



江苏省人才继续教育培训中心

国家公务员能力建设培训丛书

The Continuous Education and Training Center of Jiangsu



国家公务员 英语900句

江苏省人事厅组织编写

中国人事出版社

国家公务员能力建设培训丛书

国家公务员
英语900句

江苏工业学院图书馆
藏书章

中国人事出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

国家公务员英语 900 句/何成洲、阚洁主编. —北京: 中国人事出版社, 2005. 12

(国家公务员能力建设培训丛书)

ISBN 7-80189-427-8

I. 国… II. ①何…②阚… III. 英语-口语-公务员-学习参考资料 IV. H319. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 142822 号

中国人事出版社出版发行

(100101 北京朝阳区育慧里 5 号)

新华书店经销

南京碧峰印务有限公司印刷

2005 年 12 月第一版 2005 年 12 月第一次印刷

开本: 850 × 1168 毫米 1/32 印张: 7. 125 插页: 2

字数: 173 千字 印数: 1—20100

定价: 13. 00 元

《国家公务员能力建设培训丛书》

编审指导委员会

主 任：王国生

副 主 任：李小敏 刘国中 赵永贤

委 员：丛懋林 芮明春 陈允丰 周广侠

徐文宝 孙学玉

编 委 会

主 任：赵永贤

副 主 任：丛懋林 陈允丰 孙学玉 胡宁生

成 员：戚锡生 李 刚 薛继龙 李晓洲

本书主编：何成洲 阚 洁

前 言

党的十六届四中全会指出，党的执政能力建设是党执政后的一项根本建设。今后一个时期，要按照推动社会主义物质文明、政治文明、精神文明协调发展的要求，不断提高驾驭社会主义市场经济的能力、发展社会主义民主政治的能力、建设社会主义先进文化的能力、构建社会主义和谐社会的能力、应对国际局势和处理国际事务的能力。这是我们党对建设中国特色社会主义的新认识，也是我们党执政理念的重大发展和提升，对树立和落实科学发展观、实现经济社会协调发展、实现党的执政目标具有十分重要的意义。

当今世界，能力建设已成为各国公务员队伍建设的时代潮流，也是我省公务员队伍建设的重点所在。近年来，我省着力加强公务员队伍能力建设，坚持“初任培训”为公务员上好第一课，坚持“任职培训”为公务员晋职晋级充电补能，坚持“更新知识培训”为公务员拓宽视野、提高能力，坚持“专门业务培训”促进公务员在不同岗位上尽快成为行家里手，通过“四类培训”，我省公务员队伍学历结构明显改善，年龄结构趋于合理，知识结构更加优化。应该说，同推行公务员制度前

相比，我省公务员队伍的整体素质已经有了很大提高。随着形势的发展变化，新情况、新问题不断出现，我们既面临“黄金发展期”，又面临“矛盾凸现期”，特别是我省已进入实现“两个率先”的关键时期，对公务员能力和素质的要求越来越高，加强公务员队伍能力建设任务也越来越重。省委十届八次会议决定，把建设学习型干部队伍作为加强党的执政能力建设的重要内容，有效解决干部队伍中存在的“知识恐慌”和“本领危机”，全面提高各级干部的执政素质和执政本领，并对大规模开展干部培训工作作出了专门安排。我们要认真落实党中央和省委、省政府的工作部署，以思想政治建设为根本，以能力建设为重点，通过抓好大规模教育培训和加强实践锻炼这两个关键环节，持续提升公务员队伍的整体素质，不断提高广大公务员治国理政的本领，为树立和落实科学发展观，构建和谐社会奠定坚实的基础。

为配合全省以提高公务员能力为主要内容的“5+X”培训工程，省人事厅组织编写了《国家公务员能力建设培训丛书》。这套丛书坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧密结合江苏公务员队伍建设和公务员的思想和工作实际，认真借鉴国内外的成功经验和做法，以公务员能力素质建设和公共管理知识为核心，按照拾遗补缺的原则来确定内容，具有较强的针对性；丛书紧紧围绕江苏优化产业结构，转变经济增长方式，走追求质量和效益的新型工业化之路，统筹城乡发展，加快推进城市化

和城市现代化,逐步实现经济国际化等方面的实际,深入探讨新的形势对公务员九种能力建设的新要求,提出了许多新措施、新办法,具有很强的时代性;丛书在针对公务员的工作特点、学习要求、能力的培养等实际情况,既照顾到教材体例的要求,又提供了大量案例,较好地把握了理论与实际的关系,具有较强的针对性和可操作性。参加编写的同志,有的是专家学者,有的多年从事行政工作,不仅具有一定的理论造诣,还有丰富的实践经验。

