

最新

弘 扬  林 娟  主 编

学 英 语

口语手册

中 国 书 籍 出 版 社

123608

弘 扬 □ 林 娟 ■ 主 编

学 英 语

口语手册



中 国 书 籍 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

学英语口语手册/弘扬,林娟主编. - 北京:中国书籍出版社,2003.1

ISBN 7-5068-1040-9

I. 学… II. ①弘… ②林… III. 英语-口语-手册
IV. H319.9-62 H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 101906 号

书 名/ 学英语口语手册

书 号/ ISBN 7-5068-1040-9/H·282

责任编辑/ 游 翔

责任印制/ 王大军 刘颖丽

封面设计/ 北京文聚德文化艺术公司

出版发行/ 中国书籍出版社

地 址/ 北京市丰台区太平桥西里 38 号(邮编:100073)

电 话/ (010)63455164(总编室) (010)63454858(发行部)

经 销/ 全国新华书店

印 刷/ 北京地矿印刷厂

开 本/ 850 毫米×1168 毫米 1/32 23 印张 800 千字

版 次/ 2003 年 1 月第 1 版 2003 年 1 月第 1 次印刷

印 数/ 0001-8000 册

定 价/ 30.00 元(册)

版权所有 翻印必究



参编人员

刘军利	孙 伟	林晓雯	徐 萍	钱书华
李洪波	马 兰	李雪燕	王 芹	蔡 翠
刘雪慰	陈思行	安利启	冉文革	顾 颖
李 军	李 萍	张 宏	赵 莉	章承红
周丽蕊	林 章	林晓靖	林 娟	程桂侠
张 萍	鲁 海	耿益群	邢红宇	徐 刚
刘梓红	张永平	张 金	张 力	岳帮忠
徐 剑	徐光伟	李林海	李洪伟	李立新
李平新	李林德	鲍小蕾	李 红	周 丽
李 然	那 明	潘永亮	李 昕	胡永晶



前 言

《学英语口语手册》是以英美文化习俗为背景,结合我国文化习俗,并以场景对话为主体编写而成的,旨在为读者提供一本新颖、实用且方便易查的口语教与学参考用书。本书有以下一些特色:

1. 内容全面,覆盖面广。本书分为日常交际、日常生活、情感、工作和商贸英语五个单元,涵盖了人们日常生活中的方方面面。

2. 体例新颖,实用性强。本书涉及的都是人们日常生活中经常遇到的话题,每一小节都由 Useful Sentences, Conversations, Translation, Notes, Exercises 和 Keys 六部分组成。其中 Useful Sentences 介绍了本小节与主题相关的句子; Conversations 精选会话,从读者的英语水平方面考虑,会话部分都加了译文,并加有注释,对一些重点词汇、短语和句子加以讲解; Exercises 部分通过各种形式的练习来检验读者对本节知识的掌握程度,并配有参考答案。

相信本书能为提高广大读者的口语水平提供帮助,为自己将来事业的成功铺平道路。

目 录

第一单元 交际

- | | | | |
|------------------|------|-----------------|------|
| 一、会面、问候、道别 | (1) | 十三、劝告与建议 | (54) |
| 二、介绍 | (5) | 十四、时间和日期 | (59) |
| 三、感谢 | (9) | 十五、提出帮助 | (64) |
| 四、问路 | (13) | 十六、表达良好祝愿 | (67) |
| 五、告别 | (17) | 十七、赞美 | (71) |
| 六、邀请 | (22) | 十八、赞同与反对 | (75) |
| 七、约会 | (26) | 十九、喜欢与不喜欢 | (79) |
| 八、天气 | (31) | 二十、谈学习 | (84) |
| 九、求助 | (35) | 二十一、安慰 | (88) |
| 十、打电话 | (39) | 二十二、兴趣与爱好 | (93) |
| 十一、道歉 | (44) | 二十三、谈工作 | (97) |
| 十二、祝贺 | (49) | | |

