

中央电视台教育节目用书

中央电视台  
国际商报社

联合制作

(加拿大) Jane Plas 编剧  
孙建秋 陈天惠等 编著



上册

# ENGLISH FOR INTERNATIONAL BUSINESS

—Marilyn Anderson Travels  
to China on Business

# 国际商贸英语

——玛莉莲中国行



外语教学与研究出版社

# ENGLISH FOR INTERNATIONAL BUSINESS

—Marilyn Anderson  
Travels to China on Business

## 国际商贸英语

——玛莉莲·安德森行(上)

Jane ~~Platt~~ ~~Platt~~ 编剧

孙建秋  
陈天惠 等编著

温瑞芬、张保罗博士担任本片国际贸易顾问

外语教学与研究出版社

(京)新登字 155 号

图书在版编目(CIP)数据

国际商贸英语:玛莉莲中国行/帕拉丝 (Plas, J.) 著;孙建秋,陈天惠  
编著. - 北京:外语教学与研究出版社, 1995.3

ISBN 7-5600-0966-2

I. 国… II. ①帕… ②孙… ③陈… III. 国际贸易-英语-课外读物  
IV. H319.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 16562 号

国际商贸英语

—玛莉莲中国行

(全二册) /

(加) Jane Plas 著

孙建秋 陈天惠 等编著

\* \* \*

外语教学与研究出版社出版发行

(北京西三环北路 19 号)

北京外国语大学印刷厂排版

北京东华彩色印刷有限公司印刷

新华书店总店北京发行所经销

开本 787×1092 1/16 36 印张

1995 年 3 月第 1 版 1995 年 7 月第 2 次印刷

印数: 50001—70000 套

\* \* \*

ISBN 7-5600-0966-2

G · 431

全二册定价: 34.80 元

# 电视片工作人员名单

策 划 刘拥军

导 演 王峻豪

摄 像 张玉建 赵正义

美 工 王 光

制片主任 赵文炎

制 片 陈则平 陈 妍

责任编辑 李健勇 伍耿新

监 制 冯存礼 于又燕

## 前 言

经过多方努力,《国际商贸英语——玛莉莲中国行》终于同广大读者见面了。该教材原名《萨宾娜中国行》,曾长篇连载于《国际商报》,受到广大读者的热烈欢迎和关注。该教材以美国天河进出口公司的高级副总裁玛莉莲·安德森和她的助手唐纳德·米切尔来华的主要商务活动为主线贯穿全剧,其内容涉及外事接待、外贸谈判、货物销售合同和代理协议的签订、商检、外运、宴会、观光乃至购物等环节,适于具有初级英语基础和有志于从事外经贸工作的朋友们学习。

该教材的剧本由加拿大的 Jane Plas 教授编写。她多年来一直从事国际贸易工作,熟悉外贸业务,具有丰富的实践经验,目前任教于对外经济贸易大学,教授商务英语和企业管理等课程。剧本译文出自在国外工作多年的黄玉石先生和孙建秋教授的手笔。参与电视片讲解稿撰写的有国内著名的外贸英语专家丁衡祁教授、在美国留学多年的夏扬博士、孙建秋教授以及陈天惠、黎明等老师。参加节目演出的中外演员有来自各进出口总公司外贸第一线的外销业务员,也有来自外贸外语院校的教师和学生,大家相互学习,取长补短,相得益彰。

教材的编写工作由对外经济贸易大学国际交流学院孙建秋教授和对外经济贸易管理干部学院陈天惠老师担任。两位老师均具有丰富的教学经验,编写过程中力图深入浅出,集知识性、系统性、实用性和趣味性于一体,并体现出时代特点。生词、注释、练习和参考答案由孙建秋负责,重点概念、背景知识、阅读材料、教师参阅以及附录的备查系统由陈天惠负责编写。

