



附MP3光盘

台大梁欣荣教授 策划主编
作者：Jeffrey Gordon

无法加薪太离谱

办公室 900 句典



W 上海外语教育出版社

职场
900句典

✓ IQ

✓ EQ

✓ 900句典

图书在版编目(CIP)数据

办公室900句典/戈登(Gordon,J.)编著.

—上海:上海外语教育出版社,2008

(英语900句典丛书)

ISBN 978-7-5446-0850-3

I. 办… II. 戈… III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第059580号

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: 施 茵

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 11 字数 193千字
版 次: 2008年10月第1版 2008年10月第1次印刷
印 数: 5 000 册

书 号: ISBN 978-7-5446-0850-3 / G · 0421

定 价: 33.00 元 (附MP3光盘)

本版图书如有印装质量问题,可向本社调换

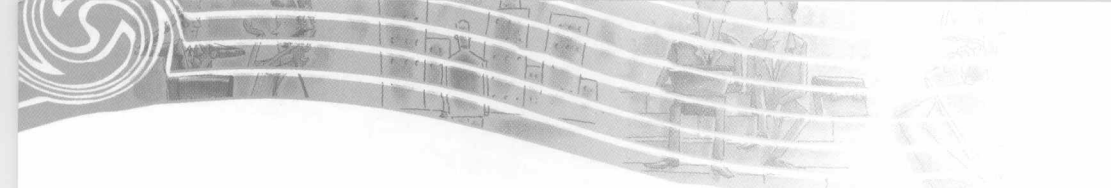
前言



只要看一看任何一家大公司所做的宣传手册，你就可以找到照片中的这些人——一群面带笑容并同心协力为了共同目标而付出的跨国专业人才。这种轻松达成跨文化合作的景象就跟照片一样赏心悦目，但遗憾的是，要做到这点可一点都不轻松。

《办公室 900 句典》揭开了公司宣传手册的光鲜外表，客观并仔细地检视了使用英语的办公室所呈现的日常生活现况。在本书中，你不会看到一大堆常见但又毫无新意的老套商用英文。它们被一扫而空，换成了你每天上班时会用到的实用且直截了当的句子。

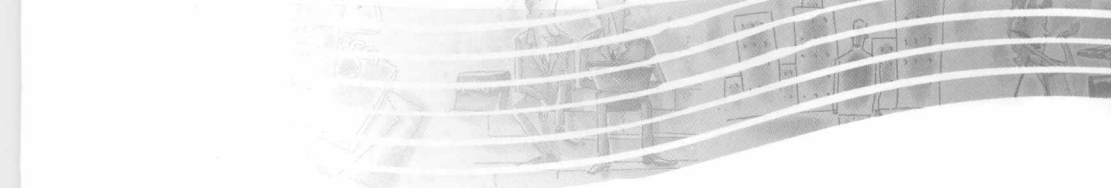




想知道该怎么婉转地拒绝任务吗？有了本书就没问题。想对同事的新发型发表意见吗？看这本书就对了。沮丧到打算把你的电脑丢出窗外吗？我们帮你准备了适当的用语。从聊八卦（他整天光坐着上网。）到寻常话题（你是怎么弄出这些很酷的方形项目符号的？），在任何一种办公室情境下，你都能知道该说什么才对。“办公室”是各地的白领人士都很熟悉的地方。在这里，大家会抱怨本身的工作量、在有人必须溜出去处理私事的时候互相掩护，甚至畅谈所有无聊的小事。事实上，《办公室 900 句典》有别于其他商用英文书籍的地方，就在于这种对寻常话题的特别关注。

本书提到这么多平凡的办公室内发生的“小事”，并非出于偶然。近来的研究表明，工作升迁往往取决于你和同事相处得是否融洽，而并非你的学术背景或其他资格。这表示在使用英语或多种语言的办公室里，不是以英语为母语的人不能光会说在大部分教科书或是公司宣传手册里所看到的呆板句子，而要懂得用英语来表达人性。《办公室 900 句典》则尽可能地帮助各位做到这点。

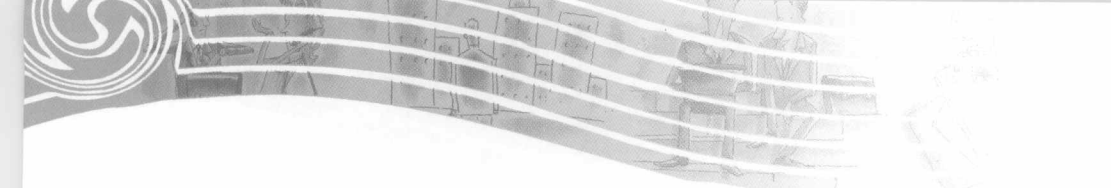




本书用语及特色说明

《办公室 900 句典》打破了商用英文必定是某种高级语言学习书的错觉。商用英文也是英文，也同样丰富多彩，富有人性，并包含了许多辛辣的用语。翻开本书，你会看到一些标有（恶魔）的句子。这个符号代表的是，假如你要对不太熟的人说这句话，应该三思。（这个符号也代表说，你“应该”试着对“很”熟的人说这句话。毕竟同事不只是同事而已，他们也是朋友，而朋友总是可以开点小玩笑，对吧？）

