

普通高等教育“十一五”国家级规划教材系列用书

New  
*Practical*  
新编实用英语 English

扩展教程 2  
*Extensive Course*

总主编 陶向龙

主 编 石玉清 陈立伟



高等教育出版社  
Higher Education Press



普通高等教育“十一五”国家级规划教材系列用书

New  
*Practical*  
**新编实用英语** English  
XINBIAN SHIYONG YINGYU KUOZHAN JIAOCHENG

**扩展教程 2**

*Extensive Course*

总主编	陶向龙	编者	徐明 姚方方 彭慧
主编	石玉洁 陈立伟		朱红 高道军 周捷峰
副主编	林霞 王萍		李华



高等教育出版社·北京  
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

### 图书在版编目(CIP)数据

新编实用英语扩展教程. 2/陶向龙主编;石玉洁,  
陈立伟分册主编.-北京:高等教育出版社,2010.2  
ISBN 978-7-04-027837-8

I.①新… II.①陶… ②石… ③陈… III.①英语-  
高等学校:技术学校-教材 IV.①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第012912号

策划编辑 周俊华 毕永军 责任编辑 李 晨 封面设计 顾凌芝 责任印制 尤 静

---

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街4号	免费咨询	400-810-0598
邮政编码	100120	网 址	<a href="http://www.hep.edu.cn">http://www.hep.edu.cn</a>
总 机	010-58581000		<a href="http://www.hep.com.cn">http://www.hep.com.cn</a>
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	<a href="http://www.landaco.com">http://www.landaco.com</a>
印 刷	北京凌奇印刷有限责任公司		<a href="http://www.landaco.com.cn">http://www.landaco.com.cn</a>
		畅想教育	<a href="http://www.widedu.com">http://www.widedu.com</a>
开 本	850×1168 1/16	版 次	2010年2月第1版
印 张	11	印 次	2010年3月第2次印刷
字 数	282 000	定 价	17.00元

---

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 27837-00

# 前 言

《新编实用英语扩展教程》(1~4册)是按照教育部颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》编写的一套系列丛书,旨在构建教与学之间的桥梁,帮助广大青年学生在有限的学习时间里获得最佳的学习成效。

作为普通高等教育“十一五”国家级规划教材系列用书,本套教程在编写上本着“实用为主,够用为度”的原则,将每个单元细分为“学习登录”、“难点点击”、“写作升级”、“考试链接”和“练习解码”等五大模块,涵盖了听、说、读、写、译等语言技能的各个方面,侧重培养学生的实际应用能力及应试能力。全套教程可配套“十一五”国家级规划教材《新编实用英语综合教程(1~4)(第二版)》使用。

本系列教程形式活泼新颖,内容丰富多彩、详略得当,讲解难点时能够深入浅出。尤其书中的背景知识介绍融知识性和趣味性为一体,学习方法通俗易懂,考试链接内容也均选用历年实考真题,讲解详实,分类清晰,能有效地提高学生的应试能力,为莘莘学子扫清英语学习道路上的障碍。第一册到第三册的考试链接部分主要围绕《高等学校英语应用能力考试大纲》关于A、B级考试的内容进行操练讲解,实为专升本学生升学考试做好准备。第四册则根据教育部《大学英语四级考试大纲》(2006年修订版),详细讲解了相关题型特点,并分别介绍了诸多应试技巧。同时,本教程的各册书中还配套了相应的实考试题,便于学生开展自主性学习。

本系列教程的编写人员长期工作在教学第一线,熟谙高职高专学生英语学习中的困难和要求,具有丰富的实战教学经验。他们孜孜不倦、任劳任怨、克服诸多困难,方使得编写工作得以顺利完成。

由于时间仓促,水平有限,虽经数易其稿,不妥之处恐难避免,因此我们热切期盼广大读者提出宝贵的批评和建议,以便我们在日后的修订中使之日臻完善。

编 者

2009年12月



# Contents

<b>Unit One</b>	<b>Invitations</b>	001
第一部分：学习登录		001
第二部分：难点点击		003
第三部分：写作升级		006
第四部分：考试链接		008
第五部分：练习解码		009
<b>Unit Two</b>	<b>Emails</b>	017
第一部分：学习登录		017
第二部分：难点点击		019
第三部分：写作升级		023
第四部分：考试链接		024
第五部分：练习解码		025
<b>Unit Three</b>	<b>Communication by Phone</b>	032
第一部分：学习登录		032
第二部分：难点点击		034
第三部分：写作升级		037

