



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

总主编 张道真 邱立志

21世纪高职高专精品教材·英语系列

21世纪 第4册

实用英语

(第三版)

主编 张玲 纪淑军 范振辉

含练习册

 中国人民大学出版社

普通高等教育“十一五”国家级规划教材
21世纪高职高专精品教材·英语系列
总主编 张道真 邱立志

21世纪实用英语

主编	张玲	纪淑军	范振辉
编者	何伟莲	班光语	于海燕
	白金荣	关宜	吴文亮
	宋元元	张晓梅	陆勇
	胡建强	唐晓	高晶
	谢超然	黎花季	

第4册
(第三版)



中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书

21 世纪实用英语. 第 4 册/张玲, 纪淑军, 范振辉主编. —3 版. —北京: 中国人民大学出版社, 2011.5

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21 世纪高职高专精品教材·英语系列/张道真, 邱立志总主编

ISBN 978-7-300-13732-2

I. ①2… II. ①张… ②纪… ③范… III. 英语-高等职业教育-教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 080256 号

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21 世纪高职高专精品教材·英语系列

总主编 张道真 邱立志

21 世纪实用英语第 4 册 (第三版)

主编 张玲 纪淑军 范振辉

编者 何伟连 班光语 于海燕 白金荣 关 宜 吴文亮 宋元元

张晓梅 陆 勇 胡建强 唐 晓 高 晶 谢超然 黎花秀

21 Shiji Shiyong Yingyu Di-si Ce (Di-san Ban)

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街31号

邮政编码 100080

电 话 010—62511242 (总编室)

010—62511398 (质管部)

010—82501766 (邮购部)

010—62514148 (门市部)

010—62515195 (发行公司)

010—62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京易丰印刷有限责任公司

规 格 185 mm × 260 mm 16 开本

版 次 2005 年 7 月第 1 版

2011 年 5 月第 3 版

印 张 18.5

印 次 2011 年 5 月第 1 次印刷

字 数 417 000

定 价 45.00 元 (附赠光盘)

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换

根据教育部关于《高职高专教育英语课程教学基本要求》以培养学生实际运用语言的能力为目标、突出教学内容的实用性和针对性等基本精神,参照各地学校在使用《21 世纪实用英语》第二版后提出的意见和建议,我们对本套教材内容进行了修订。

第三版修订主要调整第四部分和第五部分的内容。即将原来第四部分 **Reading Training** 部分改为 **Workplace Context**, 主要用来描述工作场景发生的情景;将原来前三册第五部分全部改为应用文写作,第四册保留为短文写作。

修订后第四部分内容组成如下:

1. Brief Description

列举本单元涉及内容的主要事项(如人物、物品、事件等),并以图画的形式表现,要求学生根据图画描述内容,抓住主要特点。每单元设计出六个易于用图画表达的事项。

2. Workplace Dialogue

选择或者编写一段本单元主题内容的对话,长度为 12~15 个回合,不超过 16 个回合。语言地道、简单,符合口头表达和交流的习惯。

针对对话设计三种理解练习,其中有一种属于略微延伸练习,也必须基于会话内容,如列表对应、判断正误、简要回答(多项选择)、概要填空、图文连线等。

3. Reading Passage

一篇 300~500 词篇幅的短文,内容与主题关联。生词量不超过 5%,符合英语表达习惯,多是原文或者是略加改写的文章。每篇短文之后包括的内容(其中练习答案、短文详解和短文译文编入教学参考书)有:

(1) **New Words and Expressions**, 排列方式为单词、音标、词性、本文中的汉语意思。

(2) **Comprehension of the Reading Passage**, 设计两到三种理解练习,包括多项选择、判断正误、填写表格、图文连线、配对搭配、段落标题等等。

(3) **Discussing Topics**, 两个可以用于讨论的话题,给出主要词汇及表达法的提示。

(4) **Detailed Study of the Reading Passage**, 对短文的每一句话都进行解释,顺序为:原文、译文、语法现象解释并举例、重要短语或词语解释并举例、文化现象解释并举例。

(5) **Translation of the Reading Passage**, 给出短文的汉语译文,译文通顺,符合汉

语的表达方法。

第五部分内容以应用文写作为主，其中第一册为日常写作，第二册为书信写作，第三册为商务文书写作，第四册为短文写作。每单元内容由写作方法介绍、举例说明和练习以及练习答案组成（练习答案编入教学参考书）。

