



全国英语等级考试(PETS)规划系列丛书

丛书主编 蒋秉章

主编 许小明 狄 丹

全国英语等级考试 (PETS)实战攻略

(第三级)

依据《全国英语等级考试考试大纲》所提出的各项语言基本要求，覆盖《考试大纲》中所要求的所有指数，包括听力、语法、词汇、阅读、写作、口语。

旨在给读者提供PETS培训的一个载体，指明了培训的内容和方向，同时也给教师提供了教学的方法、手段和测试的题材，为读者和培训教师带来方便。

既符合学校教学规律，又符合培训机构的培训要求和特点，同时考虑到职业类教育的需要，在素材的选取、内容的编排上尽量做到与职业教育衔接。

苏州大学出版社
Soochow University Press



配听力录音等

P

E

T

S

全国英语等级考试(PETS)实战攻略
(第三级)

■ 丛书主编 蒋秉章

■ 本书主编 许小明 狄 丹

■ 本书副主编 廖洪跃 徐亦章

■ 本书编者 王晓华 周佳良 周 颖
(以姓氏笔画为序)

■ 丛书编委 王玲霞 王 前 王 影 王琳霞 许小明
(以姓氏笔画为序) 刘向萍 刘红梅 刘 宏 汤定军 朱绍昌
狄 丹 张建初 杨 健 杨梅青 陈 湘
杨 新 张 静 汪 蕊 吴 魏 房宝娟
赵 丹 胡晓红 顾 清 耿曙生 龚华刚
蒋秉章 管兆宁 蔡 军 魏荣华 濮海慧

■ 丛书策划 汤定军 管兆宁

图书在版编目(CIP)数据

全国英语等级考试(PETS)实战攻略. 第三级/许小明, 狄丹主编. —苏州: 苏州大学出版社, 2012. 4
(全国英语等级考试(PETS)规划系列丛书/蒋秉章主编)

ISBN 978-7-5672-0019-7

I. ①全… II. ①许… ②狄… III. ①全国公共英语等级考试—自学参考资料 IV. ①H310.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 045442 号

书 名: 全国英语等级考试(PETS)实战攻略
(第三级)

主 编: 许小明 狄 丹

责任编辑: 沈 琴

策划编辑: 汤定军 管兆宁

封面设计: 刘 俊

出版发行: 苏州大学出版社(Soochow University Press)

社 址: 苏州市十梓街1号 邮编: 215006

印 刷: 宜兴市盛世文化印刷有限公司

网 址: www.sudapress.com

E-mail: tangdingjun@suda.edu.cn

邮购热线: 0512-67480030

销售热线: 0512-65225020

开 本: 787 mm×1 092 mm 1/16 印张: 11.5 字数: 285 千

版 次: 2012 年 4 月第 1 版

印 次: 2012 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5672-0019-7

定 价: 32.00 元

凡购本社图书发现印装错误, 请与本社联系调换。服务热线: 0512-65225020

前 言

全国英语等级考试(PETS)从开考以来已经有十几年的时间了。随着时间的推移,PETS 在全国的影响力不断扩大,参加考试的人数也逐年递增,现在每年全国参加考试的人数已达数百万,PETS 考试成绩也被社会所接受,成为学历考试和其他考核的有力依据,该项考试成绩的可信度、有效度也越来越被社会所公认。

全国英语等级考试(PETS)是一项社会考试,考生来自企业、事业、行政等单位 and 在校学生。大部分考生在考前没有完整的时间进行系统学习,他们往往在工作和正常学习之余靠自学来掌握必备的知识和考试技巧,用自己的勤奋和智慧取得考试的成功。因此,他们迫切需要一套知识比较全面、质量比较上乘的 PETS 培训教材和教学辅导用书来帮助他们系统地、有效地复习自己已经学过的英语知识,给予他们必要的、富有成效的指导。通过教材的讲解、辅导和做练习,他们能掌握考试要求的词汇、语法、口语等英语知识和一系列的应试技巧。

