



New Practical

English

新编实用英语综合教程

Comprehensive Course

主编 常学堂



首都经济贸易大学出版社

# 新编实用英语综合教程

主 编	常 学 堂		
副主编	郝富东	闫 静	
编 委	王宇强	李 曼	葛吉贞
	胡凤梅	王震宇	黄雪娟
	王天坤	焦称称	肖俊兰

首都经济贸易大学出版社  
· 北京 ·

## 图书在版编目(CIP)数据

新编实用英语综合教程/常学堂主编. —北京:首都经济贸易大学出版社,2009.7

ISBN 978-7-5638-1686-6

I. 新… II. 常… III. 英语—高等学校:技术学校—教材 IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第082334号

新编实用英语综合教程

主 编 常学堂

---

出版发行 首都经济贸易大学出版社

地 址 北京市朝阳区红庙(邮编 100026)

电 话 (010)65976483 65065761 65071505(传真)

网 址 <http://www.sjmcb.com>

**E-mail** [publish@cueb.edu.cn](mailto:publish@cueb.edu.cn)

经 销 全国各地新华书店

印 刷 北京通县华龙印刷厂

开 本 787毫米×1092毫米 1/16

字 数 384千字

印 张 15

版 次 2009年8月第1版 2009年8月第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-5638-1686-6/H·95

定 价 26.00元

---

图书印装若有质量问题,本社负责调换

版权所有 侵权必究

# 前 言

高等学校英语应用能力考试是为反映和评价高等学校专科层次修完英语课程的在校生英语应用能力而设立的标准化英语水平考试。本考试自1998年开始实施以来,参加的学生越来越多,在社会上的影响也越来越大,很多用人单位在招聘时开始认可英语应用能力考试证书。另外,“高等学校英语应用能力考试”的合格(或优秀)率也是高职高专英语教学评估的一个重要指标。

此项考试的目的是提高学生的应用能力。无论在考试内容还是在考试题型上,此项考试与其他类型的英语考试都有很大不同。为了帮助参加全国高等学校英语应用能力考试的学生系统掌握所学知识,全面提高英语实际应用能力,我们精心编写了《新编实用英语综合教程》一书。本书遵照教育部2000年颁布的《高职高专英语课程教学基本要求》,紧扣《高等学校英语应用能力考试大纲》,在多年的教学经验及所积累的教学资料的基础上,认真分析了历年全国高等学校英语应用能力考试实考试题,归纳总结语言要点,提供答题指导以及应用能力训练,充分体现了学习、应用、备考三位一体的编写原则,可全面提高高职高专学生的英语应用能力,适应高等学校英语应用能力考试,以更好地帮助高职高专学生通过高等学校英语应用能力考试。

本书分为六篇:听力篇、词汇和语法结构篇、阅读理解篇、翻译篇、写作篇和模拟测试篇,涵盖了考试大纲所规定的全部题型及基本要求中所指定的全部内容。每一篇都在归纳近年实考题基础上从答题指导、考生易犯错误及如何应对考试等方面对高等学校英语应用能力考试作了全面剖析,并辅之以实例。所选实例大多是考生易错、易混淆的,具有很强的实用性和指导性。每一部分在分析应试对策后都配之以实战练习,对参加考试的考生具有很强的指导性。本书既方便教师课堂教学,同时又有利于学生自学。

本书第一篇由闫静老师编写,第二篇由郝富东老师编写,第三篇由李曼老师编写,第四篇由葛吉贞老师编写,第五篇由王宇强老师编写,第六篇由几位老师共同编写。全书由河南省高校外国语教学委员会顾问常学堂教授担任主编。在本书的修订过程中,胡凤梅老师提出了许多宝贵意见,在此表示忠心感谢。

书中如有疏漏与错误之处,恳请广大读者及同仁批评指正。

编 者

# 目 录

## 听力篇

第一节	英语背景知识 .....	1
第二节	英语听力概述 .....	2
第三节	听力基础能力训练 .....	4
第四节	听力基础知识汇总 .....	7
第五节	专项训练 .....	12
第六节	真题再现 .....	18