第四部分：考试链接 .....	038
第五部分：练习解码 .....	039
<b>Unit Four     Making Reservations</b> .....	<b>045</b>
第一部分：学习登录 .....	045
第二部分：难点点击 .....	047
第三部分：写作升级 .....	050
第四部分：考试链接 .....	051
第五部分：练习解码 .....	053
<b>Unit Five     At a Restaurant</b> .....	<b>061</b>
第一部分：学习登录 .....	061
第二部分：难点点击 .....	063
第三部分：写作升级 .....	067
第四部分：考试链接 .....	068
第五部分：练习解码 .....	069
<b>Unit Six     Shopping and Sightseeing</b> .....	<b>076</b>
第一部分：学习登录 .....	076
第二部分：难点点击 .....	078
第三部分：写作升级 .....	081
第四部分：考试链接 .....	082
第五部分：练习解码 .....	084
<b>Unit Seven    Farewell</b> .....	<b>090</b>
第一部分：学习登录 .....	090
第二部分：难点点击 .....	092
第三部分：写作升级 .....	095
第四部分：考试链接 .....	097
第五部分：练习解码 .....	099
<b>Unit Eight    Applying for a Job</b> .....	<b>105</b>
第一部分：学习登录 .....	105



第二部分：难点点击.....	107
第三部分：写作升级.....	110
第四部分：考试链接.....	114
第五部分：练习解码.....	115
<b>高等学校英语应用能力考试实考试题(B级)</b> .....	<b>124</b>
Test One .....	124
Test Two .....	133
Test Three .....	142
Test Four .....	151
<b>实考试题答案</b> .....	<b>161</b>

# Unit One

## Invitations

### 第一部分：学 习 登 录



#### 学习目标

本单元要求掌握邀请信、接受信、拒绝信的写法；了解西方社会有关邀请的习俗；学会不同类型的口头和书面邀请的表达方法。



#### 文化资讯

英语国家的人们，在发出口头邀请时通常都会采用非常明确的表述。邀请人一定会向被邀请人讲明参加某一社交活动的时间、地点和内容，并要求对方表态（接受还是谢绝）。具备上述条件的口头邀请才是真正明确无误的邀请。

另外，英语国家的人们在邀请他人到家中做客或参加其他一些社交活动时常常采用一种东方人听起来不十分肯定或者带有商量的语气，这反映了他们为人处世不强加于人的行为准则。因此，在接受时不必有所顾虑。



#### 相关表达

- 1) accept an invitation 接受邀请
- 2) decline an invitation 婉言拒绝邀请
- 3) have pleasure in inviting sb. to sth. 很荣幸地邀请……



- 4) pleasure of your presence 很荣幸您能大驾光临
- 5) you are invited to ... 您被邀请……
- 6) if it is convenient for you ... 假如您方便的话……
- 7) We would feel honored if you could join us in .... 如果您能来……,我们将非常高兴。
- 8) I'm afraid I won't be able to ... 恐怕我不能……
- 9) I am delighted to accept your kind invitation to .... 我愉快地接受你的盛情邀请……
- 10) thank you for your letter of .... 感谢你……的来信



### 学习技巧——利用构词法猜测词义 (Guessing Unknown Words by Word Formation)

在阅读时,我们常常碰到生词。有时生词很多,如果不停地查字典会耽误很多时间,打断阅读思路,影响阅读速度和阅读理解。解决这一问题有一个既不用查词典又不影响理解的两全其美的办法,那就是猜测词义。猜测词义主要有两大类方法:一是根据上下文猜测词义。二是利用构词法,即根据词根、前缀和后缀猜测词义。

#### 根据词根猜测

这种方式指通过词根的意义来推测含有该词根的生词的意义。以词根 video 为例,它的意思相当于 see,由它派生出来的词都有“看”或“视”的意思,如:videotape (录像带),videocamera (摄像机),videophone (可视电话)、videocassette (盒式录像带)等等。

#### 根据前缀猜测

- 1) 表示“否定”的前缀:dis-, in-, il-, ir-, im-, non-, un-, anti-, de-,等。  
如: disloyal, injustice, non-iron, unimportant, anti-government, devalue, 等。
- 2) 表示“程度”的前缀: micro-, mini-, over-, super-, under-, 等。  
如: microphone, miniskirt, overpopulation, supermarket, subtitle, underdeveloped, 等。
- 3) 表示“时间”的前缀: fore-, post-, pre-, ex-, 等。  
如: foretell, postwar, pre-prepared, ex-president, 等。
- 4) 表示“数字、数量”的前缀: bi-, tri-, quadr(i)-, multi-, semi-, 等。  
如: bicycle, triangle, quadrangle, multi-purpose, semi-circle, 等。

