



“十二五”职业教育国家规划教材

# Career Express Business English

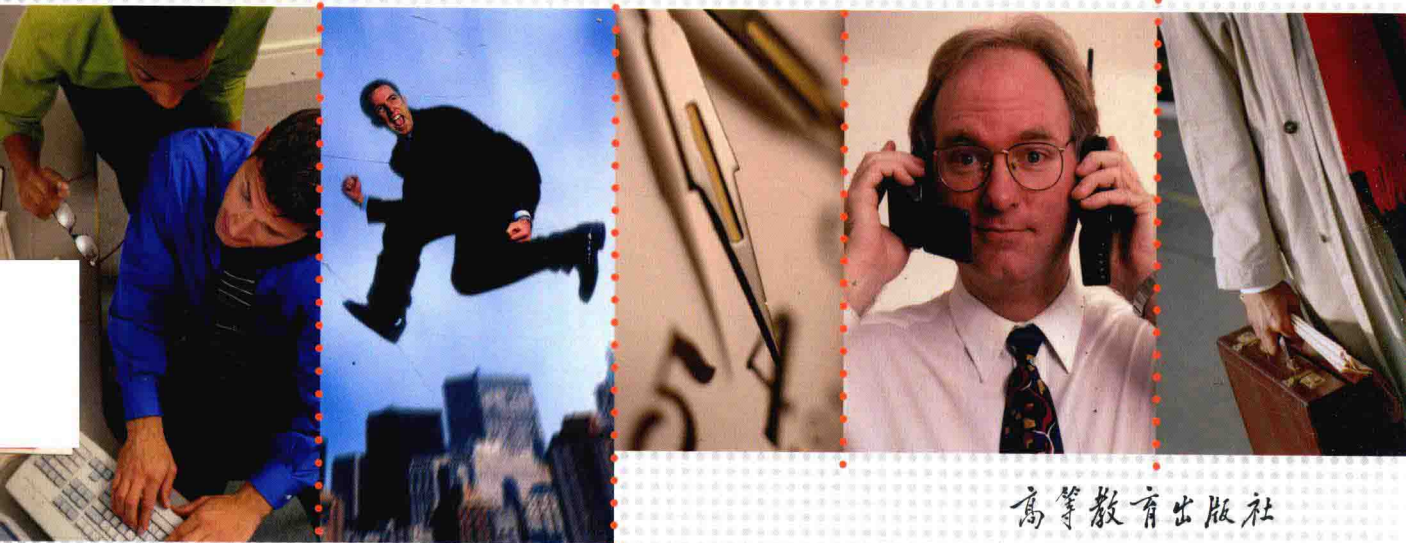
Second Edition

## 职通商务英语 (第二版)

### *Listening and Speaking* 听说教程

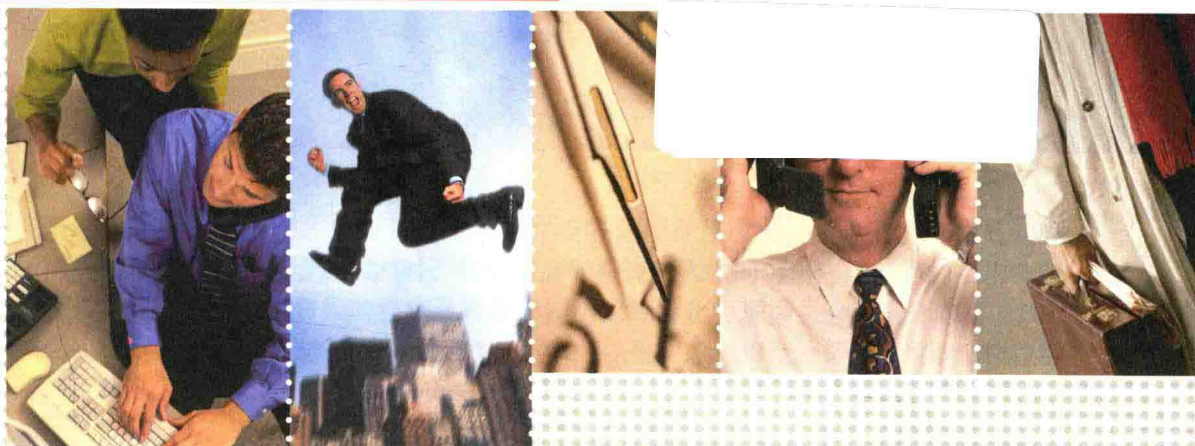
# 1

◎ 总主编 贺雪娟  
◎ 主 编 潘 静 游 娟



高等教育出版社





# Career Express Business English



“十二五”职业教育国家规划教材

★ Second Edition

职通商务英语

(第二版)

*Listening and Speaking*

听说教程

1

◎ 总主编 贺雪娟

◎ 主 编 潘 静 游 娟

高等教育出版社·北京

## 图书在版编目(CIP)数据

职通商务英语听说教程. 1 / 贺雪娟主编; 潘静, 游娟分册主编. — 2版. — 北京: 高等教育出版社, 2016.2

ISBN 978-7-04-044468-1

I. ①职… II. ①贺… ②潘… ③游… III. ①商务—英语—听说教学—高等职业教育—教材 IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第019772号

策划编辑 闵 阅 康冬婷  
版式设计 魏 亮

项目编辑 康冬婷  
责任校对 吴 爽

责任编辑 吴 爽  
责任印制 毛斯璐

封面设计 张 志

出版发行 高等教育出版社  
社 址 北京市西城区德外大街4号  
邮政编码 100120  
印 刷 北京鑫丰华彩印有限公司  
开 本 850mm×1168mm 1/16  
印 张 10  
字 数 240千字  
购书热线 010-58581118  
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>  
<http://www.hep.com.cn>  
网上订购 <http://www.hepmall.com.cn>  
<http://www.hepmall.com>  
<http://www.hepmall.cn>  
版 次 2010年7月第1版  
2016年2月第2版  
印 次 2016年2月第1次印刷  
定 价 38.50元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换