## 词汇和语法结构篇

第一节	名 词 .....	37
第二节	代 词 .....	39
第三节	数 词 .....	42
第四节	限定词 .....	44
第五节	介 词 .....	47
第六节	形容词和副词 .....	50
第七节	时 态 .....	53
第八节	被动语态 .....	56
第九节	虚拟语气 .....	60
第十节	非谓语动词 .....	63
第十一节	名词从句 .....	67
第十二节	状语从句 .....	72
第十三节	定语从句 .....	77
第十四节	it 的用法 .....	79
第十五节	倒装与强调 .....	81

## 阅读理解篇

第一节	阅读理解综述 .....	85
第二节	提高阅读理解能力的关键 .....	86
第三节	阅读理解的技巧与方法 .....	93
第四节	阅读理解题型分析与解题指导 .....	104
第五节	专项训练 .....	115

## 翻译篇

第一节	英汉翻译的基本方法和技巧 .....	140
第二节	历年考试真题及详解 .....	165
第三节	专项训练 .....	173

## 写作篇

第一节	测试要点与应试技巧 .....	180
第二节	英语写作指南 .....	181
第三节	应用文写作训练 .....	184

## 模拟测试篇

高等学校英语应用能力考试 A 级模拟试卷 .....	215
高等学校英语应用能力考试 A 级模拟试卷参考答案 .....	223
高等学校英语应用能力考试 B 级模拟试卷 .....	225
高等学校英语应用能力考试 B 级模拟试卷参考答案 .....	233



## 听力篇

# Listening Comprehension

### 第一节 英语背景知识

#### 一、英语的种类及美国英语的特点

英语是国际性语言,以英语为母语、官方语言或第二语言的总人数超过讲汉语的人数,曾经学习过、正在学习和打算学习英语的人更是不计其数。不同地方的人在讲英语时当然会有各自的特点,因此就有英式英语、澳大利亚英语、南非英语、印度英语、美国英语、加拿大英语等各式英语。当然,这样的划分是极为粗泛的,其实,仅在英国就有很多种英语方言。

英国本土虽小,但方言众多,而且各方言之间在发音上的差别相当大。但16世纪以来,英国南部,尤其是以伦敦方言为基本的发音,逐渐成为英国全国各地知识分子学习和模仿的标准。直到今天,英国各地还是以这种发音为标准。这种发音的特点是很少带有各地方言的土音,因而各地的人都很容易听懂。所以,虽然使用这种发音的人基本上只是英国南部受过较高教育,尤其是受过学费昂贵的私立公学教育的人,但仍不失为一种标准。不但英国电台、电视台用这种发音向国内外广播,英国英语语音学书里也称其为“标准发音(Standard Pronunciation)”,后改称为“公认的发音(Received Pronunciation)”。这种发音方式长期以来在欧洲、亚洲、非洲的英语教学中被广泛采用。

美国英语最早是由英国人带到美国的。当英国殖民者在17世纪来到北美洲大西洋沿岸定居时,也带来了英国的语言。美国的语言学家们一致认为:这些殖民者的英语就是当时英国的标准英语,也是英国大文学家莎士比亚、培根、米尔顿所讲的英语。有位语言学家曾推断:“如果莎翁在世,他说的英语一定带美国口音。”

美国英语依口音的不同大致可分为三种:东部美国话、南部美国话和普通美国话。“东部美国话”的使用地区在美国东北角大西洋沿岸的新英格兰,即现在的新罕普什尔(New Hampshire)、佛蒙特(Vermont)、缅因(Maine)、马塞诸塞(Massachusetts)、罗德岛(Rhode Island)和康涅狄格(Connecticut)六个州范围内。使用这种话的地区和人数在美国占极小的比例,但因这一地区的居民与伦敦一直保持着较密切的接触,跟着英国标准英语发音的变化而变化,所以今天这种美国话的主要发音特点与英式英语很相似,前总统肯尼迪的口音就是标准的东部美国话。