#### 根据后缀猜测

- 1) 名词后缀: -er, -age, -dom, -hood, -ism, -ship, -ment, -ness, 等。  
如: worker, postage, freedom, childhood, terrorism, relationship, statement, happiness, 等。
- 2) 形容词后缀: -ful, -ish, -less, -ly, -y, -able, -ive, -ic, 等。  
如: successful, childish, careless, friendly, cloudy, washable, productive, historic, 等。
- 3) 副词后缀: -ly, -ward, -wise, 等。  
如: calmly, backward, clockwise, 等。



- 4) 动词后缀: -en, -(i)fy, -ize, 等。  
如: sharpen, modify, industrialize, 等。

## 第二部分: 难点点击



### Words and Expressions

- ski** *v.* to move over snow on skis, esp. as a sport 滑雪; go skiing 去滑雪

**skate** *v.* to move on skates 溜冰; go skating 去溜冰

e. g. We went skiing in Colorado last winter. 去年冬天我们去科罗拉多州滑雪了。  
The children will go skating on the frozen pond. 孩子们将去结冰的池塘上滑冰。
2. “My Fair Lady” 是美国剧作家 M. 哈特 1956 年写成的剧本, 1964 年拍成电影, 中文译名为《窈窕淑女》。
3. **appropriate** *adj.* correct or suitable for a particular time, situation, or purpose 恰当的, 合适的

e. g. At an appropriate moment I'll offer the visitors some coffee. 在合适的时候, 我会请来访者喝咖啡。  
Your clothes are hardly appropriate for a job interview. 你的服装不太合适求职面试时穿。
4. **assume** *v.* to think that sth. is true although you have no proof of it 假定, 假设

e. g. Assuming that the proposal is accepted, when are we going to get the answer? 假定这个建议被接纳, 我们什么时候能得到答复呢?  
I didn't see your car, so I assume you'd gone out. 我没有看见你的车, 所以认为你出去了。
5. **identify** *v.* to recognize sth. or discover what it is 辨认出, 识别

e. g. The first task is to identify local crime problems. 首要任务是确认当地的犯罪问题。  
Scientists have identified the gene that causes abnormal growth. 科学家已经辨别出导致非正常生长的基因。
6. **confirm** *v.* to show that something is definitely true 证实, 进一步确定

e. g. The new evidence has confirmed the first witness' story. 新证据证实了第一个证人的说法。  
Research has confirmed that the risk is higher for women. 研究证实, 对女性来说风险更大。
7. **drag yourself away (from)** to leave or stop doing sth., although you do not want to 恋恋不舍地离开(某人或某事); 不情愿地停止(做某事)

- e. g. It's well worth a visit if you can drag yourself away from the pool. 这个地方很值得一看,如果你能离开台球桌。  
I could hardly drag the children away from the party. 我好不容易才把孩子们从聚会中劝走。
8. **commit yourself to sth.** to say that you will definitely do sth. 答应,承诺(做某事)  
e. g. We can't commit ourselves to any concrete proposals. 我们不能允诺提供什么具体的建议。  
You don't have to commit yourself at this stage. 在这个阶段你不必承诺什么。
9. **offer to do** to express the willingness to do sth. 主动提出(做某事)  
e. g. My dad has offered to pick us up. 我爸爸表示愿意开车来接我们。  
Shelly didn't even offer to help. 雪莉甚至没有说要帮忙。
10. **take back** to admit that you were wrong to say sth. 收回(所说的话)  
e. g. I'm sorry I was rude; I take it all back. 很抱歉我说了粗话,我全部收回。  
You must take back what you have said. 你必须收回你所说的话。
11. **happen to do** to do or to have sth. by chance 碰巧做某事  
e. g. I happened to meet her on my way home. 我在回家的路上碰巧遇见了她。  
That woman you're talking about happens to be my wife! 你在谈论的那位女士恰巧是我的妻子。
12. **bump into sb.** to meet sb. that you know when you were not expecting to 意外遇见  
e. g. I bumped into Jean in town this morning. 我今天早上在镇上意外地碰到了珍妮。  
Can you imagine whom I bumped into yesterday? 你猜我昨天碰见了谁?
13. **pine for** to desire for 渴望  
e. g. She won't touch her food. I think she is pining for home. 她不肯吃饭,我想她是想家了。  
When I was at your age, I was always pining for a car of my own. 我像你这么大时,总是渴望有一辆自己的车。
14. **get (well) along with sb.** to have friendly relationship with sb. 与(某人)相处(融洽)  
e. g. If you two are going to share a room, you'd better learn how to get along with each other. 如果你们两个要合住一间房,你们最好学会如何相处。  
I've always found him a little difficult to get along with. 我一直觉得他不太好相处。
15. **be supposed to (do sth.)** should do sth. 应该(做某事)  
e. g. You're supposed to ask the teacher if you want to leave the classroom. 如果你要离开教室,应该请求得到老师的许可。  
We are not supposed to smoke here. 我们不应该在这里抽烟。



