



最全、最纯正、最地道的英语口语！

职场
红人

PRACTICAL SPOKEN ENGLISH TALK SHOW

美语会话脱口秀系列

全新升级版

社交英语 口语大全

李雪 李铁红 范宏博 主编 [美]Michael Anderson 审订



310 个关键句型, **310** 个场景话题, **500** 个专业词汇, 口语和词汇双突破!!

- 内容活泼 **全真式展现话题情景原型** 行内人不说行外话
- 题材广泛 **全方位覆盖职业需求** 工作所需应有尽有
- **双色中英对照, 互译练习** 效果事半功倍



地道美式发音
450分钟MP3



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS





职场
红人

PRACTICAL SPOKEN ENGLISH TALK SHOW

美 语 会 话 脱 口 秀 系 列

社交英语 口语大全



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

我们学习英语,所接触的语言素材多以书面语为主,对在各种交际场合中的语言表达积累较少,因此在与来自英语国家的人交往或在英语国家生活、学习和工作时,言语失礼、进退失度,甚至无法沟通的情况屡见不鲜。本书很实用地针对这些问题,帮助读者克服这些困难,提高使用英语进行交际的能力,让读者在社交场合与外国人交谈时能够脱口而出,对答如流。

图书在版编目(CIP)数据

社交英语口语大全 / 李雪, 李铁红, 范宏博主编.

—2 版. —北京: 机械工业出版社, 2011. 12

(美语会话脱口秀系列)

ISBN 978-7-111-36875-5

I. ①社… II. ①李… ②李… ③范… III. ①英语—
口语—美国 IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 268230 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑: 郑文斌 责任编辑: 罗政军

北京双青印刷厂印刷

2012 年 1 月第 2 版·第 1 次印刷

180mm × 250mm · 24.5 印张 · 450 千字

标准书号: ISBN 978-7-111-36875-5

ISBN 978-7-89433-257-8 (光盘)

定价: 49.80 元 (含 ICD)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心: (010) 88361066

门户网: <http://www.cmpbook.com>

销售一部: (010) 68326294

教材网: <http://www.cmpedu.com>

销售二部: (010) 88379649

读者购书热线: (010) 88379203

封面无防伪标均为盗版

前言

Preface

随着社会的发展和国际交往的日益频繁,英语已经进入我们生活的各个方面,社会对英语口语水平的要求也越来越高。为了满足社会不同层次、从事不同工作的初级和中级英语学习者对日常英语的不同需要,我们精心编写了“美语会话脱口秀系列”丛书。本丛书包括《外企白领英语口语大全》、《文秘会话英语口语大全》、《社交英语口语大全》、《商务英语口语大全》、《情景英语口语大全》、《酒店职员英语口语大全》、《餐饮业职员英语口语大全》、《金融业职员英语口语大全》、《售货员英语口语大全》、《旅游英语口语大全》、《外贸英语口语大全》、《娱乐休闲英语口语大全》、《财会英语口语大全》、《公务员英语口语大全》和《面试英语口语大全》,共15本。

本丛书几乎涵盖了所有日常生活和工作场景所需要的基本英语用语,可供广大读者和英语爱好者灵活选用。丛书以场景对话为主要内容,使读者在阅读中有身临其境的感觉,还包括“关键句型”和“词语加油站”。“关键句型”列举出各场景中出现频率最高的语句,供读者学习、模仿、熟记和运用。“词语加油站”精选出常用的重点词汇,为读者扫除词汇障碍。

我们学习英语,所接触的语言素材多以书面语为主,对在各种交际场合中的语言表达积累较少,因此在与来自英语国家的人交往或在英语国家生活、学习和工作时,言语失礼、进退失度,甚至无法沟通的情况屡见不鲜。本书很实用地针对这些问题,帮助读者克服这些困难,提高使用英语进行交际的能力,让读者在社交场合与外国人交谈时能够脱口而出,对答如流。

事实证明,英语的学习最好方法就是听与说的有机结合,而听和说也要尽可能地与日常生活相结合,从日常对话入手,逐步培养自己的英语交际能力,通过积极与他人进行互动交流,培养自己的信心。只要有信心、有决心,从点滴做起,就一定会成为英语高手。

我们相信读者通过对本丛书的学习,能够在短时间内达到脱口而出、流利表达的效果,英语口语一定会有很大的进步。

英语学习应该从日常生活中的点点滴滴入手,天长日久,水滴石穿,只要有信心、有决心,把身边事作为练习英语口语的素材,并以此书作为参考和辅助材料,就一定能成为他人眼中的英语高手。期待您的成功!

