

外经贸实用英语口语手册

• 外经贸系列英语丛书 •

编著: 宋德利

Oral English for
Foreign Trade and
Economy

天津科技翻译出版公司

外经贸实用英语口语手册

ORAL ENGLISH FOR FOREIGN

TRADE AND ECONOMY

宋德利

天津科技翻译出版公司

责任编辑:李丕章 石 磊

外经贸实用英语口语手册

宋德利 编

天津科技翻译出版公司出版

邮政编码 300192

全国新华书店经销

河北省永清县印刷厂印刷

开本:787×1092 1/32 印张:11.5 字数:240(千字)

1996年8月第1版 1996年8月第1次印刷

印数:1—5000 册

ISBN 7-5433-0939-4

G·180 定价:12元

前 言

本书是一本外经贸英语会话实用性很强的手册,精选汇集了外贸实务中真正实用的基本核心词句,内容少而精,形式灵活多样,面对的读者是准备或已经从事外经贸工作的人员。

本书特点是:词句简单,口语化;句子少而精,实用化;编辑方法灵活,多样化。

第一,词句简单,口语化。书中所包括的都是最基本,最常用的单词、短语、外经贸术语和短句。尤其是,所选用的句子生动活泼,简单通俗,而且不含省略句,所涉及的语法现象也是最基本、最简单的。

第二,句子少而精,实用化。本书所选用的内容涉及的都是外经贸业务最基本的业务环节,诸如:会见、就餐、建立业务关系、询盘、报盘、还盘、价格、佣金、折扣、支付、装运、包装、代理以及合资等。

第三,编辑方法灵活,多样化。为了适应不同读者的学习习惯,本书分三部分。1. 外经贸英语口语 500 句。本部分的句子有相对的独立性,按业务环节分成 20 节,但全部句子从头到尾有统一编号,条理清晰,一目了然。2. 外经贸英语实务 12 例。本部分以外贸实务具体环节进行选编,有问有答,生动活泼,能使读者大有身临其境之感。3. 外经贸英语口语 96 题。本部分是以意念和表达功能为纲,围绕说话时所要表达的概念选编语句。会话中为表达一种意念,往往可以从中选择多种语言形式和结构,句内划线部分为核心,不划线部分可以替换,这样可以使读者遇到多种不同情况都能应付裕如。

编者

1996. 7

目 录

一、外经贸英语口语 500 句

1. Meeting(会见)(1-25) (1)
2. Meals(进餐)(26-50) (3)
3. Foreign Trade Policy(外贸政策)(51-75) (6)
4. Inquiry(询价)(76-100) (9)
5. Offer(报价)(101-125) (12)
6. On Price(A)(价格争议 1)(126-150) (15)
7. On Price(B)(价格争议 2)(151-175) (18)
8. Placing an Order(订货)(176-200) (21)
9. Terms of Payment(付款方式)(201-225) (24)
10. Shipment(装运)(226-250) (27)
11. Date of Delivery(交货日期)(251-275) (30)
12. Packing(包装)(276-300) (33)
13. Commission(佣金)(301-325) (36)
14. Discount(折扣)(326-350) (39)
15. Insurance(保险)(351-375) (42)
16. Claim(A)(索赔 1)(376-400)..... (45)
17. Claim(B)(索赔 2)(401-425) (48)
18. Signing a Contract(签署合同)(426-450) (51)
19. Agency(代理)(451-475) (54)
20. Joint Venture(合资企业)(476-500) (58)

二、外经贸洽谈实务 12 例

1. Inquiries(询盘) (62)

2. Price(价格)	(64)
3. Payment(付款)	(67)
4. Counter-offer(还盘)	(70)
5. Shipment(装运)	(73)
6. Arranging the Time Schedule of a Visit(安排访问时间)	(75)
7. Acceptance(接受)	(77)
8. Withholding an Offer(撤销报盘)	(80)
9. Payment by Instalment(分期付款)	(83)
10. Packing(包装)	(86)
11. Insurance(保险)	(90)
12. Claim(索赔)	(95)

三、外经贸英语意念表达 96 题

1. 询问能否做	(99)
2. 表示有能力做	(100)
3. 表示没有能力做	(103)
4. 请求指点	(105)
5. 劝做某事	(108)
6. 劝别做某事	(111)
7. 询问是否同意	(113)
8. 同意	(116)
9. 部分同意	(120)
10. 不同意	(123)
11. 承认自己错误,别人正确	(128)
12. 达成一致意见	(130)
13. 道歉	(132)

14. 回答别人道歉	(136)
15. 客气地表示暂时告退	(139)
16. 请求约会	(141)
17. 询问何时何地见面	(145)
18. 表示何时何地见面	(149)
19. 表示何时何地见面不方便	(153)
20. 改变或取消约会	(155)
21. 询问是否赞成	(158)
22. 表示赞成	(160)
23. 表示不赞成	(165)
24. 相信	(169)
25. 不相信	(171)
26. 询问是否确信	(175)
27. 表示肯定	(178)
28. 表示不肯定	(183)
29. 表示比较	(188)
30. 抱怨	(190)
31. 核查理解是否正确	(195)
32. 核查是否理解你	(198)
33. 询问正确与否	(201)
34. 肯定回答	(203)
35. 否定回答	(205)
36. 纠正某人错误	(207)
37. 表示好奇	(208)
38. 决定做某事	(212)
39. 表示感谢	(214)

40. 回答对方的感谢	(218)
41. 期待	(220)
42. 拖延时间以便思考	(222)
43. 表示希望	(225)
44. 了解信息	(227)
45. 询问是否知道	(230)
46. 表示知道	(233)
47. 表示不知道	(235)
48. 询问某人有何打算	(239)
49. 说明你的打算	(241)
50. 表示你不打算做	(243)
51. 介绍某人	(244)
52. 自我介绍	(246)
53. 对介绍的应答	(248)
54. 邀请	(249)
55. 接受邀请	(252)
56. 谢绝邀请	(255)
57. 做出判断	(257)
58. 询问是否喜欢	(261)
59. 喜欢	(262)
60. 不喜欢	(264)
61. 询问姓名	(267)
62. 询问是否有义务做	(269)
63. 有义务做	(271)
64. 没有义务做	(273)
65. 有义务不做	(275)

66. 应该做	(277)
67. 不应该做	(278)
68. 提供某物	(280)
69. 接受提供的东西	(283)
70. 谢绝提供的东西	(285)
71. 把某物交给某人	(286)
72. 提议为某人做某事	(288)
73. 接受提供的帮助	(291)
74. 谢绝提供的帮助	(293)
75. 征求意见	(295)
76. 表示意见	(298)
77. 表示没有意见	(302)
78. 避免直陈己见	(303)
79. 设法改变某人意见	(306)
80. 表示乐观	(310)
81. 请求许可	(312)
82. 给某人许可	(316)
83. 拒绝给某人许可	(319)
84. 设法说服某人	(322)
85. 表示悲观	(328)
86. 询问某人喜欢什么	(330)
87. 表示喜欢	(332)
88. 说明理由	(335)
89. 询问某人是否记得	(337)
90. 表示记得	(339)
91. 表示已忘记	(342)

92. 提醒某人	(344)
93. 表示愿意	(347)
94. 表示一定条件下愿意	(349)
95. 表示不愿意	(353)
96. 拒绝做某事	(355)

一、外经贸英语口语 500 句

1. Meeting

会见

1. Good morning, Mr. Smith. I'm so glad you could come.
Please come in.
早安,史密斯先生。你能前来我很高兴。请进。
2. I want to extend a cordial welcome to all of you.
我要向你们表示热烈的欢迎。
3. We'd like you to visit our factory.
欢迎你们来参观我们的工厂。
4. Miss Smith, may I introduce Mr. Jones?
史密斯小姐,请允许我把琼斯先生介绍给你。
5. Mr. Jones is a member of my firm.
琼斯先生是我们公司的一名工作人员。
6. How do you do?
您好?
7. I'm very glad to meet you.
见到你我很高兴。
8. I work in the Chinese Trading Corporation, Guangzhou Branch.

我在中国贸易公司广州分公司工作。

9. Did you have a good journey?
你一路上好吗?
10. Not too bad, thank you.
还可以,谢谢。
11. You must take a rest today and we can talk about our business tomorrow.
今天你必须休息,业务的事我们明天再谈吧。
12. May I smoke? Do you mind if I smoke?
我可以吸烟吗?你不介意我抽烟吗?
13. I'd like to speak to Mr. Thomas. Is he in?
我想和托马斯先生谈谈。他在吗?
14. I've been assigned to negotiate business with you.
公司委托我和你具体洽谈业务。
15. Do you think you could spare a few minutes?
你能抽出几分钟时间吗?
16. I'm very glad to know you.
认识你我非常高兴。
17. It's a great pleasure to meet you today.
今天见到你非常荣幸。
18. I would like all of you to feel at home here in China.
希望大家在中国就像在自己家里一样。
19. Thank you very much indeed.
多谢,多谢。
20. It's very kind of you.
你太客气了。

21. I'd like to have a chance to talk to you sometime.
我希望有机会和你谈谈。
22. May I use your telephone?
可以用一下你的电话吗?
23. Could I speak to the secretary of your general manager?
我可以和你们总经理的秘书通电话吗?
24. I'm in Rm. 318 of Shanghai Hua Ting Hotel. If you need anything, just give me a call.
我住在上海华亭宾馆 318 号房间。有事可给我挂电话。
25. Here is my card.
这是我的名片。



26. Mr Liu, I represent Global Engineering.
刘先生,我是环球工程公司的代表。
27. I'm very pleased to meet you, Mr. Kaye. Please take a seat.
认识你很高兴,凯伊先生。请坐。
28. Thank you.
谢谢。
29. Let's exchange our frank opinions.
让我们坦率地交换一下意见。
30. Our manager would like to invite you to a dinner party

this evening at the Shanghai Restaurant.

今晚我们经理请你们去上海饭店吃饭。

31. Here is your invitation card.

这是给你的请帖。

32. We'll meet you at the gate of the Restaurant at six this evening.

晚上六点,我们在饭店门口等你。

33. Thank you for your invitation.

谢谢你的邀请。

34. Welcome. Please sit down.

欢迎光临。请坐。

35. Thank you very much for preparing such a splendid dinner specially for us.

你们特地为我们准备了这么丰盛的宴席,十分感谢。

36. You can talk the business over with Mr. Chen who is in charge of this line.

你可以和陈先生商讨业务,他是这方面的负责人。

37. We'd appreciate your kind consideration in the coming negotiation.

洽谈中请你多多关照。

38. I'm afraid I don't understand you. Would you mind saying it again?

我恐怕不太明白你的意思。能再谈一下那个问题吗?

39. I'm sorry I don't follow you.

很抱歉,我不太懂你的话。

40. Could you make your point more concretely, please?

你能把你的观点讲得具体些吗？

41. Let's hope for good cooperation between us.
希望我们能很好地合作。
42. I'd like to think it over for a while, if you don't mind.
如果你不介意的话,让我考虑一下那个问题。
43. Do you have these goods in stock?
你们有这种商品的现货吗？
44. Make yourself at home and eat it while it's hot.
别客气,趁热吃。
45. This food is a Sichuan speciality. Help yourself, please.
这是四川名菜。请大家不要客气。
46. The trade between our two countries has been further developed on the basis of the exchange of what one has for what one needs.
在互通有无的基础上,我们两国间的贸易得到了进一步的发展。
47. Your ideas are fascination to me.
我认为你的想法很有吸引力。
48. Please keep us informed of your progress.
请把你们的进展情况随时告诉我们。
49. I wish a brisk business for you all and a continued development in our business dealings!
祝各位生意兴隆,愿我们的买卖越做越好。
50. To your health!
为你们的健康干杯!

3. Foreign Trade Policy

外贸政策

51. Hello, Mr. Zhang, it's a pleasure to have you with us at the Fair.

张先生你好,很高兴在交易会见到你。

52. Hello, Mr. Smith. I was looking forward to seeing you at the Fair, too.

史密斯先生,你好。我也一直盼望在交易会上见到你。

53. As I've come to China for the first time, there are still a lot of things I don't understand. Look, is there somewhere we can sit down and have a chat for a few minutes, if you have time?

我第一次来中国,你们这儿的许多事情我还不不懂。如果你有时间的话,是否能找个地方坐下来谈上几分钟?

54. Sure, how about that table in the corner?

当然,角落里的那张桌子旁边,怎么样?

55. That'll be fine.

很好。

56. It is said that the Fair this year is conducted in a somewhat different manner.

据说,今年这次交易会的组织方式和以前不同。

57. You are quite right.

你说得很对。

58. That means you are applying a new trade policy.
这意味着贵国正在实施新的贸易政策。
59. We stick to a consistent policy in our foreign trade. We insist on the principle of equality and mutual benefit as well as exchanging needed goods.
我们的贸易政策是一贯的。我们坚持平等互利、互通有无的原则。
60. We've noticed that your corporation is more flexible in doing business now.
我们注意到贵公司在进行贸易时灵活多了。
61. We have adopted a flexible policy in our foreign trade work.
我们在外贸工作中已采取了一些灵活的政策。
62. Would you give us a brief account about the new practices you have adopted?
你们采取了哪些新的作法,能不能给我们简单地介绍一下?
63. We have mainly adopted some usual international practices. We have adopted, for example, payment by instalments.
我们主要是采取了一些国际上的惯例。例如采用了分期付款方式等。
64. We're very glad that you have such a friendly attitude.
你们采取这种友好的态度,我们感到非常高兴。
65. Do you accept loans, both private loans and government-to-government loans?