

商务英语 热门话题 42个

盛小利 编著
[美] Vickie Wen 审校



H1319.9

214 + CD Rom



商务英语 热门话题 42个



中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

商务英语热门话题 42 个/盛小利编著. —北京:
中国宇航出版社, 2006. 11

ISBN 978 - 7 - 80144 - 500 - 1

I. 商... II. 盛... III. 英语 - 口语
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 082875 号

策划编辑 凌 子 封面设计 异类设计
责任编辑 凌 子 责任校对 刘余兰

出 版 社 中国宇航出版社

社 址 北京市阜成路 8 号 邮 编 100830
(010)68768548

网 址 www.caphbook.com/www.caphbook.com.cn

经 销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478(传真)
(010)68768541 (010)68767294(传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010)68371105 (010)62529336

承 印 北京智力达印刷有限公司

版 次 2007 年 1 月第 1 版 2007 年 8 月第 4 次印刷

规 格 880 × 1230 开 本 1/48

印 张 8.5 字 数 318 千字

书 号 ISBN 978 - 7 - 80144 - 500 - 1

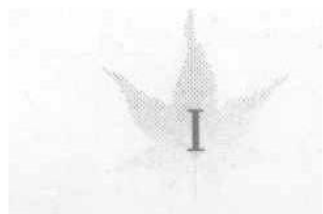
定 价 16.80 元

本书如有印装质量问题,可与发行部联系调换

前 言

在进入 21 世纪的今天,我国对外交流日益增多,与外国的合作形式和领域也越来越多,中国需要会外语的人才,尤其需要掌握一些经济知识、金融知识、管理知识的兼懂外语的人才。现在越来越多的人意识到教育是终身的问题,不仅中学生在学,大学生在学,许多在职的工作人员也在抓紧时间充实自己。顺应这种形势,在专家的指导下,推出这本书,希望本书的出版能满足广大的在校生和从事涉外工作的人员提高自己业务水平和英语水平的需要。

本书主要分四大部分。第一部分是贸易准备策略。其内容包括:约会安排、双方会面、参观工厂、商业资信、市场调研、广告营销、产品推销、参观展会等 13 个方面。第二部分是贸易业务。其内容包括:建立商贸关系、招标与投标、代理、样品展示、询盘、报盘和还盘、价格谈判、佣金、付款方式等 19 个方面。第三部分是零售业务。其内容包括:与顾客交流、热心服务、迎客须知等 3 方面。第四部分是商务信函。其内容包





商务英语热门话题 42 个

括:资信调查函、建立贸易函、价格谈判函等 7 个方面。

本书采用英汉对照的会话形式,把商务活动中一些常用的重点词汇和句型放在实际工作和生活环境中,以便读者在学习英语和掌握地道商务知识的同时,掌握在具体工作、生活情景下正确运用语言的技能,最终达到与外国人进行商务沟通的目的。

感谢美籍专家 Vickie Wen 为本书所做的审校工作。感谢她和 Stephen Lo 为本书所做的录音。由于他们的介入,保证了本书口语语言的权威性以及在中国使用的针对性和实用性。

编者

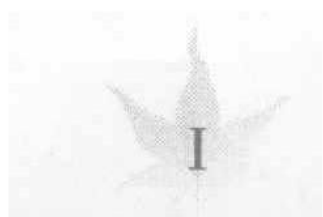
2006 年 10 月

于北京公寓

目 录

一、贸易准备及策略

Unit 1 约会安排	1
这里是 ABC 公司。请问您有什么事?	5
6 月 2 日没有问题。请问只有您一位吗?	6
也许另约个时间更好些。	7
请稍候。我将为您转接。	8
下周初我不怎么忙。	8
您认为这个时间对您方便吗?	9
Unit 2 双方会面	11
这是我们总经理约翰先生。	13
已经好些日子没见面了,不是吗?	14
我很高兴有机会来中国访问。	14
这是您第一次到中国吗?	16
您一定是 DDF 公司的约翰逊先生。	16
我希望这次会谈有结果。	17
您好,彼得,生意怎么样?	18
Unit 3 参观工厂	20
您要先参观一下工厂吗?	22
首先,我为您放映 8 分钟的多媒体简介。	23
贵公司正在扩厂吗?	24
听说你们工厂逐渐采用机器人设备了。	25





