

英语

袋

丛书

举一反三 英语会话

徐伟 编

世界图书出版公司

mark

book

口袋英语丛书

举一反三英语会话



世界图书出版公司

广州·上海·西安·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

举一反三英语会话/徐伟编。-广州:广东世界图书出版公司, 1999.6

(口袋英语)

ISBN 7-5062-4200-1

I. 举… II. 徐… III. 英语-口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 23939 号

本书大陆简体字版经广西万达版权代理公司代理

由香港雁南图书出版公司

授权广东世界图书出版公司独家出版、发行

举一反三英语会话

徐伟 编

雁南图书出版公司(香港)

广东世界图书出版公司 出版

广东世界图书出版公司发行

广州市新港西路大江冲25号

邮政编码:510300

广东省肇庆新华印刷有限公司印刷

1999年6月第1版 开本880×1230 1/64

2001年3月第5次印刷 印张:2.75

印数:60 001~70 000册

ISBN 7-5062-4200-1/H·0128

版权贸易合同登记号:19-1999-022

出版社注册号:粤014

定价:6.00元

序

本书的内容,以能适应使用英语机会最多的现代日常生活为主,选择最新而又简洁平易的例句,供初学者及有志进修者学习与参考。时代变化,生活的内容也随之而日新月异,拘泥于老一套的表现方法,往往已经不够应付。但限于篇幅,本书所能提供的也只是一些作为基础学习的材料,其中挂一漏万,在所难免,不过读者如能熟习之后,再加以消化运用,相信对于普通的简单英语应对,已不致于困窘了。

本书具有下面三个优点,可以帮助每一位初学者“快捷地”、“正确地”学好英语会话。

一、本书取材都是当今美英社会常用语句,非老式陈旧之用语,处处可以听得到,时时可以用得上,即学即用,绝对可以和实际生活打成一片,不会使你感到如初中高中学了六年英语,却半句英语也说不出来的痛苦。

二、把类似的语句列举汇编,使初学者一目了然,举一反三,触类旁通,永远洋溢着学习的兴趣,增加学习的效果。

三、本书所用的语句,没有生涩的文法,也没有冷僻深奥的词汇,句句平易真挚,对初学英语及经常出国的人而言,的确是最理想的读物。

学习任何一种语言,语音语调都是很重要的。同一

句话的尾音或高或低,往往代表不同的意义。例如我们说“你来”这两个字的时候,尾音较高,含有询问的意思;尾音较低,则带有请求或命令的语气了。同样,英语也不例外。在文字上固然可以用标点符号来区分,但在会话中就不得不借语音语调来表达。因此,本书特别用↓和↑的符号来注明每一句话的尾音的抑和扬,以帮助读者在练习时可以把握那句话的语气。

怎样学好英语

任何人都知道,要想学好一种外国语言,达到可以应对流畅的程度,除了勤学苦练之外,是别无什么取巧的“捷径”可循的。学习英语会话,自然也并不例外。“Practice is the best master.”(练习是最好的教师),就是指此而言。不过,倘若能够把握学习英语会话的基本要点,有一本良好的实用教材,再加上经常有和英、美人士直接交谈练习的机会,也未尝不可以收到事半功倍之效,少走许多冤枉路。以下先谈一谈要想学好英语会话的几项基本要点:

1 要学习正确的英语

英语也和任何一国的语言一样,有雅驯的与粗野之分;有正确的英语(Perfect English),也有蹩脚的英语(Broken English)。像一些美国西部影片中的牛仔和打手们所说的话,以及一些胡闹的滑稽片中的对话,就都属于后一类,不足为训。有人主张多看外国电影以增进英语的程度,虽然这个方法对于听英语确有相当的帮助,但却必须严加选择,不能囫圇吞枣地加以模仿与学习,否则,多看了警匪枪战之类的影片,习惯了其中的对白,一开口,对方便误会你是芝加哥黑社会的“马仔”了。要学,就应该学正确的英语,这是首先要注意的。

有人想到：应该学英国式的英语，还是美国式的英语呢？不错，在发音及用字方面，英国和美国是有许多不尽相同之处的。不过，它们在根本上仍然一脉相通，并没有全不可解的隔阂。因此，初学者对于这个问题是大可不必去理会的，只要以当地学校的英语课程为标准，就可以了。

2 要多读与多讲

学会话必须要多听与多讲，这已是普通常识，尽人皆知的了。多听，是为训练自己的耳音，使之习惯于英语的听觉，同时也可以帮助校正自己的发音。只要肯留意，听的机会是很多的。电台的英语广播、电影的英语对白，甚至在公共汽车和渡海轮渡上的外人谈话，都可以训练自己听英语的能力，并非一定要在与人谈话时才有听的机会的。至于多讲，如果少有机会以英、美人为谈话对手来练习，那就不妨约几个有志于学习英语会话的亲戚朋友，大家在一齐尽量用英语来谈话，说错了，便互相纠正，不要怕难为情。万一连这一层也办不到，那就只有退而求其次，要多读一些会话的课本了。读的时候，必须高声朗诵；必须熟习了课本上的句子，说起来才不致于嗫嚅。平时多看一些英文的书报，也是增加语汇的一个好办法。

3 要发音准确

英语音节中的 R 和 L、S 和 Z、T 和 D、F 和 V 等,它们的发音是虽相近而实不同的,因此必须念得准确,不能混淆。否则,对方听不懂还不要紧,万一因发音不准而引起对方会错了意,那就不堪设想了。不仅个别单词的发音要务求准确,就是一句话的快慢抑扬,也必须加以十分的注意,不可拖泥带水,含混不清。每一句话,宁可说得慢些,把每个字音交代得清清楚楚,而不要一味贪快,反而说不清楚。当然,像机器人那样刻板地一个字一个字吐出来,也是不好的,因为那就不像是说话了。单词固然有一定的轻重音,就是整句话也有抑扬的音调。这不仅表现一句话的口气,同时也传达了感情,所以是必须加以充分注意的。

