

English Conversation  
Library

英语会话  
素材库

详解中西文化背景差异，展现欧美风土人情，  
掌握多层次、全场景地道英语！

# 必须掌握的

## 高频英语会话

# 800

段段

文化链接 + 实用对话 + 情景漫画 = 『英语会话达人』



主编◎浩瀚 安烈 审订◎【美】Eve Bower  
朗读【美】William Valencia (男) 【美】Dajid Jordan Dibona (男)  
【美】Sarah Miller (女) 【美】Camilla Zanzanaini (女)

石油工业出版社

English Conversation Library

英语会话  
素材库

详解中西文化背景差异，展现欧美风土人情，  
掌握多层次、全场景地道英语！

# 必须掌握的

## 高频英语会话

# 2000

# 段

文化链接 + 实用对话 + 情景漫画 = 『英语会话达人』



超值馈赠

400

分钟  
MP3  
光盘一张

主编◎浩瀚 安烈 审订◎【美】Eve Bower  
朗读【美】William Valencia (男) 【美】Dajid Jordan Dibona (男)  
【美】Sarah Miller (女) 【美】Camilla Zanzanaini (女)

石油工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

必须掌握的高频英语会话 600 段/浩瀚,安烈主编.  
北京:石油工业出版社,2009.10  
ISBN 978-7-5021-7407-1

I. 必…

II. ①浩… ②安…

III. 英语-口语

IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 171588 号

必须掌握的高频英语会话 600 段  
浩瀚,安烈 主编

出版发行:石油工业出版社

(北京安定门外安华里 2 区 1 号 100011)

网 址:www.petropub.com.cn

编辑部:(010)64523646 发行部:(010)64523604

经 销:全国新华书店

印 刷:北京晨旭印刷厂

2010 年 1 月第 1 版 2010 年 1 月第 1 次印刷

710×1000 毫米 开本:1/16 印张:23.5

字数:460 千字

定价:34.80 元(附赠超长 400 分钟 MP3 光盘)  
(如出现印装质量问题,我社发行部负责调换)  
版权所有,翻印必究

编

委

会

●主 编：浩 瀚 安 烈

●编 委：李 硕 孙 卓 张 苒 李明亚 王 艳

陈伟华 廖志谦 王亚彬 徐光伟 徐继宁

邹佳新 赵修臣 陈 丹 尹晓洁 张文娟

高化文 魏 田 汪丽琴 李文萍 张丽娟

马 兰 刘雷雷 孙 伟 蔡 丹 李庆磊

徐 萍 李 红 刘梓红 李林海 王建伟

宋美盈 余燕南 宋海燕 姚 青 李洪伟

柏 媛 林晓雯 刘 璐 李洪丰 李 伟

蔡 翠 林 琳 汪丽琴 王 勇 马 迅

王应铜 赵秀丽 武 平

●制 作：胡振洋 于文娟 刘备之 余 晶 岳永铭

郭美娟 韩 磊 李子强 毕路拯 徐美芳



英语基础知识固然重要,但只有转化成语句,才能起到交流的作用,达到交流的目的。英语会话是使“死”英语转化为“活”英语的重要手段,对于具有一定语言知识的英语学习者来说,如何能贴切、流畅地使用地道的口语进行日常会话已成为当务之急。

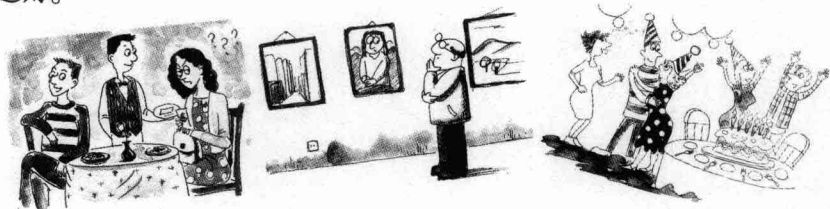
本书针对国人学习英语的现状,适时编写。精选 600 段最常用的英文会话,贴切实用,极易学习模仿。会话口语素材容量之大在同类书中十分罕见,是一本能够快速提高英语口语水平的实用培训语料经典。