在本书中，除了一些人名以外，你还会看到其他一些虚构的名称。只要提到公司的名字，你就会发现它叫做 Yoyodyne。Yoyodyne 是一家虚构的公司，首见于托马斯·品琼 (Thomas Pynchon) 的小说《V》，后来被一些书籍、电影、电视节目和组织所采用。此外，当提到任何一种办公室工作时，你都会发现它叫做



TPS 报告。TPS 报告是测试软件时所使用的真实文件，TPS 的意思是“测试程序规格”(Test Procedure Specification)，但由于它曾经出现在电影 *Office Space* (《上班一条虫》) 里而且后来被删除，所以被用来泛指各种没有意义的文书工作。最后，你会注意到有几个名字不断地出现。迪克(Dick)和珍妮(Jane)是中层主管，阿什利·安德森(Ashley Anderson)和布莱德·布莱达克(Brad Braddock)则是基层员工。Yoyodyne、TPS 报告和这四个人物全都是代称而已。它们可以让你专注在句子的基本用语上，而不至于被难懂的办公室工作或不知道该怎么念的用语所扰乱。我们认为，不管是把 Yoyodyne 换成实际的公司、把 TPS 报告换成平常上班时所做的工作，还是把布莱德和阿什利等等换成自己的同事，应该都不难才对。

单元说明与使用方法

9 询问他人的工作目标与前景 E00106

□ Q: What are your long-term goals?
你的长期目标是什么?

□ **7** Q: Are you an ambitious man, Mr. Braddock?
你是个雄心勃勃进取的人吗, 勃拉达克先生?

□ **5** Q: What would you like to accomplish here?
你理想在这里达到什么目标?

□ Q: What do you see yourself doing in five years?
5年之后你会做些什么?

□ Q: Are you interested in a management position someday?
你对有一天担任管理职位有兴趣吗?

□ **1** Q: Think you'll still be here in two years?
你能得2年后还在这里吗?

Why? ① ambitious [æm'biʃəs] adj. 有雄心壮志的; 野心勃勃的
② accomplish [ækəm'plɪʃ] vt. 完成; 达到

10 谈谈自己的工作目标与前景 E00106

□ A: Eventually I want to get into graphic design. / I think I could probably run this place someday.
最终我想进入到平面设计。/ 我想我将来有一天可能会掌管这个地方。

□ **7** A: I'm pretty happy where I am, but you never know.
我对目前这个位置相当满意, 但谁又能预测呢?

□ A: To be honest, I'd really like to get more involved in marketing.
老实说, 我真的很想多参与一些营销方面的工作。

□ A: Who knows? I'll probably be telecommuting from some beach somewhere.
谁知道? 我将来可能会在某个地方的海滩通过电话设备远程工作。

□ A: See that corner office over there? Give me 18 months.
看到那个角落的办公室了吗? 给我18个月的时间。

□ **5** A: I keep my résumé up-to-date.
我会随时更新我的简历。

Why? ① telecommute ['telə'kʌmju:t] vt. (用电话)远程办公; 远程网上办公
② up-to-date ['ʌpə'tu:deɪ] adj. 最新的

- 1 分类侧标。
- 2 用语的主题。
- 3 标示此图 ，表示此部分为较不客气的用语，需小心使用。
- 4 MP3 光盘轨数。
- 5 将你习惯使用的用语，在 □ 中打勾，下次你可更快找到它的位置。
- 6 灰字部分可在本书“Section 7 附录”或该标题的左页中，找到更多可替换的词汇。
- 7 某些页面为相对应的问答，以 Q 表示问句，以 A 表示其答句。

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。



Contents

Section

1

工作本身

Part 1 谈论工作

1. 询问他人的职业4
2. 说明你在公司的职位5
3. 询问他人的职责6
4. 告诉他人你负责的工作7
5. 询问他人每天的例行工作8
6. 描述你每天的例行工作9
7. 询问他人的工作经历10
8. 谈论自己的工作经历11
9. 询问他人的工作目标与前景12
10. 谈谈自己的工作目标与前景13

Part 2 工作量

11. 询问他人的工作量16
12. 空闲时间较多时17
13. 游刃有余时18
14. 快被工作压垮时19
15. 对他人工作负担过重表示同情: 积极说法20



16. 对他人工作负担过重表示同情: 消极说法	21
-------------------------	----

Part 3 分配工作

17. 分派工作: 间接	24
18. 分派工作: 直接	25
19. 兴奋地接受指派的任务	26
20. 不情愿地接受指派的任务	27
21. 拒绝一项任务: 礼貌地	28
22. 拒绝一项任务: 无礼地	29

Part 4 项目计划

23. 询问他人正在忙什么	32
24. 谈谈你正在忙什么	33
25. 询问他人何时会完成某事	34
26. 给出预计完成的时间	35
27. 表达紧迫性	36
28. 要求他人加快脚步	37
29. 说明你可能无法如期完成	38
30. 寻求帮助以便如期完成	39
31. 提供帮助	40
32. 说明困难/表示某事是徒劳无功的	41