限于编者水平,书中难免有不足之处,恳请广大读者批评指正。

编者

目 录

Contents

前言

Chapter 1 Social Occasions 日常交际

<i>Unit 1</i> Introduction	介绍 / 2
<i>Unit 2</i> Greetings	问候 / 7
<i>Unit 3</i> Invitation	发出邀请 / 11
<i>Unit 4</i> Apologies	表达歉意 / 16
<i>Unit 5</i> Parting	分别 / 22
<i>Unit 6</i> Requests	有事相求 / 28
<i>Unit 7</i> Appointment	约会 / 34
<i>Unit 8</i> Expressing Thanks	表达谢意 / 40

Chapter 2 Expressing Feelings 情感表达

<i>Unit 1</i> Negative Emotions	消极情感 / 48
<i>Unit 2</i> Sadness and Anger	悲伤和愤怒 / 55
<i>Unit 3</i> Likes and Dislikes	喜欢与厌恶 / 60
<i>Unit 4</i> Agreement and Disagreement	同意和反对 / 66
<i>Unit 5</i> Delight and Excitement	高兴与激动 / 72
<i>Unit 6</i> Consolation	安慰 / 78
<i>Unit 7</i> Compliment and Complaint	称赞与抱怨 / 84
<i>Unit 8</i> Warning	警告 / 90
<i>Unit 9</i> Worry and Fear	担心与恐惧 / 95

Chapter 3 Social Etiquette 社交礼仪

<i>Unit 1</i> Office Etiquette	办公礼仪 / 102
<i>Unit 2</i> Table Manners	就餐礼仪 / 109
<i>Unit 3</i> Wedding Amenities	婚嫁礼仪 / 115
<i>Unit 4</i> Visiting Patients	探病礼仪 / 121
<i>Unit 5</i> Commercial Etiquette	商务礼仪 / 128

Unit 6 Dance Etiquette

舞会礼仪 / 134

Chapter 4 Telephone Communication 电话交际

Unit 1 Requiring Services

要求服务 / 142

Unit 2 Making a Confirmation

确认预订 / 147

Unit 3 Transferring Calls

电话转接 / 153

Unit 4 Calling for Help

电话求助 / 159

Unit 5 Appointment by Telephone

电话预约 / 165

Unit 6 Reserving by Telephone

电话预订 / 171

Unit 7 Bad Connections

电话故障 / 178

Chapter 5 Getting along with Others 人际交流

Unit 1 Falling in Love

谈情说爱 / 184

Unit 2 Talking about Marriage

谈婚姻 / 189

Unit 3 Friendship

朋友之情 / 195

Unit 4 Neighbourhood

邻里关系 / 201

Unit 5 Employers and Employees

上下沟通 / 207

Unit 6 Helping Each Other

相互帮助 / 213

Unit 7 Borrowing Things

借东西 / 219

Unit 8 Exchanging Learning

学习交流 / 224

Chapter 6 Office Situation 日常工作交际

Unit 1 Communicating at Work

工作交流 / 232

Unit 2 Exchanging Greetings

寒暄 / 237

Unit 3 Interviewing

面试交谈 / 243

Unit 4 Working Overtime

加班 / 250

Unit 5 Raising Pays and Promotion

升职加薪 / 256

Unit 6 Resigning and Firing

辞职与解雇 / 262

Unit 7 Asking for Leave

请假 / 268

Unit 8 Changing Jobs

换工作 / 274

Chapter 7 Entertaining & Socializing 社交娱乐

Unit 1 Watching Movies

观看电影 / 284

Unit 2 Enjoying the Music

音乐无限 / 290

Unit 3 Communicating on the Internet

网上交流 / 295

<i>Unit 4</i>	Reading Newspapers and Magazines	阅读报刊杂志 / 302
<i>Unit 5</i>	Talking about Sports	谈论体育 / 308
<i>Unit 6</i>	Talking about TV Programs	谈论电视节目 / 315
<i>Unit 7</i>	Shopping	逛街购物 / 321
<i>Unit 8</i>	Talking about Weather	谈论天气 / 327

