• 外贸英语实战系列 •

For Internation

- 地道的外贸英语口语例句
- 来自实际场合的案例
- 国际商务交往小贴士

与国外客户自信、准确地沟通!



刘新法 主编

H (अ)

版 社

外贸英语口语一本通

刘新法 主编



中國海涌出版社

图书在版编目(CIP)数据

外贸英语口语一本通/ 刘新法主编.一北京中国海关出版社,2008.8

ISBN 978-7-80165-537-0

I.外··· Ⅱ.刘··· Ⅲ.对外贸易一英语一口语 Ⅳ. H319.9 中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 193870 号

外贸英语口语一本通

Spoken English For International Trade

刘新法 主编

(北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号 100013) 新华书店经销 三河市腾飞印务有限公司印刷 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷 开本:1/16 印张:14.5

字数:200 千字 ISBN 978-7-80165-537-0 定价:29,00 元

海关版图书,印装错误可随时调换

发行部:010-84252703 图编部:010-64227190-653 金钥匙书店:010-65195616 出版社网址:www.haiguanbook.com

内容简介:

本书内容体现了以下三个突出特点:一是 从实际出发,根据外贸业务员在日常活动中所 需要运用英语口语的场合,如电话联络、接待 客户来访、参加展会等,按活动步骤叙述英语 口语的实用表达法,如接待客户来访包括: 一、准备工作 二、迎接外国客户(入境、过 关、送往旅馆、宴会招待)三、商务服务(货 币兑换、邮电、购物、餐饮等) 四、交易谈 判 五、参观工厂、公司 六、特别活动(舞 会、联谊会、周年纪念会等) 七、旅游购 物。等等。二是运用实际案例,形象展示口语 对话,使读者身临其境,轻松记住一些各个场 合需要运用的句子。三是搜集了大量国际商务 交往方面的小知识点,提示读者注意口语对话 中的关键事项和各国文化差异。

书尾根据实际需要添加一些附录。比如中 餐宴会中常常要介绍的菜名翻译,一些常用商 务英语词汇等等。

本书贴近实际,浅显易懂,是外贸业务员进行英语口语接洽的实务书。

FPLEMO 乐贸书系

已出系列

- 《外贸七日通》
- 《出口营销实战》
- 《出口营销策略》(《出口营销实战》升级版)
- 《报关实务一本通》
- 《外贸技巧与邮件实战》
- •《金牌外贸业务员找客户——17种方法•案
 - 例•评析》(第二版)
- 《如何从原产地证中尽享关税优惠》
- 《信用证6小时教程:实例与操作指南》
- 《审单业务经验汇编》
- 《出口商如何保障安全收汇》
- 《进口实务操作指南——步骤•实例•经验技巧》
- 《福费狂》
- 《出口信用保险》
- 《蓝汉物流词汇精析——结合立冬操作》
- 《外贸角证协理技巧》
- 《小小开发信 订单滚滚来》
- 《外贸英语口语一本通》
- 《进出口单证实务案例评析》

即出系列

- 《外留实条案例精华80篇》
- 《外贸纪事》
- 《外贸实务经验分享33例》
- 《加工贸易实际操作方法与技巧》
- 《保税与加工贸易实务指南》
- 《外贸会屋今市政》
- 《出口风险管理实务》

本书编委会

主编 刘新法

编委 张雨金 范文娟

范 琳 李颖玉

本书是为从事外贸工作的人员而编写的。遵循新颖、易学、实用的编写原则。每一部分都精心设计,力求切中外贸业务员在每个场合运用英语口语的需要。

如果源"BASI() USINESS KNOWLEDGE"给读者提供的是有关等 使值的构画技巧与allU的话。"SUPPLIMENTARY TIPS" 可为使思想

因此内容上,您可以发现下面这些亮点:

一、有计划有系统的内容编排

由浅入深,循序渐进地分成 28 个单元,若干单元构成一个模块,每个模块完成一个主题目标。从最初的建立关系、来客接待到陪同与观光,直至商务沟通与谈判,完成与外国同行进行商务往来的所有环节。本书这样的系统安排将能够为您和老外同行顺利进行会话扫除障碍。

