

新世界



全国高职高专院校规划教材·商务韩语专业

비즈니스한국어 듣기·말하기

# 商务韩语听说

赵 华 朱丽彬 主编



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

新世界



全国高职高专院校规划教材·商务韩语专业

# 商务韩语听说

비즈니스한국어 듣기·말하기

主编 赵 华 朱丽彬

对外经济贸易大学出版社  
中国·北京

## 图书在版编目 (CIP) 数据

商务韩语听说 / 赵华, 朱丽彬主编. —北京: 对外经济贸易大学出版社, 2012  
新世界全国高职高专院校规划教材. 商务韩语专业  
ISBN 978-7-5663-0569-5

I. ①商… II. ①赵… ②朱… III. ①商务 - 朝鲜语  
- 听说教学 - 高等职业教育 - 教材 IV. ①H559.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 260733 号

© 2012 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

## 商务韩语听说 비즈니스한국어 듣기·말하기

赵 华 朱丽彬 主编  
责任编辑: 胡小平 太红胜

---

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](mailto:uibep@126.com)

---

北京市山华苑印刷有限责任公司印装 新华书店北京发行所发行  
成品尺寸: 185mm × 260mm 14.5 印张 336 千字  
2012 年 10 月北京第 1 版 2012 年 10 月第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-5663-0569-5

印数: 0 001 - 3 000 册 定价: 39.00 元 (含光盘)

# 出版说明

“新世界全国高职高专院校规划教材·商务韩语专业”是对外经济贸易大学出版社联合全国重点院校的骨干教师推出的一套全新的商务韩语系列教材。本套教材适用于全国高职高专院校韩语专业商务/应用/外贸韩语方向的学生。

目前高职教育提出了“工学结合，项目为中心，案例驱动教学，边讲边练”为核心理念。本套教材就是贯彻这个理念，着眼于提高学生实际操作能力和就业能力的目的，采取了模块化、多案例、互动式、重实训的编写方式，让学生在理论够用的基础上，在实训环节上有所突破。

根据国家教育指导思想，目前我国高职高专教育的培养目标是以能力培养和技术应用为本位，其基础理论教学以应用为目的、够用为尺度、就业为导向；教材强调应用性和适用性，符合高职高专教育的特点，既能满足学科教育又能满足职业资格教育的“双证书”（毕业证和技术等级证）教学的需要。本套教材编写始终贯彻商务韩语教学的基本思路：将韩语听说读写译技能与商务知识有机融合，使学生在提高韩语语言技能的同时了解有关商务知识，造就学生“两条腿走路”的本领，培养以商务知识为底蕴、语言技能为依托的新时代复合型、实用型人才。

本套教材包括《商务韩语综合教程（上册）》、《商务韩语综合教程（下册）》、《商务韩语听说》、《商务韩语口语》、《商务韩语写作实训》、《商务韩语翻译》、《商务韩语函电实训》、《韩国语商务谈判》、《韩语经贸报刊文章选读》、《酒店韩语》及《旅游韩语》等教材。本套教材不是封闭的，而是随着教学模式、课程设置的课时变化，不断推出新的教材。

本套教材的作者不仅具有丰富的教学经验，而且具有本专业中级以上职称、企业第一线工作经历，主持或参与过多项应用技术研究，这是本套教材编写质量的重要保证。

对外经济贸易大学出版社

2012年6月

# 前 言

《商务韩语听说》教材适用于全国高职高专院校应用韩国语、商务韩国语专业的规划教材。主要适用于全国各高职高专院校应用韩语、商务韩语专业具备 TOPIC 中级及以上能力的学生，同时也可供具有一定韩语基础和管理经验的社会读者使用。本教材的编写遵循“注重学生的语言交际能力，培养基础扎实，语言技能强，素质高，能够从事涉外商务工作的实用型商务韩语人才”的原则，以全面提高学生实际应用语言知识和技能的能力。

