

昂秀 MPR 可点读

商务职场 英语口语900句

商务英语入门通关，一本就够了！

地道口语 + 美剧电影 + 外教双速 + 即时点读 = 多效合一



耿小辉 昂秀外语教学研究组 主编

裴姝娟 Ryan Bleckley (美) Carolina Han (美) 编著

全景现

200多工作场景

涉及商务职场方方面面
包罗万象
多角度多层次剖析
打造真实语言环境

速积累

5千多地道句子

涵盖各个场景必会句式
拓展句式
对话、同义句、近似句
迅速增加口语储备

趣味学

20部影视片花

呈现原汁原味影视对白
寓教于乐
笑话、看图、成语、新闻
名言、趣词、趣语、文化



英语口语900句

耿小辉 昂秀外语教学研究组 主编

裴姝娟 Ryan Bleckley (美)

Carolina Han (美) 编著

中国出版传媒股份有限公司
中国对外翻译出版有限公司

图书在版编目(CIP)数据

商务职场英语口语900句 / 耿小辉主编 ; 裴姝娟,
(美)布莱克利(Bleckley, R.), (美)韩(Han, C.) 编
著. — 北京 : 中国对外翻译出版有限公司, 2014. 1
ISBN 978-7-5001-3866-2

I. ①商… II. ①耿… ②裴… ③布… ④韩… III.
①商务-英语-口语 IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第251792号



商务职场 英语口语900句

出版发行/ 中国对外翻译出版有限公司

地 址/ 北京市西城区车公庄大街甲4号物华大厦六层

电 话/ (010) 68359827 68359303 68357328

邮 编/ 100044

传 真/ (010) 68357870

电子邮箱/ book@ctpc.com.cn

网 址/ <http://www.ctpc.com.cn>

总 策 划/ 耿小辉 张高里

策划编辑/ 于建军 刘建坤

责任编辑/ 于建军

封面设计/ 胡芳

印 刷/ 保定市中华美凯印刷有限公司

经 销/ 新华书店

规 格/ 710×1000毫米 1/16

印 张/ 20

字 数/ 300千字

版 次/ 2014年2月第一版

印 次/ 2014年2月第一次

ISBN 978-7-5001-3866-2 定价: 38.80元



版权所有 侵权必究
中国对外翻译出版有限公司

序言



如今在经济全球化的大趋势下，对于千千万万的上班族来说，要想在事业上有所成就，掌握好常用的商务职场英语就变得越来越重要。只有掌握好商务职场英语才能更好地与外国公司、外国伙伴进行业务交流，才能让合作变得更加顺利，自己的职业前途也才能更加明亮。

那么，对于每日紧张工作的上班族来说，时间宝贵，精力有限，怎样才能快速、高效地掌握好商务职场英语呢？昂秀外语通过这本《商务职场英语口语900句》可以帮助大家解决这个问题！

理由一：《商务职场英语口语900句》这本书集基础性、全面性、易学性、趣味性4大亮点于一体：

- 1、基础性：**全书以商务职场经常用到的基础单词、句子、对话为主体内容，为读者提供最基础、最精炼的内容！
- 2、全面性：**全书涉及商务职场的方方面面，涵盖二百多个话题场景，实用全面，可谓“一本在手，知识全有”！
- 3、易学性：**全书内容中英双语呈现，每个单词、每个短语、每句话均有中文翻译，降低读者的学习难度；基本句式、精选话题、轻松说电影配有地道标准外教英语录音，且有点读功能，适合读者跟读、模仿和背诵！
- 4、趣味性：**本书寓教于乐，笑话、看图、成语、新闻、名人名言、影视台词贯穿全书，使读者在轻松有趣的氛围中学习，高效、快速地掌握所学内容！

理由二：《商务职场英语口语900句》内容设置科学、合理、精炼。全书分为工作职场、商务外贸、各行各业三部分，共20个场景章节。每个章节下面又包括：基本句式、精选话题、不再胡说英语、轻松说电影、话题词汇5个主要版块：

- 1、基本句式——**涵盖了各个场景的必会口语句式，除句式解析外，还有例句帮助读者了解此句式的使用时机和场合，同时给出迷你小对话、同义句、相似句，增加读者的句式储备量，实际应用时可以举一反三，口语只有先输入，才能输出！

