

TUSHUGUANXUE ZHONGZHUAN JIAOCAI

# 图书馆专业英语

刘淑云 李松梅 赵连生 编著  
李丽萍 赵宾武



广西教育出版社

全国图书馆学中专系列教材

# 图书馆专业英语

刘淑云 等编著

广西教育出版社

全国图书馆学中专系列教材

**图书馆专业英语**

刘淑云 等编著



广西教育出版社出版发行

(南宁市民族大道7号)

广西民族印刷厂印刷

\*

开本787×1092 1/32 7.375 印张 158 千字

1989年7月第1版 1989年7月第1次印刷

印数: 1—8280 册

ISBN 7-5435-0554-1/G·453

定价: 1.85 元

## 总 序

随着社会主义现代化建设事业的发展,我国图书情报中专教育事业已有了长足的进步,现有办学点30多个(含职业高中、职工中专、函授中专、岗位职务培训),遍及全国各大区域。然而,由于缺乏适用的教材,影响了图书情报中专教育的质量。因此,1985年12月,中国图书馆学会学术工作委员会教育组在长沙主持召开了“全国图书馆学中专教育座谈会”,与会代表一致认为,为了满足我国图书馆学中专教育事业迅速发展的迫切需要,必须尽快编写一套具有中专教育层次特色的图

书中专教材编审

学中专教材会议

了全国图书馆  
“省际图书馆  
具体问题。为了  
检阅上述两次会议的成果,检查各单位教材编写情况,中国图书馆学会教育组又于1987年7月在长沙召开了“图书馆学中专教育教材编审会议”,会上成立了由一些知名度较高的教授、学者组成的全国图书馆学中专系列教材编审委员会,讨论了教材的编写要求,并进一步落实了教材建设的任务,确定全国图书馆学中专系列教材共计十三种,即:《图书馆学基础》、《图书馆员职业道德》、《情报工作概论》、《中国图书馆知识》、《图书馆藏书建设》、《图书分类知识》、《中文图书编目》、《中文工具书知识》、《科技文献检索》、《图书馆现代技术》、《图书馆期刊管理》、《图书馆读者工作》、《图书馆专

业英语》。

经过全国图书馆学中专系列教材编审委员会和各位编写者的共同努力，这套系列教材现已陆续编写完毕并出版发行，与国内现有同类教材相比，无论在广度或深度上，都有较大的提高，具体说来大致有以下一些特点：

一、新颖性。为了适应现代图书馆工作的需要，这套教材尽量取材于国内外最新研究成果，力图反映图书情报界的最新学术观点，以及一些现代化的工作方法与技术，形式别具一格，不落俗套，因而突出显示了它的新颖性；

二、适用性。由于这套教材是以中专培养目标和以基本技能训练为中心的“三基”训练的要求为依据而编写的，比较适应中专教学对象的特点，因此，它与大学教材拉开了档次，确保了中专教材的适用性；

三、系统性。从整体来看，这套教材脉络清楚，层次分明，组织合理，结构得当。材料的取舍比较合适，避免了罗列观点、无所侧重的写法，以及一书之中和材料之间的内容重复；

四、科学性。这套教材的基本概念比较明确，释义比较得当，引用材料具有权威性，保证了教材内容的科学性；

五、简明性。这套教材突出了中专教材简明扼要的特点，避免了冗长的叙述和泛泛而谈的理论，以及过多的历史回顾，这一点在以提供基本技能为主的教材中表现得更加明显。

编写全国图书馆学中专系列教材在国内尚属首次，困难与问题一定不少。但是，锲而不舍，金石可镂。愿和图书馆学界的教育工作者和实际工作者一道共同努力，为发展图书馆学中专教育事业作出更大贡献。

本系列教材在中国图书馆学会教育组的组织领导下，正在编辑出版。在编辑出版过程中，先后得到国家教委全国高等学校图书情报工作委员会、文化部图书馆事业管理局的关怀和支持，得到广西教育出版社郑妙昌社长的具体指导和帮助，得到广西图书馆大力协助，在此，我受本系列教材编委会的委托，谨向他们表示衷心的感谢！

