

柯林斯 COBUILD

英語  
用法大全

Collins COBUILD English Usage

第3版



商務印書館  
The Commercial Press

创于1897

# 柯林斯 COBUILD 英语用法大全

Collins COBUILD English Usage

第3版

[英] 彭妮·汉兹 主编

李明一 译



2018年·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

柯林斯 COBUILD 英语用法大全 / (英) 彭妮·汉兹  
(Penny Hands) 主编; 李明一译. —3 版. —北京: 商务印书馆, 2018

ISBN 978-7-100-15886-2

I. ①柯… II. ①彭… ②李… III. ①英语—自学参考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 038974 号

权利保留，侵权必究。

柯林斯 COBUILD 英语用法大全  
(第 3 版)

[英] 彭妮·汉兹 主编  
李明一 译

商 务 印 书 馆 出 版

(北京王府井大街 36 号 邮政编码 100710)

商 务 印 书 馆 发 行

北京通州皇家印刷厂印刷

ISBN 978-7-100-15886-2

2018 年 4 月第 1 版

开本 787×960 1/16

2018 年 4 月北京第 1 次印刷 印张 55 3/4

定价: 128.00 元

# Introduction 引言

本书为中高级英语水平的读者编写，我们借助收词量达 45 亿的 Collins 语料库，描述现代人实际应用英语的状况。

什么是“英语用法”？英语用法探讨英语的基本层面，包括语法、意义、惯用语和如何表达，也探讨如何组词造句，以表达特定意义或做特定事情。本书并非泛泛概括，而是具体讲解一般用法规则涉及不到的内容。

然而，语法和用法之间没有严格的分界线。因此，我们也把最重要的英语语法要点条目列入本书。全面的互见参照有助于读者在不同类型条目之间轻松浏览。

本书分为三个主要部分：用法和语法部分、主题部分以及参考部分。

## The Usage and Grammar section 用法和语法部分

用法部分的许多条目，均提供针对具体词汇和短语的精要解释，比如易混淆的 although 和 though 的比较，又如 afford 前面需要搭配 can、could 或 be able to 等例子。

另一些条目比较长：有的讨论多义词，有的论述“功能词”。后者是一些像 and 和 that 之类的小词，用于表达句子组成部分之间的语法关系。

通过查阅本书的 Grammar Finder（语法讲解）专栏，读者可以进一步了解用法说明内使用的所有语法术语。

我们也依据美国语料库，更新了本书中美式英语的内容。

## The Topics section 主题部分

主题部分分两个小节：(1)一目了然的主题，如“餐食”“地点”和“交通工具”；(2)英语的功能，如“同意和不同意”“道歉”“感谢”和“警告”。另外还包括书面英语的某些领域，如撰写电子邮件和信函。

## The Reference section 参考部分

参考部分为下列英语的基本领域提供格式、规则及构成方面的说明：

- Abbreviations 缩写
- Capital letters 大写字母

- Days and dates 日子和日期
- Irregular verbs 不规则动词
- Measurements 量度单位
- Nationality words 国籍词
- Numbers and fractions 数词和分数
- Plural forms of nouns 名词的复数形式
- Punctuation 标点符号
- Spelling 拼写
- Verb forms (formation of) 动词形式 (的构成)

每个部分的所有条目都按字母顺序排列，全书每个关联条目都有互见参照。

## The Examples 例证

我们从不断更新的 Collins 语料库里，提取了数以千计的真实例证，用于展示英语用法的要点。在适当情况下，我们缩短或简化了例证，这有助于读者集中注意力于例证所说明的用法要点上。

我们的目的是把本书编成一本实用、全面和方便使用的英语用法指南。除了易于使用，我们还希望这本参考书的编写方式会鼓励读者一边浏览一边轻松学习。

## Grammar Finder entries “语法讲解”条目

“语法讲解”专栏里的条目包含读者在学习中需要参考的主要语法要点。

较长的条目在开头有个“功能表”，方便读者找到所需内容。例如：

### Questions 疑问句

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| 1 yes / no- 疑问句      | 6 wh- 疑问句     |
| 2 be                 | 7 wh- 词作主语    |
| 3 have               | 8 wh- 词作宾语或副词 |
| 4 否定的 yes / no- 疑问句  | 9 用作回答的疑问句    |
| 5 对 yes / no- 疑问句的回答 | 10 间接提问的方法    |