全书按照日常交际、浪漫爱情、餐饮及旅馆、购物、庆祝节日和特殊日子、通讯及交通、银行、业余活动、住房及汽车、健康与疾病等 11 个章节构思,设计了“文化链接”、“实用对话”两个栏目,并在书中穿插相关的情景漫画,令读者学习之余,放松身心。

**文化链接:**针对各主题详细地介绍了中西文化背景差异,帮助读者尽可能多地了解国外风土人情,掌握交际会话中的“潜规则”。

**实用对话:**对话部分全部根据真实场景设计,针对不同情况、场景,设计了多组主题对话。采用精短而有效的地道英语,句型简单,句式流畅,方便读者灵活运用。

情景漫画:



希望通过本书的帮助,读者能够说一口流畅、地道的英语,成为英语会话达人!

编 者

2010 年 1 月

# 录 目

## Chapter 1 Daily Communication I

### 日常交际 (一)



|                                        |      |
|----------------------------------------|------|
| <b>Unit 1</b> Meeting and Greeting     |      |
| 会面及问候 .....                            | (2)  |
| <b>Unit 2</b> Introduction             |      |
| 引见 .....                               | (5)  |
| <b>Unit 3</b> Asking the Way           |      |
| 问路 .....                               | (8)  |
| <b>Unit 4</b> Asking Someone to Repeat |      |
| 请人复述 .....                             | (11) |
| <b>Unit 5</b> Borrowing and Lending    |      |
| 借还物品 .....                             | (13) |
| <b>Unit 6</b> Meeting at the Airport   |      |
| 接机 .....                               | (15) |
| <b>Unit 7</b> Seeing Off               |      |
| 送别 .....                               | (17) |
| <b>Unit 8</b> Invitation               |      |
| 邀请 .....                               | (21) |
| <b>Unit 9</b> Making an Appointment    |      |
| 预约 .....                               | (26) |
| <b>Unit 10</b> Changing an Appointment |      |
| 改变约会计划 .....                           | (32) |
| <b>Unit 11</b> Planning an Evening Out |      |
| 计划夜间外出 .....                           | (36) |



## Chapter 2 Daily Communication II

### 日常交际 (二)

|                                                  |      |
|--------------------------------------------------|------|
| <b>Unit 1</b> Dates                              |      |
| 日期 .....                                         | (39) |
| <b>Unit 2</b> The Time                           |      |
| 时间 .....                                         | (41) |
| <b>Unit 3</b> The Weather                        |      |
| 天气 .....                                         | (43) |
| <b>Unit 4</b> Asking about Health                |      |
| 问候健康 .....                                       | (46) |
| <b>Unit 5</b> Asking for Changes                 |      |
| 换零钱 .....                                        | (48) |
| <b>Unit 6</b> Making Requests and Asking Favours |      |
| 请求与求助 .....                                      | (50) |
| <b>Unit 7</b> Expressing One's Gratitude         |      |
| 表达谢意 .....                                       | (55) |
| <b>Unit 8</b> Expressing One's Apology           |      |
| 表达歉意 .....                                       | (59) |
| <b>Unit 9</b> Presenting Compliments             |      |
| 称赞 .....                                         | (63) |
| <b>Unit 10</b> Congratulations                   |      |
| 表示祝贺 .....                                       | (66) |
| <b>Unit 11</b> Complaining                       |      |
| 抱怨 .....                                         | (68) |
| <b>Unit 12</b> Accepting Suggestions             |      |
| 接受建议 .....                                       | (71) |
| <b>Unit 13</b> Rejecting Suggestions             |      |
| 拒绝建议 .....                                       | (75) |



### Chapter 3 Romantic Love 浪漫爱情

|               |                                           |      |                |                                          |       |
|---------------|-------------------------------------------|------|----------------|------------------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Subject of Love<br>爱情话题 .....             | (78) | <b>Unit 7</b>  | Keep the Love<br>把爱留住 .....              | (96)  |
| <b>Unit 2</b> | Concerning the Opposite Sex<br>关注异性 ..... | (81) | <b>Unit 8</b>  | Inquiry<br>打听 .....                      | (99)  |
| <b>Unit 3</b> | The Charming Love<br>迷人的爱情 .....          | (84) | <b>Unit 9</b>  | Admiring Opposite Sex<br>赞美异性 .....      | (102) |
| <b>Unit 4</b> | Appointment of Love<br>爱的约定 .....         | (87) | <b>Unit 10</b> | Love at First Sight<br>一见钟情 .....        | (104) |
| <b>Unit 5</b> | Romantic Lovers<br>浪漫情侣 .....             | (90) | <b>Unit 11</b> | Telephone Call<br>打电话 .....              | (107) |
| <b>Unit 6</b> | Fruits of Love<br>爱情甜果 .....              | (93) | <b>Unit 12</b> | Know More about Each Other<br>互相了解 ..... | (109) |

