

活跃于各种国际会议现场的职场人士倾情整理的  
“引领您成为国际会议达人”的实务英语工具书

无需翻译，即查即用的

# International Conference

## 国际会议英语速查大全 + 常用表达句典

朴喜权 编著

本书提供的国际会议英语涵盖

- 从开幕到闭幕的全部会议流程
- 从主持人到听众的所有会议角色
- 从代表大会到小组讨论的各种会议场合



北京语言大学出版社

BEIJING LANGUAGE AND CULTURE  
UNIVERSITY PRESS

# International Conference



## 国际会议英语速查大全 + 常用表达句典

朴喜权 编著  
马 晓 英语翻译  
段 薇 韩语翻译  
冯亚男 审订



北京语言大学出版社  
BEIJING LANGUAGE AND CULTURE  
UNIVERSITY PRESS

社图号 14386

실무 국제회의 영어 国际会议英语速查大全+常用表达句典

Copyright © 2009, 박희권

Simplified Chinese edition © 2016, Beijing Language and Culture University Press

ALL RIGHTS RESERVED.

Chinese simplified language translation rights arranged with NEXUS Ltd. through Imprima Korea Agency and Qiantaiyang Cultural Development (Beijing) Co., Ltd.

北京市版权局著作权合同登记图字: 01-2013-1969号

### 图书在版编目(CIP)数据

国际会议英语速查大全+常用表达句典 / (韩)朴喜  
权编著. — 北京: 北京语言大学出版社, 2016.5

ISBN 978-7-5619-4104-1

I. ①国… II. ①朴… III. ①国际会议—英语 IV.  
①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第312664号

## 国际会议英语速查大全+常用表达句典

GUOJI HUIYI YINGYU SUCHA DAQUAN + CHANGYONG BIAODA JUDIAN

责任编辑: 胡学卉

装帧设计: 冯志才

责任印制: 陈 辉

出版发行: 北京语言大学出版社

社 址: 北京市海淀区学院路15号, 100083

网 址: www.blcup.com

电子信箱: service@blcup.com

电 话: 编辑部 8610-8230 1019/3393/3700

发行部 8610-8230 3650/3591/3648

北语书店 8610-8230 3653

网购咨询 8610-8230 3908

印 刷: 北京中科印刷有限公司

版 次: 2016年5月第1版

印 次: 2016年5月第1次印刷

开 本: 787毫米×1092毫米 1/16

印 张: 12.75

字 数: 242千字

定 价: 39.00元

PRINTED IN CHINA

CONFERENCE SEMINAR



无需翻译，  
即查即用的

# 国际会议英语 速查大全 + 常用表达句典

SEMINAR

WORKSHOP

SYMPOSIUM

WORKSHOP



## 修订版前言

# INTRODUCTION

距笔者首次出版《国际会议英语速查大全+常用表达句典》已有将近5个年头。在过去的5年里，本书为众多读者所喜爱。不论是公务员、教授、医生、律师等需要参加各种国际会议的专业人士，还是心怀梦想、盼望走进联合国等国际机构的学生，都对本书评价很高。不仅大学中开设了相关的课程，很多教育、研究机构也将本书作为培训教材使用。某公共机构的负责人还曾直接给笔者打来电话，称赞笔者的书为“全球化时代必备书籍”，向笔者表示深深的感谢。

在 English divide(英语鸿沟，指民众的英语水平参差不齐)时代，我们有必要向身边的普通民众提供英语教育。笔者切实感受到这种必要性，所以将此书的版税用于困难家庭子女的英语教育事业。虽然只能尽微薄之力，笔者依然感到十分高兴。同时，笔者坚信：较高的英语水平是21世纪全球化时代的必备生存条件，是决定个人和国家竞争力的条件。笔者前几年提出的“对政府强化英语公共教育政策的建议”得到了采纳，并被作为政策施行，是件非常幸运的事情。

过去的5年里，笔者听取了很多人对《国际会议英语速查大全+常用表达句典》的评价和建议，受到了很多启发。同时，考虑到最近国际会议的讨论内容和进行方式都发生了改变，笔者认为确实有必要对此书进行修改和完善。于是，在经历了过去5年不断的修改之后，修订版终于与读者朋友们见面了。