855 至 866 页还有一份语法术语表。

如果希望深入学习英语语法，或需要对某个语法点有更多了解，应该参阅《柯林斯 COBUILD 英语语法大全》（第 3 版）。

## 2. The Topics section 主题部分

主题部分论述两个方面的内容：（1）日常性主题，如“餐食”“地点”和“交通工具”（第一节：主题范围）；（2）英语的功能，如“同意和不同意”“道歉”“感谢”和“警告”（第二节：沟通技巧）。另外还包括书面英语的某些领域，如撰写电子邮件和信函。

较长的主题条目在开头有个“菜单”，方便读者找到所需内容：

### Agreeing and disagreeing 同意和不同意

- |        |             |
|--------|-------------|
| 1 请求同意 | 5 表示不知道或不确定 |
| 2 表示同意 | 6 表示不同意     |
| 3 坚决同意 | 7 强烈不同意     |
| 4 部分同意 |             |

主题条目大多描述正式和非正式的说话方式。在和朋友或家人说话时，人们使用的是非正式用语。在和不太熟悉的人说话或身处会议之类的正式场合时，使用的则是正式用语。

## 3. The Reference section 参考部分

参考部分的条目说明有特定用法的词语，比如缩写或国藉词。还有关于拼写和标点符号的条目。

## 4. General points 一般要点

### Register information 语域信息

本书有时会解释哪些词和表达式用于谈话和非正式书面语，哪些主要用于正式口语或书面语：

#### 2 a couple of

在谈话和非正式书面语中，可用 *a couple of* 指两个人或物。

*I asked a couple of friends to help me.* 我请了两个朋友来帮助我。

*We played a couple of games of tennis.* 我们打了两场网球比赛。

如果一个词、表达式或结构仅出现在小说和书面描写里，我们就说“仅用于叙事”。例如 *dress* 在叙事中用来指 *put on your clothes*（穿衣），但在谈话中，我们会用 *get dressed*。如果一个一般人形容为文雅的词，比如副词 *seldom*，则表示该词用于富有诗意的作品和激昂的演讲。

如果说一个词或表达式不用于“现代英语”，意思是这可能在以前出版的书中出现过，但在今天的书面语中，听起来不太自然，而且肯定不能用在口语中。例如，现代英式英语用 *go swimming* 而不是 *bathe* 表示去游泳。如果一个词被描述为“过时的”，是说它出现在以前的书籍中，也许如今的老年人还在使用，但越来越少见了。

如果说一个词或表达式被描述为不用于“标准英语”，意思是某些英语变体的使用者会用到它，但大多数人认为它是不正确的。

被描述为“中性”的一个词，只是用来表示某人的特点或某物的特质。“褒义词”表示说话者赞赏所描述的人。“贬义词”则表示说话者不赞赏那个人。



### American English 美式英语

英式英语和美式英语之间，用法上常常有差异。本书使用美国国旗符号突显这些区别。例如：



在美式英语里，一楼（底层）称作 *the first floor*，二楼是 *the second floor*，以此类推。

## ! 注意

“注意”栏强调的要点，是一般人常遇到困难的某个方面，而造成困难的常见原因是英语的某个特征不同于其他很多语言。例如：

### ! 注意

不要说 ~~someone has difficulty to do something.~~

## Spoken English 英语口语

对话框符号引出的段落描述的是英语口语中最常见的结构。例如：



在谈话中，可以用 I mean 来解释或更正刚说过的话。

## Examples 例证

本书提供数以千计的用法例证，所有例证均来自 Collins 语料库，以说明现代英语的真实使用情况。Collins 语料库不断更新，确保了本书所采纳的例证不但与时俱进而且生动贴切。

## 互见参照

如果关于一个词的用法说明或进一步的相关数据，需要到另一个条目中查阅，我们就会提供互见参照，告诉读者应该查阅本书的那个部分：

### 2 bare

bare 通常作形容词，表示没有遮盖物的、光秃秃的。

*The grass was warm under her bare feet.* 草在她的赤脚下面感觉很温暖。

*The walls were bare.* 墙壁是光秃秃的。



见 bare – barely

# Pronunciation Guide 发音指南

## 英式英语的元音音素

a:	heart, start, calm
æ	act, mass, lap
ai	dive, cry, mine
aiə	fire, tyre, buyer
au	out, down, loud
auə	flour, tower, sour
e	met, lend, pen
ei	say, main, weight
eə	fair, care, wear
i	fit, win, list
i:	feed, me, beat
iə	near, beard, clear
ɔ	lot, lost, spot
əu	note, phone, coat
ɔ:	more, cord, claw
ɔɪ	boy, coin, joint
ʊ	could, stood, hood
u:	you, use, choose
ʊə	sure, pure, cure
ɜ:	turn, third, word
ʌ	but, fund, must
ə	(弱元音) butter, about, forgotten