### Chapter 4 Food and Beverage & at Hotel 餐饮及旅馆



|               |                                        |       |                |                                      |       |
|---------------|----------------------------------------|-------|----------------|--------------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Booking a Table<br>订餐 .....            | (113) | <b>Unit 7</b>  | At a Cocktail Party<br>在咖啡馆 .....    | (132) |
| <b>Unit 2</b> | Ordering<br>点菜 .....                   | (117) | <b>Unit 8</b>  | Making a Reservation<br>在鸡尾酒会上 ..... | (134) |
| <b>Unit 3</b> | During the Meal<br>用餐中 .....           | (124) | <b>Unit 9</b>  | Checking in<br>预订旅馆 .....            | (136) |
| <b>Unit 4</b> | Paying the Bill<br>餐后买单 .....          | (127) | <b>Unit 10</b> | At the Hotel<br>登记入住 .....           | (139) |
| <b>Unit 5</b> | At Fast Food Restaurants<br>在快餐店 ..... | (129) | <b>Unit 11</b> | Checking out<br>住宿期间 .....           | (142) |
| <b>Unit 6</b> | In the Café<br>离店结账 .....              | (146) |                |                                      |       |

## Chapter 5 Shopping 购物



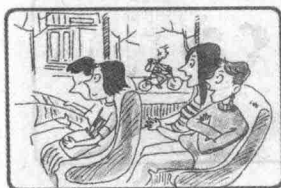
|               |                                             |       |                |                                                    |       |
|---------------|---------------------------------------------|-------|----------------|----------------------------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | At the Supermarket<br>逛超市 .....             | (150) | <b>Unit 8</b>  | In the Flea Market<br>在跳蚤市场 .....                  | (176) |
| <b>Unit 2</b> | In the Department Store<br>在百货商店 .....      | (155) | <b>Unit 9</b>  | Buying a Computer<br>买电脑 .....                     | (178) |
| <b>Unit 3</b> | At the Arts and Crafts Store<br>在工艺品店 ..... | (160) | <b>Unit 10</b> | Buying Commodities<br>购买家居用品 .....                 | (181) |
| <b>Unit 4</b> | At the Bookshop<br>在书店 .....                | (163) | <b>Unit 11</b> | Shopping on Line<br>网上购物 .....                     | (185) |
| <b>Unit 5</b> | At the Jeweler's Store<br>在珠宝店 .....        | (165) | <b>Unit 12</b> | Bargaining<br>讨价还价 .....                           | (188) |
| <b>Unit 6</b> | At the Shoe Shop<br>在鞋店 .....               | (169) | <b>Unit 13</b> | Refunding and Claims<br>退货及索赔 .....                | (192) |
| <b>Unit 7</b> | At the Cosmetics Store<br>在化妆品店 .....       | (172) | <b>Unit 14</b> | After-sale Services and Guarantee<br>售后服务及保修 ..... | (196) |



## Chapter 6 Celebrating Festivals & Special Events 庆祝节日和特殊日子

|               |                                 |       |               |                                            |       |
|---------------|---------------------------------|-------|---------------|--------------------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Western Festivals<br>西方节日 ..... | (199) | <b>Unit 5</b> | Presenting a Present<br>赠送礼物 .....         | (210) |
| <b>Unit 2</b> | Chinese Festivals<br>中国节日 ..... | (202) | <b>Unit 6</b> | Attending a Birthday Party<br>参加生日派对 ..... | (212) |
| <b>Unit 3</b> | Being a Guest<br>作客 .....       | (206) | <b>Unit 7</b> | Attending a Wedding Party<br>参加婚礼宴会 .....  | (214) |
| <b>Unit 4</b> | Parting<br>道别 .....             | (208) | <b>Unit 8</b> | Work-related Party<br>同事聚会 .....           | (216) |