可以相信,出版发行这套丛书,对加强公务员队伍能力建设,提高政府行政效能,将起到重要的推动作用。

《国家公务员能力建设培训丛书》编审指导委员会
2005年11月1日

编写说明

《国家公务员英语 900 句》的编写本着实用性和时代性的原则,考虑到公务员工作、学习和对外交流的需要。在内容上,本书包括了英语环境中日常生活和工作交流的主要话题。本书的英语素材力求做到简洁、地道和实用,部分素材采取中英对照的形式,易于理解。

本书分为 35 个单元,每个单元包括五个部分:情景对话、表达方式、生词短语、背景知识和趣味短文。情景对话部分通常由三组对话构成,分别代表三种不同的对话场合。情景对话便于朗读和记忆,实用性和可操作性强。常用的表达方式归纳了与该话题有关的各种句式,方便使用者举一反三。背景知识介绍西方生活和工作交往中一些相关的礼仪和注意事项。生词短语有利于扩大词汇量和巩固学习效果。趣味短文主要介绍西方的风俗习惯和中西文化上的差异。我们相信,通过熟读大量的英语会话范例和掌握典型的英语句式和词汇,就一定能够提高口语水平。

在本书的编写过程中黄淑琼和樊淑英协助做了一些工作,在此表示感谢!

欢迎使用《国家公务员英语 900 句》,并请大家提出宝贵建议和批评。

何成洲

2005 年 8 月

目 录 CONTENTS

Unit 1	Introducing Yourself	(1)
Unit 2	Greetings	(7)
Unit 3	Invitation	(12)
Unit 4	Complaints	(20)
Unit 5	Expressing Likes and Dislikes	(25)
Unit 6	Congratulations	(31)
Unit 7	Making an Appointment	(37)
Unit 8	Asking the Way	(43)
Unit 9	At the Bank	(48)
Unit 10	At the Hotel	(55)
Unit 11	Shopping	(60)
Unit 12	Seeing a Doctor	(67)
Unit 13	At the Post Office	(73)
Unit 14	Renting an Apartment	(79)
Unit 15	Making a Phone Call	(85)
Unit 16	Holidays	(91)
Unit 17	At the Restaurant	(99)
Unit 18	Talking about the Weather	(106)
Unit 19	Transportation	(113)
Unit 20	Employment	(119)

Unit 21	Television	(127)
Unit 22	Entertainment	(133)
Unit 23	Consolation	(141)
Unit 24	Asking for Help	(148)
Unit 25	Making an Apology	(154)
Unit 26	Asking for a Leave	(159)
Unit 27	Vacation	(164)
Unit 28	The Dinner Party	(170)
Unit 29	Sports	(176)
Unit 30	Parting	(181)
Unit 31	At the Office	(186)
Unit 32	Education	(192)
Unit 33	Reception	(198)
Unit 34	Insurance	(204)
Unit 35	Health	(211)

Unit 1 Introducing Yourself

Dialogues

1. (*A and B meet at a conference.*)

A: Excuse me. Are you Dr. Hill from Harvard University?

B: Why, yes, and you are ...

A: Welcome to Nanjing. Please allow me to introduce myself. My name is Zhang Wei. I'm associate professor in the School of Foreign Studies at Nanjing University.

B: I'm delighted to make your acquaintance.

A: I've long heard of you and as a matter of fact, I referred to your research findings in a couple of my papers during my postgraduate studies.

B: Really? That's my pleasure.

2. (*A and B meet at a barbecue gathering.*)

A: Umm. Those burgers smell great. It's a perfect day for a barbecue.

B: It surely is. I'm glad it didn't rain. My name

is John Anderson, by the way.

A: Oh, hi! I'm Margaret McCarthy. Nice to meet you.

B: I'm sorry. I didn't catch your name. It's so noisy here.

A: Margaret. Just call me Maggie.

B: So Maggie...what do you do?

A: I'm studying medicine.

B: Really? Where?

A: At Harvard. How about you?

B: I'm an engineer at General Motors.

A: Oh, are you? That sounds great.

B: Yeah. I really like it. Hey, it looks like the food is ready.

A: Good! I'm starving.

3. (*B phones the bank for some information.*)

A: Good morning. Standard Bank.

B: Good morning. My name is Brian Lin. I'm calling to ask if the position of assistant manager advertised in the Sunday newspaper is still available.

A: Yes, it is.

B: In that case, I'd like to apply for the job. I graduated from Nanjing University. And I've been a manager in another bank for several years and I hope I can get the chance for an interview in your bank.

A: You will have to send your résumé first before we decide if we will give you an interview.

B: May I email my résumé to you?

A: Yes, please.

B: Thank you.

A: You are welcome.

Useful Expressions

To start a self - introduction

I wish to introduce myself. / May I introduce myself?

