

# 2011 年同等学力人员申请硕士学位 英语水平全国统一考试综合辅导

主 编 张锦芯  
编 者 白 洁 李守京 田育英  
陈丽丽 李慧明 曹 波

中国人民大学出版社

• 北京 •

## 图书在版编目 (CIP) 数据

2011 年同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试综合辅导/张锦芯主编  
北京: 中国人民大学出版社, 2010  
ISBN 978-7-300-13165-8

- I. ①2…  
II. ①张…  
III. ①英语-硕士-水平考试-自学参考资料  
IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 249603 号

## 2011 年同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试综合辅导

主 编 张锦芯

2011 Nian Tongdeng Xueli Renyuan Shenqing Shuoshi Xuewei Yingyu Shuiping Quanguo Tongyi Kaoshi  
Zonghe Fudao

---

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	<a href="http://www.crup.com.cn">http://www.crup.com.cn</a>	
	<a href="http://www.lkao.com.cn">http://www.lkao.com.cn</a> (中国 1 考网)	
经 销	新华书店	
印 刷	秦皇岛文苑印刷有限公司	
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	版 次 2011 年 1 月第 1 版
印 张	20.75	印 次 2011 年 1 月第 1 次印刷
字 数	479 000	定 价 42.00 元

---

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

## 前言

## Preface

同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试自1995年实施以来至今已经走过了16个年头。参加考试的人数从最初的400多人增至10多万人。考试要求也从1994年国务院学位委员会办公室下达的《关于在职人员以同等学力申请硕士学位外国语水平统一考试的通知》，经过1998年的第一版考试大纲至1999年第二版至2003年第三版再至2004年第四版最终发展到2008年第五版共修订五次。重点调整了词汇量、词组量和考试题型。题型的不断增加和删减、问题难度的调整 and 变化，目的就是不断完善考试，日臻规范，力求更好地、比较准确地考查考生运用英语获取信息、理解信息和运用英语输出信息和传播信息的能力。

下面是五版大纲中要求掌握的词汇量、词组量及考题难度的基本对比：

	1998年第一版	1999年第二版	2003年第三版	2004年第四版	2008年第五版
词汇	5 000	5 300	5 300	5 500	6 220
词组	300	500	500	550	600
考试难度	四~五级	四~五级	四~五级	五~六级	六级及以上

最新的第五版考试大纲中试卷结构如下：

试卷一					
部分	内容	题量（个）	分值（分）	答题时间（分钟）	总分值（分）； 总时间（分钟）
1	会话技能	10	10	10	65；90
2	词汇	20	10	20	
3	阅读理解	30	30	45	
4	综合填空	15	15	15	
试卷二					
5	翻译	英译汉	10	30	35；60
		汉译英	10		
6	写作	1 短文	15	30	

与前面几版大纲相比，最新版大纲中的主要变化如下：

1. 第一部分由第一版、第二版、第三版的听力15题15分，改为第四版的“口语交际”10题10分，在第五版中改为了“会话技能”10题10分，具体题型、考查范围及要

求与第四版的相同, 仍为 A 节“完成会话”, B 节“理解会话”, 均为四选一客观题。

2. 第二部分从第一版到第五版均为词汇测试, 题目数量或 20 题或 30 题, 分值 10 分或 15 分。1995 年、1996 年两年的词汇测试部分为 20 个选择填空, 即题干为不完整句子, 从四个备选答案中选择出一个适合问题的选项。而从 1997 年至今, 词汇部分题型稳定为 A 节是考查同义词或同义词组, 题干是完整句子中下划线一个词语或词组, 要求从所给的四个备选答案中选出一个与下划线词语或词组可以同义互换的选项, B 节为原来的不完整句子选答案填空的考查题型。

3. 第三部分在各版大纲中均为阅读理解, 题量和分值从 1995 年至 2010 年有些调整 and 变化。少则 5 篇文章, 25 题, 25 分, 多则 6 篇文章, 30 题, 30 分。最新版大纲为 5 篇文章, 每篇文章由原来的 5 题增加为 6 题, 因此总题目数由原来的 25 题增加到 30 题。这一变化表明对阅读理解的考查加大了力度, 要求考生对文章更加深入理解, 出题也更加细致全面。

