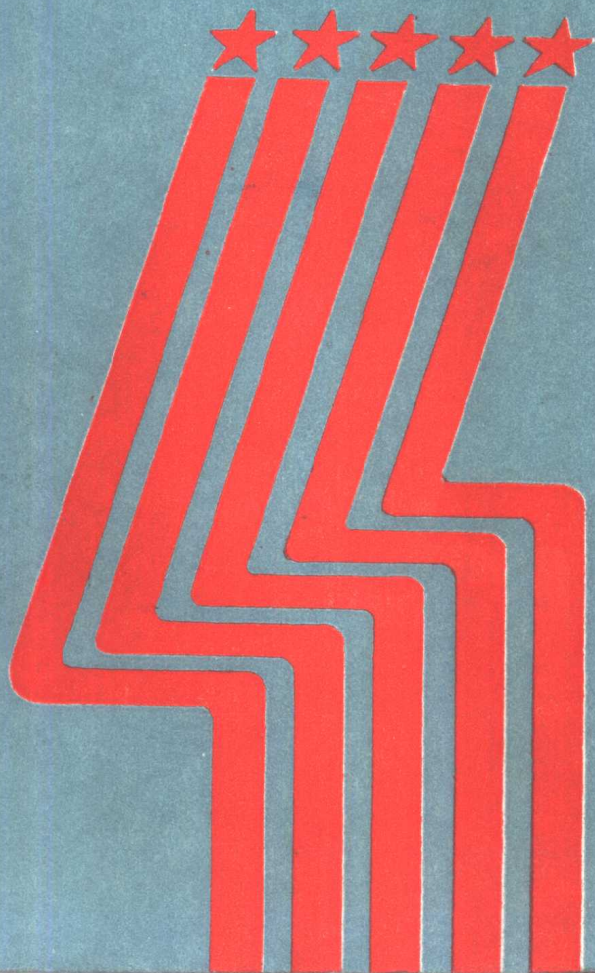


(美) 爱德华·A·多南 著  
查尔斯·W·道厄

● 东北师范大学出版社

# 标准美国英语

## 语法·修辞·写作



# 标准美国英语

语法·修辞·写作

[美] 爱德华·A·多南 著  
查尔斯·W·道厄

杨镇雄 张绍杰 吕中舌 译  
杨镇雄 审校

东北师范大学出版社

THE BRIEF  
ENGLISH HANDBOOK

EDWARD A. DORNAN CHARLES W. DAWE  
LITTLE BROWN & COMPANY BOSTON



标准美国英语

语法·修辞·写作

\*

东北师范大学出版社出版

(吉林省长春市斯大林大街)

吉林省新华书店发行

东北师大出版社印刷厂印刷

开本：787×1092毫米 1/32 印张：15 字数：340,000

1985年11月 第1版 1986年11月 第1次印刷

印数：1—6000册

统一书号：9334·1 定价：2.60元

## 译者前言

本书是根据美国奥伦治海岸学院的爱德华·A·多南、查尔斯·W·道厄合著的美国英语和大学英语写作指南——《简明英语手册》(*The Brief English Handbook*, 小布朗出版公司1984年版)译出的。为突出其“美国英语”的特点,故采用现译名。本书于1984年刚刚在美国出版,即以其内容丰富、叙述简炼、通俗易懂、便于使用等许多特点而深受读者欢迎。

全书可分三大部分:语法、修辞和写作。其中语法和修辞是本书的基础,写作则是重点。各部分编排的内容注意解决实际问题,不仅指出了学生在学习中所容易犯的常见错误和经常遇到的问题,还针对这些情况配备了大量的练习。特别值得提出的是,写作部分涉及广泛,从段的写作到文章的写作,再到论文的写作,各章节密切相关,详略得当;写作技巧鲜明突出,便于掌握。总之,无论从内容到形式,该书都有其独到之处。我们相信,作为一本英语工具书,它的翻译出版对广大英语教师、学生和自学者都会有很大的帮助。

为便于读者学习和领会各项内容的叙述,掌握标准美国英语的实际运用,我们把原书说明部分全部译成中文,保留了原有的例句和练习,并在个别地方作了必要的处理。例如,原书中的练习直接给出答案,中译本则将练习答案附在书后。应该说明的是,原书目录中的各条目和书中参见的条目采用简缩形式,而书中的各小标题较多用完整的句子,为保持原书的特色,译本未作改动。

在整个翻译的过程中，出版社董成同志为审阅全稿做了大量的工作，提出了许多修改意见，为本书的问世做了不少贡献，我们表示诚挚的谢意。

从事这样的翻译工作对于我们来说还只是尝试。由于水平有限、舛误之处一定很多，真诚地希望国内专家、学者和同行们不吝指教。

译者

一九八五年七月

## 原著前言

本书是一本使用方便的标准美国英语和大学英语写作指南。全书结构简单，构思清晰，规则突出，编排精细。此外，书中所涉及的内容尽量简明扼要。我们撰著本书的目的在于减轻写作和修改过程中查找依据的负担。