为了满足 PETS 考生的需求,为我国教育事业作出贡献,苏州大学出版社组织了全国部分高校的一线专业教师 and 全国著名的教育培训机构对 PETS 考试大纲进行认真学习和研究,并对 PETS 考生做了一系列的社会调查,进而了解他们需要什么样的教材,在此基础上着手梳理出《全国英语等级考试(PETS)规划丛书编写大纲》,花了大量时间对编写人员进行培训、学习,让他们吃透编写的要点、重点,有针对性地选材、组合和分类。《全国英语等级考试(PETS)规划系列丛书》总主编为全国英语等级考试(PETS)资深专家、上海教育考试院 PETS 专家组组长、上海应用技术学院蒋秉章教授。

《全国英语等级考试(PETS)规划系列丛书》包括《综合教程》和《实战攻略》辅导用书。《综合教程》包括课文、课文理解和练习;语法讲解和练习;考试分项练习(听力理解、阅读理解、英语运用和写作)。《实战攻略》辅导用书主要是解题技巧指导、模拟试题及讲解。《综合教程》和《实战攻略》辅导用书提供了所有练习的答案、听力录音、听力材料等,《综合教程》还配备了课件。

该套丛书可供各类学校、培训机构培训时教学使用,也可供自学者自学使用。

该教材在编写和出版过程中得到了苏州大学出版社领导、外籍专家和专职编辑的大力指导和帮助,在此我们深表感谢。

由于编者本身的水平有限,书中错误之处在所难免,请各位同仁和读者不吝赐教,我们表示万分感谢。

编 者

2012 年 1 月

目 录

第一部分 考纲简介 / 1

- 一、概述 / 1
- 二、笔试试卷内容与结构 / 2
- 三、口试试卷内容与结构 / 3

第二部分 复习攻略 / 5

- 一、听力 / 5
- 二、完形填空 / 12
- 三、阅读理解 / 17
- 四、写作 / 25
- 五、口试 / 46

第三部分 模拟试题 / 54

- 笔试模拟试题(一) / 54
- 笔试模拟试题(二) / 66
- 笔试模拟试题(三) / 76
- 笔试模拟试题(四) / 88
- 笔试模拟试题(五) / 99
- 口试模拟考场(一) / 110

口试模拟考场(二) / 112

口试模拟考场(三) / 114

口试模拟考场(四) / 116

口试模拟考场(五) / 118

附录 模拟试题参考资料 / 120

第一部分

考纲简介

一、概述

关于答题时间

PETS 第三级考试的答题时间分配如下表所示：

部分和时间 考试形式	部 分	时间(分钟)
笔 试	听 力	25
	英语知识运用	15
	阅读理解	40
	写 作	40
	总 计	120
口 试	10	

关于试卷的题型与采分点(原始赋分)

PETS 第三级考试各部分的题量与采分点(原始赋分)如下表所示。除特殊情况外,原则上每题 1 分。

部 分	题 量	原始赋分	备 注
听 力	25	25	
英语知识运用	20	20	
阅读理解	20	35	A 节中的 15 道多项选择题每题 2 分
写 作	1 + 1	30	A 节原始赋分满分为 10 分 B 节原始赋分满分为 20 分
笔试(合计)	65 + 2	110	
口 试		5	

笔试成绩是听力、英语知识运用、阅读理解和写作四部分原始得分的总和,考生成绩 60

分以上(含60分)为合格。

口试成绩单独计算,不列入笔试总分。PETS第三级的口试采取5分制评分,3分以上(含3分)为合格。对PETS三级而言,口语并非必考。这主要取决于用人单位以及考生的需求。

二、笔试试卷内容与结构

PETS第三级考试笔试(120分钟)的全部试题都在一份试卷中,包括听力、英语知识运用、阅读理解和写作四部分。

第一部分 听力

A节(10题):考查考生理解事实性信息的能力。要求考生根据所听到的10段简短对话(总长约400词,总持续时间约3'30"),从每题所给的4个选择项中选出最佳选项。每题有15秒答题时间(5秒用做听前读题,10秒用做听后答题)。每段录音材料只播放一遍。