在此，我们感谢多年来选用和关心本套教材的广大英语教师和同学，感谢他们在使用过程中提出的宝贵意见和建议，我们也盼望各位使用本教材的老师、同学、同行继续提出意见和建议。

本书修订组

2010年3月1日

2005 年春,我们在中国人民大学出版社的支持与指导下,倾力推出了一套高职高专英语教材,经过两年的使用,受到了广泛关注和好评。去年,该套教材被教育部确定为“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”,我们深受鼓舞。为适应高职高专教育的发展,为更加契合英语教学特点、方便教师使用、适合学生自学和复习巩固,在广泛征求使用院校广大师生意见的基础上,我们组织了本套教材的修订。

我们在修订时主要注重了以下几个方面:

(一)紧扣大纲,降低难度。我们以教育部高等教育司颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》为依据,在专家的指导下,以教学第一线教师为主体,紧密结合英语教学实际,在原教材的基础上适当降低难度。

(1)教材主体部分中的 **Integrated Course** 部分由原来的一篇长课文改成了两篇短课文,最长的文章不超过 400 个词,因为短小精悍的文章深受教师和学生的欢迎,一则是一个学时可以学完,一则是生词不会过分集中,减少了学习的恐惧感。

(2)课文的选材进一步贴近生活,避免选用专业性较强的文章。生动有趣的短文,读起来回味无穷,既富有教育和启发意义,也加强了英文的阅读与理解。

(3)增加了预备教程,是对中学阶段基本语言知识和技能的总结和归纳,供入学时英语基础薄弱的班级作为过渡教材,复习最常用的语法结构和词汇。

(二)调整了教材结构,方便师生使用。在保留第一版综合本的基础上,对教材的结构进行了调整,为教师的课堂教学和学生的课后复习巩固提供了方便。

(1)文化背景知识(**Cultural Background**)部分由学生用书调整到教学参考书,并适当增加了有关课文内容的背景材料,为教师备课和学生自学提供了方便。

(2)每个单元的练习单独成册,方便学生练习和教师批阅、检查。

(3)重新设计和制作了配套 **CD-Rom** 光盘,操作更加人性化,录音速度更加符合学生的水平和接受能力;同时,还增加了图文并茂的多媒体教学课件。

(4)教学参考书增加了教学提示(**Teaching Tips**),从重点词汇、重要句型、语言技能等三个大的方面提出教学建议。

(5)各册、各单元以及各单元内部都注重梯度控制,体现“听、说、读、写、译”技能提高的系统性、连续性和渐进性:整套书(从预备教程到第四册)遵循由易到难、由浅入深的原则。各个板块(交际技能、阅读技能、写作训练、综合练习)也有各自的梯度,避免了跳跃式推进。各个单元内部的各个板块之间,也注重控制难度推进的程度,避免单元内部的难易不均。

(6)教材形式活泼、版面生动、图文并茂。编排形式活泼,各部分保持相对完整。学

生用书、练习册和教学参考用书构成一个整体,相辅相成,既便于课堂教学,也便于自学和自我检测。版面生动,配合会话和课文内容,增加了数量可观的插图。课文语言点对重要语言现象和难点进行了比较详尽的注释,为课前预习和自学提供了帮助。

(7) 充分利用多媒体和网络技术,将整个纸质教材的内容都制作到了 CD-Rom 光盘上,集知识性、趣味性和可操作性于一体,既有足够的语言输入,也有互动练习。教学光盘不仅仅是教材的辅助教学手段,就是没有书本,也可以利用光盘在电脑上完成所有的学习过程。教学平台为老师和学生提供开放的学习、查询、交流、指导、互动平台,学生注册后可进行测试、练习并浏览更多的资源,教师可以及时了解学生学习情况,如解答问题、布置作业、发布信息等等。

(三) 更加注重语言技能的培养。为了进一步体现“英语是一种技能”的理念,本版更加注重交际技能的培养。

(1) **Speaking Development** 部分在仍然提供两至三段会话模板的基础上,增加了口头交际的训练,每个单元都设立数个与本单元有关的话题,供课堂操练和课后练习。口头表达强调“以听为导入,以说为目标,听懂是说的基础”的理念来设置情景,并提供关键词汇和句型使用指导。

(2) 整套教材,乃至每个单元、每个板块,都非常强调“听、说、读、写、译”五种交际技能的培养。就是课文理解练习,也把阅读理解能力和口头表达的训练(口头回答问题)结合了起来。