第二单元 日常生活

- | | | | |
|---------------|-------|--------------|-------|
| 一、乘公共汽车 | (103) | 五、乘出租车 | (125) |
| 二、机场接游客 | (108) | 六、去洗手间 | (130) |
| 三、在宾馆 | (114) | 七、订机票 | (133) |
| 四、在饭馆 | (119) | 八、在海关 | (138) |

九、在邮局	(143)	二十二、在花店	(216)
十、在银行	(148)	二十三、购物	(221)
十一、在图书馆	(154)	二十四、谈家庭	(229)
十二、生日晚会	(159)	二十五、度周末	(236)
十三、在理发店	(164)	二十六、谈旅行	(242)
十四、食品和饮料	(169)	二十七、拜访朋友	(249)
十五、出国	(175)	二十八、观光	(256)
十六、在学校	(182)	二十九、看电影	(272)
十七、看电视	(188)	三十、租房	(279)
十八、野餐	(194)	三十一、在剧院	(285)
十九、节假日	(200)	三十二、饮食	(291)
二十、报纸与杂志	(206)	三十三、用餐	(301)
二十一、在体育场	(210)	三十四、看病	(305)

第三单元 情感

一、表示关心	(311)	十一、相信与不相信	(372)
二、允许	(316)	十二、惊奇	(379)
三、气恼	(323)	十三、提供	(387)
四、失望	(328)	十四、犹豫	(395)
五、抱怨	(334)	十五、愿望	(403)
六、命令	(341)	十六、义务	(409)
七、同情	(347)	十七、判断	(418)
八、鼓励	(354)	十八、能力	(425)
九、请求	(360)	十九、肯定与不肯定	(433)
十、满意与不满意	(366)	二十、意图	(442)

第四单元 工作

- | | | | |
|--------------|-------|-----------------|-------|
| 一、申请工作 | (452) | 五、处理求职申请 | (483) |
| 二、工作经验 | (459) | 六、询问某人的职业情况 ... | (492) |
| 三、教育背景 | (467) | 七、谈论你的职业 | (499) |
| 四、求职理由 | (475) | | |

第五单元 商贸英语

- | | | | |
|---------------|-------|--------------------|-------|
| 一、接待顾客 | (508) | 十一、索赔 | (628) |
| 二、询价 | (517) | 十二、合资经营 | (642) |
| 三、报价 | (527) | 十三、补偿贸易和易货贸易 | (657) |
| 四、价格争议 | (534) | | |
| 五、代理 | (545) | 十四、技术转让 | (667) |
| 六、装运 | (558) | 十五、专利与商标 | (677) |
| 七、包装 | (573) | 十六、协议与合同 | (690) |
| 八、折扣 | (586) | 十七、交易会 | (701) |
| 九、付款与交货 | (596) | 十八、宴请 | (712) |
| 十、保险 | (612) | 十九、告别与送行 | (721) |

Unit One

第一单元 交际

Communication

一、会面、问候、道别

Part I Useful Sentences

► Expressing greetings 表达问候

- | | |
|---|-----------------|
| 1. How are you? | 你好吗? |
| R: Fine, thank you. | 答:很好。谢谢你。 |
| 2. Good morning. | 早上好。 |
| R: Morning. | 答:你好。 |
| 3. How are you doing this afternoon? | 你今天下午怎么样? |
| R: Just fine, thanks. | 答:挺好,谢谢。 |
| 4. Fancy meeting you here. | 真没想到在这儿会见到你。 |
| R: Me too. | 答:我也是。 |
| 5. What are you doing these days? | 这些日子在忙什么呢? |
| R: I'm preparing for the final examination. | 答:我正准备期末考试。 |
| 6. How do you do, Miss Li? | 李小姐,您好! |
| R: How do you do, Mr. Green? | 答:格林先生,您好! |
| 7. We haven't seen each other for ages. | 我们很久没见了。 |
| R: Yes, I think so. How are you? | 答:是的,我想是这样。你好吗? |
| 8. What's up? | 有什么新鲜事儿吗? |
| R: Nothing much. | 答:没什么。 |
| 9. Hello! | 你好啊! |
| R: Hi! | 答:你好! |

10. It's so nice to see you again.

R: Nice to meet you too!

