

**BBC**

BBC 英国广播公司  
北京人民广播电台

联合制作教学节目



# ENGLISH EXPRESS

Real English for Everyday Situations

英语快行线 —— 日常情景英语

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

BBC

BBC 英国广播公司

北京人民广播电台

# ENGLISH EXPRESS

Real English for Everyday Situations

英语快行线——日常情景英语

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

# **(京)新登字 155 号**

**京权图字: 01 - 2002 - 4351**

**图书在版编目(CIP)数据**

**英语快行线——日常情景英语/周敏翻译注释. - 北京:外语教学与研究出版社, 2002**

**ISBN 7 - 5600 - 2999 - X**

**I. 英… II. 周… III. 英语 - 教材 IV. H31**

**中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 061692 号**

**© British Broadcasting Corporation 2002**

## **英语快行线——日常情景英语**

**Tim Moock 编辑**

**周 敏 翻译注释**

**\* \* \***

**责任编辑: 周海鹏**

**出版发行: 外语教学与研究出版社**

**社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)**

**网 址: <http://www.fltrp.com.cn>**

**印 刷: 北京大学印刷厂**

**开 本: 787×965 1/32**

**印 张: 5.125**

**版 次: 2002 年 9 月第 1 版 2002 年 9 月第 1 次印刷**

**书 号: ISBN 7 - 5600 - 2999 - X/H·1542**

**定 价: 6.90 元**

**\* \* \***

**如有印刷、装订质量问题出版社负责调换**

**制售盗版必究 举报查实奖励 (010)68917826**

**版权保护办公室举报电话: (010)68917519**

# 出版前言

《英语快行线》是北京人民广播电台同BBC英国广播公司联合制作的一部全新英语教学节目。节目由BBC整体策划,而在制作的各个环节中,北京人民广播电台的工作人员都积极参与,并远赴伦敦合作录制。这一广播系列会在两台同时开播。现在推出的这本配套教材由北京外语教学与研究出版社协作编排。

《英语快行线》包括26个生活场景,反映了人们日常生活的诸多方面。书中所包括的全部对话都是由英籍演员即兴表演,现场录制的,旨在向学习者全面展示英语语言在实际生活中的运用。为方便大家学习,编者特别摘录了对话中的重点词句,并在注释里连同相关的文化背景加以简单介绍。学习者既可以在轻松愉快的气氛中学习纯正的英语,又可以接触了解英国的社会和文化。

《英语快行线》适用于英语初级学习者,以及英语中级水平,希望提高口语、听力和了解英国社会的学习者。

如果您对这套节目有任何意见和建议,或要了解更多教学节目,欢迎给我们来信。BBC 英语教学部的伦敦地址是:  
LearningEnglish, BBC World Service, Bush House, Strand,

London WC2B 4PH, UK。也可寄往 BBC 在北京的邮政信箱：北京国际邮局信箱 100600-9082 号。若欲索取有关 BBC 英语教学节目的电子信息，请发邮件至自动答复邮箱：eltradio@bbc.co.uk。北京人民广播电台的网址是：<http://www.bjradio.com.cn>。外语教学与研究出版社的网址是：<http://www.fltrp.com>。

预祝您学习成功!

### 《英语快行线》广播系列

策划 制作： Gary Stevens (BBC)

主持： 周敏（北京人民广播电台）

### 《英语快行线》教材系列

编辑： Tim Moock (BBC)

翻译 注释： 周敏（北京人民广播电台）

### 《英语快行线》录音磁带

制作： Gary Stevens (BBC)

