

汉英俄法 简明外事会话手册

杨乃均 编著

对外经济贸易教育出版社

511.11-52
23

汉 英 俄 法 简明外事会话手册

杨 乃 均 编

对外贸易教育出版社

026768

**汉英俄法
简明外事会话手册**

杨乃均 编

对外贸易教育出版社出版

(北京安外北京对外贸易学院内)

新华书店北京发行所发行

外文印刷厂印刷

787×1092毫米32开54印张194千字

1985年10月第一版 1985年10月第一次印刷

印数: 1—30,000册

统一书号: 4321·18 定价: 1.10元

汉 语	英 语
目 录	CONTENTS
第一部份 会 话	PART I CONVERSATIONS
一、机场迎接 (8)	1. GREETING A GUEST AT THE AIRPORT
二、在海关 (16)	2. AT THE CUSTOMS
三、在银行 (22)	3. AT A BANK
四、在宾馆 (26)	4. AT A HOTEL
五、会见 (32)	5. AN INTERVIEW
六、宴请 (38)	6. AT A DINNER
七、在友谊商店 (46)	7. IN THE FRIENDSHIP STORE
八、办理证件 (52)	8. GETTING PERMITS
九、参观地毯厂 (58)	9. A VISIT TO A CARPET FACTORY
十、游览颐和园 (66)	10. AT THE SUMMER PALACE
十一、游览长城、定陵(一) (74)	11. AN EXCURSION TO THE GREAT WALL AND THE UNDERGROUND PALACE (I)
十二、游览长城、定陵(二) (82)	12. AN EXCURSION TO THE GREAT WALL AND THE UNDERGROUND PALACE (II)
十三、京剧晚会 (88)	13. AN EVENING AT THE BEIJING OPERA
十四、在旅行社 (96)	14. AT THE TRAVEL SERVICE
十五、医院看病 (102)	15. SEEING A DOCTOR AT A HOSPITAL
十六、电话联系 (106)	16. TELEPHONE CALLS

СОДЕРЖАНИЕ

SOMMAIRE

ПЕРВАЯ ЧАСТЬ РАЗГОВОРЫ

PART I CONVERSATIONS

1. ВСТРЕЧА НА АЭРОДРОМЕ
2. В ТАМОЖНЕ
3. В БАНКЕ
4. В ГОСТИНИЦЕ
5. НА ПРИЕМЕ
6. БАНКЕТ
7. В МАГАЗИНЕ «ДРУЖБА»
8. ОФОРМЛЕНИЕ ВИДА НА
ЖИТЕЛЬСТВО И ДР.
9. ПОСЕЩЕНИЕ КОВРОВОЙ
ФАБРИКИ
10. В ПАРКЕ ИХЭЮАНЬ
11. ЭКСКУРСИЯ НА ВЕЛИКУЮ
КИТАЙСКУЮ СТЕНУ И
МИНСКУЮ МОГИЛУ
ДИНЛИН (I)
12. ЭКСКУРСИЯ НА ВЕЛИКУЮ
КИТАЙСКУЮ СТЕНУ И
МИНСКУЮ МОГИЛУ
ДИНЛИН (II)
13. НА БЭИЦЗИНСКОЙ ОПЕРЕ
14. В ИНТУРИСТЕ
15. НА ПРИЕМЕ У ВРАЧА
16. РАЗГОВОР ПО ТЕЛЕФОНУ

1. ACCUEIL A L'AEROPORT
2. A LA DOUANE
3. A LA BANQUE
4. A L'HOTEL
5. UN ENTRETIEN
6. DINER
7. AU MAGASIN DE L'AMITIE
8. DEMANDE DE PERMIS
9. VISITE D'UNE USINE DE
TAPIS
10. AU PALAIS D'ETE
11. EXCURSION A LA GRANDE
MURAILLE ET AU TOM-
BEAU DING LING (I)
12. EXCURSION A LA GRANDE
MURAILLE ET AU TOM-
BEAU DING LING (II)
13. SOIREE A L'OPERA DE BEI-
JING
14. A L'AGENCE DU TOURISME
INTERNATIONAL DE CHINE
15. A L'HOPITAL
16. ENTRETIEN TELEPHONI-
QUE