商务韩国语是为应用韩国语、商务韩国语专业学生打开中韩国际商贸之门的钥匙，通过本课程的学习，可以初步了解商务流程及经贸领域韩国语专业术语及表达，夯实韩国语语言基础，为毕业后能够顺利进入中韩经贸领域提供了能力保证。

本教材特色如下：

一、《商务韩语听说》的听力部分按照商务过程的一般环节进行编排，全面覆盖韩中商务工作所有领域，目的是让学生具备一般商务韩国语听说能力及业务判断能力。

二、全书共分 20 课，主要听力内容涵盖韩中商务工作各环节中所涉及到的各种情景对话。每课由导入、词汇、听力原文、巩固练习、综合练习、会话阅读和自我评价等七部分组成，充分考虑到课堂教学的需要，课程设计更加合理，练习部分的习题设计也更加多样化，通过巩固练习既加深学生对听力内容理解，而且还通过综合练习对相关主题进行了拓展训练。同时，为扩大学生的词汇量和提高阅读理解能力，特意设计了会话阅读部分。

三、重点突出商务实务流程，突出实用性，反映韩国经济生活与商务活动的最新动态。

四、综合培养学习者的商务韩国语听力和口语交际能力以及阅读、获取信息的能力。

五、为了方便广大学习者使用，书后附有单词索引、练习题答案和课文翻译等。

六、《商务韩语听说》附有 MP3 光盘，由韩国专业人士朗读，语音标准纯正。

由于时间仓促、编者水平有限，疏漏之处在所难免，恳请国内各界专家、读者批评指正。韩国国立济州大学翻译大学院崔龙先生、成均馆大学李美珍女士以及天津外国语大学王继伟先生、王思聪女士、曹正飞女士、王丽红女士参与了《商务韩国语听说》的编写及校对，国家旅游局首尔支局副局长刘海生先生也提供了诸多帮助和支持，在此一并表示衷心的感谢。

编 者

2012 年 6 月

# 목 차

|        |                    |     |
|--------|--------------------|-----|
| 제 1 과  | 무역 박람회 .....       | 1   |
| 제 2 과  | 전화 문의 .....        | 9   |
| 제 3 과  | 미팅 .....           | 17  |
| 제 4 과  | 공장 방문 .....        | 27  |
| 제 5 과  | 협상 .....           | 37  |
| 제 6 과  | 오퍼 .....           | 45  |
| 제 7 과  | 카운터 오퍼 .....       | 53  |
| 제 8 과  | 지불 방식 .....        | 61  |
| 제 9 과  | 품질 조건 .....        | 69  |
| 제 10 과 | 애프터서비스 .....       | 77  |
| 제 11 과 | 상품의 포장 .....       | 85  |
| 제 12 과 | 선적과 화물 운송 .....    | 93  |
| 제 13 과 | 화물 송장과 인도 재촉 ..... | 101 |
| 제 14 과 | 보험 .....           | 109 |
| 제 15 과 | 클레임 .....          | 119 |
| 제 16 과 | 중 재 .....          | 127 |
| 제 17 과 | 계약 체결 .....        | 135 |
| 제 18 과 | 우발 사건 .....        | 143 |
| 제 19 과 | 대리 .....           | 151 |
| 제 20 과 | 무역 형식 .....        | 159 |
| 附录一    | 听力中文译文 .....       | 167 |
| 附录二    | 练习答案 .....         | 197 |
| 附录三    | 中国中央政府各部门网址 .....  | 221 |
| 参考文献   | .....              | 223 |

## 제 1 과

# 무역 박람회

### 도입

信息时代的到来和全球经济一体化的发展,使贸易环境更为开放、自由。参加贸易博览会,不仅能将自己的企业和产品介绍给国内外众多客户,同时还能锻炼提升公司职员的业务能力。本文介绍了参加贸易博览会所需的专业术语、常用词汇、惯用型和对话方式。在贸易博览会期间,参展企业应积极进行宣传、交流,以便发掘潜在客户,开拓业务。

