



COMMUNICATOR

朗文高级口语

辅导用书

II

田庆轩 编注

中国电力出版社

www.centuryoriental.com.cn

H319.9

W200-2



COMMUNICATOR

朗文高级口语

辅导用书

II

田庆轩 编注

· 856632

中国电力出版社

www.centuryoriental.com.cn

图书在版编目 (CIP) 数据

朗文高级口语 辅导用书 II / 田庆轩编注.

北京: 中国电力出版社, 2003

ISBN 7-80125-809-6

I. 朗… II. 田… III. 英语—口语—教学参考资料 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 014346 号

朗文高级口语

辅导用书 II

编注: 田庆轩

责任编辑: 王春红 林霞

出版发行: 中国电力出版社

社 址: 北京市西城区三里河路 6 号 (100044)

网 址: <http://www.centuryoriental.com.cn>

印 刷: 北京地矿印刷厂

开 本: 889 毫米 × 1194 毫米 1/16

印 张: 9

字 数: 140 千

版 次: 2003 年 9 月第 1 版 2003 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-80125-809-6

定 价: 15.80 元

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 出版社负责调换。

联系电话: 010-62193493

加入世贸和成功申奥对我国的英文教学提出了更高要求,英语交际能力的重要性日益凸显。新的英语课程标准也提出:教学要突出学生主体,强调从学生的兴趣、经验和认知水平出发,力改过分重视语法、词汇讲解的做法;要把学生实际运用语言的能力放在首要位置。经反复比较,我们引进了全套可以高效突破英语听说瓶颈的朗文口语系列教程。

这套教程是久负盛名的朗文公司近年来的重点图书,作者 Molinsky 是世界级的著名语言学家,长期致力于非英语国家的英语教学研究,影响极大。一套好教材,衡量标准有两个:教什么(这并不单是教师的问题),怎么教。我们认为,这套口语教程在 What to teach 和 How to teach 上的经验值得大力推广。

What to teach 作者创造性地在传统方法和革新方法之间建立起有效的平衡,在每册由浅入深的典型对话中循序渐进地融入语法结构,既避免了句型训练的机械单调,又弥补了情景对话中语法学习的不足。人们习惯于把应试教育和素质教育对立起来,但实际上,一个能够把“所学”融会贯通地变成“所用”的学生,在考场上也不会让人失望。本书将告诉你:应试教育和素质教育并不完全冲突。

How to teach 作者一再强调本套教材的核心方法: student-centered, interactive (以学生为中心,互动式),与新课程标准倡导的“突出学生主体,尊重个体差异”、“通过感知、体验、实践、参与和合作等方式实现‘任务型’教学”的教学理念完全一致。

另外,教材难度设计科学,各级之间的内容、功能表达和语法知识在复现中加以提高,让学习者在循环往复中自然而然地克服惰性,不知不觉就掌握了内容,令人叹服。

目前出版的该口语系列教程分为基础篇、中阶篇和高级篇:

基础篇 (*FOUNDATIONS*) 分两级,提供日常生活场景中所需的最基本的词汇、语法,通过充满活力的互动练习与活动构筑基础,培养基本的听说读写技能,是专门为中阶篇设计的前导式用书,供口语初学者使用。

中阶篇 (*ExpressWays*) 分4级,谈话内容逐渐加深,既有在家庭、学校、单位、交际场合与亲友的轻松交流,也有与服务对象、专家、招聘人员的正式面谈,学完后可达到英美国国家 General Educational Development 的交际水准,供程度较好的中学生、大学低年级学生和同等程度的读者选用。

高级篇 (*COMMUNICATOR*) 分两级,延续前两篇的风格,继续提高训练难度,创造应用的宽广空间,帮助读者达到在英语环境下轻松交流、无障碍沟通的境界,是 *ExpressWays* 的升华产品,供大学高年级学生、研究生和出国者使用。