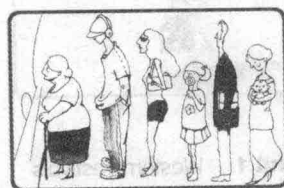


## Chapter 7 Correspondence & Transportation 通讯及交通

|               |                                                 |       |
|---------------|-------------------------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Writing to Somebody<br>写信 .....                 | (219) |
| <b>Unit 2</b> | At the Post Office<br>在邮局 .....                 | (222) |
| <b>Unit 3</b> | Making and Receiving a Phone Call<br>接打电话 ..... | (225) |
| <b>Unit 4</b> | Dialing a Wrong Number<br>打错电话 .....            | (228) |
| <b>Unit 5</b> | Long-Distance Call<br>长途电话 .....                | (231) |
| <b>Unit 6</b> | Public Phone<br>打公用电话 .....                     | (234) |
| <b>Unit 7</b> | Sending an E-mail<br>发电子邮件 .....                | (236) |
| <b>Unit 8</b> | Riding a Bicycle<br>骑自行车 .....                  | (240) |

|                |                                |       |
|----------------|--------------------------------|-------|
| <b>Unit 9</b>  | Driving a Car<br>驾车 .....      | (242) |
| <b>Unit 10</b> | Taking a Bus<br>乘公共汽车 .....    | (244) |
| <b>Unit 11</b> | Taking a Taxi<br>乘出租车 .....    | (246) |
| <b>Unit 12</b> | Taking a Train<br>乘火车 .....    | (248) |
| <b>Unit 13</b> | Taking a Ship<br>乘船 .....      | (250) |
| <b>Unit 14</b> | Taking a Plane<br>乘飞机 .....    | (252) |
| <b>Unit 15</b> | Taking the Subway<br>乘地铁 ..... | (255) |
| <b>Unit 16</b> | Lifting<br>搭便车 .....           | (258) |

## Chapter 8 At the Bank 银行



|               |                               |       |
|---------------|-------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Open an Account<br>开立账户 ..... | (261) |
| <b>Unit 2</b> | Deposit<br>存款 .....           | (265) |
| <b>Unit 3</b> | Drawing<br>取款 .....           | (268) |

|               |                                           |       |
|---------------|-------------------------------------------|-------|
| <b>Unit 4</b> | Cashing Checks<br>兑换支票 .....              | (270) |
| <b>Unit 5</b> | Applying for a Loan<br>申请贷款 .....         | (272) |
| <b>Unit 6</b> | Exchanging Foreign Currency<br>兑换外币 ..... | (275) |

### Chapter 9 Activities in Spare Time 业余活动



|               |                                        |       |                |                              |       |
|---------------|----------------------------------------|-------|----------------|------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Collecting<br>收藏 .....                 | (279) | <b>Unit 6</b>  | The Movies<br>电影 .....       | (291) |
| <b>Unit 2</b> | Sports<br>体育运动 .....                   | (282) | <b>Unit 7</b>  | At the Theater<br>在戏院 .....  | (293) |
| <b>Unit 3</b> | Television<br>看电视 .....                | (285) | <b>Unit 8</b>  | At the Library<br>在图书馆 ..... | (295) |
| <b>Unit 4</b> | Playing Chess and Cards<br>玩棋牌 .....   | (287) | <b>Unit 9</b>  | In the Bar<br>在酒吧 .....      | (297) |
| <b>Unit 5</b> | Newspapers and Magazines<br>报纸杂志 ..... | (289) | <b>Unit 10</b> | Picnic<br>野餐 .....           | (299) |