### 새 단어와 보충 단어

#### 듣기 새 단어

박람회 [名词] 博览会, 展览会  
전시대/관 [名词] 展台/馆  
대기실 [名词] 等候室  
입장 [名词] 入场  
참석하다 [自动词] 参加, 出席  
철저히 [副词] 彻底  
꽤 [副词] 非常, 相当  
모이다 [自动词] 聚集, 聚会  
자재 [名词] 材料  
악세서리 [名词] (accessory) 饰品  
서두르다 [自动词] 赶快  
포스터 [名词] (poster) 海报, 宣传画  
카탈로그 [名词] (catalog) 产品目录  
명함 인쇄 [名词] 印名片  
비디오 [名词] (video) 视频  
마우스 [名词] (mouse) 鼠标  
주력제품 [名词] 主打产品  
선풍적 [名词] 旋风, 爆棚

주최 측 [名词] 主办方  
확정되다 [自动词] 确定  
나누다 [他动词] 分发, 发放  
국내외 [名词] 国内外  
착오 [名词] 差错, 失误  
점검하다 [他动词] 检查, 查点  
무역상 [名词] 贸易商  
인테리어 [名词] (interior) 装修  
완구 [名词] 玩具  
홍보자료 [名词] 宣传资料  
현수막 [名词] 横幅, 条幅  
책자 [名词] 小册子  
넉넉하다 [形容词] 充足, 充裕  
택배 [名词] 快递  
샘플 [名词] (sample) 样品  
살펴보다 [他动词] 查看, 照看  
출시되다 [自动词] 推出 (新产品等)  
인기를 끌다 [词组] 受欢迎

사랑을 받다 [词组] 受到喜爱  
 블루투스 [名词] (Blue Tooth) 蓝牙  
 주문 수량 [名词] 订货量  
 혜택 [名词] 优惠

세련되다 [形容词] 干练, 利落  
 만족시키다 [他动词] 满足  
 할인 [名词] 折扣  
 아무래도 [副词] 总归, 不管怎么说

### 보충 단어

발신자 [名词] 寄信人  
 수신참조 [名词] 抄送 (邮件)  
 업무부 [名词] 业务部  
 발송 [名词] 发送, 寄送  
 요청하다 [他动词] 提出要求  
 가격표 [名词] 价目表  
 궁금하다 [形容词] 想知道的, 好奇的  
 또는 [副词] 或者  
 견본 [名词] 样品  
 오늘날 [名词] 现今, 如今

수신자 [名词] 收信人  
 제목 [名词] 题目  
 홍보과 [名词] 宣传科  
 발송하다 [他动词] 发送, 寄送  
 첨부파일 [名词] 附件  
 참고하다 [他动词] 参考  
 언제든지 [副词] 不论何时  
 회신 [名词] 回信  
 안내 [名词] 介绍, 指南  
 획일적 [名词] 单一

## 듣기

### 듣기 1:

#### 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 좀 전에 우리 회사 전시대 위치가 \_\_\_\_\_ 받았습니다.
- (2) 박람회는 오전 9 시반에 시작하니까 \_\_\_\_\_.
- (3) 이번 박람회는 국내외 2 만 여 개의 기업들이 참석한다고 하니 \_\_\_\_\_.
- (4) 주로 \_\_\_\_\_ 을 전시하고 거래합니다.
- (5) 우선 내일 \_\_\_\_\_ 준비합니다.

### 듣기 2:

#### 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 박람회 시간이 40 분 밖에 안 남았으니 \_\_\_\_\_.
- (2) 중국어판과 영어판 각각 500 부씩 \_\_\_\_\_.
- (3) 어제 오후에 명함 제작 회사에서 \_\_\_\_\_.
- (4) 이따가 손님들이 찾아오실 때 \_\_\_\_\_ 그래요.
- (5) 하나는 \_\_\_\_\_ 을 들고 하나는 \_\_\_\_\_ 를 트는 게 낫겠어요.