B节(15题):考查考生理解总体和特定信息的能力。要求考生根据所听到的4段对话或独白(每段平均约200词,持续1'40"~2'10",总长约800词,持续8'30"),从每题所给的4个选择项中选出最佳选项。每题有15秒答题时间(5秒用做听前读题,10秒用做听后答题。每篇对话或独白的听前读题和听后答题时间均按题数累计给出)。每段录音材料只播放一遍。

问题不在录音中播放,仅在试卷上印出。

听力考试进行时,考生将答案标在试卷上;听力部分结构结束前,考生有3分钟的时间将试卷上的答案转涂到答题卡1上。该部分所需时间约为25分钟(含转涂时间)。

第二部分 英语知识运用

该部分考查考生对语法结构、词汇知识和表达方式的掌握情况。

该部分共20题。在1篇200~250词的短文中留出20个空白,要求考生从每题所给的4个选择项中选出最佳选项,使补足后的短文意思通顺、前后连贯、结构完整。其中有13~15道题考查词汇和表达方式,5~7道题考查语法结构。

该部分所需时间约为15分钟。考生在答题卡1上作答。

第三部分 阅读理解

该部分由A、B两节组成,考查考生理解书面英语的能力。

A节(15题):考查考生理解总体和特定信息的能力。要求考生根据所提供的3篇的内容(平均长度约350词),从每题所给的4个选择项中选出最佳选项。

B节(5题):考查考生理解文章(约长350词)的主旨要义的能力。考生须从7个选择项中排除两个干扰项,将正确的概括与5段文字逐一搭配成对。

该部分所需时间约为40分钟。考生在答题卡1上作答。

第四部分 写作

该部分由A、B两节组成,考查考生的书面表达能力。

A节:考生根据所给情景(英文/中文)写出约100词(标点符号不计算在内)的简单信件、便笺等。

B节:考生根据所给情景(英文),写出1篇不少于120词(标点符号不计算在内)的文章。提供情景的形式有图画、图表、文字等。

该部分所需时间约为40分钟。考生在答题卡2上作答。

PETS 第三级笔试试卷结构如下表所示:

部 分	节	为考生提供的信息	指导语语言	考查要点	题 型	题目数据	采分点	权重 (%)	时间 (分钟)
I. 听力 (接受)	A	10 段短对话 (约 400 词) (只放一遍)	英语	事实性信息	多项选择题 (四选一)	10	10	30	25
	B	4 段长对话或独白 (约 800 词) (只放一遍)	英语	总体与特定信息	多项选择题 (四选一)	15	15		
II. 英语知识运用 (接受)		1 篇文章 (200~250 词)	英语	词法和词汇	完形填空、多项选择题 (四选一)	20	20	15	15
III. 阅读理解 (接受)	A	3 篇文章 (每篇约 350 词)	英语	总体与特定信息	多项选择题 (四选一)	15	30	30	40
	B	1 篇文章 (约 350 词)	英语	理解主旨要义	搭配题	5	5		
	A	中文/英文提示信息	英语	写简单信件与便笺等	应用文	1	10		
IV. 写作 (产出)	B	英文提示信息	英语	写短文	记叙文或议论文	1	20	25	40
总 计						65+2	110	100	120

三、口试试卷内容与结构

口试分为三节,考查考生用英语进行口头交际的能力。考试时间约为 10 分钟。

每次口试采取两名口试教师和两名考生的形式(本大纲附有口试实例录音)。一名口试教师不参与交谈,专事评分;另一名主持口试,随时与考生交谈并评分。专事评分的教师所给分数的权重占考生口试成绩的三分之二,主持口试的教师所给分数的权重占考生口试成绩的三分之一。