本书在介绍句子结构和标点符号之前，首先回顾了语法概要。我们也在书后的词汇表中，按字母顺序编排了语法术语，而且对各条术语的解释细致地参照了全书中所给出的定义。紧接着语法概要，分别利用几章的篇幅介绍了句子错误、句子的清晰性以及句子的多样性。在这几章里，我们着重指出了往往使许多的学生束手无策的常见错误。就标准英语而言，我们使用的方法必然要遵循传统的惯例；但就风格而言，却又是比较自由随便的。在标点符号和书写技巧两篇里，增添了较详细的内容和丰富的实例，这是其他同类著作所不及的。我们认为，没有理由在这两篇中采取走捷径的办法，因为学生须求助于这些标点符号的使用规则，特别是有关逗号的用法。我们确信这两篇的内容能够简明而直接地回答他们所提出的疑难问题。在措词和逻辑一篇里，本书涉及的范围较为宽泛——从避免使用性别语言到简炼地列举出常见的逻辑错误。有关常见习惯用语的使用问题，特别是措词问题，也按字母顺序编排在词汇表中。

最后四章集中探讨文章的写作。在撰写段的一章里，我们提供了二十多种专业习作和学生习作的范例，以此来说明段的统一性、连贯性及其展开的方法。在撰写短文的一章里，我们把有关

写作方面的当代研究成果兼收并蓄，并且针对一篇示范短文的展开（从开始构思到最后校读的全过程）作了系统的描述。在撰写文学评论一章里，我们给文学作品的分析规定了任务，并且为写作分析性文章提供了简明的范例。象撰写短文那一章一样，在撰写论文这一章之后，还附加了一篇学生论文，说明了从开始构思到最后成文的全过程，并且提供了用做辅助参考的一整套方法。参考书目和引文注释的形式都是以“当代语言协会”（*Modern Language Association*）所规定的格式为编写依据的。在这一章里，还列举了有关撰写论文的二十个问题，这都是学生经常会提出的一些有代表性的问题。

本书还有其他一些特点，值得作特别说明。全书从头至尾把各条规则和参考意见按每页下角所标明的简缩形式和完善的相互参照系统进行编排。当然，除此之外还编有一个完整的标题式索引。致学生读者的那些注释说明（见后）阐明了这些辅助参考内容怎样更加有益于学生的习作和文章的校改。各个练习可以加强对书中每一部分规则的掌握和对实例的理解。许多练习集中操练一个题目或一个问题，而不是集中在五个或十个毫不相干的问题上。练习的种类繁多。仅以句子的多样性一章为例，我们就主要进行了句子的组合和规定作文的练习。

在撰著本书的过程中，我们力求使全书的笔调轻快自如。在配备的练习、列举的实例以及给学生提供的参考意见中，我们竭力赋予本书以某些个性的特点，使之充满活力。但愿读者会感到这一笔调悠然清新。\*

爱德华·A·多南  
查尔斯·W·道厄

\* 原文还附有对于本书体例安排方面的说明及索引，由于译本略有变动，故删节略译。  
——译者注

# 目 录

译者前言	( i )
原著前言	( iii )

## 第一篇 语 法

第一章	词类	( 1 )
1.1	名词	( 1 )
1.2	代词	( 2 )
1.3	动词	( 4 )
1.4	形容词	( 7 )
1.5	副词	( 8 )
1.6	介词	( 9 )
1.7	连词	( 10 )
1.8	感叹词	( 12 )
第二章	句子成分	( 13 )
2.1	简单主语	( 13 )
2.2	简单谓语	( 13 )
2.3	完全主语	( 14 )
2.4	完全谓语	( 14 )
2.5	并列主语	( 14 )
2.6	并列谓语	( 14 )
2.7	直接宾语	( 16 )
2.8	间接宾语	( 16 )

2.9	谓语形容词	(16)
2.10	谓语性主格	(16)
第三章	短语	(17)
3.1	介词短语	(17)
3.2	同位语	(18)
3.3	不定式和不定式短语	(19)
3.4	分词和分词短语	(19)
3.5	动名词和动名词短语	(21)
3.6	独立短语	(22)
第四章	分句	(23)
4.1	主要分句	(23)
4.2	从属分句	(24)
第五章	句子种类	(26)
5.1	简单句	(26)
5.2	并列句	(27)
5.3	复合句	(27)
5.4	并列复合句	(27)
5.5	陈述句	(27)
5.6	祈使句	(27)
5.7	疑问句	(27)
5.8	感叹句	(28)