Chapter 8 Communicative Situation 交际情景

<i>Unit 1</i>	Post Office	办理邮局事务 / 334
<i>Unit 2</i>	At the Tailor's	在裁缝店 / 340
<i>Unit 3</i>	Banking Business	办理银行业务 / 345
<i>Unit 4</i>	Medical Services	医疗卫生 / 352
<i>Unit 5</i>	In the Hotel	宾馆住宿 / 360
<i>Unit 6</i>	At the Library	在图书馆 / 366
<i>Unit 7</i>	Campus Clubs	参加社团 / 372
<i>Unit 8</i>	Class Discussion	课堂讨论 / 378



Chapter 1

Social Occasions 日常交际



Unit 1 Introduction 介绍

Key Sentence Patterns 关键句型

- ① I don't believe you've met my partner John Adams. 我想你没有见过我的搭档约翰·亚当斯吧。
- ② You feel happy when you're helping other people. 当你帮助其他人的时候，你会很高兴的。
- ③ How long have you been doing your job? 你做这项工作多久了？
- ④ I'm already convinced of that from the reports I've seen. 看到这些报告，我早就相信了。
- ⑤ I came to pick you up to your hotel. 我去您的饭店接您。
- ⑥ I've heard a great deal about you, but I didn't expect to meet you today. 久闻大名，想不到今天见到您了。

Pop Conversations 热门话题

I Introduce Friends 介绍朋友

Conversation 01

J1 = Jack = 杰克 M = Mary = 玛丽 J2 = John Adams = 约翰·亚当斯

- J1: Hey. My friend Mary is over there. Do you know her?
M: No, I'm afraid I don't.
J1: In that case, let me introduce you to each other. I think you'll like each other. (They go to where Mary is standing.)
J1: Hey, Mary. I don't believe you've met my partner John Adams. John, this is Mary Monroe. She is my best friend in college.
M: I'm pleased to meet you, Mr. Adams.
J2: Please call me John.
M: OK, John.
- J1: 嘿，我的朋友玛丽在那边呢。你认识她吗？
M: 不，好像不认识。
J1: 这样的话，我介绍你们认识一下吧。我觉得你们会互相喜欢的。(他们走到玛丽的面前。)
J1: 嗨，玛丽，我觉得你没有见过我的搭档约翰·亚当斯吧。约翰，这位是玛丽·梦露。她是我大学时的好朋友。
M: 很高兴见到你，亚当斯先生。
J2: 就叫我约翰吧。
M: 好的，约翰。

J1: Mary works with the Public Health Service.

J2: Is that so? It sounds like an interesting work.

M: Yes. I like it. You feel happy when you're helping other people.

J2: Yes, of course. How long have you been doing your job?

M: For three years now.

J1: 玛丽在公共卫生局工作。

J2: 是吗? 听起来像是个很有意思的工作。

M: 是的。我很喜欢。当你帮助其他人的时候, 你会很高兴的。

J2: 是的, 当然了。你做这项工作多久了?

M: 到现在有3年了。

Conversation 02

A: Hi, Peter. Have you met Jack?

B: No, I haven't got the chance.

A: Let me introduce him to you. Jack, this is my colleague Peter. And this is Jack.

C: Nice to meet you.

B: Same here.

A: 彼得, 你好! 你认识杰克吗?