三篇环环相扣,循序渐进,结构完备,体系科学,给英语学习者提供由浅入深、渐入佳境的整套解决方案。清华大学和其他高校的英语专家、教授参与了教程的注解和审定工作,相信读者必定能从中获得教益。

为了发挥这套口语教程应有的“威力”,此系列各篇的每一级除了学生用书外,均配备了练习与测试用书、教师用书及录音磁带,以备选用。

这套高级篇——《朗文高级口语》(*COMMUNICATOR*) 包括学生用书 I、II 两册,每册配两盘磁带;辅导用书 I、II 两册;教师用书 I、II 两册。

我们诚恳地期待广大师生和读者在使用过程中提出修改意见和建议,以便再版时进一步完善。

目 录

1	INVITATIONS (邀 请)	
	OBLIGATIONS (义 务)	
	LEAVE TAKING (告 别)	1
2	ABILITY AND INABILITY (能与不能)	
	OBLIGATIONS (义 务)	15
3	REQUESTS (请 求)	28
4	ADVICE AND SUGGESTIONS (忠告与建议)	40
5	AGREEMENT AND DISAGREEMENT (同意与不同意)	
	DENYING AND ADMITTING (否认与承认)	
	CORRECTING (更正)	54
6	POSSIBILITY AND PROBABILITY (可能与很可能)	
	CERTAINTY AND UNCERTAINTY (肯定与不肯定)	67
7	APPROVAL AND DISAPPROVAL (赞同与不赞同)	
	APOLOGIZING AND FORGIVING (道歉与原谅)	83
8	REGRETS (后 悔、遗 憾)	
	WISHES (希 望)	99
9	COMMUNICATION STRATEGIES: (交际策略:)	
	CLARIFYING (澄 清)	
	INTERRUPTING (打 断)	
	REDIRECTING A CONVERSATION (改变话题)	
	ASSERTING OPINIONS (坚持观点)	112
	SCRIPTS FOR LISTENING EXERCISES (听力练习参考译文)	126

1

INVITATIONS OBLIGATIONS LEAVE TAKING

邀 请 义 务 告 别

图 片 说 明

One of these high school students is inviting the other to do something this weekend. Which person do you think is making the invitation? What do you think they are saying to each other?

两名中学生之一在邀请对方一起去度周末。你认为哪一个在发出邀请？他们彼此在说些什么？

Susan and Patricia bumped into each other on the street a short time ago, and they've been talking for a while. Now they're finishing their conversation. What do you think they're saying to each other?

苏珊和帕特里夏刚才在街上偶遇并交谈了一会儿。现在，她们要结束谈话。你认为她们彼此在说些什么？

本课重点

1. 功能

Invitations	邀请
Obligation	义务
Ability/Inability	能 / 不能
Leave taking	告别
Checking and Indicating Understanding	检查和表达是否理解
Directing/Redirecting a Conversation	引出 / 改变话题

2. 语法

Model verb: would 和 can	情态动词
Gerund	动名词
Present perfect tense	现在完成时
Have to/have got to	不得不
Must	必须

课文注释

对话部分词汇

obligation	<i>n.</i>	责任; 义务	college entrance examination	大学入学考试
canoeing	<i>n.</i>	独木舟	spring cleaning	大扫除
hockey	<i>n.</i>	曲棍球	go hiking	徒步旅行
tabulate	<i>vt.</i>	制表	family reunion	合家团圆
terrific	<i>adj.</i>	极好的	slumber party	(美)睡衣晚会(姑娘们穿睡衣通宵闲谈的聚会, 又作 pajamas party)
participate	<i>vi.</i>	参加	pot luck supper	百乐餐(参加聚餐者每人带一味佳肴供大家品尝)
annual	<i>adj.</i>	一年一度的	surprise party	惊喜聚会(专为某人安排但瞒着本人以使之惊喜)
errand	<i>n.</i>	差使	TV producer	电视制片人
brunch	<i>n.</i>	早午餐	rental agency	租车行
barbecue	<i>n.</i>	烧烤, 烤肉野餐	keep in touch	保持联系
anniversary	<i>n.</i>	周年纪念		
makeup	<i>n.</i>	化妆品		
necklace	<i>n.</i>	项链		
concert	<i>n.</i>	音乐会		
softball	<i>n.</i>	垒球		
Thanksgiving	<i>n.</i>	感恩节(在美国是 11 月的第四个星期四, 在加拿大是 10 月的第二个星期一)		
appointment	<i>n.</i>	约会		
commitment	<i>n.</i>	承诺		