4. 第四部分在各版大纲中均为综合填空, 题型为四选一客观题。题量和分值从 1995 年至 2010 年各有调整 and 变化。少则 10 题 10 分或 20 题 10 分, 多则 15 题 15 分。最新版大纲中是 15 题 15 分。

5. 原第五部分由第一版、第二版、第三版的辨错改错 10 题 10 分, 改为第四版的专门考查语法的单项“挑错”, 即只辨错不改错, 10 题 5 分, 而最新版大纲中则取消了对这种题型的考查。原来这部分题的 5 分调整到阅读理解部分。无论是辨错改错还是挑错, 主要考查目的都是考查语法知识, 而对这部分题型的彻底删除, 说明考试更注重考查语言运用能力, 而不再仅仅局限于语言知识的掌握了。

6. 原第六部分由第一版、第二版、第三版的汉译英 1 题 10~15 分, 改为第四版的英译汉 10 分和汉译英 10 分。翻译的内容是总长度 80~100 词左右的短文。最新版大纲中第五部分翻译的考查形式和题型、题量及分值均与第四版的相同。最近几年翻译考查中增加了英译汉, 这表明考试对语言知识运用能力的考查加强了。

7. 原第七部分, 现第六部分, 自 1995 年至 2010 年, 考查题型均为写作 1 题 15 分, 字数要求略有调整变化, 第一版、第二版、第三版大纲中作文的字数要求为 120~150 词, 第四版和第五版对写作的字数要求调整为不少于 150 词。写作考查中字数的变化说明考试更加强调考生运用英语全面完整地输出信息、表达观点的能力。

本书是根据最新版考试大纲编写。为了帮助考生更加准确地把握考试动态、掌握各项考试题型的复习备考方法, 本书做了较大的修订, 从题型和选材内容及知识点的介绍等各方面更加贴近大纲要求, 提高了与真题的相似度。

本书主要为各种题型的考查要点分析和应试技巧的讲解与训练。按照考卷的试题类型分为六章, 每章都对考试范围、考查要点、试题难点进行了深入浅出的分析, 系统归纳了重要考点, 总结了命题特点和规律, 概括了解题要领和技巧, 目的是帮助考生在较短的时间内掌握实战策略, 提高应试能力。

本书不仅有目的、有重点地讲解了考查要点、难点等知识点, 而且还严格按照考试难度要求, 在每章题型讲解之后精心设计了大量的模拟练习, 从选材范围和渠道、题目设置角度等多方面考虑, 力求与真题一致。在提供问题答案的同时, 还给出了比较详细的题解, 可以帮助考生通过研读详解进一步巩固考试知识点, 边学边练, 通过练习来理解掌握考查要点, 体会和运用应试技巧, 通过反复实践最终提高英语语言综合运用能力, 实现英

语学习从感性到理性的飞跃。

本书由中国人民大学外国语学院张锦芯教授主编，编写者有李守京和田育英教授，白洁、郭庆民、李慧明、陈丽丽、韩满玲副教授以及曹波、唐启明老师。编写过程中，新华社译审陈金岚同志参加了部分审订工作。