版权所有 侵权必究

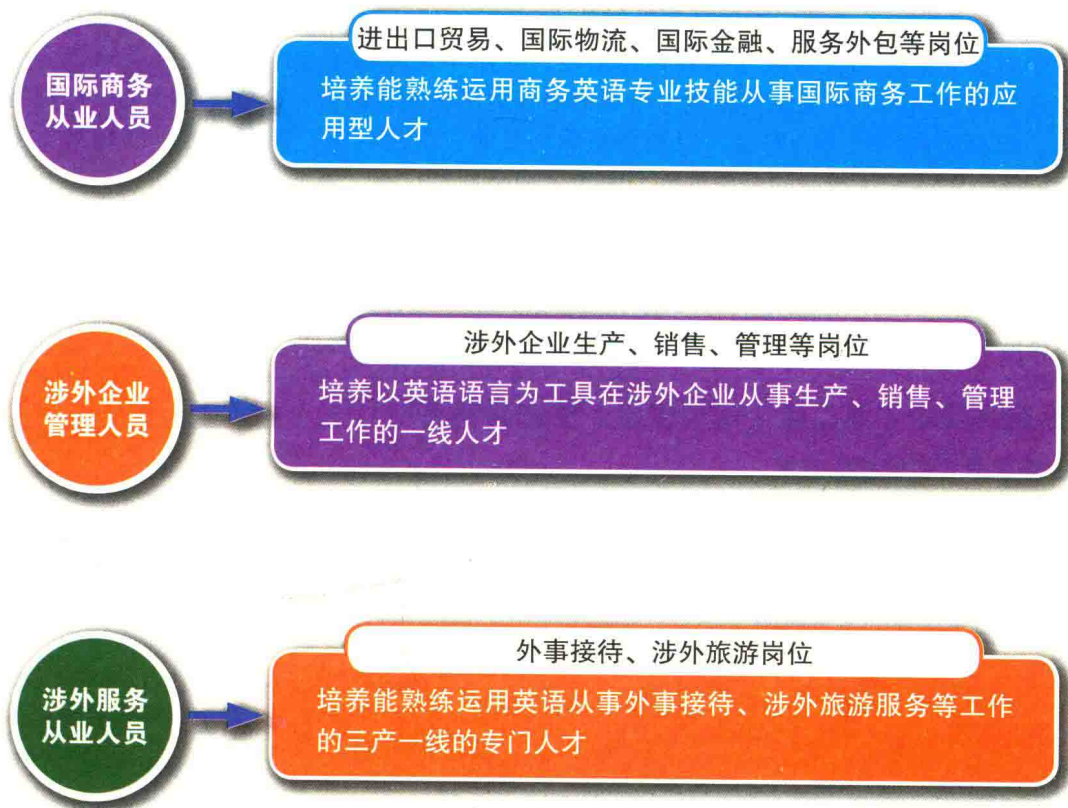
物 料 号 44468-00



## 第二版前言

随着经济全球化的进一步发展,我国与世界各国的经济合作日益扩大,国际商贸交往日益频繁。在对国际化商贸人才需求日益增加的同时,社会对高素质商贸人才的英语应用能力的要求愈来愈高。中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局和中国国家标准化管理委员会联合颁布了《GB/T 28158-2011国际贸易业务的职业分类与资质管理》(2012年实施),该规范分析了商贸职业岗位群人才培养目标,见下表。

高职高专商贸职业岗位群人才培养目标分析表



基于此,各高职高专院校在商务英语课程建设中积极开展教学研究和创新实践。长沙民政职业技术学院外国语学院在长期的商务英语教学实践中积累了丰富的经验,确立了一套行之有效的课程标准,《高职高专英语专业标准与课程标准设计》(高等教育出版社,2009)一书对此进行了详细阐述。涉及“商务英语精读课程目标”的内容大致归纳为下表:

### 课程总目标

培养学习者在商务场景中使用英语语言知识和商务知识的技能，使学习者能够完成具体商务任务，成为适应社会需要的应用型涉外商务工作者。

### 商务知识与技能

使学习者了解和领悟商务活动中需要的知识，掌握商务活动中需要的技能，并灵活运用于商务实践。

### 语言知识与技能

使学习者通晓商务英语语言知识与技能，完成商务交际任务。