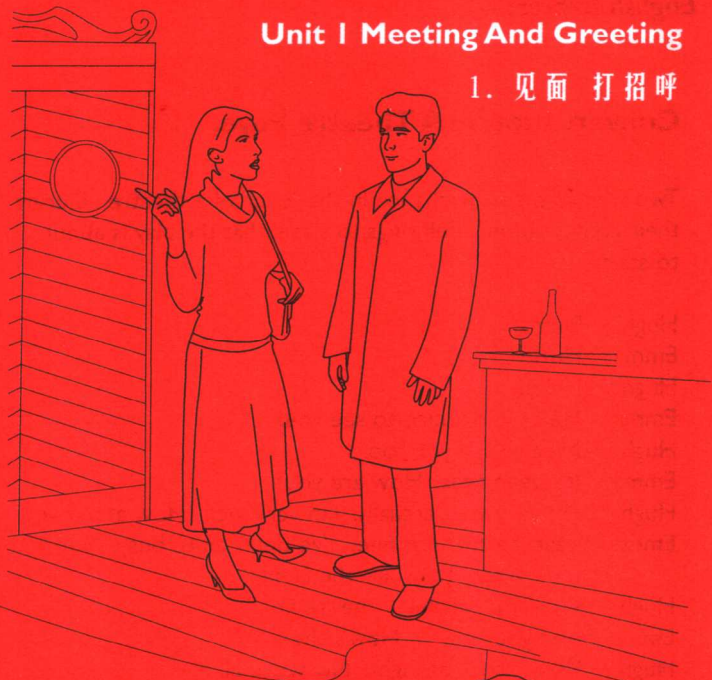
## Contents

1. Meeting And Greeting	1
2. Giving Personal Information In An Informal Context	9
3. Giving Personal Information In A Formal Context	15
4. Language For Special Or Particular Occasions	21
5. Telephone 1: Speaking To Someone In A Company	27
6. Telephone 2: Telephoning A Call Centre	33
7. Arranging An Outing 1: Booking By Telephone	39
8. Arranging An Outing 2: Arranging To Do Something With A Friend	45
9. Making An Appointment	51
10. Eating 1: In A Restaurant	57
11. Eating 2: At Someone's House	63
12. Looking For A Job	69
13. Machines 1: Explaining How To Use A Machine	75
14. Machines 2: A Machine Goes Wrong	81
15. Shopping 1: In A Large Shop	87
16. Shopping 2: In A Small Shop	93
17. Finding Your Way 1: Asking For Directions	99
18. Finding Your Way 2: Giving Directions	105
19. Travel 1: At The Airport	111
20. Travel 2: Staying In A Hotel	117
21. Travel 3: Using A Business Centre	123
22. Travel 4: Travelling By Taxi	129
23. Travel 5: Buying A Train Ticket	135
24. Travel 6: At The Post Office	141
25. Travel 7: Changing Money	147
26. Travel 8: Sightseeing Tours	153

1. 见面打招呼	1
2. 个人资料(非正式场合)	9
3. 个人资料(正式场合)	15
4. 特别场合用语	21
5. 打电话 1) 工作电话	27
6. 打电话 2) 电话服务中心	33
7. 安排外出 1) 电话订票	39
8. 安排外出 2) 与朋友外出	45
9. 安排预约	51
10. 就餐 1) 在餐厅	57
11. 就餐 2) 在朋友家里	63
12. 找工作	69
13. 机器设备 1) 解释如何使用一部机器	75
14. 机器设备 2) 机器出故障时	81
15. 购物 1) 在大百货商场	87
16. 购物 2) 在一家小商店	93
17. 寻找方向 1) 问路	99
18. 寻找方向 2) 指路	105
19. 旅行 1) 在机场	111
20. 旅行 2) 住旅馆	117
21. 旅行 3) 在商务中心	123
22. 旅行 4) 乘出租车	129
23. 旅行 5) 买火车票	135
24. 旅行 6) 在邮局	141
25. 旅行 7) 兑换货币	147
26. 旅行 8) 观光旅游	153

# Unit 1 Meeting And Greeting

## 1. 见面 打招呼



## **Conversation In A Theatre Foyer**

Two friends meet by chance in the foyer of a theatre. During their conversation a bell rings to signal that the play is about to start.

Hugh Emma!

Emma Hugh?

Hugh Hello!

Emma Hello. How nice to see you!

Hugh Nice to see you too.

Emma It's been ages. How are you?

Hugh I'm very well, actually. I'm very well. How about you?

Emma Yeah. Yeah ... I'm fine. I've been quite busy. But you look great. How are the family?

Hugh Oh – they're fine – they're fine.

Emma And your mum? How's she?

Hugh Yeah – she's all right. No, we're all fine.

Emma Oh good.

Hugh It's so nice to see you.

*(foyer bell)*

Emma Look – look that's the bell. Look. We ... shall I meet you for a drink?

Hugh I'll see you [for] a drink afterwards.

Emma Yeah – yeah. OK Bye.

Hugh Bye.

## 戏院门厅巧遇

两个人在戏院门厅相遇了。谈话还没有结束，剧院铃声响起，话剧马上就要开始了。

休： 埃玛！

埃玛： 休？

休： 你好！

埃玛： 你好！见到你真高兴！

休： 我也是。

埃玛： 好久不见了。你还好吗？

休： 我真的很好。你怎么样？

埃玛： 是，是，我很好。我一直很忙。你看上去还不错。  
家人好吗？

休： 哦，他们很好，很好。

埃玛： 你母亲怎么样？她还好吗？

休： 是，她很好。嗯，我们都很好。

埃玛： 太好了。

休： 见到你真的很高兴。

(铃声响起)

埃玛： 噢，你听，铃响了。我们……一会儿一起喝点什么？

休： 我们过一会见面再聊。

埃玛： 是，是，好吧。再见！

休： 再见！

## **Conversation In A School Corridor**

Hugh is an English teacher. Emma is new to his department. They meet another member of staff during a tour of the school. Hugh introduces the two strangers.

