

# Easy English Easy Way

Let's Speak Easy English!

Let's Make English Easier!

Speak Easy English, Enjoy Easy Learning!

Easy English Easy Way, Easy Life Easy Day!

**With Easy English Anyway!**

随心所欲



英语丛书

总主编：肖芬 谢群

## 商务英语

EASY BUSINESS ENGLISH

主编 韩艳芳 谢群



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

# Easy English Easy Way

Let's Speak Easy English!

Let's Make English Easier!

Speak Easy English, Enjoy Easy Learning!

Easy English Easy Way, Easy Life Easy Day!

**With Easy English Anyway!**

随心所欲



英语丛书

总主编：肖芬 谢群

## 商务英语

EASY BUSINESS ENGLISH

主编 韩艳芳 谢群

编者 肖芬 袁奇 冯曼



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

商务英语/韩艳芳,谢群主编. —武汉:武汉大学出版社,2008.9

随心所欲说英语丛书/肖芬 谢群总主编

ISBN 978-7-307-06546-8

I. 商… II. ①韩… ②谢… III. 商务—英语—口语—教材  
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 146868 号

责任编辑:罗晓华 谢群英      责任校对:刘 欣      版式设计:马 佳

---

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:wdp4@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

印刷:湖北恒泰印务有限公司

开本:720×1000 1/16 印张:17.25 字数:305千字 插页:1

版次:2008年9月第1版 2008年9月第1次印刷

ISBN 978-7-307-06546-8/H·599 定价:25.00元(含一张MP3光盘)

---

版权所有,不得翻印;凡购我社的图书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

# 序

改革开放30年，经济的发展和国力的强大，逐步确立了中国在世界舞台上的地位。加入世贸组织、举办奥运会、全球化进程，使得中国的对外交流越来越频繁。英语作为事实上的国际语言，是我们这个时代从事国际交流必备的技能。

但是从业人员和在校大学生英语口语现状却不容乐观。绝大部分人局限于问候、介绍、道别等浅表层次的交流，交谈无法深入。能够用英语进行多视角、深层次交流的人为数极少。另一个现象就是交谈者死背单词、死抠语法，说英语喜欢用偏词难词、长句难句，结果往往词不达意，逻辑混乱，令对方莫名其妙。再者，交流过程中无视文化差异，提问唐突，触及隐私，也颇令人不快。

目前对英语口语类图书，市场一方面有旺盛的需求，另一方面该类图书鱼目混珠，良莠不齐。表现在：

陈旧。市场上口语图书多而泛滥，普通存在的问题是形式千篇一律，内容陈旧老套，知识面狭窄，缺乏创新。比如，大部分图书按情景编写，重复涉及相同的主题如“衣、食、住、行”等；按功能编写的重复涉及“赞扬、批评、抱怨、安慰、建议”等，重操练轻交流，形式和内容乏味，缺乏创新。

偏难。侧重信息量的口语图书大部分采取会话形式，词汇偏难，句型偏长，有些句子符合语法规则，但英语国家不这么说，不纯正不地道，不易学难掌握，让读者产生畏难情绪。

缺乏系统。分类英语口语图书常见的有“校园英语，商务英语，旅游英语”等，多以情景英语为主，虽涉及不同行业领域，但缺乏系统性和循序渐进，大多数口语图书为单行本，话题有限，不利于交际能力的持续培养和提

高。

针对以上问题，武汉大学出版社外语事业编辑部进行了有益的探索和尝试，组织武汉大学、华中科技大学、中南财经政法大学和华中农业大学等高校骨干教师，整合优势资源，精心策划编写了“随心所欲说英语丛书”。丛书由7个分册组成，依次为：《随心所欲·街头英语》、《随心所欲·校园英语》、《随心所欲·时尚英语》、《随心所欲·话题英语》、《随心所欲·体育英语》、《随心所欲·艺术英语》、《随心所欲·商务英语》。事实上，初、中级读者对口语图书的需求最大，但是他们厌倦了刻板的句型训练，而对时尚和流行文化有强烈的渴望，是时尚的倡导者和实践者，“随心所欲说英语丛书”的适时推出，恰好满足了读者这一诉求。细细品味不难发现，该套丛书编写的框架和指导思想遵循了以下原则：