很高兴又见到你。

答:我也很高兴见到你!

Part II Conversations



Dialogue 1

A: Hello. How are you?

B: Fine, thank you. How are you?

A: Fine, thanks. Oh, excuse me, here's my bus. Good-bye.

B: Bye-bye.

译文

Translation

A: 你好! 身体好吗?

B: 很好, 谢谢。你呢?

A: 我也挺好, 谢谢。噢, 车来了, 我得走了, 再见。

B: 再见。

注释

Notes

1. Hello /he'ləu/: 问候语。更正式场合可用 Good morning 或 Good afternoon 等。
2. How are you? 问候语, 一般是询问健康状况的。回答是 Fine, OK, Wonderful 等。
3. thanks 与 thank you 同义。thank you 较为正式些。



Dialogue 2

A: Good heavens... Li Ming! I haven't seen you for ages.

B: No. I've been away for the past two months. Good to see you again, Mr. Wang. How are you keeping?

A: Very well, thanks. And you're certainly looking brown and healthy. Where have you been? Beijing?

B: Yes. I had a wonderful time there.

A: Oh, what did you do exactly?

B: Hmm, I went swimming and jogging every day.

A: Really?

B: Yes. And sometimes I went climbing.

A: How interesting! You must tell me all about it later. It's really nice to see you again.

I'm afraid I've got to go now. I must get back to my office at one o'clock. See you

later.

B: See you later.

译文

Translation

A: 天哪……李明! 好久没见你了。

B: 对, 我离开了两个月。很高兴又见到你, 王先生。你身体怎么样?

A: 挺好, 谢谢。你确实变黑了, 更健康了。你去哪儿了? 北京?

B: 是的。我们在那里玩得很高兴。

A: 噢, 你具体做什么了?

B: 每天我都游泳和慢跑。

A: 真的?

B: 是的。我有时也去爬山。

A: 太有趣了! 以后你一定要都告诉我。真的很高兴再见到你。我现在该走了。
我必须在1点回到办公室。再见。

B: 再见。

注释

Notes

1. Good heavens! 天啊! 感叹句, 类似这样的感叹句还有: My God! Oh, dear! 等。
2. be away: 离开, 表状态, 相当于 be off. 可与时间段连用, 可以说: I've been away for three weeks.
3. Good to see you again. 很高兴又见到你。Glad/Pleased to see you again 都表达同样意思。
4. look brown: 变黑, look 在这里是系动词, 后面可以加形容词, 例如: look nice, look beautiful 看起来好看的; 看起来漂亮的。
5. have a wonderful time: 玩得很高兴, 相当于 have a good time, enjoy oneself.



Dialogue 3

A: Hi, aren't you Mr. Emerson? It's so nice to see you here again in Shanghai!

B: Ah, Bill, how could it be? It seems ages since we last met. How are you doing?

A: Quite well, thank you. And what are you doing these days?

B: I came to Shanghai last Wednesday and I shall be staying here for some time to sign some business now. I think we shall meet later. I locate in Room 417 in Yinhe Hotel.

A: OK, see you then.

B: See you.

译文

Translation

A: 你好, 你不是埃默森先生吗? 在上海再次见到你真高兴!

B: 啊, 比尔, 怎么可能呢? 我们好像有好几年没见面了。你好吗?

A: 很好, 谢谢你。这些天你在做什么?

B: 我上星期三来上海, 现在打算在这儿呆一段时间签订一些商业协议。我想我们今后会见面的。我住在银河宾馆 417 房间。

A: 好, 再见。

B: 再见。

注释

Notes

1. ages: 此处夸张地表示相当长的一段时间。

2. sign business contract: 意为“签订商业合同”。

3. locate: 这里意思是“居住”, 相当于英语的“live”。

练习

Exercises

1. Complete the following sentences. 完成下列句子。

(1) How _____ you?

(2) Not _____ bad.

(3) _____ good.

(4) It's _____ nice to meet you again.