汉 语	英 语
十七、机场送行 (114)	17. SEEING OFF AT THE AIR-PORT
第二部份 日常用语	
	PART II
	EVERYDAY WORDS AND EXPRESSIONS
一、数词 (122)	1. NUMERALS
二、时间 (126)	2. TIME
三、星期、月份 (126)	3. DAYS OF THE WEEK, MONTHS
四、四季、节日 (128)	4. SEASONS, HOLIDAYS
五、天气 (130)	5. WEATHER
六、颜色 (132)	6. COLOURS
七、性质 (134)	7. QUALITIES
八、衣服 (136)	8. CLOTHES
九、建筑物 (136)	9. BUILDING
十、交通运输 (138)	10. COMMUNICATION & TRANSPORT
十一、中国菜 (140)	11. CHINESE DISHES
十二、菜单 (142)	12. MENU
十三、饮料 (144)	13. BEVERAGES
十四、酒类 (146)	14. STRONG DRINKS
十五、常用动词 (146)	15. USEFUL VERBS
十六、称呼 (158)	16. MODES OF ADDRESS
十七、问候、告别 (160)	17. GREETING, FAREWELL
十八、感谢 (160)	18. THANKS
十九、同意、拒绝 (162)	19. CONSENT, REFUSAL
二十、遗憾、道歉 (162)	20. REGRETS, APOLOGIES
二十一、祝贺 (164)	21. CONGRATULATION
二十二、请求、邀请 (164)	22. REQUEST, INVITATION

俄 语	法 语
17. ПРОВОДЫ НА АЭРОДРО- МЕ	17. SALUER LE DEPART A L'AEROPORT
ВТОРАЯ ЧАСТЬ	PARTIE II
ОБЩЕУПОТРЕБИТЕЛЬНЫЕ	MOTS ET EXPRESSIONS QUO-
СЛОВА И ВЫРАЖЕНИЯ	DITIENS
1. СЧЕТ	1. NUMERAUX
2. ВРЕМЯ	2. HEURES
3. НЕДЕЛЯ, МЕСЯЦ	3. SEMAINE, MOIS
4. ВРЕМЕНА ГОДА, ПРАЗД- НИКИ	4. SAISONS, FETES
5. ПОГОДА	5. TEMPS
6. ЦВЕТА	6. COULEURS
7. СВОИСТВА	7. QUALITES
8. ОДЕЖДА	8. VETEMENT
9. СООРУЖЕНИЕ	9. BATIMENT
10. КОММУНИКАЦИЯ И ТРАНСПОРТ	10. COMMUNICATION ET TRANSPORT
11. КИТАЙСКИЕ БЛЮДА	11. LES PLATS CHINOIS
12. МЕНЮ	12. MENU
13. НАПИТКИ	13. LES BOISSONS
14. СПИРТНЫЕ НАПИТКИ	14. LES BOISSONS ALCOOLI- QUES
15. ОБЩЕУПОТРЕБИТЕЛЬ- НЫЕ ГЛАГОЛЫ	15. VERBES USUELS
16. ОБРАЩЕНИЕ	16. APPELLATION
17. ПРИВЕТСТВИЕ, ПРОЩА- НИЕ	17. SALUTATION, ADIEU
18. БЛАГОДАРНОСТЬ	18. REMERCIFMENT
19. СОГЛАСИЕ, ОТКАЗ	19. ACCEPTATION, REFUS
20. СОЖАЛЕНИЕ, ИЗВИНЕНИЕ	20. REGRET, EXCUSE
21. ПОЗДРАВЛЕНИЕ	21. FELICITATIONS
22. ПРОСЬБА, ПРИГЛАШЕНИЕ	22. DEMANDE, INVITATION

第一部分 会话

一、机场迎接

张—张平，某公司外事处工作人员

外—外国公司代表西蒙

刘—某公司出口处刘处长

张：对不起，您是西蒙先生吗？

外：是的，我是西蒙，约翰·西蒙。

张：我叫张平，是××公司外事处的工作人员。

外：您好，张先生。

张：您好，西蒙先生。

我公司出口处刘处长特地来接您。

（对刘）这位是西蒙先生。

（对西蒙）刘先生。

外和刘：您好。

刘：我代表××公司欢迎您来中国。

PART I

CONVERSATIONS

1. GREETING A GUEST AT THE AIRPORT

Z — Zhang Ping, a functionary of the Foreign Affairs Section of X X Corporation

S — Simon, a representative of a foreign company

L — Liu, Manager of the Export Department of X X Corporation

Z: Excuse me but aren't you Mr. Simon?

