


英语口语魔法丛书

The Most Popular Topics
of Oral English

外企白领英语 口语



北京大学 沈 婵 方志仁 主编
[美] Alva Bridget 审订

· 集结上百个鲜活话题 · 网罗最地道的英文表达 ·
· 还原英语世界最原汁原味的魅力 · 引导你进入轻松的语言学习殿堂 ·

中国石化出版社

[HTTP://WWW.SINOPEC-PRESS.COM](http://www.sinopec-press.com)

教 · 育 · 出 · 版 · 中 · 心

英语口语魔法丛书

The Most Popular Topics
of Oral English

外企白领英语口语

北京大学 沈 婵 方志仁 主编
[美] Alva Bridget 审订

- 集结上百个鲜活话题 · 网罗最地道的英文表达 ·
- 还原英语世界最原汁原味的魅力 · 引导你进入轻松的语言学习殿堂 ·

中国石化出版社
[HTTP://WWW.SINOPEC-PRESS.COM](http://www.sinopec-press.com)
教 · 育 · 出 · 版 · 中 · 心

图书在版编目 (CIP) 数据

外企白领英语口语 / 沈婵, 方志仁主编.
—北京: 中国石化出版社, 2011. 6
ISBN 978-7-5114-0946-1

I. ①外… II. ①沈…②方… III. ①英语-口语
IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 094408 号

未经本社书面授权, 本书任何部分不得被复制、抄袭, 或者以任何形式或任何方式传播。版权所有, 侵权必究。

中国石化出版社出版发行

地址: 北京市东城区安定门外大街 58 号

邮编: 100011 电话: (010) 84271850

读者服务部电话: (010) 84289974

<http://www.sinopec-press.com>

E-mail: press@sinopec.com.cn

北京柏力行彩印有限公司印刷

全国各地新华书店经销

*

700 × 1000 毫米 16 开本 16 印张 388 千字

2011 年 8 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷

定价: 36.00 元 (赠送 MP3 盘)

前 言

我们生活的时代，是信息化的时代，信息流是这个时代最有价值的东西，它几乎覆盖了世界的每一个角落。在这样一个时代，语言显得更加重要，尤其是在当今这个经济高速发展的时期，中国与世界各国之间的联系越来越密切，英语作为最重要的语言交流工具，也越来越受到人们的重视。

然而，在学习英语口语的时候，你是否经历过这样的场景：见到外国人就急切地想与对方交流以提高口语水平，于是这些标准经典的对白脱口而出：“Hi, nice to meet you. How are you?” “I’m fine. Thank you, and you?” 接下来挖空思想和老外聊一聊其他的问题，可就是找不到恰当的英文来表达，心急如焚，只能让这绝好锻炼口语的机会就这样在焦虑急躁中溜走。

出现以上现象的主要原因是我们平时只会读课本，而想要“脱口而出”并不是那么容易。有些人花费了很多时间，盲目地背了大量的单词，而大部分单词平时用不上，还有许多单词用不对场合，听起来“不地道”。因此我们最好是根据场景记句型的同时，记下实用的单词。为了帮助广大英语爱好者找到更好更适合自己的学习方式，切实提高自己的英语口语水平，我们编写了这套“英语口语魔法丛书”。

《外企白领英语口语》一书共分为 7 部分，包括：Going to the Foreign Enterprises 走进外企；Office Affairs 内部办公事务；External Contact 外部办公联络；Communications 交际活动；Business Trade 商务贸易；Feelings and Emotions 情感情绪；Entertainment and Relaxing 娱乐放松。

本书特别设计了以下四大部分：

词汇宝典：精选与本单元相关的生词及短语，便于读者学习、领会并掌握，以达到事半功倍的效果。

妙言锦句：通过学习筛选出来的高频率句型，重点掌握主题内容，同时又可以牢记常用表达方式，做到举一反三，并为下面的对话练习打好基础。

应用实例：把英语会话放在特定的情景下进行，避免了人们孤立地学习英语单句，在不同的场合下错用英语口语的尴尬局面。读者在领略美国生活和工作场景的同时，可以感受更多的中英文语言的差异，掌握英语最实用最时尚的表达。

文化背景：精选与主题相关的小知识，内容实用，充满生趣，为读者提供了一个和自己的学习、工作有密切关系的语言环境，全面提高语言的应用能力。

无论是工作还是学习，我们编撰的这套针对英语学习者口语训练的“英语口语魔法丛书”，都有其独特的延展度和灵活性，希望能够博得大家的厚爱，更希望通过本书可以让读者在短时间内提高自己的英语口语交际能力。时时刻刻与英语为伴，简简单单脱口而出。