## 修订版的特征如下:

- 近年来, 国际会议中使用 PowerPoint (微软演示文稿文件) 等辅助工具进行主题演讲、讨论的情况不断增加, 因此本书增添了与此相关的英语表达章节。
- 另外, 远程会议的数量也在急剧增加。这种形式可以使远隔千里的人们借助影像、电话等媒介召开会议。本书也添加了与此相关的英语表达章节。
- 国际会议的成果一般会以决议书或其他会议成果文书的形式保留。因此, 如何参与会议成果文书编写的讨论, 如何表达自己的主张并使之被采纳, 这些内容的英语表达方式也新增至本书之中。
- 此外, 在保留原版精华的基础之上, 修订版还新添了一些实用或必备的表达方式, 完善了原版的内容。

作为一名外交官, 笔者始终把“保障和伸张国家利益”视为自己的天职。工作的这些年, 笔者深刻地认识到, 作为一名有血有肉的公职人员, 无愧地生活绝非易事。但是, 笔者还是常常暗下决心: 今后还将一如既往地认真工作。借此机会, 笔者想向妻子和两个可爱的儿子道英、宰英表示感谢。是他们, 在艰辛的人生旅途中, 时时以温暖的爱和激励支持着我。

希望本书能对活跃在国际会议舞台上的人士起到帮助作用。



## 前言

# INTRODUCTION

笔者曾在《专业国际会议英语》一书中强调过全球化时代简练、准确地使用国际会议英语的必要性。本书可以视为《专业国际会议英语》的续本。

政府间的国际会议和非政府间的国际会议，正式的国际会议和学术研讨会、专题研讨会、座谈会等非正式的国际会议中使用的英语均呈现出较大的差别。这主要是因为与会者的身份、会议的性质、会议的进行方式等诸多方面都存在着不同。

笔者曾参加过很多政府间的国际会议，也曾参加过各种非政府间的国际会议和学术研讨会、专题研讨会等。此外，还曾多次担任各种学术研讨会、专题研讨会的主持人。这些经历，使得笔者切实感受到有必要出版一本不同于政府间国际会议英语的，可以在学术研讨会、专题研讨会、座谈会等会议中使用的会议英语书。基于这样的想法，笔者在听取了以英语为母语的专家们的建议和感受之后，经过长时间的努力，终于写成了这本书。

不过，不管是政府间国际会议，还是非政府间国际会议，国际会议中经常使用的英语表达本质上并没有太大的差别。因此，笔者认为此书如果能与《专业国际会议英语》一起使用，效果会更好。

本书涉及的在非政府间国际会议、学术研讨会、专题研讨会、座谈会等场合使用的国际会议英语的特征如下：

- 与政府间国际会议、正式国际会议中使用的表达相比，本书更多地使用较为柔和的口语化英语。
- 会议进行方式和议事规则等方面都较为自由。
- 会议主持人和与会人员之间，以及与会人员彼此之间，为表示亲密，直接以名字（on a first-name basis）相称，而不呼出其姓氏。

最后，笔者要向贸易协会金宰哲会长、国际海洋法法院朴春浩法官、东园 F&B 朴仁久社长、李龙国博士和金永春博士表示真诚的感谢。是他们，在漫漫人生旅途中，一直给予笔者温暖的鼓励和指教，引导笔者，充当着笔者的坚实后盾。同时，借此机会，笔者也想向妻子和两个儿子道英、宰英表示感谢。他们尽心尽力地配合笔者的工作，对周末也要忙于工作的笔者从没有一句怨言。

笔者在编写本书的过程中，参考了外交部任弘宰大使的作品《国际会议的参与与协商》。因此，借此机会也向任弘宰大使表示深深的谢意。

此外，笔者还要向许可并帮助笔者出版此书的（株）Nexus 图书出版公司代表理事表示深深的感谢，向为此书的出版付出辛劳的 Nexus 编辑团队表示深深的感谢。

希望本书能对活跃在国际舞台上的所有人士起到帮助作用。



## 本书的特点及结构

# CONSTRUCTION

### 本书的特点如下：

- 鉴于非正式国际会议一般按照开幕式、演讲、讨论、问答、闭幕式等顺序进行，本书内容也是按照此顺序进行编写的。
- 按非正式国际会议进行的顺序，假设可能发生的多种情况，并列举了各种情况下使用的主要表达方式。
- 通过了解非正式国际会议中实际使用的表达方式，我们可以学到简练的高级会议英语。
- 每个常用英语表达方式下面，都附有中文翻译；重点词语和需要进一步了解其意思的词语下面还配有注释。这有助于提升学习的效果。
- 书后附有“各种会议场合的主要表达方式索引”，方便读者迅速找到与各种情况相对应的英语表达方式。

## 本书的结构如下：

### 5 会议历史说明

开幕式上，主办方或相关学会（协会）的代表有时会向与会人员简单地介绍会议的历史。

会议的历史包括会议举办的背景、主要运作人、首届会议举办的场所和时间等相关信息。需要注意的是，太过冗长的会议历史介绍容易引起与会人员的反感，因此介绍应尽量简洁。

 介绍会议历史时使用的表达方式

- present a brief background on the history of this conference
- The history of this seminar goes back to ...
- trace the origin of the meeting

For those of you who did not attend the previous meetings, I would like to **present a brief background on the history of this conference**.

