

外国人学汉语100句系列

체험중국어

韩语版
업무편

体验汉语[®] 100句

公务类

编者 褚佩如 朱晓星
岳建玲



高等教育出版社
Higher Education Press

外国人学汉语100句系列

체험중국어

韩语版
업무편

体验汉语 100 句

Tiyan Hanyu 100 Ju Gongwu Lei

公 务 类

编者 褚佩如 朱晓星
岳建玲



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

体验汉语100句: 韩语版. 公务类 / 褚佩如, 朱晓星,
岳建玲编. — 北京: 高等教育出版社, 2010. 3

ISBN 978-7-04-028629-8

I. ①体… II. ①褚… ②朱… ③岳… III. ①汉语—
口语—对外汉语教学—自学参考资料 IV. ①H195.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第006297号

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街4号	咨询电话	400-810-0598
邮政编码	100120	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
		网上订购	http://www.landaco.com
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司		http://www.landaco.com.cn
印 刷	北京鑫丰华彩印有限公司	畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	889×1194 1/32		
印 张	6.625	版 次	2010年3月第1版
字 数	160 000	印 次	2010年3月第1次印刷

本书如有印装等质量问题, 请到所购图书销售部门调换。ISBN 978-7-04-028629-8

版权所有 侵权必究

02800

物料号 28629-00

尊敬的读者：

您好！

欢迎您选用《体验汉语100句》系列丛书。

随着经济全球化的不断发展和中国国力的增强，世界范围内学习汉语的人数不断增加。为满足不同国度、不同领域、不同层次汉语学习者的需求，我社策划、研发了《体验汉语100句》系列丛书。该系列丛书包含生活类、留学类、商务类、旅游类、文化类、体育类、公务类、惯用表达类等诸方面，有针对性地帮助汉语学习者快捷地掌握相关领域中最常见、最实用的中文表达。

为满足各国汉语学习者的实际需要，每册书配有英语、日语、韩语、法语、德语、俄语、西班牙语、泰语、印尼语等九个语言版本，今后还将开发更多语种的版本。

愿本书成为您步入汉语世界的向导，成为您了解中国的桥梁，也希望您提出意见和建议。欢迎您随时与我们联系。

高等教育出版社

2009年12月

前言

本书挑选了公务活动中 100 个常用、地道的句子，按照功能项目分类检索，包括问候与介绍、使用办公用品、日程安排、位置地点、称赞与夸奖、联系、邀请与宴请、感谢、抱怨与催促、要求与任务、约定与变化、咨询与会谈、告别与送别 13 个项目。本书适用于在华生活、工作的母语非汉语的人士，有助于解决公务活动中的基本语言问题，方便与人交流。

结构设计

本书包括重点句子、口语任务、活学活用、友情提示几个部分。

重点句子

全书共收进 100 个句子，每个句子都标有汉字、拼音、韩语注释，清楚地标明句子的读音、意义和写法。

口语任务

本栏目是将重点句子通过具体场景下的小对话呈现出来，读者不仅可以更清楚地了解句子的意思，还能知道如何使用和应答。

活学活用

为了让读者能进一步灵活应用每个句子，本书在活学活用栏目提供了三个灵活选择项，可以依据句子模式进行练习。

友情提示

为帮助读者进一步学习汉语、了解中国文化，“友情提示”从句子中发掘有利于读者学习的信息，包括语法解释、中外语言对比、生活常识、中国文化习惯等。

另外，附录收取了中国部委机构的名称和网址，为读者了解公务信息提供了方便。

서문

이 책은 공적 업무 활동에서 자주 쓰이는 전형적인 문장 100개를 선택하여 문장의 기능별로 유형을 나누어 찾아볼 수 있게 만들었다. 구체적인 내용으로는 인사와 소개, 사무용품의 사용, 스케줄 잡기, 위치와 장소, 칭찬, 섭외, 초청과 접대, 감사, 원망과 독촉, 요구와 임무, 약속과 변경, 자문과 상담, 이별과 환송 등 총 13개 항목이 있다. 이 책은 중국에서 생활하거나 일하는 사람 중 중국어를 모국어로 하지 않는 사람들을 대상으로 집필되었다. 이 책은 독자들이 공적 업무 활동에서 발생하는 기본적인 언어 문제를 해결하거나, 다른 사람과의 커뮤니케이션을 하는 데에 도움을 줄 것이다.

이 책의 구성

이 책은 <주요 문형>, <상황별 회화>, <활용 연습>, <팁> 등의 몇 가지 부분으로 구성된다.

<주요 문형>

이 책은 총 100개의 문형을 수록하였다. 문형마다 한자, 병음, 한국어 해설을 추가함으로써 해당 문형의 독음, 의미와 철자법을 명시하였다.