**简单原则**——用简单的句型，表达复杂的思维。

**实用原则**——话题贴近生活，内容为读者喜闻乐见。

**时尚原则**——用最地道的词汇句型，锁定时事、主流、热点。

**创新原则**——体例创新，内容求新。

“随心所欲说英语丛书”可以说是同类口语图书的创新之作。

**★创新之一：**围绕Easy做文章，体例充分突出简易特色：易学、易说、易掌握。丛书收集了丰富的口语话题，每个话题结合5个基本句型，每个句型配备4个替换，引导读者由浅入深，逐步实现交流的自由。口语图书有两类：一类以功能为主，侧重句型；一类以情景为主，侧重对话。而本套丛书将句型表达功能和时尚话题融为一体，通过句型的举一反三，带动读者进行多话题、多语境、深层次的交流。

**★创新之三：**内容与与时俱进，时代感强。如《话题英语》涉及磁悬浮动车组，脱口秀真人秀，K歌麻将休闲，居家装潢买房按揭等，贴近大众生活。《校园英语》中的青春躁动，恋爱烦恼，逃课作弊，兼职打工，考研出国……痛并快乐的校园生活，是莘莘学子的真实写照。《时尚英语》的偶像粉丝，投资理财，基金股票，MP3MP4，手机相机DV机，紧跟时尚潮流。《商务英语》涵盖谈判技巧，娱乐招待，商界名家，明星企业，品牌推广，文字尽现商战精彩。

**★创新之三：**涉猎口语图书市场稀缺题材。申奥以来，图书市场上出版了不少和奥运相关的英语口语书，然而真正涉及体育话题的难觅踪影。艺术话题英语口语图书几乎是个空白。《体育英语》的申奥历程，火炬接力，大众体育，极限运动，假球黑哨，兴奋剂丑闻，赛事盘点，名人八卦，皆为体育爱好者津津乐道。《艺术英语》囊括音乐、舞蹈、绘画、电影、电视、摄影、文学、园艺、雕塑、建筑等方方面面，在帮助读者积累词汇句型、畅谈艺术之余，还能欣赏传世之作，领略大师风采。可以说，《体育英语》和《艺术英语》引导读者从英语角度享受竞技体育，感悟艺术魅力，开启了英语口语图书市场之先河。

为了使丛书紧跟时代步伐，紧贴社会现实，满足读者需要，选题启动之初，“随心所欲说英语丛书”编写人员对部分读者进行了随机抽样和调查，并根据结果进行了调整，从体例确定到话题选择，数易其稿。尚未付梓业已受到关注该书的读者朋友的期待和嘉许。我们希望应读者需求走来的“随心所欲说英语丛书”，能以亲和的态度回馈读者朋友，帮助读者实现随心所欲驾驭英语、表达思想的理想！

“随心所欲说英语丛书”各分册基本按12章编写，每章5个单元，每分册容量共计60个单元。全套丛书话题多达420个。是迄今为止话题涵盖面最广、涉及面最全的一套口语丛书。而且话题与话题之间、单元与单元之间、句型与句型之间有较强的逻辑顺序，内容连贯，涉及特定话题的方方面面，消灭表达盲点。

“随心所欲说英语”定位于最广泛的学生读者和有实际需要的从业人员。丛书既可用作课堂口语补充教材，也可以是随身携带的口语工具书。

“随心所欲”的目标是为读者打造品牌英语口语“福音书”。

同时，真诚感谢《大家文摘报》社长张惕先生和《英语广场》杂志主编夏向东先生对本套丛书的宣传推广工作。感谢美籍专家Paul Gregor担任部分文字的校对工作。感谢中南财经政法大学郑博、谭莉、黄卓健、刘明浩、四川大学段傲舒等，为本套丛书的《校园英语》、《体育英语》和《街头英语》做了详细的词汇注释，补充了部分词汇，搜集了趣味盎然的FYI知识并通读文稿。

为了更好地服务丛书读者，方便读者朋友学习英语口语，本套丛书所有

对话均配有标准地道的录音材料，以MP3光盘形式随书出版。另外，为了促进编者与读者之间的交流互动，分享学习心得，实现资源共享，“随心所欲说英语丛书”编委建立了与之配套的官方网站www.ispeak123.com。凡购买丛书的读者，可以会员资格享有全部或部分权限在网站上下载MP3语音材料以及其他学习资料。我们的目的是利用这个网络平台，帮助读者全面提升口语表达能力，将本套丛书的实用价值发挥到极致。

“随心所欲说英语丛书”的写作修改历经一年多的时间，期间各位编者同仁本着高度的责任感和使命感，力求将错误和疏漏控制在最低限度，为读者奉献没有遗憾的作品。编者翻阅大量资料，遍访相关网站，对每一个话题进行仔细讨论、推敲，选择最佳角度构思。编者在写完某些章节后，时隔数日有了新的灵感，也会不惜推翻重来。虽然如此，因为种种原因导致的错误和疏漏在所难免，欢迎读者朋友批评指正，以便再版更正。

