

今日美语  
English for You

H319.5  
G47a3

# 常用美语口语

## American Spoken English

外 文 出 版 社  
Foreign Languages Press

## 图书在版编目 (CIP) 数据

常用英语口语/耿秉钧等编著. -北京: 外文出版社, 2000

(今日美语)

ISBN 7-119-02772-7

I. 常… II. 耿… III. 英语, 美国-口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 78325 号

外文出版社网址:

<http://www.flp.com.cn>

外文出版社电子信箱:

[info@flp.com.cn](mailto:info@flp.com.cn)

[sales@flp.com.cn](mailto:sales@flp.com.cn)

今日美语

常用英语口语

校订/监制 耿秉钧

责任编辑 曾惠杰 (简体字版) 张久华 Dr. Taylor Mrs. Brown

美术编辑 Miss Lee

封面设计 王 志

出版发行 外文出版社

社 址 北京市百万庄大街 24 号 邮政编码 100037

电 话 (010) 68996075/68995883 (编辑部)  
(010) 68329514/68327211 (推广发行部)

印 刷 北京密云春雷印刷厂印刷

经 销 新华书店/外文书店

开 本 大 32 开 字 数 100 千字

印 数 00001—10000 册 印 张 5

版 次 2001 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

装 别 平

书 号 ISBN 7-119-02772-7/H·1057(外)

定 价 8.00 元

---

版权所有 侵权必究

# 前 言

语言多由习惯形成，英、美两国的语言，虽是同系语文，但由于生活习惯不同，却产生了两种不同的表达方式，尤其美国的口语 (Spoken English)，截然有别于英国的，不论发音及措辞，有其独到之处。

当今美国在经济、文化及交通上与各国来往频繁，欲与其交往，不能不懂其“口语”。编者积多年在美国的经验，对美国人的日常对话 (Dialogue) 很留意，特编此书，供出国及留美人士应用。

编者谨识

# 学习方法

- (一) 从头学起，由浅入深，每天记熟二三句，不必贪多，有空即说。
- (二) 每月总复习一次，最好把中文写在纸上，看着中文，说英语。一旦全部都说对了，就成功了。
- (三) 学习英语，要有恒心，直到把全书记熟，用时能脱口而出，保证可以旅游欧美，通行无阻了。
- (四) 本书内容，包括大家日常所用语言（除专业字词），不要认为英语很多很难，只要立即采取行动，阅读本书，循环渐进，必有成就。

**A:** I've typed up twenty pages. Anything else?

**B:** No. ***That's it.***

A: 我打字已经打了 20 页了喔！还有其他的要打吗？

B: 噢，没有了，就只有这些而已。

---

**A:** You know that word ... ? Uh ... something code. You know ... Uh ....

**B:** Country code, uh ... area code ... zip code.

**A:** ***That's it!*** Zip code.

A: 知不知道有个单词是…叫做什么 code 之类的词。啊，就是…！你知道的就是那个…

B: 是 country code (国家代号)、还是…area code (地区代号)…还是 zip code (邮政编码)？

A: 啊！对啦对啦！就是 zip code 没错啦！

A: All you have to do is fill out this application form.

B: Is that all?

A: Yes, ***that's all***.

A: 您只需要将这份表格填妥就可以了。

B: 就只有这些吗?

A: 没错, 就这样而已。

---

——At a speech contest.

A: We're scheduled to begin in five minutes.

B: Is everything OK?

A: Yeah, ***all set***.

——演讲比赛场上

A: 大会决定在五分钟后开始进行比赛。

B: 一切都 OK 了吗?