<상황별 회화>

이 부분은 구체적인 상황 아래에서 나누는 짧은 대화를 통해 주요 문형을 보여주고 있다. 이를 통해 독자들로 하여금 해당 문형의 의미를 더욱 정확하게 이해하고, 그 문형을 어떻게 활용해서 대화에 응용할 것인지를 알 수 있게 한다.

<활용 연습>

독자들이 주요 문형을 더욱 잘 활용할 수 있도록 이 책은 <활용 연습>이라는 부분에서 세 개의 선택항을 제공하였다. 독자들은 해당 문형에 근거하여 문장의 특징 부분 바꾸기 연습을 할 수 있다.

<팁>

독자들이 중국어와 중국문화를 더욱 잘 공부하고 이해할 수 있도록 <팁>이라는 부분에서는 주요 문형 속에서 독자들의 학습에 도움이 되는 정보, 예를 들면 문법 설명, 중국어와 외국어의 비교, 생활 상식, 중국 문화 관습 등을 찾아서 제시하였다.

또한 <부록>에서는 중국 주요 정부 기관의 명칭과 홈페이지를 수록함으로써 독자들이 공적 업무 관련 정보를 이해하는데 편의를 제공하였다.

目 录 목 차

问候与介绍 2 인사와 소개

使用办公用品 26 사무용품의 사용

日程安排 38 스케줄 잡기

位置地点 58 위치와 장소

称赞与夸奖 70 칭찬과 격려

联系 80 섭외

邀请与宴请 92 초청과 접대

感谢 114 감사

抱怨与催促 120 원망과 독촉

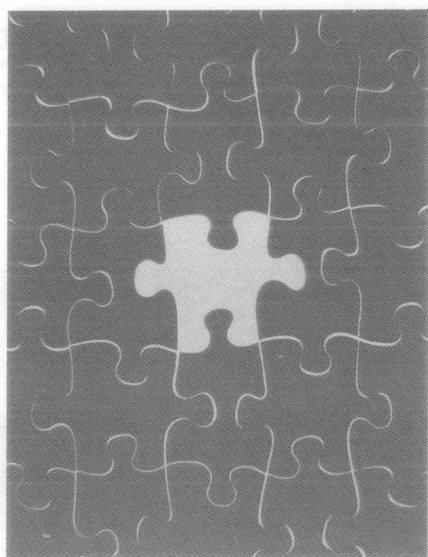
要求与任务 136 요구와 임무

约定与变化 156 약속과 변경

咨询与会谈 176 자문과 상담

告别与送别 190 이별과 환송

中国常用机构 202 중국 주요 기관 홈페이지
网址



你好，张先生，很高兴认识你。

Nǐ hǎo, Zhāng xiānsheng, hěn gāoxìng rènshi nǐ.

안녕하세요, 장 선생님 (사장님, 과장님 등 각종 호칭 가능, 이하 동일) 만나서 반갑습니다.

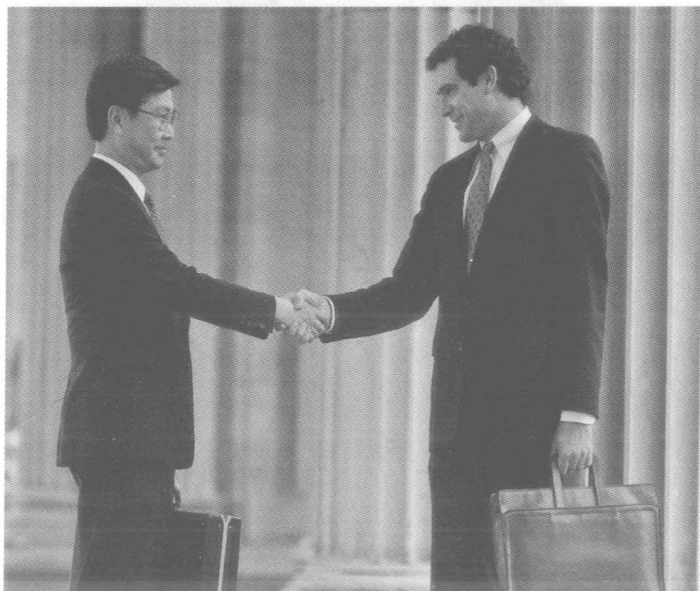
이 말은 두 사람이 처음 만났을 때 자주 사용합니다.

●你好，张 先生，很高兴认识你。

Nǐ hǎo, Zhāng xiānsheng, hěn gāoxìng rènshi nǐ.

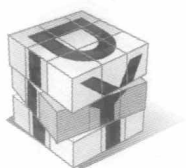
●我也是。

Wǒ yě shì.



●안녕하세요, 장선생님, 만나서 반갑습니다.

●저도 만나서 반갑습니다.