### Chapter 10 Housing & Cars 住房及汽车

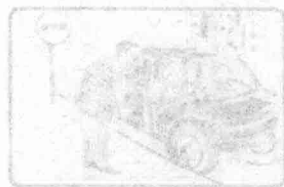
|               |                                         |       |                |                                              |       |
|---------------|-----------------------------------------|-------|----------------|----------------------------------------------|-------|
| <b>Unit 1</b> | Looking for a House<br>找房子 .....        | (302) |                | 申请驾照 .....                                   | (321) |
| <b>Unit 2</b> | Hiring a Flat<br>租房 .....               | (304) | <b>Unit 7</b>  | Buying a Car<br>买车 .....                     | (324) |
| <b>Unit 3</b> | Buying or Selling a House<br>买卖房子 ..... | (307) | <b>Unit 8</b>  | Renting a Car<br>租车 .....                    | (329) |
| <b>Unit 4</b> | Interior Decoration<br>装修房子 .....       | (313) | <b>Unit 9</b>  | Gas Pumping<br>加油 .....                      | (331) |
| <b>Unit 5</b> | Moving into a New House<br>搬家 .....     | (318) | <b>Unit 10</b> | Car Maintenance and Repairs<br>汽车维护及修理 ..... | (333) |
| <b>Unit 6</b> | Applying for a Driver's License         |       | <b>Unit 11</b> | A Car Park<br>停车场 .....                      | (335) |



## Chapter 11 Health & Illness 健康与疾病

|                                                                       |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Unit 1</b> Seeing a Doctor<br>看病 ..... (337)                       | <b>Unit 6</b> Laundry<br>洗衣 ..... (352)            |
| <b>Unit 2</b> Giving a Prescription and Advice<br>开药方与给医嘱 ..... (342) | <b>Unit 7</b> At the Barber's<br>在理发店 ..... (354)  |
| <b>Unit 3</b> Visiting a Patient<br>探望病人 ..... (344)                  | <b>Unit 8</b> Developing Films<br>冲印照片 ..... (358) |
| <b>Unit 4</b> At the Drugstore<br>买药 ..... (347)                      | <b>Unit 9</b> Keeping Pets<br>饲养宠物 ..... (360)     |
| <b>Unit 5</b> Health Care<br>保健养生 ..... (349)                         | <b>Unit 10</b> Family Life<br>家庭生活 ..... (362)     |

## Chapter 10 Housing & Cars 住房及汽车



|                                                                   |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Unit 1</b> Looking for a House<br>找房子 ..... (308)              | <b>Unit 7</b> Buying a Car<br>买车 ..... (324)                      |
| <b>Unit 2</b> Hiring a Car<br>租车 ..... (309)                      | <b>Unit 8</b> Renting a Car<br>租车 ..... (329)                     |
| <b>Unit 3</b> Buying or Selling a House<br>买卖房子 ..... (307)       | <b>Unit 9</b> Gas Pumping<br>加油 ..... (331)                       |
| <b>Unit 4</b> Interior Decoration<br>装修房子 ..... (313)             | <b>Unit 10</b> Car Maintenance and Repairs<br>汽车保养及修理 ..... (332) |
| <b>Unit 5</b> Moving into a New House<br>搬家 ..... (318)           | <b>Unit 11</b> A Car Park<br>停车场 ..... (332)                      |
| <b>Unit 6</b> Applying for a Driver's License<br>申请驾照 ..... (332) |                                                                   |

交际问题

# Chapter 1

## 日常交际 (一)

### Daily Communication I



Chapter 1  
日常交际 (一)  
Daily Communication I

A: Good morning, Mr. Jiang.  
B: Good morning.  
A: Nice to meet you.  
B: Nice to meet you too.  
A: Excuse me, I am Mr. Jiang.  
B: That's all right, Mr. Jiang.  
A: I am from Jiangsu Province.  
B: I am from Jiangsu Province too.  
A: How do you like Jiangsu Province?  
B: I like it very much.

## Unit

## 1

## 会面及问候

## Meeting and Greeting

文化  
链接

## Culture Links

打招呼,无论是朋友引见、街头遇见,还是活动结束后道别,都是礼貌和个人修养的体现。在英语国家里,以谈论天气作为打招呼的一种方式是比较常见的。

同时要注意称谓的使用。常用的是“Mr.”,“Mrs.”,“Mz”和“Miss”,姓名置于其后。“Mr.”用于男子,无论结婚与否;Mrs. 多用于已婚妇女;Mz 通指女性(包括已婚和未婚的);Miss 用于未婚妇女。

一般打招呼,只要点了头,微笑着说一声“Hi”或“Hello”或“Good morning”。对方也可用三句中的任何一句来回答(这些适用于认识和不认识的人)。

如果是熟人,但不常见,见面可用“How are you?”回答用“Fine, Thank you. And you?”如果熟人很久不见了,可用“How have you been?”意思是“这一阵子可好?”另外有一句“Long time no see!”也是相同的意思,此句原是不懂英文的人由“很久不见”直译成英文而来的非正式英文,但现在在口语中倒常用了。

## 实用对话

## Practical Dialogues



## 1. 预约后见面

A: Excuse me, but are you Mrs. Smith from America?