“金无足赤”，疏漏在所难免，诚请批评指正。

编 者

目 录

Chapter One	Going to the Foreign Enterprises 走进外企	.....	( 1)
I	Education Background 教育背景	.....	( 3)
II	Personal Skill 个人技能	.....	( 7)
III	Work Experience 工作经历	.....	( 12)
IV	Remuneration Benefits 待遇福利	.....	( 18)
V	Going to Work 报到上班	.....	( 22)
VI	Work Training 工作培训	.....	( 26)
VII	Chatting with Colleagues 同事闲聊	.....	( 31)
Chapter Two	Office Affairs 内部办公事务	.....	( 39)
I	Receiving Visitors 接待来访者	.....	( 41)
II	Computer Technology 电脑操作	.....	( 46)
III	Memos 备忘录	.....	( 50)
IV	Handling Faxes and Correspondences 处理传真、信函	.....	( 54)
V	Filing Documents 文件管理	.....	( 58)
VI	Planning a Meeting 安排会议	.....	( 62)
VII	Taking Minutes 会议记录	.....	( 67)
Chapter Three	External Contact 外部办公联络	.....	( 71)
I	Booking a Table 预订餐桌	.....	( 73)
II	Booking a Room 预订房间	.....	( 77)
III	Booking Tickets 订票	.....	( 82)
IV	Hiring a Taxi 租车	.....	( 87)
V	Bank Business 银行业务	.....	( 91)
VI	Post Office Business 邮局业务	.....	( 96)
VII	Buying Office Supplies 购买办公用品	.....	( 102)

Chapter Four Communications 交际活动	(107)
I Meeting at the Airport 机场迎接	(109)
II Making Appointment 预约	(114)
III Visiting Others 拜访他人	(119)
IV Dining with Clients 与客户进餐	(123)
V Showing Visitors Around 带客参观	(129)
VI Presenting Gifts 礼尚往来	(134)
VII Leave-taking 道别	(138)
Chapter Five Business Trade 商务贸易	(143)
I Making Inquiries 询盘	(145)
II Counter-offer 还盘	(150)
III Terms of Payment 支付条款	(155)
IV Discount and Commission 佣金与折扣	(160)
V Insurance 保险	(165)
VI Contract 签订合同	(171)
VII Claims and Arbitration 索赔与仲裁	(175)
Chapter Six Feelings and Emotions 情感情绪	(181)
I Thanks 感谢	(183)
II Surprise 惊奇	(187)
III Anxiety and Complain 焦虑与抱怨	(190)
IV Apology 道歉	(195)
V Sympathy and Encouragement 同情与鼓励	(199)
VI Congratulations and Best Wishes 祝贺与祝愿	(203)
VII Likes and Dislikes 喜欢与厌恶	(208)
Chapter Seven Entertainment and Relaxing 娱乐放松	(213)
I Planning the Vocation 度假计划	(215)
II Sightseeing 观光	(221)
III Camping and Outing 野营与野餐	(228)
IV Attending a Dancing Party 参加舞会	(233)
V Seeing a Movie 看电影	(238)
VI Singing Karaoke 唱卡拉 OK	(243)
VII Sports and Fitness 运动健身	(246)

1

【走进外企】

Going to the
Foreign
Enterprises



I 教育背景

Education Background

词汇宝典

Vocabulary Book

accounting 会计学, 清算账目
specialized 专门的, 专科的
proficient 精通的, 熟练的
probation 试用(期), 试读(期)
freelance 当自由职业者
qualification 合格证书; 资格, 条件
generous 慷慨的, 大方的

extrovert 性格外向的人
introvert 性格内向的人
outgoing 对人友好的, 开朗的
psychology 心理学
etiquette 礼仪, 礼节
habile 熟练的, 灵巧的

妙言锦句

This Is What You Say

- I am a graduate of University of Shanghai for Science and Technology.
我是上海理工大学的毕业生。
- I am a postgraduate from Wuhan University.
我是武汉大学的研究生。
- I majored in Chemistry/Physics.
我学的是化学专业/物理专业。
- I liked "International Trade" and "Marketing Principles" most.
我最喜欢“国际贸易”和“营销原理”课程。
- I'm doing well at school.
我在学校里表现很好。
- I am ranked second in my class.
我名列全班第二。
- Have you occupied a leading position as a university student?
大学时期, 你担任过什么领导职位?
- Which band did you pass in College English Test?
你通过了大学英语考试几级?



