



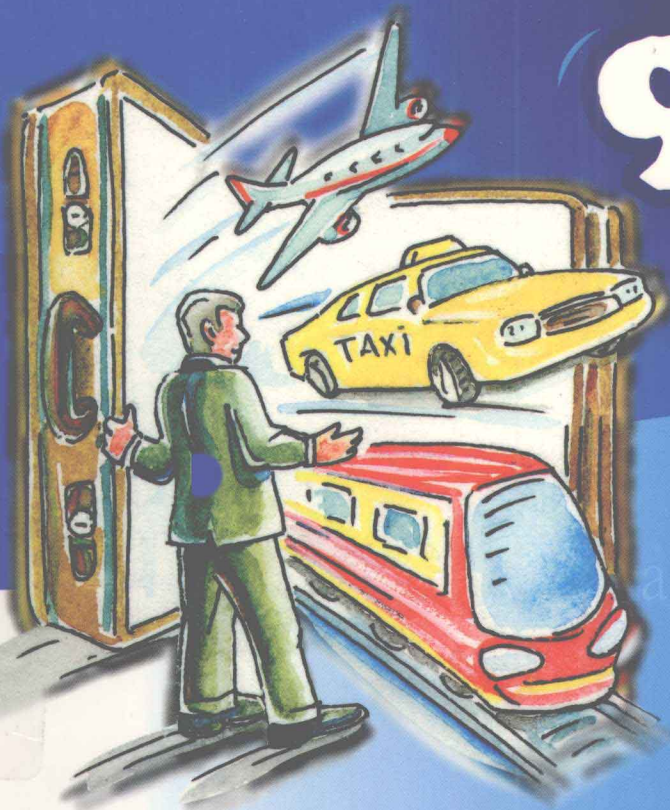
附MP3光盘

台大梁欣荣教授 策划主编
作者：Jason Grenier

出差 900

句典

无功而返太离谱



准备清单

- ☒ 护照
- ☒ 信用卡
- ☒ 900句典

W 上海外语教育出版社
外教社 SHANGHAI FOREIGN LANGUAGE EDUCATION PRESS



附MP3光盘

台大梁欣荣教授 策划主编
作者: Jason Grenier

出差900句

词典

无功而返太离谱



出差必备清单

☒ 护照

☒ 信用卡

☒ 900句典

W 上海外语教育出版社
外 教 社 SHANGHAI FOREIGN LANGUAGE EDUCATION PRESS

B 贝塔语言出版
Beta Multimedia Publishing

图书在版编目(CIP)数据

出差 900 句典/格沦涅(Grenier, J.)编著. —上海:
上海外语教育出版社, 2008
(英语 900 句典丛书)
ISBN 978-7-5446-0620-2

I. 出… II. 格… III. 英语—口语 IV. H319.6
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 185128 号

本书原版: 出差 900 句典, Jason Grenier 著, 2006 年初版, ISBN: 9577295703, 由贝塔出版有限公司(Taiwan)出版  贝塔语言出版。简体中文版由贝塔出版有限公司授权上海外语教育出版社出版发行。仅供在中华人民共和国境内销售(香港、澳门和台湾除外)。

图字: 09-2007-687

出版发行: **上海外语教育出版社**

(上海外国语大学内) 邮编: 200083

电 话: 021-65425300 (总机)

电子邮箱: bookinfo@sflep.com.cn

网 址: <http://www.sflep.com.cn> <http://www.sflep.com>

责任编辑: 陶 怡

印 刷: 浙江省临安市曙光印务有限公司
经 销: 新华书店上海发行所
开 本: 787×965 1/24 印张 8 字数 141 千字
版 次: 2009 年 1 月第 1 版 2009 年 1 月第 1 次印刷
印 数: 5 000 册

书 号: ISBN 978-7-5446-0620-2 / G · 0299
定 价: 28.00 元(附 MP3 光盘)

本版图书如有印装质量问题, 可向本社调换



Author's Introduction

Why are you looking at this book? Odds are you're a business person who has to travel as part of your job. Maybe it's your first time; or maybe you've spent so much time on the road you feel totally at home living out of a suitcase in hotel rooms. Either way, if you do business in the global village, travel is often a necessity. Are you up for the challenge?

Having the right vocabulary to interact with English speakers can help to put your mind at ease before you go, and learning the right things to say can be a huge asset when it comes to smoothing out problems you're bound to run into. The bottom line: English can help you get what you want when traveling and doing business.