4 要用英语来构思

每一个人说话,无论是正式的演讲或日常的谈天,都要经过构思的过程。不过平常因为说的是本国的语言,那构思的过程习之已久,熟能生巧,已近乎是一种本能,不必太费思索。讨论问题及演讲的场合,自然又当别论。这里要提出的,就是学习英语会话时,首先必须要用英语来构思,即:Thinking in English。中、英语言不同,彼此的造句、语法及遣词用字的习惯也都各异,所以必须先从这一点来训练自己,才不致于闹出“I no

can …”之类的“中国式英语”的笑话了。

5 要注意文法

一般说来,口语会话对于文法上的要求,是不及作文写信那样严格的。不过,不严格要求并不等于完全不必理会。在英语会话中,一些基本的英文文法,还是必须要熟习并遵守的。例如名词的单数与复数,动词的时态(Tense)与语态(Voise)的变化,以及前置词的适当用法等等,仍是不能稍有舛误的。因为一旦把文法弄错了,不仅是词不达意,而且往往会引起误解,与自己说话的原意相违了。

* * *

以上五点,虽然简略,却是学习英语会话的基本要点,如果能够深得其中三昧,加以灵活运用,就打好一个坚实的基础了。

目 录

怎样学好英语	1
--------------	---

第一篇 常用语的正确用法

1 招呼	3
2 初次见面的说法	3
3 请再说一遍	4
4 气候的寒暄语	4
5 表示谢意的说法	5
6 致歉的说法	5
7 招呼的说法	6
8 应对的说法	6
9 同情的表达	7
10 托人问候的说法	7
11 时间的说法	8
12 星期的说法	8
13 月日的说法	9
14 同意或反对的说法	9
15 价钱地问法	10
16 祝贺的话	10
17 招待的说法	11

18	喜不喜欢的说法	11
19	感情的表达法	12
20	健康状况的说法	12
21	接电话的说法	13
22	拒绝的说法	13
23	告辞的说法	14
24	接受邀请的说法	14

第二篇 会话应用句型

1	有 ~ 吗?	17
2	有 ~ 吗?	19
3	有 ~ 吗?	21
4	~ 好吗? (邀约)	23
5	~ 好吗? (提议)	25
6	我要(乘)~ 去	27
7	我要去 ~	29
8	~ 多少钱(一)	31
9	~ 多少钱(二)	33
10	我必须/请	35
11	什么时候?	37
12	感到高兴	39
13	请你 ~ 好吗? /我想要 ~	41
14	恭喜	43
15	我要下车	45

16	我觉得 ~	47
17	我不喜欢(食物、饮料)	49
18	我不喜欢(事、活动)	51
19	请给我 ~ (购物时)	53
20	请给我 ~ (点食物饮料时)	55
21	请给我 ~ (请求对方做事时)	57
22	不要了/是的,请/不是吗?	59
23	故障	61
24	你认识(知道) ~ 吗? /你见过 ~ 吗?	63
25	这里是 ~ /这位是 ~	65
26	不,不准	67
27	我要 ~ (一)	69
28	我要 ~ (二)	71
29	可否/对不起	73
30	可否	75
31	让我们 ~	77
32	我喜欢(食物)	79
33	我喜欢(饮料、趣事)	81
34	太,/过于	83
35	我抱歉/谢谢你	85
36	那样的话	87
37	没问题	89
38	请稍微 ~ /恐怕 ~	91
39	你有 ~ 吗? /能 ~ 吗?	93

40	是 ~ 吧?	95
41	是 ~ 呀? (谈事物状况)	97
42	请 ~ (社交时)	99
43	请 ~ (拜托别人时)	101
44	谢谢你/抱歉	103
45	我不想/我不能	105
46	请告诉我如何(问方法时)	107
47	何处?	109
48	那一个? (比较时)	111
49	在哪里? (位置)	113
50	在哪里? (位置、籍贯等)	115
51	多少	117
52	我遗失了/我失去了	119
53	吧! /啊!	121
54	为什么? (一)	123
55	为什么? (二)	125
56	是什么?	127
57	我要乘(骑、坐)	129
58	我要/希望	131
59	我们 ~ 好吗? /你要 ~ 吗?	133
60	请给我看(在商店)	135
61	请给我看(请求事务时)	137
62	已经/就要	139
63	一点儿	141

64	即将/几乎	143
65	再一个	145
66	我有~	147
67	请多一些/你有较~的吗?	149
68	不做/没有	151
69	开往~的吗?(问目的地时)	153
70	请代向~问候	155
	附录 国际长途直拨电话使用法及代码表	156

第一篇

常用语的正确用法

1. 招 呼

Good morning.	早安。
Good afternoon. (Hello.)	午安。
Good evening.	晚安。(傍晚说)
Good night.	晚安。(就寝前说)
Good bye.	再会。
See you again.	再见。
How are you?	你好吗?
Fine, thank you, and you?	很好,谢谢你,你呢?

2. 初次见面的说法

My name is Shen.	我姓沈。
This is Mr. Johnson.	这位是约翰逊先生。
How do you do?	幸会,幸会。
How do you do?	请多指教。
I'm please to meet you.	很高兴见到你。
The pleasure is mine.	我也是。
I'm from Taiwan.	我来自台湾。