(5) How are you _____?

(6) _____, thank you.

(7) _____ better, thank you.

(8) I'm _____ indeed, thank you.

2. Match the sentences in the two columns. 句子搭配。

(1) Good morning. Mr. White. It's sunny today, isn't it? a. It was great, thanks.

(2) Oh, hi, Mary. How's everything with you? b. Yes, beautiful!

(3) How's professor walker? He's well, I hope. c. Fine, thanks. And you?

(4) Good afternoon, Wei Hua. It's not very nice today, is it? d. Yes, they're fine, thank you.

(5) How are the rest of the family? They're fine, I hope. e. No, it's terrible.

(6) Hello, Bob. How was your weekend? f. Yes, he's very well, thanks.

答案

Keys

- | | | |
|------------|---------------|---------------|
| 1. (1) are | (2) too | (3) Pretty |
| (4) so | (5) doing | (6) All right |
| (7) Much | (8) very well | |
| 2. (1) b | (2) c | (3) f |
| (4) e | (5) d | (6) a |

二、介绍

Part I Useful Sentences

introdu:sj

► Expressing introductions

表达介绍

- | | |
|---|----------------|
| 1. Meet my friend Jenny. | 见见我的朋友珍妮。 |
| 2. May I introduce myself? | 我可以自我介绍吗? |
| 3. Mr. Johnson has often talked about you. | 约翰逊先生经常谈到你。 |
| 4. I'd like you to meet my friend, Denise. | 我想让你会会我的朋友丹尼斯。 |
| 5. I don't think you have known each other. | 我想你们俩还互不认识吧。 |
| 6. I think we know each other. | 我想我们认识。 |
| 7. Allow me to introduce Tom to you. | 允许我把汤姆介绍给你。 |
| 8. I have often heard about you. | 久仰,久仰。 |
| 9. Let me introduce my wife to you. | 让我介绍我妻子给你认识。 |
| 10. It's nice to meet you, Miss Han. | 很高兴见到你,韩小姐。 |

Part II Conversations



Dialogue 1

A: Who's the tall girl next to Barbara?

B: That's Mary Anderson. Didn't you met her at Steve's party?

A: No, I wasn't at Steve's party.

B: Oh! Then let me introduce you to her now. ... Mary, this is my cousin John.

C: Hi, John. I'm glad to meet you.

A: I'm glad to meet you. Can't we sit down somewhere and talk?

C: Sure, let's sit over there.

译文

Translation

A: 挨着巴巴拉的那个高个女孩是谁?

B: 那是玛丽·安德森。在史蒂夫家的聚会上你没看到她?

A: 没有。我没参加史蒂夫的聚会。

B: 噢, 那么我现在就介绍你们认识一下。……玛丽, 这是我的表弟约翰。

C: 你好, 约翰。见到你很高兴。

A: 很高兴见到你。我们坐下聊聊好吗?

C: 当然可以。就到那边坐吧。

注释

Notes

1. Didn't you meet her? 否定问句在此表示惊讶。

2. Mary, this is my cousin John. 注意介绍男女客人相识时, 先称呼女方, 再将男方介绍给女方, 是社交活动的礼节。注意 Mary 是用升调。

3. I'm glad to meet you. 注意后者说此话时重音在 you 上。

4. Can't you sit down? = Would you like to sit down?

5. sure: 非正式场合表示肯定的用语, 相当于 Yes, certainly, 或 Of course 等。



Dialogue 2

A: There you are at last, David. We thought you were never coming.

B: Sorry, I got held up at work.

A: Anyway, I'd like to introduce my fiancée, Joan.

B: Hello, Joan. Fiancée, oh? Well, this is a surprise. Congratulations?

A: Thanks. Joan, this is David. He's a student at Harvard University.

C: Hello, David. What are you studying there?

B: Computer Science. I've been there for a couple of years.

A: Talking of computer, David, I'm going to buy my first personal computer next month. Could you give me some tips?

B: Yes, of course. But first you must tell me how much money you want to spend.