周文骏

一九八七年十二月七日

## CONTENTS

<b>LESSON 1</b>	<b>AT THE LIBRARY.....</b>	<b>( 1 )</b>
	GRAMMAR: Modal Verbs ( I ).....	( 6 )
<b>LESSON 2</b>	<b>AT THE LENDING ROOM.....</b>	<b>(12)</b>
	GRAMMAR: Modal Verbs ( II ).....	(16)
<b>LESSON 3</b>	<b>AT THE READING ROOM.....</b>	<b>(22',</b>
	GRAMMAR: Modal Verbs ( III ).....	(25)
<b>LESSON 4</b>	<b>NEWSPAPERS AND MAGAZINES... </b>	<b>(32)</b>
	GRAMMAR: Word Formation.....	(36)
<b>LESSON 5</b>	<b>THE WAY OF READING.....</b>	<b>(43)</b>
	GRAMMAR: Attributive Clauses ( I ) .....	(47)
<b>LESSON 6</b>	<b>HOW TO USE THE LIBRARY.....</b>	<b>(53)</b>
	GRAMMAR: Attributive Clauses ( II ) .....	(59)
<b>LESSON 7</b>	<b>THE USE OF LIBRARY.....</b>	<b>(66)</b>
	GRAMMAR: Attributive Clauses ( III ) .....	(72)
<b>LESSON 8</b>	<b>THE NATIONAL LIBRARY OF CHINA.....</b>	<b>(77)</b>
	GRAMMAR: Attributive Clauses ( IV ).....	(81)
<b>LESSON 9</b>	<b>REFERENCE BOOKS .....</b>	<b>(87)</b>
	GRAMMAR: The Gerund ( I ).....	(90)

<b>LESSON 10</b>	<b>LIBRARY COLLECTIONS.....</b>	<b>( 96 )</b>
	GRAMMAR: The Gerund ( Ⅱ ).....	( 99 )
<b>REVISION I</b>	.....	(104)
<b>LESSON 11</b>	<b>LIBRARIES IN CHINA.....</b>	<b>(108)</b>
	GRAMMAR: The Participles ( I ).....	(113)
<b>LESSON 12</b>	<b>LIBRARIES IN CHINA</b>	
	(Continued) .....	(121)
	GRAMMAR: The Participles ( Ⅱ ).....	(125)
<b>LESSON 13</b>	<b>HOW TO USE AN ENGLISH</b>	
	<b>DICTIONARY .....</b>	<b>(131)</b>
	GRAMMAR: The Subject Clause and	
	Predicative Clause.....	(135)
<b>LESSON 14</b>	<b>LIBRARY SCIENCE.....</b>	<b>(141)</b>
	GRAMMAR: The Objective Clause and	
	The Appositive Clause.....	(147)
<b>LESSON 15</b>	<b>BOOK CATALOG.....</b>	<b>(153)</b>
	GRAMMAR: The Subjunctive	
	Mood ( I ).....	(156)
<b>LESSON 16</b>	<b>THE INFORMATION BASE.....</b>	<b>(162)</b>
	GRAMMAR: The Subjunctive	
	Mood ( Ⅱ ).....	(168)
<b>LESSON 17</b>	<b>AN APPORACH TO INFORMATION</b>	
	<b>SCIENCE.....</b>	<b>(173)</b>
	GRAMMAR: Inversion ( I ).....	(177)
<b>LESSON 18</b>	<b>A BUSINESS LETTER.....</b>	<b>(183)</b>
	GRAMMAR: Inversion ( Ⅱ ).....	(186)
<b>REVISION ( Ⅱ )</b>	.....	(192)



**VOCABULARY** .....(197)

**APPENDIX** 1. A LIST OF THE NEWSPAPERS AND  
PERIODICALS AT HOME AND  
ABROAD

2. HOW TO DISTINGUISH GERMAN,  
FRENCH, RUSSIAN, AND JAPANESE

## LESSON ONE

### At the Library

A: When is the library open?

B: It opens every day except Sunday.

A: What are the (library) opening hours?