## 美式英语的元音音素

ɑ	calm, drop, fall
ə:	draw, saw
æ	act, mass, lap
ai	drive, cry, lie
aiə	fire, tire, buyer
au	out, down, loud
auə	flour, tower, sour
e	met, lend, pen
ei	say, main, weight
ēr	fair, care, wear
i	fit, win, list
i	feed, me, beat
īr	cheer, hear, clear
ou	note, phone, coat
ɔ	more, cord, sort
ɔi	boy, coin, joint
ʊ	could, stood, hood
u	you, use, choose
ʊ̄r	sure, pure, cure
ɜr	turn, third, word
ʌ	but, fund, must
ə	(弱元音) about, account, cancel

辅音音素

b	bed	t	talk
d	done	v	van
f	fit	w	win
g	good	x	<u>loch</u>
h	hat	z	zoo
j	yellow	ʃ	ship
k	king	ʒ	measure
l	lip	ŋ	sing
m	mat	tʃ	cheap
n	nine	θ	thin
p	pay	ð	then
r	run	dʒ	joy
s	soon		

字母

元音字母有：

a e i o u

辅音字母有：

b c d f g h j k l m n p q r s t v w x y z

字母 y 有时用作元音，比如 shy 和 myth。

# Contents 目录

Introduction 引言 .....	iv
Guide to the Usage 使用说明 .....	vi
Pronunciation Guide 发音指南 .....	xi
Usage and Grammar section 用法和语法部分	
A to Z Usage entries 用法条目 A 至 Z .....	1-690
Topics in Grammar Finder 语法讲解	
Adjectives 形容词 .....	10
Adverbs and adverbials 副词和状语 .....	17
Auxiliary verbs 助动词 .....	76
Broad negatives 广义否定词 .....	113
Clauses 分句 .....	140
Comparative and superlative adjectives 比较级和最高级形容词 .....	148
Comparative and superlative adverbs 比较级和最高级副词 .....	153
Complements 补语 .....	156
Conjunctions 连词 .....	163
Contractions 缩略式 .....	169
Determiners 限定词 .....	194
-ed participles -ed 分词 .....	215
Ellipsis 省略 .....	219
Future time 将来时 .....	269
The imperative 祈使式 .....	308
Infinitives 不定式 .....	312
-ing forms -ing 形式 .....	315
Inversion 倒装 .....	324
Modals 情态词 .....	372
Modifiers 修饰语 .....	373
Noun modifiers 名词修饰语 .....	402
Nouns 名词 .....	403
Objects 宾语 .....	414
The passive 被动式 .....	442

The past 过去时 .....	444
Phrasal modals 情态短语 .....	448
Phrasal verbs 短语动词 .....	449
Possessive determiners 物主限定词 .....	455
Prepositions 介词 .....	460
The present 现在时 .....	462
The progressive form 进行时形式 .....	468
Pronouns 代词 .....	470
Quantity 数量 .....	477
Questions 疑问句 .....	483
Question tags 附加疑问句 .....	486
Relative clauses 关系从句 .....	496
Reporting 转述 .....	504
Sentence connectors 句子连接词 .....	537
The subjunctive 虚拟式 .....	576
Subordinate clauses 从句 .....	576
<i>That</i> -clauses <i>That</i> - 从句 .....	599
Verb forms 动词形式 .....	630
Verbs 动词 .....	633
<i>Wh</i> -words <i>Wh</i> - 词 .....	660

## Topics section 主题部分

### 第一节：主题范围

Age 年龄 .....	691
Meals 餐食 .....	694
Money 货币 .....	697
Names and titles 姓名和称谓 .....	699
Pieces and amounts 物件和数量 .....	703
Places 地点 .....	705
Time 时间 .....	714
Transport 交通工具 .....	720

### 第二节：沟通技巧

Addressing someone 称呼某人 .....	722
Advising someone 劝告某人 .....	725
Agreeing and disagreeing 同意和不同意 .....	727
Apologizing 道歉 .....	731
Asking for repetition 要求重复 .....	733