二、生动活泼的对话与练习

在"BASIC DRILLS"中,有该单元最常用的基础用法。在"DIALOGUES"中,围绕每个单元的语言功能,为您提供了模拟实际场景的范例对话,使您在富有现场感的会话中,学到真实而地道的英语口语。在"HOT WORDS AND PHRASES"部分,将与本单元内容相关的较难词汇和重要的结构搭配进行注释、收录,以利于读者温故知新,举一反三,自学自练。

三、详尽周到的注释

如果说"BASIC BUSINESS KNOWLEDGE"给读者提供的是有关专业方面的沟通技巧与知识的话,"SUPPLIMENTARY TIPS"则为您提供了非常翔实而有用的跨文化交际技巧,这恰恰是我们外贸工作者同外国同行打交道时最需要加强的方面。

本书编写具体分工为:刘新法负责选材、统稿,编写第9、10、12~20单元及附录1的内容;张雨金编写全书各单元第5部分的补充交际技巧。范文娟编写第1~8单元;范琳编写第11、21~25单元;李颖玉编写第26~28单元及附录2。研究生孙晓蕾参与了部分内容的文字录入工作。

本书在编写过程中参考了国内外专家学者的著作,虽在参考文献中进行了列举,但难免有所疏漏,在此向本书所有的参考著作的作者们表示衷心的感谢。中国海关出版社的饶淑荣、徐旻两位编辑对于本书的编辑出版付出了艰辛的劳动,作者在此表示真挚的谢意。

本书从编写、撰稿到校对,均力求完善,如仍有疏漏之处,恳请各方学者、专家和热心读者不吝赐教。

编者

2008年8月

• 2 •

Contents

Preparatory		AD GES HIRUG	
	Unit 1	Unit 9	3
	Establishing Relationship	Inquiry and Rep	3
	Unit 2	ot fint	9
	On Agenda	Offers and Court	
	Unit 3	tr sint	15
	Making Reservation		
	Unit 4	ar tintale	21
	Booking Tickets	Nagoristion on F	
Part Two		Unit 18	27
Business A	ctivities	g ihebiO	-/
land .	WELCOMING		
	TI LOOMING		
	Unit 5		29
	Through the Customs	61 1010	23

Unit 6	
On the Way to the Hotel	
Unit 7	TO THE WASHINGTON TO SERVE THE
Check-in and Check-out	
Unit 8	
Reception Banquet	
BUSINESS CONVERSATION	
Unit 9	Preparatory Work Unit
Inquiry and Reply and Reply	
Unit 10	Unit 2
Offers and Counter Offers	On Agenda
Unit 11	E hinti
A Visit to A Plant	6 Misking Res
Unit 12	e fint
Negotiation on Price	7 Booking Tiel
Jnit 13	Per 360
Ordering	8 Jahrida Zennies
Jnit 14	
Payment	8 8
Jnit 15	
nsurance	9

	Unit 16			101
	Packing			
	Unit 17	÷		110
	Shipment	Unit 26 Making Preparations		110
	Unit 18			117
	Claim	Unit 27		1117
	Unit 19		11 28 100	125
	Sales Promotion	Unit 28 After Sightspeing		
	Unit 20			134
	Agency			
Part .	200			
Comme		L schnequi		141
Comme		Appendix I Expressions in English a		141
Comme		Appendix 1 Expressions in English a Appendix 2		
Comme	Unit 21			141
Comme	Unit 21	S wibineddA	Reference	143
Comme	Unit 21 At the Bank	S wibineddA	Ratezence	
Comme	Unit 21 At the Bank Unit 22	S wibineddA	Selerance	143
Comme	Unit 21 At the Bank Unit 22 In the Post Office	S wibineddA	sonstatel	143
Comme	Unit 21 At the Bank Unit 22 In the Post Office Unit 23	S wibineddA	Reference	143

