

英语、商务双剑合璧 知识、交际谁与争锋

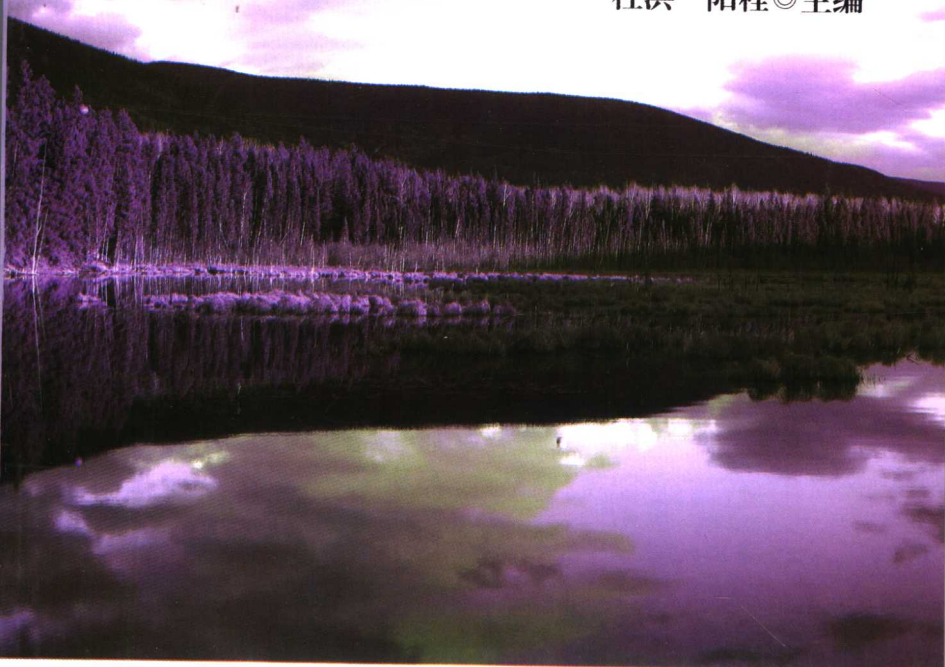


商务英语基础

34

(双语版)

杜洪 阳程◎主编



远方出版社

课外英语

(双语版)

商务英语基础

杜洪 阳程/主编



远方出版社

图书在版编目(CIP)数据

商务英语基础/杜洪,阳程主编. —呼和浩特:远方出版社,2006

(课外英语)

ISBN 7-80595-981-1

I. 商... II. ①杜... ②阳... III. 商务—英语—自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 078742 号

课外英语 商务英语基础

编 者	杜 洪 阳 程
出 版	远方出版社
社 址	呼和浩特市乌兰察布东路 666 号
邮 编	010010
发 行	新华书店
印 刷	北京市朝教印刷厂
开 本	787×1092 1/32
印 张	396
字 数	5960 千
版 次	2006 年 9 月第 2 版
印 次	2006 年 9 月第 1 次印刷
印 数	2000
标准书号	ISBN 7-80595-981-1/G·342
总 定 价	1248.00 元(共 50 册)

远方版图书,版权所有,侵权必究。
远方版图书,印装错误请与印刷厂退换。



前言

英语,作为国际化的语言,有着非同寻常的地位。单纯的为了学习英语而学习,这样不仅让我们在心里上有排斥和逆反情绪,久而久之,它也会成为一种负担。这就违背了语言作为交流共同发展和进步的初衷。学习英语的目的只有一个:同交流,共进步;而学习英语的方法和手段却是多样化的。当然,书籍依然是这些途径当中的首选。在这里,我们将这套《课外英语》推荐给大家,一起分享这美好的课外时刻。

您将在本套书中欣赏到:美国各州的小知识,七彩缤纷的音符,优美好看的小散文,开心时分的短文,经典流传的寓言,超级高效的短句,实际有用的词汇等等。在这些书中,备有单词解释,相关简介,或中文翻译,便于同学们更好的阅读和理解,真正进入文字的内涵当中,准确地和文字进行交流。从课堂走到课外,同学们的视野要开放,而我们的每一本书都有启迪和想像的空间。因此,阅读过程中,同学

要尽量做到先独立阅读英文部分,将不太理解的地方做上记号,再参阅相关的简介或译文。相信这次的课外之旅,一定会让您从中得到意外的收获。

由于编写的内容只是亿万之一,加之编者水平有限,不足之处,愿大家批评和指正。

编 者



CONTENTS

目录

商务贸易常用语.....	1
Putting forward Inquiry	
询盘의提出.....	3
The Answer for Inquiry	
询盘의受理.....	9
Ordinary Inquiry	
一般报盘	14
The Whole Stock Is on Sale	
清库发盘	17
Welcome for Orders	
请求前来订货发盘	19
A Firm Offer	
实盘	23