出于对未参加过此前会议的人士的考虑，我想简单介绍一下本次会议的历史背景。

This is the second time the Department of Disarmament Affairs has jointly organized, with the Government of the Republic of Korea, a meeting here on Jeju Island. We are very happy to refer to the Jeju Process and hope we can continue this process in the coming years.

这是裁军事务部和韩国政府第二次在济州岛联合组织会议。我们非常高兴谈到“济州岛进程”，希望在将来能继续推动这一过程。

**refer to the Jeju Process 谈到“济州岛进程”**

— 意思是“由于多次在济州岛召开会议，最终将其作为一个进程确立下来”

At the outset, I would like to **trace the origin of this meeting**. At the 1998 Royal Society annual conference, Professor David Brown suggested that a symposium on genetic modification technology be held. **Thanks to his advice and encouragement** throughout the planning stage, the first symposium was held in September 2000.

首先，我想回顾一下本次会议的起源。在1998年的皇家学会年会上，大卫·布朗教授建议举办关于转基因技术的研讨会。由于他在规划阶段的建设和鼓励，第一次研讨会得以在2000年9月举办。

14 国际会议英语速查大全 + 常用表达词典

### ★ 概要

按照非正式国际会议的进行顺序，概括必要的内容。

### ★ 各种会议场合的主要表达方式

以会议中可能出现的各种情况为单位，分别列举出使用频率较高的核心表达方式。

### ★ 例文及译文

该部分列举各种情况下使用的典型例文。例文中的核心表达方式和重要语句将被突出显示，使读者一目了然。另外，例文下面还附有中文翻译，帮助读者准确地把握例文的意思。

### ★ 难点词句解释

此处对例文中出现的难点词句进行解释说明。



## 目录

# CONTENTS

修订版前言 · ii

前言 · iv

本书的特点及结构 · vi

### PART 1

## 开幕式

- 1 宣布开幕 · 2
- 2 向与会者打招呼 · 5
- 3 向与会者表示欢迎 · 8
- 4 向主办方表示感谢 · 11
- 5 会议历史说明 · 14
- 6 会议举办(或演讲)目的说明 · 16
- 7 会议安排介绍 · 21
- 8 表明对会议成果的期望 · 24
- 9 表彰 · 28
- 10 受表彰者表示感谢 · 30
- 11 悼唁 · 32

### PART 2

## 演讲

- 1 演讲前请大家就座 · 35
- 2 介绍演讲人 · 38
- 3 对介绍表示感谢 · 41
- 4 代读人、代演讲人问候听众 · 46
- 5 演讲概要介绍 · 48
- 6 演讲的结论、要点 · 51
- 7 演讲结束时致谢 · 54
- 8 对演讲表示感谢 · 57
- 9 演讲结束后请听众鼓掌 · 59

### **PART 3**

## **使用 PowerPoint 的演讲**

- 1 问候及演讲内容简介 · 62
- 2 图示、图表说明 · 65
- 3 与幻灯片操作相关的表达方式 · 67
- 4 相关网站介绍 · 71
- 5 提问与回答 · 72

### **PART 4**

## **讨论**

- 1 主持人的问候语 · 74
- 2 嘉宾介绍 · 78
- 3 讨论安排说明 · 84
- 4 对介绍表示感谢 · 88
- 5 主持人的评论 · 92
- 6 讨论者发表意见 · 95
- 7 调停争论 · 100
- 8 讨论的总结与结束 · 103

### **PART 5**

## **电视会议**

- 1 会议主持人的表述 · 107
- 2 技术人员的表述 · 114
- 3 与会者或提问者的表述 · 116

### **PART 6**

## **提问与回答**

- 1 问答规则说明 · 119
- 2 主持人组织问答 · 124
- 3 提问 · 131
- 4 对提问的回答 · 139

# CONTENTS

---

## PART 7

### 会议文书讨论

会议文书讨论 · 149

## PART 8

### 闭幕式

- 1 对演讲者、听众表示感谢 · 161
- 2 评价会议 · 164
- 3 祝愿大家安全返回 · 166
- 4 宣布闭幕 · 167

## PART 9

### 其他

- 1 发布公告事项 · 169
- 2 提议干杯 · 172

---

非正式国际会议主持范例 · 178

国际会议实用术语 · 181

各种会议场合的主要表达方式索引 · 183

PART 1

# 开幕式

CONFERENCE  
SEMINAR



SYMPOSIUM WORKSHOP

- 1 宣布开幕
- 2 向与会者打招呼
- 3 向与会者表示欢迎
- 4 向主办方表示感谢
- 5 会议历史说明
- 6 会议举办(或演讲)目的说明
- 7 会议安排介绍
- 8 表明对会议成果的期望
- 9 表彰
- 10 受表彰者表示感谢
- 11 悼唁

