

商务交际会话英语

崔 刚 主 编

北京理工大学出版社

H 319.7
C 952

380902

商务交际会话英语

崔 刚	主 编
杨云升	副主编
刘向群	周胜姿
苏章海	童俊光

编

北京理工大学出版社

(京)新登字 149 号

商务交际会话英语

崔 刚 主编

北京理工大学出版社出版发行

各地新华书店经售

北京地坛印刷厂印刷

*

787×1092 毫米 32 开本 7 印张 152 千字

1995 年 3 月第一版 1995 年 3 月第一次印刷

ISBN 7-81013-994-0/H·86

印数:1—6000 册

定价:6.00 元

前 言

英语中有一条谚语说：“A man who knows two languages is worth two men.”（懂得两种语言的人相当于两个人），它是针对人们的日常生活而言的。然而在商务活动中，外语的重要性就显得愈加突出。能讲一口流利的英语，不仅可以促进双方的交流与合作，而且还可以有助于树立个人与企业的形象。为了帮助人们学习并掌握商务交际过程中的英语表达方法，为了使人们能与外商谈判中用英语交际，我们编写了这本《商务交际会话英语》。

本书分为两个部分：公关篇与贸易篇。其中公关篇包括在机场接外宾、在海关、安排时间、接待顾客、打电话、参观工厂、观光、购物、用餐、书写信函等十个单元。贸易篇包括询盘、报盘与还盘、订货、付款、包装、装运、保险、代理、索赔等九个单元。每个单元有四个对话，每个对话后面均有详细的注释，重点在于解释对话中出现的生词和常用表达方法。在每个单元后附有练习题，它以英译汉和汉译英的形式帮助读者复习本单元中的一些重点句型。全书的编写遵循了简明、实用、全面和准确的原则，注重语言的标准性和内容的科学性。

在本书的编写过程中得到了吴茂东同志的大力支持与帮助，另外，我们还参考了近年来国内外出版的大量的相关书籍，在此，我们向吴茂东同志及这些书的作者表示衷心的感谢。

Contents

Part One Public Relations(公关篇)

Unit One Meeting Foreign Guests at the Airport(在机场接外宾)	
.....	(3)
Unit Two At the Customs House(在海关)	..... (14)
Unit Three Arranging the Time Schedule(安排时间)	..... (24)
Unit Four Receiving Visitors(接待顾客)	..... (36)
Unit Five Using the Telephone(打电话)	..... (47)
Unit Six Visiting a Factory(参观工厂)	..... (56)
Unit Seven Sightseeing(观光)	..... (67)
Unit Eight Shopping(购物)	..... (78)
Unit Nine At the Dinner Table(用餐)	..... (87)
Unit Ten Writing Letters(书写信函)	..... (96)

Part Two Trading(贸易篇)

Unit One Inquiry(询盘)	..... (113)
Unit Two Offer and Counter-offer(报盘与还盘)	..... (124)
Unit Three Order(订货)	..... (133)
Unit Four Payment Terms(付款)	..... (144)
Unit Five Packing(包装)	..... (155)
Unit Six Shipment(装运)	..... (165)
Unit Seven Insurance(保险)	..... (178)
Unit Eight Agency(代理)	..... (188)
Unit Nine Claims(索赔)	..... (204)

Unit One Meeting Foreign Guests at the Airport (在机场接外宾)

Dialogue 1(对话 1)

(A: Interpret B: Mr Smith)

(A: 翻译 B: 史密斯先生)

A: Excuse me, but aren't you Mr John Smith from America?

劳驾。请问您是美国来的约翰·史密斯先生吗?

B: Yes, I'm John Smith.

是的,我是约翰·史密斯。

A: Allow me to introduce myself, I'm Wang Tao, an interpreter from the China National Light Industrial Products Corporation.

请允许我介绍一下,我叫王涛,是中国轻工业产品公司的翻译。

B: How do you do?

您好!

A: How do you do? May I introduce our manager who has come to meet you?

您好。请允许我介绍一下我们的经理,他是来接您的。

B: Yes. Please.

可以, 请。

A: Mr Smith, this is Mr Zhang. Mr Zhang, this is Mr Smith.

史密斯先生, 这位是张经理。张经理, 这就是史密斯先生。

Notes(注释)

① excuse me 此为招呼用语, 说话前使用以引起对方注意, 多用于对话者互不相识的场合, 可与另一短语 pardon me 通用。

② but 此处无转折意义, 只用作一个无实义的语气词。

③ Allow me to introduce myself. 这是做自我介绍的说法, 除此以外还可以说:

May I introduce myself? I'm ... 请允许我自我介绍一下, 我是……。

Excuse me, I don't think we've met before, I'm ...
对不起, 我想我们从未见过面, 我是……。

Please let me introduce myself, my name is ... 请允许我自我介绍一下, 我叫……。

④ How do you do? 你好! 用于一般的问候, 尤其是初次见面经人正式介绍后的客套语。回答也是 How do you do?

⑤ May I introduce...? 请允许我介绍一下……。介绍用语, 用来向第三者介绍自己所认识的人。除此之外, 在正式场合还可以用:

It is with great pleasure that I introduce to you Mr

…。我非常荣幸地把某先生介绍给您。

还可以说:

I want you to meet Mr…。我希望您见见……。

Allow me to introduce Mrs…。允许我介绍一下……。

May I present Mr…。请允许我介绍一下……。

- ⑥ This is Mr…。这位是……(介绍用语)。注意:在给双方作介绍时,应考虑到双方的地位、年龄、性别及身份。根据日常礼仪惯例应先把男性介绍给女性,把年轻人介绍给长者,把职位低的介绍给职位高的,作为译员,应先将主人介绍给来访的客人。

Dialogue 2(对话 2)

(A: Interpreter B: Mr White)

(A: 翻译 B: 怀特先生)

A: Pardon me, are you Mr White from England?

劳驾! 请问您是英国的怀特先生吗?

B: Yes, I am.

是的,我是。

A: My name is Zhang Hua. I work in the China National Instruments Import and Export Corporation.

I come here to meet you.

我叫张华,在中国仪器进出口公司工作,是来接您的。

B: How do you do?

您好!

A: How do you do? Did you have a good journey?

您好！一路顺利吧？

B: Not too bad, thank you.

挺好，谢谢！

A: Not at all. You may take a rest today and we'll meet our general manager tomorrow.

不客气，您今天先休息一下，明天见一下我们的总经理。

B: All right.

可以。

Notes(注释)

- ① have a good journey. 旅途顺利。
- ② not too bad. 挺好，不错，不坏。此说法为俗语，含蓄地表达“挺好、不错”之意。
- ③ Thank you. 这是表示感谢时最普通的用语，其他说法还有：

Thank you very much. 非常感谢。

Thanks a lot. 十分感谢。

I'm much obliged. 我非常感谢。

Much appreciated. 非常感谢。

另外，在许多社交场合，一般需要根据情况来说一些感谢的话或是说明感谢的原因，这时还可以说：

Thank you so much for coming. 多谢您的光临。

Thanks a lot for what you've told me. 多谢您告诉我。

假如向对方致以更诚挚的感谢，可以说：

I can never thank you enough. 我对您永远感激不尽。

I really don't know how I can thank you enough. 我真不知怎样感谢您才好。

- ④ Not at all 不客气。这是一句答复对方谢语时常用的话,除此之外,还可以说:

You're welcome. 不必客气。

At your service. 乐意效劳。

Don't mention it. 不用客气。

Dialogue 3(对话 3)

(A: Manager B: Mr Pierre)

(A: 经理) B: 皮埃尔先生)

A: Welcome to Jinan, Mr Pierre. I'm very glad to meet you.

欢迎您到济南来,皮尔先生。见到您非常高兴。

B: I'm pleased to meet you too. It's a privilege for me to be able to visit your beautiful city.

我也很高兴,能参观你们美丽的城市,我深感荣幸。

A: Well, every city has something of it's own. How was your flight?

别客气,每个城市都有自己的特色。旅途如何?

B: Oh, quite a nice one. The weather was fine throughout the flight.

噢,很好。整个旅程中天气都很好。

A: Glad to hear that. Is this your first visit to Jinan?

那简直太好了。您这是第一次来济南吧?

B: Yes, it's my first time here and I've been looking

forward to it.

是的,是第一次。但我却是向往已久了。

A: I hope you'll have a pleasant stay here.

我衷心希望您此行愉快。

B: Thank you. I'm sure I'll enjoy it.

谢谢,我相信会的。

Notes(注释)

- ① I'm very glad to meet you. 见到您非常高兴。这是见面时常讲的一句客套话,也可作为对介绍相识的应答。除此之外还可以说:

I'm pleased to meet you. 很高兴见到您。

It's nice to meet you. 非常高兴认识您。

以上各句可简化为:

Glad to meet you.

Pleased to meet you.

Nice to meet you.

- ② It's a privilege for me to... 我非常荣幸……。

这是社交场合常用的一句话,比如说:

It's a privilege for me to know you. 能认识您真是荣幸。

- ③ How was your flight? (飞行)旅途如何?

how 一词常用来问候某人,比如可以说:

How are things with you? 你好吗?

How goes it? 近来如何?

How is everything? 一切都好吗?

How is life with you? 你过得好吗?

④ I've been looking forward to it. 我一直都在期盼着。

这句话的时态为完成进行时,表示某一动作起始于过去某一时间,一直延续至今,而且还可能继续延续下去。look forward to 意思为“向往”,“期待”。

Dialogue 4(对话 4)

(A: Interpreter B: Mr Harrison)

(A: 翻译 B: 哈里森先生)

A: How are you, Mr Harrison?

您好吗,哈里森先生?

B: I'm very well, Thank you. and how are you, Mr Li?

很好,谢谢,您也还好吗,李先生?

A: Fine, thank you. How nice to meet you again!

很好,谢谢。再次见您真高兴!

B: Glad to meet you again too. We met two years ago.

我也一样,我们两年前见过一次。

A: That's right. Now I'm an assistant manager of the China National Textiles Import and Export Corporation.

是的,我现在是中国纺织品进出口公司的经理助理。

B: Oh, great! Congratulations!

呃,太好了。祝贺你。

A: Thank you. Let me help you with your suitcases.

谢谢,来,我来帮你提行李。

B: Thank you. Please carry this one.

感谢,您来提这个。

A: You luggage is all here?

您的行李就这些吗?

B: Yes.

对,就这些。

A: By the way, how long do you intend to stay?

顺便问一声,您打算在这儿呆多长时间?

B: About three weeks.

大约三个星期。

A: Good. We'll have enough time for our talks.

那太好了,我们有足够的时间交谈了。

B: Yes, I think so.

对,我想是的。

A: What about a cup of tea? You must be very tired after the journey. A good cup of tea will freshen you up a bit.

喝杯茶怎么样? 旅行之后,您肯定很累了。一杯浓香四溢的茶可帮您提提神。

B: That's a good idea.

好主意。

Notes(注释)

- ① How are you? 你好吗? 这句问候语实际上跟 How are things with you? 等差不多, 问候并不一定真的想知道对方的健康或工作状况, 而仅仅是一种礼貌的问候, 对 How are you 的回答, 应该是:

I'm fine (或 I'm very well), thank you, and how are you?

我很好,谢谢,您好吗?

- ② How nice to meet you again! 再次见到您真高兴! 这是一句感叹句的说法,表达讲话人欣喜或激动的情绪。比如:

How wonderful to meet you here! 在这儿见到你真高兴。

- ③ Oh, great! Congratulations! 噢,太好了! 祝贺你!

这句表示祝贺的话也可以说:

It's great to hear about your promotion. 听说你最近得到提升,这真太好了。

表示祝贺还可以说:

Let me congratulate you. 请允许我向您表示祝贺。

Please accept my heartiest congratulation. 请接受我最衷心的祝贺。

如果表明对某一具体事件表示祝贺,可以用介词 on。如:

Please accept my warmest congratulation on your marriage.

请接受我为你们喜结良缘表示的最热烈的祝贺。

- ④ by the way 顺便说,顺便问一下。这句话常用来引入与当时话题无关的谈话。

- ⑤ What about a cup of tea? 喝杯茶怎么样? 这是在接待客人时询问对方喝什么饮料,也可以说:

Do you want a cup of tea? 您想喝杯茶吗?

- ⑥ You must be very tired.

您一定很累了把? 此处表示说话人的一种肯定的推测。

⑦ freshen up 使新鲜,使恢复精神。例如:

You must be very tired. A shower can freshen you up. 您一定累了。冲个澡您会舒服些。

Exercises(练习题)

I. Translate the following sentences into Chinese (英译汉).

1. Excuse me, are you Mr Taylor from Australia?
2. I work in the China National Machinery Import and Export Corporation.
3. Did you have a good journey?
4. You may take a rest today and we'll talk about our business tomorrow.
5. Wellcome to China.
6. I'm very glad to meet you.
7. Allow me to introduce myself.
8. May I introduce our manager to you?
9. I hope you'll have a pleasant stay here.
10. Is your luggage all here?

II. Translate the following sentences into English (汉译英).

1. 请问,您是从巴黎来的皮埃尔先生吗?
2. 我是中国工艺品进出口公司的译员。
3. 见到您很高兴。
4. 欢迎您来青岛。
5. 我来帮您拿行李。
6. 您一路上还好吧?

Unit Two At the Customs House (在海关)

Dialogue 1(对话 1)

(A: Customs official B: Mr Green)

(A: 海关检查官 B: 格林先生)

A: How do you do?

您好?

B: How do you do?

您好?

A: Are you Mr Green from Denmark?

您是丹麦来的格林先生吗?

B: Yes, I'm a citizen of Denmark.

对,我是丹麦人。

A: Will you show your things please?

可以检查一下您的东西吗?

B: Yes, here they are. There are my things.

可以,都在这儿了。

A: How many pieces do you have?

总共多少件?

B: Two. A suitcase and one hand luggage.

两件。一个皮箱,还有一个行李包。

A: Do you have anything to declare?

有什么需要报关的吗?

B: No, I don't. I have three packs of cigarettes, though.

不,没有,对了,我还有三包香烟。

A: This quantity is not liable to duty. And what do you have in your suitcase?

这个数量不需要纳税。您的皮箱里还有什么吗?

B: Only things for my personal use.

只有些日常用品。

A: Thank you. That's all. Goodbye.

谢谢合作,好了,再见。

B: Thank you. Bye-bye.

谢谢,再见。

Notes(注释)

① I'm a citizen of Denmark. 我是丹麦公民。这是较正式的介绍自己的国籍的方式,除此之外,也可以说:

I'm from Denmark. 我是丹麦人。

I came from Denmark. 我是丹麦人。

② Do you have anything to declare? 您有什么需要报关的吗? 这是工作人员进行海关检查时对入关人员的询问,这句话可简化为:

Anything to declare? 有什么需要报关的吗?

另外,还可以问:

Do you have anything particular to declare?

您有什么特别的东西需要报关吗?

Have you anything dutiable? 您有应缴税的东西吗?