

(第三版)



从ABC到英语会话

FROM ABC TO ENGLISH CONVERSATION

(The Third Edition)

主编 周力 翁显雄



W 上海外语教育出版社
外教社 SHANGHAI FOREIGN LANGUAGE EDUCATION PRESS
www.sflep.com

(第三版)

从ABC到英语会话

FROM ABC TO ENGLISH CONVERSATION

(The Third Edition)

主编 周力 翁显雄

编者 胡光忠 陈润宜 程仕仪

图书在版编目(CIP)数据

从 ABC 到英语会话 / 周力, 翁显雄主编; 胡光忠等编. —3 版. —上海: 上海外语教育出版社, 2011

ISBN 978-7-5446-2468-8

I. ①从… II. ①周… ②翁… ③胡… III. ①英语-口语

IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 171433 号

出版发行: 上海外语教育出版社

(上海外国语大学内) 邮编: 200083

电 话: 021-65425300 (总机)

电子邮箱: bookinfo@sflep.com.cn

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

责任编辑: 廖红雁

印 刷: 昆山市亭林彩印厂有限公司

开 本: 890×1240 1/32 印张 11.875 字数 397千字

版 次: 2012年6月第3版 2012年6月第1次印刷

印 数: 5 000 册

书 号: ISBN 978-7-5446-2468-8 / G · 0861

定 价: 27.00 元

本版图书如有印装质量问题, 可向本社调换

第三版前言

转眼间,《从 ABC 到英语会话》问世以来,已有 15 个年头了。15 年前,有感于国内方兴未艾的英语热,还在国外游学的我找了几个志同道合的同仁,集体商议策划,编著了此书。想不到的是,本书出版以来,先后经历了两个出版社,两社都曾一再加印以满足市场需求。至今,已经加印 25 次,印数超过 20 万册。本书如此受市场青睐,如此得读者厚爱,是作者始料不及的。

现在回想起来,本书能在众多同类书中脱颖而出,独秀于林,是有其原因的:

首先,本书的定位十分明确,专为英语初学者打造。所以,起点低,但凡有此兴趣者,都可以轻松入门,而不会望而却步。

其次,学习进程的循序渐进,也是该书成功的因素之一。由浅入深,由易到难,让学习者开卷必有得,有得就有成就感,有成就感才能促使学习者坚持学下去。

再次,本书展现的都是日常生活中的常景,极具实用性。曾有读者说,有时为了救急,就揣着这本书,现学现卖,还真的解决了交流问题。从中可以看出,学以致用,才是学习动力的最大来源。反之,在使用过程中又可以巩固学习成果。如此反复,必定能熟练掌握日常口语。

上面讲了那么多,似乎有王婆卖瓜,自卖自夸之嫌。其实不然,君不见本书问世之时,各式各样的英语会话书满目皆是、林林总总,让购书者犹如刘姥姥进大观园,很难一时做出选择。但时过境迁,当时与本书一起上架者,如今早已不见踪影。这难道不是一个很好的佐证吗?

为了答谢读者厚爱,趁本书第三次再版之机,我们又做了如下的修改:

首先,将一些过时的内容做了彻底的修订。比如,过去曾风靡一时的 walkman, tape recorder 等过时的东西,以及一些已不存在的国际组织名称,甚至一些不再使用的说法,这次都做了替换,让本书跟上时代的步伐。

另外,将过去配合本书使用的录音磁带改为随时可以下载,且更为便捷的 MP3 网上录音。相信这一改变将为学习者带来不少的便利。

当然,我们保留了过去一直受读者认可的单元主题和内容编排,希望

继续保持本书易懂易学,实用性强的特点,帮助广大读者快速有效地掌握日常英语口语。

编者

2012年1月

目 录

Unit 1	
Letters (1) 字母(1)	(1)
Unit 2	
Letters (2) 字母(2)	(6)
Unit 3	
Phonetics (1) 语音(1)	(12)
Unit 4	
Phonetics (2) 语音(2)	(19)
Unit 5	
Phonetics (3) 语音(3)	(27)
Unit 6	
Phonetics (4) 语音(4)	(37)
Unit 7	
Phonetics (5) 语音(5)	(44)
Unit 8	
Phonetics (6) 语音(6)	(52)
Unit 9	
Greetings 问候	(64)
Unit 10	
Introductions 介绍	(73)
Unit 11	
Excuses and Regrets 请求原谅与表示遗憾	(82)
Unit 12	
Asking the Time 问时间	(91)
Unit 13	
Running into Someone 遇见某人	(102)
Unit 14	
Asking for Permission or Help 请求允许或帮助	(110)