限于水平和时间，疏漏和失误在所难免，欢迎广大同仁和读者批评指正。

**编者**

2010年12月

# 目录

## Contents

<b>第一章 会话技能</b> .....	(1)
第一节 会话技能考查要点 .....	(1)
第二节 考点分析与答题要领 .....	(2)
第三节 专项练习 .....	(17)
第四节 答案与题解 .....	(32)
<b>第二章 词 汇</b> .....	(39)
第一节 要点分析 .....	(39)
第二节 专项练习 .....	(56)
第三节 答案与题解 .....	(66)
<b>第三章 阅读理解</b> .....	(80)
第一节 概述 .....	(80)
第二节 要点分析 .....	(81)
第三节 专项练习 .....	(97)
第四节 答案与题解 .....	(127)
<b>第四章 综合填空</b> .....	(149)
第一节 要点分析 .....	(149)
第二节 专项练习 .....	(160)
第三节 答案与题解 .....	(171)
<b>第五章 翻 译</b> .....	(216)
第一节 考试要点分析 .....	(216)
第二节 汉译英专项练习 .....	(232)
第三节 汉译英专项练习答案与题解 .....	(233)
第四节 英译汉要点分析 .....	(243)
第五节 英译汉专项练习 .....	(260)
第六节 英译汉专项练习答案与题解 .....	(263)

<b>第六章 短文写作 .....</b>	<b>(272)</b>
第一节 评分标准 .....	(272)
第二节 写作技巧 .....	(277)
第三节 不同类型作文应对技巧 .....	(284)
第四节 实战练习 .....	(301)
第五节 答案与题解 .....	(307)

# 第一章 会话技能

## 第一节 会话技能考查要点

### 一、考纲要求

自 2005 年起同等学力人员申请硕士学位英语水平考试取消了“听力理解”，增加了“口语交际”。2008 年考试大纲（第五版）又将“口语交际”改为“会话技能”。考试大纲对这部分的要求描述为：考生应“能用英语进行日常会话”，“能恰当地进行交流”。具体要求为：对于生活、学习和工作中的常见英语会话，考生应能做到：

- (1) 理解会话情景；
- (2) 理解说话人的意图；
- (3) 理解会话的含义；
- (4) 理解口语中常见的习惯用法。

### 二、试卷结构、考试题型及分值比例

会话技能全部为客观题，是试卷一的第一项考查内容，此部分包括一节或两节，共 10 个题，每题 1 分，占全卷总分值的 10%。每次考试设以下一种或两种题型。

(1) A 节为完成对话。每一题中，考生将在试卷上读到一段不完整的对话，下面有 4 个备选答案，要求考生针对对话的内容，从中选出一个最符合对话情景和口语交际习惯用法的答案，使整个对话完整。此部分主要测试考生是否理解会话情景和口语中常见的习惯表达。

(2) B 节为理解对话。每题由一组对话和一个提问及针对问题的 4 个备选项组成。这部分重点考查考生“听话听音”的能力，即揣摩说话人的意图，推断会话的含义，理解会话中常见的习惯用语。

总之，两种题型从不同侧面考查考生在日常生活及社会交往的不同语境中的语用能力，即在实际场景中运用英语进行恰当交际的能力。

### 三、试题难度分析

同等学力人员申请硕士学位英语水平考试的测试对象是在职人员，用会话技能取代听力理解充分考虑了特定考生群体的实际情况以及工作需要等方面的特点，符合他们的现实



水平和专业发展要求。

会话技能是用书面文字形式考查口语运用的能力,实际上与原来的听力理解没有本质上的区别。

(1) 会话技能的对话均为日常生活中的一般题材,涉及衣、食、住、行、工作、学习等话题,会话内容简单,不涉及某一专业领域的特殊知识。

(2) 因为文字材料是口语语体,所以词汇范围涉及面比较小,限于甚至略低于大学英语四级规定的范围,所用词汇均属口头交际用语,即最常见、使用频率最高的词和词组,无书面语,无大词、长词,但有时会出现常见的英美地名和人名。

(3) 句子结构比较简单,句型规范,多为简单句,有少量并列句和常见的主从复合句,偶尔有省略句。语法现象较为常见,时态以一般现在时、一般过去时、一般将来时为主,穿插少量的完成时态。

(4) 因为采用书面形式,免除了语音上的障碍和语速上的不适应以及快速反应等听力试题所面对的问题,从这个意义上讲,这种测试形式对考生更为有利。

(5) 就题目设计来说,听力理解的问题和选项都比较直白,而会话技能由于考生可以在试卷上读到对话的内容,而且还可以反复阅读揣摩,所以命题难度要大些,干扰项似是而非,尤其是 B 节,答案不可能从原文提供的信息里直接找到,而需要从字里行间中挖掘。

(6) 考生长期以来接受的是语言知识的训练而不是交际过程中的实际使用,考生对书面语言的接触要多于口头语言,对口头语言的特点及习惯表达不是很熟悉,所以在会话技能方面能力明显偏弱,不懂得交际礼节和技巧,对西方文化背景知识也很欠缺。

## 第二节 考点分析与答题要领

### 一、理解会话情景

#### ① 打招呼与告辞

【例 1】A: Hi Anita, long time no see.