This book gives you the tools you need to get your job done. Use this book and the MP3 to prepare before your next trip. And don't forget to take it with you — this handy, lightweight volume makes the perfect traveling companion.

Imagine the utility of having an easily referenced pocketbook at your fingertips to help with every aspect of your trip, from beginning to end.

From setting up meetings to getting around the airport; from staying in hotels to sightseeing; from making sales pitches to negotiating contracts; from giving speeches to making toasts. No matter what the situation, this book has you covered!

Have a nice flight.

Jason Grenier

作者的话

你为什么看这本书？很可能你是生意人，而且在工作时必须出差。也许你是第一次出差；也许你已经花了不少时间在外奔波，而且对于靠一只皮箱在旅馆的房间里过日子觉得十分自在。无论是哪一种，只要你在地球村里做生意，出差往往就是免不了的事。你准备好接受挑战了吗？

能以适当的词汇和讲英语的人士往来可以使你在出发前放松心情；而学会要说什么才恰当也十分有助于缓和你势必会碰到的问题。总而言之，英语能帮助你在出差和做生意时达到你的目的。

《出差 900 句典》给了你所需要的方法来把事情做好。利用本书及所附的 MP3 光盘来为下次的旅程作好准备，而且别忘了把它带在身上，这本轻便的小书可以说是旅行的最佳良伴。不妨想想，随身携带一本方便查阅的口袋书，以便应付行程中从头至尾出现的各种情况，这该有多方便？

从安排会面到到达机场，从待在旅馆到观光，从推销生意到协商合约，从发表演说到敬酒，无论是哪种情况，《出差 900 句典》都可帮你取得成功！

祝你旅途愉快。

Jason Grenier

单元说明与使用方法



② ③
13 验照

014

- 5 ☐ Q₁: Destination?
目的地?
- ☐ Q₂: Where will you be staying while in Canada?
你在加拿大的时候会待在什么地方?
- ☐ Q₃: Do you know the address?
你知道地址吗?
- ☐ Q₄: Please look into the camera.
请看着镜头。
- ☐ Q₅: How long were you in Germany?
你在德国待了多久?
- ☐ Q₆: What's the purpose of your visit to the United States?
你来美国的目的是什么?

Word list
destination [ˌdeɪs'tɪneɪʃən] n. 目的地



14 验照

④ 015

- ☐ A₁: Philadelphia, and then Chicago.
费城，然后是芝加哥。
- ☐ A₂: The Pan Pacific Vancouver.
温哥华泛太平洋饭店。
- ☐ A₃: Just a moment. Let me get the address.
稍等一下。我看看地址。
- ☐ A₄: Here is a copy of my itinerary¹.
这是我的行程表。
- 6 ☐ A₅: I was there fourteen days.
我在那里待了14天。
- ☐ A₆: Business. I'm attending² a trade show and some meetings at our branch office³.
公干。我要来参加商展，还要到我们的分公司去开会。

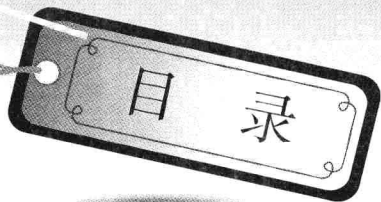
Word list
itinerary [aɪ'tɪnərɪrɪ] n. 旅行计划; 行程表
attend [ə'tend] v. 到(会); 参加(仪式)
branch office 分公司

Part 2
验照与通关

- 1 分类侧标。
- 2 用语的主题。
- 3 标示此图，表示此部分为出差时可能听到的话；未标示者，则为读者说的话。
- 4 MP3 光盘轨数。
- 5 将你习惯使用的用语，在□中打钩，下次你可更快找到它的位置。
- 6 某些页面为相对应的问答，以 Q 标示问句，以 A 标示其答句。

查询小窍门：先由①侧标找到所需用语的分类，再由②去搜寻用语的主题，很快就可以找到你所需的句子。





1 Section 行前准备基本句

- 1 探询拜会的可能..... 2
- 2 接受 / 确认邀请..... 3
- 3 搜集商展信息..... 4
- 4 登记参加商展..... 5
- 5 预订饭店..... 6
- 6 打听商展的最新消息..... 7



2 Section 旅途求生基本句

Part 1 搭机

- 7 要求处理行李..... 12

8	要求换座位	13
9	要求升舱	14
10	要求协助填写出入境表格	15
11	要求服务	16
12	要求转机	17

Part 2 验照与通关

13	验照 ㉟	20
14	验照	21
15	申报缴税物品与检疫 ㉟	22
16	申报缴税物品与检疫	23
17	违反规定 ㉟	24
18	违反规定	25
19	遇上大麻烦 ㉟	26
20	遇上大麻烦	27

