

干部

实用英语

GANBU SHIYONG YINGYU GANBU SHIYONG YINGYU

GANBU SHIYONG YINGYU

刘学明 / 主编

English



海南出版社

Practical English for Cadres

干部实用英语

刘学明 主编

海南出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

干部实用英语 / 刘学明著. — 海口: 海南出版社,
2002.4

ISBN 7-5443-0400-0

I. 干... II. 刘... III. 英语 - 干部教育 - 教材
IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 023732 号

干部实用英语

主 编: 刘学明

责任编辑: 古 华

*

海南出版社出版发行

湖南省印研所实验工厂印装

2002 年 4 月第 1 版 2002 年 4 月第 1 次印刷

开本: 787 × 1092 毫米 1/32 印张: 6.375

字数: 150 千字

ISBN7-5443-0400-0/H·15

定价: 10.00 元

前 言

为适应社会和经济发展的要求，应对入世后的挑战，促进我省社会、经济和文化的对外交流，提高全省各级机关、企事业单位工作人员的素质，经省委干部教育工作领导小组研究，决定从2002年起，用3年时间，在全省范围内开展实用英语培训与考核工作。培训与考核的对象为：全省国家公务员，参照管理人员，法院、检察院机关工作人员，企、事业单位管理人员，中央在湘单位的机关工作人员。年龄在45周岁以下（1957年1月1日以后出生）的必须参加培训与考核，45周岁以上的可自愿参加。培训实行考、培分离的原则。培训由各单位自行组织，采取脱产办班、专门辅导与自学相结合、以自学为主的形式进行，也可委托高等院校培训。考核工作由各级组织人事部门按干部管理权限组织实施。要求该项工作从2002年开始，省直及中央在湘单位在2004年上半年完成，市（州）、县（市、区）在2004年底完成。对未按计划参加培训或考核不合格者，当年不得评为称职及其以上等次。

为使各单位更好地开展培训与考核工作，我们统

一编写了本教材，作为全省实用英语培训与考核的指定教材。全书按谈话的专题编排，共分为 48 个单元。每单元又分为常用表达法、对话范例及单词和短语等三个部分。为了方便读者，在附录中收录了英文书信、湖南省主要景点及一些常用词汇。

本书由刘学明主编，吴丁娥、李志红参加编著。由于时间仓促，书中不当之处，敬请读者指出，以便改正。

编 者

2002 年 3 月于长沙

Contents

目 录

Unit 1 Greetings	(1)
第 1 单元 打招呼	(1)
Unit 2 Introductions	(5)
第 2 单元 介绍	(5)
Unit 3 Farewell	(9)
第 3 单元 道别	(9)
Unit 4 Talking About the Time	(12)
第 4 单元 谈论时间	(12)
Unit 5 Talking About Days and Dates	(16)
第 5 单元 谈论日期	(16)
Unit 6 Talking About the Weather	(20)
第 6 单元 谈论天气	(20)
Unit 7 Expressing Thanks	(23)
第 7 单元 表达感谢	(23)
Unit 8 Expressing Apology	(27)
第 8 单元 表示道歉	(27)
Unit 9 Expressing Agreement and Disagreement	(31)
第 9 单元 表示同意和不同意	(31)
Unit 10 Expressing Compliments and Congratulations	(35)
第 10 单元 表示赞扬和祝贺	(35)

Unit 11 Asking the Way	(38)
第 11 单元 问路	(38)
Unit 12 Asking for Suggestions and Giving Suggestions	(42)
第 12 单元 征求建议和提建议	(42)
Unit 13 Asking for Help and Offering Help	(45)
第 13 单元 寻求帮助和提供帮助	(45)
Unit 14 Asking for Permission and Responding	(48)
第 14 单元 请求允许和回应允许	(48)
Unit 15 Expressing Disappointment	(51)
第 15 单元 表达失望	(51)
Unit 16 Expressing Worries and Comforting Others	(54)
第 16 单元 表达忧虑和安抚别人	(54)
Unit 17 Expressing Sympathies	(57)
第 17 单元 表达同情	(57)
Unit 18 Expressing Surprise	(61)
第 18 单元 表达惊奇	(61)
Unit 19 Talking About Personal Information (1)	(65)
第 19 单元 谈论个人情况(1)	(65)
Unit 20 Talking About Personal Information (2)	(69)
第 20 单元 谈论个人情况(2)	(69)
Unit 21 Talking About Personal Interests	(73)
第 21 单元 谈论个人兴趣	(73)
Unit 22 Talking About Intentions and Plans	(76)
第 22 单元 谈论个人的打算与计划	(76)
Unit 23 Making Telephone Calls	(80)
第 23 单元 打电话	(80)
Unit 24 At the Department Store	(83)