Contents

Part 5 建议和帮助

- 33. 请求提供建议或帮助44
- 34. 提供建议或帮助45
- 35. 同意帮助他人46
- 36. 拒绝帮助他人47
- 37. 感谢他人的帮助48
- 38. 接受感谢49



Section

2

你的上司

Part 1 向上司提要求

- 39. 拒绝做无意义的工作54
- 40. 需提早离开时55
- 41. 请病假56
- 42. 请事假57
- 43. 请求延长假期58
- 44. 请求加薪59
- 45. 上司想派遣你到海外60



46. 扬言要辞职（小心这些用语！）	61
47. 进入上司的办公室	62
48. 需打岔时	63
49. 为造成的问题负责	64
50. 推卸责任	65
51. 道歉	66
52. 找借口	67
53. 自告奋勇多做一点	68
54. 坚持多做一点	69
55. 好主意，老板！	70
56. 太棒了，老板！	71

Part 2 与上司共事

57. 表达“你真正的想法”（危险版）	74
58. 表达“你真正的想法”（安全版）	75
59. 接受批评	76
60. 接受赞美	77

Contents



Section

3

你的部属

Part 1 信息沟通

- 61. 召开会议82
- 62. 进行重要报告83
- 63. 报告坏消息84
- 64. 分享好消息85

Part 2 鼓励他人

- 65. 使他人冷静下来88
- 66. 鼓舞他人89
- 67. 安慰他人90
- 68. 祝贺他人91
- 69. 鼓励他人再加把劲92
- 70. 鼓励他人放轻松点93

Part 3 领导能力

- 71. 征询意见96



72. 为错误负责任97
73. 拒绝不可能达到的要求98
74. 说服属下为无法达到的目标全力以赴99

Part 4 处理抱怨

75. 对工作拖沓借口的回应102
76. 对工作结果不满意103
77. 处理休假的请求104
78. 处理加薪的请求105
79. 训斥：恼怒地106
80. 训斥：严肃地107
81. 下最后通牒108
82. 开除他人109



Section

4

你的同事

Part 1 打招呼与闲聊

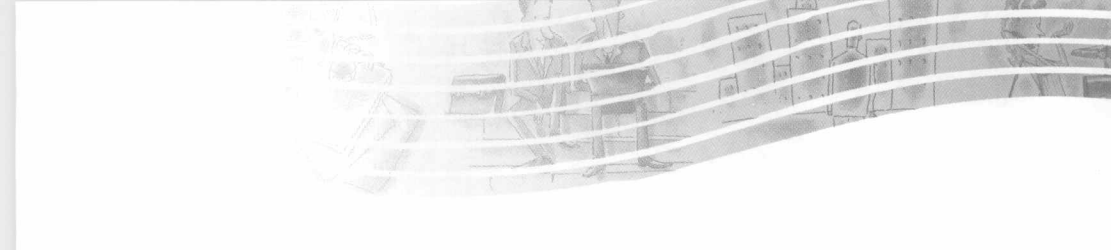
83. 基本问候114

Contents

- 84. 对基本问候的回应115
- 85. 开启话题: 询问同事工作状况116
- 86. 回应同事的询问117
- 87. 开启话题: 夸人118
- 88. 开启话题: 损人119
- 89. 询问前一晚的事120
- 90. 谈谈前一晚的事121
- 91. 询问前一个周末的事122
- 92. 谈谈上一个周末的事123
- 93. 询问周末的计划124
- 94. 谈谈周末的计划125

Part 2 午餐时间

- 95. 邀请同事共进午餐128
- 96. 接受/拒绝邀请129
- 97. 询问同事想要吃些什么130
- 98. 表明偏好/提出建议131
- 99. 评论餐厅132
- 100. 付账133



Part 3 准备下班

- 101. 告别前用语136
- 102. 宣布你要下班了137
- 103. 提醒同事该下班了138
- 104. 道别139

Part 4 下班后在酒吧

- 105. 问八卦的问题142
- 106. 聊八卦：办公室日常琐事143
- 107. 说同事外表的闲话144
- 108. 聊同事私生活的八卦145
- 109. 描述同事正面特质的词汇146
- 110. 谈论同事的正面特质147
- 111. 描述同事负面特质的词汇148
- 112. 谈论同事的负面特质149
- 113. 抱怨懒惰的同事150
- 114. 抱怨老板151
- 115. 抱怨公司152
- 116. 回应抱怨153
- 117. 宣布职位的改变154

Contents

- 118. 回应同事职位的改变155
- 119. 考虑在公司的未来156
- 120. 提供职业生​​涯的建议157



Section

5

公司制度

Part 1 员工二三事

- 121. 与薪水相关的词汇162
- 122. 谈论薪水163
- 123. 薪水问题164
- 124. 打卡 / 刷卡165
- 125. 员工分红及奖金166
- 126. 员工福利167
- 127. 服装规定168
- 128. 办公室规定169
- 129. 公司活动: 中资公司170
- 130. 公司活动: 合资和外资公司171



办公室900句典

此为试读, 需要完整PDF请访问: www.ertongbook.com