本书丰富系统的业务知识以及独具特色的备查系统赋予它鲜明的个性。其内容包括相关的国际公约条款、进出口合同、原产地证书等,使学习

者(包括英文基础较高的学习者)在学到地道英语的同时,也能学到丰富的外贸专业知识,大大提高自身素质和国际商贸实际谈判能力。

该节目已拍摄成 23 集电视教学片,学习者可以通过收看电视节目或购买教材,利用音像形式来全面提高自己的听、说、写、读、译综合技能。

这套节目得以完成,我们要特别感谢澳门瑞纳集团的鼎力襄赞。摄制工作中,中国粮油食品进出口总公司、中国丝绸进出口总公司、中国化工进出口总公司、中国长城葡萄酒有限公司、中国对外贸易运输总公司、北京进出口商品检验局、首都机场、天坛公园管理处以及凯莱大酒店曾为我们提供大量帮助,在此表示衷心的感谢。

中央电视台

国际商报社

外语教学与研究出版社

## 编者的话

《国际商贸英语——玛莉莲中国行》整套节目由电视(或录像)、教材和录音带组成,三部分各自独立,但同时又相辅相成,配合使用效果最佳。朋友们可先借助教材和录音带预习课文后再看电视节目,也可以在看完节目后再翻阅教材以巩固加深所学内容。

全剧的语言难度前后基本保持一致,句型和业务内容也有较高频率的重复。这样有利于学习者,尤其是没有外贸专业知识和英语基础较低的朋友们掌握和巩固重点内容,坚持学完整套节目。为便于自学,我们在教材中提供了较丰富的练习和较系统的业务知识,朋友们可以根据自己的时间和英语水平灵活处理。

练习 I. 问答。帮助学员消化巩固所学课文,加深理解。程度较高者可练习如何流畅表达,回答不应受所给参考答案约束,对思考题应加入切身体会。

练习 III. 造句。该项练习重点为动词及动词短语。动词出错便会使句子垮掉,意思再对也不成为英文。对于外贸业务有用而日常生活不常使用的,如商检部分,教材给出情景,使学员可以按情景造句。

练习 IV. 口语项目。分为看图说话(picture talk)和盘练专页(worksheet)两种。

在掌握前三项内容之后,学习者便可脱开文字进行看图说话了。图画都由数幅拼成,提供感性认识,追述产品历史,展示销售产品或介绍风景名胜,目的在于帮助学习者学会自然流畅地表达。

盘练专页是在综合归纳基础上的浓缩图表。上课时以工作间(workshop)形式为好:分成二人一组,分别扮演中方和外方人员,然后互换角色。编写的原则是使用语言深层结构,使学员能举一反三。使用时可与基本概念,背景知识中的理论部分相结合,达到事半功倍的目的。例如第九课盘练专页可结合谈判技巧一节的报价策略做综合练习,先按“阶梯式”报价策略反复讨价还价,尔后进行“一次性”报价练习,这样可达到融汇贯通的效果。

练习 V. 填空。该练习可分两次使用。第一次是语法练习,应该做完后再对答案,旨在加强语感。第二次可作为课文小结(summary)使用,为学习者提供朗读、背诵的范文,为今后用英语写报告、摘要或小结等提供参考。

练习 VI. 情景小对话。对于没有教师辅导,开口讲英语有困难的学员,可以模仿所给情景练习对话。对于程度较高者,可以编出紧凑、抓住谈判要害和问题焦点的对话,不必拘泥于此练习所给的框架。

练习 VII. 单句和(或)成段翻译。单句翻译一定要做书面作业。成段翻译,内容多为背景知识,可做口译练习。程度较高的学员可试做同传练习,但要注意掌握速度。

另外还提供了小词库供做口语练习时参考以及适用于程度较高者的知识性对话及练习。

阅读材料是为英文基础较高的朋友们准备的,内容包括相关国际公约条款,进出口合同,原产地证书等,大部分内容我们都提供了中文译文,希望对朋友们有所裨益。

教材编写过程中,曾参阅国内外出版的大量教材与读物的部分内容,并得到了国际商报社和外语教学与研究出版社诸多同志的帮助。教材英文部分承蒙美国专家 Pamela Tabbert 审阅,经贸大学刘小鹏帮助绘制插图草稿,部分学生试用了本教材并提出了宝贵意见,在此一并表示衷心的感谢。由于时间仓促,教材中不足之处在所难免,恳请读者和同仁不吝赐教。

编 者

1995.2



# INTRODUCTION

Name of Company: Galaxy Import & Export corporation  
(GIEC, 天河进出口公司)

Region of Origin: North America

Destination: Beijing, China

Protagonists: Marilyn Anderson, Senior Vice President  
Donald Mitchell, Marketing Manager

Hotel: Triumph Plaza (Beijing)



Protagonists: General Manager  
Reservations Clerk (Telephone Contact)  
General Staff: Reception, Porters, etc.