2、精选话题——精选各个场景常用的口语话题，从多个角度给出经典高频的现场对话，打造真实的语言环境，使读者的学习如身临其境、句式运用自如；同时，每段对话后面又带有注释、单词特搜小栏目，扫除读者练习对话过程中的语法障碍和单词障碍，降低学习难度；另外，每个对话后面还有英语通：音标、看图、成语、新闻、名人名言等趣味性小栏目，激发读者学习兴趣，同时又能学到英语知识！

3、不再胡说英语——精选常用口语表达，分别给出错误表述和正确表述，让读者在纠错中、对比中掌握地道的英语思维和口语表达！

4、轻松说电影——呈现原汁原味的经典影视片花，截取地道影视对白，同时辅以精彩点拨、俚语详说栏目，让读者在轻松、愉悦、有趣的氛围中学习英语，栏目后面还有这部电影的额外赠送，选取本部电影中其他经典的台词进行解说，活学活用！

5、话题词汇——精心分类列举各个场景话题中常用的口语词汇，帮助读者丰富自身的话题词库，扩大口语词汇量的积累！

昂秀相信《商务职场英语口语900句》这本书肯定能够成为众多上班族在商务职场上的好帮手、助推器，能够让大家的商务英语水平快速进步，使英语不再是事业发展的绊脚石！



外语学习指导专家！

昂起头来，就优秀！

CONTENTS

商务职场英语口语900句

Section 1

第一部分 工作职场 口语话题

第一章

面试准备

1. 招聘广告 Want Ad 3
2. 递交简历 Present Resume 4
3. 面试建议 Advice for Interview 5
4. 面试问题 Interview Questions 6
- 不再胡说英语 8
- 轻松说电影:《谁吻了杰西卡》..... 9

第二章

面试进行时

1. 讲述工作经验 Talk about Work Experience 19
2. 询问工资待遇 Ask about Salary 20
3. 福利和假期 Welfare and Holiday 21
4. 面试全过程 Interview 22
- 不再胡说英语 24
- 轻松说电影:《泰坦尼克号》..... 25

第三章

工作当中

1. 上班第一天 First Day at Work 32
2. 虚心请教 Ask for Help 34
3. 工作狂人 Workaholic 35
4. 结束会议 End a Meeting 37
5. 升职的途径 Way to Promotion 38
- 不再胡说英语 39
- 轻松说电影：《追战时刻》..... 40

第四章

出勤与请假

1. 迟到原因 Reason for Being Late 46
2. 请病假 Leave Due to Sickness 47
3. 请事假 Leave Due to Private Affair 49
- 不再胡说英语 50
- 轻松说电影：《独立日》..... 51

第五章

谈天说地

1. 奥运会 Olympic Games 60
2. 环境污染 Pollution 62
3. 手机 Mobile Phone 64
4. 找工作 Look for a Job 65
5. 子女教育 Children's Education 67
6. 英语口语 Spoken English 69
- 不再胡说英语 70
- 轻松说电影：《王牌天神》..... 71

第六章

工作情绪

1. 要命的最后期限 Deadline 79
2. 干不完的工作 Endless Work 80
3. 议论同事 Talk about Colleague 81
4. 不被升职 No Promotion 82
5. 厌恶工作 Dislike the Job 84
6. 直面老板 Angry at the Boss 85
- 不再胡说英语 87
- 轻松说电影：《逃狱三王》..... 88

第七章 辞职与失业

1. 打算辞职 Decide to Resign 95
2. 提出辞职 Resign 97
3. 加薪无望而辞职 Resign Due to No Raise 98
4. 被解雇 Be Fired 99
5. 失业后的打算 Plan after Getting Fired 101
- 不再胡说英语 103
- 轻松说电影：《我为玛丽狂》..... 104

Section 2

第二部分 商务外贸 口语话题

第一章 建立业务关系

1. 建立业务关系 Set up Business Relationship 110
2. 参观企业 Visit the Corporation 112
3. 商务拜访 Business Visit 114
4. 希望扩大合作 Hope to Strengthen Cooperation 116
- 不再胡说英语 117
- 轻松说电影：《巴拿马裁缝》..... 118