Let me introduce myself first.

By the way, my name is...

Just call me...

Family background

I was born (where and when)/ of a ...family.

I'm the second of the six children (the eldest, the youngest...).

I was brought up/ reared...

Education

I had little education. / I taught myself.

I attended (...school).

I graduated from ... (school /college/ university).

The highest degree I have received is Bachelor /Master /Doctor.

Occupation

I'm a professor (doctor, nurse, engineer, teacher, journalist, secretary, lawyer...).

I'm chairman (president, director, dean, secretary general, mayor, director...) of (an institution).

I worked/ served as... (position) for ... (institution).

Interests and hobbies:

I like swimming (dancing/ singing/ playing basketball...).

Chess (Bridge/ Mountaineering...) is my favourite hobby.

I am interested in sports (computer games/ reading...).

I am a movie - goer/ theatre - goer/ pop music fan.

Vocabulary

Advertise	<i>v.</i> 做广告, 登广告
apply	<i>vt.</i> 申请, 应用; <i>vi.</i> 申请, 适用
available	<i>adj.</i> 可用到的, 可利用的, 有用的, 有空的, 接受 探访的
barbecue	<i>n.</i> 吃烤肉的野餐
delight	<i>n.</i> 快乐, 高兴, 喜悦; <i>v.</i> (使)高兴, (使)欣喜
gathering	<i>n.</i> 聚会
interview	<i>vt.</i> 接见, 会见, 面试, 访谈; <i>n.</i> 接见, 会见, 面试, 访谈
medicine	<i>n.</i> 药, 医学
perfect	<i>adj.</i> 完美的, 理想的
résumé	<i>n.</i> 简历

Background Knowledge

在社交活动中, 想要结识某人或某些人, 而又无人引见, 此时可以向对方作自我介绍。自我介绍的内容根据实际的需要、所处的场合而定, 要有鲜明的针对性。在某些公共场所和一般性社交场合, 自己并无与对方深入交往的愿望, 作自我介绍只是向对方表明自己身份, 这时只需介绍自己的姓名。在社交活动中, 如希望新结识的对象记住自己, 作进一步沟通与交往, 自我介绍时除姓名、单位、职务外, 还可提及与对方某些熟人的关系或与对方相同的兴趣爱好。进行自我介绍要简洁、清晰, 充满自信, 态度要自然、亲切、随和, 语速要不快不慢, 目光正视对方。在社交场合或工作联系时, 自我介绍应选择适当的时间。当对方正在休息、用餐、忙于处理事务时, 最好不要去打搅。

中国人见面喜欢握手, 但西方人每天见面时很少握手, 除非是

初次相识。如果对方是女士,男士要等她伸出手来后才去握,一般不主动伸出手要求与女性握手。在做自我介绍时,男士通常不会称自己为先生(Mr.),但女士则有时会称自己为小姐(Miss)或夫人(Mrs.)。

Supplementary Reading

A Heavy Sleeper

The preacher was vexed because a certain member of his congregation always fell asleep during the sermon.

As the man was snoring in the front row one Sunday, the preacher determined he would teach him not to sleep during the sermon. So, in a whisper, he asked the congregation. "All who want to go to heaven, please rise." Everyone got up except the sleeper. After whispering "Be seated", the minister shouted at the top of his voice, "All those who want to be with the devil, please rise."

Awaking with a start, the sleepy-head jumped to his feet and saw the preacher standing tall and angry in the pulpit. "Well, sir," he said, "I don't know what we're voting on, but it looks like you and me are the only ones for it."

瞌睡虫

因为总有一个人在他说教时打瞌睡,牧师非常生气。

一个星期天,正当坐在前排的那个人又在打瞌睡时,牧师决定要好好教育他一下,让他不要再在布道时睡觉。于是他低声对信徒们说:“想去天堂的人,请都站起来吧。”所有的人都站了起

来——当然,除了那个打瞌睡的人。在低声说过请坐后,牧师高声喊道:“想去下地狱的人请站起来!”

打瞌睡的人被这突然的喊叫声惊醒了,他站了起来。看到牧师高站在教坛上,正生气地看着他。这个人说道:“噢,先生,我不知道我们在选什么,但看上去只有你和我是候选人。”

Unit 2 Greetings

Dialogues

1. (*A bumps into B in the street.*)

A: Hi, isn't that Lily?

B: Oh, my God! Jennifer!

A: We've never met since we graduated five years ago, have we?

B: Yes. I've been in Germany during the past five years because my husband is a diplomatic agent assigned there.

A: Oh, you've got married! Have you any children?

B: Yes, we have a daughter and a son. Are you married?

A: Not yet. But my wedding will be held next Wednesday. Will you come?

B: Congratulations! I will come with my husband.