(3) 注重语言得体性训练,培养语言交际的“得体性(**Appropriateness**)”意识,“会英语”和“说得得体”同等重要,注重文化内涵培养。

同时,本版保留了第一版教材的许多优点和长处,例如:充分体现实用性和应用性,着眼于“学了就会用”;主题循序渐进,内容由易到难排列;选材新颖,包括多种题材,课文短小精悍;形式多样的练习起复习和巩固的作用,题目的设计既考虑到交际中的实际应用,也考虑到任何大规模考试所必然包含的内容和题型。

值得一提的是,本版是在第一版基础上修订的,原作者付出了辛苦的劳动,他们来自于全国数十所院校,他们是:余东、焦同梅、罗道茂、练长城、潘国培、马玉玲、刘忠、张弋、李海珍、吴筱明、金锦、赵奎友、唐红梅、董建霞、王先育、邓春梅、刘春林、刘焰余、邱丰、杨华、黄光芬、彭华、潘丽红。在此对他们的辛勤劳动表示感谢。

更值得一提的是,我国著名的英语教育家张道真教授不顾年事已高,承担了本版的总主编工作,在修订大纲的拟定、语料的选择、定稿的润色等多个方面付出了辛勤的劳动,对此我们深表敬意。

尽管从修订大纲到最终定稿,我们始终注意把教学大纲的要求和高职高专英语的教学实际结合起来,但由于水平和学识有限,本套教材肯定还存在各种不足和问题,恳请各位老师和同学在使用过程中随时提出宝贵意见和建议。请直接给出版社来信或者发送电子邮件到 qiu1965@21cn.com,我们在此再次表示诚挚的谢意。

编者

2007年4月28日

发展高等职业教育，培养和造就适应生产、管理、服务和技术第一线的高技术应用型人才，客观上要求我们必须高度重视高等职业教育的教材改革和建设。根据生源的实际情况和培养目标，编写和出版一大批体现高等职业教育特色的优秀教材，是我们努力的方向和目标。

英语作为高职高专重要必修课和基础课，教材建设刻不容缓。但是，

编者经过大量的问卷调查和实际访问了解到：目前大部分高职高专院校使用的通用英语教材起点偏高，选材多注重自然科学和文学作品，不适应学生入学时的英语水平和就业后的应用需要；在“听、说、读、写”能力的培养中过分偏重某一个方面能力的训练；还有些教材设计的教学任务量过多，大大超过学生在校学习的课时，练习部分没有照顾高职高专学生的高等学校英语应用能力考试，等等。

为了更好地体现高职高专层次公共英语教学的特点和要求，真正做到以学生为主体，从学生的实际和需要出发，本套教材在编写体例、教材结构、学生需要、课堂教学等多方面力求体现如下特点：

(1) 紧密结合教学大纲要求和课堂教学实际。本套教材的全部参编者都是经验丰富的英语教学一线骨干教师，其中 80% 为在职在教的英语系主任或公共英语教研室主任。多年的一线教学实践积累使他们最了解高职高专英语教学现状，从而能够对症下药，按照学生实际情况和培养目标来选择和编写教学材料。

(2) 选材新颖。本套教材的所有材料都选自最新的报纸、杂志、网络文章，文章可读性强，饶有趣味，形式活泼，内容充分体现了时代特征，是真正的“活”英语。

(3) 适应学生考试需要。本套教材充分考虑了高职高专学生参加英语等级考试（高等学校英语应用能力考试）的客观需要，结合教育部颁发的《高等学校英语应用能力考试大纲和样题》，设计了多种题型，帮助学生掌握英语基础知识和基本技能。

(4) 采用综合本形式和板块式结构。本套教材在听说训练方面注重学生日常交流能力的培养，精读和泛读的内容围绕一个主题训练学生的综合技能，在写作部分则注重写作方法、写作技巧和日常应用文的练习，使听、说、读、写及英语综合运用能力得以同步提高。

(5) 注重与中学英语知识的衔接。考虑到高职高专学生入学时的英语基础较薄弱，本套教材在第一册和第二册编入了复习练习，用以巩固高中阶段的英语知识和技能。

为了便于安排课堂教学，编者对本套教材的课堂教学有以下建议：

听力训练 (Listening Comprehension)：包括短对话 (Short Conversations)、情景会话 (Situational Dialogues)、短文听力 (Passage Listening) 三个部分，主要内容都是日常生活场景。建议使用 1 学时完成。