商务英语热门话题 42 个

Unit 4 商业资信	26
这家公司在哪个国家注册的?	29
我什么时候能知道结果?	30
Unit 5 市场调研	33
据我所知,你们有许多的老客户。	35
你们自己的销售人员参加吗?	37
我一直在考虑开一家快餐店。	38
我们正在进行一项市场调查。	40
您是否知道目前的纺织品市场状况如何?	42
Unit 6 广告营销	44
您做哪一行生意?	45
我有个不花钱做广告的办法。	47
我认为还应该做电视广告。	48
我觉得广告要继续做。	49
您认识哪个广告代理吗?	50
Unit 7 产品推销	51
还有其他卖点吗?	54
这是新产品。它不是食品,是维生素。	55
我想买一把新的推杆。	56
是不是大多数的银行都是这样的利率?	57
我想我还是试购一批吧。	58
Unit 8 参加展会	59
我从美国来,这是我的名片。	62
现在展销会的准备工作进展如何?	63
那要看您想买多少。	65
大宗订货有优惠折扣吗?	66
Unit 9 海外出差	68
我们最近修建了许多新楼房。	69
你订了去北京的机票吗?	70
老板应该给我们额外奖金。	72

目 录



我就在飞机出口等您好了。	73
Unit 10 扩展国外业务	74
我现在找不到我国外的联络人。	75
请您给我接国际处好吗?	76
为什么我们不去开辟国外市场呢?	76
Unit 11 礼尚往来	78
它对我意义很重大。您非常细心。	79
真的感谢你的友善和热情好客。	80
不知您是不是喜欢?	81
一点儿微薄之礼,请您收下。	82
Unit 12 送别客户	83
我想我们的合作将会很成功的。	84
我会尽最大努力促成这笔交易。	86
有您感兴趣的展品吗?	87
手续都办好了吗?	89
那真是个好主意! 去北京旅行不是很棒吗?	89
Unit 13 拜访客户	91
我带您去他的办公室。请随我来。	92
我负责出口业务。	93
我与志强先生 11:30 有个约会。	95
我要见你们总经理。	96

二、贸易业务

Unit 1 建立商贸关系	97
我们想和贵方建立贸易关系。	99
下次再来,请带您的夫人一起来。	101
您认为它们有用吗?	103
你们有生产此类东西的机器吗?	104
您真的不能降一点儿价吗?	106

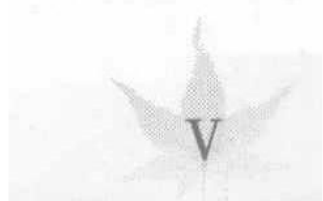


商务英语热门话题 42 个

Unit 2 招标与投标	109
贵方得付参加投标的保证金。	111
您打算什么时候开始招标呢?	113
贵公司还没有提出任何初步投标,对吧?	115
这次贵公司打算进行公开开标吗?	116
您知道参加投标是我们的本行。	117
Unit 3 代理	119
您建议独家代理协议的年销售额是多少?	122
我们现在可以起草合同了吗?	124
您能分析一下你们地区的市场形势吗?	126
您能不能具体谈谈?	128
你们希望我们给多少?	130
Unit 4 其他贸易方式	132
那么加工费多少呢?	141
这要看你们的支付能力了。	143
那么你方打算出资多少呢?	144
我可以把利润汇往国外吗?	147
我希望尽早签订合同。	148
我们首先谈一下协议期限,好吗?	151
你们愿意接受这个建议吗?	153
Unit 5 样品展示	154
看过样品后我们会订购。	156
我们首次想订购 500 打作为试销。	157
一经确认,我公司就可立即生产。	158
我们不会为了赚钱而降低品质的。	159
您能不能谈谈这一点?	160
Unit 6 询盘、报盘和还盘	161
难道不可以给 60% 吗?	165
我来听听你们海信牌空调的报盘。	166
我想听听您对我们产品的意见。	168