Would You Like to Go to the Zoo? 你想去动物园吗?

情景注释

示范对话里的角色是男女同学，一人向对方发出去动物园的邀请。这种同学之间的交往，也可以说是学校社交活动的一部分。在西方的学校里，类似的社交活动远比中国学校里的多。替换对话(4)中，到乡下驾车兜风是美国相当流行的消遣形式。替换对话(5)中提到去摘草莓，这在西方很普遍。果农一般允许人们到果园摘果子，人们只需花很小一笔钱就可以既收获果实又收获愉悦，可谓两全其美。

句型与语法

- (1) 表达邀请时，常用“Would you like to do...?” 比如：Would you like to come to the party? 你愿意来参加晚会吗？
- (2) 接受邀请时常用的句型有：
I'd love to./I'd like to./I'd like that.
I'd be very glad/happy/pleased to come.
- (3) “Me neither.” 是一种简短的回答，全句应为“I haven't either.” 或 “Neither have I.”

参考译文

- A: 这个星期天你想去动物园吗？
B: 很乐意去。我好长时间没去动物园了。
A: 我也是。正因为这样，我想去动物园会是个好主意。

替换对话情景注释

- | | |
|----------------|-------|
| 对话(1) 地点：快餐店 | 人物：朋友 |
| 对话(2) 地点：教学楼走廊 | 人物：同学 |
| 对话(3) 地点：网球场 | 人物：朋友 |
| 对话(4) 地点：餐桌旁 | 人物：家人 |
| 对话(5) 地点：家里 | 人物：朋友 |

替换对话示范

- 对话(1) A: Would you like to **see a ballgame** this Sunday?
B: I'd love to. I haven't **seen a ballgame** in a long time.
A: Me neither. That's why I thought **seeing a ballgame** might be a nice idea.
- 对话(2) A: How would you like to **play basketball** this Sunday?
B: I'd love to. I haven't **played basketball** in a long time.
A: Me neither. That's why I thought **playing basketball** might be a nice idea.

Would You by Any Chance Be Interested in Seeing a Movie?

你也许有兴趣去看场电影吧?

情景注释

示范对话是在图书馆里一个人邀请朋友去看电影。

句型与语法

- (1) 发出邀请前想知道对方是否有空, 可以用 “If you are not busy...” 或 “if you are free...” 等引起谈话。
- (2) “Would you (by any chance) be interested in...” 是一种不太直截了当、对方可以婉言谢绝的表达。这里的 “by any chance” 意为 “可能, 也许”。它不等于 “by chance” (意为 “偶然”)。
- (3) 表达遗憾或失望, 用 “That’s too bad”。

参考译文

A: 不忙的话, 你也许有兴趣周六和我一起去看电影吧?

B: 我很想去, 可我不能。我得准备大学入学考试。

A: 真是太遗憾了。

B: 不过, 我还是多谢你的邀请。也许我们可以另找时间去看电影。

替换对话情景注释

对话 (1) 地点: 工作单位

人物: 朋友

对话 (2) 地点: 学校餐厅

人物: 同学

对话 (3) 地点: 校园

人物: 同学

对话 (4) 地点: 校园

人物: 同学

对话 (5) 地点: 实验室

人物: 朋友

替换对话示范

对话 (1) A: If you don't have any other plans, would you by any chance be interested in **going out for dinner**?