你好, XX, 很高兴_____你。
 Nǐ hǎo, XX, hěn gāoxìng , nǐ

见到

jiàndào

만나다

又见到

yòu jiàndào

다시 만나다

在这儿见到

zài zhèr jiàndào

여기서 만나다



중국어에서는 “我很高兴认识你”、와 “认识你我很高兴” 이 두 가지 표현이 모두 맞습니다. 대답을 할 때도 간단히 “我也是。”라고 하면 됩니다.

서로 상대방을 부를 때 누구 선생님, 누구 여사님, 누구 양이라고 자주 부릅니다. 공식적인 자리, 특히 상대방이 직함을 가지고 있을 경우에는 상대방의 직함을 불러도 됩니다.

예를 들어, “장 사장님, 왕 대사님, 손 주임님” 이라고 하면 됩니다.



好久不见，你怎么样？

Hǎojiǔ bù jiàn, nǐ zěnmeyàng?

오랜만이에요. 어떻게 지냈어요?

이 문장은 오랫동안 만나지 못한 친구 사이에 쓰는 표현입니다.

● 好久不见，你怎么样？

Hǎojiǔ bù jiàn, nǐ zěnmeyàng?

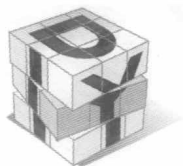
● 不错。

Bú cuō.



● 오랜만이에요. 어떻게 지냈어요?

● 좋아요. 잘 지내요.



不见，你怎么样？

bū jiàn, nǐ zěnmeyàng?

两年多

liǎng niǎn duō

이 년여 동안

半年多

bàn niǎn duō

반 년여 동안

几个月

jǐ gè yuè

몇 달



잘 아는 사람들끼리 비교적 편하게 대화합니다. “你怎么样 (잘 지냈어).” 은 자주 쓰이는 인사말로, 안부를 묻는 표현이기도 하지만 상대방의 직장이나 가정 생활 등이 어떠한지를 묻는 말이기도 합니다.

또는 “요새 뭐가 그렇게 바빠요?” 라고 말할 수도 있습니다.



这是我的名片，上面有我的电话号码。

Zhè shì wǒde míngpiàn, shàngmiàn yǒu wǒde diànhuà hàomǎ.

이것은 제 명함입니다. 거기에 제 전화번호가 있습니다.

이 말은 사람들이 서로를 알게 된 후 명함을 주고받을 때 사용하는 표현입니다.

● 这是我的名片，上面有我的电话号码。

Zhè shì wǒde míngpiàn, shàngmiàn yǒu wǒde

电话号码。

diànhuà hàomǎ.

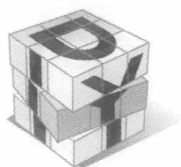
● 谢谢。

Xièxie.



● 이것은 제 명함입니다. 거기에 제 전화번호가 있습니다.

● 고맙습니다.



这是我的名片，上面有我

Zhè shì wǒde míngpiàn, shàngmiàn yǒu wǒ

的_____。

de

地址

dīzhǐ

주소

电子邮箱

diànzǐ yóuxiāng

이메일

手机号码

shǒujī hāomǎ

휴대폰 번호



명함을 건네 줄 때, 휴대폰 번호, 이메일, 주소 등 특정 정보를 강조하고 싶으면 “거기에…있습니다.” 라고 덧붙이면 됩니다.



有时间我一定去拜访你。

Yǒu shíjiān wǒ yíding qù bǎifǎng nǐ.

시간이 되면 꼭 찾아 뵙겠습니다.

이 말은 사회생활에서 원만한 인간관계를 위해 어떤 약속을 표현할 때 사용하는 인사말입니다.

● 有时间我一定去拜访你。

Yǒu shíjiān wǒ yíding qù bǎifǎng nǐ.

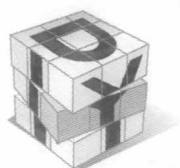
● 好的。

Hǎo de.



● 시간이 되면 꼭 찾아 뵙겠습니다.

● 네, 좋습니다.



有时间我一定 _____。

Yǒu shíjiān wǒ yídīng

去看你

qù kàn nǐ

찾아 뵈겠습니다

向你请教

xiàng nǐ qǐngjiào

지도해 주시기 바랍니다

请你吃饭

qǐng nǐ chīfàn

식사를 대접 하고 싶습니다



사회 생활에서 원만한 인간 관계를 위해 쓰는 인사말은 상대방에 대한 존중을 표현합니다. 나중에 반드시 그 약속들이 이루어지는 않더라도 향후 더 발전된 관계를 위해서 토대를 마련하는 것입니다.



我们以后多联系。

Wǒmen yǐhǒu duō liánxì.

우리 자주 연락해요.

서로 헤어질 때 사용하는 표현입니다.

● 我们以后多联系。

Wǒmen yǐhǒu duō liánxì.

● 那当然。

Nà dāngrán.



● 우리 앞으로 자주 연락해요.

● 당연히 그래야죠.