第 24 单元 在百货商店	(83)
Unit 25 At the Hospital	(88)
第 25 单元 在医院	(88)
Unit 26 At the Bank	(92)
第 26 单元 在银行	(92)
Unit 27 At the Post Office	(96)
第 27 单元 在邮局	(96)
Unit 28 At the Hotel	(99)
第 28 单元 在旅馆	(99)
Unit 29 Talking About Jobs	(103)
第 29 单元 谈论工作	(103)
Unit 30 Talking About the Daily Work at the Office	(106)
第 30 单元 谈论办公室的日常工作	(106)
Unit 31 At the Meeting	(110)
第 31 单元 在会议上	(110)
Unit 32 Talking About Farm Work	(114)
第 32 单元 谈论农活	(114)
Unit 33 Making Appointments	(118)
第 33 单元 约会	(118)
Unit 34 About Invitation	(122)
第 34 单元 关于邀请	(122)
Unit 35 Receiving Visitors	(126)
第 35 单元 接待来访者	(126)
Unit 36 Inquiring About Ability	(129)
第 36 单元 询问能力	(129)
Unit 37 Talking About Holidays	(133)
第 37 单元 谈论假日	(133)

Unit 38 Talking About Foods and Drinks	(136)
第 38 单元 谈论食物和饮料	(136)
Unit 39 Talking About Sports	(141)
第 39 单元 谈论运动	(141)
Unit 40 Talking About Entertainments	(144)
第 40 单元 谈论娱乐	(144)
Unit 41 Traveling by Plane (Booking Tickets)	(148)
第 41 单元 乘飞机旅行(买票)	(148)
Unit 42 Traveling by Plane (Departure)	(151)
第 42 单元 乘飞机旅行(离港)	(151)
Unit 43 Traveling by Plane (Arrival)	(154)
第 43 单元 乘飞机旅行(到港)	(154)
Unit 44 Meeting Guests at the Airport	(157)
第 44 单元 机场迎客	(157)
Unit 45 Seeing Guests Off	(160)
第 45 单元 送客人	(160)
Unit 46 Traveling by Train	(163)
第 46 单元 乘火车旅行	(163)
Unit 47 Taking a Bus	(166)
第 47 单元 坐公共汽车	(166)
Unit 48 Taking a Taxi	(169)
第 48 单元 乘坐出租车	(169)
Appendix 1 English Letters	(172)
附录 1 英文信函	(172)
Appendix 2 Chief Scenic Spots in Hunan Province	(181)
附录 2 湖南省主要旅游景点	(181)
Appendix 3 Main Holidays in China	(184)

附录 3 中国主要节假日	(184)
Appendix 4 Principal Holidays in U.S.A. and U.K.	(185)
附录 4 美国和英国主要节假日	(185)
Appendix 5 Common Titles, Ranks and Posts	(186)
附录 5 常用职衔和职务	(186)
Appendix 6 Some Branches of Learning and Special Fields of Study	(188)
附录 6 部分学科与专业	(188)
Appendix 7 Common Professional, Academic Ranks and Posts and Academic Degrees	(190)
附录 7 常用职称、学衔和学位	(190)
Appendix 8 Some Industries	(192)
附录 8 部分产业	(192)
Appendix 9 Common Foods, Dishes and Drinks	(194)
附录 9 常见食品、菜肴、水果和饮料	(194)

Unit 1 Greetings*

第1单元 打招呼

Part 1 General Expressions

第1部分 常用表达法

1. Good morning, Mr. Black.
早上好,布莱克先生。
2. Good afternoon, Mr. Li.
下午好,李先生。
3. Good evening, Jack.
晚上好,杰克。
4. Hello, Mrs. Green.
你好,格林太太。
5. Hi, Linda.
你好,琳达。
6. How are you?
你好吗?
7. Very well, thank you. And you?
我很好,你好吗?
8. Fine, thank you. And you?
我很好,你好吗?
9. OK. How about you?
我好,你怎么样?
10. Not too bad, thanks.

不太坏,谢谢。

Part 2 Sample Dialogues

第 2 部分 对话范例

Dialogue 1

A: Good morning, Mr. Black.