## 1

## 宣布开幕

大部分国际会议都会在会期的第一天举办开幕式。

在开幕式上，由主席或会议主持人宣布会议开始。这一环节通常是在开幕式的最初或最后阶段进行的。

在开幕式上，通常会有致开幕词、祝词、勉励词和主题发言等多种形式的演讲。

非正式的国际会议可以省去宣布正式开幕这一环节，直接开始会议。但在一些特定的会议中，宣布开幕之后，还需与会人员一起唱国歌，向国旗致敬。

### 宣布开幕时使用的表达方式

- call ... to order
- come to order
- declare ... open
- have the honour / privilege / pleasure of opening ...
- have the honour / privilege / pleasure to open ...
- pronounce ... open
- This is the official opening of ...
- welcome ... to ...

## 1 宣布开幕

**This is the official opening** of the 34th National Security Conference. Welcome to this conference.

第34届全国安全会议正式开幕。欢迎参加本次会议。

Excellencies, distinguished guests, ladies and gentlemen, I hereby **declare open** the 7th International Symposium on HIV/AIDS.

阁下们，贵宾们，女士们、先生们，我在此宣布第7届国际艾滋病研讨会开幕。

- **distinguished** 尊贵的

It is with pleasure that I **open** the 5th General Assembly of the Korean Traders Association.

我很高兴地宣布第 5 届韩国商人协会大会开幕。

Ladies and gentlemen, **welcome to the Conference on National Strategies for a Changing World.**

女士们、先生们，欢迎参加全球变化国家应对战略大会。

Mr. President of the Congress, distinguished delegates, it is indeed a great pleasure and rare privilege for me to **declare** the 33rd World Congress **open**.

尊敬的大会主席，尊贵的代表们，对我而言这的确是莫大的荣幸，也是难得的殊荣，来宣布第 33 届世界大会开幕。

**It is a pleasure and honour**, on behalf of the United Nations Department for Disarmament Affairs, **to declare open** this important conference on disarmament and non-proliferation challenges in the Asia-Pacific region and beyond.

我深感高兴和荣幸能够代表联合国裁军事务厅，宣布此次关于亚太地区及周边地区裁军和防扩散挑战的重要会议开幕。

The hearing will **come to order**. Welcome to the committee, gentlemen. We all look forward to your testimony. We appreciate your appearance before the committee this morning.

听证会马上开始。先生们，欢迎来到委员会。我们都期待大家的证言。感谢大家今早出席大会。

• **The hearing will come to order.**

— 举行听证会时使用的表达方式

Ladies and gentlemen, could I ask everyone to please be seated. We are running just a few minutes behind schedule. We plan to try to finish this panel within the original time allotted, which means that we have until 3:30. So I hope that we can proceed very quickly.

女士们、先生们，请就座。我们比计划的时间晚了几分钟。我们打算在原定时间内结束此次座谈会，这意味着我们会在 3 点 30 分结束。因此我希望我们能加快进度。

- ※ 在时间紧张或者召开非正式国际会议的情况下，不举行开幕式，直接开始会议时可以使用的方式
- **within the original time allotted** 在预定时间内
- **allot** 分配

## 2 向国旗致敬，唱国歌

I now **ask you to rise for the presenting of the colours and the national anthem.**

现在请起立，升国旗，奏国歌。

- ※ 军中会议上旗手入场，国歌奏响时，要求与会者起立致敬的表达方式

Ladies and gentlemen, please **rise and join** country-western star Anita Phillips **in the singing of the national anthem.**

女士们、先生们，请起立，并与西部巨星安妮塔·菲利普斯一起唱响国歌。

We will begin **by paying tribute to** our nation. Please **rise and salute the national flag.** ... Now please be seated.

首先向我们的祖国致敬。请起立并向国旗敬礼。……请坐。

- **pay tribute to ...** 向……致敬
- **rise and salute the national flag** 起立并向国旗敬礼