來創造學習環境。

創造學習環境，也得有材料和工具。供應材料和工具的，應該是出版社的責任。萬里書店過去也曾出版過一些語文及音樂學習用書，但都是“無聲”的。既是“無聲”，當然就不是創造**耳到**的學習環境的材料和工具了。現在，開始出版“有聲的書”了。所謂“有聲的書”，就是把書中的精華，錄灌成唱片或音帶，作為該書的一個組成部分，一起供應給讀者，讓讀者隨時隨地能聽到他所需要聽的聲音，訓練自己的聽覺神經。

我們把這套有聲的書，定名為“萬里有聲叢書”，今後凡需要和適宜附加唱片或音帶的書，都將編入這套叢書中。

“萬里有聲叢書”，由學者執筆，專家錄音，質量盡量做到標準化。

竭誠希望各界人士對“萬里有聲叢書”惠賜高見，以期得到不斷改進。

序於香港·萬里書店

編輯例言

這套“英語通”專為初學者學習英語會話而編。課程內容以循序漸進的方式，逐步加強讀者對英語習語的認識；以及會話中各種句型的運用。在學習過程中，由於不斷的覆述，讀者自然會掌握基本英語字彙的用法；而文法註釋，亦將協助讀者了解英語造句的規律，避免錯誤。

這套“英語通”共七冊，第一冊至第六冊，每冊分上、下集，每集均編有課文和練習兩個部分。在課文方面，作如下的安排：

(一) 課文 Dialog

課文編排由簡而繁，從最易於記憶的日常會話開始。而這些日常會話是置於一個合情合理的環境中，使讀者如置身其境。在學習效果上，這將令讀者容易學得上口，容易記憶。

(二) 課文註釋 Notes on the Dialog

課文註釋，目的是為讀者解釋應當留意的習慣用語，以及這些習語的一般用法。

(三) 文法註釋 Grammar Notes

文法註釋為便於讀者在自修時對課文文法的理解而設。因此，所談文法，是指在課文內應了解的文法規則。

(四) 詞彙 Vocabulary Section

《詞彙》輯錄一些生詞，並作多方面的運用示範。為易於明瞭起見，這些生詞直接運用於顯淺的句子之中。這些句子的結構，都是課文

中曾經使用過的，語調亦相同，唸起來應無困難。

上列四項，是課文的綱要。讀者的學習順序，是先閱讀課文，同時對《課文註釋》和《文法註釋》作深入了解，傾聽課文錄音帶，作多次反覆誦讀。其次，對於第四項《詞彙》，也要反覆誦讀，直至能掌握所有生詞為止。在上述四項學習的基礎上，讀者可進而作下列的會話練習。

在會話練習方面，每冊作如下的安排：

(一) 會話應用練習

讀者在多次誦讀課文之後，又掌握了若干詞彙的用法，那麼就可以將詞彙應用於會話之中。這些句子的結構，與課文無異，祇是把詞彙的應用範圍擴大了。經過練習，讀者便可靈活運用。

(二) 文法和句型練習

文法和句型是重要的練習，讀者要反覆多次熟讀，直至能夠信口而出，模仿課文的句型用於造句上為止。

(三) 引導性的會話

每冊最後階段的練習，是引導性的練習。這種練習的目的，就是將會話的範圍更擴大些，使讀者就其所學，在現實社會裏應用。

這套書每冊附有正確音調的錄音帶四卷（凡書中印綠色的字和句均有錄音），讀者可藉以練習，訓練聽和講的能力。倘能按照本書的指導，循序漸進，持之以恆，必將達到預期的目的。這套書的第七冊《英語簡單句的結構》(Syntax of Simple Sentences)一書（沒有錄音帶），是讀者在學習過程中必需的手冊。書內提供基礎的文法知識和句型，讀者在學習上發生疑問或困難時，可隨時查閱有關的部分。

這套書尚備有空白錄音帶一卷，供讀者於自行練習會話時錄音之用，俾能與課本之錄音帶發音相對照，進而發覺自己的缺點，急謀改正。預祝讀者學習成功。

EDITORIAL

It often happens that a middle school graduate, having passed his final examination of English with distinction, cannot talk fluently with his English or American friends. Textbook English is one thing and practical conversational English is another. English is a living language. For a beginner who learns to talk, it is absolutely necessary to study the living structure of the language, and master the rules of its speech habits. This book is meant, therefore, to bridge the gap between textbook grammar and everyday English usage.

“Learn to speak by speaking.” This is the motto every student should observe. Only by repeating numerous times the same patterns of speech can the student acquire a permanent habit of speaking English in a natural way. This book provides full text of everyday sentences in spoken English and sufficient oral drills for students with a Chinese language background.

It is a matter of fact that every student certainly meets with difficulties in learning a foreign language. We have arranged, therefore, a step-by-step schedule, beginning with the sentences as simple as possible. In their mother tongue the Chinese students neither know the conjugation of the verb, nor the syntax of compound complex sentences. Don't confuse their mind with all these grammatical peculiarities. First of all let them speak. Some other textbooks may be

thronged almost all at once with some hundred patterns of English sentences, but this is not our policy. We think they have put the cart before the horse. We start in the natural way with the simplest sentences. Follow us.