Hugh Oh Emma, here comes Gary. Gary, I'd like you to meet Emma. Emma, this is Gary.

Emma Pleased to meet you.

Gary Pleased to meet you.

Hugh Emma's just joined us – she's joining the English department.

Emma Yes.

Gary Oh that's great.

Hugh And Gary's deputy head of the history department.

Emma Oh really.

Gary Yes.

Emma Oh. I'm really happy to be here.

Gary Well, it's good to have you on board!

Emma Thanks. Thanks.

## 在学校走廊

休是一位英语教师。埃玛初来乍到。在环游校园的时候，他们遇到了休的一位同事。休介绍两人认识。

休： 噢，埃玛，加里来了。加里，来见见埃玛。埃玛，这是加里。

埃玛： 见到你很高兴。

加里： 见到你很高兴。

休： 埃玛刚到，她是来英语系工作。

埃玛： 是的。

加里： 太好了。

休： 加里是历史系的副主任。

埃玛： 噢，真的。

加里： 是的。

埃玛： 我真高兴能来这儿工作。

加里： 欢迎你的加盟。

埃玛： 谢谢。

## **Vocabulary 词汇**

Hello. 你好!

Hi! 嗨, 你好!

Good morning. 早上好!

Good afternoon. 下午好!

Hello. How are you? 你好吗?

Hi! How's it going? 你好, 一切顺利吗?

I'm very well, thank you. How are you? 我很好, 谢谢。你好吗?

I'm fine, thanks. And you? 我很好, 谢谢! 你呢?

It's nice to see you! 见到你很高兴!

Zhou Min, I'd like to introduce you to David. 周敏, 我来介绍你和大卫认识一下。

Zhou Min, I'd like you to meet David. 周敏, 请你来见见大卫。

Zhou Min, this is David. David - Zhou Min. 周敏, 这是大卫。大卫, 周敏。

Pleased to meet you! 很高兴见到你!

Nice to meet you! 很高兴见到你!

## Language Notes 三言两语

**Hello** 一般最常用来打招呼。**Hi** 是同一个熟朋友，不拘礼节形式的打招呼。**Good morning** 和 **Good afternoon** 是较正式的说法，比如见到级别较高的同事。

在与人打招呼时也常会问候别人的身体健康情况，比如：**Hello. How are you?** 或者 **Hi! How's it going?** 对此，得体的答复应是：**I'm very well, thank you. How are you?** 或者：**I'm fine, thanks. And you?** 回答时一般也会包括问候对方的身体如何。

**I'd like to introduce 某人 to 另一个人** 是一个较正式的会面情况——两个不认识的人初次见面。事实上，一个更简单的介绍方式就是只说两人的名字，比如：**Zhou Min, this is David. David - Zhou Min.** 如果你是被介绍的人，与对方打招呼时，应说：**Pleased to meet you!** 或者：**Nice to meet you!**



## Unit 2 Giving Personal Information In An Informal Context

### 2. 个人资料（非正式场合）



## **Conversation In An Art Gallery**

Two people meet by accident when they walk into each other at an art exhibition.

- Emma Oh!
- Hugh Oh. I'm sorry.
- Emma No – my fault. Sorry.
- Hugh No, I'm sorry.
- Emma Oh.
- Hugh Anyway.
- Emma It's really hot in here, isn't it?
- Hugh It is, isn't it? Far too hot.
- Emma *(sigh)*
- Hugh Are you enjoying the exhibition?
- Emma Yes.
- Hugh Good.
- Emma Well, it's very quiet today, isn't it?
- Hugh Yes.
- Emma ... which is great.
- Hugh Are you here on holiday ... or here for business, maybe?
- Emma Yeah ... I'm a tourist. In case you hadn't guessed by the accent. So what about you? Are you ... do you live in London?
- Hugh Yes, I live just round the corner.
- Emma Ah – that's handy!
- Hugh Actually, I'm on my way to work ... and ... it was nice bumping into you.
- Hugh *(laugh)*
- Emma And you.
- Hugh Anyway ... bye – bye.
- Emma Perhaps again?
- Hugh Yes.
- Emma Bye.
- Hugh Bye.