## 第二篇 句子错误

第六章	句子片断	(29)
6.1	从属分句	(30)
6.2	短语片断	(31)
6.3	并列谓语	(32)

6.4	可被接受的用法.....	(33)
<b>第七章</b>	<b>逗号错接句和溶合句.....</b>	<b>(35)</b>
7.1	无停顿句.....	(35)
<b>第八章</b>	<b>主语和谓语的一致关系.....</b>	<b>(39)</b>
8.1	主语和动词.....	(39)
8.2	and 连接的主语.....	(39)
8.3	or 或nor连接的单数主语.....	(40)
8.4	or 或nor连接的单、复数主语.....	(40)
8.5	不定代词.....	(41)
8.6	集体名词.....	(41)
8.7	复数名词.....	(42)
8.8	倒装语序.....	(42)
8.9	联系动词.....	(43)
8.10	关系代词.....	43)
8.11	主语前的 every 和 many a.....	(44)
8.12	时间、货币、度量、重量、体积和分数.....	(44)
8.13	作为单词使用的标题和词语.....	(44)
<b>第九章</b>	<b>代词与先行词的一致关系.....</b>	<b>(47)</b>
9.1	and 连接的并列先行词.....	(47)
9.2	or 或nor连接的单数先行词.....	(47)
9.3	or 或nor连接的单、复数先行词.....	(48)
9.4	集体名词.....	(48)
9.5	不定代词.....	(48)
9.6	关系代词.....	(50)
<b>第十章</b>	<b>格.....</b>	<b>(51)</b>
10.1	主格.....	(52)
10.2	宾格.....	(53)
10.3	名词前的 we 或 us.....	(53)

10.4	作同位语的代词.....	(54)
10.5	省略比较句.....	(54)
10.6	不定式的宾语.....	(55)
10.7	动名词前的名词.....	(55)
10.8	who 和 whom.....	(57)
第十一章	动词形式.....	(58)
第十二章	时态.....	(62)
12.1	现在时.....	(62)
12.2	过去时.....	(63)
12.3	将来时.....	(63)
12.4	现在完成时.....	(64)
12.5	过去完成时.....	(64)
12.6	将来完成时.....	(64)
12.7	时态的呼应.....	(64)
第十三章	虚拟语气.....	(69)
13.1	表示意愿和与事实相反的分句.....	(70)
13.2	动词后的that分句.....	(70)
13.3	固定短语和惯用语.....	(71)
第十四章	主动语态和被动语态.....	(71)
第十五章	形容词和副词.....	(75)
15.1	修饰名词和代词.....	(75)
15.2	位于联系动词之后.....	(75)
15.3	位于直接宾语之后.....	(76)
15.4	bad, badly, well, good的使用.....	(76)
15.5	进行比较.....	(77)
15.6	双重比较级和双重最高级.....	(79)
15.7	非逻辑的比较级和最高级.....	(79)

### 第三篇 句子的清晰性和多样性

第十六章	并列关系与从属关系	(81)
16.1	同等强调的并列	(82)
16.2	过多的并列	(82)
16.3	强调主要分句的从属	(84)
16.4	过多的从属	(85)
第十七章	修饰语的位置	(87)
17.1	介词短语和从属分句	(88)
17.2	关系不清的修饰语	(88)
17.3	限制性修饰语	(89)
17.4	主谓之间冗长的修饰语	(90)
17.5	动词与其补足语之间冗长的修饰语	(90)
17.6	动词短语内冗长的修饰语	(91)
17.7	分离不定式	(91)
17.8	悬垂修饰语	(92)
第十八章	代词的所指	(94)
18.1	宽指	(94)
18.2	it, they和you的不确切用法	(94)
18.3	明确指代一个先行词	(95)
18.4	反身代词	(96)
第十九章	一致关系	(97)
19.1	人称和数	(97)
19.2	时态	(98)
19.3	语气	(99)
19.4	主语和语态	(99)
19.5	间接引语和直接引语	(100)

19.6	语法规划	(102)
19.7	错误的述谓	(102)
第二十章	句子的完整性	(104)
20.1	完全的比较	(104)
20.2	省略的词	(104)
第二十一章	平行关系	(106)
21.1	并列成分	(106)
21.2	比较与对比的概念	(107)
21.3	关联结构	(107)
第二十二章	句子的多样性	(108)
22.1	句子的开头	(111)
22.2	句子的结构	(111)
22.3	句子的形式	(112)

## 第四篇 标点符号

第二十三章	逗号	(117)
23.1	并列连词连接的主要分句	(117)
23.2	引导性短语和引导性从属分句	(118)
23.3	非限制性成分	(120)
23.4	插入语	(126)
23.5	感叹词、呼语, yes, no	(127)
23.6	同一系列中的词、短语和分句	(128)
23.7	并列形容词	(129)
23.8	独立短语	(131)
23.9	对比短语、疑问成分	(131)
23.10	诸如 he said 的用语	(131)
23.11	数字、地址、地名、日期和友谊书信	(133)