CONTENTS

目次

“萬里有聲叢書”總序.....	陳其一
編輯例言.....	V
Editorial	VII

Section I

上集

Index of Patterns and Usage	
句型和語法索引.....	2
Dialog	
課文.....	4
Notes on the Dialog	
課文註釋.....	8
Grammar Notes	
文法註釋.....	9
Vocabulary	
詞彙.....	18
Drill Section	
練習部分.....	22

Part 1: Dialog Adaptation	
第一節: 課文應用練習.....	22
Part 2: Grammar Drills and Pattern Practice	
第二節: 文法和句型練習.....	38
Part 3: Guided Conversation	
第三節: 引導性的會話.....	84

Section 2

下 集

Index of Patterns and Usage	
句型和語法索引.....	95
Dialog	
課 文.....	96
Notes on the Dialog	
課文註釋.....	100
Grammar Notes	
文法註釋.....	101
Vocabulary Section	
詞 彙.....	108
Drill Section	
練習部分.....	114
Part 1: Dialog Adaptation	
第一節: 課文應用練習.....	114
Part 2: Grammar Drills and Pattern Practice	
第二節: 文法和句型練習.....	128
Part 3: Guided Conversation	
第三節: 引導性的會話.....	186

上 集

SECTION 1

Index of Pattern and Usage

句型 和 語法 索引

The first page number refers to the GRAMMAR NOTES or VOCABULARY section, and the page number in parentheses refers to the first drill in the DRILL section.

下面所列第一個頁碼見“文法註釋”或“詞彙”。括號內的頁碼見“練習部分”。

1. I came for some information.
FOR 作為表示目的使用法..... 9 (44)
2. I'll call up Mrs. Jones to explain things to her.
I went to the movies in order to relax.
TO 和 IN ORDER TO 的用法..... 10 (38)
3. Why were you late?
I was late because I overslept.
BECAUSE 的用法..... 10 (54)
4. How did you send the letter?
I sent it by airmail.
I'll be able to find it by following this map.
以 HOW 提問題, 以 BY 作回答的句子..... 11 (70)
5. How does Ken speak English?
He speaks it perfectly.
以 HOW 提問題, 以副詞作回答的句子..... 12 (66)
6. How did you break the string?
I broke it with my hands.

以 HOW 提問題, 以 WITH 作回答的句子.....	13	(73)
7. She used a tape recorder <u>for</u> <u>recording</u> her voice. He was punished <u>for</u> <u>being</u> late.		
FOR + -ING 的用法	14	(79)
8. He's a <u>hard worker</u> . He <u>works hard</u> .		
副詞的用法.....	15	(63)
9. Do you know <u>how to get there</u> ?		
Please tell me <u>what to do</u> .		
疑問詞 + TO + 動詞的句型	17	(81)

【錄音帶編號：L917 17A】

DIALOG

Lei asks about rooms at the Information Bureau.

Part 1

Lei: Excuse me. Could you give me some information about rooms?

Clerk: You'll have to go to the Housing Office to ask about rooms.

Lei: Where is the Housing Office? Is it in this building?

Clerk: Yes. It's on the third floor.

You'd better take the elevator down the hall there.

Lei: Thanks. By the way, where can I get a map of the campus?

I'm a new student, so I don't know my way around yet.

Clerk: We have a lot of maps here.

Just a minute, I'll get one for you. Here you are.

Lei: Ah, there's a map of Huntsville on the back.

That'll be useful.

Well, I'd better go up to the Housing Office now.

Thanks a lot.

Lei talks to the secretary at the Housing Office.

Part 2

Lei: Excuse me. My name is Lei Auyang.

I came for some information.

Sec.: Come in, Mr. Auyang. Take a seat, won't you?

課 文

雷在詢問處詢問租房問題。

第一節

雷：對不起，請問關於租房間的情形是怎樣的呢？

職員：你可以到宿舍辦事處去問問。

雷：宿舍辦事處在哪兒呢？是不是在這座大樓？

職員：是的，它是在三樓。

你最好乘電梯到那兒的大廳去。

雷：謝謝你。順便再問，在什麼地方可以拿到校園的地圖呢？
因為我是新生，地方不熟。

職員：我們這裏有很多地圖。

請等一等，我拿一張給你。就拿這一張吧。

雷：哦，背面還有漢茨維里的地圖，
很有用的。

我現在就到宿舍辦事處去啦。

謝謝你。

阿雷和宿舍辦事處的秘書談話

第二節

雷：對不起，我叫歐陽雷。

我想請教你一些事情。

秘書：請進來，歐陽先生，請坐下。

- Lei: Thank you.
- Sec.: Now, what can I do for you?
- Lei: I'd like to get a room near the campus.
- Sec.: I see. Well, several families in Huntsville take in students as lodgers.
They usually charge about forty dollars a month.
Is that all right?
- Lei: Yes. I can afford to pay that.
- Sec.: Well, here's a nice room at 1015 Pine Street.
Would you like to see it?
- Lei: Yes, I would. Can I go there now?
- Sec.: Do you know how to get there?
- Lei: No, but I'll be able to find it by following this map.
- Sec.: Very good. Then, I'll call up Mrs. Jones, the landlady, to
explain things to her.
- Lei: Thank you very much. Good-bye.
- Sec.: Good-bye.