Part 3 在机场

21	换钱	30
22	处理税务问题	31
23	问路	32
24	报到	33

- 25 报到 ㊦ 34
- 26 行李太大 / 超重 ㊦ 35
- 27 行李遗失 / 毁损 36
- 28 去饭店 37

Part 4 住宿

- 29 登记住宿 40
- 30 设备出问题 41
- 31 要求客房服务 42
- 32 送洗衣服 43
- 33 付账 44
- 34 付账 ㊦ 45
- 35 账单有问题 46
- 36 信用卡有问题 47
- 37 客房点餐 48
- 38 使用早餐券 ㊦ 49
- 39 餐厅点餐 ㊦ 50
- 40 餐厅点餐 51

Part 5 搭计程车

- 41 搭计程车 I 54

- 42 搭计程车 II 55
- 43 给小费 56
- 44 和司机闲聊 57

Part 6 观光与休闲

- 45 租用交通工具和运动设施 60
- 46 去博物馆 / 美术馆 61
- 47 打高尔夫球 62
- 48 相机和底片 63
- 49 买纪念品 64

Part 7 变更计划

- 50 延长停留时间 66
- 51 没有空房 ㊟? 67
- 52 更换饭店 68
- 53 更改班机 69
- 54 班机延误 / 取消 70
- 55 签证有问题 71

Part 8 突发状况

- 56 生病与买药 74

- 57 受伤与就医..... 75
- 58 报告意外事件..... 76
- 59 遗失物品..... 77
- 60 报案..... 78
- 61 避免被敲竹杠 / 被骗..... 79



3

Section 洽谈业务常用句

Part 9 电话预约会面

- 62 约时间..... 84
- 63 确认会面..... 85
- 64 重订见面时间..... 86
- 65 更改见面地点..... 87
- 66 换人赴约..... 88
- 67 询问细节..... 89

Part 10 参加商展

- 68 如何前往展会..... 92



69	向主办单位报到	93
70	解决问题 I	94
71	解决问题 II	95
72	向客户自我介绍	96
73	介绍他人	97
74	简明推销用语	98
75	商谈产品	99
76	留住客户	100
77	赠送客户样品	101
78	交换联络方式 I	102
79	交换联络方式 II	103
80	敲定买卖 I	104
81	敲定买卖 II	105
82	买卖条件	106
83	运送 / 交付协议	107

Part 11 出席研讨会

84	表达对主题 / 演讲者的兴趣	110
85	开场白	111
86	介绍发言人 / 演讲者 ㊦	112
87	说明时间表和用餐情况 ㊦	113



Part 12 参观工厂

- 88** 表达兴趣..... 116
89 表达满意..... 117
90 表达不满 I 118
91 表达不满 II 119

Part 13 做简报

- 92** 见面与问候..... 122
93 自我介绍..... 123
94 用数据 / 资料 / 统计数字来说明..... 124
95 讨论目标..... 125
96 讨论研究发现..... 126
97 排除干扰..... 127
98 总结..... 128
99 接受及鼓励提问..... 129

Part 14 协商合约

- 100** 标准说法 I 132
101 标准说法 II 133
102 挽回买卖..... 134

103	合作.....	135
104	强势出击.....	136
105	保密协定.....	137
106	询问进展.....	138
107	签约.....	139

Part 15 交际

108	建议用餐.....	142
109	建议喝一杯.....	143
110	建议活动.....	144
111	接受 / 婉拒邀请.....	145
112	点酒.....	146
113	点餐.....	147
114	要求服务.....	148
115	敬酒.....	149
116	订位 / 更改订位 	150
117	订位 / 更改订位.....	151
118	谈公事.....	152
119	避谈公事.....	153
120	请客.....	154
121	抢着付账.....	155



4

Section 追踪业务常用句

- 122 客套用语..... 158
- 123 寄送资料..... 159
- 124 继续 / 终止生意往来..... 160
- 125 继续推销..... 161



5

Section 出差常用词

- 126 旅客常见疾病..... 164
- 127 成药..... 165
- 128 饭店设施及服务..... 166
- 129 餐厅类型..... 167
- 130 展馆用语..... 168
- 131 简报视听设备..... 169
- 132 数字和单位..... 170
- 133 钱的相关说法..... 171

附录 国际小费标准..... 172