《职通商务英语》（第二版）系列教材从《GB/T 28158-2011国际贸易业务的职业分类与资质管理》中对商贸职业岗位群人才培养目标出发，立足于实际教学工作中的商务英语专业课程标准，将商务专业知识、跨文化交际能力与英语语言运用技能相结合；以学生为中心，以商务活动为环境，以商贸岗位任务为路径，以商务交际为目的，由浅入深，循序渐进，通过对学生听、说、读、写、译等基本技能的全面训练，使学生通晓商务技能、掌握英语知识，并具有在未来工作岗位中完成商务任务和商务交际的能力。

《职通商务英语（第二版）听说教程》是《职通商务英语》（第二版）系列教材中侧重听说能力培养的主干教程，在选材及练习设计上遵循“学练结合，重在运用”的原则，突出实践环节，重视能力培养，为学习者营造立体化的商务英语听说学习环境。

## 《职通商务英语（第二版）听说教程》的主要特点

### 1. 重视职业岗位技能需求

《职通商务英语（第二版）听说教程》以商贸类英语专业对应的职业岗位为核心，根据各岗位的工作任务及能力需求制定了科学合理的单元主题，并根据各岗位所需的英语语言技能要求设计听说训练方式。通过涉外商务活动中的基本对话学习和较高水平的听说训练，学生学完本套教材后可基本胜任商贸类工作的各个岗位。

### 2. 突出商务题材模块化

《职通商务英语（第二版）听说教程》共分三册。第一册、第二册注重通用的商务英语交流技能训练，这两册采用相同的单元教学模块设计，主题鲜明，学习目的明确。各个单元包含分工明确的模块、背景知识介绍、商务场景重现和知识点的罗列等。第三册强调外贸业务专业知识的听说训练，该册根据主题划分单元，每单元根据任务划分模块，重点突出，听说结合，信息明确。