A 节:考查考生提供个人信息、回答有关他们日常生活、家乡、家庭、工作、学习等问题的能力。

该节约需 3 分钟时间。

B 节:考查考生就信息卡上的图片或文字讨论有关问题的能力。

该节约需 3 分钟时间。

C 节:要求考生就信息卡上的图片或文字作简短描述,之后另一考生就同一话题阐述个人观点。

该节约需 4 分钟时间。

PETS 第三级口试试卷结构如下表所示:

节	时间(分钟)	形式	为考生提供的信息	考查要点	考生需提供的信息	分数
A	3	口试教师与考生对话	口试教师提出的问题(使用标准语言)	● 回答询问 ● 提供个人信息	● 提供个人信息 ● 谈论过去及现在的经历 ● 谈论将来的打算	5
B	3	两位考生对话	信息卡(图片或文字)	● 与他人交流 ● 讨论一般性质的问题	● 交换信息 ● 表达观点 ● 提出建议	
C	4	考生连续表达	信息卡(图片或文字)	● 描述事物 ● 阐述观点或论证	● 事物的描述 ● 观点的阐述或论证	

第二部分

复习攻略

一、听力

1. 概述

该部分由 A、B 两节组成,旨在考查考生理解英语听力材料的能力。

A 节(10 题):考查考生理解事实性信息的能力。要求考生根据所听到的 10 段简短对话(总长约 400 词,总持续时间约 3 分 30 秒),从每题所给的 4 个选择项中选出最佳选项。每题有 15 秒答题时间(其中 5 秒可以用做听前读题,10 秒用做听后答题)。

B 节(15 题):考查考生理解总体信息或特定信息的能力。要求考生根据所听到的 4 段对话或独白(每段平均约 200 词,持续 1 分 40 秒~2 分 10 秒;总长约 800 词,持续 8 分 30 秒),从每题所给的 4 个选择项中选出最佳选项。每题有 20 秒答题时间(其中 5 秒可以用做听前读题,10 秒用做听后答题。每篇对话或独白的听前读题和听后答题时间,都按题数累计给出)。

每段录音材料只播放一遍。问题不在录音中播放,仅在试卷上印出。

听力考试进行时,考生将答案标在试卷上;听力部分结束后,考生有 3 分钟的时间将试卷上的答案涂到答题卡 1 上。该部分所需时间约为 25 分钟(含涂答题卡时间)。

2. 命题规律

从 2006 年 3 月至 2011 年 3 月 PETS 3 听力部分考点归纳总结如下:

考 点	出现次数
分析推理	68
行动计划	54
原因结果	50
时间数字	31
地点场所	26
态度观点	23
职业身份	12
请求建议	11

分析历年真题的常考题型,我们可以得出:

“分析推理”、“行动计划”、“原因结果”类考题占了相当大的比重,请考生务必引起重

视。此外,近两年“行动计划”类考题考查频率较往年有所增加。建议考生在考试答题时,利用题与题录音播放的间隙预先浏览所有题干及选项,对考题进行合理的预测。

3. 解题攻略

A 部分 常考类型

● 分析推理类

A: Mary, there is a passage here in this magazine that might interest you.

B: What's it about?

A: It's about how to choose right watermelons.

B: If it's not an English test and it's not on the final exam, I can read it now.

What is Mary probably doing now?

A) Writing a passage.

B) Preparing for a test.

C) Buying watermelons.

D) Reading a magazine.

【解析】从题干中得知,中心词为 Mary, now。文中对于 Mary 而言,此刻最有可能正在准备英语考试。其余选项皆是干扰项。因此选 B。

● 行动计划类

A: I just saw an ad on television that said men's suits were on sales at Metersbonwe.

B: Great! That's just what I've been waiting for. When is it?

A: Today and tomorrow.

B: Thanks.

What will the man probably do?

A) Wait for the sale to start.

B) Get further information about the sale.

C) Call the TV station to be sure if the ad is true.

D) Buy a new suit.