## 듣기 3:

## 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 이걸 저희\_\_\_\_\_한번 살펴보세요.
- (2) 최신 디자인에 다양한 기능도 개발되어 있어\_\_\_\_\_.
- (3) 두 가지가 있어서\_\_\_\_\_를 만족시킬 수 있을 겁니다.
- (4) 박람회 기간에 주문하신다면\_\_\_\_\_도 드릴 수 있습니다.
- (5) \_\_\_\_\_언제든지 연락 주세요.


**종합 연습**

## 1. 본문 내용을 듣고 다음 문제를 풀어 보세요.

듣기 1의 대화를 잘 듣고 질문에 답하세요.

- (1) 유나 씨는 주최 측에서 무슨 연락을 받았습니까?
- (2) 박람회는 몇 시부터 입장 가능합니까?
- (3) 박람회는 왜 3기로 나뉘어서 진행합니까?
- (4) 2기에는 주로 어떤 제품을 전시하고 거래합니까?

듣기 2의 대화를 잘 듣고 맞는 답을 고르세요.

- (1) 박람회 시간이 몇 분 남았습니까? (     )
  - ① 30 분 남았다                      ② 35 분 남았다
  - ③ 40 분 남았다                      ④ 45 분 남았다
- (2) 현수막은 어디 걸려 있습니까? (     )
  - ① 입구 양쪽에                      ② 전시관 내
  - ③ 전시관 앞에                      ④ 전시관 옆에
- (3) 이문정 씨는 인쇄 맡긴 명함을 몇 장 받았습니까? (     )
  - ① 사장님 명함 300 장만            ② 본인 명함 200 장만
  - ③ 유나 씨 명함 200 장만            ④ 사장님, 유나 씨, 그리고 본인의 명함 총 700 장
- (4) 두 개의 모니터에서 무슨 비디오 자료를 틀고 있습니까? (     )
  - ① 회사 홍보 영상                      ② 제품 사용설명
  - ③ 현장 상담 장면                      ④ 회사 홍보 영상과 제품 전자 카탈로그

듣기 3의 대화를 듣고 맞으면 O, 틀리면 X 하세요.

- (1) 모델번호 33-83 마우스는 출시되자마자 인기를 끌었다. (     )
- (2) 샘플은 지금 전시홀에 전시되어 있지 않다. (     )
- (3) 마우스 제품은 두 가지 사이즈가 있다. (     )
- (4) 박람회 기간에 주문하면 15% 추가 할인을 받을 수 있다. (     )
- (5) 손님은 지금 당장 주문할 의사가 없다. (     )

## 2. 주어진 단어나 표현의 알맞은 형태로 빈칸을 채우세요.

넉넉하다, 착오가 없다, 선풍적이다, 사랑을 받다, 만족시키다

- (1) 그 제품은 출시되자마자\_\_\_\_\_인기를 끌었다.
- (2) 오늘날에는 확실적인 상품으로는 소비자를\_\_\_\_\_.
- (3) 매우 중요한 회의이니\_\_\_\_\_준비를 철저히 하세요.
- (4) 몇 명이 올지 몰라서 음식을\_\_\_\_\_준비해 놓았어요.
- (5) 그 가수는 초등학생들에게도 많은\_\_\_\_\_고 있다.