### 3. 安排教学内容阶段化

《职通商务英语（第二版）听说教程》的编写充分考虑到学生的实际英语水平。各册的体例设计在保持模块一致性的同时，内容由浅到深，由易到难，由简单的商务场景逐渐向复杂的商务场景延伸。整套教材既有系统性，又有阶段性，内容从基本的商务场景，如求职面试、打电话、商务会议、商务演示等，逐渐过渡到专业性较强的商务工作，如询价与报价、支付条件、包装、装运、商检与保险、投诉与索赔等，教学安排层次分明。



#### 4. 配备教辅材料立体化

《职通商务英语（第二版）听说教程》注重课堂活动的目的性及可操作性，强调听说能力的综合培养。教材中各种活动都有明确的教学目标，教师用书中还为具体的教学活动提供了详尽的操作步骤和参考信息，增强了教学活动的可操作性，为教师组织课堂教学提供了多种选择。

### 《职通商务英语（第二版）听说教程》的结构

《职通商务英语（第二版）听说教程》共分三册，均配有教师参考书及MP3录音等资源。

本套教材分为两大阶段使用，第一阶段（第一册、第二册）突出通用的商务英语交流技能训练，每册包含10个单元，采用相同的教学模块设计，主题鲜明，学习目的明确。第二阶段（第三册）突出外贸业务工作流程技能训练，全书分为7章，并根据章节特色分为20个单元，每单元根据工作任务的特点分成3个模块，重点突出。

《职通商务英语（第二版）听说教程教师参考书》采用与主教材配套的单元结构，每单元都提出了教学目标，并提供了参考资料、教学建议、参考答案、听力原文等内容，针对重点、难点部分还适当加入了丰富的延伸材料，以方便教师进行课堂教学。

《职通商务英语》（第二版）系列教材由长沙民政职业技术学院外语学院贺雪娟教授担任总主编。大连理工大学的孔庆炎教授担任本系列教材的总主审。外籍专家Hal J. Mettes先生以及Caroline J. Mettes女士也参与了该套教材的审稿工作。具体各册编者情况如下：

《职通商务英语》（第二版）编者名单		
教材名称	主编	编者
职通商务英语（第二版）听说教程1	潘静、游娟	潘静、游娟、唐菁、何荣辉、李涵、陈懿、杨亮辉、刘玉丹、王治
职通商务英语（第二版）听说教程教师参考书1（电子书）	陈懿、何荣辉	
职通商务英语（第二版）听说教程2	唐菁、王治	潘静、游娟、唐菁、何荣辉、李涵、陈懿、杨亮辉、刘玉丹、王治
职通商务英语（第二版）听说教程教师参考书2（电子书）	李涵、杨亮辉	
职通商务英语（第二版）听说教程3	邓曼英、刘玉丹	邓曼英、刘玉丹、潘静、游娟、唐菁、何荣辉、李涵、陈懿、王治、刘亚琴
职通商务英语（第二版）听说教程教师参考书3（电子书）	刘亚琴、唐菁	
职通商务英语（第二版）综合教程1	付检新、杨帅	付检新、李颖、王荣宁、戴卓、崔彪、李琰、文平、武海波、杨帅、赵宇
职通商务英语（第二版）综合教程教师参考书1（电子书）	武海波、文平	
职通商务英语（第二版）拓展教程1	李颖、李琰	

(续表)

《职通商务英语》(第二版)编者名单		
教材名称	主编	编者
职通商务英语(第二版)综合教程2	贺雪娟、朱毅恒	贺雪娟、邓曼英、伍雁、邓良春、张雷、朱毅恒、李恩慧、金钊、李兰、许灵芝
职通商务英语(第二版)综合教程教师参考书2(电子书)	张雷、李恩慧	
职通商务英语(第二版)拓展教程2	邓曼英、金钊	
职通商务英语(第二版)综合教程3	邓曼英、刘玉丹	邓曼英、刘玉丹、金钊、李琰、许灵芝、陈懿、李涵、杨亮辉、李兰、朱毅恒、王敏
职通商务英语(第二版)综合教程教师参考书3(电子书)	李楚梅、许灵芝	
职通商务英语(第二版)拓展教程3	李兰、王敏	
职通商务英语(第二版)综合教程4	付检新、戴卓	郭定芹、付检新、邬帅、崔彪、王荣宁、张龙、胡兵、陈茜、李恩慧、贾梦霞、戴卓、武海波、李楚梅
职通商务英语(第二版)综合教程教师参考书4(电子书)	王荣宁、崔彪	
职通商务英语(第二版)拓展教程4	郭定芹、邬帅	

