

手机英语随身宝

MP3+手机应用软件

李明 主编

# 带本英语 去上班



安卓手机

iphone、itouch、ipad用户在APP Store中搜索“手机英语随身宝”下载应用程序



超过瘾的学习体验！开始吧！

安卓手机 + 苹果手机

下载安装使用

# 带本英语 去上班

主编 李明

编委

曲良珍

张明忠

王晓雪

赵宏磊

张婷婷

陈伟伟

汪永兴

李龙旭

高文琦

张少鹏

张丽丽

王凯琳

李丹

吴瑞

蔡常军

王明生

朱会芳

贾稻

张姝

曾广贵



大连理工大学出版社  
DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

## 图书在版编目 (CIP) 数据

带本英语去上班 / 李明主编. — 大连: 大连理工大学出版社, 2012.10

ISBN 978-7-5611-7126-4

I. ①带… II. ①李… III. ①英语—自学参考资料  
IV. ①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第170568号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路80号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

大连金华光彩色印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 100mm × 195mm

印张: 6.5

字数: 180千字

附件: CD光盘1张

印数: 1~5000

2012年10月第1版

2012年10月第1次印刷

责任编辑: 张婵云

责任校对: 张宏媛

装帧设计: 对岸书影

ISBN 978-7-5611-7126-4

定价: 20.00元

# 前言

## PREFACE

中国是一个非常重视英语学习的国度。从小学就开始，一直到大学毕业，参加工作，英语都是升级、升职不可逾越的一道关卡。然而我们往往是应试能力无敌，语言实际运用能力有限。这样一来，苦了广大在生活工作中切实需要应用英语的朋友们。你手中的这套“手机英语随身宝”就是为提升您的英语口语能力而量身打造的！

我们倡导“用中学，学中用”的口语学习理念。无需花费大量的时间来郑重其事地学习，带一本英语书在身边，随时用到随时翻，随时翻到随时说，一边说一边记。在不影响您其他工作的前提下，也能说一口地道口语。

本系列丛书“手机英语随身宝”分为四册：

《带本英语去旅行》

是您出国旅行中不可或缺的出行语言助手。

《带本英语去上班》

是您应对日常工作中英语口语的不二之选。

《带本英语做外贸》

是您外贸业绩不断提升的最有力的保障。

《带本英语去交际》

是您应对各类生活场景中英语会话、交朋识友的最佳拍档。

我们根据本书的特色，为每个英语口语话题精心设计了五个板块：



一句话搞定 是本话题最常用的口语句子，学会这几句，即可自如应对本话题的基本会话。



多说三五句 是本话题的拓展增强口语，学习这些句子，您的口语表达更加完整、地道。





3 情景会话 是本话题的标准会话实例，通过真实会话，把前面所掌握的句子应用到实际口语交际中。

4 生词扫盲 把本话题遇到的较难词汇一一罗列，有助于您通过翻阅来加深记忆。

5 英语咖啡 为了缓解您学习枯燥感，摘录一些精彩的英汉对照小语句，供您品读。内容包罗万象：哲理名言、名言警句、影视台词、俗语俚语，无一不囊括其中。

本套书有以下几个非常突出的特色：

1 不占用专门的时间来学习，强调用中学，学中用。随时用到随时翻，随时翻到随时说，一边说一边记。

2 零碎时间提高英语口语。本书不强调学习的系统性，不分场合、不分时间，翻阅本书都会有收获。

3 舒适的手感，特别适宜随身携带，不会成为您出行的累赘。

4 本书配有独家手机英语口语练习软件，支持iphone手机系统。手机练听说+随手书+易查阅=英语口语绝配。根据本书的特色，我们投入大量的资金、时间和经历，开发了iphone、ipad平台的配套学习APP。相比纸质图书，APP可以更便捷地查询、记忆；有更丰富的内容和更生动的互动学习形式。更加入智能语音评分系统，精确到每个单词来纠正您的发音。

在节奏越来越快的现代生活中，我们不强求您有充足的时间来系统地学习英语。但这并不意味着您的学习态度可以松懈。学习形式变化万千，但您的努力和坚持才是说好英语的最大保障。

谨以此书，献给奋发上进如您的朋友们！

编者

2012年8月

# 目 录

## CONTENTS

### 第一章 求职面试

1. Resume 求职简历 / 2
2. Reasons for applying jobs 求职原因 / 5
3. Applying for jobs on the Internet 网上求职 / 8
4. Telephone interview 电话面试 / 11
5. Interview etiquette 面试礼仪 / 14
6. Opening remarks 面试开场白 / 17
7. Welfare treatment 福利待遇 / 20
8. Discussing the commencement 洽谈入职 / 23
9. Accepting the job 接受工作 / 26

### 第二章 职场新人

1. Reporting for job 报到上班 / 30
2. Knowing colleagues 认识同事 / 33
3. Adapting to the working environment 适应办公环境 / 36
4. Learning about job requirements 了解工作要求 / 39
5. Working instructions 工作指导 / 42
6. Being familiar with the office equipment 熟悉办公设备 / 45

### 第三章 日常工作

1. Making and answering phones 接打电话 / 49
2. A daily schedule 日程安排 / 52
3. Arranging meeting 安排会议 / 55
4. Handling letters 处理信件 / 58
5. Sending a fax 收发传真 / 61



6. Copying and Typing 复印打印 / 64
7. E-mail 电子邮件 / 67
8. Keeping messages 记录留言 / 70
9. Booking flight tickets 预订机票 / 73
10. Making room reservations 预订房间 / 76
11. Arranging business trips 安排出差 / 79
12. Arranging interviews 安排面试 / 82
13. Making appointments 安排约见 / 85
14. Receiving visitors 接待来访 / 88
15. Contacting clients 联系客户 / 91
16. Seeing off clients 送别客户 / 94
17. Treating clients 宴请客户 / 97
18. Presenting gifts 赠送礼物 / 100
19. Staff training 员工培训 / 103
20. Handling complains 处理投诉 / 106
21. Claiming compensation 要求赔偿 / 109
22. After-sale service 售后服务 / 112
23. Publishing notice 发布通知 / 115
24. Ordering products 订购产品 / 118
25. Being late 上班迟到 / 121

## 第四章 与同事相处

1. Morning greetings 上班寒暄 / 125
2. Teamwork 团队合作 / 128
3. Asking for help 寻求帮助 / 131
4. Asking for advice 请求建议 / 134
5. Covering for someone 替人代班 / 137
6. Answering telephone 代接电话 / 140
7. Having lunch together 相约午餐 / 143
8. Shopping together 一起购物 / 146
9. Colleague's wedding 同事结婚 / 149
10. Colleague's birthday 同事生日 / 152
11. Colleague's promotion 同事升职 / 155



12. Dinner invitations 请客吃饭 / 158
13. Colleague's resignation 同事辞职 / 161
14. Colleague's illness 同事生病 / 164
15. Sympathizing colleagues 慰问同事 / 167
16. Falling into contradiction 陷入矛盾 / 170
17. Asking for apologies 要求道歉 / 173
18. Festivals 节日祝福 / 176
19. Saying goodbye 下班告别 / 179

## 第五章 与领导相处

1. Showing respect and appreciation 表示尊重与敬佩 / 183
2. Showing discontent 表示不满 / 186
3. Accepting assigned work 接受任务 / 189
4. Reporting work 汇报工作 / 192
5. Being praised 受到表扬 / 195
6. Being criticized 受到批评 / 198
7. Putting forward suggestions 提出建议 / 201
8. Requesting a promotion 希望升职 / 204
9. Asking for resignation 请求辞职 / 207
10. Applying for job transfer 要求调动 / 210
11. Asking for a pay raise 要求加薪 / 213
12. Asking for retroactive pay 要求补发工资 / 216
13. Asking for leave 有事请假 / 219
14. Inquiring about bonus 询问奖金 / 222
15. Being fired 面临解雇 / 225

## 第六章 办公室闲谈

1. Discussing payment of work 谈待遇薪水 / 229
2. Discussing job hopping 谈工作跳槽 / 232
3. Discussing further study and going abroad 谈考研与留学 / 235
4. Discussing carpooling for work 谈拼车上下班 / 238

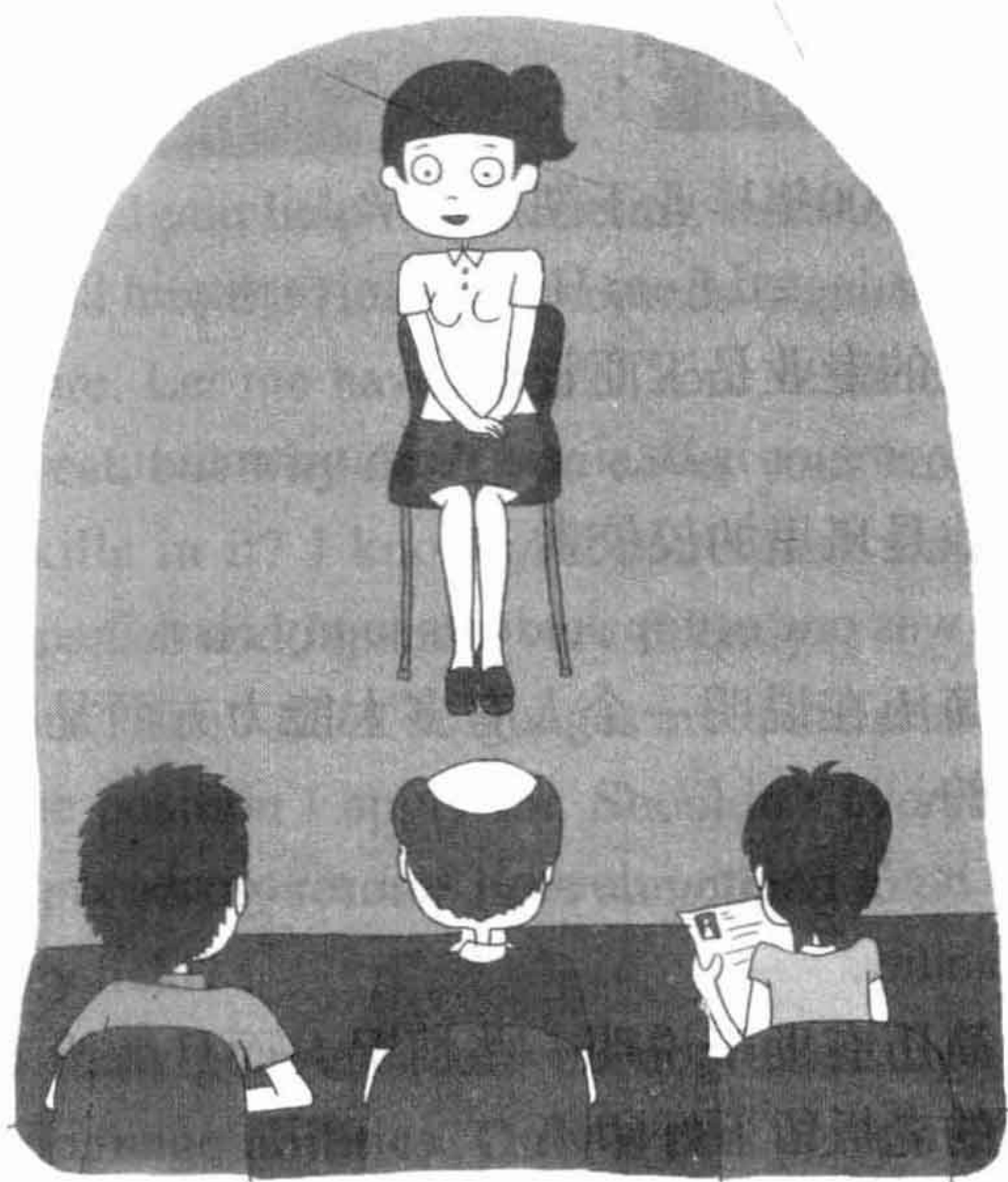




- 5. Discussing food security 谈食品安全 / 241
- 6. Discussing office romance 谈办公室恋情 / 244

## 第七章 休闲娱乐

- 1. Health cares 保健 / 248
- 2. Playing cards and chess 玩牌下棋 / 251
- 3. Doing Yoga 练瑜伽 / 254
- 4. Playing sports 做体育运动 / 257
- 5. Dancing 跳舞 / 260
- 6. Show biz 八卦娱乐 / 263
- 7. Travelling 旅游 / 266
- 8. Going to karaoke 唱卡拉ok / 269
- 9. Listening to music 听音乐 / 272
- 10. Having massage 做按摩 / 275
- 11. Going shopping 去购物 / 278
- 12. X-games 极限运动 / 281
- 13. Camping and outing 野营与野餐 / 284
- 14. At the bar 酒吧畅饮 / 287
- 15. At the parties 派对狂欢 / 290
- 16. Going to movies 看电影 / 293
- 17. Going vacations 度假 / 296
- 18. Surfing the Internet 上网冲浪 / 299
- 19. Watching dramas 观看话剧 / 302



# 第一章

## 求职面试





# 1 求职简历 Resume

## 一句话搞定

- 1 我2000年毕业于湖南大学。

I graduated from Hunan University in 2000.

- 2 我的专业是工商管理。

My major is Business Administration.

- 3 我是班里的佼佼者。

I was one of top students in my class.

- 4 简历在说明一个人有多大能力方面是有限的。

One's resume doesn't tell much about one's ability.

- 5 简历有助于说明一些情况，而且能给未来的老板留下好印象。

Resumes can be helpful in explaining things and giving a good impression to a potential employer.

- 6 我有5年电脑程序员的工作经验。

I have five years of experience as a computer programmer.

- 7 我负责产品销售。

I am responsible for product distribution.

- 8 虽然我在这方面没有经验，但我愿意学习。

Although I have no experience in this field, I am willing to learn.

- 9 我是一个值得信赖并且刻苦工作的人。

I am reliable and hardworking.



10 他的简历使人印象深刻。

His resume is very impressive.

多说三五句

A: Could you help me revise my resume before I send it to the Human Resources Department?

B: Sure. Let me have a look. Your resume looks great, but why don't you cover your language skills in it? I know you can speak English, Spanish and Japanese very fluently.

A: But I don't think languages are quite related to the position I apply for. Shouldn't everything I put on my resume have something to do with my field?

B: I think people would be impressed by your language abilities. Only a few people could speak three foreign languages. Your language skill says something about your talents and experience.

A: You're right. I will modify my resume as soon as possible.

A: 在我把简历寄给人力资源部之前，你能帮我修改一下吗？

B: 当然可以。让我看看。你的简历看起来挺好的，但是为什么你不把外语水平这项放进去呢？我知道你讲英语、西班牙语和日语都很流利。

A: 但是我认为语言能力和我应聘的职位没





什么关系。我写进简历的东西不是都应该和我的研究相关吗？

B: 我想你的语言能力会给人留下深刻的印象。没有多少人能讲三门外语，你的语言水平可以说明你的才华和经历。

A: 你说的对，我会尽快修改我的简历。

### 生词扫盲

graduate v. 毕业

revise v. 修改

resume n. 简历

reliable adj. 可信的

cover v. 涉及, 谈到

helpful adj. 有帮助的

talent n. 天赋

modify v. 修改

employer n.

programmer n.

administration n.

distribution n.

potential adj.

fluently adv.

responsible adj.

有责任心的

雇主

程序员

管理

分配

潜在的

流利地

@英语咖啡 We shouldn't blame, laugh at or envy anyone. We should be colorful in the sunshine, run in the winds and rains, dream our own dreams and go our own way. 不埋怨谁，不嘲笑谁，也不羡慕谁，在阳光下灿烂，风雨中奔跑，做自己的梦，走自己的路。

转发 (251) 评论 (350)





## 2 求职原因 Reasons for applying jobs

### 一句话搞定

- 1 我能说流利的英语，而且我喜欢接触不同的人，所以我认为我能胜任接待员一职。

I can speak fairly good English and I enjoy meeting different kinds of people, so I think I could handle the work of a receptionist.

- 2 贵公司在这个城市的声誉很好，我听到过很多对贵公司的好评。

Your company has a very good reputation in this city and I heard much praise for your company.

- 3 我对中国市场运作的认识颇深，并了解在大陆应如何经商。

I know a lot about how the Chinese market works and how business is done there.

- 4 我过去的经验同这项工作密切相关，因此，我有把握把这项工作做好。

My past work experience is closely related to this job, so I am confident of doing the job well.

- 5 在贵公司工作让我有机会发挥自己最大的能力。

Working in your company can give me the chance to exert all my strengths.

- 6 贵公司的工作环境非常棒。

The working environment in your company is excellent.



**7** 我在研究生期间所受的培训，加上实习工作经验应该使我适合做这份工作。

My graduate school training combined with my experience should qualify me for this particular job.

### 多说三五句

**A:** What made you choose this company?

**B:** Your company has earned a very good reputation, not only because your products are of high quality, but also your well-constructed management system. I want to contribute my effort to such an outstanding company which cares not only the customers' needs, but also welfare of the employees.

**A:** Thank you for your interest in our company. Why do you consider yourself qualified for the job?

**B:** I have the educational background and relevant experience required by the job. Besides, I am a very good team player and have the desire to make a thorough success.

**A:** What interest you most about this job?

**B:** I like to work in a team and enjoy solving problems together.

A: 是什么让你选择我们公司呢?

B: 贵公司一直享有盛名，不仅因为你们的产品质量好，而且贵公司的管理也极其完善。我愿意在这样一家既注重客户需求，



又照顾员工福利的公司内尽献所能。

A: 感谢您对我们公司的兴趣。为什么你觉得自己能胜任这个职位呢?

B: 我有该工作所需的教育背景和相关经验。此外,我是一个很好的团队成员并有信心把工作做到最好。

A: 这份工作最让你感兴趣的是什么?

B: 我喜欢团队工作,一起解决问题。

### 生词扫盲

fairly adv.	相当地	innovative adj.	创新的
handle v.	掌控	operation n.	操作; 运营
welfare n.	福利	reputation n.	名声
closely adv.	紧密地	relevant adj.	相关的
confident adj.	自信的	qualify v.	使有资格
combine v.	联合	exert v.	运用, 发挥
inform v.	通知	international adj.	国际的
organization n.	组织	receptionist n.	接待员
contribute v.	贡献	well-constructed adj.	构建完好的



@英语咖啡 Friendship is an essential ingredient in the making of a healthful, rewarding life. 友谊是使人的一生健康而有意义所不可缺少的组成部分。

转发 (250) 评论 (351)





## 3 网上求职 Applying for jobs on the Internet

### 一句话搞定

- 1 互联网可以提供惊人的工作选择范围，帮助求职者找到工作。

The Internet can offer an astounding variety of job resources that enable job seekers to find current job vacancies.

- 2 如果你登陆正规网站，那是安全的。

It will be safe if you log on some standard websites.

- 3 你可以通过电子邮件给职业介绍网站发送应聘材料，以加入求职数据库。

You can email your application materials to the websites of job agencies for enrollment in their database.

- 4 一般来说，求职者可以进入职业介绍网站或者某些单位发布招聘广告的网站。

Generally speaking, job seekers can enter the websites either of job agencies or of some units for job advertisements.

- 5 哪些网站提供求职服务？

Which websites offer the service of job-hunting?

- 6 我也在网上看过一些求职信息，但我觉得那些都不太适合我。

I have read some job-hunting information through the Internet, but I don't think they are suitable for me.

- 7 现在很多人都在网上找工作机会。

Today many people seek job opportunities on