Complimenting and congratulating someone 称赞和祝贺某人 .....	734
Criticizing someone 批评某人 .....	736
Emailing 写电邮 .....	737
Greetings and goodbyes 问候与告别 .....	739
Intentions 意图 .....	742
Introducing yourself and other people 介绍自己和他人 .....	744
Invitations 邀请 .....	745
Letter writing 写信 .....	748
Offers 主动提供 .....	751
Opinions 看法 .....	753
Permission 许可 .....	759
Reactions 反应 .....	761
Replies 回答 .....	767
Requests, orders, and instructions 请求、命令和指示 .....	770
Structuring your ideas 有条理地表述想法 .....	775
Suggestions 建议 .....	780
Telephoning 打电话 .....	784
Thanking someone 感谢某人 .....	787
Warning someone 警告某人 .....	790
Reference section 参考部分	
Abbreviations 缩写 .....	793
Capital letters 大写字母 .....	795
Days and dates 日子和日期 .....	797
Irregular verbs 不规则动词 .....	803
Measurements 量度单位 .....	807
Nationality words 国籍词 .....	814
Numbers and fractions 数词和分数 .....	817
Plural forms of nouns 名词的复数形式 .....	827
Punctuation 标点符号 .....	831
Spelling 拼写 .....	841
Verb forms (formation of) 动词形式 ( 的构成 ) .....	853
Glossary of grammatical terms 语法术语表 .....	855
Index 索引 .....	867

# Aa

a – an

## 1 a 和 an

如果所指的是何人或何物不清楚或不重要，通常用 a 或 an。a 和 an 仅和单数可数名词连用。谈论特定的人或物时，通常用 the。

*She decided to buy a car.* 她决定买一辆车。

*He parked the car in front of the bakery.* 他把车停在了面包店前面。

见 Determiners

见 the

描述某人或某物时，可以用 a 或 an 加形容词和名词，或加名词后接更多的信息。

*His brother was a sensitive child.* 他弟弟是个敏感的孩子。

*The information was contained in an article on biology.* 那信息包含在一篇生物学论文中。

### 注意

如果名词指的是某人的职业或工作，该名词前不能遗漏 a 或 an。例如，要说 *He is an architect.* (他是一位建筑师。)，不要说 *He is architect.*

*She became a lawyer.* 她成为了一名律师。

## 2 a 或 an？

辅音音素开头的词前面用 a，元音音素开头的词前面用 an。

*Then I saw a tall woman standing by the window.* 然后我看一个高个女人站在窗旁。  
*We live in an old house.* 我们住在一间老屋里。

在以不发音的 h 开头的词前面用 an。例如，要说 *an honest man* (一个诚实的人)，不要说 *a honest man*。

*The meeting lasted an hour.* 会议持续了 1 个小时。

下列以 h 开头的词前面要用 an：

heir	heirloom	honorary	honourable	hourly
heiress	honest	honour	hour	

在以 u 开头、发音为 /ju:/ (读作 you) 的词前面用 a。例如，要说 *a unique occasion* (一个独特的场合)，不要说 *an unique occasion*。

*He was a university professor.* 他是一位大学教授。

*She became a union member.* 她成了一个工会会员。

## 2 ability – capability – capacity

下列单词之前用 a:

ubiquitous	union	urinary	usually
unanimous	unique	urine	usurper
unicorn	unisex	usable	utensil
unification	unit	usage	uterus
uniform	united	use	utilitarian
uniformed	universal	used	utility
uniformity	universe	useful	utopian
unifying	university	useless	
unilateral	uranium	user	
unilateralist	urinal	usual	

如果缩写词的字母分开来读，并且第一个字母以元音音素开头，前面用 an。

*Before she became an MP, she was a social worker.* 在成为国会议员之前，她是一个社会工作者。

*He drives an SUV.* 他开一辆多功能越野车。

### 3 a 作 one 解

某些数词和量度单位前面的 a 或 an 用作 one 的意思。

见参考部分 Numbers and fractions 和 Measurements

## ability – capability – capacity

不要混淆 ability、capability 和 capacity。

### 1 ability

ability 常用于表示某人做好某事的能力。

*He had remarkable ability as a musician.* 作为一个音乐家，他有非凡的才能。  
*...the ability to bear hardship* .....吃苦的能力