B: I'd love to, but I can't. I have to **attend my cousin's wedding**.

A: That's too bad.

B: Thanks for inviting me, though. Maybe we can **go out for dinner** some other time.

对话 (2) A: If you are free, you wouldn't by any chance be interested in **having a picnic** with me this Saturday, would you?

B: I'd love to, but I won't be able to. I've got to **help my parents with the spring cleaning**.

A: That's too bad.

B: Thanks for asking, though. Maybe we can **have a picnic** some other time.

Can You Come? 你能来吗?

情景注释

示范对话中公司野餐的组织者发出邀请,被邀请者可能因加班不能参加。组织者用“你不参加,公司野餐就没意思了”来表示遗憾,语言非常得体。这是组织活动经常碰到的事情,我们可以将它用于自己的实践中。

句型与语法

- (1) Can you come?/Do you think you can come? 表达邀请,更正式的表达有: Would you be able to come?/Would you be able to make it?
- (2) Let me check and get back to you. 我查一下再给你回话。
- (3) “much of a”意为“出色的,了不起的”,此短语经常用在否定句中。

参考译文

- A: 我在组织一次周末公司野餐,你能来吗?
 B: 我很愿意来,可我不一定能来。我想我可能会加班。
 A: 那可太糟糕了。有没有可能不加班?
 B: 我不敢肯定。我查一下给你回话。
 A: 好吧,请你尽量来。没有你参加,公司野餐就没意思了!
 B: 谢谢你这么说,我会尽量来。

替换对话情景注释

- | | |
|---------------|-----------|
| 对话(1) 地点: 花园 | 人物: 朋友 |
| 对话(2) 地点: 家中 | 人物: 亲戚 |
| 对话(3) 地点: 街上 | 人物: 朋友 |
| 对话(4) 地点: 室外 | 人物: 朋友 |
| 对话(5) 地点: 教堂外 | 人物: 牧师与教民 |

替换对话示范

- 对话(1) A: I'm having a slumber party this Saturday night. Can you come?
 B: I'd love to, but I'm not sure I can. I think I'm supposed to baby-sit.
 A: That's too bad. Is there any chance you could possibly get out of baby-sitting?
 B: I'm not sure. Let me check and get back to you.
 A: Okay, but please try to come. It won't be much of a slumber party without you!
 B: It's nice of you to say that. I'll do my best.
- 对话(2) A: I'm planning a family reunion next April 20th. Do you think you can come?
 B: I'd love to, but I'm not sure I can. I think I'm supposed to speak at my firm's annual meeting.
 A: That's too bad. Is there any chance you could possibly get out of speaking at your firm's annual meeting?

B: I'm not sure. I'll check and let you know.

A: Okay, but please try to come. It won't be much of a family reunion without you!

B: It's nice of you to say that. I'll try as hard as I can.

学生用书II

P8

We'd Like to Invite You and Your Wife Over for Dinner

我们想请你和你的太太来共进晚餐

情景注释

示范对话是老板邀请雇员及其太太来吃晚饭。我们可以从中学到邀请与接受邀请的表达。要注意的是，在这样的场合，一定要把具体时间定好。

句型与语法

(1) We'd like to invite... 这是发出邀请时经常使用的句型。

(2) 接受邀请时，通常先表达谢意：“Thank you/Thanks for the invitation.”然后，说出自己的想法：“We'd be very happy/glad/pleased/delighted to come.”

参考译文

A: 我们想请你和太太这个周六过来共进晚餐。你们能来吗?

B: 这个周六晚上吗?

A: 是的，我们希望你们能来。

B: 谢谢你们的邀请。我们非常高兴能来参加。

A: 太好了。

B: 我们什么时候到比较合适?

A: 7点怎么样?