First Contact Company: Huaxia National Cereals, Oils &  
Foodstuffs Import & Export Corporation

(Huaxia Ceroilfood)

Products to be discussed: Grand Bank Wine 古堡牌葡萄酒

(for culmination of contract)

Chocolates 巧克力 (discussion only)

Fruit 水果 (canned fruit for culmination of contract)

Poultry 家禽肉类 (discussion only)

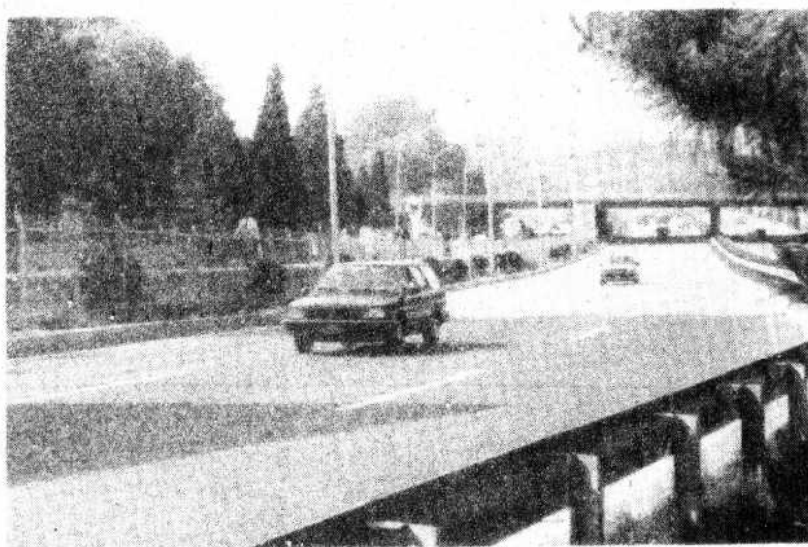
Protagonists: Li Zhong, Vice President

Chen Ming, Division Chief

Zhang Ailian, Sales Manager



Galaxy ['gæləksi] *n.* 天河  
company / corporation ['kʌmpəni] / ['kɔ:pə'reɪʃən] *n.* 公司  
import ['ɪmpɔ:t] *n.*, ['ɪm'pɔ:t] *v.* 进口  
export ['eks'pɔ:t] *n.*, ['eks'pɔ:t] *v.* 出口  
region of origin ['rɪdʒən, 'rɪdʒɪn] *n.* 公司所在地  
destination [ˌdestɪ'neɪʃən] *n.* 目的地  
protagonist [prəu'tæɡənɪst] *n.* 主要人物, 主角; 出场人  
senior ['si:njə] *a.* 高级的; 年长的(相对 junior 而言)  
vice president [vaɪs 'prezɪdnt] *n.* 副总裁  
marketing manager ['mɑ:kɪtɪŋ məneɪdʒə] *n.* 市场开发经理  
general manager ['dʒenərəl] *n.* 总经理  
reservations clerk [ˌrezə(:)'veɪʃəns klɜ:k] 订房(/机票/船票/戏票)总职员  
general staff ['dʒenərəl stɑ:f] *n.* 一般工作人员  
reception [rɪ'sepʃən] *n.* 接待  
receptionist area 登记处  
porter ['pɔ:tə] *n.* 行李员  
foodstuff ['fu:dstʌf] *n.* 食品  
chocolate ['tʃɒkəlɪt] *n.* 巧克力  
canned fruit [kænd fru:t] 水果罐头  
poultry ['pɒltrɪ] *n.* 家禽(包括鸡、鸭等)  
division chief [dɪ'vɪʒən tʃi:f] 处长  
sales manager [seɪls 'mæneɪdʒə] 销售经理  
male [meɪl] *n.*, *a.* 男  
female ['fi:meɪl] *n.*, *a.* 女