Unit 15	
Offering Help 提供帮助	(120)
Unit 16	
Making an Appointment 约会	(128)
Unit 17	
Invitations 邀请	(135)
Unit 18	
Telephoning 打电话	(146)
Unit 19	
Watching TV 看电视	(156)
Unit 20	
Planning a Weekend 周末计划	(167)
Unit 21	
Job Interviews 工作面试	(177)
Unit 22	
Talking about the Weather 谈论天气	(187)
Unit 23	
Asking Directions 问路	(197)
Unit 24	
At the Office 在办公室	(206)
Unit 25	
At the Bus Station 在公交车站	(218)
Unit 26	
At the Library 在图书馆	(228)
Unit 27	
At the Hotel 在旅馆	(238)
Unit 28	
At the Post Office 在邮局	(247)
Unit 29	
At the Bookstore 在书店	(256)
Unit 30	
At the Restaurant 在饭馆	(265)

Unit 31	
At the Bank	在银行 (274)
Unit 32	
At the Customs	在海关..... (282)
Unit 33	
Physical Training and Sports	运动 (292)
Unit 34	
Travelling	旅游..... (301)
Unit 35	
Business Talk	商业交谈 (313)
Unit 36	
Welcome to Guangzhou	欢迎到广州来 (324)
Appendix	
Vocabulary	词汇表 (331)

Letters (1)

字母(1)

英语是一种拼音文字,所有单词均利用一套字母组合拼写而成。这套字母共有 26 个,分为元音字母和辅音字母。其中 a,e,i,o,u 是元音字母,其余为辅音字母。字母 y 在不同情况下,有时为元音字母,有时为辅音字母。

英语 26 个字母是按照一定的顺序排列的,字母表必须牢记,以利于查阅词典、检索等。

英语字母有印刷体和书写体两种,它们各有大写和小写。书写体又有斜体和圆体两种。本书采用斜体。字母应按一定的笔顺和格式书写,每个字母稍向右倾斜约 60 度。

大写字母

A B C D E F G

A B C D E F G

H I J K L M N

H I J K L M N

O P Q R S T

O P Q R S T

U V W X Y Z

U V W X Y Z

小写字母

a b c d e f g

a b c d e f g

h i j k l m n

h i j k l m n

o p q r s t

o p q r s t

u v w x y z

u v w x y z

大写字母占四线三格练习本的第一、二两格，但不满两格。它们的高度一样，不顶第一线。

小写字母 a, c, e, m, n, o, r, s, u, v, w, x, z 写在中间一格，上下分别顶第二线和抵第三线。

小写字母 b, d, h, k, l 占满第一、二两格，它们的上端顶第一线。

小写字母 i 的点和 t 的上端在第一格中间。t 上的一短横写在第二条线上。

小写字母 g, p, q, y 占满二、三格。

小写字母 j 上端在第一格中间, 下端抵第四线。

小写字母 f 约占三格, 但不满三格, 它的上端略高于 j, 下端抵第四线, f 上的一短横写在第二条线上。

Everyday English 日常用语

1. Mr Smith, this is Miss Brown.

/ˈmɪstə smɪθ, ðɪs ɪz mɪs braʊn. /

史密斯先生, 这是布朗小姐。

2. How do you do, Miss Brown?

/ˈhaʊ du ju du:, mɪs braʊn? /

布朗小姐, 您好!

3. How do you do, Mr Smith?

/ˈhaʊ du ju du:, ˈmɪstə smɪθ? /

您好, 史密斯先生!

