

L&S七彩英语口语

超凡
英语

靓丽一族

公司职员 600句



English 600 at Work

主审◎Bernice Hutt

主编◎常骏跃

大连理工大学出版社

DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

上海海文音像出版社

L&S七彩英语口语

靓丽一族

公司职员

600句

主 审 Bernice Hutt

主 编 常骏跃

编 者 常骏跃 谢 妮

大连理工大学出版社

上海海文音像出版社

责任编辑：张婵云
责任校对：宋 日
封面设计：孙宝福
版式设计：宋 蕾
字 数：135 千字
印 张：4.5
开 本：850 毫米 × 1168 毫米 1/32
出版时间：2002 年 7 月第 1 版
印 次：2002 年 7 月第 1 次印刷
印 数：1—10000 册
定 价：22.00 元

大连理工大学出版社
上海海文音像出版社 出版

大连理工大学出版社

地 址：大连市凌水桥
电 话：0411—4708842, 4708898
传 真：0411—4701466
邮购电话：0411—4707955
E-mail: dutp@mail.dlptt.ln.cn
URL: <http://www.dutp.com.cn>

上海海文音像出版社

地 址：上海市福州路 390 号
电 话：021—63514962, 63503352
传 真：021—63517503
邮购电话：021—63265000
E-mail: shrjhw@online.sh.cn

读者朋友,你想说一口地道、流利的英语吗?你想与外国朋友成功地交流吗?你想在外企里做个成功的白领丽人或走出国门继续深造学习吗?当然,这不仅是你的愿望,而且还是很多年轻人都在做的色彩斑斓的人生之梦。为此,我们编写了这套《L&S七彩英语口语》系列丛书,为你实现这一梦想助一臂之力。

本丛书是以听(LISTENING)和说(SPEAKING)为主随看随听、随听随读、即学即用的实用性图书。共包括《绿色通道——出国应急 600 句》、《姹紫嫣红——购物广场 600 句》、《火红日子——快乐生活 600 句》、《粉色探戈——现代交际 600 句》、《蓝色之旅——旅游观光 600 句》、《白领丽人——文秘办公 600 句》、《青青乐园——休闲娱乐 600 句》、《金领之梦——外企应聘 600 句》和《靓丽一族——公司职员 600 句》九种。

也许你已具备了一点儿英语基础知识,也许你已经熟记了一些单词、短语和语法知识,但是为什么却不能做到脱口而出呢?即使说了为什么也总感觉不地道、不得体,达不到有效地和“老外”交流的目的呢?

其实,英语学习的关键是学习与使用的有效结合。

在编写过程中我们始终把握了“学用结合”的原则,把英语学习的重点和交际的语境密切结合,以期达到让读者尽快提高英语口语能力的目的。

本书是在交际教学法理论的指导下编写的，同时借鉴了行为理论和认知理论的相关内容。在编写中我们突出了以下特点：

- 突出实用性和针对性，让读者能够学以致用；
- 将英语口语内容根据语境进行分类，增强了内容的系统性；
- 精选了适合各行各业使用的、实用的英语口语语句，覆盖面广；
- 提供交际范例，以方便读者在学习中学会语言的用法；
- 提供相关的、必要的交际知识，以加深读者对相关知识的了解；
- 由外籍专家对英语部分进行了全面的审定，保证了所学语言的质量；
- 由外籍专家提供地道的英语录音，保证了学习者得到纯正的语音信息输入。

希望你根据录音认真模仿，熟记常用的口语语句，注意使用的场合，通过学习，力争做到脱口而出，以便在日常生活中能用英语准确、有效、地道地表达自己的意图。

编 者

2002. 5. 24

于大连外国语学院

CONTENTS

目 录

Part I Basic English (I) 口语交际基础(一)