### 2 capability

capability 指的是一个人能够承担的工作量以及能够做好工作的程度。

*...a job that was beyond the capability of one man* .....非一个人力所能及的工作  
*...the director's ideas of the capability of the actor* .....导演对演员能力的想法

### 3 capacity

如果说某人有特定的 capacity、a capacity for something 或 a capacity to do something，意思是他们有做某事所需的能力。capacity 比 ability 正式。

*...their capacity for hard work* .....他们承受繁重工作的能力  
*...his capacity to see the other person's point of view* .....他领悟别人观点的能力

## a bit

见 bit

## able – capable

able 和 capable 都可以用来表示某人能够做某事。

### 1 able

be **able** to do something 表示能够做某事，或是由于某人具备知识或技能，或是由于存在这种可能性。

*He wondered if he would be able to climb over the fence.* 他心里在想自己是否能爬过那道栅栏。

*They were able to use their profits for new investments.* 他们能够把利润用于新投资。如果用过去时态，则表示某人事实上已经做了某事。

*We were able to reduce costs.* 我们成功地降低了成本。

☞ 见 can – could – be able to

### 2 capable

be **capable** of doing something 表示某人具备知识和技能来做某事。

*The workers are perfectly capable of running the organization themselves.* 这些工人完全有能力自己管理这个机构。

capable of 后面可以接情感或行为。

*He's capable of loyalty.* 他能够做到忠诚。

*I don't believe he's capable of murder.* 我不相信他会杀人。

capable of 也可用于谈论某物能够做到的事，例如汽车或机器。

*The car was capable of 110 miles per hour.* 这辆车每小时能开 110 英里。

### 3 able 或 capable

able 或 capable 用于描述人时表示能干的、有能力的。

*He's certainly a capable gardener.* 他的确是一位能干的园丁。

*Naomi was a hard-working and able student.* 娜奥米是个刻苦能干的学生。

## about

### 1 about

在提及某人所说、所写或所想的内容时，可用 about。

*Manuel told me about his new job.* 曼纽尔向我提到他的新工作。

*I'll have to think about that.* 关于那一点我要考虑一下。

可以用 about 或 on 表示一本书的特定主题。

*She is writing a book about politics.* 她正在写一本关于政治的书。

*I'm reading Anthony Daniels' book on Guatemala.* 我在读安东尼·丹尼尔斯关于危地马拉的一本书。

也可用 about 表示小说或戏剧的内容。不要用 on。

*This is a novel about ethics.* 这是一部伦理小说。

*They read a story about growing up.* 他们读了一个关于成长的故事。

## 4 above – over

### 2 about to

**about to do something** 表示马上要做某事。

*You are about to cross the River Jordan.* 你们马上要渡过约旦河了。

*I was about to go home.* 我正要回家。

#### ! 注意

上述句子中不要用 -ing 形式。例如，不要说 *You are about crossing the River Jordan.*

### 见 around – round – about

## above – over

### 1 用于谈论位置和高度

如果某物比另一物高，可以用 above 或 over 表示。

*He opened a cupboard above the sink.* 他打开了水槽上方的一个橱柜。

*There was a mirror over the fireplace.* 壁炉上方有一面镜子。

如果一物比另一物大得多，或两者之间有很大空间，通常用 above 表示。

*We heard a noise in the apartment above ours.* 我们听见我们上方公寓里传来一声响。

如果一物高于另一物并且在移动，通常用 over 表示。

*A plane flew over the city.* 一架飞机在城市上空飞过。

### 2 用于谈论量度和数量

above 和 over 都可以用来谈论量度，比如谈论标度上的一个点高于另一个点。

*Any money earned over that level is taxed.* 任何超过这个水平的收入都要课税。

*The temperature rose to just above forty degrees.* 温度上升到略高于 40 度。

#### ! 注意

谈论人或物的数量时，数词前面不要用 above。例如，不要说 *She had above thirty pairs of shoes.*，而要说 *She had over thirty pairs of shoes.*（她有 30 多双鞋子。）或 *She had more than thirty pairs of shoes..*

*They paid out over 3 million pounds.* 他们支付了 300 多万英镑。

*He saw more than 800 children, dying of starvation.* 他看到 800 多名儿童濒于饿死。

### 3 用于谈论距离和时间

over 用于表示一段距离或时间比已经提到的那一段长。

*The mountain is over twelve thousand feet high.* 这座山高 12,000 多英尺。

*Our relationship lasted for over a year.* 我们的关系持续了 1 年多。