本套教材在内容设计和材料选取上进行了不少新的尝试。编者真诚地希望使用本套教材的学生和教师能对本教材的不足之处提出宝贵意见,以便我们日后加以完善。

编 者

2015年12月

# 教程使用说明

《职通商务英语（第二版）听说教程》第一册、第二册为综合商务英语知识听说实践学习阶段。每册分为10个单元，每单元包括教学目标 (Unit Outcomes)、主题导入 (Lead-in)、背景知识 (Background Information)、商务场景 (Business Scenes)、语言要点 (Language Points)、模拟演练 (Simulated Training)、轻松一刻 (Leisure Time) 七个环节。

## □ 教学目标 (Unit Outcomes)

标明了本单元学习者应获得的英语应用能力和商务知识。

## □ 主题导入 (Lead-in)

通过各种形式的听说短句将学习者轻松地引导到主题学习中。

## □ 背景知识 (Background Information)

以短文方式展示给学习者与主题相关的商务场景。

## □ 商务场景 (Business Scenes)

用对话的方式向学习者展示与主题相关的商务场景，每个对话均承担一定主题的情景演绎功能，帮助学生从仿真环境中了解具体的商务活动。

## □ 语言要点 (Language Points)

根据主题列举重点句型，力求夯实学习者的英语语言基础。

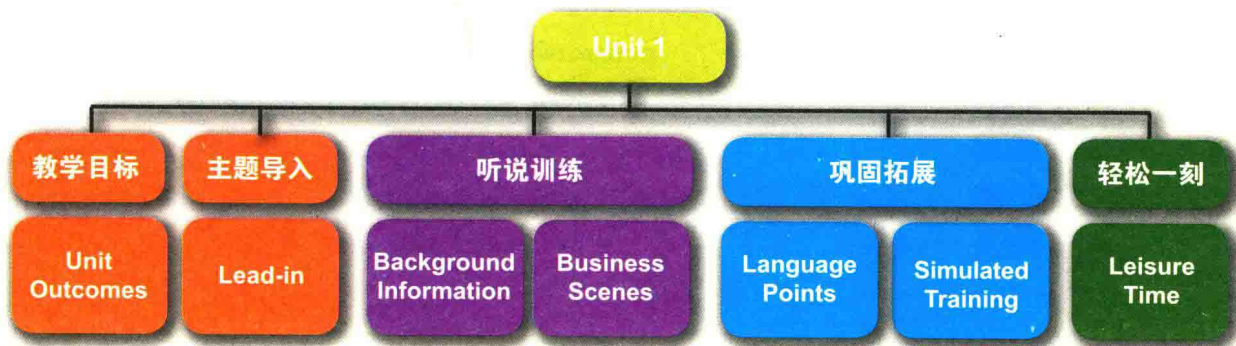
## □ 模拟演练 (Simulated Training)

设置仿真的商务场景，帮助学习者在训练中熟悉商务活动。

## □ 轻松一刻 (Leisure Time)

设置课后趣味练习，激发学习者的兴趣，寓教于乐。

《职通商务英语（第二版）听说教程》第一册、第二册结构示意图



《职通商务英语（第二版）听说教程》第三册强调完成国际贸易流程所需的英语听说技能训练，其编写体例与第一册、第二册有所不同。



# CONTENTS

<b>Unit 1</b>	<b>World Economic Organizations</b>	<b>1</b>
Section I	Lead-in	1
Section II	Background Information	2
Section III	Economic Scenes	6
Section IV	Language Points	9
Section V	Simulated Training	12
Section VI	Leisure Time	14
<b>Unit 2</b>	<b>Office Work</b>	<b>15</b>
Section I	Lead-in	15
Section II	Background Information	16
Section III	Office Work Scenes	19
Section IV	Language Points	22
Section V	Simulated Training	24
Section VI	Leisure Time	26
<b>Unit 3</b>	<b>Hotel Service</b>	<b>29</b>
Section I	Lead-in	29
Section II	Background Information	30
Section III	Hotel Service Scenes	33
Section IV	Language Points	36
Section V	Simulated Training	38
Section VI	Leisure Time	40
<b>Unit 4</b>	<b>Finance</b>	<b>41</b>
Section I	Lead-in	41
Section II	Background Information	42

Section III	Financial Scenes	47
Section IV	Language Points	49
Section V	Simulated Training	52
Section VI	Leisure Time	54

## Unit 5 Culture & Education 57

Section I	Lead-in	57
Section II	Background Information	58
Section III	Educational & School Scenes	62
Section IV	Language Points	65
Section V	Simulated Training	67
Section VI	Leisure Time	70

## Unit 6 Housing 73

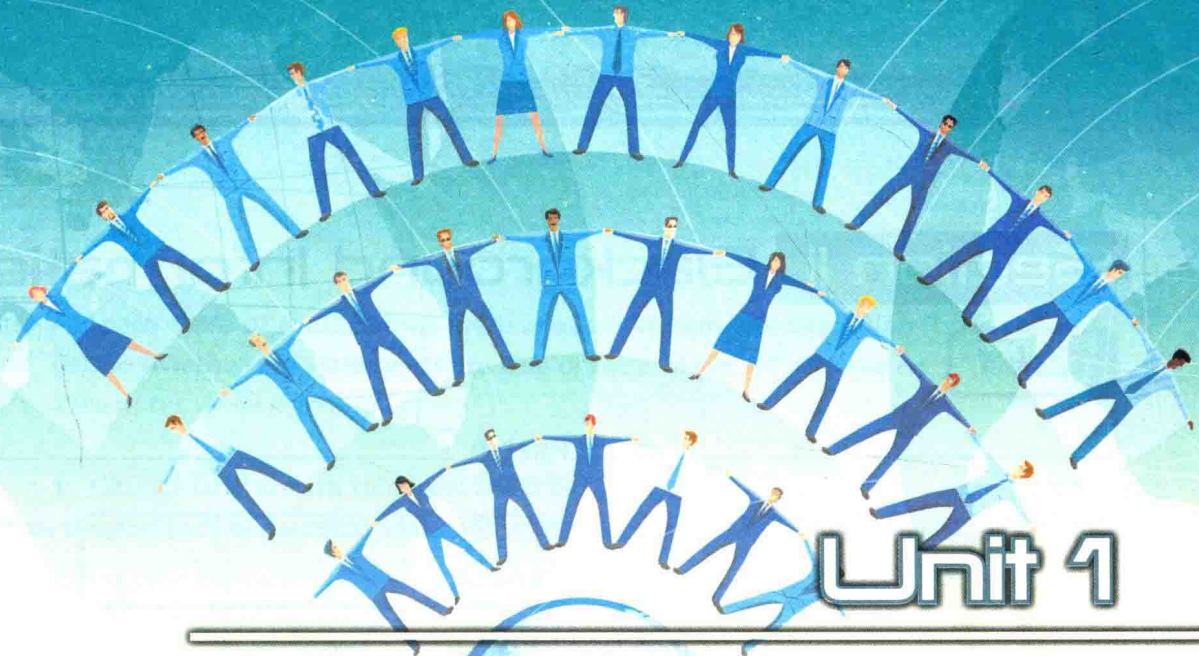
Section I	Lead-in	73
Section II	Background Information	74
Section III	Housing Scenes	78
Section IV	Language Points	81
Section V	Simulated Training	83
Section VI	Leisure Time	85

## Unit 7 Marketing 87

Section I	Lead-in	87
Section II	Background Information	88
Section III	Marketing Scenes	92
Section IV	Language Points	95
Section V	Simulated Training	97
Section VI	Leisure Time	100



