



快餐英语

丛书主编 柴明颀 本书编著 王治琴

10分钟社交英语

Ten Minutes to Brush up

COMMUNICATION



世界图书出版公司

世图音像电子出版社

书 名：10 分钟社交英语(附录音带)

编 者：王治琴

责任编辑：金 舫

封面设计：范峤青

版 次：2001 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

印 刷：上海申光印刷厂印刷

ISBN：7-88742-114-4

ISRC：CN-M46-01-0106-0/A·H84

前 言

众所周知,英语是国际交往中不可或缺的重要交际工具。随着我国改革开放的不断深入,国际交往的频率不断加快,英语的使用领域也越来越广泛。从酒店、商店等服务性行业到工厂的生产流水线等的加工行业,从商业洽谈到政务交流,从学习吸收、合作研究到共同开发、互相交流,无处不在使用英语。如今 APEC 会议的召开,申奥成功,加入 WTO 都进一步地向人们预示着学习英语的重要性。同时学习英语者队伍的不断壮大也充分展示出人们对外语的重视程度。

在现代社会中,人们的工作和生活节奏越来越快。为了更好地适应社会发展的需求,大家需要不断地挤出时间去学习掌握新的知识和技能。是否能以一种轻松愉快、闲时翻看、随时上口的休闲方式学习英语就成了我们广





大英语教学者寻求的教学目标。我们这套《快餐英语丛书》正是在这种形势下应运而生的。丛书集知识性、实用性和趣味性于一体,能帮助广大英语学习者较为轻松地学英语。

丛书的知识性体现在选材的丰富多彩和语言的循序渐进,以及对语言点恰到好处的注释。无论是成语,还是文章都为读者提供了增长知识的好机会。这里的知识包括语言知识,如:语法、词汇以及句型和功能等,和文化知识,如:人文、历史、风俗和社会等。

丛书又不泛其实用的一面。全书从语言使用的情景和功能,以及在不同场合下使用的变化讲授语言的句型和词汇。更主要的是丛书突出了语言实际应用的情景。日常会话、商务洽谈,大家可以通过学习举一反三。

当然为了提高广大读者的学习兴趣,丛书的趣味性也是必不可少的。枯燥乏味的学习只能导致学习的退步甚至停顿。丛书中丰富的英语文化背景知识将大大提高学习英语的趣味性,使学习更为有效。

不过要学好英语,光有以上这些外部条

件是不够的,坚持每天花一些时间,哪怕只是10到20分钟是很有必要的。一次学习的时间不需要很长,但是坚持每天不断地学习、练习,才能较有效地学会使用英语。不看、不听、不讲或三天打鱼式的学习是不能学会使用英语的。《快餐英语丛书》正是为适应今天快节奏的生活中少量的空闲时间而编写出版的。工作之余、上班途中、茶余饭后,随手翻看、随口哼吟,长此以往收益将是很丰厚的。每天短短几分钟的学习将会起到意想不到的成效。

不过学习英语不仅仅是学习英语语法和词汇,学习英语是一种文化的学习。只有在一定程度上了解掌握了所学语言的文化内涵,语言学习才会取得理想的效果。丛书中的句型、成语以及故事内容都给读者提供了丰富的语言文化。

《快餐英语丛书》还是增加学生英语学习操练的机会,扩大阅读量和补充词汇量的辅助学习材料。语言是和生活紧密结合的。如果把英语学习仅仅禁锢于课本学习上是远远





不能满足学习的要求的。通过课外英语操练的增加,学生自身的英语技能才能巩固和提高。同时丛书提供的句型和词汇以及文章的文体和内容等也能促进帮助学生完成英语学习。无论是成人还是青少年学生,无论是闲来翻看还是为了参加考试,从这套丛书中学英语都可获益。

在此我要感谢全体编撰人员为我们的英语学习者编写了一套学习英语的好书。同时也要感谢世界图书出版公司的陈平健先生的鼓励和督促。没有大家的辛勤劳动,出版这套丛书是不可能的。当然,我们也敬请广大读者在学习的同时给我们提出宝贵的意见和建议,以便我们编写出更适合大家学习的英语教材和读物来。