Notes 注释

1. This is Miss Brown: This is ... 通常用来表示把某人介绍给另一个人。英美人在正式场合介绍或称呼别人时, 在姓或姓名全称前冠以 Mr (先生), Mrs (太太), Miss (小姐) 等, 以示礼貌。与中国人称呼习惯不同, 要先说 Mr, Mrs, Miss, 后说姓或姓名全称。如: Mrs Brown (布朗太太), Mr John Smith (约翰·史密斯先生)。Mr 和 Mrs 之后可不加“.”。在非正式场合, 对熟悉的平辈亲友, 则可直呼其名。例如: This is Mary. 这是玛丽。
2. How do you do?: 这是初次相识时(尤其是经第三者介绍时)的正式用语。双方互致 How do you do? 句末用问号, 但译成汉语时, 则用感叹号。即: 您好!

New Words and Expressions 生词与短语

do /du:/	aux. v.	(助动词)
(did, done) *	v.	做
how /haʊ/	adv.	怎样;多么
is /ɪz/	vi.	是(be 的单数第三人称现在时态形式)
miss /mɪs/	n.	小姐
	vt.	思念;错过
Mr /'mɪstə(r)/	n.	阁下,先生
one /wʌn/	num.	一;一个
	pron.	一个人;任何人
this /ðɪs/	pron.	这;这个
unit /'ju:nɪt/	n.	(计量)单位;单元
you /jə, ju:, ju/	pron.	你;你们

Proper Nouns 专有名词

Smith /smɪθ/ (人名)	史密斯
Brown /braʊn/ (人名)	布朗

英语词性

生词后面的缩写词为词性。英文中的主要词类及其缩写形式如下:

noun	(名词)	n.
verb	(动词)	v.
pronoun	(代词)	pron.
numeral	(数词)	num.
adjective	(形容词)	adj.
adverb	(副词)	adv.
preposition	(介词)	prep.

* 圆括号内为该动词的过去式和过去分词形式,这些动词都是不规则动词。

<i>conjunction</i>	(连词)	<i>conj.</i>
<i>interjection</i>	(感叹词)	<i>int.</i>
<i>article</i>	(冠词)	<i>art.</i>
<i>auxiliary verb</i>	(助动词)	<i>aux. v.</i>
<i>modal verb</i>	(情态动词)	<i>mod. v.</i>

Exercises 练习

I. 按下列顺序朗读和背诵英语字母。

Aa, Bb, Cc, Dd, Ee, Ff, Gg, Hh, Ii, Jj, Kk, Ll, Mm, Nn, Oo, Pp, Qq, Rr, Ss, Tt, Uu, Vv, Ww, Xx, Yy, Zz.

II. 朗读下列缩写词。

CPU	中央处理器	PRC	中华人民共和国
UFO	不明飞行物	USA	美国
UN	联合国	WTO	世界贸易组织
B.C.	公元前	A.D.	公元
TV	电视	PO	邮局
EU	欧盟	ATM	自动取款机
SOS	求救信号	FOB	离岸价
BBC	英国广播公司	VOA	美国之音
a.m.	上午	p.m.	下午

III. 朗读下列字母,注意各组发音异同。

- 1) a, h, j, k
- 2) e, b, c, d, g, p, t, v
- 3) i, y
- 4) u, q, w
- 5) f, l, m, n, s, x, z
- 6) o, r

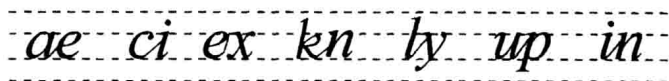
Letters (2)

字母(2)

在书写英语字母、单词或句子时,为了使书与流利、美观,我们可以把有些字母连起来写(有些则不能连写)。连写可分斜连写和横连写两种。其规则如下:

斜连写

a, c, d, e, h, i, k, l, m, n, t, u 的收笔上挑,正好与 e, i, j, m, n, p, r, u, v, w, x, y 的起笔相连,形成斜连写。如:



a, c, d, e, h, i, k, l, m, n, t, u 的收笔与 a, c, d, g, o, q 和 b, h, k, l, f, t 的起笔虽不能衔接,但笔顺一致,也可以连写。连写的方法是把收笔上挑稍延长,迅速移动笔尖至后面字母的起笔处书写,笔画经过上挑收笔处,就形成了连写。如:

 $a \rightarrow a \rightarrow ac$
 $h \rightarrow h \rightarrow ha$
 $c \rightarrow c \rightarrow cl$
 $i \rightarrow i \rightarrow if$

书写含有字母 i 或 t 的单词时,一般把单词一气写成后,再写 i 的点或 t 的横线,次序是从左向右。如:

piclure $\longrightarrow$ *picture*

s 可以有两种写法: *ſ* 和 *ʃ*。前一种写法不与前面的字母连写,后一种写法可与前面的字母斜连写。s 的双写经常写成 *ss*。

横连写

o, v, w, r, f 可以与在第二线上起笔的字母连写。t 也可以横连写。注意 o, v, w 与后面的字母连写时,须在收笔处加横连线与后面的字母相连。如:

o → *om* *v* → *vy* *w* → *wn*
ru *fi* *ty*

f 或 t 双写时以及 f 与 t 连写时,横线可以延长,一笔写成。一般来说,横线可以最后划。如:

ff → *ff* *tt* → *tt* *ft* → *ft*

不连写

大写字母之间不连写,也不与后面的小写字母连写。如:

TV We He It Li Ming

b, g, j, p, q, s, x, y, z 不与后面的字母连写。如:

by be go gr gh je ju ph
pe qu sh sa xe ye yo zo

字母表

印刷体		书写体		字母名称	印刷体		书写体		字母名称
大写	小写	大写	小写		大写	小写	大写	小写	
A	a	<i>A a</i>		/ei/	N	n	<i>N n</i>		/en/
B	b	<i>B b</i>		/bi:/	O	o	<i>O o</i>		/əu/
C	c	<i>C c</i>		/si:/	P	p	<i>P p</i>		/pi:/
D	d	<i>D d</i>		/di:/	Q	q	<i>Q q</i>		/kju:/
E	e	<i>E e</i>		/i:/	R	r	<i>R r</i>		/ɑ:/
F	f	<i>F f</i>		/ef/	S	s	<i>S s</i>		/es/
G	g	<i>G g</i>		/dʒi:/	T	t	<i>T t</i>		/ti:/
H	h	<i>H h</i>		/entʃ/	U	u	<i>U u</i>		/ju:/
I	i	<i>I i</i>		/aɪ/	V	v	<i>V v</i>		/vi:/
J	j	<i>J j</i>		/dʒeɪ/	W	w	<i>W w</i>		/'dʌblju:/
K	k	<i>K k</i>		/keɪ/	X	x	<i>X x</i>		/eks/
L	l	<i>L l</i>		/el/	Y	y	<i>Y y</i>		/waɪ/
M	m	<i>M m</i>		/em/	Z	z	<i>Z z</i>		/zed/

Everyday English 日常用语

1. *Góod mórning, Mí Gréen.*
/gʊd 'mɔ:nɪŋ, 'mɪstə grɪ:n. /
早上(上午)好,格林先生。
2. *Góod afternóon, Mrs Smíth.*
/gʊd ɔ:ftə'nu:n, 'mɪsɪz smɪθ. /
下午好,史密斯太太。
3. *Góod évening, Miss Bóoker.*
/gʊd 'i:vniŋ, mɪs 'bʊkə. /
晚上好,布克小姐。
4. *Góod níght, Mr Brówn.*
/gʊd naɪt, 'mɪstə braʊn. /
晚安,布朗先生。
5. *Goodbýe, Hélen.*
/gʊd'baɪ, 'helən. /
再见,海伦。

Notes 注释

1. Good morning: 在西方国家人们上午见面时的打招呼用语。其他时段的问候语有: Good afternoon, 下午好; Good evening, 晚上好等。
2. Good night: 相熟的人晚上告别时的用语, 尤其用在就寝以前。回答也用 Good night。

New Words and Expressions 生词与短语

afternoon /ɔ:ftə'nu:n; 'æftənu:n/ *	n.	下午
evening /'i:vniŋ/	n.	傍晚, 晚间; (联欢性的) 晚会
good /gʊd/	adj.	好的; 好心的; 有益的
goodbye /ɪgʊd'baɪ/	int.	再见

* 本书中凡由分号隔开的注音, 分号前系英式读音, 分号后为美式读音。