B: 7点? 好的。我们期待着。

替换对话情景注释

对话(1) 地点: 饮食店

人物: 朋友

对话(2) 地点: 农场

人物: 朋友

对话(3) 地点: 下水道边

人物: 朋友

对话(4) 地点: 家里

人物: 朋友

对话(5) 地点: 教室

人物: 校长和教师

替换对话示范

对话(1) A: We'd like to invite you and your husband over for brunch this Sunday. Would you be able to come?

B: This Sunday?

A: Yes. We hope you'll be able to join us.

B: Thank you for the invitation. We'd be very happy to come.

A: Good.

B: What time should we plan to arrive?

A: How does noon sound?

B: Noon? That's fine. We'll be looking forward to it.

对话 (3) A: We'd like to have you and your wife over for dinner this Friday evening. Would you be able to come?

B: This Friday evening?

A: Yes. We hope you'll be able to join us.

B: Thanks for the invitation. We'll be very glad to come.

A: Good.

B: What time should we plan to arrive?

A: Is 6:00 all right?

B: 6:00? That's fine. We'll be looking forward to it.

学生用书II

P10

I Think I Should Be Going Now 我想我现在该走了

情景注释

两个朋友在街上偶遇，短暂寒暄。

句型与语法

- (1) “bump into” 意为“偶遇”，意思相近的还有“run into”。
- (2) 表达“必须”时，可以用“have to/have got to/need to/be supposed to”等。
- (3) “you know”不一定有什么实际意义，主要看具体的上下文。这里它用来使语气和缓，显得有礼貌。
- (4) 替换对话(3)中的“pick up”很明显是“买东西”的意思；替换对话(4)中的“be at my piano lesson”意思是“去上钢琴课”，“be at something”有“做什么事情”的意思。

参考译文

A: 啊，再次见到你真是太好了。

B: 是啊。我们能碰面我真是太高兴了。

A: 我也是。不过，我想我现在得走了。我必须在2点钟前把这车还回租车行。

B: 实际上，我也得走了。

A: 我们不久后再相聚吧。

B: 好的。我会给你打电话的。

A: 保重。

B: 再见。

替换对话情景注释

对话 (1) 地点: 街上	人物: 朋友
对话 (2) 地点: 餐馆	人物: 朋友
对话 (3) 地点: 公园长椅	人物: 朋友
对话 (4) 地点: 图书馆外	人物: 朋友
对话 (5) 地点: 公路上	人物: 朋友

替换对话示范

- 对话 (1) A: Well, it's been really nice seeing you again.
B: Yes, it has. I'm glad we ran into each other.
A: Me too. You know, I think I should be going now. I need to get these packages to the post office before it closes.
B: Actually, I should get going, too.
A: Let's get together soon.
B: Okay, I'll call you.
A: Take care.
B: So long.
- 对话 (5) A: Well, it's been really nice seeing you again.
B: Yes, it has. I'm glad we bumped into each other.
A: Me, too. You know, I think I should get going now. I have to reach Denver by 7:00 tonight.
B: Actually, I should get going, too.
A: Let's keep in touch.
B: Okay, I'll call you.
A: Take it easy.
B: Good-bye.

学生用书 II

P12

I've Really Got to Go Now 我现在真的该走了

情景注释

示范对话中两个朋友已经谈了一会儿, 突然发现该告别了。注意他们如何转换话题和告别。

句型与语法

- (1) “by the way” 用来引起新话题。
- (2) “You'd better hurry” 中 “had better” 表示强烈的建议。
- (3) 告别时, 可以像在替换对话(1)、(2)、(4)、(5)中那样用 “See you soon/later/tomorrow/next week” 等, 但在替换对话(3)中, 因为谈话者之一要赶飞机, 告别时不能用 “See you later” 之类的话。

参考译文

A: 噢, 顺便问一句, 现在几点了?