S: Yes, I am Simon, John Simon.

Z: My name is Zhang Ping. I am from the Foreign Affairs Section of X X Corporation.

S: Ho do you do, Mr. Zhang?

Z: How do you do, Mr. Simon? . . .

Mr. Liu, Manager of the Export Department of our Corporation has come to meet you.

(To Liu) This is Mr. Simon.

(To Simon) Mr. Liu.

S & L: How do you do?

L: On behalf of X X Corporation I welcome you to China.

251026

汉 英 俄 法
简明外事会话手册

杨 乃 均 编

对外贸易教育出版社

026768

**汉英俄法
简明外事会话手册**

杨乃均 编

对外贸易教育出版社出版

(北京安外北京对外贸易学院内)

新华书店北京发行所发行

外文印刷厂印刷

787×1092毫米32开54印张194千字

1985年10月第一版 1985年10月第一次印刷

印数: 1—30,000册

统一书号: 4321·18 定价: 1.10元

前 言

《汉英俄法简明外事会话手册》是一本普及的实用参考书，主要供对外经济部门企事业单位的外事工作人员使用，大学外语专业学生以及学习第二外语的学生也可用以参考。本书包括两大部分，第一部分是十七个外事接待题材的会话，第二部分是日常用语。这些口语材料，都是编者多年来参加外事接待工作时经常用到的。

编者长期从事俄语教学，但在同志们的支持和鼓励下，不揣冒昧，试图抛砖引玉，编一本多种文字的会话手册，供外事工作人员和学生参考。编者参阅了大量会话教材，从1982年冬开始编写和编译，先后修改三次，到1983年夏初步定稿。在编的过程中，领导和同志们曾给予编者热情关怀和大力帮助。我院外语一系张伯纯教授、石畏三副教授审订了本书英语部分；外语二系法语教研室戴明沛同志、徐家顺同志和在我院工作的法国专家保尔·德菲勒小姐（Paule Deville）审订了法语部分；人民画报社于彬同志审订了俄语部分。我院外事办公室的同志们也给编者介绍了有关情况。没有这些同志的帮助，这本手册是编不出来的。在此，编者谨向他们表示衷心的感谢。

在本书中，编者力求选择一些外事工作人员在国内接待外宾时常用的句子和短语，以及口语中最常见的词句。本书所使用的语种不一，特点和习俗各异，因此它们在同一场合对同一思想内容的表达方式有时彼此也不尽相同，请读者注意。由于编者水平所限，肯定会有一些缺点和错误存在，编者恳切地希望读者批评指正。通讯地址：北京安外小关北京对外贸易学院俄语教研室杨乃均。预致谢意。

编者1984年1月

汉 语	英 语
目 录	CONTENTS
第一部份 会 话	PART I CONVERSATIONS
一、机场迎接 (8)	1. GREETING A GUEST AT THE AIRPORT
二、在海关 (16)	2. AT THE CUSTOMS
三、在银行 (22)	3. AT A BANK
四、在宾馆 (26)	4. AT A HOTEL
五、会见 (32)	5. AN INTERVIEW
六、宴请 (38)	6. AT A DINNER
七、在友谊商店 (46)	7. IN THE FRIENDSHIP STORE
八、办理证件 (52)	8. GETTING PERMITS
九、参观地毯厂 (58)	9. A VISIT TO A CARPET FACTORY
十、游览颐和园 (66)	10. AT THE SUMMER PALACE
十一、游览长城、定陵(一) (74)	11. AN EXCURSION TO THE GREAT WALL AND THE UNDERGROUND PALACE (I)
十二、游览长城、定陵(二) (82)	12. AN EXCURSION TO THE GREAT WALL AND THE UNDERGROUND PALACE (II)
十三、京剧晚会 (88)	13. AN EVENING AT THE BEIJING OPERA
十四、在旅行社 (96)	14. AT THE TRAVEL SERVICE
十五、医院看病 (102)	15. SEEING A DOCTOR AT A HOSPITAL
十六、电话联系 (106)	16. TELEPHONE CALLS