应用实例

Using Stage

Conversation 1

- A: How were your grades at college? A: 你在大学时成绩如何?
B: They were all above 80 points. B: 成绩都在 80 分以上。
A: What's your major in university? A: 你在大学里主修什么?
B: My major is English. B: 我主修英语。
A: Did you get a good record in English? A: 你的英语成绩好吗?
B: Yes, I obtained 96 marks in English. B: 是的, 我英语得了 96 分。
A: Which band did you pass in College English Test? A: 你通过了大学英语几级考试?
B: I passed CET- 6. B: 我通过了大学英语 6 级考试。

Conversation 2

- A: When and what university did you graduate from? A: 你何时从哪所大学毕业?
B: I graduated from Tsinghua University in June, 2005. B: 我于 2005 年 6 月毕业于清华大学。
A: What was your major in university? A: 你在大学主修的科目是什么?
B: My major was International Trade. B: 我主修的是国际贸易。
A: Please tell me about the courses you completed in university? A: 告诉我有关你在大学所完成的课程?
B: I completed English, economics, accounting, finance, international business, etc. B: 我修完了英语、经济学、会计学、财务学、国际贸易等课程。
A: Have you received any degrees? A: 你有什么学位吗?
B: Yes, I received my M. S. degree. B: 是的, 我有硕士学位。



Conversation 3

- A: Hello, I'm Brown. Glad you can come. A: 你好,我是布朗。欢迎你光临。
- B: I'm Wang Ping. Nice to meet you. B: 我是王平。很高兴见到你。
- A: What kind of education have you got? A: 你接受过什么教育?
- B: I studied Computer in Tsinghua University, and got a M. S. degree. B: 你在清华大学学习计算机专业,并获得了硕士学位。
- A: Very good. Can you tell me what kind of grades you had? A: 太好了。你能告诉我你的成绩怎么样吗?
- B: I had an average of ninety points. B: 我的平均成绩是 90 分。
- A: How many specialized courses did you take? A: 你学过几门专业课程?
- B: Nine. B: 9 门。
- A: Where are you working now? A: 你现在在什么地方工作?
- B: I'm working at Lishi Company. B: 我在李氏公司工作。
- A: What are your responsibilities? A: 你的职责是什么?
- B: I am responsible for writing computer programs. B: 我负责编写程序。
- A: What kind of computer are you experienced in? A: 你用过哪种计算机?
- B: I'm experienced in all types of IBM-PC computer. B: 我用过各种 IBM-PC 机。
- A: You are the right person I am looking for. Can you start next month? A: 你是我寻找的合适人选。下个月能开始上班吗?
- B: Yes, of course. Thank you. B: 没问题。谢谢你。

Conversation 4

- A: May I help you? A: 我可以为你做些什么吗?
- B: Yes, I've come to apply for the position as head of claim department. B: 是的,我是来应聘索赔部门主管一职的。



外企白领 英语口语

Topics of White-collar Workers English

A: I'm Smith, the manager of Human Resources Department. May I have your name?

B: My name is Zhang Xue.

A: Would you tell me what educational background you have?

B: I graduated from Beijing College of Foreign Trade. My major was International Trade.

A: Do you have any experience in this field?

B: Yes, I have been working in Liushi Insurance Company for two years.

A: Can you operate the fax?

B: Yes, I can.

A: Do you think you are proficient in both written and spoken English?

B: Yes.

A: OK. I will accept you for a three months' period of probation. Is this a satisfactory?

B: Yes.

A: Thank you for your interest in this job.

A: 我是史密斯, 人力资源部主管。
你叫什么名字?

B: 我叫张雪。

A: 能告诉我你的教育背景吗?

B: 我毕业于北京外贸学院。所学专业是国际贸易。

A: 你有这方面的经验吗?

B: 是的, 我在刘氏保险公司工作了2年。

A: 你会用传真机吗?

B: 是的, 我会。

A: 你认为你在英语的读和写两方面都很熟练吗?

B: 是的。

A: 好的。我们将给你3个月的试用期。你满意吗?

B: 是的。

A: 谢谢你对这个工作感兴趣。



II 个人技能

Personal Skill

词汇宝典

Vocabulary Book

certificate 证明书, 执照

photography 摄影术

have a good command of 能驾驭, 很会

shorthand 速记(法)

surgery 外科手术, 外科(学)

pediatrics 小儿科

acupuncture 针灸(疗法)

clinical 临床的

patent 专利, 专利权

Internal Medicine 内科医学

overwhelming 势不可挡的, 压倒一切

Applied Sociology 应用社会学

Mass Communication 大众传播工具

口语锦句

This is What You Say

- I have a driver's license and an electrician's license.

我有驾照和电气师的执照。

- I can type fifty words per minute and I take shorthand at seventy words per minute.

我每分钟可以打 50 个字, 速记 70 个字。

- I know how to operate a computer.

我会操作电脑。

- I know how to gather the information crucial to our decision-making bodies.

我知道怎样收集对决策部门至关重要的信息。

- I think I have the ability (qualification) necessary to promote products.

我认为我具备推销产品必需的能力(合格条件)。

- I have a chef's license. Especially, I am expert at Sichuan cuisine.

我有厨师证书。我尤其擅长川菜烹饪技术。



Conversation 1

- A: Can you skillfully operate the computer?
B: Yes, I can. I have five-year experience in operating computers.
A: What kind of software can you use?
B: I can skillfully use DOS, Windows, and Office 2000.
A: Do you have any certificates on computer?
B: Yes, I have NCRE certificate, rank 2.
A: Any other certificates?
B: Yes, I have a Cambridge Business English Certificate and Lawyer's Qualification Certificate.
A: Do you have any other special skills?
B: I like photography very much. I was awarded the second prize in a photography contest at our university.
- A: 您能熟练使用电脑吗?
B: 是的, 我有大约 5 年的操作电脑的经验。
A: 您会使用哪些电脑软件程序?
B: 我能够熟练使用 DOS 和 Windows 操作系统, 能够熟练使用 Office 2000。
A: 您有计算机等级证书吗?
B: 是的, 我有全国计算机二级等级证书。
A: 您还有别的资格证书吗?
B: 有, 我还有剑桥商务英语证书和律师资格证书。
A: 您还有其他特殊技能吗?
B: 我很喜欢摄影, 我曾经在学校举办的摄影大赛中获得二等奖。

Conversation 2

- A: Do you have any special skills?
B: I can write computer programs, I have a good command of secretarial skills.
A: What qualifications have you got?
B: I have a doctor's license and a driver's license.
- A: 你有什么特殊技能?
B: 我会计算机编程, 我通晓秘书办公技能。
A: 你有什么合格证明?
B: 我有行医证和驾驶证。



- A: Do you get special training in office skills?
- B: I passed both the Cambridge Examinations (First Certificate and the Certificate of Proficiency in English); and studied for a year in London at the Lucas Secretarial College, ending with speeds of one hundred and twenty words per minute in English shorthand and fifty words per minute in typing. I was also trained in office procedure.
- A: Please tell me about work you have done, which qualifies you for this job.
- B: I've received some special training in typing, shorthand and operating a fax machine, etc. I'm experienced in IBM-PC.
- A: 你是否受过办公室技能方面的特殊训练?
- B: 我通过了剑桥考试(第一证书和英文能力证书);又在伦敦的卢卡斯秘书学院学习了1年,毕业时英文速记为每分钟120个单词,打字为每分钟50个单词。我还接受了办公室工作程序的训练。
- A: 请告诉我表明你能胜任这份工作的工作经历。
- B: 我接受过打字、速记和使用传真机的特殊培训。我能熟练使用IBM 个人电脑。

Conversation 3

- A: Can you drive?
- B: Yes, I have a driving license.
- A: Are you willing to drive yourself if the job requires?
- B: Sure.
- A: One more thing, if you are wanted in this position, you must prepare to travel abroad frequently.
- B: It's fine with me. I love travelling.
- A: Would you mind relocating?
- B: As long as it isn't too far from this city, I don't mind.
- A: 会开车吗?
- B: 会,我有驾照。
- A: 如果工作需要,你愿意独立开车吗?
- B: 当然。
- A: 还有件事,如果你被录用,你要准备经常出国。
- B: 可以。我喜欢旅行。
- A: 你是否介意换个工作地点?
- B: 只要离这个城市不太远,我不介意。



- A: It's quite far away, though it's located in another part of the city. Are you planning to find a boarding house nearby?
- B: I think I can commute that far without any trouble.
- A: Good. Do you have any particular conditions that you want us to take into consideration?
- B: No, nothing in particular. Thank you.
- A: Then you'll need to know it's a hard job. You'll often have to work overtime or even on weekends.
- B: Yes, but I don't mind working hard. That's the way to success, I suppose.
- A: Have you received any honorable title personality?
- B: Yes, I was three singled out as an "Advanced Worker".
- A: Your resume says you are unmarried. But I wonder if you have a fiancé.
- B: Oh, no. I'm still young.
- A: Do you have any personal interests?
- B: Yes, gardening and cooking are my two great interests.
- A: 尽管是在这城市的一部分, 还是相当远的, 你打算就近找个提供食宿的地方?
- B: 我想我能接受, 没什么问题。
- A: 好的。你还有什么特殊条件需要我们考虑吗?
- B: 没有, 没什么特别的。谢谢。
- A: 那么你知道这个工作很辛苦。经常得加班, 甚至周末也上班。
- B: 是的, 但我不怕辛苦。我想那也许是成功之路吧。
- A: 你个人获得过什么荣誉称号吗?
- B: 有, 我曾 3 次被评为“先进工作者”。
- A: 你的简历说你未婚。但我想知道你是否有未婚夫。
- B: 噢, 没有。我还年轻呢。
- A: 你有什么个人爱好吗?
- B: 有, 园艺和烹饪是我的两大爱好。

Conversation 4

- A: Did you bring the papers that will verify your qualifications?
- B: Yes, here you are.
- A: 你带了资格证书吗?
- B: 带了, 给您。