B: 1 点半左右。

A: 都 1 点半了? 我没想到这么晚了。

B: 我也没想到。

A: 我现在真的该走了。我必须去上英语课。

B: 你最好快点儿。我们后会有期。

A: 再见。

B: 拜拜。

替换对话情景注释

对话 (1) 地点: 办公室

人物: 朋友

对话 (2) 地点: 街上

人物: 朋友

对话 (3) 地点: 餐馆

人物: 朋友

对话 (4) 地点: 运动场

人物: 朋友

对话 (5) 地点: 马戏团

人物: 朋友

替换对话示范

对话 (1) A: By the way, what time is it?

B: It's close to 4:00.

A: 4:00?! Already? I didn't realize it was so late.

B: I didn't either.

A: I've really got to go now. I've got to get to the bank before it closes.

B: You'd better hurry. See you soon.

A: So long.

B: Bye.

对话 (2) A: Incidentally, what time do you have?

B: It's almost 3:00.

A: 3:00?! Already? I didn't realize it was so late.

B: I didn't either.

A: I've really got to be going now. I have to pick up my daughter at school.

B: You'd better hurry! I'll see you later.

A: So long.

B: Bye.

Communicators 角色扮演示范

情景注释

两个朋友在谈话，然后告别。

句型与语法

- (1) 当一个人说 “I'd like to continue this conversation, but ...” 时，他实际上在为告别作铺垫。
- (2) 第 15 行的 “You know” 表示礼貌地提醒对方，自己必须走了。

参考译文

A: 我很希望我们接着谈下去，可我真的该走了。我必须赶回办公室。

B: 好吧，不久后再相聚吧。

A: 好。我们下周找一天一起吃午饭，好吗？

B: 没问题。周一怎么样？

A: 喔，周一恐怕不行。我有公事。我得乘飞机去芝加哥。

B: 很不巧，我周二抽不开身。我得和城外来的一个重要客人一起吃午饭。我想这事我是推不掉的。你周三有空吗？

A: 周三？让我想一想。好像周三我有安排了。哦，对啦，我和牙医约好了要去洗牙。我一定要守约的。

B: 哎呀，我恐怕周四没有时间。我被要求参加人事委员会的会议。出席会议对我很重要。

A: 那就剩下周五了。我周五没有什么预约或必须做的事情。你怎么样？

B: 周五听起来不错。我们在哪儿碰面？

A: 你看，我真的必须走了，否则就太晚了。你能不能明天给我来个电话到时再定？

B: 好的，到时候再说。

A: 很抱歉我走得这么急。

B: 没关系的，我理解。

A: 再见。

B: 再见。

Reading : Time and Punctuality 阅读：时间与守时

阅读部分词汇

notion *n.* 观念
punctuality *n.* 守时
affront *n.* 冒犯

circumstance *n.* 情况
borderline *n.* 界限
leeway *n.* 余地

insert	<i>vt.</i>	插入	innovation	<i>n.</i>	创新, 发明
punch	<i>vt.</i>	打孔	accommodate	<i>vt.</i>	使适应
monitor	<i>vt.</i>	监督	utmost	<i>adj.</i>	最大的
consultant	<i>n.</i>	顾问	conform	<i>vt.</i>	适合, 符合
priority	<i>n.</i>	优先	adage	<i>n.</i>	格言, 谚语

※

※

※

social gathering	社交聚会
time clock	出勤计时钟
sign in	签到
set priority	优先安排

time sheet	出勤表
flex time	弹性上班制
pep talk	鼓舞士气的谈话
company staff	公司员工

句型与语法

- (1) be on time 意思是“准时”，即 be punctual。
- (2) Time is of the essence... “时间是最关键的……”。这里的“be of”加抽象名词是书面语言中常用的，它等于“be”加这个名词相应的形容词，如，“be of use”= “be useful”；“be of importance”= “be important”。
- (3) below-average performance 是指中等以下的工作表现。

参考译文

Time and Punctuality 时间与守时

每个社会对于守时这一社会风俗都有自己的观念。在某些文化中，人们期望提早或准时赴约。如果一个人来晚了，会被认为是对等待他的人的不恭敬或冒犯。在其他文化里，一个人迟到是可以被接受甚至是意料之中的，因为有很多原因和情况使其不能准时。