第二章 商定价格

1. 询价 Inquiry 126
2. 报价 Offer 128
3. 佣金 Commission 129
4. 砍价 Bargain 130
5. 折扣 Discount 131
6. 议价全过程 Negotiate Price 132
- 不再胡说英语 134
- 轻松说电影：《电子情书》..... 135

第三章 付款

1. 关于汇票 About the Draft 140
 2. 关于发票 About the Invoice 141
 3. 信用证付款 Pay by Letter of Credit 143
 4. 即期付款 Payment at Sight 145
- 不再胡说英语 147
- 轻松说电影:《人民控告拉里·菲恩特》..... 148

第四章 交货

1. 交货日期 Time of the Delivery 153
 2. 提前交货 Advance the Delivery 155
 3. 先发部分货物 Partial Shipment 156
- 不再胡说英语 157
- 轻松说电影:《蛇眼》..... 158

第五章 包装与运输

1. 商谈包装 Discuss Packing 164
 2. 标签变动 Change the Label 166
 3. 货物破损原因 Cause of Damage 168
- 不再胡说英语 171
- 轻松说电影:《欲望号街车》..... 172

第六章 保险

1. 保险咨询 Consult about Insurance 177
 2. 上保险 Buy an Insurance 179
 3. 货物失窃保险 Insurance against Theft 180
- 不再胡说英语 182
- 轻松说电影:《美国风情画》..... 183

第七章 索赔

1. 答应对方索赔 Agree to Settle a Claim 189
 2. 拒绝对方索赔 Refuse to Settle a Claim 191
 3. 处理赔偿 About the Compensation 193
- 不再胡说英语 195
- 轻松说电影:《空中拜金女》..... 196



Section 3

第三部分 各行各业 口语话题



第一章 秘书英语

1. 接待来宾 Receive a Visitor 205
 2. 接机 Meet Someone at the Airport 206
 3. 接听商务电话 Answer a Business Call 207
 4. 电话预订宾馆 Call to Book a Hotel Room 208
 5. 电话预订餐厅 Call to Book a Restaurant 209
 6. 电话预订机票 Call to Book a Plane Ticket 210
 7. 做笔录 Take Notes 211
 8. 会议安排 Meeting Arrangements 213
 9. 旅程安排 Trip Arrangements 215
- 不再胡说英语 217
- 轻松说电影:《美国派》..... 218

第二章 宾馆英语

1. 接待入住(已预订)
Receive a Guest Who Has a Reservation 227
 2. 接待入住(未预订)
Receive a Guest Who Hasn't a Reservation 229
 3. 送餐服务 Food Service 231
 4. 唤醒服务 Wake-up Service 233
 5. 洗衣服务 Laundry Service 234
 6. 物品遗失 Something Lost 236
 7. 结账退房 Check Out 239
- 不再胡说英语 241
- 轻松说电影:《偷天情缘》..... 242

第三章 售货员英语

1. 服装销售 Sell Clothes	253
2. 香水销售 Sell Perfume	254
3. 鲜花销售 Sell Flowers	255
4. 厨具销售 Sell Kitchenware	256
5. 同意退货 Agree to Return	259
6. 换货 Exchange Goods	260
7. 开发票 Invoice	261
不再胡说英语	262
轻松说电影：《蝙蝠侠和罗宾》.....	263

第四章 餐馆英语

1. 领位 Seat Guest	270
2. 请顾客点餐 Take Order	271
3. 推荐特色菜 Recommend Special	272
4. 处理抱怨 Deal With Complaining	273
5. 关于结账 About the Bill	274
不再胡说英语	275
轻松说电影：《贝隆夫人》.....	276

第五章 出租车英语

1. 询问目的地 Ask about the Destination	284
2. 去飞机场 Go to the Airport	286
3. 不知道地点 Unknown Place	288
不再胡说英语	289
轻松说电影：《美国丽人》.....	290

第六章 警察英语

1. 指路 Show the Way	299
2. 酒后驾车检查 Drunk Driving Check	300
3. 外籍人员管理 Management of the Foreigners	302
4. 处理护照遗失 Deal with Missing Passport	303
5. 现场抓捕 Arrest on the Spot	304
6. 审讯嫌疑犯 Inquire the Suspect	305
不再胡说英语	306
轻松说电影：《新岳父大人之三喜临门》.....	307