B: 我不认识。一直没机会。

A: 我来给你介绍一下。杰克, 这是我的同事彼得。这位是杰克。

C: 我很高兴见到你。

B: 我也一样。

II Introduce Colleagues 介绍同事

Conversation 03

K = Kate = 凯特 J = Jane = 简 L = Li Zheng = 李政 W = Wang Lin = 王林

K: Jane, this is Li Zheng, our Finance Officer. Mr. Li, I'd like you to meet Jane Goodman.

J: I'm pleased to meet you, Mr. Li. You're really doing a great job. The division's finances are in top shape.

L: Thank you, Ms. Goodman. I'm glad to meet you, too.

K: And this is Wang Lin. He's in charge of Marketing. Xiao Wang, let me introduce Jane Goodman.

W: How do you do, Ms. Goodman?

J: It's a pleasure to meet you, Mr. Wang. So you're the one responsible for those outstanding sales figures I've seen.

W: Thank you. I must say I have a great staff.

K: 简, 这位是李政, 我们的财务主管。李先生, 我想让你认识下简·古德曼小姐。

J: 见到你真高兴, 李先生。你干得太好了。分公司的财务状况十分好。

L: 谢谢, 古德曼小姐。见到您我也很高兴。

K: 这位是王林。他主管营销方面。小王, 这位是简·古德曼小姐。

W: 您好, 古德曼小姐!

J: 见到你很荣幸, 王先生。我看过的那些了不起的销售数字, 都是在你的带领下创造出的吧?

W: 谢谢。我必须说, 那是因为我们有一个了不起的团队。

Chapter 1

Social Occasions

K: I think you'll find all of our staff is top-notch.

J: I'm already convinced of that from the reports I've seen. Well, I'd like to see our manufacturing operation now, if I could.

K: 我想你会发现我们所有的员工都是一流的。

J: 看到这些报告,我早就相信了。嗯,如果可以的话,我想看看我们的制造车间。

• • • • • III Introduce Each Other When Receiving on Person 接待介绍

Conversation Q4

W = Wang Lin = 王林 J = Mr. Jackson = 杰克逊先生

W: Excuse me, are you Mr. James Jackson from New York?

J: Yes, I am. And you are...

W: Welcome to Beijing, Mr. Jackson. I'm Wang Lin, Sales Manager of Beijing Foreign Trade Import & Export Corporation.

J: How do you do, Mr. Wang?

W: How do you do? I came to pick you up to your hotel.

J: Thank you very much!

W: How was your trip?

J: Not so good. I got airsick.

W: Are you feeling better now?

J: Yes, much better. But I'm feeling a bit tired, because it was a very long trip.

W: We'll get to your hotel in 20 minutes, then you can have a good rest.

J: Wonderful. Thank you.

W: 请问,您是纽约来的詹姆斯·杰克逊先生吗?

J: 是的,我是。您是……

W: 欢迎来到北京,杰克逊先生。我叫王林,是北京外贸进出口公司的销售经理。

J: 您好,王先生。见到您很高兴。

W: 我也是。我来接您去您的饭店。

J: 非常感谢!

W: 您旅途还好吧?

J: 不太好。我晕机了。

W: 您现在感觉好点儿了吗?

J: 是的,好多了。但我现在感觉有点累,因为飞行时间很长。

W: 我们20分钟以后就可以到您的酒店了,然后您就可以好好休息了。

J: 太好了。谢谢你。

Conversation Q5

C = Chen Gang = 陈刚 B = Mr. Brown = 布朗先生

C: Excuse me, are you Mr. Brown from Sydney?

B: Yes, that's right.

C: How do you do, Mr. Brown? My name is Chen Gang. I am the manager of TCL

C: 打扰了,请问您是来自悉尼的布朗先生吗?

B: 是的,我是。

C: 您好,布朗先生!我是陈刚,TCL贸易公司的经理。

Trading Company.

B: How do you do, Mr. Chen?

C: Welcome to Tianjin.

B: Thank you! It's so kind of you to meet me at the airport.

C: You're welcome. Did you have a good flight?

B: Yes. It was great.

C: How long did the flight take?

B: About 15 hours.

C: It must have been a very tiring trip. You need a good rest after such a long flight. I won't stand in your way.

B: Thank you very much.