总主编：肖芬

2008年9月于阅马场

# Contents



## Chapter 1 Making an Appointment 预约

|                      |    |
|----------------------|----|
| Unit 1 Confirming 确定 | 3  |
| Unit 2 Canceling 取消  | 7  |
| Unit 3 Postponing 推迟 | 11 |
| Unit 4 Advancing 提前  | 15 |

## Chapter 2 Meeting 会见

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Unit 1 Greeting 问候                | 21 |
| Unit 2 Self-introduction 自我介绍     | 25 |
| Unit 3 Introducing Others 介绍他人    | 29 |
| Unit 4 Introducing Companies 介绍公司 | 33 |

## Chapter 3 Reception 接待

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Unit 1 At an Airport 在机场   | 41 |
| Unit 2 In a Car 在车上        | 46 |
| Unit 3 At a hotel 在酒店      | 51 |
| Unit 4 At a Restaurant 在餐馆 | 57 |

## Chapter 4 Entertaining 招待

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Unit 1 Factory Tour 参观工厂 | 65 |
| Unit 2 City Tour 游览城市    | 70 |
| Unit 3 Shopping 购物       | 75 |
| Unit 4 Recreation 消遣     | 80 |

## Chapter 5 Seeing-off 送行

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| Unit 1 Booking Tickets 订票 ..... | 89  |
| Unit 2 Checking-out 退房 .....    | 93  |
| Unit 3 Gifting 送礼 .....         | 97  |
| Unit 4 Farewell 告别 .....        | 102 |

## Chapter 6 Products 产品

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| Unit 1 Function 功能 ..... | 109 |
| Unit 2 Features 特性 ..... | 114 |
| Unit 3 Design 设计 .....   | 119 |
| Unit 4 Brand 品牌 .....    | 124 |

## Chapter 7 Services 服务

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Unit 1 Packing 包装 .....               | 131 |
| Unit 2 Delivery 送货 .....              | 136 |
| Unit 3 Warranty 保质 .....              | 140 |
| Unit 4 Settling Complaints 投诉处理 ..... | 145 |

## Chapter 8 Price 价格

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| Unit 1 Inquiry 询价 .....      | 151 |
| Unit 2 Offer 发盘 .....        | 156 |
| Unit 3 Counteroffer 还盘 ..... | 160 |
| Unit 4 Payment 付款 .....      | 164 |

## Chapter 9 Shipment 运输

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| Unit 1 Mode of Transport 运输方式 .....    | 171 |
| Unit 2 Shipment Date 装运日期 .....        | 176 |
| Unit 3 Packing for Shipment 运输包装 ..... | 181 |
| Unit 4 Picking up 提货 .....             | 186 |

**Chapter 10 Insurance 保险**

|        |                                |     |
|--------|--------------------------------|-----|
| Unit 1 | Types of Insurances 常见险种 ..... | 193 |
| Unit 2 | Premium Rate 保费 .....          | 199 |
| Unit 3 | Claim 索赔 .....                 | 204 |
| Unit 4 | Settlement 理赔 .....            | 209 |

**Chapter 11 Within the Company 公司内部**

|        |                                |     |
|--------|--------------------------------|-----|
| Unit 1 | Reimbursement 财务报销 .....       | 217 |
| Unit 2 | Taxation 工商税务 .....            | 222 |
| Unit 3 | Promotion and Sales 营销策划 ..... | 228 |
| Unit 4 | Company Performance 公司业绩 ..... | 233 |

**Chapter 12 Others 其他**

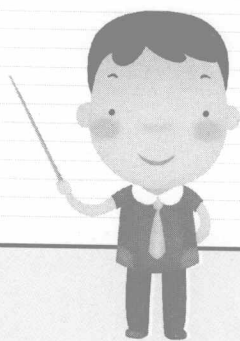
|        |                               |     |
|--------|-------------------------------|-----|
| Unit 1 | Agency 代理 .....               | 241 |
| Unit 2 | Processing Trade 加工贸易 .....   | 246 |
| Unit 3 | Bidding procedure 招投标程序 ..... | 251 |
| Unit 4 | Recruiting 招聘 .....           | 256 |
| 参考书目   | .....                         | 262 |
| 参考网站   | .....                         | 263 |



Chapter  
1

# Making an Appointment

预约





## Unit 1

## Confirming 确定

## Part 1

## Model Sentences 常用句型

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 1. We've got to <b>meet</b> . | 我们得见见面。 |
| 2. When do you have in mind?  | 什么时候呢?  |
| 3. How about tomorrow?        | 明天怎么样?  |
| 4. Tomorrow is OK.            | 明天可以。   |
| 5. See you then.              | 到时候见。   |

## Part 2

## Possible Alternatives 动感替换

## 句型 1

I want to meet you.  
I need to see you.  
Let's meet somewhere.