【解析】由于本题问男士将要做什么,因此我们将主要的精力集中在听有关男士的语句上。注意到男士对女士的消息(美特斯邦威打折售卖男士服装)表示出浓厚的兴趣。此外,其售卖的时间是今天以及明天。因此,男士最有可能直接前往该店购置服装。故答案为 D。

● 原因结果类

A: Are you going to the town this afternoon?

B: Yes, I have a friend waiting for me there.

A: Can you bring me a bottle of wine on your way back?

B: Sure.

Why does the woman plan to go to town?

A) To make the wine in the town.

B) To buy bottles for the man.

C) To get some money from the bank.

D) To meet someone in the town.

【解析】根据题干,我们应关注女士去小镇最原始的动机。注意到女士在第一轮对话中即已表明去小镇的目的是因为那儿有她的朋友在等她。至于为男士买酒只是顺便做的事情,并非是女士计划去小镇的直接原因。因此答案选D。

● 时间数字类

A: When will the meeting begin?

B: According to the schedule, it should be at 9:30.

A: How long will it last?

B: It will last for an hour and a half.

When will the meeting be closed?

A) 1:30.

B) 11:00.

C) 9:30.

D) 10:00.

【解析】时间数字题需要考生在及时做好笔记的同时,关注每个时间所对应的状态,易知9:30是会议开始的时间,而题目中是问会议结束的时间。因此需要在9:30这个时间点上增加持续的时间,因会议持续一个半小时,故结束时间为11点,答案选B。

【注】时间考题中一个半小时和半小时易混淆。考生应引起重视。半小时可以写成half an hour或thirty minutes。

● 地点场所类

A: Good morning, I'd like to speak to Mr. Jones. This is Tim Black at the Street Calling Center.

B: Oh, Mr. Black, my husband isn't at home. I can give you his number if you'd like to call him at work.

A: Yes, please.

B: It's 3654-8956.

Where is Mr. Black now?

A) At the Calling Center.

B) At home.

C) In the company.

D) In hospital.

【解析】本题考生应重点将人名以及与其相关的地点一一对应。题干中对Mr. Black进行询问,而从电话来访者自报家门是Tim Black中可知,此人即是我们要关注的对象了。他所在的位置是首句中出现的呼叫中心。而他要找的人Jones,与题目无关。此题极易混淆人物与地点的对应关系而误选C。本题答案为A。

● 观点态度类

A: I'm still waiting for the clerk to come back and make some copies of this paper for me.

B: Why trouble him?

A: Because I know nothing about it.

B: Don't worry. I'll show you how easy it is to make the copies of this paper for you.

What does the man mean?

- A) He can help the woman.
- B) The machine was just repaired.
- C) The clerk doesn't like to be troubled.
- D) The machine is broken.

【解析】观点态度题需要考生宏观上把握整个对话背景,根据事物及人物关系的背景,合理地把握人物的观点。此题女士因不懂如何复印而苦苦等候其他同事。男士的出现可谓一场及时雨,从“Don't worry”可知男士可帮助女士进行复印。而“I'll show you how easy it is to make the copies of this paper for you.”意在表明复印这档子小事在男士看来是小菜一碟。故本题选A。

● 请求建议类

A: Why don't we stop for some cookies after the film?

B: I'd love to, but I am on a diet.

A: But you're very slim.

B: Yes, girls can never be too thin.

What did the man ask the woman to do?

- A) Go on a diet.
- B) Have a snack.
- C) Play some tennis.
- D) Watch the film.

【解析】此题重点在于把握人物和动作的关系,男士在对话伊始即提议在电影过后吃点饼干,因此从四个选项来看,B项较为恰当,而A项的减肥是女士自己的想法,为干扰项。本题答案选B。

● 职业身份类

A: Mrs. Anderson, you must have gained a deep insight into the problems of married couples.

B: Yes, I think I have.

A: What do you consider to be the most important problems?

Who is the man?

- A) A judge.
- B) An interviewer.
- C) A professor.
- D) A teacher.