### Structures and Patterns

#### 1. Suppose (supposing)



*conj.* 假设, 假定, 是引导条件状语从句的连词; 让……(用于提出建议)。

e. g. It is not worth the risk, suppose(supposing) your mother found out? 不值得冒这个险, 万一你妈妈发现了怎么办。

Suppose we try to sort this out before we go. 咱们尽量在出发前把这些东西整理好吧。

2. **not ... until ...** 直到……才……(until, till 是连词, 引导时间状语从句。在句首时或在正式用语中多用 until。)

e. g. I won't stop shouting until you let me go. 你不放我走, 我就要一直喊叫。

3. **more of ... than ...** 与其说……倒不如说……(“than”是连词, 引导比较状语从句。)

e. g. He is more of an inventor than a scientist. 与其说他是科学家, 不如说他是发明家。

4. **It is(was) ... who/that ...**

强调句型, 结构为: It + be + 需强调部分 + that (或 who) + 句子的其他部分。强调的部分在指人时, 可以用 who(m) 指代, 对其他对象进行强调时则用 that。

e. g. It is Jim who is the clever one. (强调主语) 聪明的是吉姆。

It was three weeks later that he heard the news. (强调状语) 三个星期以后他才听到这个消息。

5. **There be ...** 有……(表示存在)

这种结构主要用在以动词 be 为谓语的句子中, there 还可以搭配 seem to be, happen to be, be likely to be, be bound to be 等词组, 或是 there + live, come, enter, stand, occur, lie 等动词。

e. g. There are likely to be more difficulties than you were prepared for. 很可能碰到的困难会比你预计的要多。

Once there lived an old fisherman in a village by the sea. 从前, 海边的一个村子里住着一位老渔夫。



### Difficult Sentences

1. ... **if you say that you're free and the invitation turns out to be something you'd hate to do (a trip to a local sight you've seen ten times), then you will be in a position to take back your acceptance or invent an excuse later.** 如果你说有空, 而邀请你参加的却是不愿意做的事(到你已经去过 10 次的当地景点旅游), 那么, 你就不得不谢绝邀请, 或者晚些时候再找个借口。

1) if 条件状语从句, 在从句里 that 后面是宾语从句。

2) 宾语从句里 you'd hate to do 是省略关系代词 that 的定语从句, 修饰 something, 因为引导词 that 在定语从句里作宾语, 所以可以省略。(all, everything, nothing, something, anything, little 等不定代词做先行词, 定语从句用“that”)

2. **If this happens, tell the person who invites you that you have to check and that you'll tell him or**

**her later.** 如果遇到这种情况,就告诉邀请你的人你得看看安排,等以后再答复他们。

1) if 引起的条件状语从句,主句里 who invites you ... 是个限定性定语从句,修饰 person。

2) 两个 that 从句是 tell 的并列宾语。

3. **When someone asks you to his or her home, it is very clear who is the guest and who is the host, ...** 当有人请你到家里做客时,谁是主人、谁是客人非常清楚,……

这是一个由 when 引起的时间状语从句。it 是形式主语,两个由 who 引导的从句是并列的主语从句。

4. **... to make sure this reaches you well before you leave Shanghai — in the hope that it will be possible for you both to spend a few days with us during your stay in England.** 好让你离开上海之前肯定收到这封信——希望你俩在英格兰逗留期间能来和我们一起住几天。

1) this reaches you ... Shanghai 是 to make sure 的宾语从句,其中 before you leave Shanghai 是宾语从句中的时间状语从句。