B: \_\_\_\_\_

A. Hi John. Nice meeting you.

B. Yeah, I've been in Chicago for a while.

C. Oh, I see. I've had lots of work to do here.

D. Yes. Do you know I've moved to a new apartment?

(考纲样题)

【解析】此题会话情景是老熟人长时间没见打招呼。B 项“是好长时间没见了,我最近一直在芝加哥”,符合该场景,因此是正确选项。A 项中前半部分是对的,但后一句 Nice meeting you 不是见面而是分手时的用语,考生切不可与 Nice to meet you 混淆;C 项的干扰作用在于对 I see “我明白了”是否能正确理解;D 项不符合交际习惯,不应该反问对方,要注意与汉语习惯的不同。

【例 2】A: How do you do? I'm very pleased to meet you.

B: \_\_\_\_\_

A. How do you do? Have a good day.

B. I'm fine. It's nice to meet you.

C. How do you do? The pleasure is mine.

D. I'm fine. I'm delighted to know you.

(考纲样题)

**【解析】**此题会话情景是正式场合双方初次见面、经过介绍后的寒暄用语。C项“你好！很高兴见到你”是典型的初次见面寒暄语，是正确选项。A项 Have a good day “祝你今天玩得开心”，是分手时的祝愿用语，显然不符合该场景；B、D两项都是对问及身体状况的回答，可见A、B、D均存在场景理解错误。

**【例3】**W: Well, it's been good to see you. I guess I'd better be going now.

M: \_\_\_\_\_

A. Nice seeing you again, too. We really should get together sometime.

B. Why? Since you have nothing else to do.

C. When can we meet next time?

D. All right. Let me see you off.

**【解析】**此会话的场景是告辞。Nice seeing you again, too 是见了面又分手时用语，而且按外国人的文化习惯，一般分手时还要说什么时候再聚之类的话，即后一句 We really should get together sometime，所以A项是正确答案。B项：干吗走呀，反正也没什么别的事；C项：我们什么时候再见？D项：好吧，我来送你。这几个都不符合文化习惯。

### 打招呼与告辞用语

Hi. I'm Mike.

Pleased/Glad/Nice to meet you.

I'm very glad to have the opportunity to meet you.

It's a pleasure to meet you.

It's a privilege to know you.

How do you do?

I've heard so much about you.

Nice seeing/meeting you.

Nice to have met/known you.

### ② 感激与道歉

**【例4】**A: That was a delicious meal, Mrs. Barr. Thank you very much.

B: \_\_\_\_\_

A. You're welcome.

B. Never mind.

C. It doesn't matter.

D. It's just OK.

(2006年考题)

**【解析】**此题的场景是受邀赴宴，客人对主人的盛情表示感激，要求填入主人对受到感谢的回答。受到感谢应该表示客气，所以A项 You're welcome “不用客气”符合交际

礼貌原则，是正确选项。B、C、D 表示“没关系”，都是对道歉的回答，均不符合本题对话的场景，是根据汉译设置的干扰项。

【例 5】A: I'm afraid I have spilled some coffee on the table cloth.

B: \_\_\_\_\_

A. Oh, don't worry about that.

B. You needn't apologize.

C. I feel sorry for that.

D. Oh, you shouldn't have done that.

(2005 年考题)

【解析】此题的场景是道歉，要求填入对道歉的回答。A 将咖啡洒在桌布上了，对此表示歉意，A 项“噢，没关系”，符合会话场景，是正确选项；B 项“你不必道歉”，不符合交际习惯；C 项“实在对不起”，不合逻辑，应该说对不起的是 A；D 项“你真不应该那样做”，不符合交际礼貌原则。

### 回答对方的感谢

(I'm pleased) at your service.