СОДЕРЖАНИЕ

SOMMAIRE

ПЕРВАЯ ЧАСТЬ РАЗГОВОРЫ

PART I CONVERSATIONS

1. ВСТРЕЧА НА АЭРОДРОМЕ
2. В ТАМОЖНЕ
3. В БАНКЕ
4. В ГОСТИНИЦЕ
5. НА ПРИЕМЕ
6. БАНКЕТ
7. В МАГАЗИНЕ «ДРУЖБА»
8. ОФОРМЛЕНИЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО И ДР.
9. ПОСЕЩЕНИЕ КОВРОВОЙ ФАБРИКИ
10. В ПАРКЕ ИХЭЮАНЬ
11. ЭКСКУРСИЯ НА ВЕЛИКУЮ КИТАЙСКУЮ СТЕНУ И МИНСКУЮ МОГИЛУ ДИНЛИН (I)
12. ЭКСКУРСИЯ НА ВЕЛИКУЮ КИТАЙСКУЮ СТЕНУ И МИНСКУЮ МОГИЛУ ДИНЛИН (II)
13. НА БЭЙЦЗИНСКОЙ ОПЕРЕ
14. В ИНТУРИСТЕ
15. НА ПРИЕМЕ У ВРАЧА
16. РАЗГОВОР ПО ТЕЛЕФОНУ

1. ACCUEIL A L'AEROPORT
2. A LA DOUANE
3. A LA BANQUE
4. A L'HOTEL
5. UN ENTRETIEN
6. DINER
7. AU MAGASIN DE L'AMITIE
8. DEMANDE DE PERMIS
9. VISITE D'UNE USINE DE TAPIS
10. AU PALAIS D'ETE
11. EXCURSION A LA GRANDE MURAILLE ET AU TOMBEAU DING LING (I)
12. EXCURSION A LA GRANDE MURAILLE ET AU TOMBEAU DING LING (II)
13. SOIREE A L'OPERA DE BEI-JING
14. A L'AGENCE DU TOURISME INTERNATIONAL DE CHINE
15. A L'HOPITAL
16. ENTRETIEN TELEPHONIQUE

汉 语	英 语
十七、机场送行 (114)	17. SEEING OFF AT THE AIR-PORT
第二部份 日常用语	
	PART II
	EVERYDAY WORDS AND EXPRESSIONS
一、数词 (122)	1. NUMERALS
二、时间 (126)	2. TIME
三、星期、月份 (126)	3. DAYS OF THE WEEK, MONTHS
四、四季、节日 (128)	4. SEASONS, HOLIDAYS
五、天气 (130)	5. WEATHER
六、颜色 (132)	6. COLOURS
七、性质 (134)	7. QUALITIES
八、衣服 (136)	8. CLOTHES
九、建筑物 (136)	9. BUILDING
十、交通运输 (138)	10. COMMUNICATION & TRANSPORT
十一、中国菜 (140)	11. CHINESE DISHES
十二、菜单 (142)	12. MENU
十三、饮料 (144)	13. BEVERAGES
十四、酒类 (146)	14. STRONG DRINKS
十五、常用动词 (146)	15. USEFUL VERBS
十六、称呼 (158)	16. MODES OF ADDRESS
十七、问候、告别 (160)	17. GREETING, FAREWELL
十八、感谢 (160)	18. THANKS
十九、同意、拒绝 (162)	19. CONSENT, REFUSAL
二十、遗憾、道歉 (162)	20. REGRETS, APOLOGIES
二十一、祝贺 (164)	21. CONGRATULATION
二十二、请求、邀请 (164)	22. REQUEST, INVITATION

俄 语	法 语
17. ПРОВОДЫ НА АЭРОДРО- МЕ	17. SALUER LE DEPART A L'AEROPORT
ВТОРАЯ ЧАСТЬ	PARTIE II
ОБЩЕУПОТРЕБИТЕЛЬНЫЕ	MOTS ET EXPRESSIONS QUO-
СЛОВА И ВЫРАЖЕНИЯ	DITIENS
1. СЧЕТ	1. NUMERAUX
2. ВРЕМЯ	2. HEURES
3. НЕДЕЛЯ, МЕСЯЦ	3. SEMAINE, MOIS
4. ВРЕМЕНА ГОДА, ПРАЗД- НИКИ	4. SAISONS, FETES
5. ПОГОДА	5. TEMPS
6. ЦВЕТА	6. COULEURS
7. СВОИСТВА	7. QUALITES
8. ОДЕЖДА	8. VETEMENT
9. СООРУЖЕНИЕ	9. BATIMENT
10. КОММУНИКАЦИЯ И ТРАНСПОРТ	10. COMMUNICATION ET TRANSPORT
11. КИТАЙСКИЕ БЛЮДА	11. LES PLATS CHINOIS
12. МЕНЮ	12. MENU
13. НАПИТКИ	13. LES BOISSONS
14. СПИРТНЫЕ НАПИТКИ	14. LES BOISSONS ALCOOLI- QUES
15. ОБЩЕУПОТРЕБИТЕЛЬ- НЫЕ ГЛАГОЛЫ	15. VERBES USUELS
16. ОБРАЩЕНИЕ	16. APPELLATION
17. ПРИВЕТСТВИЕ, ПРОЩА- НИЕ	17. SALUTATION, ADIEU
18. БЛАГОДАРНОСТЬ	18. REMERCIFMENT
19. СОГЛАСИЕ, ОТКАЗ	19. ACCEPTATION, REFUS
20. СОЖАЛЕНИЕ, ИЗВИНЕНИЕ	20. REGRET, EXCUSE
21. ПОЗДРАВЛЕНИЕ	21. FELICITATIONS
22. ПРОСЬБА, ПРИГЛАШЕНИЕ	22. DEMANDE, INVITATION