【解析】职业身份题,考生需把握对话中任何出现暗示身份关系的小词。本段男士陈述女士实际取得的成就并就其中某一观点进行提问。从四个选项中看只有访谈者更为恰当,因此本题选B。

B 部分 常考类型

长对话部分一般为双方六次或六次以上来回的对话。独白部分一般为就某一事件或观点的陈述。本部分录音材料只播放一次。在听录音前,考生应通过提前阅读题目的题干和选项,预测长对话的大体内容和判断重点要听的内容。

在录音播放时,考生可以边听边记录一些要点和关键信息,有利于了解对话大意。长对话常考内容有场景判断、时间判断、对话双方关系判断、态度推断、动向推测、生活经历、邀请娱乐、旅游度假等。从听力信息上讲,考生应当学会理解主旨要义、说话者的意图,从而获取具体事实性信息,然后进行判断。

【例题】

A: And where do you recommend I shall stay? What's the Holiday Inn like?

B: It's nice there. It's in the city centre and has all the usual business facilities you'll need. The service is first class.

A: Oh, good. So I'll get a room there. Now, what's the best way to get into the hotel from the airport? Should I take a taxi?

B: Well, you can, but you don't have to. The subway system is very convenient.

A: Mmm, can you tell me something about the business hours? I mean, what time are the banks open?

B: The banks? They open at half past eight and close at four thirty.

A: I see. And are they open on Saturday too?

B: I'm afraid not. And I'd better warn you, the shops close early on Saturday. During the week they're open until half past six, but on Saturdays they close at four.

A: At four! Right. Now, what's the weather like at this time of the year?

B: Well, it's usually warm. But sometimes it turns very cold and wet. So don't forget to take what you may need with you. By the way, when are you going on this trip?

A: Oh, not until the middle of the month. The fifteenth, I think. Anything else you want to advise me?

B: No, nothing I can see. It's a nice country, peaceful and calm, and people are friendly. I'm sure you'll enjoy your stay there.

● 主旨大意

What are the two speakers talking about?

- A) How to arrange for a trip.
- B) How to book a satisfactory room.
- C) When the shop will be closed.
- D) What the weather is like.

【解析】 本题主旨题,需考生整体把握全文的中心内容,注意到两人均是围绕男士旅游出行对话,而订房、购物、天气只是对话中的其中一个方面,主旨题应选出主要内容在讲什

么,而不是细节。因此,答案选A。

● 天气

What's the weather like in this season?

- A) Usually warm but sometimes very cold and wet.
- B) Always warm.
- C) Usually cold and wet but sometimes warm.
- D) Always cold.

【解析】细节题如天气类,考生应提升个人对天气类相应词汇的敏感程度,比如 weather, climate 等。由于该篇对话时采用一问一答的方式,因此每题关键词可从提问者的话语中予以提取。注意到女士所说“ Well, it's usually warm. But sometimes it turns very cold and wet. So don't forget to take what you may need with you. ”因此,答案选A。

4. 应试技巧

(1) 简短对话解题技巧

① “预测与笔记”原则:建议考生充分利用正式播放题目录音之前,以及题与题之间的间隙时间,迅速浏览题干及选项,从而做到“有的放矢”,例如可以圈画题干中的关键词(动词、人名、特殊疑问词等),并适当在听力过程中做些简单的笔记,截取所需要的信息。

② “相反必中”原则:如果有两个选项意思完全相反,则答案很可能在这两个相反选项中。

③ “相同可删”原则:如果两个选项意思完全相同,则这两个选项很可能不是正确答案,答案较有可能在第三个选项中。

④ “和谐”原则:此原则适用于所有类型的听力,如A提议做某事,B必然开始说他/她乐于参与,但之后会说出种种理由,最终的结果是不参与。再者,若A做错事了,一般B总会原谅A或者寻求积极补救,不会坐视不理。

⑤ “近义词”原则:此原则在分析推理类或态度观点类题型中运用较多,往往选项中的关键词(动词或形容词居多)并不是听力原文的原词,适当转换为近义词,而往往和原文中大部分用词完全一样的,正确答案的可能性较低。