“南部美国话”的使用地区基本上是在美国称为“南方”的十一个州:阿拉巴马

(Alabama)、阿肯色(Arkansas)、佛罗里达(Florida)、佐治亚(Georgia)、路易斯安娜(Louisiana)、密西西比(Mississippi)、北卡罗莱纳(North Carolina)、南卡罗莱纳(South Carolina)、田纳西(Tennessee)、得克萨斯(Texas)以及弗吉尼亚(Virginia)。使用这种发音的地区和人数在美国也只占较小的比例,但比东部美国话所占的比例大。在这个范围内的居民也因跟伦敦一直保持着较密切的联系,所以他们发音的特点与英式英语也很相似,但与东部美国话又有区别。美国前总统卡特说的就是“南部美国话”。

除上述两个地区以外的美国其他地区所用的英语就叫做“普通美国话(General American)”,也就是一般所说的“美国音”,这种发音以中部都市芝加哥的口音为代表,使用的人数最多、地区最广,约占美国人口及地域的75%。今天美国普通话的发音基本上保持着英国17世纪标准音的各个特点,与英国北部的发音很相似。

目前,美国普通话无论在人数上、地域上还是用途上,都占着绝对优势。美国交通发达,人民经常旅行、迁居、换工作地点,流动性大,所以美国普通话将日益影响其他较小的方言而改变其发音。今天美国的播音员、演员以及政府发言人主要用的是美国普通话,它对所有的听众都会产生影响,这也是美国之音的标准发音模式。

## 第二节 英语听力概述

### 一、大纲对听力理解的要求及题型介绍

听力理解测试部分主要侧重于在理解的基础上对所听到的内容的主要信息进行正确的判断。既要求考生具有较强的辨辞、辨音的能力,又要求考生具备在日常生活、学习中正确理解对方语言信息的能力。因此,考生只有在打好基础的前提下,平时多听、多练,培养语感,然后正确把握题型特点并寻找答题技巧,这样才能最终取得满意的结果。

《高等学校英语应用能力考试》听力理解共设三部分:简短问答、简短对话和听写填空,具体有10道选择题和5道填空题。考试时间为15分钟,分值占总分的15%。

Section A:简短问答,包括五句听力材料,每句通常为表示感谢、提出建议等的陈述句或疑问句(包括一般疑问句和特殊疑问句),每句播放两遍,考生依据考卷上的选项进行选择。

Section B:简短对话,包括五组对话,每组对话通常是由一个男声和一个女声进行,然后由第三个声音提出一个有关的问题。每组对话播放两遍,考生应根据对话的内容作出正确选择。

Section C:听写填空,该题为一篇100字左右的短文,其中有5个空格,每个空格需填入一个单词或词组。短文播放三遍,第一遍中间不停顿,以便考生了解全文大意。第二遍在空格处有短暂的停顿,以便考生填入听到的内容。第三遍没有停顿,以便考生校对所填答案。录音材料的语速大约为110词/分钟。

大纲在听力部分要求考生能听懂涉及日常交际的、结构简单、发音清楚、语速较慢的英语简短对话和陈述,理解基本正确。

### 二、听力考试临场注意事项

#### 1. 保持良好的心态

很多考生都没有接受过专业的听力训练,听力理解能力方面相对薄弱,一遇到听力考



试就无所适从,心理负担比较重。由于心理紧张,许多考生一开始会有几个单词或句子听不清楚,接下去就会拼命地回想,这样必然严重地影响听下面的内容,从而影响整道题的成绩。因此,保持良好的心态、增强自信心、控制自己的情绪、全神贯注地投入到考试中去是取得好成绩的关键。

### 2. 捕捉重要信息和关键词句

捕捉材料中的重要信息是听力理解中最重要的任务,考试时尽快抓住文中的主题句和关键词,就能相对容易地理解文章的大意。主题句( Topic Sentence)一般是文章的第一句话,有时也可能是最后一句( Conclusion Sentence),它们对整篇文章的内容起一个概括和提示的作用,实际上是文章的中心论点,或者是说话人对所谈内容的观点和态度。

### 3. 做简要的笔记

提高听力理解的另一个有效途径是做简要的笔记,即速记。听录音时,对名字、数字、时间和某些关键单词做一些简单的标记,可对听力材料有深刻的印象,否则,这些听懂的内容到选择时也可能辨别不清楚或错位。