It was a pleasure to have you...

It's a pleasure.

My pleasure.

No bother/trouble at all.

Not at all.

Thank you. (you 要重读，“该谢谢你才是”)

You are welcome.

Any time.

Delighted I was able to help.

Delighted to have been of assistance.

I was glad to be of some service.

I am glad to have been of some service.

It was the least I could do.

You would have done the same in my position, I'm sure.

### 回答对方的道歉

It doesn't matter at all.

It's not your fault.

It's nothing.

Never mind.

It's all right.

Please don't worry (about that).

I quite understand.

Don't let it worry you.

Don't think any more about it.

Not to worry.

Forget it.

Please don't feel bad about it.

Please don't blame yourself.

There's no need for you to worry.

There's no reason for apologies.

It's really not necessary.

### ③ 赞扬与祝贺

**【例6】** A: Hello, George. What a lovely home you have!

B: \_\_\_\_\_

A. Yeah, this garden is beautiful.

B. Nice to have you drop by.

C. Why, thank you. I'm glad you could come.

D. Let's sit here so we can admire the view.

(2007 年考题)

**【解析】** 此会话情景是赞扬，考点是对赞扬的回答。对于他人的赞扬，应该表示感谢，把握住这一点，就锁定了答案为 C。A 项“是啊，花园也很漂亮”和 D 项“咱们坐在这儿可以观赏景色”均不符合场景交际习惯；B 项“很高兴你来串门”不是对赞扬的回答。

**【例7】** W: I heard you've got your book published. Congratulations!

M: \_\_\_\_\_

A. Don't mention it. It's nothing.

B. It's very kind of you to do so.

C. Thank you for the information.

D. Thank you. I was thinking of giving you a copy.

**【解析】** 此会话情景是祝贺，考点是对祝贺的回答。与受到赞扬一样，对于他人的祝贺，应该首先表示感谢，然后视情况再稍加说明或解释。D 项“谢谢，我正想着给你一本呢”，是正确答案；A 项中 Don't mention it 是对道歉的回答，It's nothing 是对感谢的回答；B 项是对提供帮助的回答；C 项不符合逻辑。

### 对赞扬与祝贺的回答

Thank you.

Thank you, but it's not really that good.

Thank you very much for saying so.

You look very well yourself, as a matter of fact.

You are very kind, but really anyone else could do it.

I'm very glad you like it.

I'm just very lucky.

I'm very glad you think so.

I'm flattered.

It's very nice/good of you to say so.

Oh, it's nothing. Anyone could have done it, really.

Oh, it's nothing really, nothing at all.

Oh, it's nothing special, actually.

Oh, you are exaggerating. I played only a small part in the whole thing.

Oh, I had very little to do with it.

Do you really think so?

I appreciate your remarks, but I honestly don't think it was anything to shout about.

I owe it all to my friends who helped me so much.

That's very kind of you, but in all truth I feel the credit should go to Mr. Smith.

#### ④ 提供帮助

**【例 8】M:** It's such a hot day! Can I get you something cold to drink?

**W:** \_\_\_\_\_

A. That's very kind of you.

B. With my pleasure.

C. You can, please.

D. Thank you for the cold drink.

**【解析】**此会话情景是提供帮助。男士觉得天气太热，便主动提出给女士拿点冷饮。A 项“你想得真周到”，对男士的热情表示感谢，符合交际习惯，是正确选项；B 项“很高兴（能为你服务）”，是对感激的回答，不符合此题场景；C 项中的 You can 是表示允许，用于回答请求，而此题中的 Can I... 是提供帮助，不需要用 you can 或 you can't 来回答；D 项“谢谢你的冷饮”，是喝完冷饮后的回答，显然不符合该场景。

**【例 9】M:** Would you like some candy or some chocolate cake?

**W:** \_\_\_\_\_

A. Sorry, I don't like chocolate.

B. Thank you anyway.

C. Thanks, that sounds delicious, but I can't eat chocolate.

D. Sorry, I'm on a diet.

**【解析】**男士问女士选择吃点什么，女士谢绝了对方的热情。不接受他人的提议也要对对方的好意表示感谢，然后通常用一转折词 but 说明理由，因此 C 项为答案。A 项、D 项不对，是因为没有做任何对不起别人的事情，没必要说 sorry；B 项是对遗憾的回答，不符合此场景。

#### 接受他人帮助的回答

Thanks a lot.