## 3. 다음 단어나 표현으로 문장을 만들어 보세요.

- (1) -자마자, 인기를 끌다

---

- (2) -(으)ㄴ 다면, -(으)ㄴ 수 있다

---

- (3) 궁금하다, -(으)면, 언제든지

---

- (4) -(으)니까, -지 마세요

---

- (5) -(으)ㄴ 때, -(으)면서

---

## 4. 다음 상황에 의하여 대화를 만들어 보세요.

- (1) A는 회사 직원, B는 A의 선배이다. A가 B에게 박람회에 나갈 준비를 어떻게 해야 하는지를 물어 본다. B는 자기의 경험을 이야기하면서 가르쳐 준다.
- (2) A는 회사 직원, B는 상담하러 온 손님이다. B가 A에게 회사의 주력 제품을 추천해 달라고 한다.

## 5. 오늘 배운 내용을 복습하고 정리해 보세요.

어            회:

문            법:

표            현:

비즈니스 예의:

## 읽기와 말하기

다음 비즈니스 이메일을 잘 읽고 질문에 답하세요.

발 신 자: 북경 삼원전자 홍보과 조영 팀장  
수 신 자: 한국 제일전자 (주) 업무부 박성호 대리 귀하  
수신참조: 북경 삼원전자 홍보과 과장님, 북경 삼원전자 사장님  
제 목: 제품 카탈로그 발송  
박 대리님께,

안녕하십니까? 북경 삼원전자 조영입니다.

대리님께서 보내 주신 이메일을 잘 받았습니다. 지난 주에 열린 무역 박람회에서 저희 회사를 찾아 주셔서 다시 한 번 감사 드립니다. 요청하신 대로 저희 회사 제품에 대한 카탈로그를 첨부파일로 보내 드립니다. 가격표도 함께 보내 드리오니 참고하시기 바랍니다.

제품 카탈로그를 보시고 궁금한 점이 있으시면 언제든지 전화해 주십시오.

번호는 0086) 10-1234-5678 이고 저 또는 왕환 대리를 찾으시면 됩니다.

북경 삼원전자 홍보과 조영 드림

1. 조영과 박성호 대리는 언제 어디서 만났습니까?
2. 이메일 내용에 따르면 누가 조영과 함께 제품 홍보를 맡고 있습니까?
3. 이메일 내용을 바탕으로 다음 대화를 완성하세요.

가: 네, 북경 삼원전자 조영입니다.

나: 안녕하세요? \_\_\_\_\_.

가: \_\_\_\_\_.

나: \_\_\_\_\_.

...

## 자기 평가

이 과에 있는 내용을 모두 익혔습니까? 얼마나 익혔는지 스스로 점검해 보고 부족하다고 생각되는 부분이 있다면 좀 더 공부하세요.

| 평가 항목                               | 자기 평가           |
|-------------------------------------|-----------------|
| 손님에게 회사 소개를 할 수 있다.                 | 잘해요 보통이에요 잘 못해요 |
| 손님에게 관련 제품 소개를 할 수 있다.              | 잘해요 보통이에요 잘 못해요 |
| 무역 박람회에 관한 전문용어를 이해한다.              | 잘해요 보통이에요 잘 못해요 |
| 관련 비즈니스 이메일을 읽고 회신이나 전화 답변을 할 수 있다. | 잘해요 보통이에요 잘 못해요 |

## 듣기 대본

### 듣기 1:

북경국제무역회사에서 이효홍 사장이 직원 유나 씨, 이문정 씨 등과 함께 무역 박람회에 나갈 준비를 하고 있다.

이효홍: 유나 씨, 박람회 주최 측에서 연락 왔어요?

유 나: 네, 좀 전에 우리 회사 전시대 위치가 확정되었다는 연락을 받았습니다.

이효홍: 그래요? 잘 됐네요. 박람회 참가증은 언제 받을 수 있대요?

유 나: 참가증은 내일 오전 박람회 시작하기 전에 대기실에서 나눠 주시겠대요.

그리고 우리 회사 전시관 위치는 3번 전시홀 1-32번 자리입니다.

이효홍: 입장 시간도 확인했어요?

유 나: 네, 박람회는 오전 9시 반에 시작하니까 입장은 8시 반부터 가능합니다.

