

中国史学 思想通史

吴怀祺 主编
牛润珍 吴海兰 何晓涛 著



隋唐卷

黄山书社

中国史学 思想通史



隋唐卷

黄山书社

图书在版编目(CIP)数据

中国史学思想通史·隋唐卷/吴怀祺主编,牛润珍,吴海兰,何晓涛著.

—合肥;黄山书社,2004.10

ISBN 7-80630-730-3

I.中... II.①吴... ②牛... ③吴... ④何...

III.史学史:思想史

—中国—近代 IV.K092

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 006135 号

*

黄山书社出版发行

(合肥市金寨路 381 号)

新华书店经销 安徽新华印刷股份有限公司印刷

开本:850×1168 1/32 印张:16.50 字数:355 千

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数:0001-3000 册

定价(平):26.00 元

定价(精):34.00 元

2001—2005 年国家重点图书

吴怀祺 主编

牛润珍 吴海兰 何晓涛 著

编写说明

《汉语交际》是为了帮助外国朋友运用汉语这个工具准确地、得体地与中国人进行口头交际而编写的。它不仅适合一般的初学汉语者，也适合从事与汉语有关的工作的外国朋友。

此书以功能为主线，结合语境为读者提供了现代汉语会话中最常用的、最广泛的交际内容。编写时，选择到中国的外国人在日常生活中所需的项目，列举典型语句，附以使用的场合，重功能、重应用。并收集同一语义的情况下的各种常用语句。每个条目就其语义、场合、交际人的身份及如何应答等方面加以注释。

本书共编七十大项，概括了汉语交际的各个方面。

为方便读者，每句均注有汉语拼音及英文译文。

编 者

目 录

Contents

社 交 部 分

Social Interaction

一、称呼	1
Modes of Address	
二、介绍	10
Introductions	
三、相识	15
Making Acquaintance	
四、问候	20
Greetings	
五、迎接	34
Welcoming	
六、相约	39
Making Appointments	
七、邀请	46
Invitations	
八、待客	53
Entertaining Guests	
九、感谢	62
Thanks	

(一) 感谢	
Expressing Thanks	
(二) 对感谢的回答	
Responding to Thanks	
十、道歉.....	73
Apologies	
十一、拜访.....	79
Paying Visits	
(一) 访友	
Calling on a Friend	
(二) 专访	
Interviews	
十二、称赞.....	85
Praise	
(一) 称赞	
Giving Praise	
(二) 对称赞的回答	
Responding to Praise	
十三、祝贺	101
Congratulations	
(一) 节日	
Festivals	
(二) 生日	
Birthdays	
(三) 婚礼	
Weddings	
(四) 事业	
Professional Achievements	

(五) 乔迁

Moving House

十四、赠物111

Presenting Gifts

(一) 赠物者用语

Giving Presents

(二) 受物者用语

Receiving Presents

十五、告别118

Taking Leave

(一) 短暂探访道别

Saying Good-bye After a Short Visit

(二) 长期分离道别

Bidding Farewell

十六、送行125

Seeing People off

生 活 部 分

Daily Life

十七、购物133

Shopping

十八、议价140

Negotiating Prices

十九、退换146

Returning and Exchanging Articles

二十、理发	150
At the Hairdresser's	
二十一、洗衣	154
Getting Clothes Cleaned	
二十二、照相	157
Taking Photographs	
二十三、修理	163
Repairs	
二十四、看病	168
Going to the Doctor	
二十五、探望	182
Visiting a Patient	
二十六、安慰	188
Comfort	
二十七、劝告	193
Advice	
二十八、叮嘱	198
Warnings	
二十九、电话用语	204
Telephoning	
三十、餐厅用语	212
Eating out	
三十一、邮局用语	218
At the Post Office	
三十二、银行用语	227
At the Bank	
三十三、课堂用语	232
In the Classroom	

三十四、娱乐场所用语	238
Entertainment	
三十五、体育活动用语	243
Sports and Games	
三十六、比赛用语	248
Matches and Competitions	

旅 游 部 分

Travel and Tourism

三十七、参观用语	254
Visiting Places of Interest	
三十八、游览用语	265
Tourism	
三十九、询问用语	271
Making Enquiries	
(一) 问路	
Asking for Directions	
(二) 问住址	
Asking About Addresses	
(三) 问数量、距离	
Asking About Quantity and Distance	
(四) 问程度	
Asking About Degree	
(五) 问质量	
Asking About Quality	

(六) 问计划、安排	
Asking About Plans and Arrangements	
(七) 问意见、看法	
Asking People's Opinions	
(八) 问原因或过程	
Asking About Reasons and Causes	
四十、兑换用语	298
Exchanging Currency	
四十一、预订用语	302
Bookings and Reservations	
(一) 订票	
Booking Tickets	
(二) 订房间	
Reserving a Room	
(三) 订餐	
Booking a Table	
(四) 订书报杂志	
Ordering Newspapers and Magazines	
四十二、托运用语	313
Shipping Luggage	
四十三、旅馆用语	318
At the Hotel	
四十四、市内交通用语	325
Urban Transport	
(一) 出租汽车	
Travelling by Taxi	
(二) 公共汽车及其他	
Buses and Other Forms of Public Transport	

