



支持点读笔阅读



GIÁO TRÌNH KHẨU NGỮ TIẾNG VIỆT TRONG THƯƠNG MẠI

商务越南语 口语教程

郑虹 黄伟生◎编著



世界图书出版公司



GIÁO TRÌNH KHẨU NGỮ TIẾNG VIỆT
TRONG THƯƠNG MẠI

商务越南语 口语教程

郑虹 黄伟生◎编著



世界图书出版公司

广州·上海·西安·北京

图书在版编目(CIP)数据

商务越南语口语教程/郑虹,黄伟生编著. —广州:世界图书出版广东有限公司, 2013.5

ISBN 978-7-5100-5860-8

I. ①商… II. ①郑… ②黄… III. ①商务—越南语—口语—教材 IV. ①H449.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第058957号

商务越南语口语教程

策划编辑:刘正武

责任编辑:魏志华 张 华

出版发行:世界图书出版广东有限公司

(广州市新港西路大江冲25号 邮编:510300)

电 话:020-84451969 84459539

http://www.gdst.com.cn E-mail:pub@gdst.com.cn

经 销:各地新华书店

印 刷:广东信源彩色印务有限公司

版 次:2013年5月第1版

印 次:2013年5月第1次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:13.5

ISBN 978-7-5100-5860-8/H·0807

ISBN 978-7-88780-140-1(MP3)

定 价:38.80元(含MP3光盘一张)

版权所有 侵权必究

咨询、投稿:020-84460251 gzlzw@126.com

(本书封面图片源自网上,请图片版权所有者看到本书后与出版社联系,以便支付费用)

序

社会是由不同的行业、不同的专业所组成。随着社会的发展、科学技术的进步、专业的不断增多和细分、新的专业知识的不断涌现、新生的词汇日新月异，让我们感觉到所掌握的知识越来越不够用。而且近年来我国对外交流和经贸活动发展日益频繁，也需要越来越多的掌握相关语言的专业人才。事实上，会某种外语的人不少，但多数只限于日常生活用语，说出的话也是文绉绉的，没有口语化。1991年中越关系正常化以后，两国的商务活动如火如荼，因此对这方面的翻译人才需求日益增多，越南语专业学习者如果能加强这方面的专业知识，就适应了国家和社会的这种需求。

黄伟生、郑虹是我的学生，他们长期从事越南语教学工作，也有与越南进行商务活动的实践，这本《商务越南语口语教程》是他们两人的精心之作。本书有30个单元，均围绕对越经贸活动时的各个情景展开。书中的内容从句型到语法，典型而实用。掌握了本书的要点，从事越南语商务口语工作时，就游刃有余了。

商务活动的范围非常广泛，可以说，上至天文，下至地理，各行各业、各种专业都有可能涉及到。知识是无限的，但人类所掌握的知识却是有限的，例如海洋和轮船的知识、天空和飞机的知识，平时很少涉及，如果汉语都说不清楚，那就更不用说外语了。因此，作为一名优秀的口译人员，平时要不断学习，尽力拓宽自己的知识面。在翻译过程中，要千万记住，是则是，非则非，不能不懂装懂。如果是商务活动的开幕式、闭幕式，发言人事前有文字讲稿，那么翻译人员在事前可以做好充分准备，万无一失。在口译过程中，翻译人员要做到思维敏捷、反应快速。如果是座谈式的会谈，翻译人员碰到不会的词汇可以用不同的方法解决：

第一种，相似法或近似法，即用相似或相近的词汇代替，再加以解说；

第二种，绘图法，用绘图说明某种产品或部件表达，没有实体的东西，就用其他方法代替；

第三种，解释法，解释某种产品或部件的特征；

第四种，作用法，把某种产品或部件的作用告诉对方。

口语的好差，要靠平时多练、勤练，所谓熟能生巧。如果是内向、沉默寡言的人，不轻易开口启齿，要把口语学好是很难的事情。

因此，在商贸过程中，怎么样联系业务，怎么样介绍产品，怎么样和外商谈判，都对专业口语提出了很高的要求。本书实用性比较强，非常适合越南语专业的学生及从事对越商贸活动的社会从业人员学习和使用。

本书编著者黄伟生、郑虹两位老师嘱我为本书写个序，写下这些文字，与读者共勉。

范宏贵

2013年4月

前 言

近年来，随着中国与越南两国间的政治、文化、经贸往来的日趋频繁，以及中资企业在越经贸活动的不断发展与扩大，社会上对掌握商务越南语知识的专业人才需求也日益升温。商务越南语能力的高低，直接影响到中越经济贸易活动双方沟通的效果。目前，中国的越南语基础教程种类繁多，但专门应用于商务越南语领域的教程少之甚少。为了帮助日益增多的越南语学习者掌握商务越南语知识，提高对越经济贸易活动中的语言交流能力，编者适时地推出了这本实用性较强的《商务越南语口语教程》，力求最大限度地满足广大商务越南语学习者的需求。

这本《商务越南语口语教程》不论是从“商务越南语常用句型”到“典型的情景对话”，还是从“对越商务礼仪、商务资讯等小贴士”到“对越商务活动信函范文”等，都作了全方面的考虑和设计，让学习者能够掌握对越商务活动中最基础的商务越南语常用句型、对越南商务资讯、贸易信函等知识。全书以经济贸易活动的具体流程为顺序，涵盖了“约见客户”、“商务谈判”、“参观企业”、“业务联系”、“产品介绍”、“展览会”、“宴请”、“资信调查”、“询盘和报盘”、“议价与成交”、“订货”、“结算方式”、“折扣与佣金”、“签订合同”、“包装”、“商标与专利”、“信贷”、“保险”、“交货”、“装运”、“海关”、“争议与仲裁”、“索赔”、“代理”、“招标与投标”、“合资经营”、“租赁”、“技术转让”、“补偿贸易”、“来料加工”等30个独立的单元，每个单元包括商务越南语常用句型、典型的情景对话、注释、必备词汇和小贴士等内容。附录部分收录了对越商务活动信函范文、对越贸易常用订货单格式以及越南国家和民间部分商务贸易机构网站。全书由郑虹和黄伟生共同编著，每人负责编写15个单元。

本教程商务实用性较强，适用于中国各高校越南语语言文学专业的学生，亦可供具有一定越南语基础的自学者以及从事对越经贸工作的社会人士学习、参考之用。在本书编写过程中，越南河内国家大学所属人文社科大学语言学系阮氏芳垂（Nguyễn Thị Phương Thùy）博士、曾氏月（Tăng Thị Nguyệt）老师等人对本书初稿作

了认真审阅和修改，广西民族大学范宏贵教授在百忙之中为本书作序，广西对外广播电台温日豪先生、贾精华女士为本书朗读录音。在此，我们谨向所有给予我们帮助的人致以诚挚的谢意。

由于编者水平所限，不足之处在所难免，敬请专家、同仁和读者指正。

编 者

2013年4月

目 录

第1单元	Hẹn Gặp Khách Hàng 约见客户	1
第2单元	Đàm Phán Thương Mại 商务谈判	7
第3单元	Tham Quan Doanh Nghiệp 参观企业	13
第4单元	Liên Hệ Nghiệp Vụ 业务联系	19
第5单元	Giới Thiệu về Sản Phẩm 产品介绍	24
第6单元	Hội Chợ Triển Lãm 展览会	30
第7单元	Buổi Tiệc 宴请	36
第8单元	Điều Tra Tín Dụng 资信调查	42
第9单元	Hỏi Giá và Báo Giá 询盘与报盘	48
第10单元	Mặc Cả và Thỏa Thuận Mua Bán 议价与成交	54
第11单元	Đặt Hàng 订货	59
第12单元	Phương Thức Thanh Toán 结算方式	66
第13单元	Chiết Khấu và Hoa Hồng 折扣与佣金	72
第14单元	Ký Kết Hợp Đồng 签订合同	78
第15单元	Đóng Gói Bao Bì 包装	84
第16单元	Nhãn Hiệu và Bản Quyền Sáng Chế Phát Minh 商标与专利	93
第17单元	Vay Tín Dụng 信贷	99
第18单元	Bảo Hiểm 保险	105
第19单元	Giao Hàng 交货	112
第20单元	Bóc Xếp Vận Chuyển 装运	117
第21单元	Hải Quan 海关	124
第22单元	Tranh Chấp và Trọng Tài 争议与仲裁	130
第23单元	Đòi Bồi Thường 索赔	137

第24单元	Đại Lý 代理	143
第25单元	Mời Thầu và Dự Thầu 招标与投标	149
第26单元	Đầu Tư Liên Doanh 合资经营	155
第27单元	Cho Thuê và Thuê 租赁	160
第28单元	Chuyển Nhượng Kỹ Thuật 技术转让	166
第29单元	Buôn Bán Bù Trừ 补偿贸易	172
第30单元	Đưa Nguyên Liệu Gia Công 来料加工	178
附录一	常用商务信函范文	183
	Thư tiếp thị sản phẩm 产品推销书信	183
	Thư yêu cầu thiết lập quan hệ thương mại 要求建立贸易关系书信	185
	Thư báo giá 报价书信	187
	Thư bàn bạc giá cả 议价书信	189
	Thư đạt được sự thỏa thuận 达成协议书信	192
	Thư đặt hàng 订货书信	194
	Thư giới thiệu sơ lược về kê khai hải quan 报关简介书信	201
	Thư đòi bồi thường 索赔书信	203
附录二	越南国家和民间部分商务贸易机构网站	205

第1单元 >> Hẹn Gặp Khách Hàng

约见客户

Mẫu câu thường dùng 常用句型

1. Chị làm ơn cho biết, đây có phải là tập đoàn Điện Lực Việt Nam(EVN)không?
请问是越南电力集团吗?
2. Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư Việt Nam xin nghe. Tôi có thể giúp gì cho ông?
越南投资咨询股份公司,有什么能帮您的吗?
3. Anh làm ơn cho tôi nói chuyện với ông giám đốc của phòng tiêu thụ.
麻烦请让销售处经理接电话。
4. Xin chị đừng gác máy, để tôi đi xem giám đốc có ở trong văn phòng không.
请不要挂机,我去看经理是否在办公室。
5. Xin lỗi chị, không ai nhắc máy, xin chị vui lòng gọi lại sau.
对不起,电话无人接听,请您稍后再打来。
6. Ông giám đốc hiện không ở văn phòng. Xin vui lòng cho biết chị tên là gì?
经理现不在办公室,请问您是哪位?
7. Tôi sẽ nhắn lại cho ông giám đốc để ông ấy gọi lại ngay cho anh khi ông ấy về.
我会转告经理,让他回来就马上给您回电话。
8. Tôi gọi để hẹn gặp ông vào thứ ba tuần tới, liệu có được không?
我打电话是想约您下周二见面,可以吗?
9. Tôi cần phải gặp ông để trao đổi những công việc cần thiết.
我有要事和您面谈。
10. Ngày mai nếu ông rỗi, tôi muốn bàn bạc những điều khoản hợp tác kinh doanh với ông.
如果明天您有空,我想与您商讨双方合作事宜。

11. Lịch làm việc ngày thứ tư của tôi đã kín rồi, có thể hẹn ngày khác được không?
周三我的日程已经排满，改日可以吗？
12. Chúng ta hẹn gặp nhau ở khách sạn Dawoo Hà Nội vào tối thứ tư nhé.
我们定于星期三晚上在河内大宇酒店见面吧。
13. Rất hân hạnh khi có cơ hội đến thăm quý công ty.
能有机会参观贵公司，真是荣幸。
14. Hãy gọi đến văn phòng của tôi trước khi ông đến.
请您来之前先打我的办公室电话。
15. Nếu ông muốn thay đổi thời gian thì cứ gọi điện cho tôi vào bất cứ lúc nào.
如果您想改时间，请随时拨打我电话。
16. Xin giới thiệu một chút, đây là giám đốc công ty chúng tôi.
介绍一下，这位是我们公司经理。
17. Tôi xin thay mặt công ty hoan nghênh ông đã đến thăm.
我谨代表公司对您的到来表示欢迎。
18. Chúng tôi rất thích những sản phẩm điện tử của quý công ty.
我们对贵公司的电子产品非常感兴趣。
19. Ông có thể vui lòng giới thiệu sơ qua về quý công ty được không?
您能否简单地介绍一下贵公司的情况？
20. Chúng tôi được biết quý công ty chuyên sản xuất những thiết bị lọc nước đồng bộ.
Chúng tôi muốn tìm hiểu thêm thông tin.
得知贵公司专门生产成套饮用水设备，我们想进一步了解信息。
21. Trang phục Trung Quốc bán rất chạy ở Việt Nam, nhu cầu của thị trường rất lớn.
中国服装在越南很畅销，市场需求很大。
22. Chúng tôi là công ty chuyên về vải đã được 15 năm.
我们是一家拥有15年布匹经营生意的公司。
23. Chúng tôi đang tìm đối tác hợp tác của Việt Nam để tăng thị phần tại thị trường Việt Nam.
我们正在寻求越南合作伙伴以扩大越南市场份额。

24. Nguồn tiêu thụ hàng hóa của công ty chúng tôi trên thị trường quốc tế bao giờ cũng rất tốt.
我们的产品在国际市场上销路一直很好。
25. Chúng tôi rất có kinh nghiệm về việc khai thác và nghiên cứu phần mềm máy tính.
我们在电脑软件的开发和研制方面很有经验。
26. Chúng tôi rất mong được thiết lập quan hệ thương mại với các ông.
我们很希望能与你们建立贸易关系。
27. Chúng tôi đến để bàn về khả năng nhập khẩu gạo của quý công ty.
我们来是想商议进口贵公司大米的事宜。
28. Công ty chúng tôi sẵn sàng hợp tác kinh doanh với ông.
我们公司愿意与您合作经营。
29. Chúng tôi mong rằng hai bên sẽ luôn luôn giữ liên lạc với nhau.
我们希望双方随时保持联系。
30. Mong sớm nhận được hồi âm của quý công ty về việc hợp tác giữa hai bên.
希望早日得到贵公司关于双方合作事宜的回复。

Hội thoại I

- A: Chào chị, đây có phải là tổng công ty cao su Đông Nai không ạ?
B: Dạ vâng, anh muốn gặp ai?
A: Cho tôi nói chuyện với giám đốc Việt ạ.
B: Xin mời anh cầm máy nhé. Tôi sẽ nối máy tới văn phòng ông Việt.
C: Xin chào, Hoàng Văn Việt nghe đây.
A: Tôi là Lư Xuyên, công ty hữu hạn đầu tư Hoa Gia Đạt Hải Nam Trung Quốc. Tôi muốn sang thăm quý công ty ạ.
C: Bất cứ lúc nào chúng tôi cũng chào đón ông.
A: 10 giờ sáng mai ông có rỗi không ạ?
C: Dạ được, chúng ta hẹn gặp ở công ty tôi vào đúng 10 giờ sáng mai nhé!
A: Xin cảm ơn ông, hẹn gặp lại vào sáng mai.



会话（一）译文

A: 您好, 请问是同奈橡胶总公司吗?

B: 是的, 您找哪位?

A: 请让越经理接电话。

B: 请您稍等, 我将电话转到越先生办公室。

C: 您好, 我是黄文越。

A: 我是中国海南华嘉达投资有限公司的刘川, 我想到贵公司参观访问。

C: 我们随时恭候您。

A: 明早十点您有空吗?

C: 可以, 明早十点整我公司见。

A: 谢谢您, 明早见。

Hội thoại II

A: Chào ông, tên tôi là Dương Lâm, rất vui được làm quen với ông.

B: Chào ông, tên tôi là Nguyễn Văn Thành, hoan nghênh ông đến thăm công ty chúng tôi.

A: Dạ, tôi muốn tìm hiểu về tình hình tiêu thụ cà phê của quý công ty.

B: Chúng tôi là một trong những công ty xuất khẩu cà phê lớn nhất ở Việt Nam.

A: Cà phê của quý công ty đã xuất khẩu sang những nước nào rồi?

B: Mấy năm gần đây chủ yếu bán sang các nước Đông Nam Á.

A: Thưa ông, ông có ý định bán sang Trung Quốc không ạ?

B: Dạ có, mục tiêu tiếp theo của chúng tôi là nhắm vào thị trường Trung Quốc.

A: Thế thì tốt quá! Tôi mong muốn được hợp tác kinh doanh với quý công ty.

B: Vâng, tôi cũng mong rằng sự hợp tác của chúng ta có thể thành công.



会话（二）译文

A: 您好, 我是杨林, 很高兴能认识您。

B: 我叫阮文成, 欢迎您到我们公司参观访问。

A: 我想了解一下贵公司咖啡的销售情况。

B: 我们是越南最大的咖啡出口公司之一。

A: 贵公司的咖啡已销往哪些国家?

B: 近年来主要销往东南亚各国。

A: 您有意向销往中国吗?

B: 有, 我们的下一个目标正瞄准了中国市场。

A: 那太好了! 我希望能与贵公司合作经营。

B: 是的, 我也希望我们能合作成功。

chú thích 注释

1 **Chị làm ơn cho tôi nói chuyện với ông giám đốc ạ.** 麻烦您让经理接电话。

以上句式是打电话时的常用口语表达方式之一, 其他的表达方式还有:

※ **Chị làm ơn cho tôi gặp cô Lan ạ.** 劳驾您让兰老师接电话。

2 **Xin anh vui lòng gọi lại sau.** 请您稍后再打来。

“vui lòng”有“欢心、愉快”之意, 句型“vui lòng+动词+补语”在口语中常用; “vui lòng”放在动词前时, 会使自己表达的意愿显得更有礼貌。如:

※ **Nếu cần đặt vé xin mời quý khách vui lòng gọi số 989.** 如需订票, 敬请拨打989。

※ **Xin bạn vui lòng gửi lại số điện thoại, nhân viên làm việc sẽ liên hệ với bạn và giao hàng tận nơi.** 请您留下电话号码, 工作人员会联系您并送货上门。

※ **Xin anh vui lòng cho biết khu tập thể ở đâu ạ?** 请问宿舍区在哪?

Những cụm từ cần nắm được 必备词汇

hẹn gặp 约见

khách hàng 客户

giám đốc 经理

phòng tiêu thụ 销售处

văn phòng 办公室

trao đổi 交换, 交流

bàn bạc 商讨, 磋商

lịch làm việc 工作日程

đến thăm/sang thăm 拜访, 参观访问

hứng thú 感兴趣, 有兴致

điện tử 电子

thiết bị 设备

nước uống 饮用水

tìm hiểu 了解, 寻求

mặt hàng 产品

trang phục 服装, 服饰

bán chạy 畅销

vải 布

thị phần 市场份额

nguồn tiêu thụ 销路

ngiên cứu 研制, 研究

thiết lập 建立

quan hệ 关系

nhập khẩu 进口

liên kết kinh doanh / hợp tác kinh doanh 合作经营

gạo 大米

sản xuất 生产

小贴士

越南人友好、有礼貌、热情并乐于助人。直接询问别人的年龄、家庭状况和收入在越南是非常自然的话题，不会被认为是粗鲁无礼并冒犯个人隐私的行为。

与越南人见面时可以轻轻地握一下手，而当众亲密拥抱或类似的行为是不被接受的。越南人大多信奉小乘佛教，他们对身体某些部位非常敏感，不喜欢别人拍打自己的双肩和触摸自己的头顶，就连小孩子的头部也不能随意乱摸，因为他们认为双肩是自己的两个守护神，被人拍打则表示别人会给自己带来霉运。

第2单元 >> Đàm Phán Thương Mại

商务谈判

Mẫu câu thường dùng 常用句型

1. Lần này chúng tôi đến chủ yếu là hy vọng có thể thiết lập quan hệ thương mại với quý công ty.
我们这次来主要是希望能与贵公司建立贸易关系。
2. Chúng tôi cũng mong được mở rộng quan hệ thương mại với quý công ty.
我们也希望与贵公司扩大贸易往来。
3. Chúng tôi muốn cùng quý công ty bàn bạc về vấn đề phụ tùng xe máy.
我们希望能与贵公司谈有关摩托车零配件的业务。
4. Vui lòng cho chúng tôi biết các ông quan tâm đến mặt hàng nào ?
请谈谈你们对我们公司哪些产品感兴趣？
5. Không biết quý công ty có sản xuất loại sản phẩm theo qui cách này không?
不知道你们有没有这种规格的产品？
6. Ông làm ơn cho chúng tôi biết mã số sản phẩm.
麻烦您把产品型号告诉我们。
7. Chúng tôi muốn tìm hiểu trước khả năng cung cấp và điều kiện tiêu thụ mặt hàng này của quý công ty.
我们想先了解一下贵公司对这种产品的供货能力和销售条件。
8. Đây là bảng báo giá sản phẩm trong thời gian gần đây và những tài liệu giới thiệu sản phẩm của công ty chúng tôi.
这是我们公司最近的产品报价单和一些产品说明资料。
9. Các ông định mua loại sản phẩm nào?
你们打算订购哪种产品？

10. Những sản phẩm này đều là hàng bán chạy của công ty chúng tôi, được thị trường trong và ngoài nước rất ưa chuộng.
这些产品都是我们公司的畅销产品，在国内外很受欢迎。
11. Sản phẩm của quý công ty chủ yếu được tiêu thụ ở những thị trường nước ngoài nào?
贵公司的产品主要销往哪些国外市场呢？
12. Sản phẩm của công ty chúng tôi chủ yếu được tiêu thụ ở thị trường Nhật, Hàn Quốc và một số nước Đông Nam Á.
产品主要销往日本、韩国及部分东南亚国家。
13. Vui lòng cho chúng tôi biết tình hình cung cấp sản phẩm của quý công ty thế nào?
麻烦给我们介绍一下贵公司产品供应情况如何？
14. Nguồn hàng các loại sản phẩm có trong mục lục đa số là có đủ.
目录中大部分商品的货源都很充足。
15. Nếu nguồn hàng đầy đủ và giá cả ưu đãi, chúng tôi sẽ đặt loại hàng này với số lượng lớn.
如果货源充足和价格优惠，我们将大批量订购这种产品。
16. Xin quý công ty cho biết giá cả của loại sản phẩm này.
请贵公司介绍下这种产品的价格。
17. Đây là bảng báo giá mới nhất của công ty chúng tôi.
这是我们公司的最新报价单。
18. Số lượng hàng chúng tôi đặt mua còn phải tùy thuộc vào báo giá của quý công ty, sau đó chúng tôi mới có thể quyết định được.
我们的订购数量还要看贵公司的报价，然后我们才能作出决定。
19. Để tiện cho việc báo giá, vui lòng cho chúng tôi biết số lượng hàng hóa các ông cần được không?
为了便于报价，你们能告诉我们所需的产品数量吗？
20. Xin ông cho biết một cái giá ước lượng nào đó được không?
请您先给一个大概价格好吗？
21. Nếu bên ông đặt số lượng nhiều, chúng tôi có thể xem xét lại giá cả.
如果你们订购的数量多，我们可以再考虑一下价格。