이효홍: 그래요. 이번 박람회는 국내외 2만여 개의 기업들이 참석한다고 하니 착오가 없도록 준비를 철저히 하세요.

유 나: 네, 문정 씨도 옆에서 잘 도와주고 있으니까 걱정 안 하셔도 될 것 같습니다.

다른 일 없으시면 저는 내일 박람회에 쓸 자료들을 다시 한번 확인하겠습니다.

이효홍: 네, 수고해요.

유나 씨는 회사 후배 이문정과 함께 자료를 점검하면서 이야기하고 있다.

이문정: 선배, 내일 박람회 규모가 꽤 큰가 보네요. 2만여 개의 기업들이 참석한다니...

유 나: 네, 맞아요. 각 나라에서 오는 무역상들이 모여 있는 자리예요.

참가 기업이 많다 보니까 3기로 나눠서 진행한다고 하고요.

1기에는 가전제품, 전기, 전자부품, 건축 및 인테리어 자재 등을,

2기에는 주방용품, 생활 도자기, 가구, 공예품, 완구, 선물용품 등을 취급하고요,

3기에는 주로 원단, 성인 및 아동 기성복, 악세서리 등을 전시하고 거래합니다.

이문정: 그렇군요. 선배, 전 박람회에 처음 나가니까 많이 가르쳐 주시고 도와주세요.

유 나: 하하, 그래요. 우선 내일 박람회에서 쓸 홍보자료부터 준비합시다.

## 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

(1) 좀 전에 우리 회사 전시대 위치가 확정되었다는 연락을 받았습니다.

(2) 박람회는 오전 9시 반에 시작하니까 입장은 8시 반부터 가능합니다.

- (3) 이번 박람회는 국내외 2 만여 개의 기업들이 참석한다고 하니 착오가 없도록 준비를 철저히 하세요.
- (4) 주로 원단, 성인 및 아동 기성복, 악세사리 등을 전시하고 거래합니다.
- (5) 우선 내일 박람회에서 쓸 홍보자료부터 준비합니다.

## 듣기 2:

북경국제무역회사 일행이 참가증을 받은 후 전시홀에 들어왔다.

유 나: 사장님, 우리 회사 전시관은 저쪽에 있습니다.

이효홍: 박람회 시간이 40 분 밖에 안 남았으니 다들 서두릅시다.

유나, 문정: 네, 알겠습니다.

유 나: 사장님, 현수막은 전시관 앞에 걸고 포스터는 입구 양쪽 벽에다 붙일까요?

이효홍: 좋네요, 그렇게 합시다. 회사 소개 책자와 제품 카탈로그는 몇 부 가져왔어요?

유 나: 중국어판과 영어판 각각 500 부씩 넉넉하게 챙겨왔습니다.

이효홍: 잘 했어요. 참, 문정 씨, 저번에 명함 인쇄 맡겼는데 다 찾아왔나요?

이문정: 네, 사장님. 어제 오후에 명함 제작 회사에서 택배로 보내 왔습니다.

사장님 명함 추가 인쇄 300 장, 유나 선배하고 저는 각 200 장, 총 700 장 받았습시다.

이효홍: 그럼 이따가 손님들이 찾아오실 때 설명하면서 명함도 같이 드리고 그래요.

이문정: 네, 그렇게 하겠습니다. 사장님, 모니터가 두 개 있는데, 같은 비디오 자료를 틀까요?

이효홍: 그러지 말고 하나는 회사 홍보 영상을 틀고 하나는 제품 전자 카탈로그를 트는 게 낫겠어요. 그리고 유나 씨하고 둘이서 샘플도 빨리 준비해야겠어요.

이문정: 네, 지금 바로 하겠습니다.