甲: 早上好,布莱克先生。

B: Good morning, Mrs. Smith.

乙: 早上好,史密斯太太。

Dialogue 2

A: Hello, Mr. Wang.

甲: 你好,王先生。

B: Hello, Mr. Brown.

乙: 你好,布朗先生。

Dialogue 3

A: Hi, Jane.

甲: 你好,珍妮。

B: Hi, Mary.

乙: 你好,玛莉。

Dialogue 4

A: How are you?

甲: 你好吗?

B: Fine, thank you. And you?

乙: 我很好,谢谢! 你好吗?

A: 'I'm fine, too.

甲：我也很好。

Dialogue 5

A: How are you?

甲：你好吗？

B: Very well, thank you. And how are you?

乙：我很好，谢谢！你呢？

A: I'm very well, too.

甲：我也很好。

Part 3 Words and Phrases

第3部分 单词和短语

1. about 关于，有关
2. afternoon 下午
3. and 和
4. are 是
5. as 象；作为
6. bad 坏的；差的
7. evening 晚上；傍晚
8. fine 好的；美的；天晴的
9. good 好的
10. greeting 打招呼；祝贺
11. hello 你好；喂
12. hi 你好，喂
13. how 怎样，怎么
14. Jack 杰克(人名)

- 15. Jane 珍妮(人名)
- 16. Linda 林达(人名)
- 17. Mary 玛莉(人名)
- 18. morning 上午
- 19. Mr. Brown 布朗先生
- 20. Mr. Li 李先生
- 21. Mrs. Green 格林太太
- 22. Mrs. Smith 史密斯太太
- 23. not 不;没有
- 24. OK. 好;行
- 25. thanks 谢谢,多谢
- 26. the (冠词,常加在名词前,无实际词义)
- 27. too 也
- 28. very 非常地
- 29. well(身体)好的;好地
- 30. you 你,您;你们

注释:和英美人打招呼时不要用我们中国人打招呼的某些说法,如 Have you had dinner? Where are you going? 因为这样会引起误解。

Unit 2 Introductions

第2单元 介绍

Part 1 General Expressions

第1部分 常用表达法

△ 11. I'd like you to meet my friend, Tom.
汤姆,我想让你见见我的朋友。

12. This is Peter Brown.

这是彼得·布朗。

13. Hello, I'm Li Ming. I'm from China. May I know your name?

你好,我是李明,我来自中国。我可以知道你的名字吗?

△ 14. My name is Shelly Green.
我名叫雪莱·格林。

15. How do you do?

你好!

16. Glad to meet you.

见到你很高兴。

17. Nice to meet you.

见到你真好。

18. Pleased to meet you.

见到你很高兴。

Part 2 Sample Dialogues

第2部分 对话范例

Dialogue 1

A: Mr. Chen, this is Mr. Taylor.

甲: 陈先生, 这是泰勒先生。

B: How do you do, Mr. Taylor?

乙: 你好, 泰勒先生。

C: How do you do, Mr. Chen?

丙: 你好, 陈先生。

Dialogue 2

A: Judy, I'd like you to meet my friend, Jack.

甲: 朱迪, 我想让你见见我的朋友杰克。

B: Hi, Jack.

乙: 你好, 杰克。

C: Hi, Judy.

丙: 你好, 朱迪。

B: Glad to meet you.

乙: 见到你很高兴。

C: Glad to meet you, too.

丙: 见到你我也很高兴。

Dialogue 3

A: Hello. I'm Li Ming. I'm from China. May I know your name?

甲: 你好。我是李明, 我来自中国。我可以知道你的名字吗?

B: Hi. I'm Shelly Green from the United States.

乙：你好。我是雪莱·格林，我来自美国。

A: Pleased to meet you.

甲：见到你非常高兴。

B: Pleased to meet you, too.

乙：我也非常高兴见到你。

Part 3 Words and Phrases

第3部分 单词和短语

1. China 中国
2. do 做; 进行
3. friend 朋友
4. from 从……
5. glad 高兴的
6. I 我
7. introduction 介绍; 引进
8. Judy 朱迪(人名)
9. know 知道
10. may 可以
11. meet 见, 会见; 碰见
12. Mr. Taylor 泰勒先生
13. my 我的
14. name 名字
15. nice 好的; 美的; 天晴的
16. Peter Brown 彼得·布朗(人名)
17. pleased 感到高兴的
18. Shelly Green 雪莱·格林(人名)
19. the United States 美国