B: That's it. I am Maria Smith. You must be Zhang Lin from Tianjin Sports Facility Co. Ltd.

A: Yes. Nice to meet you, Mrs. Smith.

B: Nice to meet you too, Mr. Zhang.

A: 您好,您是美国来的史密斯女士吗?

B: 是啊,我是玛丽亚·史密斯。您一定是天津体育用品有限公司的张林吧?

A: 正是,很高兴见到您,史密斯女士。

B: 也很高兴见到您,张先生。

## 2. 接站见面

A: Good morning, Mr. Jiang.

B: Good morning.

A: 早上好,江先生。

B: 早上好。



## 会面及问候 · Meeting and Greeting

- A: How are you? How nice to see you again. How is everything going?  
 B: Very well. What about you?  
 A: Not bad, thanks. Our company has sent me to pick you up here.  
 B: That is so nice of you.
- A: 你好吗? 很高兴能再次见到你。过得怎么样?  
 B: 非常好, 你怎么样?  
 A: 还可以, 谢谢。我们公司派我来这儿接你。  
 B: 你们真是太好了。

## 3. 同事见面

- A: How are you, Mr. Zhang?  
 B: Very well, thank you. And you?  
 A: Fine, too, thanks. We met one year ago. We both took part in a party held by our company last year.  
 B: That's right. How nice to see you again.  
 A: Me too. How is your family?  
 B: They are doing well.  
 A: Say "hello" to them for me.  
 B: Of course. They will be happy you asked about them.
- A: 您好吗, 张先生?  
 B: 非常好, 谢谢, 你呢?  
 A: 很好, 谢谢。我们一年前见过。我们都参加了去年我们公司举行的聚会。  
 B: 是的。真高兴能再次见到你。  
 A: 我也是。您全家都好吗?  
 B: 都好。  
 A: 代我向他们问好。  
 B: 当然。他们会很高兴您能问候他们。

## 4. 异国朋友见面

- A: Are you from America?  
 B: No. I am Canadian. Are you Chinese?  
 A: Yes. Nice to meet you.  
 B: Nice to meet you, too. Let me show you around.  
 A: Thanks, I will appreciate it. How long have you been here?  
 B: About two years, but it seems as if I got here yesterday.
- A: 你是美国人吗?  
 B: 不是的, 我是加拿大人。你是中国人吗?  
 A: 是的。很高兴认识你。  
 B: 我也很高兴认识你。让我带你到处转转吧。  
 A: 谢谢, 感谢你的热心。你来多久了?  
 B: 大概2年了, 但是就好像昨天刚到一样啊。

## 5. 熟人见面

- A: I don't believe we've met.  
 B: No, I don't think we have.  
 A: My name is Gao Qun.  
 B: How do you do? My name is James Green.
- A: 我们以前没有见过吧?  
 B: 我想没有吧。  
 A: 我叫高群。  
 B: 您好, 我是詹姆士·格林。

## 日常交际(一) · Daily Communication I

A: Here's my name card.

B: And here's mine.

A: It's nice to finally meet you.

B: And I'm glad to meet you, too.

A: 这是我的名片。

B: 这是我的。

A: 很高兴终于与你见面了。

B: 我也很高兴见到你。

## 6. 老友见面

A: Hello, Zhang Lin! Fancy meeting you here!

B: Hi, Lin Tao. I haven't seen you for some time.

A: How's life going, Zhang Lin?

B: Yes, the same as ever, thanks. What about you?

A: Pretty good, thanks. I'm going to see my uncle.

B: Good bye then, and keep in touch.

A: Good bye.

A: 你好, 张林! 真没想到能在这里见到你。

B: 你好, 林涛。有些日子没见到你了。

A: 过得怎么样, 张林?

B: 和从前一样, 谢谢。你呢?