柴明颀

2001年8月6日于上海

编 者 的 话

随着中外文化交流的日趋频繁,英语成为了打开了解世界大门的钥匙。熟知英美国家的文化习俗,提高广大公民英语口语能力,是中国步入世界,将自己融入日趋全球化的世界的必要条件。英语口语的作用无疑是举足轻重的。

目前,许多英语学习者对英语可谓是既爱又恨。学了多年的英语,却发现在实际的生活找不到其运用的价值。有时,甚至一句简单的话,都感到力不从心。由此,一方面感到英语太枯燥;另一方面对英语产生一种畏惧感,甚至厌倦感。分析其原因,是多方面的。其主要客观原因在于:以往对口语不很重视;缺乏应有的训练;缺少学习英语的语言环境;所接触的书籍大多是关于应试方面的。如果学习者能在上述方面做出突破,相信会有所得的。本书的编写可以助学习者一臂之力。





本书将实用性、知识性和趣味性结合起来,给枯燥的英语学习注入新鲜轻松的活力,使学习者能够很快融入于对话所设的场景中,将语言知识贯通,掌握必要的交际能力,寓学于乐,达到事半功倍的效果。本书面向广大读者,具有初级及以上英语基础想在短时间内提高实用英语能力的读者,不分年龄、层次都适用。

本书具有以下特点:

1. 采用生动活泼、提纲挈领的形式进行编排。本书共分六章,每章围绕一个主题,主题下又分为若干题目,形成一个完整的体系。纲举目张,一目了然。读者可以很快地找到自己感兴趣的内容或需要的内容。

2. 针对日常生活及社交活动,设计贴近实际生活的对话,可以让读者学以致用。书中的对话都是置于活生生的生活场景中,目的是让读者有身临其境之感。

3. 对英美国家的文化习俗进行了介绍。学习一门语言并不能单纯学习语言本身,而且要学习该国的文化习俗。本书对于容易引起“cultural shock”“cultural misunderstandings”的方面进行了论述。

4. 在语言方面,力求突出口语特性,编入了各类高频率的实用口语习语。由于近年来,美国英语的影响很大,本书采用了不少美国口语。学习者只要对这些典型的句型(尤其是 Useful Expressions 部分)熟悉、掌握、活学活用,就能够大大提高自己的口语社交表达能力,使自己的英语更加地道。

5. 考虑到读者层次水平的不同,本书把有可能是困难的单词添加了注释及音标。在注释中,对一些常用词的表达方式作了解释说明。

限于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免有疏漏不妥之处,谨请读者指正为感。



目 录

第一章 招呼·问候	1
招呼	1
问候	7
介绍	12
姓名	17
道别	23
第二章 邀约·拜访	28
邀请	28
邀人出外吃东西	35
约会(I):预约	40
约会(II):取消,推迟	45
拜访	50
告辞	56
第三章 聚会	63
聚会(I):生日派对等	63
聚会(II):舞会派对	70
请教目的地的走法	75
宴会(I):正式与非正式	81
宴会(II):餐桌上	88
敬酒	95





迟到或提早离开.....	100
赠送礼品.....	106
第四章 喜庆、慰问、吊唁.....	112
道贺(I):出生·婚礼.....	112
道贺(II):晋升等方面.....	117
祝福.....	122
节日庆祝.....	126
慰问.....	133
探病.....	138
吊唁.....	144
第五章 沟通.....	150
请求.....	150
致谢.....	155
称赞.....	161
道歉.....	168
抱怨.....	173
提议.....	178
询问意见·发表看法.....	185
同意与不同意.....	191
语言能力.....	196
第六章 谈天说地.....	203
寒暄天气(I):谈论天气状况(冷、 风).....	204

寒暄天气(II):晴、雨、热、雾、雪 ...	210
谈子女(I):描述与教育	216
谈子女(II):有关教育习俗	222
谈服饰(I):评价	228
谈服饰(II):购买	234
谈服饰(III):讨价还价及退货	240
谈业余爱好	247
谈住所	253
谈工作(I):职业与薪水	259
谈工作(II):工作时间和工作看 法	265
谈学习(I):学习情况与考试	271
谈学习(II):专业与课程	277