Declining with Thanks for Offer	
谢绝报盘	26
Requesting Samples	
询求样品	28
Delivering Samples	
寄送样品	30
Receiving Samples	
收到样品	32
Catalogue and Price List	
目录、价目表	34
Request Orders	
请求订购	36
Refusing Orders	
拒绝订货	39
Canceling and Changing the Order	
撤销或变更订单	41
Instructions for the Disposal of the Goods	
请求发货指示	43
Shipping Notice	
装运通知	46
Unloading and Transferring the Goods	
卸货转运	48

An Invoice, Bill of Lading and Insurance Policy	
发票、提单、保险单	50
The Package Freight and Bonus	
包装运费及贴补	52
Transport Agents, Renting a Vessel	
运输代理人、租船等	54
Request for Drawing on an Invoice	
请求开出汇票	56
Request for Accepting a Draft	
请求承兑汇票	58
Delivering a Invoice	
寄汇票	60
A Draft Be Honoured	
承兑汇票	62
A Draft Be Dishonoured	
无法承兑汇票	64
Request for Delaying Payment	
请求延期付款	66
Unable to Make a Settlement	
无力付款	68
Account Current	
往来账目	70

Paying the Instalments	
分期付款	72
The Note of Payment Day	
付款日通知	74
商业书信常用语	75
Inform	
通知	77
Reply	
回信	79
Receipt	
收讫	83
Confirm	
确认	87
Take Note of a Signature	
留意签名	90
Affix	
附函附件	92
Expired Term	
期满到期	94
Express Pleasure and Gratitude	
表达愉快和欣慰	96

Express Apology and Regret	
表达抱歉和遗憾.....	100
Express Honour	
表达荣幸.....	103
Express Thanks	
表达感谢.....	104
Express Desire for Offering Service	
表达愿提供服务.....	107
Express Hope and Wish	
表达希望和愿望.....	109
商务交际用语.....	111
Common English About Business	
Intercommunication Etiquette	
商务交际礼节用语.....	113
Business Lunch English	
商务午餐英语	118
会议词汇.....	121
Meeting Noun	
会议名词.....	123
Meeting Contents	
会议内容.....	125

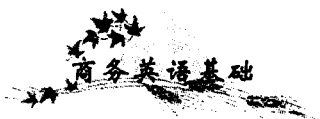
Meeting Representative	
会议代表·····	127
商务词汇 ·····	129
Business Intercommunication Etiquette	
商务交际礼节·····	131
Offer	
发盘·····	132
Commercial Article and Goods	
商品、货物 ·····	134
Quality	
质量·····	141
Price	
价格行情·····	142
Sample	
样品·····	158
Insurance	
保险·····	160
Trade Institution	
贸易机构·····	167
Trade Way	
贸易方式·····	169

Import and Export Trade	
进出口贸易.....	171
Trade Partner	
贸易伙伴.....	173
Applying to Customs	
报关.....	174
职场词汇	177
The Title of a Position	
职称.....	179
Occupational English Abbreviation	
职场英文缩略.....	182
Headship Names	
英文职务名.....	187
金融词汇	195
Banking Departments	
银行业务部门.....	197
The Method of Payment	
付款方法.....	199
Discount	
折扣.....	204
To Remit and Send Money	
汇款和寄钱.....	206

Bill	
汇票.....	207
Credit	
信用证.....	212
Title of Account	
会计账目.....	215
Cheque	
支票.....	219
Practical Finance Vocabulary	
实用金融英语.....	223
Relative Vocabulary on WTO	
WTO 相关词汇	236

商务贸易常用语





Putting forward Inquiry

询盘 的 提 出

We addressed our inquiry to the firm.

我们已向该公司提出询价(询盘)。

We answered the inquiry received from the firm.

对该公司的询价信，我们已经回复。

We have an inquiry for the goods received from the firm.

我公司已收到，该公司关于这类商品的询盘。

We invited inquiries for the goods from the customers.

我们已邀请客户对该商品提出询价。

Handwritten signature or initials, possibly "K. W. J." with a flourish.



Will you please let us have a list of items that are imported by you.

敬请将贵公司的进口商品目录寄来为荷。

We shall be glad to have your specific inquiry.

如能得到贵方特殊的询价，则甚为感谢。

Would you care to send us some samples with the quotations?

敬请惠寄报价单和样品可否？请酌。

Please put us on your best terms, as this order forms part of a contract.

由于这一次订购是合同的组成部分，请提供最好的条件。

Please state your best terms and discount for cash.

请告知以现金支付的优惠条款和折扣比例。