口语交际 (Speaking Development): 包括话题导言 (Topic Introduction)、情景会话 (Situational Dialogues)、常用句型和词汇 (Useful Sentences and Expressions)、口头练习 (Oral Practice)、文化背景 (Cultural Background)、幽默故事 (A Humorous Story) 六个部分, 涵盖了日常生活的各个主要场景, 实用性和趣味性都很强。建议使用 1 学时完成。

综合运用 (Integrated Course): 由课文 (Text)、课文语言点 (Language Points of the Text)、课文理解练习 (Comprehension of the Text) 以及词汇 (Vocabulary)、结构 (Structure)、综合练习 (Comprehensive Exercises) 组成, 第一、二册还包括一个复习练习 (Comprehensive Revisions), 用以复习巩固高中阶段的重要内容。建议使用 3 学时完成。

阅读训练 (Reading Training): 包括课内阅读 (In-Class Reading)、阅读练习 (Reading Exercises) 两个部分, 选材与综合运用部分一致。建议使用 1 学时完成。

写作训练 (Writing Work): 第一册是基本技能 (Basic Skills) 训练, 如基本的语句及段落组织方法; 第二册是应用写作 (Applied Writing) 训练, 主要练习常用应用文的写作技巧和方法; 第三册和第四册是短文写作 (Essay Writing), 进一步训练写作技巧。建议使用 1 学时完成。

我们组织了全国 60 多所高职高专院校中的 80 多名一线教师参加本套教材的编写工作, 把大家的教学经验、对学生的英语基础和课堂教学实际的了解、各位编者手上的精彩语料等多个方面利用和结合起来。初稿完成后, 我们组织教学经验丰富的教授和外籍教师对整个书稿进行了系统校阅, 专家组的成员包括余东、周力、周正太、胡光忠、张云勤、容华丽、陆润海, 以及美籍教师 Leo Shofield 和 Jonathan Andrews 等, 对他们的辛勤劳动在此表示衷心感谢。特别是我国著名英语教育家张道真教授承担了这套教材的主审工作, 在此我们深表谢意。

尽管从编写大纲的拟定到最终定稿, 我们始终注意把教学大纲和高职高专英语的教学实际结合起来, 但由于编者水平和学识所限, 本套教材一定存在各种不足和问题。恳请各位老师和同学在使用过程中, 随时提出宝贵意见和建议, 请直接发送电子邮件到 qiu1965@21cn.com, 我们在此表示诚挚的谢意。

编者

2005 年 3 月 18 日

Contents

21 世纪实用英语第4册 (第三版)

Unit 1

Part I	Listening Comprehension: Renting an Apartment.....	1
Part II	Speaking Development: Renting an Apartment.....	7
Part III	Integrated Course: Text A We're Raising Children, Not Flowers! (I).....	14
	Text B We're Raising Children, Not Flowers! (II).....	16
Part IV	Workplace Context: Products and Services.....	19
Part V	Writing Work: How to Make a Topic Sentence.....	26

Unit 2

Part I	Listening Comprehension: Tests and Examinations.....	29
Part II	Speaking Development: Tests and Examinations.....	34
Part III	Integrated Course: Text A Window.....	41
	Text B Home Sickness.....	43
Part IV	Workplace Context: Money.....	47
Part V	Writing Work: Description & Definition.....	53

Unit 3

Part I	Listening Comprehension: Going to the Cinema.....	57
Part II	Speaking Development: Going to the Cinema.....	63
Part III	Integrated Course: Text A The Boy at the Track.....	69
	Text B Babes in the Woods.....	71
Part IV	Workplace Context: Marketing.....	74
Part V	Writing Work: Exemplification, Listing & Classification.....	81

Unit 4

Part I	Listening Comprehension: A Job Interview.....	83
Part II	Speaking Development: A Job Interview.....	88
Part III	Integrated Course: Text A Surf's Up!.....	95
	Text B Festivals.....	98
Part IV	Workplace Context: E-Business.....	103
Part V	Writing Work: Comparison & Contrast.....	110

Unit 5

Part I	Listening Comprehension: Having a Party or a Get-together	115
Part II	Speaking Development: Having a Party or a Get-together	119
Part III	Integrated Course: Text A The Gift of Understanding (I)	126
	Text B The Gift of Understanding (II)	128
Part IV	Workplace Context: Placing an Order	132
Part V	Writing Work: Explanation of Causes and Reasons	139

Unit 6

Part I	Listening Comprehension: Phone Service	143
Part II	Speaking Development: Phone Service	148
Part III	Integrated Course: Text A A Man Who Had No Eyes (I)	154
	Text B A Man Who Had No Eyes (II)	157
Part IV	Workplace Context: Presenting Information	160
Part V	Writing Work: Demonstrating or Refuting a Viewpoint	166