在美国，通常人们期望准时赴约或开会。在正式的社交聚会中，比约定时间早或晚 15 分钟被认为是可以接受的界限，而非正式的场合则有更大的余地。

然而，在工作场所，时间是至关重要的。在很多大公司，员工必须往打卡机里插考勤卡。打卡机把员工到达和离开的时间打在考勤卡上，这样，可以计算员工的工资并监督员工是否准时上班。其他很多地方使用出勤表，要求雇员在值班或工作日开始和结束时签字。

时间管理专家有时被聘请作顾问，给公司员工讲解如何在不浪费时间的情况下按主次安排工作、完成任务。一种被称为弹性工作制的创新已被引进来提高效率。员工仍然每周工作 40 小时，但他们在某些时段可以来去自由以避开交通高峰，从而使工作安排更好地顺应家庭生活。

在很多以快速高效的工作为最高准则的用工单位，雇员都由计算机来监控。比如，电话接线员必须每分钟为一定数量的顾客提供服务。如果电脑记录显示他们的表现不及一般水平，监督官员会鼓励或警告他们，并建议他们一定要符合公司的标准。

美国社会对时间的重视可以用一句古老的谚语来概括：“时间就是金钱。”在某些情况下，仅仅几分钟也许就能创造价值百万美元。

邀请

在西方,人们的社交场合很多,而在任何社交场合,不速之客都是不受欢迎的。因此,人们经常客气地发出、接受或拒绝邀请。发邀请时要有礼貌,要为他人着想,先问一问对方有没有时间,然后再发出邀请。西方人最忌讳虚伪的邀请,因而在发出邀请时要把时间、地点和活动说清楚。接受邀请时要表达谢意,同时允诺准时赴约。拒绝邀请时,更要做到彬彬有礼。先用“you know/I'm afraid”等使语气和缓,表示感谢,接着,讲明无法接受邀请的理由和自己的遗憾之情,最后,可以提建议另约时间。当然,更为郑重的邀请则是口头不能承受的,要通过书面形式——发邀请函。

告别

告别看似简单,但也有不少学问。首先是要不要罗嗦,那样既耽误自己的时间也耽误他人的时间。话说起来没完没了,就没办法告别。其次要委婉,有礼貌。最关键的是要说清楚自己有事情(obligation/commitment)一定要做,必须离开。总之,告别要做到简洁、客气、不拖拉。

功能表达小结

Invitations 邀请

Extending... 发出邀请……

Would you like to _____? 你想做_____吗?

How would you like to _____? 你愿意做_____吗?

Would you be interested in _____? 你对_____感兴趣吗?

Do you want to _____? 你想_____吗?

Would you by any chance be interested in doing _____? 你也许对做_____感兴趣吧?

How about _____ing? _____怎么样?

Let's _____. 让我们_____。

Would you (by any chance) be interested in _____ing? 你(可能)对_____感兴趣吗?

You wouldn't (by any chance) be interested in _____ing, would you? 你不会(可能)对_____感兴趣,是吧?

We'd like to invite you (and _____) over for _____. 我们想邀请你(和_____)来_____。

We'd like to have you (and _____) over for _____. 我们想请你(和_____)来_____。

We'd like you (and _____) to be our guest(s) for _____. 我们很乐意让你(和_____)来做客。

We'd like you (and _____) to join us for _____. 我们想要你(和_____)来参加_____。

Can you come? 你能来吗?

Do you think you can come? 你认为你能来吗?

Do you think you'd be able to come? 你觉得你能来吗?

Would you be able to come? 你能来吗?

Can you make it? 你能来吗?

Do you think you can make it? 你认为你能来吗?

Please try to come. 请尽量来。

We hope you'd be able to join us. 我们希望你来。

If you're not busy,... 如果你不忙,……