### 4. 学会用英语思维

考生在进行听力理解的时候,应尽可能地避免将每个单词或者句子都翻译成汉语,这样做会造成时间和精力上的浪费。在听力考试中,时间非常紧迫,把英语翻译成汉语,再理解,再选出正确答案,在有限的时间内很难完成一个过程,很可能会影响对后面的题的理解。因此,平时应养成用英语思维的习惯,考试时可以节省时间,提高效率。

### 5. 应试听力的三个步骤

英国听力教学法专家 Mary Underwood 根据听力理论和记忆的心理规律设计了听的三个步骤,即“听前”( Pre-listening)、“听时”( While-listening)和“听后”( Post-listening)。这三个步骤概括了听力理解全部过程的思维活动,它们不仅适用于平时的听力训练,也适用于应试听力的全过程。听力理解方法和技巧实际上就是这三个步骤的具体实施。

(1)听前( Pre-listening)。听力考试前必须稳定情绪,做好听音的准备工作。在放音之前,应抓紧时间速读书面选择项,对可能设计的内容作出粗略的猜测和推断,同时也需进行联想,即将可能出现的内容与自己具有的相关知识联系起来,思想介入到要听的内容中去。如若选择项中出现不同的人名、地名、数字、时间或年代以及不同的动词,必须做好强记的准备。

(2)听时( While-listening)。听音时思想要集中,但情绪不可过度紧张。在听音中要利用预测时得到的潜在信息把握听音的重点,也可利用符号、图示等方法迅速记录要点,以促进有效记忆。在听音过程中,必须眼耳并用,也就是一边用耳听,一边用眼浏览选择项进行分析和归纳,做到听与浏览相结合、听与思考及记忆相结合。这一过程必须在短暂的时间内完成。

(3)听后( Post-listening)。听完录音后要迅速理解和整理所听到的内容,并根据书面问题选择或检验答案。要严格控制答题时间,正确答案与听力原文之间的统一性是解题的基本方法。考生要善于根据提问的形式,采用不同的解题方法。

## 三、听力命题的特征及走向

听力内容所涉及的词汇基本限于《高等学校英语应用能力考试大纲》中对词汇部分的要

求范围内,都属于日常交际用语,即最常见、使用率高的词汇和短语。句子结构比较简单,多为简单句。题材涉及人们日常生活中所遇到的各种情况和场合,内容常见,情节简单。

随着考试影响面的扩大,考试难度必然加大:以后的考试会增加对话和短文的长度,可能会出现部分超纲词汇,并会加强选择项的干扰性等,所以,考生应该以更高的标准为此考试做出更全面、更充分的准备。

### 第三节 听力基础能力训练

听力理解能力是多种能力的综合,听力水平的高低不仅仅在于进行了多少的听力训练,做了多少听力题,考生的口语能力也是很重要的一项条件,听的内容和讲的内容不一样,对听力内容的理解会有很大的影响。中国人学英语,必须克服汉语发音习惯的干扰,从一开始就养成良好、准确的发音习惯。只有自己的发音方式接近或符合以英语为母语的人们的发音方式,当听到磁带里的听力材料,觉得和自己平时讲的一样,才能作出准确的反应,从而提高听力理解能力。以下分几部分讲解英语基础知识及几种基础语音现象。

#### 一、英语发音示范

##### 1. 字母、音素和音标

英语是一种拼音文字,单词由字母拼写而成。

英语字母共 26 个,分别有大、小写两种形式。英语字母按顺序排列如下:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

各字母标准发音如下:

字母	名称	字母	名称
A a	[ei]	N n	[en]
B b	[bi:]	O o	[əu]
C c	[si:]	P p	[pi:]
D d	[di:]	Q q	[kju:]
E e	[i:]	R r	[ɑ:r]
F f	[ef]	S s	[es]
G g	[dʒi:]	T t	[ti:]
H h	[eitʃ]	U u	[ju:]
I i	[ai]	V v	[vi:]
J j	[dʒei]	W w	[ˈdʌblju:]
K k	[kei]	X x	[eks]
L l	[el]	Y y	[wai]
M m	[em]	Z z	[zi:]