A: 嗯, 一切都准备就绪了。

**A:** Thank you very much for your help, officer.  
Can I buy you a drink?

**B:** Thanks, but sorry, ***I'm on duty.***

A: 感谢你的帮忙，警官。要不要喝杯水再走？

B: 噢，不了。谢谢你。我在执行公务中。

---

**A:** I want some coffee.

**B:** Me too. ***Let's take five.***

A: 我想喝杯咖啡。

B: 我也是。那咱们歇一会儿吧！

**A:** We need to make a bilingual manual for our new product. Could you get together a team of bilingual people?

**B:** ***I'll do it right away.***

A: 为了新产品，我们必须编一本双语手册。你可以招揽精通两种语言的人，成立一个小组吗？

B: 我马上去办。

---

**A:** Can I talk to you now?

***It'll only take a minute.***

**B:** Sure. What is it?

A: 我现在可以和你说话吗？  
只要一下下就好了。

B: 可以啊，什么事？



**A:** I need to have it translated. It's urgent.

**B:** ***I'll do it as soon as possible.***

A: 我需要将这个翻译出来，  
相当急呢。

B: 我会尽早完成的。

---

**A:** I'm going to make a proposal at the next meeting.

**B:** OK, ***I'll back you up.***

A: 下次的会议，我打算做出  
一个提案。

B: 没问题，我会支持你的。

A: I don't know what a "morpheme" is. Sorry.

B: It's all right. ***I'll look it up***  
in the dictionary later.

A: 对不起，我不知道“morpheme”  
(构词素)是什么意思…

B: 没关系，我马上查字典。

---

A: I just heard a rumor that ABC Corporation is  
nearly bankrupt.

B: ***I'll look into it.***

A: 我听到风声说 ABC 公司好像几近  
破产。

B: 我马上去查个究竟。

**A:** I believe we have a lot of things to discuss today.

**B:** That's right. And we don't have much time,  
so ***Let's get down to brass tacks.***

A: 我相信我们今天有很多事要讨论。

B: 可不是嘛, 我们所剩时间不多了,  
让我们言归正传吧!

---

**A:** I think we've had enough discussion. We're going around in circle.

**B:** ***Let's take a vote.***

A: 我想我们的争论已经差不多了。  
接下来轮流公开发言吧。

B: 那投票表决吧!

**A:** The number of unmarried people over thirty is on the rise. So more people in that age group are likely to buy sportscars.

**B:** ***That's a good point.***

A: 30 岁以上的未婚人口不断在增加。也就是说，在这个年龄层有更多的人可能会想要购买跑车。

B: 嗯，你说到重点了！

---

**A:** Maybe I should give you my home phone number, too.

**B:** Yes, please. ***Just in case.***

A: 我可以告诉您我家里的电话号码吗？

B: 当然可以喽，为了慎重起见，请说吧。

A: Is that a new computer game?

B: Yeah. Come on. ***Give it a try.***

A: 这是新的电脑游戏吗?

B: 没错。来嘛，来玩玩看。

---

A: You mean I'm not capable of handling this job?

B: No, ***I didn't mean it that way.*** I'm sure you can do it just fine. It's just that there's something else more suitable for you.

A: 你是说我没有能力做好这份工作?

B: 噢，我不是那个意思。我相信你能够把这份工作做得很好。但是我想还有其他的工作会更适合你。

A: Ms. Wang's very capable. I admire her.

B: ***She's executive material.***

A: 王女士真是能干，我真佩服她。

B: 她是个能做大事的人才。

---

A: I'm thinking of asking Mr. Huang to edit the manual.

B: Good idea. I think ***he's cut out for the job.***

A: 我想请黄先生来编辑小手册。

B: 那是个好主意。他呀，最适合做这项工作了。

A: It's been a really hectic week with that big conference.

B: Yeah. ***It's finally over.***

A: 因为那个大型会议，一整个礼拜都忙得不得了。

B: 对啊，还好总算都结束了。

---

A: You worked for ten hours straight without eating anything?

B: I was so wrapped up in my work, ***I lost track of time.***

A: 你就什么东西都没吃，10个钟头都拼命工作吗？

B: 我埋头专心于工作，根本忘了时间的流逝。

A: I heard the meeting was successful.

B: Right. ***Everything worked out fine.*** We'll sign the contract next month.

A: 听说会议开得很成功。

B: 是啊。一切都做得很好。下个月就要签契约书了呢。

---

A: I passed the first grade of the English proficiency test.

B: Congratulations! ***All that hard work paid off.***

A: 我通过了英语水平一级的考试。

B: 恭喜你！你一切的努力都是值得的。



A: You seem busy these days.

B: ***I'm working on a new project.***

A: 你这几天好像很忙的样子喔。

B: 我正在忙一件新的企划呀。

---

A: Is there anything I should change in my draft?

B: Well, it seems to me you have too many points to cover. ***You should narrow your focus.***

A: 我的草稿中有没有应该改进的地方?

B: 有啊。依我之见你列举了太多点, 你最好把握住重点。