Unit 7

Part I	Listening Comprehension: Emergency	171
Part II	Speaking Development: Emergency	176
Part III	Integrated Course: Text A For Blooming in Wards—Nightingale (I) ..	181
	Text B For Blooming in Wards—Nightingale (II)	184
Part IV	Workplace Context: Corporate Image	188
Part V	Writing Work: Description of Charts or Graphs	194

Unit 8

Part I	Listening Comprehension: Leisure Time	197
Part II	Speaking Development: Leisure Time	202
Part III	Integrated Course: Text A The Smart Way to Live	208
	Text B A Change for the Better?	211
Part IV	Workplace Context: Work in the Future	214
Part V	Writing Work: Narration of Scene, Methods & Ways, Process	220

Unit

1

Part I

LISTENING COMPREHENSION



Renting an Apartment

Words to Know

vacancy /'veikənsɪ/ **n.** unoccupied accommodation 空缺

party /'pɑ:ti/ **n.** group of people working or traveling together (共同工作或活动的) 一团人, 一伙人, 一行人

term /tɜ:m/ **n.** one of the elements of a proposed or concluded agreement; a condition 条款; 条件

fee /fi:/ **n.** amount paid for professional advice or service 酬金, 服务费

request /rɪ'kwest/ **n.** act of asking for sth. in speech or writing, esp. politely 要求, 请求

furnish /'fɜ:nɪʃ/ **vt.** to provide sth. with furniture 给(房间)配置(家具等); 装备

advertise /'ædvətaɪz/ **vt.** to make public announcement of, esp. to proclaim the qualities or advantages of (a product or business) so as to increase sales 为……做广告; 为……宣传

deposit /dɪ'pɒzɪt/ **n.** partial or initial payment of a cost or debt (钱) 储存, 存放

shelter /'ʃeltə/ *vt.* to provide cover or protection for (使) 掩蔽, 遮蔽; 庇护; 保护

utensil /ju(:)'tensl/ *n.* instrument, implement, or container used domestically, esp. in a kitchen 器皿, 用具

carpet /'kɑ:pɪt/ *n.* thick, heavy covering for a floor, usu. made of woven wool or artificial fabric; a rug 地毯

discount /'diskaunt/ *n.* amount of money taken off the cost of sth. 折扣

lease /li:s/ *n.* contract by which the owner of land, building, etc. allows another person to use it for a specified time, usu. in return for rent 租约, 租契

mortgage /'mɔ:ɡɪdʒ/ *n.* temporary, conditional pledge of property to a creditor as security for performance of an obligation or repayment of a debt 抵押

condominium /kɒndə'mɪniəm/ *n.* real estate, such as a unit in an apartment complex or a parking space in a garage, that combines fee simple title to the unit and joint owner-ship in the common elements shared with other unit owners 各户有独立产权的公寓

Short Conversations

Directions: Listen to the dialogues and fill in the blanks with the words you hear.

1. A: Do you have any _____?

B: Yes, what kind of _____ would you like?

2. A: Good morning. Do you still have a one-bedroom apartment _____?

B: Yes, we do. How many people are there _____?

3. A: Students are most welcome. Our terms are very simple. The rent is _____ per month and is due on the first day of the month.

B: Is _____ included?

4. A: What's _____ then?

B: I am a student and just want a place to _____.

5. A: How much is the rent for the small _____ apartment?

B: It is \$350 a month, but that includes gas, water and _____.

Situational Dialogues

Directions: Listen to the dialogues and choose the right answer to each of the following questions.

Dialogue 1



Blanca is going to rent an apartment. You will hear a dialogue in which Blanca is asking the landlord some information about the apartment advertised.

1. What is Blanca calling for?

- A. She is calling for renting an apartment with single bedroom.
- B. She is calling for renting an apartment with double bedroom.
- C. She is calling for renting an apartment with single bedroom and a kitchen.
- D. She is calling for renting an apartment with double bedroom and a kitchen.

2. When is Blanca going to move in?

- A. Tomorrow.
- B. Next month.
- C. Next week.