Section 1

工作职场

Chapter 1

面试准备

1. 招聘广告 Want Ad
2. 递交简历 Present Resume
3. 面试建议 Advice for Interview
4. 面试问题 Interview Questions

1 面试准备

面 试之前准备得越充分，面试的时候就越放松，这样你就会表现得越好，最终你也更容易得到工作。求职人员要在面试前了解公司的情况；对公司所在行业也要有所了解；知道为什么你需要这份工作；了解什么是你的必需和要求；准备好如何推销自己；了解一些面试常见问题；并准备对付一些棘手问题等等。



基本句式 BASIC SENTENCES

求职咨询

1.1.1

✦ 我正在找一份能提供住宿的工作。

I'm looking for a job which offers lodging.

☺ lodging ['lɒdʒɪŋ] *n.* 住所，
寄宿

A: I'm looking for a job which offers lodging. 我正在找一份能提供住宿的工作。

B: It's hard. 这挺难的。

✦ 这个工作还招人吗？

Is this vacancy still available?

☺ vacancy ['veɪkənsi] *n.* 空缺，空虚

A: Is this vacancy still available? 这个工作还招人吗？

B: Yes, we still need satisfying people. 是的，我们一直需要合适的人选。

✦ 应聘这个职位的条件是什么？

What are the requirements to apply for the position?

☺ requirement
[rɪ'kwaɪəmənt] *n.* 必要条件

A: What are the requirements to apply for the position?

应聘这个职务的条件是什么？

B: You must have over two years' experience first.

首先你必须要有两年以上的经验。



精选话题 WELL-CHOSEN DIALOGUES

1. 招聘广告 Want Ad

1.1.2

Mary: Hey Tom, I saw this ad¹ in the paper.
You should take a look.

Tom: What is it?

Mary: It's for a job. It looks perfect for you.

Tom: Let me see. "Wanted: manager for up-and-coming² firm. Must have good organizational³ skills. Experience a plus. Please contact Susan Lee." Oh, I don't know...

Mary: Come on, what have you got to lose?

Tom: What about my resume?

Mary: Here, I'll help you type one up.

Tom: Thanks, Mary. You're a real pal. I'll call now to set up an interview⁴.

玛丽：嘿，汤姆，我看到报纸上的这篇广告。你该看一看。

汤姆：是什么广告？

玛丽：招聘广告。看上去很适合你。

汤姆：让我瞧瞧。“招聘：极富发展潜力的公司招聘经理。需良好的组织才能。需有经验。有意者请与苏珊·李联系”。哦，我不知道……

玛丽：别这样，你会有什么损失吗？

汤姆：可是我的履历表怎么办呢？

玛丽：关于这个，我会帮你打印一份的。

汤姆：谢谢你，玛丽。你真够朋友。我现在就打电话约定面试。

注

1. 词组 “type up” 的意思是 “打成定稿”。

释

2. 单词 “pal” 是口语中的 “好朋友，伙伴” 的意思。

单

词

特

搜

1. ad [æd] *n.* 广告

2. up-and-coming [ʌpənd'kʌmɪŋ] *a.* 很有前途的

3. organizational [ɔ:ɡənai'zeɪʃənəl] *a.* 组织的

4. interview ['intəvju:] *n.* 面试

英语通：音标

一句话学会音标 [w]

发此音时，舌后部抬高，双唇收圆突出，让气流从口腔自由呼出，声带振动。此音颇像汉语拼音 “u” 或者汉字 “屋” 的普通话发音，但发音较短。

摘自《9小时快学国际音标》

2. 递交简历 Present Resume

1.1.3

David : I have a resume¹ here.

Shirley : What's your name, please?

David : David Chou.

Shirley : Oh, yes, Mr. Chou. We have been looking forward to this.

David : These are all my personal documents² about my education and working experience³ you ask for. And I have to be off for an important meeting now. If you think I'm right for the job, please keep me informed⁴.

Shirley : OK. I will call you if you give me your name card.

David : I am sorry but I don't have one with me right now.

Shirley : In that case, just tell me your phone number.

David : It's 687-3452.