Unit 1	Greeting People 互致问候	2
Unit 2	Addressing People 如何称呼	4
Unit 3	Weather 天气话题	6
Unit 4	Time and Date 询问时间和日期	8
Unit 5	Introduction 介绍	10
Unit 6	Appointments 约会	12
Unit 7	Apology 道歉	14
Unit 8	Gratitude 致谢	16
Unit 9	Departure 分手	18

Part II Basic English (II) 口语交际基础(二)

Unit 10	Agreement 表达同意	22
Unit 11	Belief 表达相信	24
Unit 12	Disagreement 表达不同意	26
Unit 13	Compliment 恭维与称赞	28
Unit 14	Congratulation 表达祝贺	30
Unit 15	Encouragement 鼓励	32

Unit 16	Instruction 指导	34
Unit 17	Invitation 邀请	36
Unit 18	Intention 意图	38

Part III Basic English (III) 口语交际基础(三)

Unit 19	Offer 主动帮助	42
Unit 20	Opinion 征求或表达意见	44
Unit 21	Optimism 表达乐观	46
Unit 22	Permission 征求或给予许可	48
Unit 23	Request 请求	50
Unit 24	Persuasion 劝说	52
Unit 25	Urging 催促	54
Unit 26	Sympathy and Consolation 同情与安慰	56
Unit 27	Willingness 了解或表达意愿	58

Part IV Office English 办公室英语

Unit 28	Having a Job Interview 工作面试	62
Unit 29	Meeting Staff 初遇同事	64
Unit 30	Asking Someone's Name 询问姓名	66
Unit 31	Checking Arrangements 核实安排	68
Unit 32	Talking About Work 谈论办公内容	70
Unit 33	Making Future Arrangements 安排未来工作	72
Unit 34	Making Suggestions 工作建议	74
Unit 35	Asking for Leave 请假	76
Unit 36	Receiving Visitors 接待来访者	78
Unit 37	Paying a Visit 拜访客人	80
Unit 38	Receiving Salesmen 接待销售商	82
Unit 39	Handling Dissatisfaction 处理不满	84

Part V Communicative English 交际英语

Unit 40	Consoling a Colleague 安慰同事	88
Unit 41	Handling Dirty Language and gossips 应对脏话与流言	90
Unit 42	Reminding the Forgetful 提醒健忘的人	92
Unit 43	Saying No 拒绝	94
Unit 44	Handling the Inquisitive 应对过分好奇的人	96
Unit 45	Handling the Prejudiced or Disorganized 应对有成见或邋遢的人	98

Part VI Telephone English 电话英语

Unit 46	Making a Phone Call 工作电话	102
Unit 47	Before Receiving a Call 接电话前	104
Unit 48	Answering a Phone Call 回工作电话	106
Unit 49	Asking for a Message 请通话人留言	108
Unit 50	Handling Refusal to Leave a Message 应对拒绝留言	110
Unit 51	Terminating a Lengthy Call 终止冗长的电话交谈	112
Unit 52	Handling the Disorganized 应对缺乏条理的人	114

Part VII English for Special Occasions 特殊场合英语

Unit 53	Birthday Party 生日晚会	118
Unit 54	Dance 舞会	120
Unit 55	Wedding 婚礼	122
Unit 56	Cocktail Party 鸡尾酒会	124
Unit 57	Funeral 葬礼	126
Unit 58	Present-giving 馈赠礼物	128
Unit 59	Christmas 圣诞节	130
Unit 60	New Year 新年	132

第一部分 口语交际基础(一)

Part I Basic English (I)

Unit 1

Greeting People

互致问候

Typical Sentences 语句经典

- ▶ Hi!
你好!
- ▶ Hello!
你好!
- ▶ Haven't seen you for ages!
好久不见了!
- ▶ How's everything?
一切都好吗?
- ▶ How are you doing?
过得好吗?
- ▶ Haven't seen you for some time.
好久不见了。
- ▶ It's good to see you.
见到你很高兴。
- ▶ How are things going?
你好吗?
- ▶ How do you do?
您好! (初次见面)
- ▶ Good morning/afternoon!
早晨(上午)/下午好!