第一章

招呼·问候

招呼

汉语与英语的招呼语由于各自的社会文化背景不同而不同。汉语中，“你吃了吗？”“你到哪里去？”“你在修车啊？”是常见的打招呼的方式。但对于讲英语的国家的人们来说，这种打招呼的方式就会造成误解。如果你问“*Have you had lunch?*”他们或许会认为你要请他吃饭；如果你要问“*Where are you going?*”他们会认为你无礼，你侵犯了个人的隐私权(*privacy*)。他们的反应很可能是：*It's none of your business!*（你管得着吗！）如果你看见某人在修理自行车，可能会说：“*Cleaning your bicycle!*”他们会觉得有点奇怪，因为事情本身就是一目了然的。其





实,这时只需说声“*Hello*”或进一步说“*Hello, you're doing a good job!*”即可。

为了避免语言触礁事件的发生,我们来看一看英语中打招呼的用语。

●● 对话 1

(在校园的路上, A 遇到 B, B 正朝饭厅走去。)

A: Hi! Peggy!

(你好, Peggy!)

B: Hi! Rose!

(你好, Rose!)

A: Have a nice lunch!

(希望你吃顿美味的午饭!)

B: Thank you!

(谢谢!)

●● 对话 2

(在大街上, A 与 B 是老同学, 俩人好久不见。)

A: Hi, B.

(你好, B。)

B: Hi, A. Haven't seen you for some time.
How have you been?

(你好, A。好久不见了。近来好吗?)

A: Fine. What's new with you?

(好。有什么新鲜事吗?)

B: Nothing too much. I've been pretty busy. And now I'm going to work.

(没什么。我一直很忙。现在去上班。)

A: OK. I won't hold you up then.

(好吧,我就不耽误你了。)

B: Bye-bye.

(再见。)

对话 3

(在公共汽车站。A 和 B 关系很好,A 看到 B 精神不太好。)

A: Morning. Glad to see you again. You look a bit pale. Are you OK?

(早上好,很高兴又见到你。你脸色有点苍白,身体好吗?)

B: Well, I'm feeling a little under the weather today. But it's nothing serious. Maybe I am a little tired.

(嗯,今天不太舒服,不过没什么。也许有点累。)

A: I'm sorry to hear that. Do not overwork yourself.





(听到你身体不舒服我很难过。你不要太劳累了。)

B: Thanks. Oh, here comes my bus. See you.

(谢谢你。呵,车来了。再见。)

A: See you.

(再见。)

Notes

① How are you? (或 How have you been?):只不过是一个普通的问候语而已,通常的回答是:“*Very well* (或 *Fine; OK; Not bad*), and you?”即使与实情不符,人们还是用上述的话来回答。是否给予真实的回答取决于谈话双方的相互关系,如对话 3(给予真实回答)。还有一些经常代替 *How are you?* 的词语有:

How are things going? (你近况如何?)

How are you getting on? (你近况如何?)

How are things with you? (你近况如何?)

在更加非正式场合人们可以说:

What's new with you? (你有什么新鲜事吗?)

What's up? (有什么新鲜事吗?)

How are you doing? (你怎么样?)

How are things? (情况如何?)

How's life? (近况如何?)

▲² *Hi*(非正式)或 *Hello*(正式):你好。两个新朋友第一次见面时应说:“*How do you do?*”(你好!)

▲³ *Haven't seen you for some time*:省略了句子的主语 *I*。在会话中,常常出现省略。对话 3 中的句子 *Glad to see you* 省略了句子的主语及系动词 *I'm*。

▲¹ *pretty*/'preti/ *busy*:相当忙。*pretty* 常用于口语中,做副词,表示“相当;很”。如:*She is pretty beautiful.*

▲⁵ *hold sb. up*:耽搁某人

▲⁶ *feel under the weather*:身体不舒服

Useful Expressions

正式:

