

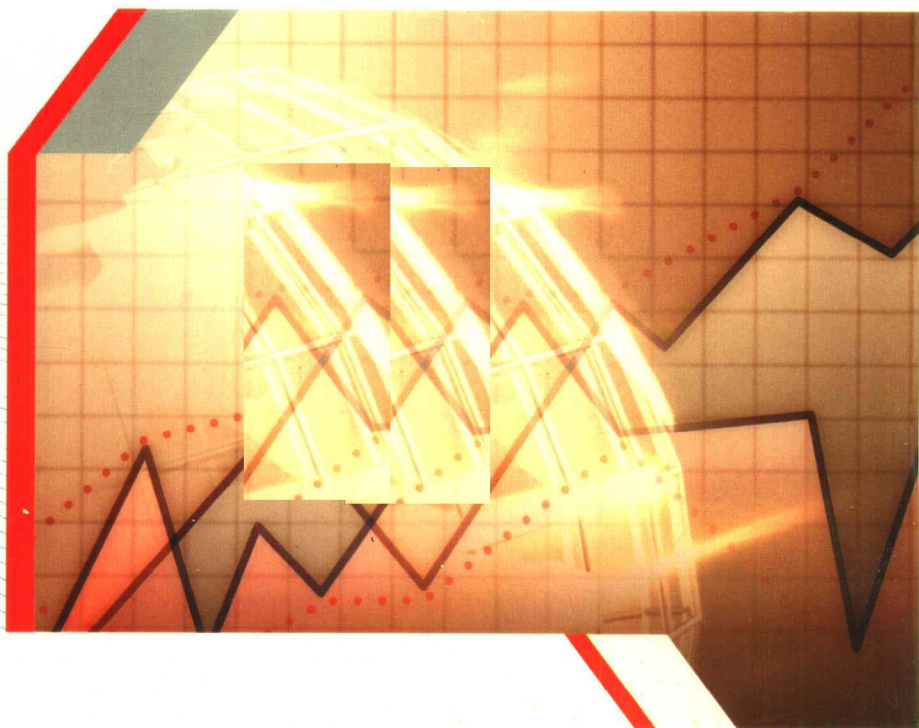


全国1+N复合型人才项目管理办公室推荐教材
全国1+N复合型人才就业指导实用丛书

商务英语

Business English

陈怡平 编著



天津科技翻译出版公司



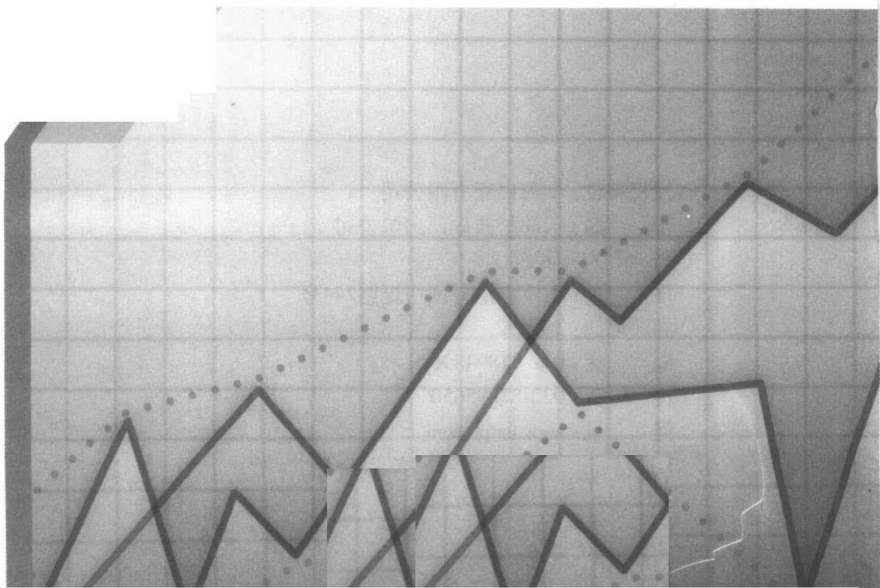
全国1+N复合型人才项目管理办公室推荐教材
全国1+N复合型人才就业指导实用丛书

414021/802

商务英语

Business English

陈怡平 编著



天津科技翻译出版公司

著作权合同登记号:图字:02-2002-186

图书在版编目(CIP)数据

商务英语 / 陈怡平编著. —3版. —天津:天津科技翻译出版公司,
2003.9(2006.6重印)

(全国1+N复合型人才就业指导实用丛书)

ISBN 7-5433-1948-9

I.商... II.陈... III.商务-英语-口语 IV.H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2003)第014299号

授权单位:学习出版有限公司

出版:天津科技翻译出版公司

出版人:蔡颖

地址:天津市南开区白堤路244号

邮政编码:300192

电话:022-87894896

传真:022-87895650

网址:www.tsttpc.com

印刷:天津市宝坻区第二印刷厂

发行:全国新华书店

版本记录:880×1230 32开本 8.125印张 205千字

2003年9月第1版

2006年6月第3版 2006年6月第1次印刷

定价:16.00元

(如发现印装问题,可与出版社调换)

序 言

职业教育是国民教育事业的重要组成部分,在实施科教兴国战略和人才强国战略中具有特殊的重要地位,是促进经济社会发展和劳动就业的重要途径。职业教育的根本任务,就是培养适应现代化需要的高技能专门人才和高素质劳动者。因此,职业教育要从劳动力市场的实际需要出发,坚持就业导向,着力加强就业人员的实际技能,全面提高就业人员的综合素质。

劳动和社会保障部中国就业培训技术指导中心主要负责全国就业、职业培训的技术指导以及职业技能鉴定的技术指导和组织实施工作。为了认真贯彻执行《国务院关于大力发展职业教育的决定》,适应职业教育发展与改革的新形势,中国就业培训技术指导中心与CAC教育机构(加中合信息技术北京有限责任公司)联合推出了“1+N复合型人才职业培训项目”(查询网址为<http://www.ccetu.org>)。

本系列丛书是1+N复合型人才职业培训项目专用教材。在坚持培养复合型人才原则的基础上,尽可能细分到各领域和各专业,学员可以根据自己的专业特长和就业兴趣有选择地学习。学员选学完单科课程后,经考核合格可以获得由劳动和社会保障部中国就业培训技术指导中心核发的《CETTIC职业培训合格证书》;选学多门课程,经考核合格可以获得对应专业的复合型人才《CETTIC职业培训合格证书》。

《CETTIC职业培训合格证书》是由劳动和社会保障部中国就业培训技术指导中心核发的国家级的职业(岗位)培训合格证书。根据《职业教育法》的有关规定,该证书可以作为培训学员从业的凭证,同时,也可作为申请职业技能鉴定时,接受相关职业资格培训的证明。该证书带有防伪标识,其序列号为惟一号码。

新教材的编写是一项探索的工作,由于时间紧迫,不足之处在所难免,欢迎各使用单位及读者对教材提出宝贵意见和建议,以便教材修订时补充和更正。

1+N教育产品研发中心

前 言

面对国外客户,你会紧张,词不达意吗?你不想拥有一口流利的英语,成为纵横商场的生意尖兵?

我们关心你的需求,特别将你和老外谈生意时可能碰到的情况一网打尽,汇编成《商务英语》。内容从迎接客户开始,教你如何招待客户,推销产品,陪客户参观工厂,解决纠纷,顺利签约,完成交易。你到国外出差,事先订机位、旅馆,途中需要处理突发事件,本书都为你设想周全,面面俱到。你只要依葫芦画瓢,便足以应付自如。

《商务英语》分为30课,把你应必备的商务知识浓缩成为生动逼真、好学好用的四组对话范例(Model Dialogs)和补充对话(Supplementary Dialogs), 为你提供最实用的商务术语与词汇,让你现学现用,事半功倍。

此外,每课课后均附上一篇经验谈(Business Advice),告诉你贸易实务的常识及欧美国情、基本礼仪,提醒你不可忽视的细节,让你成为博闻多礼、潜力无限的经理人才。

忙!?如何突破瓶颈,追求卓越?只要运用零星时间,阅读《商务英语》,1天1课,30天便可轻松完成充电,使你信心百倍,乐在工作!

CONTENTS

目 录

Part 1

Initial Contact 1

第一次接触

Lesson 1 Picking up a Buyer 2

第1课 接买主

Lesson 2 From the Airport to the Hotel 10

第2课 从机场到旅馆

Lesson 3 Meeting Arrangements 18

第3课 安排会面

Lesson 4 A Call from a Buyer 26

第4课 买主来电话

Lesson 5 A New Business Contact 34

第5课 见新客户

Part 2

Business Negotiation 43

商务谈判

Lesson 6 Describing Products 44

第6课 描述产品

Lesson 7 Showroom Guide 52

第7课 参观展览室

Lesson 8 Price Negotiation 60

第8课 价格谈判

Lesson 9	Factory Tour (I)	68
第9课	参观工厂 (I)	
Lesson 10	Factory Tour (II)	76
第10课	参观工厂 (II)	

Part 3

Making an Agreement	85
达成协议	
Lesson 11 Terms of Payment	86
第11课 付款条件	
Lesson 12 Terms of Delivery	94
第12课 交货条件	
Lesson 13 Establishing an Agreement	102
第13课 订立契约	
Lesson 14 Shipment	110
第14课 装船	
Lesson 15 Claim Settlement	118
第15课 要求赔偿	

Part 4

Entertaining a Buyer	127
接待买主	
Lesson 16 A Business Lunch	128
第16课 商务午餐	
Lesson 17 At the Restaurant	136
第17课 在餐厅中	
Lesson 18 Going to a Bar	144
第18课 去酒吧	
Lesson 19 Shopping and Sightseeing	152

第19课 购物与观光	
Lesson 20 Dinner in an American Home	160
第20课 在美国人家中吃晚餐	
Lesson 21 Attending a Party	168
第21课 参加宴会	

Part 5

Going Overseas	177
海外出差	
Lesson 22 Making an Appointment	178
第22课 订约会	
Lesson 23 At the Airport	186
第23课 在机场	
Lesson 24 Using Public Transportation	194
第24课 使用大众交通工具	
Lesson 25 Checking into a Hotel	202
第25课 投宿旅馆	
Lesson 26 Staying at a Hotel	210
第26课 住在旅馆	
Lesson 27 A Business Visit	218
第27课 商务会晤	
Lesson 28 Making an International Call	226
第28课 打国际电话	
Lesson 29 Making Airline Travel Arrangements	234
第29课 安排航空旅行	
Lesson 30 At an Emergency	242
第30课 紧急情况	

PART 1

Initial Contact

第一次接触



Lesson 1

Picking up a Buyer

MODEL DIALOGS

1

A: Excuse me, but are you Mr. Johnson of City Bank?

B: Yes, I am.

A: How do you do? I'm David Wang of Acer Industrial Corp..

B: How do you do? Glad to meet you.

A: Did you *have a good flight* ?

B: Yes, it was enjoyable, thanks.

A: That's good to hear.

pick up 接

Corp. = corporation [ˌkɔ:pə'reɪʃən] n. 公司

第1课

接买主

对话范例

1

A: 抱歉,请问您是花旗银行的约翰逊先生吗?

B: 是的,我是。

A: 你好! 我是宏基电脑的王大卫。

B: 你好! 很高兴认识你。

A: 飞机旅行还愉快吧?

B: 对呀,相当愉快,谢谢。

A: 听到你这样说真好。

have a good flight 飞机旅行愉快

2

A: Welcome to China, Mr. Brown.

B: Nice to meet you, Mr. Wang.

A: I've been *looking forward to* meeting you, too.

B: Thank you very much for coming to meet me.

A: No trouble at all. Let me take your things.

B: Oh, that's all right. They're not heavy.

3

A: (*Calling out in the crowd*) Here I am, Mr. Harris.

B: Hi, Mr. Lin. How are you?

A: Fine, thanks. It's nice to see you again.

B: It's been quite a while, hasn't it?

A: Right. It's been almost 3 years since I saw you in Los Angeles.

B: You haven't changed a bit.

A: Thank you. Neither have you.

change [tʃeɪndʒ] v. 改变

look forward to 盼望

2

A: 欢迎到中国来, 布朗先生。

B: 很高兴认识你, 王先生。

A: 我也一直盼望认识你。

B: 非常感谢你来接我。

A: 一点也不麻烦。让我替你拿行李。

B: 还好。行李不重。

3

A: (在人群中喊) 我在这儿, 哈里斯先生。

B: 嗨, 林先生。你好吗?

A: 很好, 谢谢。很高兴再次见到你。

B: 已经好些日子没见面了, 不是吗?

A: 是啊, 打从上回我在洛杉矶见过你到现在, 已经差不多有3年了。

B: 你一点儿也没变。

A: 谢谢! 你还不是一样。

4

- A: How was your flight ?
B: Not bad. But I'm a little tired.
A: Have you made hotel reservations ?
B: No, the trip was so sudden.
A: Well then, let me make some arrangements for you.
B: I'd appreciate that.
A: Shall I take you to a hotel now?
B: Yes, please.

SUPPLEMENTARY DIALOGS

- A: You must be tired after such a long flight.
B: Yes, I'm feeling a little *jet lag*.
A: I'm pleased to meet you, Mr. Smith.
B: The pleasure is mine.
A: Is this your first trip to China ?
B: Yes, it is.
A: I've booked a room for you at the Hilton Hotel. Single, for a week.
B: Oh, good. Thanks.

arrangement [ə'reindʒmənt] *n.* 安排

appreciate [ə'pri:fi,eit] *v.* 感激

reservations [ˌrezə'veɪfənz] *n. pl.* (旅馆房间的)预订

4

- A: 您的飞机旅行如何?
B: 还不坏。不过,我有点累。
A: 你有没有事先订好旅馆?
B: 没有,这趟旅行太仓促了。
A: 唔,那么,让我替你安排。
B: 非常感谢。
A: 我现在带你去旅馆,好吗?
B: 好的,谢谢。

补充会话

- A: 在如此长途飞行之后,您一定有些疲倦。
B: 是呀,我觉得有些不适应时差。
A: 很高兴见到你,史密斯先生。
B: 这是我的荣幸。
A: 这是你第一次到中国来吗?
B: 是的。
A: 我已经在希尔顿饭店订了个房间。是单人房,可以住一星期。
B: 喔,很好。谢谢!

jet lag 时差

book [buk] v. 订位

BUSINESS ADVICE

到 机场迎接客户,事先要和对方约在特定地点见面(如机场的咖啡厅),免得找不到人。与人相约要守时。让客户久等,是很失礼的行为。

如果彼此没见过面,可先问清对方的外形、特征和当天的穿着(如对话范例1)。当天到达约定地点,发现有符合特征的人,即可直接向前询问。如:

A: Excuse me, are you Mrs. Adams?

对不起,请问您是亚当斯太太吗?

B: Hello! It's a pleasure to meet you at last.

哈喽!很高兴终于见到你。

在

机场迎接客户、朋友的时候,可以使用下列简单用语,来打招呼:

Did you have a good flight?

飞机旅行愉快吗?

Did you have a nice trip?

旅途愉快吗?

I hope you had a nice trip.

我希望你有个愉快的旅行。

I hope you have enjoyed your flight.

我希望你对这趟飞机旅行感到满意。

此外,在道别的时候,遣词上也有些微妙的差异。对初次见面的人,道别的时候,多使用“meet”(认识)。如: