

应用型本科大学英语教学系列教材

总主编 黄文 董晓波



An Interpreting Coursebook for
Workshop English
(Second Edition)

实用职场 英文口译教程 (第二版)

黄文 主编
刘浩然 唐小青 副主编



对外经济贸易大学出版社
University of International Business and Economics Press

应用型本科大学英语教学系列教材

总主编 黄 文 董晓波

实用职场英文口译教程

(第二版)

An Interpreting Coursebook for
Workshop English

(Second Edition)



主 编 黄 文

副主编 刘浩然 唐小青

参 编 申媛媛 刘佳慧 刘 甜 陈 佳

沈 淋 唐小霞 韩 玮

对外经济贸易大学出版社
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

实用职场英文口译教程 / 黄文主编. —2 版. —北
京: 对外经济贸易大学出版社, 2018.8
应用型本科大学英语教学系列教材 / 黄文, 董晓波
总主编

ISBN 978-7-5663-1956-2

I. ①实… II. ①黄… III. ①英语-口译-高等学校
-教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 169257 号

© 2018 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

实用职场英文口译教程 (第二版)
An Interpreting Coursebook for
Workshop English (Second Edition)

黄 文 主编

责任编辑: 谭利彬

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

北京时代华都印刷有限公司印装 新华书店经销

成品尺寸: 185mm×260mm 14 印张 323 千字

2018 年 8 月北京第 2 版 2018 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-1956-2

ISBN 978-7-900808-46-2

印数: 0 001-5 000 册 定价: 45.00 元

总 序

随着我国社会、经济的飞速发展，高等教育改革不断深化，高等教育已由精英教育转为大众化教育。高等教育的大众化意味着高等学校的多样化，应用型大学将成为独立学院等普通高校发展的主流。

20 世纪 60 年代中期至 80 年代中期，德国高等教育进入大众化阶段，德国应用型大学因此而产生。此类大学要求毕业生不仅有较强的专业性也需要有较宽的知识面，教学的要求侧重于提高与社会经济、企业相关的解决实际问题的能力。在美国，“康奈尔计划”就确立了参与社会服务的办学理念。康奈尔大学通过培养人才的实际应用能力和输送知识两条渠道，打破了传统大学的封闭状态。在法国，也实行“大学校”办学模式。所谓“大学校”就是相对于学术类教学为主的大学而言，其专业性更强，更重视教学与实践的结合。在俄罗斯，俄政府批准的文件——《俄罗斯联邦教育系统的优先发展方向》就提到了提高学校运作效率，保证学生培养目标质量与经济社会发展前景相一致。日本战后，建立了高等专门学校，使得学生可以根据自己的能力和特长来选择所学的专业。这种教学模式适应了日本科技发展、经济发展的需要，也为日本战后经济的复苏提供了保障。由此可见，在发达国家，高等教育比过去任何时候都更加是社会的一部分。应用型大学也必然成了高等教育发展的主流。

应用型大学是相对于研究型、教学研究型和教学型大学的一种新分类。其特点在于应用和实践，是以培养服务于地方生产、建设的具有较强实际操作能力、具有可持续发展潜力的高级应用型专门人才为目的的大学。在这种背景下，应用型大学的大学英语教学也面临了一场深刻的改革，在教学理念、教学目标、教学模式、教学手段等方面都将发生巨大的变化。

外语应用技能既不是教会的，也不是自然而然学会的，而是在教师系统地、有目的地教学设计组织和学习辅导下，通过大量的语言实践活动逐步形成的。所以，在处理外语学习者、学习目标和学习环境的关系时，应用型大学的大学英语主要遵循以下基本原则：

(1) 师生“双主”原则。传统的大学英语课堂授课模式以教师满堂灌，学生被动接受为主要模式，教学效果往往不理想。以学生为主体是教师发挥主导作用的前提。随着任务型教学等注重输出的教学模式的探索，暴露出以学生为主体的课堂模式也存在教师角色缺位的不足。因此，树立“师生”双主的原则，发挥教与学主体的主体性、能动性非常重要。

(2) 以“应用”代替“应试”原则。课程体系设置注重学生应用能力的培养，不以单一的卷面成绩作为评定学生最终能力的唯一标准，以具体项目活动、社会实践，以输出驱动语言输入与吸收，让学生在应用中得到能力的全面提升。以形成性评价替代终结性评价，形成性评价可以激发学生的学习动机和兴趣、培养学生的自主学习精神、促进学生综合运用能力的发展；形成性评价便于教师反思和调整教学行为，增强合作和

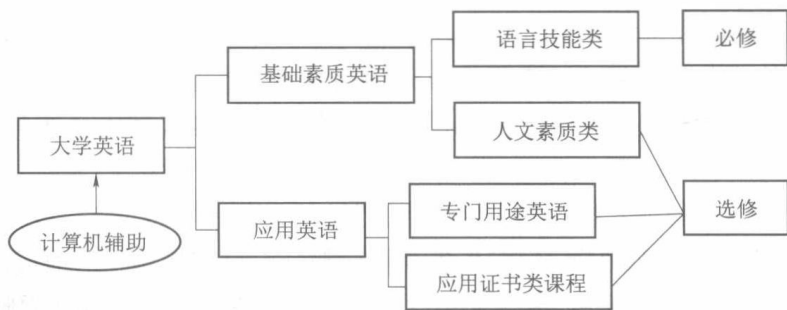
参与意识、培养合作学习和与人交往的能力。

(3) 以“个性化”教学替代“一刀切”的传统做法。学习者在性格、兴趣、动机和学习策略等方面的个体差异决定了我们不可能指望用同一种方式将学生塑造成一个模子。新的课程模式更加尊重学生的个性化需求,提供多元、灵活的课程学分,考核项目选择,学生可以根据自己的实际情况选择自己喜爱的课程以及考核方法,允许学生以证代考,鼓励学生参加各种专业类的英语资格考试。

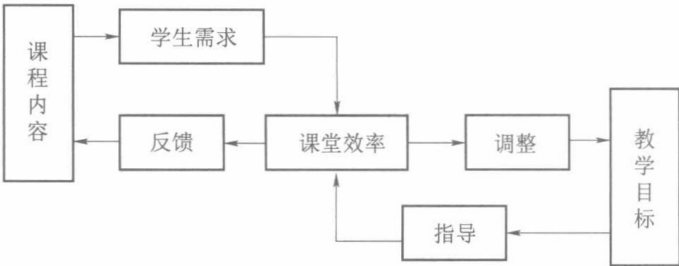
(4) 化“被动学习”为“自主学习”原则。如何在全新的、多元化的外语教育环境下培养大学生自主英语学习的能力已经成为大学英语教学改革的核心。该原则主要体现在“因材施教、自主选课、规定学分、分类指导、分类管理、个性发展”上。首先,除了基础课程的必修之外,实行自由选课制,学习能力较高的学生都可以选修。这样做的目的在于使学生充分发挥自己的才能,大大增强学习的独立性和自主性。其次,实行能力分组制,因材施教。根据艺术类学生英语基础薄弱的特点,其英语的教学从大学英语预备级开始教学,既避免了一些基础差的学生跟不上教学进度而掉队的情况,也不限制优秀的学生升级选修自主选修课。

(5) 第一课堂和第二课堂相结合的原则。积极利用第二课堂活动,切实为学生创造良好的课内外学习环境,搭建语言应用与展示平台。以全国大学生英语竞赛、“希望之星”英语演讲大赛为契机,组织学校选拔赛;组织学校规模的诵读、英语戏剧的配音、英语演讲、短剧表演等语言技能竞赛的活动。

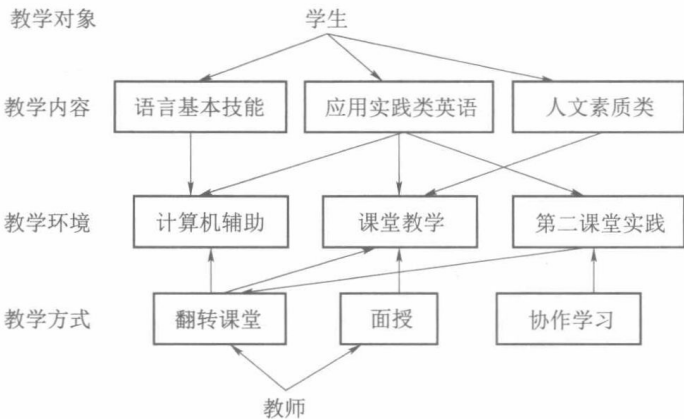
目前,作为应用型本科院校南京师范大学泰州学院的大学英语新课程体系包括基础素质英语和应用英语两大块(见下图)。基础素质英语主要包括语言技能类:英语口语表达课、写作课、口译课、阅读课。通过输出与输入的结合组织课堂教学。注重说与听的结合、写与读的结合、说与读的结合、听和译的结合及综合技能的综合运用。人文素质类课程主要以选修的形式供学生选择,设有跨文化交际、西方经典文学赏析、中西文化对比系列课程。应用英语模块主要包括专门用途英语类课程、应用证书类课程等。



新课程模式试图改变独白式的交往方式,更加关注教育主体间的平等对话。采用导学课,翻转课堂等注重培养学生自主学习的模式与教学方法。教师角色从讲台上的独白者转变成掌握知识的指导者。通过导学环节给予学生自主学习的方法与信息途径,课堂作为师生进行面对面的讨论和疑难的解惑环节,延伸了课堂教学对话,有助于实现教学对话主体的多极化,扩大了传统意义上“教”与“学”的空间。



教学联动示意图



应用能力为导向的课程模式

新课程模式的评价与传统教学评估相比有以下调整。首先，侧重评估语言应用能力，强化听说、写、译的测试。其次，综合考察应用多种技能解决实际问题的能力。途径如下：一是课堂内外结合——语言的课外延伸，激励学生学英语的兴趣；二是评学习态度和学习习惯——自评、他评和师评相结合；三是说写入手，落脚综合。第二课堂作为课堂教学的延伸，鼓励学生在课外参与英语实践，包括社会性实践与情景模拟实践。同时，第二课堂也包括多种形式的活动。学生个人或协作参与活动、习惯评比、小组评比、课前五分钟的自由对话或看图说话等，都是每节课必须进行的课堂评价。学生课后自觉背诵课文、故事，或自学歌曲、小诗、小故事或一段对话，老师视其内容长短，给予学生五星或其他的评价；同时将每次活动做好详细记录，一个学月做一次小结，及时对学生的成绩做出肯定。帮助学生树立自信心，培养良好的英语学习方法 and 应用技能。

《实用职场英文写作教程》《实用职场英文口译教程》等系列教材是南京师范大学泰州学院校级精品教材建设的成果，也是我和外国语学院同仁们就应用型本科院校大学英语课程体系改革所做的新探索。在整个系列教材编写过程中，我们力求臻于完美，但是限于水平及一些不可避免的因素，定不乏偏颇和疏漏，恳请广大读者朋友和同行不吝指正，以臻完善。

本系列教材配有 ppt 电子课件，具体情况可以登录 www.uibep.com 查看。

黄文
2018年1月于江苏泰州

第二版前言

《实用职场英文口译教程（第二版）》立足于高素质、应用性翻译人才之培养创新，着重于专业化与学术化之高度结合，理论与实践相得益彰，策略与技巧有机融合，内容丰富、系统，视野开阔，素材新颖、典型、应有尽有。全书共 12 章，以职场口译的常见场合和主题为主线，以汉英/英汉口译转换技能为辅线，着重口译基本功训练，强调双语修养和双文化修养。每个单元内容主要包含 5 个部分：

1. 背景阅读介绍与该主题相关的背景知识。

2. 口译导入包括重点词汇、句子精练和段落视译三部分。重点词汇向学生提供与口译主题相关的常用词汇，以利于学生的词汇积累；句子精练中有汉译英和英译汉若干句；段落视译锻炼学生边看边译的能力。

3. 口译实战是教学的难点和重点，其中含汉译英和英译汉各一篇，训练学生英汉互译的灵活转换能力。

4. 模拟练习包含词组和短语、句子和段落，进一步巩固口译能力。

5. 口译技巧与方法。每单元介绍一项口译技能，便于学生系统掌握口译技能。

本书内容翔实、结构新颖，颇具时代特色；译例和练习内容涉猎广泛、情趣多样、知识性强；理论介绍集约而简明；口译技巧介绍层次分明；练习与应用有机结合，本书突出实用性和应用性。

《实用职场英文口译教程（第二版）》配有听力资料及 PPT，既可以作为应用型本科院校大学英语后续课程选修教材，也可以作为英语专业、翻译专业本科生的主修教材，还可以作为英语学习爱好者及英语自学者学习参考书。

第一版自推出以来，已在南京师范大学泰州学院以及其他高校的非英语专业和英语专业学生中作为英语口语课程教材使用，反应良好。在实际使用中，学生反映教材很实用，内容比较全面，提供了很多词汇、文化等方面的知识，有利于外国文化的输入和中国文化的输出，对英语学习有很大的帮助，并且教材环节设计比较巧妙，每一单元提供的实用句型、词汇很丰富，练习编写合理有效。本教材可以全面提高他们的理论知识、实践能力，磨炼英语技能，提高他们的综合应用能力，为他们将来的实习、就业以及终身职业生涯提供助力。

与第一版相比，第二版做了如下改进：

1. 针对使用过程中发现的印刷问题和不够准确之处，包括内容、语言、格式、标点，加以修改和纠正，进一步提高教材内容质量。

2. 更新部分内容。选用一些时代感更强、更贴近生活、语言更地道的文章，取代部分内容相对陈旧的文章，典型性、适用性、时代性更强。

3. 替换对于学生过于困难的材料，选取符合学生水平的较为简单的材料。

《实用职场英文口译教程（第二版）》致力于培养具有较强实际操作能力、具有可持

续发展潜力的高级应用型专门人才。通过修订该教材，能够进一步增强学生的英语输出能力，提高准职场人的英语口译能力和自主学习的能力，培养“能力强、入职顺、适应快、潜力大”的创新型、应用型人才。同时，该教材能够满足应用型本科大学英语新课程体系需求。

本教程由黄文主编，黄文、刘浩然、唐小青、申媛媛、刘佳慧、刘甜、陈佳、沈淋、唐小霞、韩玮编写，第二版的修订工作主要由唐小青和唐小霞负责。感谢董晓波老师的支持与帮助。由于编写时间仓促，编者水平有限，书中难免出现纰漏，敬请学界及读者批评指正。

编 者

2018 年 1 月

前 言

《实用职场英文口译教程》立足于高素质、应用性翻译人才之培养创新，着重于专业化与学术化之高度结合，理论与实践相得益彰，策略与技巧有机融合，内容丰富、系统，视野开阔，素材新颖、典型、应有尽有。全书共 15 章，以职场口译的常见场合和主题为主线，以汉英/英汉口译转换技能为辅线，着重口译基本功训练，强调双语修养和双文化修养。每个单元内容均包含：（1）背景阅读介绍与该主题相关的背景知识。（2）口译导入包括重点词汇、句子精练和段落视译三部分。重点词汇向学生提供与口译主题相关的常用词汇，以利于学生的词汇积累；句子精练中有汉译英和英译汉若干句；段落视译锻炼学生边看边译的能力。（3）口译实战是教学的难点和重点，其中含汉译英和英译汉各一篇，训练学生英汉互译的灵活转换能力。（4）模拟练习包含词组短语和句子段落，进一步巩固口译能力。（5）口译技巧与方法。每单元介绍一项口译技能，便于学生系统掌握口译技能。

本书内容翔实，结构新颖，颇具时代特色；译例和练习内容涉猎广泛、情趣多样，知识性强；理论介绍集约而简明；口译技巧介绍层次分明；练习与应用有机结合，本书突出实用性和应用性。

《实用职场英文口译教程》配有 MP3 光盘，既可以作为应用型本科院校大学英语后续课程选修教材，也可以作为英语专业、翻译专业本科生的主修教材，还可以作为英语学习爱好者及英语自学者学习参考书。

本教程由黄文主编，黄文、刘浩然、唐小青、申媛媛、刘佳慧、刘甜、陈佳、沈淋、唐小霞、韩玮编写。感谢董晓波老师的支持与帮助。由于编写时间仓促，编者水平有限，书中难免出现纰漏，敬请学界及读者批评指正。

编 者
2015 年 1 月

目 录

Chapter One Reception 外事接待	1
Chapter Two Ceremonial Speech 礼仪祝辞	15
Chapter Three Business Publicity 企业宣传	33
Chapter Four Business Negotiation 商务谈判	51
Chapter Five Exhibitions 会展	67
Chapter Six Education and Training 教育培训	83
Chapter Seven Environmental Protection 环境保护	103
Chapter Eight Science and Technology 科学技术	121
Chapter Nine Health and Fitness 健康保健	139
Chapter Ten Public Speeches 公共演讲	159
Chapter Eleven Government Functions and Public Services 政府职能与公共服务	179
Chapter Twelve Culture, Entertainment and Tourism 文化、娱乐、旅游	195
参考文献	210

Chapter *One*

Reception

外事接待



Part I Background Reading 背景阅读

Reception

外事接待

The official reception of foreign visitors involves some protocol routine. It typically starts by meeting foreign guests at the airport, and ends in bidding farewell to the guests.

官方接待外国访客包含有一些常规的礼仪形式。通常由在机场迎接外国客人开始，并且以送别他们而告终。

In the course of reception, schedules, arrangements will be made for the guests to attend meetings, banquets and so on. This sort of work is trivial but important. We should never neglect the trivial matters.

在接待过程中，为了客人参加会议，出席宴会等等类似的活动，需要定好时刻表以及做出一些安排。这类的事很琐碎，但是很重要。我们不应该忽略这些琐碎的事。

As an interpreter, in our contacts with foreign guests, we should, as our beloved late Premier Zhou Enlai taught us, be modest, prudent and free from arrogance and rashness. Neither humble ourselves nor show any disrespect.

作为一名口译员，在与外国客人接触过程中，我们应该像我们敬爱的周恩来总理教导我们的，谦虚谨慎，不骄不躁。既不低声下气，也不要不尊敬对方。

Business reception is one of the important elements to determine the success or failure of business activities. Welcoming and saying goodbye to the guests are the most basic formalities for the host to express hospitality and courtesy, which can give guests a good first impression

and establish a good basis for further contact. People who are in charge of reception should have respect for and friendly attitude toward guests, prepare necessary information before receiving the guests, and arrange agenda or meeting schedule in order to leave a good impression on clients.

商务接待是决定商业活动成败的重要因素之一。迎来送往是东道主表达情意的最基本的形式和最重要的环节,体现了东道主的礼貌素养,可给人良好的第一印象,这就为下一步深入接触打下基础。负责接待的人员,应该抱有尊敬、友好的态度,而且在接待之前需要准备必要的资料,安排好行程和会谈,以便给客户留下良好的印象。

Now more than ever, business trips are a vital part of business life, so smart planning can help you make the most of your travel time. The following suggestions may help you a lot.

在现在的商务活动中出差比以往任何时候都重要,所以合理的计划可以帮助您充分利用旅行的时间。以下建议或许会对你有所帮助。

Use a different means of communication, such as phone, mail, fax, email, video or teleconference.

使用不同的通信手段。比如使用手机、信件、视频、传真、电子邮件或电话会议。

Delegate the assignment. Send someone else to represent you. This can be a valuable learning experience for junior associates to develop or improve their level of expertise.

委派任务。委派他人代表您。这对资历较浅的同事发展或提高专业水平是一个宝贵的学习经历。

Wait. If it's urgent or if an important decision maker wouldn't be able to attend, schedule the trip for a more convenient time.

等待。如果情况紧急或者重要的决策者不能出席,可以为行程安排一个更方便的时间。

Ask them to come to you. Try inviting the other party to come to visit you. You'll save time and be more prepared to make a good presentation. If the trip is necessary, it can still enhance rather than reduce your productivity.

邀请对方。尝试邀请对方来拜访您。您可以节省时间和更好地准备报告。如果出行是必要的,那还可以提高而不是降低您的工作效率。



Part II Interpretation Lead-in 口译导入



A. Vocabulary Preview 重点词汇

久闻大名

I've heard of you for a long time.

排忧解难	help you out
接待……	receive/host sb./play host
活动日程	itinerary
外事办	office of foreign affairs
喜宴	bridal banquet/dinner
为……举行宴会/宴请	to host a banquet in honor of...
欢迎宴会	welcome dinner
便宴	informal dinner
工作午餐	working luncheon
自助餐	buffet (dinner)
答谢宴会	return dinner
告别宴会	farewell dinner
饯行	host a farewell dinner
招待会	reception
鸡尾酒会	cocktail party
化装舞会	costume party/masquerade/fancy dress ball
接风	host a banquet in honor of guests from afar
在机场	at the airport
安全检查	security check
海关	customs
办理海关例行手续	go through customs formalities
海关行李申报单	customs luggage declaration form
报关	make a customs declaration
候机大厅	waiting hall
机场大楼	terminal building
入/过/出境签证	entry/transit/exit visa
起飞/到达事件	departure/arrival time
登记卡	boarding pass
随身携带的行李	carry-on luggage
托运的行李	checked luggage
行李寄存处	luggage depositary
行李认领处	luggage claim
行李手推车	luggage pushcart
酒店及餐厅	hotel & restaurant
闭路电视	close-circuit television
标准间	standard room
单人间	single room
双人间	double room

高级套房	deluxe suite
订房间	book/reserve a room
迪斯科舞厅	disco
卡拉 OK 厅	karaoke hall
结账/退房时间	checkout time
客房服务生	chamber boy
客房女服务员	chamber maid
客满	no vacancy

B. Sentence in Focus 句子精练

汉译英

1. 我要是没认错的话，您一定是从伦敦来的泰莱科教授吧。

You must be Prof. Tallack from London if I'm not mistaken.

2. 我是海通集团人力资源部经理。

I'm manager of Human Resources of the Haitong Group.

3. 感激您不辞辛劳，从百忙之中抽空来我公司指导。

We are very grateful that you have taken time from your busy schedule and came to our company to give us advice.

4. 今晚我们设宴为您洗尘。

We will host a dinner in your honor this evening.

5. 我在你们的酒店预订了一间双人间，有确认函。

I have made a reservation for a double room with your hotel. And here is the confirmation letter.

6. 我们有许多现代化的健身设备可以满足客人的不同需求。

We have many modern fitness facilities catering to the different needs of our guests.

7. 各位能够赏光来此共度一年中的这个美好时光，我感到非常荣幸，让我们共同举杯，祝各位身体健康，事业有成，阖家幸福。

I consider it a great honor to have you all here for this wonderful time of the year. Let us drink to the health, great career and happy family of everybody present.

8. 我们先来鸟瞰一下整个园区吧，然后在园区内各处转悠一下，用我们的话来说就是“走马观花”。

First of all, we will take a bird's-eye view of the Park. And then we will look around in the Park and, to use a Chinese metaphor, we will "cast a passing glance at flowers while riding on a horseback".

英译汉

9. This is a fantastic airport, absolutely one of the top-notch international airports.
这个机场太美了，绝对是一个顶尖的国际机场。
10. I'm very bad with a jet-lag. But I will be all right in a couple of days.
我倒时差很慢，但两天后自然就回复了。
11. I'd like to have a 7 o'clock morning call, breakfast sent up to my room, laundry done, some documents photocopied, an express mail sent out, and something like that.
我要早上 7 点钟叫醒，早餐送到我房间，衣服要熨，文件要复印，邮件要快递，诸如此类的事情需要服务。
12. Let's delight ourselves completely in the foods that Mother Nature grants us.
让我们尽情享受大自然赋予我们的食物吧。



C. Sight Interpretation 段落视译

汉译英

1. 如果您愿意的话，我们想把您安排在地处市中心的假日酒店下榻，从假日酒店开车三十分钟可到我们的实验室。旅馆住宿费由公司负担。
2. 我为能在上海接待您和您的家人而深感愉快，我很高兴我们能在今后的半年里合作共事。
3. 如果你们不喜欢假日酒店，也可以搬到我们公司的招待所去住，我们的招待所是一幢家庭式公寓小楼。
4. 不论您作何选择，我相信您和您的家人都会喜欢这里的生活。我们会尽力为你们服务，使你们在上海有一种舒适如归的感觉。

英译汉

5. I've been looking forward to visiting your great country, and I feel very honored to and pleased that I'll be working with my Chinese colleagues in the head office of your automobile group.
6. As you know, this is my very first visit to China, and I'm here to witness with my own eyes the magical power of the once very remote "Oriental Dragon". You can imagine how excited I was when I received your invitation to join you in your project.
7. It is my great pleasure and privilege to have received your gracious invitation and work with a distinguished group of China's automobile specialists.
8. A growing number of American firms have been pouring into China's inland provinces, although coastal cities such as Shanghai and Tianjin are still among their first choices of investment with many foreign investors.



Part III Field Interpretation 口译实战



A. Chinese-English Interpretation 汉英口译

Passage 1

请允许我今晚重申：让我们按照尊严与公正共存的原则，采取我们的行动。与中国人民进行贸易往来、建立友好关系，无疑符合我国人民的根本利益。	1. 尊严与公正共存 both dignity and fairness 2. 根本利益 fundamental interest
贵国的现代化建设给我留下了深刻的印象，这一雄心勃勃的伟业使我们未来的合作关系前程似锦。我知道，中国现在采取了一种务实的、行之有效的方法，我们祝愿你们取得成功，并愿意在你们的伟大事业中予以合作。	1. 现代化建设 modernization program 2. 雄心勃勃的伟业 an ambitious undertaking 3. 前程似锦 very promising 4. 祝愿你们取得成功 wish you success 5. 予以合作 offer you our cooperation

Passage 2

我们来到这里就一直受到你们的热情款待，真是暖人心房。中国有句老话最能表达我的感受，那就是“宾至如归”。	1. 热情款待 the gracious hospitality 2. 暖人心房 truly heartwarming 3. 宾至如归 (of a hotel, guesthouse, etc.) where guests feel as comfortable as they would if they were at home
我这次访问的目的之一是结交新朋友，然而我非常高兴地发现，我不用交朋友，因为我已经处在朋友之中了。	1. 结交新朋友 make new friends 2. 处在朋友之中 be among friends

B. English-Chinese Interpretation 英汉口译

On the occasion of this New Year's Eve of national celebration, and on behalf of all my colleagues of the company, I wish to thank all the guests here for their gracious presence at this Spring Festival gathering. You know, the Chinese Spring Festival is a very wonderful and joyous occasion in our tradition, and I wish all my Chinese and foreign colleagues a most relaxing and delightful evening.	1. national celebration 举国同庆 2. on behalf of 代表 3. their gracious presence 光临 4. a very wonderful and joyous occasion 良辰佳时 5. a most relaxing and delightful evening 轻松愉快的夜晚
Our joint venture has experienced a decade of hard struggle. This is a brilliant decade, a fruitful decade, a decade which has seen our company advance to a world market, and a decade of your dedication without any complaint. We have prepared a humble dinner to celebrate our friendly cooperation. I would like to take this opportunity to express my sincere thanks to all my colleagues at the venture.	1. joint venture 合资企业 2. dedication without any complaint 默默奉献 3. prepared a humble dinner 略备简餐 4. our friendly cooperation 我们的友好合作 5. sincere thanks 诚挚的感谢
Meanwhile, I hope this party will give us an excellent opportunity to get to know each other and increase our friendship. In closing, I'd like to thank you again for your kind presence and wish everyone good health, a successful career and the best of luck in the New Year.	1. good health 身体健康 2. a successful career 事业有成 3. the best of luck 吉祥如意