

实用行业英语系列丛书

出国人员实用英语

SURVIVAL ENGLISH
FOR
PEOPLE GOING ABROAD



上海外语教育出版社



出国人员实用英语

育出版社

• 实用行业英语系列丛书 •

出国人员实用英语

**SURVIVAL ENGLISH
FOR
PEOPLE GOING ABROAD**

殷书林 编著

上海外语教育出版社

SHANGHAI
FOREIGN LANGUAGE
EDUCATION PRESS

• 1996 •

·实用行业英语系列丛书·
出国人员实用英语
殷书林 编著

上海外语教育出版社出版发行

(上海外国语大学内)

上海欧阳印刷厂印刷

新华书店上海发行所经销

开本 787×960 1/32 7.75印张 150千字

1996年11月第1版 1996年11月第1次印刷

印数: 1 - 8 000册

ISBN 7-81046-083-8

G·488 定价: 8.20元

总 序

随着改革开放的不断深入,各行各业对外交流日益频繁。形势的发展对各行各业的干部、职工和科技人员提出了新的要求。适应新形势的人才必须既有专业知识,又懂外语。学习外语、提高工作水平和文化素质已在一个更大的范围内形成风尚。我们编写这套**实用行业英语系列丛书(ENGLISH FOR YOU!)**旨在为不同行业人员提供可靠而实用的英语进修读本。此系列以普及为宗旨,既强调语言交际的基本能力,又强调行业的特色,注重实用,循序渐进,使读者学以致用,学有所成,确确实实有所收获,有所长进,掌握一些与本行业最有关的实用交际英语,因而针对性强,有助于读者外语能力的迅速提高。这套系列丛书的每一单册既可以作为职业培训的英语教材,也可以作为自学手册。

实用行业英语系列丛书共分两辑,每辑8册,涉及16个不同的涉外行业。每单册围绕行业业务设计20

个单元。每课课文之前有“行业英语 100 句”一项,醒目地列出 5 句与本专业相关的最常用而关键的句子,要求学员熟练掌握。这一项内容不多,但可以积少成多,学习者能实实在在地感到学完每课后都有收益。课文设计围绕与行业某一主题有关的 5 个关键句,同时被置入语言运用的实际环境中加以展开。每单元课文分 A、B 两部分,课文对话短小精炼,语言浅显,以适应一般读者的要求。课文后附译文,便于自学者参考。每课课文都配有生词表和语言要点,包括词义、注音、说明和例句等,以帮助学习者理解掌握课文的全部内容。课文后还安排了少量辅助练习,帮助学习者举一反三,巩固和扩展所学的内容。书后附有“参考词汇表”,列出与本行业有关的词汇和表达法,英汉对照,供参考查阅。本系列丛书每册都配有录音磁带,书中配有录音的部分以  标出。

实用行业英语系列丛书由上海外语教育出版社提出设想,参加编写的全部是上海外国语大学富有教学经验的英语教师,由获英国东英格兰大学语言文学博士学位的虞建华教授担任主编,胡浩然副教授、袁鹤鹑副教授、王信之讲师和新西兰专家 ANNE HENDERSON 担任副主编。在设计与编写过程中,我们得到了出版社的大力支持,也得到了上海外国语大学国际经济学院、新闻传播学院、英语学院和上海市通用外语水平等级考试办公室领导和老师们的鼎力相助,在此我们谨向他们表示真诚的谢意。由于我们水平有限,错误

与疏漏在所难免,祈请专家和读者批评指正。

实用行业英语系列丛书编委

1995 年 4 月

前 言

《出国人员实用英语》是一本以日常生活为情景，以交际为目的而编写的英语口语书，适合急需掌握日常英语或行将出国的读者，亦可作为自学者、中学生及职业培训班学习口语的教材，并可作为一本随身携带的工具书。

全书共分 20 个单元，内容涉及日常生活的各个方面。每单元由句型、对话、生词和短语、注释、补充用语、练习以及参考译文 7 个部分组成。每单元的句型部分介绍 5 句常用句子，全书共介绍 100 个句型；对话部分把基本句型用于适当的语言环境中，以便于读者理解和掌握；词汇和短语部分主要解释对话中的重要单词和词组的用法；注释部分则对本单元的重点语言现象、用法以及英美语言差异等方面作详尽的解释和说明；练习部分形式多样，目的在于练习和提高口语表达能力和交际能力。

书末附有词汇表、英语中常见的姓名、世界主要国

家和城市、练习参考答案等 4 个附录。词汇表不仅包含了课文和练习中的主要词汇,还适当地增补了其他常用词汇。书中所有的人名、国家和城市名称都可在附录中查阅。

在本书编写过程中,虞建华教授、袁鹤鹃副教授、新西兰专家 Anne Henderson 和英国专家 Betty Bard 曾给予悉心指导,在此谨表谢意。

由于水平有限,书中难免有不妥之处,恳请广大读者批评指正。

编者

1995 年 4 月

上海外国语大学

目 录

Unit One	Greetings 问候	1
Unit Two	Introductions 介绍	10
Unit Three	Offers and Thanks 提供帮助与致谢	19
Unit Four	Requests 请求	28
Unit Five	Asking the Way 问路	37
Unit Six	Shopping 购物	46
Unit Seven	Time and Activities 时间与活动	55
Unit Eight	Invitations 邀请	65