A: 还不错, 谢谢。我正要去看我的叔叔。

B: 那么再见吧, 保持联系。

A: 再见。



Unit  
2

## 引见

## Introduction

文化  
链接

## Culture Links

引见介绍时, (1) 总是把男士先介绍给女士。例如: “布朗夫人, 这是我的朋友李先生。” 然后转向男士, “李先生, 这是布朗夫人。” (2) 在简单介绍中, 必须先提女士名字, 后提男士名字。例如: “布朗女士, 这是李先生……”

在正式社交场合, 有人介绍不认识的人给你, 要说 “How do you do?” 而不说 “How are you?” 或 “Glad to meet you.” 被人家问 “How do you do?” 时, 回答也要用 “How do you do?”。

此外相互引见后握手也有一定的礼仪: (1) 男士之间在介绍时要握手。 (2) 男士不与女士握手, 除非女士主动。 (3) 握手时女士可以戴手套, 男士必须摘下右手手套, 但穿军服时例外。 (4) 握手时应拿捏有力, 但不要用力太大 (上下抖动)。 (5) 握手时应避免松驰无力, 即使与女士握手时也不应如此, 但与女士握手时不能握得太紧。 (6) 握手时不能用双手, 尤其是对方只伸出一只手时。 (7) 握手一般应面带微笑。 (8) 在和别人告别时可以握手。 (9) 主人应和所有的客人握手。

## 实用对话

## Practical Dialogues

## 1. 请让我引见新同事

A: Will you introduce me to the new colleague?

B: Haven't you met yet?

A: No, we haven't.

B: I'll be glad to do it.

A: 请帮我引见新来的同事好吗?

B: 你们还没见过面吗?

A: 嗯, 没有。

B: 我很乐意为你们介绍。

## 2. 自我介绍

A: Is this Yang Dong?

B: Yes, that's right.

A: Please allow me to introduce myself. My

A: 是杨东先生吗?

B: 是的。

A: 请允许我向您作自我介绍, 我叫岳群。

## 日常交际(一) · Daily Communication I

name is Yue Qun.

B: I'm glad to meet you, Mr. Yue.

A: I'll call you if you give me a name card.

B: I'm sorry, but I don't have any with me now.

A: So could you please tell me your number?

B: It's 88257690.

A: I'll call you tomorrow.

B: OK. Look forward to your call.

B: 很高兴认识你, 岳先生。

A: 给我一张名片吧, 我会打电话给您。

B: 真抱歉, 我现在身上没带。

A: 这样啊, 那就告诉我您的电话号码好了。

B: 88257690.

A: 明天我会打电话给您的。

B: 好的。等候你的来电。

## 3. 引见熟人

A: Mr. Smith, may I introduce Miss Gao?  
She is my English teacher.

B: How do you do?

C: How do you do?

B: Zhang Lin's told us quite a lot about you.

C: Oh, nothing unpleasant, I hope?

B: No, not at all. She is very happy about things.

A: 史密斯先生, 让我介绍一下高小姐好吗?  
她是我的英语老师。

B: 您好!

C: 您好!

B: 张琳跟我们谈了许多关于您的情况。

C: 哎呀, 我希望不是些使人不愉快的事情吧?

B: 不, 一点也不。张琳对一切都很满意。

## 4. 引见同学

A: Mrs. Coleman, I'd like you to meet Denise. She is at school with me.

B: Hello, Denise. Pleased to meet you.  
Won't you come in?

C: Thank you.

B: How long have you been over here?

C: Not very long. I started school last week.

A: 科尔曼太太, 我想让您见见丹尼斯。她是我的同学。

B: 你好, 丹尼斯。见到你很高兴。请进来好吗?

C: 谢谢。

B: 你来这里有多久了?

C: 没多久。我上星期刚来上学的。

## 5. 引见朋友

A: Hi, Lucy! How are you?

B: Fine, thanks. And you?

A: Yes, I am all right I don't think you have met Li Lei, have you? Li Lei, this is Lucy.

C: Hello, Lucy. In fact, we have already

A: 嗨, 露西! 你好吗?

B: 很好, 谢谢。你呢?

A: 嗯, 我挺好。我想你没有见过李磊, 对吧? 李磊, 这是露西。

C: 你好, 露西。实际上我们已经见过面了。