Language in Action 情景模拟

Mini-dialogue 1

- A: Hi, Mike!
- B: Hi, Mr. Wang! How are you?
- A: Fine, thanks. And you?
- B: Very well, thanks.
- A: 你好, 迈克!
- B: 你好, 王先生! 近来怎么样?
- A: 挺好的, 谢谢。你呢?
- B: 很好, 谢谢。

Mini-dialogue 2

- A: Hello, George! Haven't seen you for some time. Where have you been?
- B: I've been in Paris for the last two months. Glad to see you again. How are you doing?
- A: Very well, thank you. Did you have a good time?
- B: Yes, I had a wonderful time.
- A: 你好, 乔治。好久不见, 你去哪儿了?
- B: 这两个月一直在巴黎。再一次见到你真高兴。你最近怎么样?
- A: 很好, 谢谢。你在巴黎过得愉快吗?
- B: 是的, 非常愉快。



英语问候常识

工作中互致问候(greeting)很重要,因为问候是交际开始的标志,它具有建立和延续人际关系的作用。同事(colleague)之间的问候也受时间、地点、场合(occasion)、地位(social status)、年龄、关系远近等因素的影响。熟悉的同事相见要互致问候;工作中碰到的陌生人在有人介绍认识之后也要互致问候。问候是相互的,不然就会显得冷淡。互致问候可以用语言,也可以通过点头(nodding)、微笑(smile)或手势(gesture)等进行。用英语问候要熟记一些套语,因为汉英问候语差别极大。

Unit 2

Addressing People

如何称呼

Typical Sentences 语句经典

④ Hi, buddy!

老兄,你好啊!

④ Hello, John!

约翰,你好!(直呼其名)

④ Excuse me, sir.

打搅一下,先生

· Could you move a bit, Madame?

夫人,挪一下好吗?

Could I speak to General Manager, Miss White?

怀特小姐,我能和总经理谈谈吗?

Mr. Brown, this is Mr. White.

布朗先生,这位是怀特先生。

④ Nice to see you, Ms. Wang.

王小姐,见到你非常高兴。

④ Can we make it tomorrow morning, Dr. Smith?

史密斯博士(史密斯大夫),我们定在明天上午好吗?

Language in Action 实景模拟



Mini-dialogue 1

A: Excuse me, sir. Could John come in with his report now?

B: In half an hour. I'm talking to our guest right now.

A: OK. I'll tell him.

A: 打搅一下, 先生。约翰现在可以进来把报告交给您吗?

B: 半小时以后吧。我正在和客人谈话。

A: 好吧, 我会转告他的。

Mini-dialogue 2

A: Excuse me, Miss White?

B: Yes?

A: Could I use your telephone? I want to make a phone call to a client. My phone is out of order.

B: Sure, go ahead.

A: 打搅一下, 怀特小姐。

B: 什么事?

A: 可以用你的电话吗? 我的电话坏了。我想给客户打个电话。

B: 当然, 用吧。



英语里的称呼语

Sir(先生、阁下)和 Madam(夫人、女士)是英语中的一组敬称用语,一般不与姓氏(surname, family name)连用,工作中可以用于下级对上级的称呼。Mr. 和 Mrs. 是英语中另一组敬称用语,可以和姓氏或姓名连用,但不能和教名(Christian name)连用。多用于对无职称者或不了解其职称者的称呼,语气正式,如“Mr. Peter Bright”或“Mr. Bright”。Ms.(女士)是英语中近年来出现的一个对女性的敬称用词,是妇女要求平等的产物。使用时和妇女本人的姓或姓名连用,与婚姻状况无关,现在常用于社交、公务活动及函件来往中。Miss(小姐)是对未婚女性的称谓语,语气正式,关系一般。一般情况下, Miss 一词要和姓氏或姓名连用,但不和教名连用。有趣的是,美国近年来有一种趋向:人们对不了解的女性(包括年龄大的妇女)开始用 Miss 来称呼。这反映了妇女喜欢自己青春常驻而社会又投其所好的心理。职称和姓氏连用的情况多见于 Dr. Smith(史密斯博士、史密斯医生), Professor White(怀特教授)等。