# CONTENTS

1	Episode 1: Getting Ready for the Arrival of the Visitors
21	Episode 2: The Arrival of the Visitors
37	Episode 3: Checking into the Hotel
51	Episode 4: The Welcome Dinner
67	Episode 5: Business Meeting at Ceroilfood (Part I)
83	Episode 6: Business Meeting at Ceroilfood (Part II)
101	Episode 7: Business Meeting at Ceroilfood (Part III)
125	Episode 8: A Visit to the Wine Company
143	Episode 9: Second Meeting at Ceroilfood
161	Episode 10: Sightseeing Tour—The Temple of Heaven and Surroundings
179	Episode 11: A Visit to Huaxia Silk (Part I)
201	Episode 12: A Visit to Huaxia Silk (Part II)
213	Episode 13: Shopping Trip to the Friendship Store
231	Episode 14: Return to Ceroilfood for Signing of Contracts

# Getting Ready for the Arrival of the Visitors 1

## Setting

The office of the Business Division of Huaxia Ceroilfood.

## Script

Li Zhong: Will you please ask Chen Ming and Ailian to come to see me? (knock) Come in please!

Chen/Zhang: Good morning, sir.

Li Zhong: Good morning. Please be seated.



Li Zhong: I have a fax message from Mr Donald Mitchell, Marketing Manager of Galaxy Import & Export Corporation. It states that his superior, Ms Marilyn Anderson and he would like to visit us next week. Ms Anderson is the Senior Vice President of the company.

## 课 文

Chen Ming: It sounds like a top level delegation.

Li Zhong: Yes, it does. They wish to discuss with us a number of products for possible importation.

Chen Ming: Where is Galaxy located?

Li Zhong: Oh, it is located in New York City. They are interested primarily in our wine. However, the fax also mentions chocolates, fruit and poultry.

Chen Ming: I assume you wish me to respond immediately.

Li Zhong: Yes, I do.

Li (to Chen): Please tell Mr Mitchell that they are more than welcome to come and see us.

(to Zhang): And would you please make reservations for them at the Triumph Plaza Hotel?

Zhang Ailian: Certainly, sir. Their visit could lead to some interesting discussions and perhaps profitable business.



### Setting

Ms Zhang picks up the telephone and dials the Hotel. A room in the Hotel with a number of desks, indicating that it is a central Reservations Office. A female clerk picks up the telephone.

Reservations Clerk: Good Morning, Triumph Plaza Hotel Corporate Reservations. May I help you?

Zhang Ailian: Good Morning, this is Huaxia Ceroilfood calling. My name is Zhang Ailian.

Reservations Clerk: Oh, Ms Zhang, it's nice to hear from you again. What can I do for you today?

Zhang Ailian: We have important guests visiting us from North America. I'd like to book one junior suite and one deluxe room for ten days, beginning April 26.

Reservations Clerk: Certainly, Ms Zhang. What are your guests' names?

Zhang Ailian: The junior suite is to be reserved in the name of Ms Marilyn Anderson. The name "Anderson" is spelled A-n-d-e-r-s-o-n.

Reservations Clerk: "Anderson".

Zhang Ailian: Right. The deluxe room is for Mr Donald Mitchell.

Reservations Clerk: Mitchell, spelled M-I-T-C-H-E-L-I?

Zhang Ailian: That is correct. For the convenience of the visitors, their rooms should be located on the same floor.

Reservations Clerk: We will make sure they are.

Zhang Ailian: The name of the company is: Galaxy Import & Export Corporation, located in New York City, N.Y., U.S.A. As you know, our company qualifies for corporate rate on all accommodation at the Triumph.

Reservation Clerk: Yes, Ms Zhang. I am aware of that.





## 课 文



Zhang Ailian: These visitors are important potential customers. Consequently, we wish to be sure that they receive special attention. Incidentally, please also hold the rooms for late arrival. Thank you. Bye!

### Setting

Both the Reservations Clerk and Ms Zhang hang up the telephone and the Reservations Room as well as the office of Huaxia Ceroilfood fade out.