Unit Nine	Advice and Suggestions	
	劝告与建议	74
Unit Ten	The Weather	
	天气	83
Unit Eleven	Talking about One's Health	
	谈论健康	91
Unit Twelve	Saying Sorry	
	道歉	100
Unit Thirteen	Making Appointments	
	预约	108
Unit Fourteen	Making Telephone Calls	
	打电话	117
Unit Fifteen	Food and Drinks	
	餐饮	127
Unit Sixteen	At the Post Office	
	在邮局	136
Unit Seventeen	At the Bank	
	在银行	144
Unit Eighteen	Renting a Room	
	租房	152
Unit Nineteen	Finding a Job	
	找工作	161
Unit Twenty	Saying Goodbye	
	告别	170
Appendix I	Glossary	
	词汇表	179
Appendix II	Common Family & Christian Names	

	常见的姓名	215
Appendix III	Major Countries and Cities in the World	
	世界主要国家和城市	218
Appendix IV	Key to the Exercises	
	练习答案	223

1

Unit One

Greetings

问 候



Practical English 100 (实用英语 100 句)

Key Sentences (1 — 5)

1. Good morning, Mr Brown.
您好, 布朗先生。
2. How are you today?
你今天好吗?
3. I'm very well, thank you.
我很好, 谢谢你。
4. She's getting on well with her new job.
她的新工作进展很顺利。
5. Hello, Tom. Where are you heading?
你好, 汤姆。你要到哪里去?



Dialogue I

A: Good morning¹, Mrs Jones.

B: Good morning, Mr Smith.

A: How are you these days?

B: I'm very well, thank you. And you?²

A: I'm fine, thanks³. How is Mr Jones?

B: He's fine, too. And (~~how is~~) Mrs Smith?

A: She's all right. She's getting on very well with her new job.

B: That's great. Goodbye.

A: Bye.



Dialogue II

A: Hello, Tom.

B: Hi, John. I haven't seen you for a long time. How are you?

A: Fine, thanks. And you?

B: I'm fine, too. Where are you heading?⁴

A: I'm going to the post office. And you?

B: I'm going home. I have just seen my brother off at the airport.

A: Really? How's he getting on with his study?

B: Very well, thank you.



Words and Expressions (生词和短语)

greeting /'grɪtɪŋ/ *n.* 问候

Mr /mɪstə/ *n.* 先生(冠于男子之姓或姓名前的称呼)

Mrs /mɪsɪz/ *n.* 夫人, 太太(冠于已婚妇女之姓或姓名前的称呼)

well /wel/ *adj.* 健康的, 安好的

adv. 好

thank /θæŋk/ *vt. ; n.* 感谢, 谢谢

fine /faɪn/ *adj.* 健康的; (天气)晴朗的

goodbye /gud'baɪ/ *int. ; n.* 再见

bye /baɪ/ *int.* (goodbye 的缩略, 多用于熟人之间)再见

job /dʒɒb/ *n.* 工作

get on 进步, 进展

all right /'ɔ:l 'raɪt / *adj.* (健康)良好的;(表示同意)好,可以,行

hello /hə'ləʊ / *int.* 喂!(表示问候或用以唤起别人注意或作打电话时的招呼语)

hi /haɪ / *int.* (相当于 hello) 喂,嘿

head /hed / *u.* 朝某方向前进

see somebody off (到车站、机场等)送(某人)

study /'stʌdɪ / *n.; u.* 学习;研究

the post office 邮局

airport /'eəpɔ:t / *n.* 机场

Notes (注释)

1. Good morning. 你好,早上好。早上或上午见面时的问候语,对方回答也用 Good morning。熟人之间常用 Morning。下午或晚上见面分别用 Good afternoon 和 Good evening。注意:Good night 是晚上分别时用语,意思是“晚安”。
2. And you? 是省略句,常用于询问对方同样的问题,意义视上下文而定。此处相当于 And how are you?
3. Thanks. 谢谢。与 Thank you 同义,但前者更口语化。
4. Where are you heading? 你要到哪儿去? 在英语国家,除非极其亲密的朋友之间,一般不问对方去哪里。

Additional Expressions (补充用语)

Glad to meet you again.

真高兴再次见到你。

What a surprise to see you here!

真没想到会在此碰见你!

How are you doing?

你过得好吗?

Oh. Just so-so, thank you.

噢。还可以,谢谢。

How are things with you?

一切都顺利吗?

Not too bad, thanks.

还不错,谢谢。

How are you getting along with your classmates?

你与同学们相处得好吗?

Merry Christmas!

圣诞节快乐!

Thanks. The same to you!

谢谢。同样祝福你。

Happy birthday (and many happy returns of the day).

祝你生日快乐(长命百岁)。

Congratulations.

祝贺你。

Exercises (练习)

I. Substitution drills (替换练习)

1.

Good morning,
Good afternoon, Mr Brown.
Good evening,
2. How

are you today?
are your parents?
is your brother?
is Mary?
3. I'm

very well,
fine,
all right,
pretty well,

 thanks.
4. She is getting on well with her

job.
study.
work.
research.
5.

Hello,
Hi,

 Tom. Where are you heading?