## 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 박람회 시간이 40 분 밖에 안 남았으니 다들 서두릅시다.
- (2) 중국어판과 영어판 각각 500 부씩 넉넉하게 챙겨왔습니다.
- (3) 어제 오후에 명함 제작 회사에서 택배로 보내 왔습니다.
- (4) 이따가 손님들이 찾아오실 때 설명하면서 명함도 같이 드리고 그래요.
- (5) 하나는 회사 홍보 영상을 틀고 하나는 제품 전자 카탈로그를 트는 게 낫겠어요.

## 듣기 3:

북경국제무역회사 직원들이 상담하러 온 손님들과 이야기하고 있다.

손 님: 안녕하세요? 저는 한국에서 왔습니다. 마우스를 좀 보려고 하는데요.

유 나: 네, 어서 오세요. 이쪽에 앉으세요.

이건 저희 회사 제품 카탈로그인데 한번 살펴보세요.

손 님: 아까 밖에서 전자 카탈로그를 좀 봤는데 그 중에 33-82 모델이 괜찮아 보이네요.

유 나: 아, 이것을 말씀하시는 거죠? 네, 이건 저희 회사의 주력 제품입니다.

최신 디자인에 다양한 기능도 개발되어 있어 출시되자마자 선풍적인 인기를 끌고 있습니다. 검정, 회색 외에도, 핑크, 화이트 등 6 가지 색깔로 제작되어 있으니 젊은 소비자들에게도 사랑을 많이 받고 있습니다.

손 님: 그렇군요. 샘플도 좀 보고 싶은데 지금 가능하세요?

유 나: 네, 물론이죠. 저희 전시홀에 이미 전시되어 있습니다. 이쪽으로 오시죠.

손 님: 실제로 보니까 색깔도 예쁘고 디자인도 세련됐군요.

유 나: 네, 그리고 일반 제품과 블루투스 제품을 따로 개발했습니다. 사이즈는 보시다시피 일반 사이즈와 소형, 두 가지가 있어서 다양한 고객의 요구를 만족시킬 수 있을 겁니다.

손 님: 네, 좋은 것 같네요. 가격은 어떻게 되지요?

유 나: 판매 가격은 주문 수량에 따라 조금씩 차이가 납니다. 주문 수량을 말씀해 주시면 제가 바로 계산해 드리겠습니다. 그리고 박람회 기간에 주문하신다면 10% 추가 할인도 드릴 수 있습니다.

손 님: 아, 그러세요? 아무래도 지금 바로 주문하는 건 좀 어려울 것 같고요. 회사에 연락해 좀 더 검토해 보고 내일이나 모레 다시 찾아오겠습니다.

유 나: 네, 언제든지 찾아오세요. 회사 소개 책자와 제품 카탈로그를 좀 챙겨 드릴까요?

손 님: 그러시면 감사하죠.

유 나: 여기 있습니다. 그리고 제 명함도 한 장 드리겠습니다.

궁금하신 게 있으시면 언제든지 연락 주세요. 찾아 주셔서 감사합니다.

## 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 이건 저희 회사 제품 카탈로그인데 한번 살펴보세요.
- (2) 최신 디자인에 다양한 기능도 개발되어 있어 출시되자마자 선풍적인 인기를 끌고 있습니다.
- (3) 두 가지가 있어서 다양한 고객의 요구를 만족시킬 수 있을 겁니다.
- (4) 박람회 기간에 주문하신다면 10% 추가 할인도 드릴 수 있습니다.
- (5) 궁금하신 게 있으시면 언제든지 연락 주세요.