	Unit 25		
	At an Exhibition	I III III	
	11-3-00		
	Unit 26	toempide 1715	
	Making Preparations		
	Unit 27		,
	In the Scenery Spot	THE PARTY OF THE P	THE CONTRACTOR OF THE CONTRACT
	Unit 28	Selas Porguition	-
	After Sightseeing		-
Appendix			
	Appendix 1		
		and Chinese General Commercial	
	Appendix 2	IS linU Link - 4 plan	
	English for Typical Chi	nese Cuisine & ant tA	
Reference			
		In the Post Office	

Part One Preparatory Work

Part One Preparatory Work

world countries 公所開刊, 我们上外海滩的第三出现市场中的

我们的服务工具电影数据。 Unit 1

Establishing Relationship

1.1 BASIC DRILLS

- (1) We want to develop direct contact with Continental buyers. 我们想同欧洲大陆的买主建立直接的联系。
- (2) We know that your company specializes in Light Industrial Commodities, and wish to establish business relationship with you. 得知贵公司专门经营轻工业品,我们愿意与贵公司建立业务关系。
- (3) We are one of the largest importers of electrical appliances in this city, and we wish to establish business relationship with you. 我们是此地最大的电器进口商之一,愿意与你们建立业务关系。
- (4) We intend to establish business relationship with your company on the basis of equality and mutual benefit. 我们愿在平等互利的基础上与贵公司建立业务关系。
- (5) Our two countries have had trade relations for ten years. 我们两国之间已经有了 10 年的贸易关系。
- (6) As it is known, we value highly the trade relationship with the third

>外贸英语口语一本通

Speken English For International Trade

world countries. 众所周知,我们十分重视同第三世界国家的贸易关系。

- (7) We look forward to reactivating our business relationship. 我们盼望我们的业务关系重新活跃起来。
- (8) We are glad to have the opportunity to reinstate our friendly relationship. 很高兴能有机会来恢复我们的友好关系。
- (9) We'll try our best to broaden the trade relationship between us. 我们 将尽力扩大同你们的贸易关系。
- (10) This arrangement shall consolidate our pleasant relationship. 此项安排将有助于巩固我们良好的关系。

1.2 DIALOGUES



Dialogue 1

Tom: I have a feeling that there should be a bright future for us to cooperate with each other in this field. I wish to do business with you. 我感觉你我双方在这方面合作会有良好前景,希望能和你们开展贸易。

Lin: It appears that we both want the same things. 您的愿望和我们完全一致。

Tom: Regarding our financial position, credit standing and trade reputations, please refer to our bank or to our local chamber of commerce. 关于我们的财政状况、信用地位和贸易信誉,请向我们的开户银行或我地商会了解。

Lin: Thank you for the information. 谢谢您提供的信息。



Dialogue 2

Liu: I understand this is your first visit to our company. 这好像是您第一

次来我们公司访问。

Bob: Yes, and my first visit to your country. I've desired to visit China for a long time and now I'm lucky to have the chance to do so. 是的,也是第一次来你们国家。我一直想亲眼看看中国,现在我很幸运有了这么一个机会。

Liu: I'm glad to hear that. 您这么说,我感到很高兴。

Bob: I think you must have some ideas of our company. We've been importing arts and crafts for many years. The purpose of my coming here is to do business with you. 我想您对我们公司一定有所了解。我公司经营工艺品已有多年。我这次来是想和你们做生意的。

Liu: I can assure you of our best intentions and closest cooperation.
We're always willing to develop trade with friends from all over the world. 请相信我们一定会竭尽全力密切合作的。我们一向愿意和世界各国朋友开展贸易往来。

1.3 HOT WORDS AND PHRASES

business association 业务联系,交往

business connection 业务联系

close relationship 密切的关系

to establish (enter into, set up) business relationship 建立业务关系

to continue (maintain, improve, promote) business relationship

继续(保持/改善/促进)业务关系

to speed up the development of business relationship 加快业务关系的发展

to expand (broaden) business relationship 扩大业务关系

to restore (resume) business relationship 恢复业务关系

to interrupt business relationship 中断业务关系