B: This library is open eight hours every weekday, except the public holidays. The lending hours are 8.00 a.m.—1.00 p.m. and 2.00 p.m.—5.30 p.m. If you want to borrow books, please go to the lending department. It's on the first floor. A list of new books is often posted outside the door. If you want to borrow a new book, just look through the list. New books are put on the special shelves. There are a lot of reading-rooms with newspapers and magazines in them on the top floor.

A: I wonder if you could tell me how to look it up in the card catalogue.

B: You can either look through the Author Catalogue or the Classified Catalogue. If it's Shakespeare's *Hamlet* that you want to borrow, for example, you can either look it up under "S" for the author, or "H" for the title. After finding the card, you should fill your

requirements in a slip. For each book you borrow, you must hand in a call slip.

A: Is this book available, please?

B: I'll go to the stack room to see if the book is there. I'm afraid the book you want is out....I'm sorry, the book is taken. This book is very much in demand, you know.

A: What a pity! I've been wanting to read it for ages, but I can't get hold of a copy. Could you recommend another one?

B: What're your special interests? There are so many readers coming to our library that it is difficult to remember the taste of each. ...How about this one? The plot is interesting and the language good.

A: This is the very book I want. I'll take it.

B: Please fill in this slip and I'll write down the call number of the book on your reader's card,

A: How long can I keep it?

B: Two weeks. When it's due, it must be returned.

A: What should I do if I want to keep it longer?

B: You should bring it back and renew it.

A: How many books can be borrowed at a time?

B: Two. You have a right to take two books home.

A: One of my books is two days overdue. I must return it.

B: What a busy place our library is!

## WORDS AND EXPRESSIONS

weekday *n.* 工作日

a.m. [缩] 上午

p.m. [缩] 下午

department [di'pa:tment] *n.*

部

lending department 外借

部

look through 仔细查看

list [list] *n.* 目录; 书目单

special ['speʃəl] *adj.* 专门

的, 特殊的

shelf [ʃelf] *n.* 架子; shelves

(复)此处指书架

look up (在词典、参考书中)

查寻

catalog(ue) ['kætəlg] *n.* (图

书或商品等)目录

a card catalog 卡片目录

author ['ɔ:θə] *n.* 著者

author catalog 著者目录

classified ['klæsifaɪd] *a.* 分类

classified 分类目录

Shakespeare ['ʃeɪkspiə] 莎

士比亚(英国剧作家)

Hamlet ['hæmlɪt] 《哈姆雷

特》(莎士比亚著名戏剧之一)

title ['taɪtl] *n.* 书名; 题名

fill in a form 填表

available [ə'veɪləbl] *adj.* 可

得到的

stack room [stæk ru:m] *n.*

书库

demand [di'mɑ:nd] *n.* 需要;

需求(量)

pity ['pɪti] *n.* 可惜的事,

憾事

what a pity! 真可惜!

for ages 很长一段时间

get hold of 得到, 抓住

recommend [rekə'mend] *vt.*

推荐, 介绍

plot [plɒt] *n.* 情节

slip ['slɪp] *n.* 纸条(此处指

索书单)

reader's card 借书卡

due [dju:] *adj.* 到期的

renew [ri'nju:] *vt.* 续借

overdue [əuvə'dju:] *adj.* 过

期的

## NOTES TO THE TEXT

1. This library is open eight hours every weekday, except the public holidays.

除公定假日，图书馆每天开放八小时。

the public holiday 公定假日。指国家规定的节假日。如：国庆节、元旦。

2. If you want to borrow books, please go to the lending department.

如果你想借书，请到外借部。

3. If you want to borrow a new book, just look through the list.

如果你想借新书，可详细查阅新书推荐单。

just 是副词，在这里表示“仅仅”、“只是”。如：

Just a few words to tell you that I have passed the examination.

仅告诉你几句话，我已经通过了考试。

the list (推荐单)。图书馆目录因编制和用途不同，可分为读者目录、公务目录、专题目录和推荐目录等。根据上下文可看出，这里指的是张贴在墙上的新书推荐单。

4. special shelves 专(用书)架

5. I wonder if you could tell me how to look it up in the card catalogue.

我想知道你能否告诉我怎样使用卡片目录查找图书。

wonder 与who, what, why, if, whether 等词连用时，表示“很想知道”的意思。如：

I wonder where he is.