## 听力篇

英语字母分元音字母和辅音字母。a、e、i、o、u 是元音字母,其余是辅音字母。辅音字母 y 有时也可用做元音字母。

音素是具有区别词义作用的最小语音单位。标准英国英语中共有 44 个音素,其中 20 个为元音音素,24 个为辅音音素和音标(美音略有不同)。

### 2. 美国普通话(GA)中的元音、辅音和国际音标

#### 元 音

音标	例词	发音	词意	音标	例词	发音	词意
[i:]	see	[si:]	看见	[i]	sit	[sit]	坐
[e]	yet	[jet]	然而	[æ]	sad	[sæd]	伤心
[ʌ]	cut	[kʌt]	切	[ə]	ago	[ə'gəʊ]	以前
[ɔ:]	first	[fɜ:st]	第一	[ɔ:]	law	[lɔ:]	法律
[u:]	too	[tu:]	也	[u]	good	[gud]	好
[ɔ]	lot	[lɔt]	许多	[ɔi]	boy	[bɔi]	男孩
[ei]	date	[deit]	日期	[ai]	eye	[ai]	眼睛
[au]	out	[aut]	在外	[əʊ]	go	[gəʊ]	去

#### 辅 音

音标	例词	发音	词意	音标	例词	发音	词意
[p]	pen	[pen]	钢笔	[b]	buy	[bai]	买
[t]	tea	[ti:]	茶	[d]	do	[du:]	做
[k]	cat	[kæt]	猫	[g]	game	[geim]	游戏
[f]	five	[faiv]	五	[v]	very	['veri]	非常
[θ]	thick	[θik]	厚	[ð]	this	[ðis]	这
[s]	say	[sei]	说	[z]	zoo	[zu:]	动物园
[ts]	its	[its]	它的	[dz]	seeds	[si:dz]	种子
[ʃ]	she	[ʃi:]	她	[ʃ]	pleasure	[ˈpleʃər]	快乐
[tʃ]	chair	[tʃeə]	椅子	[dʒ]	job	[dʒɔb]	工作
[tr]	train	[trein]	火车	[dr]	drip	[drip]	滴下
[m]	man	[mæn]	男人	[n]	name	[neim]	名字
[ŋ]	sing	[siŋ]	唱歌	[h]	he	[hi:]	他
[l]	let	[let]	让	[w]	way	[wei]	道路
[j]	yes	[jes]	是	[r]	read	[ri:d]	读

## 二、连读

连读通常是指前一个单词的音标以辅音结尾,而其后相邻的一个单词的音标以元音开头,读这两个单词的时候,应很自然地将前一个辅音与后面的元音拼在一起发音,这是最基本、最常见的连读现象。除此之外,也要注意元音与元音之间的自然过度。连读使连贯言语内部的联系更为紧密,言语更为流畅。但连读仅在同一意群中出现。如:

At eight o'clock [ə'teɪtə'klɒk] a couple of hours [ə'kʌpləvaʊəz]

I'll be back in half an hour. [aɪlbi:bækɪnha:fənaʊə]

## 二、略读

英语中有六个爆破辅音:[p]、[b]、[t]、[d]、[k]和[g]。如果爆破辅音后紧跟着另一个爆破辅音、破擦音(如[ts]、[dz]、[tr]和[dr])或者摩擦音(如[f]、[v]、[s]、[z]、[t]、[d]、[r]和[h]),那么,这个爆破辅音将失去爆破,即只摆口形,并不发音。如:

background 中的[k]

next door 中的[t]

big change 中的[g]

not true 中的[t]

## 四、重读与弱读

英语中的不少单词都有其重读与轻读的不同形式,其中,介词、助词、助动词、代词、连词这些虚词(表示强调、对比时除外)一般轻读,而名词、动词、形容词、副词、数词、否定词这些实词一般重读。有些词具有实词和虚词两种词性,作实词时重读,作虚词时则轻读。例如,“I have a pen(我有一支笔)”读成[ai'hævə'pen],而“I have had my meal(我已经吃过饭了)”读成[ai'hæv'hadmaɪ'mi:l]。有些词同时具有介词与副词两种词性,做介词时往往轻读,而作为副词时则重读。两个词组合在一起形成的合成词中,绝大部分词的重音落在第一个词上,但我们一般容易将重音放在后一个音节上,或者干脆两个音都重读。句子中也是实词重读,虚词只有在强调或比较的时候才会重读。在说英语时,注意不要在每个单词上都平均使力。有时候单词重音搞错,意思也就不一样了。我们要注意以下几种情况:

1. 名词、行为动词、形容词、副词、数词等表示实意的词需要重读,而起连接或修饰作用的词,如介词、连词、助动词、冠词等不重读。如:

a) The 'building is 'so 'strong that it can 'stand the 'flood.

b) There is a 'big 'huge 'table in the 'room.