That's nice of you. Thank you.

Thanks.

Oh, would you? Thanks.

If you're sure it's no trouble for you (to do it).

Yes, please.

Great/Lovely!

Just what I needed.

That'd be a big help, thanks a lot.

## 谢绝他人帮助的回答

Thanks a lot, but I'm OK.

I don't think so, thank you.

No, don't bother, I can do it myself.

No, it's all right. I can manage.

No, it's all right, really.

Not at the moment, thank you.

Thank you for offering, but I can manage.

## ⑤ 请求

【例 10】A: Do you mind if I sit down here?

B: \_\_\_\_\_

A. Not at all. There is plenty of room.

B. Of course. Do sit down, please.

C. Never mind. I'd like to have some companion.

D. Sure. I'd like to have somebody to talk to.

(考纲样题)

【解析】此会话情景是请求允许。Do you mind if I... 或 Would you mind doing ... 是一种常用的非常客气的表示请求允许的句型，意为“你介意我做……吗”。如果答应对方的请求，用否定句来回答：Of course not 或 Not at all，意思是“我不介意”。选项 A 符合交际习惯，是正确选项。如果满足不了对方的请求，回答则是：Please don't，表示介意。考生一定要注意中文和英文表达的不同。

【例 11】W: Could you run me over to the office? I'm late. My clock must be slow.

M: \_\_\_\_\_

A. Yes, never mind. I would rather give you a lift.

B. All right. But you should buy a new clock.

C. It's my pleasure. May I help you fix your clock, too?

D. Yeah, I'll be glad to drop you off on my way to work.

(2008 年考题)

【解析】此会话情景是请求帮忙。一般说来，如果答应对方的请求，应表示欣然同意；如果满足不了对方的请求，则应该先表示歉意，然后作出解释。此题是前者，选项 D “当然，很高兴顺路送您去上班”，符合交际习惯，是正确答案。A 项中的 never mind 是对道歉的回答；B 项在同意对方请求的同时还埋怨对方，不符合交际习惯；C 项前半部分正确，后半部分与此场景无关。

## 回答对方的请求

接受请求：

Certainly. Just help yourself.

By all means.

OK.

Sure!

Sure thing.

Why, of course!

I'd be delighted to (help, if I can).

With great pleasure.

I'll do my best.

It's no bother.

That's no trouble at all.

Well, of course.

Just name it.

拒绝请求:

I'd like to, but I don't have any change on me.

I'm sorry, but I'm using it right now.

I'm sorry, I can't.

No, I'm afraid I can't (help you).

Sorry, can't be done/nothing doing.

I'd like to say yes, but that's just impossible.

I'd rather not if you don't mind.

Well, I don't really know what to say. You see, I've been using it.

Well, I don't quite know what to say. The point is, I can't spare it.

#### ⑥ 问路与询问

**【例 12】** A: Excuse me. Could you show me the way to the nearest subway station?

B: \_\_\_\_\_

A. Any time. It's next to the post office.

B. All right. Do you want me to go with you?

C. No problem. It's my pleasure to direct you.

D. Of course. Go down this street and turn right.

(考纲样题)

**【解析】** 此会话情景是问路。问路人一般先说 Excuse me, 回答时一定要说明对方要去的地方在什么位置或具体怎么走, 这样才真正回答了 show me the way to ..., 所以 D 项“当然, 顺着这条路往前走, 然后朝右拐”是正确答案。A 项前后不一致, 后半句是对的, 而前半部分是对感谢的回答; B、C 两项没有提供“怎么走”方面的具体信息。