我不知道他在哪里。(意思是“我很想知道他在哪里。”)

How to look it up...是由 how 加上不定式构成的不定式短语,在句中作动词 tell 的直接宾语。

card catalogue 卡片目录。指用卡片记录图书上的有关内容和形式上的特征,以及有关图书馆工作的业务注记,并按一定的顺序排列的工具。

6. If it's Shakespeare's "*Hamlet*" that you want to borrow, for example, you can either look it up under "S" for the author, or "H" for the title.

例如,你想借莎士比亚的《哈姆雷特》,可在著者目录里,查以S开头的著者;或在书名目录里,查以H开头的书名。

Shakespeare (William Shakespeare, 1564—1616)中文译名为“莎士比亚”,英国文艺复兴时期的戏剧家、诗人。其剧作情节生动丰富,语言精炼优美,对欧洲文学和戏剧的发展有重大影响。*Hamlet* 译为《哈姆雷特》,是莎翁剧作之一。

句中 that 引导的从句是限定性定语从句,修饰 *Hamlet*。

under "S" 指在S开头的标目下。

7. After finding the card, you should fill your requirements in a slip.

你查到卡片后,将你的需要填入索书条中。

finding the card 是动名词短语,作介词 after 的宾语。

**should** 是情态动词，表示“劝告”、“建议”时，常译作“应当”。如：

You should listen to the doctor's advice.

你应当听大夫的话。

8. This book is very much in demand, you know.

你瞧，要借这本书的人很多。

9. There are so many readers coming to our library that it is difficult to remember the taste of each.

我们图书馆的读者很多，要记住每个读者的阅读兴趣是困难的。

so...that (如此……以致)用来引导结果状语从句。

如：

Our group did so well that we were praised by the teacher.

我们小组干得很好，受到老师的称赞。

宾语从句中it是形式主语，真正主语是后面的动词不定式短语 to remember the taste of each.

10. when it's due, it must be returned.

到了应还日期，一定归还。

11. You should bring it back and renew it.

你应该把书带来办理续借手续。

## GRAMMAR

### 情态动词 (一)

#### Modal Verbs (I)

一、情态动词表示：可能、怀疑、必要、允诺、愿望、义务、

猜测等，但本身词义不完全；在句中不能单独作谓语，只能和不带to的动词不定式连用(ought 除外)，一起构成复合谓语；情态动词没有人称和数的区别，多数有过去时形式(used to 有过去时形式，没有现在时形式)。见下表：

现在时形式	过去时形式
may	might
can	could
must	(had to)
ought to	—
will	would
shall	should
need	—
—	used to

二、情态动词的现在时形式和过去时形式所表示的时间概念往往与它们本身的形式不一致，比较下列各句中的谓语所表示的时间：

He may not be there now.

他现在可能不在那儿。

She may be still waiting for us.

她可能还在等我们。

You may have read about it in the papers.

你可能在报上已经看到这个消息了。

You might like to read the book.

你或许愿意看这本书。

I thought you might know it.

我以为你或许会知道这件事。

Our teacher might be reading in the library.



我们老师可能正在图书馆看书。

### 三、情态动词的用法:

#### 1. may 和 might

##### (1) 可以(征求对方同意或表示允许)

You may leave the work to me.

你可以把这项工作留给我。

She said that I might borrow that book.

她说我可以借那本书。

May I come round in the morning?

我早上来行吗?

注意: 表示“不可以”、“禁止”等意思时, 常用 must not 代替 may not.

May I watch TV after supper?

No, you mustn't.

##### (2) 表示可能性

She may know our teacher's address.

她可能知道我们老师的地址。

They might not like my idea.

他们可能不赞成我的想法。

He may be right.

他可能是对的

##### (3) might 代替 may 表示与现在有关的动作, 使口气显得委婉。

Might I use your typewriter for a little while?

我用一会儿你的打字机行吗?

You might ring him up at once.

你可以立刻给他打电话。