大卫：我这儿有一份简历。

雪莉：请问您的姓名？

大卫：周大卫。

雪莉：啊，是的，周先生。我们一直在等着您。

大卫：这是你们要我的全部资料，包括我的教育背景和工作经历。我现在有一个重要会议要参加先告辞了。如果你们认为我合适这个岗位的话，请通知我一声。

雪莉：没问题。给我一张名片吧，我会打电话给您。

大卫：真抱歉，我现在身上没带。

雪莉：如果那样的话，那告诉我您的电话号码好了。

大卫：687-3452。

注

释

短语“name card”意为“名片”，此外“business card”和“calling card”也是这个意思，在口语中也可以简单地说是“card”。

单 词 特 搜

1. resume [ˈrezjuːmeɪ] n. 简历
2. document [ˈdɒkjumənt] n. 资料，文件
3. experience [ɪkˈspɪəriəns] n. 经验
4. inform [ɪnˈfɔːm] v. 告知，通知

3. 面试建议 Advice for Interview

1.1.4

Rose : So, how was your interview?

Tom : I haven't gone to the interview yet. It's tomorrow. I'm so nervous.

Rose : Don't worry. You should do fine. You have the experience.

Tom : I hope so.

Rose : Remember, they want someone who works well with people. You've got to show them how easy-going and personable¹ you are!

Tom : Thanks. I'll keep that in mind².

罗丝：那么你的面试怎么样了？

汤姆：我还没去面试呢。明天面试。我好紧张。

罗丝：别担心。你会做得很好的。你有经验。

汤姆：希望如此。

罗丝：记住，他们想找可以和别人共同工作的人。你要向他们展示你是多么得好相处，多么地有个人魅力！

汤姆：谢谢。我会牢记的。

注

当要强调会把某件事情牢记在心中时，只要说“I'll keep that in mind.”就可以了。

释

单

词

特

搜

1. personable [pəːsənəbl] a. 有魅力的

2. mind [maɪnd] n. 头脑，心

英语通：成语

畏缩，犹豫，害怕 Get Cold Feet

19 世纪时，有位妻子某天夜里听到家中有老鼠的声音，便叫醒胆小的丈夫，让他下床去看看。但她丈夫却推托说他的脚很冷，地板又凉，不愿下床抓老鼠。后来，妻子把这件事告诉朋友，“脚很冷”的说法逐渐开始流传，最后被用来比喻人胆小，不敢参与重大的决策，或是困难、危险的事。现代英语中，它更常被用来表示对已决定的事感到怀疑、犹豫。

4. 面试问题 Interview Questions

1.1.5

Ann : David, I am going for an interview tomorrow. It's an American company. Can you give me an idea of what the interviewer¹ will ask?

David : Well, they may ask you to tell them more about your educational background² and your working background.

Ann : But they can see my resume. It's all in there.

David : I know, but sometimes, interviewers just want to hear you say it. Then, you may be asked for your viewpoint³ on why you feel you're qualified⁴ for the job, give them all your qualifications⁵ and how you think they'll fit with the position you are applying for. Questions like "What sort of experience do you have and what are your goals?" are closely related⁶ to this.

Ann : OK, what else?

David : They may want to know how the company will benefit⁷ and why they should hire you.

Ann : I see, what about the salary?

安 : 大卫, 明天我要参加面试, 是一家美国的公司。你能帮我想想面试官都会问什么问题吗?

大卫 : 嗯, 他们会问你关于你的教育背景和工作背景的问题。

安 : 但是他们可以看我的简历。都在那里呢。

大卫 : 我知道, 但是有时面试官们就想听你自己说。然后他们会问你为什么你觉得自己能胜任这份工作, 把自身的优势都说出来, 告诉他们你有能力胜任这份工作。有些问题像“你有什么经验和你有什么目标?”都是与此紧密关联的。

安 : 好的, 还有什么其他的吗?

大卫 : 他们也许还想知道你会为公司带来什么样的利益以及他们为什么要用你。

安 : 我知道了, 那工资呢?



1. interviewer ['intəvju:ə] n. 面试官
2. background ['bækgraʊnd] n. 背景
3. viewpoint ['vju:point] n. 观点
4. qualified ['kwɒlɪfaɪd] a. 有资格的
5. qualification ['kwɒlɪfɪ'keɪʃən] n. 资格, 条件
6. related ['ri'leɪtɪd] a. 相关的
7. benefit ['benɪfɪt] v. 受益