第一部分 会话

一、机场迎接

张—张平，某公司外事处工作人员

外—外国公司代表西蒙

刘—某公司出口处刘处长

张：对不起，您是西蒙先生吗？

外：是的，我是西蒙，约翰·西蒙。

张：我叫张平，是××公司外事处的工作人员。

外：您好，张先生。

张：您好，西蒙先生。

我公司出口处刘处长特地来接您。

（对刘）这位是西蒙先生。

（对西蒙）刘先生。

外和刘：您好。

刘：我代表××公司欢迎您来中国。

PART I

CONVERSATIONS

1. GREETING A GUEST AT THE AIRPORT

Z — Zhang Ping, a functionary of the Foreign Affairs Section of X X Corporation

S — Simon, a representative of a foreign company

L — Liu, Manager of the Export Department of X X Corporation

Z: Excuse me but aren't you Mr. Simon?

S: Yes, I am Simon, John Simon.

Z: My name is Zhang Ping. I am from the Foreign Affairs Section of X X Corporation.

S: Ho do you do, Mr. Zhang?

Z: How do you do, Mr. Simon? . . .

Mr. Liu, Manager of the Export Department of our Corporation has come to meet you.

(To Liu) This is Mr. Simon.

(To Simon) Mr. Liu.

S & L: How do you do?

L: On behalf of X X Corporation I welcome you to China.

ПЕРВАЯ ЧАСТЬ

РАЗГОВОРЫ

1. ВСТРЕЧА НА АЭРОДРОМЕ

Ч — Чжан Пин, сотрудник отдела
внешних сношений Н-ской ком-
паний

С — Симон, представитель одной
иностранной компании

Л — Лю, директор конторы по экс-
порту Н-ской компании

Ч: Извините, пожалуйста, вы не
господин Симон?

С: Да, это я, Джон Симон.

Ч: Меня зовут Чжан Пин, я сот-
рудник отдела внешних сноше-
ний Н-ской компании.

С: Здравствуйте, господин Чжан.

Ч: Здравствуйте, господин Си-
мон. Директор конторы по экс-
порту нашей компании господин
Лю приехал сюда вас встретить.
(Обращаясь к Лю) Это госпо-
дин Симон. (Симону) Это гос-
подин Лю.

С и Л: Здравствуйте!

Л: Разрешите мне от имени на-
шей компании приветствовать
вас.

PARTIE I

CONVERSATIONS

1. ACCUEIL A L'AEROPORT

Z — Zhang Ping, fonctionnaire du
Bureau des affaires étrangères
de la Société X

S — Simon, représentant d'une
société étrangère

L — Liu, directeur du département
d'Exportation de la Société X

Z: Pardon, Monsieur, seriez-vous
Monsieur Simon?

S: Oui, c'est bien moi.

Z: Je m'appelle Zhang Ping, je suis
fonctionnaire du Bureau des af-
faires étrangères de la Société
X.

S: Bonjour, M. Zhang.

Z: Bonjour, M. Simon! Monsieur
Liu, directeur du département
d'Exportation de notre société
est venu ici vous accueillir. (à
Liu) C'est Monsieur Simon. (à
Simon) Monsieur Liu.

S & L: Bonjour!

L: Permettez-moi de vous sou-
haiter la bienvenue au nom de
notre société.