2) 句中 this 在这里起指代作用,指代作者正在写的这封信。英语中,为了避免重复,常用 this/these, that/those 指代已经提到的或已知的人、物等。下文第三段落中 but surely you will have some time after that before your Christmas holidays end 中的 that 也是这种用法。

5. **I am still working for Sanderson's and like it well enough — though occasionally pining for the footloose days of long ago.** 我还在桑德森公司工作,而且工作很称心——虽然偶尔我也渴望从前自由自在的日子。Sanderson's 指的是桑德森公司。though occasionally pining for the footloose days of long ago 是分词短语作让步状语。分词短语作状语时,出于表达需要或表示强调,有时前面可用一个连词,常用的连词有: when, while, after, before, if, though, whether ... or, unless, as if 等。

## 第三部分: 写作升级



### 邀请信(Invitation)

邀请信是邀请对方出席会议、宴会等活动,或与对方相约会面,或聘请对方担任某项职务而写的专用书信。一般邀请信和普通信函相同,虽不像请帖那样正规、庄重,但也措辞婉转、诚恳有礼,使对方看后有亲切的感觉。在邀请信的礼仪上需注意以下几点:

1) 邀请信上的内容一定要明确、完整,不可留下任何疑问使收信人捉摸不定。要写明场合、地点、年、月、日及具体钟点。

2) 收到邀请后,不论是接受邀请,还是谢绝邀请,都应及时回函。

3) 回函表示接受邀请时,要表示出内心的高兴。如果不能应邀,应表示出遗憾。

4) 邀请信一般不打印而要亲笔书写,至少要亲笔签名,以表示郑重和诚意。



**Example**

Mr. and Mrs. Herbert Gould  
Request the pleasure of  
Miss Jacquelyn Wilson's  
Company at a dance  
Monday, the first of January  
at ten o'clock p. m.  
400 Lake Shore Drive  
Chicago, Illinois

译文:

赫伯特·古尔德先生和夫人谨订于元月一日(星期一)晚 10 时在伊利诺伊州芝加哥市湖滨路 400 号举行舞会。恭请杰奎琳·威尔逊小姐光临。



**婉拒信(Declination)**

婉拒信是表明谢绝的态度,讲明谢绝的理由。为表示真诚待人,要把情况说明白,不要含糊其辞,吞吞吐吐。

- 1) 向对方陈述无法应邀的原因。对不愿做的事,可声明自己的一贯主张;对不能做的事,更应陈述理由,说明自己的为难之处。
- 2) 要讲究礼貌。对关系一般者,态度要谦和,对熟悉的亲友,可直陈理由,如实相告,语气要委婉。
- 3) 虽婉言谢绝,但态度必须明朗,不能模棱两可。

**Example**

Dr. and Mrs. Kenneth Cohen  
regret that they are unable to accept  
the kind invitation of  
Mr. and Mrs. Jordan Evan Anderson  
for Monday, the tenth of December

译文:

肯尼斯·科恩博士和夫人很抱歉不能接受乔丹·伊凡·安德森先生和夫人的盛情邀约,不能出席 12 月 10 日(星期一)的活动。



## 接受邀请(Acceptance)

与中国人的习惯不同,大多数英语国家的人在收到邀请后,即使决定接受,也必须打电话或是写信通知对方,尤其对于书面邀请,是必须回复的。回复的形式取决于邀请的形式。一般说来,回复信应该注意以下事项:

- 1) 别人邀请你是出于礼貌,必须及时答复才不致失礼。
- 2) 明确表明接受邀请,并表示感激。
- 3) 列出出席人的姓名、人数,以方便主人安排。
- 4) 再次确认时间、地点,确保无误。
- 5) 如果有特殊情况,必须预先说明(如:受邀者是两个人,却只有一个人能出席)。

### Example

Mr. and Mrs. Richard Roth  
accept with pleasure  
Mr. and Mrs. Johnson's  
kind invitation for dinner  
on Monday; the tenth of December  
at eight o'clock

### 译文:

理查德·罗斯先生和夫人高兴地接受约翰逊先生和夫人的盛情邀请,12月10日(星期一)8时将届时赴宴。

## 第四部分: 考试链接

### 词汇选择题解题技巧



#### 题型特点

词汇选择题主要考查动词短语、动词近义词、名词近义词、形容词、副词及介词的词义辨析。其中的重点是动词短语、动词近义词的词义辨析。

 **解题技巧**

1) 做词汇选择题,应通读全句,理清结构,推断出题干句子的大意。

2) 正确理解所提供的四个选项的词义,也可以把四个选项的意思依次填入原句,挑选出最贴切的一个作为答案。

3) 如果碰到不熟悉的短语或单词,可以借助于句子中的其他信息,采用排除法,排除错误的或不妥当的选项。比如动词,可以通过动词的及物或不及物属性来排除错误的选项。

The police are \_\_\_\_\_ the traffic accident that happened in the morning.