您怎么能要求我们给那么大的折扣?	169
什么时候要货?	171
您报的是实盘还是以最后确认为准?	172
Unit 7 进一步价格谈判	174
我们没有这样的对手。	177
这个价格太高,我们无法接受。	179
您口开得也太大了吧。	180
这是我方的最低价格,不可能再让了。	182
我正等您的报价。	184
Unit 8 佣金	186
再没有商量的余地了?	188
不知你们对佣金是怎么规定的?	190
那么贵公司给多少佣金?	191
对于再次订货,你们给多少佣金?	192
Unit 9 付款方式	194
让我们坐下再谈谈细节问题吧。	200
非常感谢。现在谈一下怎么付款吧。	202
那么付款交单能否接受?	204
您会发现我是很守信用的。	206
信用证的有效期有多长?	208
你们考虑过买方信贷的可能性吗?	211
Unit 10 订单	215
你们需要多少定金?	219
我希望一半货能在两个月内到达。	220
我看你们的报价毫无任何竞争性。	221
一个星期之内我会寄订货单给您。	223
如果卖不掉,我们就退货。	224
我们很乐意接受您的订单。	225
Unit 11 包装问题	226
在运输中有什么保护性的包装吗?	228





商务英语热门话题 42 个

李先生,我们能否谈谈包装问题?	229
这么好的商品,请一定要好好包装。	231
我认为这给人以时髦的感觉。	233
Unit 12 结束谈判	234
等您的好消息。	236
我是否可以做些补充?	237
我们终于成功地签了合同。	237
我们承诺:这一点请放心。	238
我觉得 3 天的时间足够了。	239
Unit 13 签订合同	240
为什么这次你们希望仲裁在中国进行?	242
我们可以一笔勾销。	244
您能告诉我每次装船的时间吗?	247
那我们要举办一个签字仪式。	251
我很欣赏您这种认真的态度。	252
Unit 14 装运与交货	255
航空运输由于速度快,现在越来越流行了。	258
我会找别家供应商。	260
允许的差额如何偿付?	261
通常你们多久才能交货?	262
您什么时候确认订单?	263
Unit 15 商标与专利	266
非独家许可证的入门费是否低于独家的?	268
顺便问一下注册商标的有效期限有多长?	269
获得专利我需要等多长时间?	270
这是我公司介绍和产品目录。	272
我今天是来给商标注册的。	273
Unit 16 商业保险	275
我希望低额投保。	278
保险责任有效期是多久?	279



按照保险条款可以得到保险金吧?	280
你们的保险条款中有哪些险别?	281
Unit 17 投诉与索赔	283
我们的商检局决不会放过任何次品。	286
错发的货怎么办?	287
那我们是否可以向保险公司索赔?	288
质量出什么问题了?	289
你们找到了破损的原因了吗?	292
您是说损坏不是你方的责任?	293
Unit 18 商检与仲裁	295
但如果短重或质量不合格怎么办呢?	297
他们如何检测和分析这种商品呢?	300
中国的仲裁费用很高吗?	301
我不反对在中国进行仲裁。	303
如果那样,我们只收原料成本费。	304
Unit 19 电子商务	307
电子营销与传统营销有没有区别?	308
把差旅费省下来外出度假如何?	309
我通常通过网络寻找并联系客户。	311
刚才讨论过的话题还有什么问题吗?	313

三、零售业务

Unit 1 与顾客交流	314
你们有没有质量好一点的?	317
那是巴黎的样式,香港的价格。	317
我想要深色法兰绒的。	318
你不能老穿黑色。	319
这批项链是最近才进的货。	320