译文

Translation

A: 你终于来了, 大卫。我们以为你不会来了。

B: 对不起, 我忙着工作了。

A: 顺便, 我来介绍一下我的未婚妻, 琼。

B: 你好, 琼。未婚妻, 噢? 令人吃惊, 祝贺你!

A: 谢谢。琼, 这是大卫, 他是哈佛大学的一名学生。

C: 你好, 大卫。你在那里学什么?

B: 计算机科学。我已在那里两年了。

A: 谈起计算机, 大卫, 我想下个月买一台个人电脑。你能给我一些建议吗?

B: 当然可以。但首先你必须告诉我你想花多少钱。

注释

Notes

1. hold up at: 延搁或阻止

2. fiancée: 未婚妻, 法语, fiancé 未婚夫

3. a couple of years: 两年 a couple of days: 两天

4. personal computer: 个人电脑, 私人电脑。

5. tip: 这里是“建议, 小提示”的意思, 用在非正式场合中。



Dialogue 3

A: Mr. Wilson, I'd like you to meet Dr Black.

B: How do you do, Dr Black?

C: How do you do?

A: Dr Black is an economist. He's just finished writing a book on international trade.

B: Oh? That's my field, too. I work for the United Nations.

C: In the Development Program, by any chance?

B: Yes. How did you guess?

C: I've read your articles on technical assistance. They're excellent.

译文

Translation

A: 威尔逊先生, 我给您介绍一下布莱克博士。

B: 您好, 布莱克先生。

C: 你好。

A: 布莱克博士是位经济学家。他刚写过一部论述国际贸易的书。

B: 是吗? 我也是搞这一行的。我在联合国工作。

C: 会不会是在开发署工作?

B: 对, 您怎么猜到的?

C: 我读过你的一些技术援助方面的文章, 写得极好极了。

注释

Notes

1. Mr. Wilson: 注意在英语中称呼人名时用升调, 用降调显得粗鲁无礼。
2. finish writing: 动词 finish 之后只能跟动词-ing 形式作宾语, 而不能接不定式动词。如: finish reading the book.
3. field: (科研的) 领域; 方面
4. Development Program: 发展署, 联合国下属的一个委员会。
5. by any chance: 表示可能性, 用于猜测。

练习

Exercises

1. According to the situation, finish the dialogue. 根据情景, 完成对话。

(1) A: I am Li Mei, and this is my friend Mike.

B: _____

(2) A: How do you do?

B: _____

2. Translate Chinese into English. 汉译英。

- (1) 能见到你很高兴。
- (2) 我来自我介绍一下, 我叫迈克。
- (3) 不知你是否还记得我?
- (4) 我可以把你介绍给安妮吗?

答案

Keys

1. (1) Good/Glad/Pleased to meet you.
(2) How do you do?
2. (1) I'm pleased to meet you.
(2) Let me introduce myself. I'm Mike.
(3) I'm not sure you've got my name.
(4) May I introduce you to Anne?

三、感谢

Part I Useful Sentences

► Expressing thanks 表达感谢

1. Thanks.
2. Thanks a lot.
3. Thank you very much.
4. Thank you for your help.
5. I really don't know how to thank you.
6. I can never thank you enough.
7. That's really nice of you to help me.
8. I'd like to express my gratitude.
9. Thank you for all you've done for me.
10. Thanks of oceans.
11. Thanks for the trouble you have taken to help me.

谢谢。

多谢。

非常感谢你。

感谢你的帮助。

我真不知道怎样感谢你。

我对你感激不尽。

你真是太好了。

我想表达我的谢意。

感谢你为我所做的一切。

千恩万谢。

多谢你费力相助。

Part II Conversations



Dialogue 1

A: Li Mei, could you do me a favor?

B: Of course. What's the matter with you?

A: I want to buy that skirt, but I haven't enough money.

B: Here's 50 dollars.

A: Thank you for your help.

B: You are welcome.

译文

Translation

A: 李梅, 你能帮个忙吗?

B: 当然可以。什么事啊?

A: 我想买那件裙子, 但我的钱不够。