**【例 13】** A: Are you going to your family reunion this Christmas holiday?

B: \_\_\_\_\_

A. As a matter of fact, I don't mind it at all.

B. I do. I've been excited about it now.

C. But my parents and I are going to take a trip to Hawaii.

D. You bet. All my uncles and aunts will take their kids along, too.

(考纲样题)

**【解析】** 此会话情景是询问信息。询问信息包括询问个人信息、询问时间、询问个人观点、询问好恶等。对于这类问题, 回答时一定要针对问题作出答复, 答非所问是干扰项的特点。该会话中一方想了解另一方圣诞节是否回家团圆, 四个选项中只有 D 项回答了这个问题, 所以是正确答案; A、C 两项对对方询问的信息没有给予答复; B 项中 I do 与问

题中的 Are you going to 不对应, 如果换成 I am 就对了。

### 对问路的回答

I'm sorry I'm new around here, too.

Turn right at the traffic lights.

Oh, it's very near. Carry straight on.

Cut across the square and then turn left.

Zhongguancun Street is the first turning on the right.

Follow this path back for about a mile.

Follow this road until you come to an ad post.

You can't miss it.

Keep going straight and turn at the next light.

Make a right at the second turning.

Stay on this road until you get to traffic lights, then turn left.

Take the first turning on the right and then ask again.

It's just around the corner.

I think it's opposite the post office.

It's on the left-hand side of the street.

I'll walk you to the bank. It's on my route.

I'm going there myself. Let me lead you the way.

It's too far to walk. You'd better take a taxi.

It's within walking distance.

I'm sorry I'm a stranger here myself.

I'm sorry I'm new around here too.

I'm afraid you are going the wrong direction.

Sorry to trouble you, but could you please direct me to the manager's office?

### ⑦ 打电话

【例 14】M: Hello! Could I speak to Justin, please?

W: \_\_\_\_\_

A. Yes, you could.

B. Speaking.

C. Who are you?

D. Speak, please.

【解析】该会话场景是打电话。如果接听电话的是本人, 即正是对方要找的人, 就用 Speaking “请讲”一词即可, 可见 B 项是正确答案。A 项是回答请求的表达, 不是打电话用语; C、D 两项是汉式说法, 不符合英语习惯。

【例 15】A: I'm sorry. He's not in his office.

B: \_\_\_\_\_

A. Are you sure he will be back soon?

B. Would you like to leave a message?

C. Can you take a message for me?



D. Shall I call him sometime later?

(2008 年考题)

答案: C

**【解析】**这个打电话的场景是非本人接听。接听人说“不好意思，他不在办公室”。要找的人不在，按惯常做法，要么给其留言，要么过一会儿再打。A 项“你肯定他会很快回来吗”不合乎逻辑，接听人并未提及要找的人是否回来；B 项应该用于接听人要求打电话的人留言的场合，而此处要填入的是打电话人说的话；C 项“您能帮我捎个话吗”合乎逻辑，为正确选项。D 看似有道理，但是用来回答 He is busy at the moment 的。

### 接电话用语

本人接听:

(Yes,) Speaking.

Yes?

It's Robert. Who's calling, please?

Is that you, Jone?

Now Sidney's on the phone, go ahead.

May I ask/know who is calling?

非本人接听:

A moment, please.

Hold the line, please.

Hang on a minute.

Can I put you through to his secretary?

He is not available right now.

He is on another phone.

Hold the line. I'll see if he is in.

Sorry, but he's out.

I'm sorry, he's not available.

I'll just find out if he's in his office.

I'm afraid she won't be back until 4 o'clock.

Sorry, but he's not available till afternoon.

Sorry, but he's not here at the moment.

接听人询问是否捎口信:

May I take a message?

Any message for him?

Could I take a message for you?

Do you have any message that I can pass on to him?

Do you want to leave a message?

Do you want to leave word for him?

Would you like to leave a message?

Is there any message that I can give him?