B: 您好, 陈先生!

C: 欢迎来到天津。

B: 谢谢! 谢谢您到机场来接我。

C: 不客气。您旅途愉快吗?

B: 是的。非常好。

C: 飞机飞了多长时间?

B: 大约 15 个小时吧。

C: 您一定累坏了吧。长途飞行后您需要好好休息一下。我就不占用您的时间了。

B: 非常感谢。

Conversation 06

Y = York = 约克 T = Thomas = 托马斯先生 L = Miss Li = 李小姐

Y: I believe you're Mr. Thomas, aren't you?

T: Yes, I am. And may I have your name please?

Y: My name is York. I'm very glad to meet you.

T: I'm very glad to meet you too.

Y: I'm from International Travel Service Beijing Branch.

T: Oh, really? Mr. Li, the manager, is an old friend of mine.

Y: Thomas, have you met my colleague, Miss Li?

T: No. I don't think I've had the pleasure. Will you introduce me to Miss Li?

Y: Certainly. It's my pleasure.

T: Thanks.

Y: Hello, Miss Li, I'd like you to meet Thomas. Thomas, this is Miss Li. Miss Li, this is Thomas.

L: How do you do, Thomas?

T: How do you do, Miss Li?

L: I've heard a great deal about you, but I didn't expect to meet you today. I'm very

Y: 我想您是托马斯先生, 是吧?

T: 是的, 我是。您是哪位?

Y: 我是约克。很高兴见到您。

T: 见到您我也很高兴。

Y: 我在国际旅行社北京分社工作。

T: 哦, 是吗? 那里的经理李先生是我的一位老朋友。

Y: 托马斯, 您见过我的同事李莉小姐吗?

T: 没。我想我以前没见过她。您能介绍我和李小姐认识吗?

Y: 当然可以。我的荣幸。

T: 多谢。

Y: 嗨, 李小姐, 我想介绍你跟托马斯认识。托马斯, 这位是李小姐。李小姐, 这位是托马斯。

L: 您好, 托马斯。

T: 李小姐, 您好。

L: 久闻大名, 想不到今天见到您了。见到您很高兴。

Chapter 1

Social Occasions

pleased to meet you.

T: Me, too.

T: 我见到您也很高兴。

• • • • • IV Self-introduction 自我介绍 • • • • •

Conversation 07

A: Good afternoon, Nancy! I'm glad to meet you. I'm John, the assistant manager, your brother's colleague.

B: Good afternoon, I remember, we met at Mary's party one month ago. I've heard a lot about you.

A: All good news I hope?

B: Oh, of course.

A: 南茜, 下午好, 很高兴见到你。我是约翰, 经理助理, 你哥哥的同事。

B: 下午好, 我记得, 一个月前我们在玛丽的派对中见过面。我听过很多你的事。

A: 希望全是好话。

B: 噢, 当然。

Conversation 08

A: Mary, My name is John. I'm leading the class in Chinese this semester.

B: Hello, sir. Nice to meet you.

A: I come from Xi'an, but I have traveled all over the world.

B: I haven't traveled much, so I know I have lot to learn from you.

A: I hope you enjoy the class.

B: I think I will.

A: 玛丽, 我叫约翰。这学期是我主讲这门中文课。

B: 先生, 您好。很高兴认识您。

A: 我来自西安, 不过我已走遍全世界。

B: 我不太出门旅游, 所以我知道我有很多可以从你那里学习的。

A: 我希望你喜欢这门课。

B: 我想我会的。

Word Service Station 词语加油站

airport 机场, 航空港
college 大学, 学院;
convince 使相信; 使明白
manufacture 制造
operation 操作, 运转, 经营

outstanding 突出的; 杰出的
partner 伙伴, 同伙
pleasure 愉快, 快乐, 满足
sound like 听起来像
wonderful 极好的, 精彩的, 绝妙的