Unit 3

Weather

天气话题

Typical Sentences 语句经典

- ▶ Lovely day, isn't it?
天儿真不错!
- ▶ Fairly warm this morning, isn't it?
今天上午真暖和,是吧?
- ▶ I like this kind of weather.
我喜欢这种天气。
- ▶ It is a glorious day today.
看来今天是晴天。
- ▶ The autumn is marvelous here.
这儿的秋天美极了。
- ▶ The sun is shining.
阳光灿烂。
- ▶ It's clearing up.
天晴了。
- ▶ What lovely weather!
天真好啊!
- ▶ The rain is letting up.
雨就要停了。
- ▶ I think it's going to rain.
我觉得要下雨了。

Language in Action 实景模拟



Mini-dialogue 1

- A: Lovely day, isn't it?
 B: Sure. It's quite clear.
 A: I think it'll continue to be fine.
 B: It sure will.
 A: 天儿真不错!
 B: 是啊, 非常晴朗。
 A: 我觉得天气还会晴下去。
 B: 肯定会。

Mini-dialogue 2

- A: What lovely weather!
 B: It's so pleasant after the bad weather we've been having.
 A: Let's go out and enjoy the fresh air during the break, OK?
 B: Marvelous idea!
 A: 天儿真好!
 B: 这么长时间没有好天气, 今天可真痛快。
 A: 休息时间出去呼吸一下新鲜空气怎么样?
 B: 好主意。



天气话题

和老外做同事, 谈论天气是永恒的日常话题, 因为它不涉及任何敏感的事情。天气这个话题谈不尽、讲不烦, 来自英美的老外人人擅长此道, 英国老外更是如此。不过, 谈天气时要注意谈一些评论性的意见, 不要只是死板地陈述。谈天气还有一条重要的规则: 人家评论天气一定不要反驳。正如有人描述的: 任凭风霜雪雨, 只要人说“Nice day, isn't it?”(天儿不错, 你说呢?), 你就要毫不犹豫地回答: “Isn't it lovely?”(是啊, 真是太好了!)

Unit 4

Time and Date

询问时间和日期

Typical Sentences 语句经典

- ① What day is today?
今天星期几?
- ② What day is it?
今天星期几?
- ③ What time is it, please?
请问几点了?
- ④ Can you tell me the time?
请问几点了?
- ⑤ Have you got the time?
几点了?
- ⑥ Could you tell/give the time?
几点了?
- ⑦ What time do you have?
你知道几点了吗?
- ⑧ What time is it by your watch?
你的表几点了?
- ⑨ Is the watch right?
表准吗?
- ⑩ Have you been here long?
你在这儿很久了吗?

Language in Action 情景会话

Mini-dialogue 1

A: What day is it?

B: Thursday.

A: So the weekend is coming! I hear a new film is on. How about seeing the film?

B: Great idea!

A: 今天星期几?

B: 星期四。

A: 周末就要到啦!听说正在上映一部新影片,去看看怎么样?

B: 好主意!

Mini-dialogue 2

A: Can you tell me the time? I've got an appointment at 4:30.

B: It's 4 o'clock sharp by my watch.

A: Gee! There's only 30 minutes to go.

A: 几点了?我4点半有约会。

B: 我的表正好4点。

A: 呀,只有30分了。



时间信息

和老外一起工作我们会发现英美等西方人的时间观念 (sense of time) 很强。和老外谈论时间我们可以交流有关时间的信息。值得注意的是有时谈论时间是一种策略的社交行为,它可以起到催促作用,也可以作为结束谈话的信号,还可以表示有意与某人进行交谈。交际过程中要把握谈论时间的真实意图并做出正确的行为反应和语言应答。