商务英语热门话题 42 个

Unit 2 热心服务	321
我马上给您换货。	324
我们经理不在,您有什么事吗?	325
这纯粹是为您服务。(幽默地)	326
她长得什么样子?	326
保修期过了以后,我们只收取零件费。	327
Unit 3 迎客须知	329
这是最新款式。	330
我忘记了床上用品部在哪儿。	331
您要多大的?	331
请看看样品吧。	332
您喜欢这种式样吗?	332

四、商务信函

Unit 1 资信调查函	333
Unit 2 建立贸易函	339
Unit 3 价格谈判函	344
Unit 4 订货函及回函	351
Unit 5 付款及催款函	360
Unit 6 合同条款及样本	367
Unit 7 申诉及善后函	381





一、贸易准备及策略

Trade Preparing and Method

Unit 1 约会安排 Appointment

焦点句型

希望会面时

- ◆ I'd like to make an appointment to see you.
我想约个时间见您。
- ◆ I'd like to come and see you.
我想去见您。
- ◆ Would it be possible for me to talk to you in person
about that?
我能不能和您本人谈谈那件事？





商务英语热门话题 42 个

- ◆ I'd like to see you at your earliest possible convenience.
如果方便的话,我想尽早去见您。
- ◆ Could we get together and discuss it a little more?
我们能不能聚在一起,再讨论一下这件事?
- ◆ Could we meet and discuss the matter in a little more detail?
我们能不能碰个面,再讨论一下这件事的细节?
- ◆ I wonder if it would be possible for us to meet at your earliest convenience and discuss the matter in a little more detail.
如果方便的话,我们能否尽早和您见面,再讨论一下这件事的细节。
- ◆ Could I see Mr. Green sometime this week?
我能不能在这个礼拜的某个时候见见格林先生?
- ◆ Should I visit you, or would you like to come over here and see our setup?
是我去拜访您,还是您到这里来看看我们的机械装置?
- ◆ Would you like to come to my office?
您要不要来我的办公室?

询问对方方便的时间

- ◆ What time would be convenient for you?
什么时候您方便呢?
- ◆ When is it convenient for you?
什么时候您方便呢?
- ◆ When would it be most convenient for you?
什么时候您方便呢?



- ◆ When can we meet to talk?

我们什么时候可以见面谈一谈?

陈述方便与不方便的时候

- ◆ Please call on me when it is convenient for you.

请在您方便的时候来找我。

- ◆ Please call on me anytime suits you.

请在任何您方便的时候来找我。

- ◆ Any time you say.

您说什么时候都方便。

- ◆ Any time between three and five.

3 点到 5 点之间的任何时间都可以。

- ◆ I'm free after three o'clock.

3 点以后,我就有空了。

- ◆ I'll be out of town tomorrow, but almost anytime after that would be fine with me.

明天我将出城到外地去,不过之后的任何时间,我几乎都方便。

- ◆ I'm expecting some visitors tomorrow morning.

明天早上我要等几个访客来。

- ◆ I'm afraid I'm busy all day tomorrow.

恐怕明天一天我都很忙。

- ◆ I'm sorry, I have an appointment.

抱歉,我有个约会。

约定拜访时间

- ◆ I'd like to meet you at three o'clock in the afternoon.

我想下午 3 点的时候跟您见面。



商务英语热门话题 42 个

- ◆ I'd like to see you tomorrow if you have time.
如果您有时间,我想明天去见您。
- ◆ How about tomorrow at ten?
明天 10 点怎么样?
- ◆ How about the day after tomorrow?
后天怎么样?
- ◆ How about eleven o'clock in my office?
11 点在我的办公室怎么样?
- ◆ Could we make a tentative appointment for, say,
Thursday at two o'clock?
我们能不能暂时约在,嗯,星期四 2 点?
- ◆ Are you free next Tuesday at two o'clock?
下星期二 2 点您有空吗?
- ◆ Is that time convenient for you?
那个时间您方不方便?

期待访客光临

- ◆ We'll be expecting you.
我们将期待您的到来。
- ◆ We'll be waiting for you.
我们将等着您来。
- ◆ I'm looking forward to meeting you.
我期待与您见面。
- ◆ See you soon.
再见。