我要见你。  
我得见见你。  
我们找个地方见见。

## 句型 2

When?  
What time?  
When shall we meet?

什么时候见面?

句型 3

|                                                    |                  |
|----------------------------------------------------|------------------|
| 3 p. m. tomorrow. Is it <b>convenient</b> for you? | 明天下午 3 点钟方便吗?    |
| How about next Monday?                             | 下星期一怎么样?         |
| Is 10 a. m. this Friday all right?                 | 这个星期五上午 10 点钟行吗? |

句型 4

Fine.  
No problem.  
It's OK with me.

没问题。

句型 5

See you in my office then.  
I'll be **expecting** you at 3:30.  
I'll be there on time.

到时候在我办公室见。  
3 点半见。  
我一定按时到。

Part 3

Dialogues 实用会话

Dialogue 1

- A:** We've got to meet and discuss the **order**.  
我们得见面商量订单的事。
- B:** I think so. When shall we meet?  
好的。什么时间见面呢?
- A:** Is 10 a. m. tomorrow convenient for you?  
明天上午 10 点钟方便吗?
- B:** No problem.  
没问题。
- A:** Good. Come to my office on time.  
好的,请准时来我的办公室。



## Dialogue 2

A: What do you do tomorrow afternoon?

明天下午你打算做什么?

B: I'll be in the company all day tomorrow.

明天一天我都在公司。

A: I'd like to meet you to talk over our plan.

我想见个面谈一下我们的计划。

B: OK. I'm **available** from 3 to 4:30.

可以,我3点至4点半有时间。

A: Good. I'll be there at 3 o'clock.

好,我3点钟到。

B: OK. See you then.

好的。到时候见。

## Part 4

## Words and Expressions 词汇注释

available /ə'veiləbl/ *adj.* 有空的;可以得到的

convenient /kən'vi:niənt/ *adj.* 方便的

expect /ik'spekt/ *v.* 期待

meet /mi:t/ *v.* 见面

order /'ɔ:də/ *n.* 订单

## 补充词汇

Monday 星期一

Tuesday 星期二

Wednesday 星期三

Thursday 星期四

Friday 星期五

Saturday 星期六

Sunday 星期天

morning 上午



noon 中午

evening 晚上

Part  
5

## FYI动感地带

### 预约的重要性

在美国,无论去见什么人都需要预约,会朋友、见客户、见领导、见办事员,甚至到诊所、医院看病,都要提前预约。没有预约?对不起,今天预约已满。下次请预约了再来。美国人时间观念很强,号称是时间的“奴隶”,每天都是严格按照自己的日程表运转的。所以不速之客是不受欢迎的。

## Words and Expressions 词汇注释

available /ə'veɪləbəl/ adj. 有空的;可以得到的

convenient /kən'veniənt/ adj. 方便的

expect /ɪk'spekt/ v. 期待

meet /mi:t/ v. 见面

order /'ɔ:də/ n. 订单



Monday 星期一

Tuesday 星期二

Wednesday 星期三

Thursday 星期四

Friday 星期五

Saturday 星期六

Sunday 星期天

morning 上午

## Unit 2

## Canceling 取消

## Part 1

## Model Sentences 常用句型

|                                                          |            |
|----------------------------------------------------------|------------|
| 1. I'm sorry. I can't meet you.                          | 对不起。我不能见你。 |
| 2. Anything wrong?                                       | 出什么事了?     |
| 3. I have <b>pressing</b> business to <b>attend to</b> . | 我有紧急事情要处理。 |
| 4. No problem.                                           | 没关系。       |
| 5. Thank you for your understanding.                     | 谢谢你的理解。    |

## Part 2

## Possible Alternatives 动感替换

## 句型 1

Sorry.

I'm terribly sorry.

Excuse me.

I can't meet you. 对不起。我不能见你。

## 句型 2

What happened?

What's wrong?

What's up?

发生了什么?

出什么事了?

怎么了?