Unit 2 Greetings

问候

Key Sentence Patterns 关键句型

- | | |
|--|--|
| ① Shall I show you some photographs?
来看看照片吧。 | 你跟我一起去好吗? |
| ② Are you doing anything special right now?
你现在有什么特别的事儿要做吗? | ④ What's the weather like in Beijing?
北京的天气怎么样? |
| ③ Would you like to join me? | ⑤ It's been really miserable for the past few days. 这几天的天气真糟糕。 |

Pop Conversations 热门话题

I Greetings in the Morning 早上问候

Conversation 01

H = Henry = 亨利 S = Susan = 苏珊

- | | |
|---|---|
| H: Hi! How are you going? | H: 嗨! 你怎么样? |
| S: Fine. Thank you. How are you doing this morning? | S: 很好, 谢谢。你今天早上怎么样? |
| H: Not bad. How about you? Haven't seen you for a long time. | H: 不错, 你呢? 好久不见了。 |
| S: Yes. I've been to Beijing. I got back only yesterday. | S: 是啊, 我去北京了。昨天才回来。 |
| H: Did you enjoy yourself? | H: 玩得愉快吗? |
| S: Very much. Beijing is a nice place. Shall I show you some photographs? | S: 非常愉快, 北京真是个好地方。来看看照片吧。 |
| H: Thanks. I like looking at photographs. How nice! Oh, I'm afraid I must be going now. I've got an appointment. Have a good day. | H: 谢谢, 我喜欢看照片。多好啊! 哦, 恐怕我现在必须走了。我有个约会。祝你今天过得愉快。 |
| S: You too. I hope to see you soon. Goodbye. | S: 也祝你愉快。希望不久能再见到你, 再见。 |
| H: Goodbye. | H: 再见。 |

Chapter 1

Social Occasions

Conversation Q2

- A: Hi, Jane. How are you doing this morning?
B: I'm all right, thanks. Just a little tired.
A: Late night?
B: Yeah, I got home around two.

- 甲: 嗨, 珍妮。你今天早上还好吗?
乙: 还好。谢谢。就是有点累。
甲: 睡晚了?
乙: 是啊, 我大约两点才到家。

Conversation Q3

J = Jenny = 詹妮 B = Bob = 鲍勃

- J: Morning, Bob. Fancy meeting you here!
B: Morning, Jenny. Haven't seen you for ages!
J: Well, I thought I'd come to see you, so here I am.
B: You did give me a surprise. How have you been?
J: Fine, just fine. And you?
B: Not so well. I've come down with the flu.
J: I'm sorry to hear that. Take care of yourself.

- J: 早上好, 鲍勃。真想不到在这儿见到你!
B: 早上好, 詹妮。好久没见到你了!
J: 啊, 我想我该来看看你的, 所以我就来了。
B: 你的到来使我感到有点儿意外。你过得怎么样?
J: 还好, 还好。你呢?
B: 不是很好哦。我感冒了。
J: 听到这个消息真难过。要照顾好自己!

Conversation Q4

S = Mr. Smith = 史密斯先生 J = Jack = 杰克

- S: Good morning, Mr. Smith.
J: Good morning, Jack.
S: How are you?
J: Very well. Thank you. And how are you?
S: Fine. Thanks. Where are you going?
J: I'm going shopping. And you?
S: I'm going home.
J: Oh, you must come over and see us some time. I'd like you to meet my daughter.
S: That's very nice of you. I'd be pleased to come.
J: Very good. Nice to have met you, Jack. Goodbye.

- J: 史密斯先生, 早上好。
S: 你好, 杰克。
J: 您好吗?
S: 很好。谢谢你。你怎么样?
J: 好。谢谢。您上哪儿去?
S: 我去买东西。你呢?
J: 我回家去。
S: 哦, 你应找个时间到我家来看看, 见见我的女儿。
J: 您太客气了。我十分愿意。
S: 很好。见到你太好了, 杰克。再见。

II Invite to Watch a Movie 邀请去看电影

Conversation 05

G = George Green = 乔治·格林 B = Miss Barrett = 巴雷特小姐

- G: Hello, aren't you Miss Barrett?
 B: Yes.
 G: I met you at the party last night, do you remember? I'm George Green.
 B: Oh, yes, that's right. It's nice to see you again, Mr. Green.
 G: Nice to see you again, too. Are you doing anything special right now?
 B: Well, nothing in particular. I'm going to see a movie or something.
 G: I'm going to see a movie too. Would you like to join me?
 B: Okay. That's a good idea, Mr. Green.
- G: 嗨, 你不是巴雷特小姐吗?
 B: 是的。
 G: 在昨晚的聚会上我见过你。你还记得吗? 我是乔治·格林。
 B: 啊, 是的, 我见过你。格林先生, 很高兴又见到你。
 G: 我也很高兴又见到你。你现在有什么特别的事儿要做吗?
 B: 嗯, 没有什么特别的事情。我想去看电影或干点别的。
 G: 我也正要去看电影。你跟我一起去好吗?
 B: 好的, 格林先生。这是个好主意。

III Talk about the Weather after Greetings 问候后谈论气候

Conversation 06

L = Liu Ming = 刘明 J = Jill = 吉尔

- L: Hello, Jill.
 J: Hello, Liu Ming, I haven't seen you for a long time. How's everything going?
 L: Just fine. Thanks. How about you?
 J: Also fine. Thanks.
 L: You don't look very well.
 J: I'm not feeling too well. I've caught a cold.
 L: Is it because of the bad weather? It's been really miserable for the past few days.
 J: Hasn't it! It's been cold and windy recently. Do you like the weather here?
 L: Not really, but I've got used to it now.
 J: Oh, I'm going to attend a conference in Beijing next autumn. What's the weather like in Beijing?
- L: 嗨, 吉尔。
 J: 嗨, 刘明。很久没见到你了, 你好吗?
 L: 很好, 谢谢。你好吗?
 J: 我也很好。谢谢。
 L: 你的脸色不太好。
 J: 我觉得不太舒服。我感冒了。
 L: 你是因为天气不好病了吗? 这几天的天气真糟糕。
 J: 可不是嘛! 最近很冷, 风又大。你喜欢这儿的天气吗?
 L: 不太喜欢, 但是我已经习惯了。
 J: 哦, 我明年秋天要到北京参加一个会议。北京的天气怎么样?

Chapter 1

Social Occasions

L: Not quite good. It's windy and dry. We have got continental climate there. It's dry all the year round. Usually autumn is the best season of the year in Beijing.

J: Is it cold in autumn there? Should I take any warm clothes with me?

L: No, it isn't very cold at that time. You'll only need some light wool clothing and some jackets and shirts.

L: 天气不是很好, 风多又干燥。那里是大陆性气候, 终年干燥。秋天通常是北京一年中最好的季节。

J: 那儿的秋天很冷吗? 我需要带很多保暖衣服吗?

L: 不用, 那时不会太冷。你只需带些薄毛衣, 加上几件外套和衬衣就行了。

• • • • • IV Ask about the Recent Condition 询问近况

Conversation 07

A: Hi, Bob.

B: Hi, Tom. How are you doing?

A: Fine. And you?

B: Great. What's happening with you these days?

A: Nothing much. I'm just taking one day at a time.

B: That's OK. Everybody else does, too. See you later.

甲: 嗨, 鲍勃。

乙: 嗨, 汤姆。你好吗?

甲: 很好。你怎么样?

乙: 非常好, 你最近怎么样?

甲: 没什么。我只是过一天是一天。

乙: 没关系, 大家都是这样。再会。

Conversation 08

A: Hello, Mark.

B: Oh, hello, Mary. How are things going?

A: Just fine, thanks. How about you?

B: Keeping busy. And how's your business?

A: So-so.

甲: 喂, 马克。

乙: 噢, 玛丽, 你好吗?

甲: 很好, 谢谢。你怎么样?

乙: 很忙。你的生意怎么样了?

甲: 马马虎虎。

Word Service Station 词语加油站

appointment
autumn
conference
continental

约会, 约定
秋, 秋天, 秋季
讨论, 商谈
大陆的, 大陆性的

jacket
particular
photograph
special

短上衣, 夹克
特定的, 某一的
照片, 相片
特殊的, 特别的