3. What is the rent for the apartment?

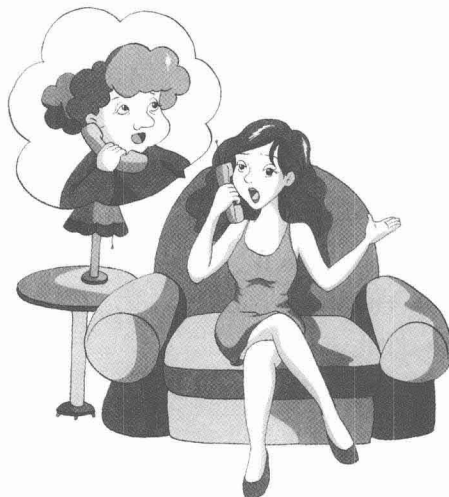
- A. \$650 per month with \$950 deposit.
- C. \$950 per month with \$300 deposit.

4. What does the rent include?

- A. Gas and parking fee.
- C. Electricity and gas.

5. What is the apartment like?

- A. It is just a rough apartment.
- B. It is a furnished apartment without heating system.
- C. It is a furnished apartment with central heating system.
- D. It is a furnished apartment with independent air-conditioner.



D. As soon as possible.

B. \$300 per month with \$650 deposit.

D. \$650 per month with \$300 deposit.

B. Electricity and water.

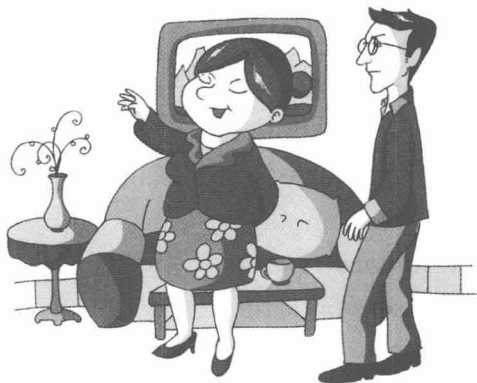
D. Water and gas.

Dialogue 2



You are going to hear a dialogue between a renter (man) and a landlord (woman).

- Who is going to rent the apartment?
 - A university student.
 - A university professor.
 - A businessman.
 - A writer.
- What is the floor area of the apartment?
 - 100 square meters.
 - 110 square meters.
 - 500 square feet.
 - 900 square feet.
- What is the rent?
 - \$500 per month.
 - \$700 per month.
 - \$900 per month.
 - Unknown.
- Which part of the apartment is the man unsatisfied with?
 - The kitchen.
 - The living room.
 - The carpet.
 - The walls.
- Which of the following statements is true?
 - The living room of the apartment is too small.
 - The walls need painting.
 - The kitchen's utensils are new and clean.
 - The man is not going to rent the apartment because the apartment is messy.



Passage Listening

- Directions: Listen to the passage and fill in the blanks with the exact words you hear on the recording.*

In the U.S. today, the (1) of housing is very high. It is common to pay (2) of a family's income for a place to live. The price of a house depends on its size and (3). Big houses are more expensive than smaller ones. And houses closer to the center of big cities are more expensive than ones in the suburbs or in small towns. Regardless of the cost, it is usual for people to buy their houses over a period of time. When a family buys a house, it is necessary to borrow money from a bank to pay for it. Then they (4) the bank in regular payments. This kind of (5) is called

a mortgage. Families can take 30 years to pay off the mortgage. Without a mortgage it would be impossible for most people to own their houses. Many Americans don't own their own homes. They pay (6) to live in their homes. The money they pay for this is called (7). Usually, it is cheaper to rent than it is to buy and to pay a mortgage. Also, when something needs to be repaired, it is easy for the renter to ask the landlord to (8). Some people rent houses, but most renters live in apartments. Apartment buildings are located in cities where it is too (9) to build houses. Recently it has become common for renters to buy their apartments. When this happens, the cost usually (10) but the money goes to pay off the mortgage. Apartments bought this way are called condominiums.

2. Directions: Listen to the passage again and answer the following questions in brief.

- (1) How much does a family have to pay for a place to live in the United States?

- (2) What kind of house is the cheapest?

- (3) How do most American families pay for the house?

- (4) Besides buying a house for oneself, are there any other ways for people to find some place to live?

- (5) What are the advantages of renting a place?

Notes

1. 在恭维别人这一点上，美国人与我们中国人是一样的。普通蓝领、白领见到大学教授，会说“You are very smart.”等。
2. **be satisfied with** 对……满意
例如：
I am satisfied with your work.
我对您的工作很满意。
3. **look over** 意思是“大略地看看”，单词 look 可和不同的介词、副词组成很多短语。
例如：
look at 看

look after 照顾

look into 调查

look out 当心

look out of 往外看

look through 浏览

look up 查阅

look down upon 轻视；瞧不起

look for 寻找