(2) 长对话及独白解题技巧

① 预测与笔记:与短对话类似,建议考生做合理的预测,并适当记些笔记。但切记做笔记要以听懂大意为前提。

② 善于把握宏观信息:不要将时间耽搁在思考某一两个不懂的单词上,从宏观角度把握听力材料的大意更为重要。

5. 听力重点词汇

(1) 学校

● 课程类: optional course 选修课; required course 必修课; day course 白天的课; evening course 晚上的课

● 科目或专业: Chinese 中文; English 英语; mathematics 数学; history 历史; chemistry 化学; literature 文学

● 考试类: final exam 期末考试; middle exam 期中考试; make up 补考; test 测验; pop test 事先没有说好的测验; quiz 测验; oral test 口试; written test 笔试

● 学校分类: public school 公立学校; private school 私立学校; religious school 教会学校

● 教师、学生: president 校长; dean 院长; professor 教授; lecturer 讲师; coordinator 管理员; doctor 博士; master 硕士; bachelor 学士; freshman 大一新生; sophomore 大二学生; junior 大三学生; senior 大四学生; research assistant 助教

● 图书馆借书: lend / borrow / check out 借出/借入/办理借还手续; reference book 参考书; renew 续借; overdue 过期; return 还书; fine 罚金

(2) 飞机场场景

plane/craft 飞机; book 订票; timetable 时间表; destination 目的地; one-way ticket 单程票; round trip ticket 来回票; non-stop/direct flight 直航; transfer/lay over/stop over 转机; first/business/economy cabin(class) 头等/商务/经济舱; confirm the flight 确认航班; check in 登记; boarding card 登机牌; security check 安检; see off 送行, 送别; keep in touch 保持联系; safe landing 安全着陆; board 登机; take off 起飞; departure 离港; safety/seat belt 安全带; land 着陆; arrival 进港; pick up 接机; flight attendant/air hostess 空姐

(3) 医院场景

see a doctor 去医院看医生; send for a doctor 让医生出诊; health center/clinic 卫生所/门诊部; physician 内科医生; surgeon 外科医生; dentist 牙医; make an appointment 预约; emergency 急诊; check up/exam 检查; cold 感冒; flu 流感; headache 头痛; sore throat 嗓子痛; fever 发烧; toothache 牙疼; stomachache 胃疼; prescribe 开药方; pill/tablet 药片; capsule 胶囊; liquid 药水; injection/shot 注射; operation 手术; medical result 诊断结果

(4) 打电话

mobile phone 手机; pay phone 公用电话; telephone box/booth 电话亭; yellow page 黄页; dial 拨电话号码; press 按电话号码; extension 分机; operator 总机; wrong number/there is no one by this name 电话号码错了/没有这个人; be not in/be out 不在; hold on 不要挂断, 稍等; take/leave a message 留言; hang up/get off 挂断

(5) 邮局

post/send/mail 寄; letter/mail 信; registered mail 挂号信; regular mail 平信; airmail 航空信; parcel/package 包裹; telegram/cable 电报; rate 费率; overweight 超重; postage 邮资; email 电子邮件; reply 回复; forward 转发; subject 主题; attach 附件

(6) 交通

fare 车票; license 驾照; rush hours 高峰时间; traffic jam 交通堵塞; overtake 超车; one way lane 单行道; over speed 超速; police officer 交警; ticket 罚单; fine 罚金; fast way/express way/high way 高速公路; motor way 机动车道; free way 免费高速公路; tunnel/channel 隧道; ring road 环线; subway/underground/metro 地铁; overhead 轻轨; pedestrian bridge 人行天桥; take a taxi 乘出租车; call a taxi 招出租车/订出租车; catch a train/bus 赶火车/公交车

(7) 宾馆

make a reservation 预订房间; confirm a reservation 确认预订; cancel a reservation 取