2. 在以下几种情况下,本应弱读的虚词也应被重读:

a) 在句首的介词。如:

'On the 'day of his 'arrival his 'father 'died.

b) be 动词及助动词与 not 和在一起时。如:

'Speak 'louder. I 'can't 'hear you.

c) 在句末的助动词和 be 动词。如:

—Do 'you 'get up at 'six 'every 'morning?

—'Yes, I' do.

3. 一个单词是否重读,对一个句子的理解具有关键作用。如:

—Did the book cost you much time to read?  
—It only cost me most of the day.

若录音材料中重读 *only*,表示并没有花费太多时间,可译为“只不过大半天功夫”。很多人可能只注意听到 *most* 而误以为是很长时间,这就造成了选择的错误。

重读表达了说话人的情感,表达了其强调的重心所在。所以,在听材料时,能抓住重读的单词,可以起到事半功倍的效果。

## 五、语调

语调同重读一样,也是人们表达思想感情的重要手段之一,人们常用不同的语调表达肯定、否定、怀疑和感叹等不同的态度或感情。相同的语句采用不同的语调,表达的含义也不相同。这就要求考生利用语音、语调和逻辑推理来判断对话的内在含义,领会说话人的真实意图。

英语的语调可分为升调和降调两种:升调表示对所说的内容持怀疑态度,而降调则表示持肯定态度。如:

a) He is a good student. \ 他是一个好学生。  
此句用降调来陈述一个观点,持肯定态度。  
He is a good student? / 他是一个好学生?  
此句使用了升调,表示对此事的疑问,相当于 Is he a good student?

b) He passed the English exam, / didn't he? 他通过了英语考试,是不是?  
此句用升调表示疑问,没有把握。  
He passed the English exam, \ didn't he? 他通过了英语考试,是吧。  
此句用降调表示肯定,用来加强语气。

## 第四节 听力基础知识汇总

### 一、听力对话中常用的场景及其关键词

#### ● 学校场景关键词

final exam 期末考试	middle exam 期中考试	make up 补考
president 校长	dean 院长	professor 教授
doctor 博士	master 硕士	bachelor 学士
renew 续借	return 还书	fine 罚金
paper 论文	lecture 讲座	

● 交通运输关键词

license 驾照	rush hours 高峰时间	traffic jam 交通堵塞
police officer 交警	ticket 罚单	fine 罚金
flyover 人行天桥	transportation 交通	train 火车
bus 公共汽车	car 小汽车	taxi 出租车
drive 开车	accident 事故	

● 电话场景关键词

mobile phone 手机	pay phone 公用电话	dial(拨电话号码)/ press (按电话号码)
extension 分机	put-through 接通	operator 总机接线员
is not in 不在	hold on 不要挂断,稍等	take/leave a message 留言
hang up / get off 挂断		

● 机场场景关键词

plane / craft 飞机	book 订票	timetable 时间表
destination 目的地	check in 登记	see off 送行
board 登机	take off 起飞	departure 离港
pick up 接机	land 着陆	airport 机场
flight 航班	passport 护照	passenger 乘客
jet 喷气式飞机	seatbelt 安全带	

● 公司场景关键词

job vacancy 有空缺职位	letter of application 求职信	resume 简历
work overtime 加班	salary 日薪	interview 面试
fire 解雇	resign 辞职	holiday 假日,假期
vacation 休假	sick leave 病假	import 进口
export 出口	ability 能力	income 收入
position 职位	secretary 秘书	

● 医院场景关键词

see a doctor 去医院看医生	surgeon 外科医生	operation 手术
send for a doctor 让医生出诊	pill / tablet 药片	dentist 牙医
cold 感冒	flu 流感	headache 头痛
fever 发烧	stomachache 胃疼	toothache 牙疼
sore throat 嗓子痛	patient 病人	hospital 医院
medicine 药品	examine 体检	