四十五、火车站用语	336
At the Railway Station	
四十六、轮船码头用语	344
At the Port	
四十七、机场用语	350
At the Airport	
四十八、海关用语	357
At Customs	

日常话题部分

Everyday Topics

四十九、谈家庭	364
Talking About the Family	
五十、谈年龄	371
Talking About Age	
五十一、谈职业	376
Talking About Occupation	
五十二、谈天气	382
Talking About the Weather	
五十三、谈爱好	387
Talking About Hobbies	
五十四、谈性格与情绪	391
Talking About Personality and Mood	
五十五、谈学习	395
Talking About Studies	

五十六、谈语言	402
Talking About Languages	
五十七、谈节日	407
Talking About Festivals	
五十八、谈宗教信仰	410
Talking About Religion	

其 他 部 分

Miscellaneous

五十九、时间	413
Time	
六十、能力	419
Ability	
六十一、比较	423
Comparison	
六十二、请求	430
Requests	
六十三、同意	440
Agreement	
六十四、反对	452
Opposition	
六十五、拒绝	459
Refusal	
六十六、肯定	468
Affirmation	

六十七、否定	476
Negation	
六十八、可能	485
Possibility	
六十九、假设	490
Hypothesis	
七十、推测	495
Conjectures	

社 交 部 分

Social Interaction

一、 称 呼

MODES OF ADDRESS

1. 董 先 生, 您 好!

Dǒng xiānsheng, nín hǎo!

How are you, Mr Dong.

[“先生”是交际中对男子的通用称呼]

(先生 is a common form of address for a man in polite social intercourse.)

- ① 王 先生, 请 上 车 吧!

Wáng xiānsheng, qǐng shàng chē ba!

Please get in the car, Mr Wang.

- ② 这 位 先生 是 ——

Zhè wèi xiānsheng shì ——

This is Mr ...

——京华 公 司 的 张 明, 张

——Jīnghuá Gōngsī de Zhāng Míng, Zhāng

先生。

xiānsheng.

Zhang Ming, Mr Zhang from Jinghua Company.

- ③ 先生们，请入座吧！

Xiānshengmen, qǐng rù zuò ba!

Please take your seats, gentlemen.

- ④ 院长先生，请介绍一下学校

Yuànzǎng xiānsheng, qǐng jièshào yíxià xuéxiào
的情况。

de qíngkuàng.

Mr President, could you say something about your college?

2. 欢迎刘先生来我校任教。

Huānyíng Liú xiānsheng lái wǒ xiào rèn jiào.

We welcome Mr Liu to the staff of our college.

[对于年长著名的教授、学者、专家，不分男女，均可称“先生”]

(Towards old, famous professors, scholars, and experts, 先生 is used, regardless of sex.)

- ① 王金铃先生是中国著名

Wáng Jīnlíng xiānsheng shì Zhōngguó zhù míng
的物理学家。

de wùlǐ xué jiā.

Mr Wang Jinling is a famous Chinese physicist.

- ② 李先生的讲座很受欢迎。

Lǐ xiānsheng de jiǎngzuò hěn shòu huānyíng.

Mr Li's lectures were very well received.

- ③ 张教授是位执教多年的老

Zhāng jiàoshòu shì wèi zhí jiào duō nián de lǎo
先生。

xiānsheng.

Professor Zhang is an old scholar with long years of teaching experience.

3. 这 是 我 先生。

Zhè shì wǒ xiānsheng.

This is my husband.

[香港、澳门、台湾及侨居外国的华人妇女称丈夫为“先生”，但不用于直称]

(Hong Kong, Macao, Taiwan and overseas Chinese women refer to their husbands as 先生, but do not use it as a direct form of address.)

① 这 是 我 家 先生，在 图书 公司 工作。

Zhè shì wǒ jiā xiānsheng, zài túshū gōngsī gōngzuò.

This is my husband. He works for a book agency.

② 刘 女士，您 先生 最近 好些 了吗？

Liú nǚshì, nín xiānsheng zuìjìn hǎo xiē le ma?

Ms Liu, has your husband been any better lately?

4. 这 位 是 张 女士。

Zhè wèi shì Zhāng nǚshì.

This is Ms Zhang.

[“女士”是对妇女的一种尊称，多用于交际场合]

(女士 is a respectful address to woman, often used on formal social occasions.)

① 我 来 介绍 一下，这位 是 安妮 女士，这 位

Wǒ lái jièshào yíxià, zhèwèi shì Ānni nǚshì, zhè wèi

是 张 秋霞 女士。

shì Zhāng Qiūxiá nǚshì.

Let me introduce the ladies: this is Ms Anny, and this is Ms Zhang Qiuxia.