- A) looking down upon    B) looking forward to    C) looking into    D) looking after

本题考查动词短语的词义辨析。所提供的四个选项都是 look 的短语,意思分别是 A) 看不起,轻视;B) 盼望,期待;C) 调查,观察;D) 照顾,关心。联系到后面的名词是 traffic accident (交通事故),显然只有 C)才说得通,故选 C)。全句解释为“警察正在对今天上午发生的交通事故展开调查。”

4) 结合语境,辨析词义。

英语中同形、同义、同音或一词多义现象很多,考生经常会遇到辨析类的题。在做这类题时,必须牢记一点:结合上下文语境,确定空白处所需单词或短语的含义和词性,再从现有选项出发,辨析各项的细微差别,从而筛选出最佳答案。

This article is worth reading, because it gives a detailed description of the historical \_\_\_\_\_ in 1958.

- A) accident                      B) case                      C) event                      D) thing

本题是一道典型的同义词辨析。本题原意为“这篇文章值得一读,因为它详细描述了 1958 年发生的历史事件”,需要在空白处填上一个表示“事件”之类的词。4 个选项虽然均有“事情、事件”之意,但所强调的侧重点不同。“accident”表示“偶然事件、意外事件”,由于这些意外事件通常都是不幸的,所以还含有“事故”之意,如“traffic accident”,表示“交通事故”。“case”则表示“实情,事例”之意。“event”所指的事件通常都是“大事,意义重大的事件”。而“thing”则泛指一切“事情”。因此只有选项 C)符合原题要求。

## 第五部分: 练习解码

### Section I Talking Face to Face

#### Put in Use

- |       |                               |                       |
|-------|-------------------------------|-----------------------|
| 1 Key | 1. What are you doing tonight | 2. I was wondering    |
|       | 3. I wish I could             | 4. write a term paper |
|       | 5. some other time then       | 6. That's right.      |

注:本部分中练习解答的题号与《新编实用英语综合教程 2(第二版)》中练习的题号相对应。本部分未出现的题号或译文则表示未提供解答。

- 2 **Key** 1. are you doing anything special tomorrow evening  
 2. I'd like to invite you to come to my birthday party. Would you like to join us  
 3. Good. Will you come at 7:00  
 4. Lemonade if you must bring something
- 3 **Key** 1. What are you going to do this weekend 2. "Thunderstorm" is on at the Friendship  
 3. The early show or the late show 4. Maybe go to KFC or coffee shop  
 5. I'd rather go to KFC 6. When and where shall we meet  
 7. That's very kind of you

## Section II Being All Ears

### Script

#### Dialogue

Milk: What are you going to do tomorrow? Got any plans?

Claire: I don't know. Do you have any suggestions?

Milk: How about going to the ball game?

Claire: Hmm. I don't really feel like going to the ball game. Any other ideas?

Milk: Would you like to go skiing tomorrow?

Claire: That sounds great. I haven't gone skiing for a long time. But wait a minute! Isn't it supposed to be very warm tomorrow?

Milk: Gee, I haven't heard of that.

Claire: I'm pretty sure it's supposed to be very warm. I heard it on the radio.

Milk: In that case, going skiing wouldn't be a very good idea. Let's wait and see what the weather will be like tomorrow.

Milk: Okay. I'll call you in the morning.

### Script

#### Passage

#### How to Make an Invitation

An invitation consists of requesting someone's presence, stating the specific event, and setting the time and place. Spoken invitations are fine for most occasions. But for certain special events, such as weddings, anniversaries and baby showers, formal written invitations are traditionally sent. They should be answered in writing and returned to the RSVP address.

It is fairly common to send printed "party" invitations for large semi-formal cocktail parties. They may say "regrets only" and give a telephone number at the bottom, which means you call only if you cannot attend.

Invitations are usually made privately, in person or by phone. That is, only the person being invited hears the invitation. People usually do not feel comfortable inviting you to a party if you are with someone who is not going to be invited.