## 听力篇

### ● 邮局场景关键词

post / send / mail 寄	letter / mail 信	postage 邮资
email 电子邮件	rate 费率	overweight 超重
reply 回复	subject 主题	attach 附件
airmail 航空信	stamp 邮票	

### ● 饭店场景关键词

eat out 出去吃	take away 外带	waiter / waitress 服务员
menu 菜单	order 点菜	bill 账单
change 找零	tips 小费	fast food 快餐
book a table 订位子	restaurant 餐厅	spoon 勺子
fork 叉子	sandwich 三明治	

### ● 旅馆场景关键词

reception desk 服务台	single-room 单间	double-room 双人间
check in 登记住宿	check out 结账	book 预订
reservation 预订	luggage 行李	suite 套房

### ● 银行场景关键词

loan 贷款、借款	cash 现金	traveler's check 旅行支票
saving 存款	interest 利息	deposit 存款
withdraw 取款	account 银行户头	open an account 开户
ATM 自助提款机		

### ● 时间相关词汇

Monday 星期一	Tuesday 星期二	Wednesday 星期三
Thursday 星期四	Friday 星期五	Saturday 星期六
Sunday 星期日	January 一月	February 二月
March 三月	April 四月	May 五月
June 六月	July 七月	August 八月
September 九月	October 十月	November 十一月
December 十二月	the day before yesterday 前天	the day after tomorrow 后天

## 二、常用口语句型

### ● 服务性口语

Can I help you?	Would you like me to do something for you?
What can I do for you?	Is there anything I can do for you?
Let me do it for you.	Shall I make a plan for you?
Want a hand?	Can I give you a hand?

● 邀请某人做某事

Would you like to do...?	Do you think it would be possible to...?
Would you mind...?	Would you please do...?
Will you do ...?	I hope you can do...

● 建议、提议口语

Why don't you...?	You'd better...
Let's...	It might be a good idea to...?
Shall we...?	Have you ever thought of...?
How/what about...?	I suggest...
What do you think of...?	If I were you, I'd...
Why not...?	Wouldn't it be better to...?

● 回应别人的建议、邀请、请求时的口语

Oh, thanks. / No, thanks.	Don't worry. Just fine.
That's not too bad.	Well, I don't mind.
Certainly. / Absolutely. / Sure.	That's all right. / That's a good idea.
Oh, will you.	I'd like to, but...
Thank you. I'd appreciate it.	I can do it myself. Thank you all the same.
I've got it. Thank you.	Thank you, if it's not too much trouble.
I'm OK. / All right, thank you.	Yes, please. Your help is just what I need.

● 感谢

Thanks( again, a lot, very much. )	—Not at all.
Thank you for your kindness.	—( It's) my pleasure.
That's very nice/kind/good of you.	—Don't mention it.
You're welcome.	—That's all right/OK.

● 道歉

I'm very sorry about/for it.	Excuse me for taking so much of your time.
I'm sorry to...	I'm afraid I owe you an apology.
I need to apologize to you.	I feel terribly bad.
Sorry to...	



### 三、考试中常见的疑问句

● What...? 问“是什么、要什么、什么意思、谈论什么、做什么、从对话中能获得什么信息或结论、对某人或某事有什么看法”等。如：

What are they talking about?
What are the speakers doing now?
What does the woman's answer suggest?
What can we learn from the conversation?
What does the woman think of the plan?
What's the purpose of the...?

● What...? Who...? 询问某人的职业。如：

What does the man do?
What is the girl's work?
What is the woman's husband?
Who is the man speaking to?

● Where...? 问“对话可能发生的地点或人所处的环境”。如：

Where does this conversation most probably take place?
Where are the man and the woman?
Where did... happen?
Where is /was...?
Where did...meet his friend?

● When...? How many (much/old/long) ...? 问“事件发生的时间、对话中出现的数字”。如：

When will the winter vacation begin?
When does this conversation take place?
When did the game finally start?
How many persons...?
How much does...?
How long does it take...to...?

● Why...? 问“事件发生的原因”。如：

Why is the man late?
Why did the man repair the car by himself?
Why can't the man...?