23.12 避免误解.....	(134)
第二十四章 不必要的逗号.....	(135)
24.1 主语与其动词之间.....	(135)
24.2 动词与其宾语之间.....	(135)
24.3 介词与其宾语之间.....	(135)
24.4 形容词与其所修饰的词之间.....	(135)
24.5 带有由并列连词连接的并列成分.....	(136)
24.6 带有限制性成分.....	(136)
24.7 在such as 和 like 之后.....	(137)
24.8 在同一个系列的前后.....	(137)
24.9 间接引语.....	(138)
24.10 在 than 之前.....	(138)
24.11 带有句号、问号、感叹号或破折号.....	(138)
第二十五章 分号.....	(141)
25.1 不用并列连词连接的主要分句.....	(141)
25.2 用连接副词连接的主要分句.....	(141)
25.3 较长的主要分句.....	(142)
25.4 同一个系列中的短语和分句.....	(142)
25.5 误用.....	(142)
第二十六章 冒号.....	(145)
26.1 引导一个系列.....	(145)
26.2 与 the following 和 as follows 连用.....	(145)
26.3 把主要分句分开.....	(145)
26.4 位于末尾的同位语之前.....	(146)
26.5 引导较长的引文.....	(146)
26.6 副标题、时间的标分、经典的引证、 参考书目中的各条引证.....	(146)
26.7 正式的称呼.....	(147)

26.8	误用	(147)
第二十七章	破折号	(148)
27.1	插入成分	(148)
27.2	位于一个系列之前	(148)
27.3	用于强调或加强清晰性	(148)
27.4	用于语气的停顿	(149)
27.5	位于作者名字之前	(149)
第二十八章	引号	(149)
28.1	直接引语	(149)
28.2	标题	(152)
28.3	用于特殊意义的词	(152)
28.4	与其他标点符号连用	(152)
28.5	单引号	(154)
第二十九章	省略号	(156)
29.1	引语的省略	(156)
29.2	文章中的段落与诗行的省略	(157)
29.3	未完的陈述	(157)
第三十章	圆括号	(157)
30.1	标出插入成分	(158)
30.2	标明一个系列中的项目	(159)
第三十一章	方括号	(159)
第三十二章	斜线	(160)
第三十三章	句末标点	(161)
33.1	陈述句、委婉命令句和间接疑问句用句号	(161)
33.2	缩写词用句号	(161)
33.3	直接问句后用问号	(161)
33.4	圆括号中的问号	(162)

- 33.5 感叹句、强势命令句和强调陈述句后  
用感叹号.....(162)

## 第五篇 书写技巧

- 第三十四章 大写.....(165)
- 34.1 句子的第一个单词.....(165)
- 34.2 O, I, I've和I'm.....(166)
- 34.3 作品的标题.....(166)
- 34.4 直接引语和对话.....(166)
- 34.5 诗歌.....(167)
- 34.6 专有名词、专有形容词和专有名称的  
主要部分.....(167)
- 34.7 头衔和学衔.....(169)
- 34.8 缩写词.....(170)
- 34.9 常见错误.....(170)
- 第三十五章 省字符.....(172)
- 35.1 所有格.....(172)
- 35.2 物主代词.....(174)
- 35.3 缩约词.....(174)
- 35.4 字母、数字和口头禅的复数形式.....(174)
- 第三十六章 缩写词.....(175)
- 36.1 专有名称前的头衔.....(175)
- 36.2 专有名称后的头衔.....(176)
- 36.3 团体组织和国家.....(176)
- 36.4 常见的缩写形式.....(176)
- 36.5 脚注、参考书目、圆括号内的说明.....(177)
- 36.6 常见错误.....(177)

第三十七章 斜体字	(178)
37.1 作品的标题	(178)
37.2 宇宙飞船、飞机、船只和火车	(180)
37.3 外来词和短语	(180)
37.4 单词、字母、数字、短语和符号	(180)
37.5 强调	(181)
37.6 文章标题	(181)
第三十八章 连字号	(182)
38.1 移行时断开的词	(182)
38.2 复合词	(182)
38.3 连接描写性词语	(182)
38.4 数字	(183)
38.5 前缀、后缀和字母	(183)
38.6 悬垂连字号	(183)
38.7 避免混淆	(183)
第三十九章 数字	(184)
39.1 用字母拼写数字	(184)
39.2 使用数字码	(184)
39.3 数字码与单词合用	(185)
39.4 数字码的用法	(185)
39.5 位于句首	(186)
第四十章 拼写	(187)
40.1 头脑中再现	(187)
40.2 笔头练习	(187)
40.3 发音	(188)
40.4 校读	(188)
40.5 通常易混淆的词	(188)