## 제 2 과

# 전화 문의

### 도입

在正式会面洽谈之前, 交易双方一般会通过电话或邮件进行咨询, 如公司基本情况和产品介绍等等。好的开始是成功的一半, 全面的产品介绍能让对方更好地了解公司产品, 并最终促成双方的合作。产品介绍应包括产品的成份、性能、特点、价格等信息, 以便顾客能清楚详细地了解该产品的各种情况。若双方均有合作意向, 可通过电话商定面谈时间和相应的行程安排, 以便进行实地考察和正式洽谈。

### 새 단어와 보충단어

#### 듣기 새 단어

국제무역 [名词] 国际贸易  
기억하다 [动词] 记得  
구체적으로 [副词] 具体地  
이야기를 나누다 [词组] 聊天, 谈事情  
약속이 잡히다 [词组] 有约  
서비스 수준 [名词] 服务水平  
품질 [名词] (产品) 质量  
애프터서비스 [名词] (after service, 简称 A/S),  
售后服务  
제공하다 [他动词] 提供  
철저하다 [形容词] 彻底的, 全面的  
홈페이지 [名词] (homepage, 简称홈피) 主页  
업데이트 [名词] (update) 更新 (数据资料等)  
수출입 [名词] 进出口  
디지털 카메라 [名词] (digital camera 简称  
디카) 数码相机  
뛰어나다 [形容词] 优秀, 出色

지난 달 [名词] 上个月  
덕분에 [常用型] 托……的福  
제대로 [副词] 好好地, 像样地  
마침 [副词] 正好……  
알아주다 [他动词] 认可  
신용도 [名词] 信誉, 信用度  
들르다 [自动] 顺便来或去  
보장하다 [他动词] 保证, 保障  
실시하다 [他动词] 实施  
취급하다 [他动词] 经办, 负责管理  
열리다 [自动词] 被打开  
부품 [名词] 零件  
프린터 [名词] (printer) 打印机  
모델 [名词] (model) 型号  
할인하다 [自动词] 打折  
스케줄 [名词] (schedule) 日程表  
머무르다 [自动词] 停留, 逗留

주문하다 [他动词] 订购  
일정 [名词] 日程

견학 [名词] 现场参观, 视察  
다름이 아니라 [惯用型] 不为别  
事, 就是……

### 보충 단어

귀하 [代名词] 足下, 亲启  
신규거래 [名词] 新业务  
기원하다 [他动词] 祈祷, 祝愿  
파일 [名词] (file) 文件  
팸플릿 [名词] (pamphlet) 小册子, 宣传册  
팩스 [名词] (fax) 传真  
메이커 [名词] (maker) 制造厂商  
베스트 셀러 [名词] (best seller) 畅销货  
무늬 [名词] 花纹, 花色  
적어도 [副词] 至少

제목 [名词] 题目  
무궁하다 [形容词] 无穷的, 不断的  
첨부 [名词] 附加  
회신 [名词] 回信  
품절되다 [自动词] 脱销, 缺货  
매뉴얼 [名词] (manual) 产品说明  
바이어 [名词] (buyer) 买主, 客户  
디스카운터 [名词] (discount) 折扣  
다루다 [他动词] 使用, 对待  
상세하다 [形容词] 详细

## 듣기

### 듣기 1:

#### 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 이번에 전화 드린 것은 \_\_\_\_\_ 알고 싶어서요.
- (2) 그때 마침 \_\_\_\_\_ 명함만 드리고 갔었죠.
- (3) 대리님도 아시다시피 저희 회사는 \_\_\_\_\_  
국제무역회사입니다.
- (4) \_\_\_\_\_에 대해서는 걱정하실 필요가 없습니다.
- (5) \_\_\_\_\_을 보장할 뿐만 아니라 \_\_\_\_\_도 실시하고 있습니다.

### 듣기 2:

#### 확인 연습

다음을 잘 듣고 빈칸을 채우세요.

- (1) 죄송합니다. \_\_\_\_\_ 말씀을 못 드렸네요.
- (2) 궁금하신 거 말씀해 주시면 제가 \_\_\_\_\_.
- (3) 제가 이메일로 \_\_\_\_\_를 보내 드렸었는데 살펴보셨나요?
- (4) \_\_\_\_\_저희가 2,000 대를 주문할 계획입니다.
- (5) 언제 시간 괜찮으시면 \_\_\_\_\_고 싶은데요.