<b>Unit 8</b>	<b>Job Interview</b>	<b>101</b>
Section I	Lead-in	101
Section II	Background Information	102
Section III	Job Interview Scenes	106
Section IV	Language Points	109
Section V	Simulated Training	112
Section VI	Leisure Time	114
<b>Unit 9</b>	<b>Electronic Commerce</b>	<b>115</b>
Section I	Lead-in	115
Section II	Background Information	116
Section III	E-commerce Scenes	120
Section IV	Language Points	123
Section V	Simulated Training	125
Section VI	Leisure Time	128
<b>Unit 10</b>	<b>International Trade</b>	<b>129</b>
Section I	Lead-in	129
Section II	Background Information	130
Section III	International Trade Scenes	134
Section IV	Language Points	137
Section V	Simulated Training	139
Section VI	Leisure Time	141
<b>Glossary</b>		<b>143</b>



# World Economic Organizations

## Unit Outcomes

By the end of this unit, you should be able to:

- ☐ use the key terms, useful words and expressions for talking about world economic organizations.
- ☐ engage in a series of oral communication activities concerning world economic organizations.

## Section I Lead-in

**Directions:** *You will hear five statements. Each statement will be read twice. Listen carefully and supply the missing information according to what you hear.*

1. China entered the WTO on \_\_\_\_\_, in Doha, Qatar.
2. The address of the World Bank's headquarters is \_\_\_\_\_ N.W., Washington, D.C.
3. The International Monetary Fund (IMF) will give a \_\_\_\_\_ loan to Pakistan.
4. With almost \_\_\_\_\_ citizens, the EU combined generates an estimated \_\_\_\_\_ share of the world's nominal gross world product in recent years.
5. For more information, please visit the \_\_\_\_\_ website: \_\_\_\_\_.



## Section II Background Information

### Task 1

#### Part A

Directions: *Listen to and read after the recording. Then take notes while the teacher is explaining the passage.*

#### International Organizations



International organizations are legally constituted entities that operate across several nations. Some international organizations do not operate for profit. Important international organizations include the WTO (World Trade Organization), the World Bank, and the IMF (International Monetary Fund). The main objective of international organizations is welfare improvement of member countries.

The importance of international organizations lies in the following:

International organizations, such as the International Trade Centre and the World Trade Organization, assist member countries in promoting fair trade with each other. The World Bank and the Institute of International Finance are international organizations that provide monetary help to member countries.

#### NOTES

---

---

---

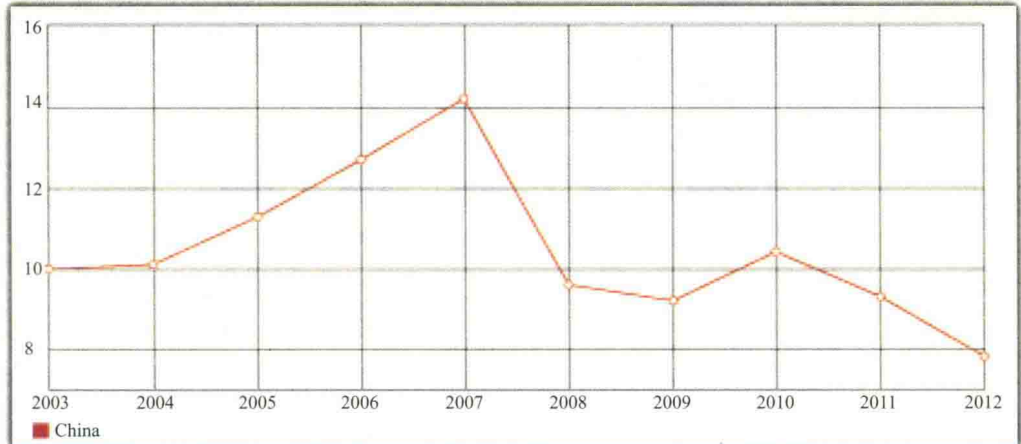
---

#### Part B

Directions: *Work in groups and retell the passage in your own words.*

**Task 2**

Directions: For each table or chart below, there are four statements describing it. Listen and decide whether the statements are true or false. Write "T" for true or "F" for false. Take notes while listening.

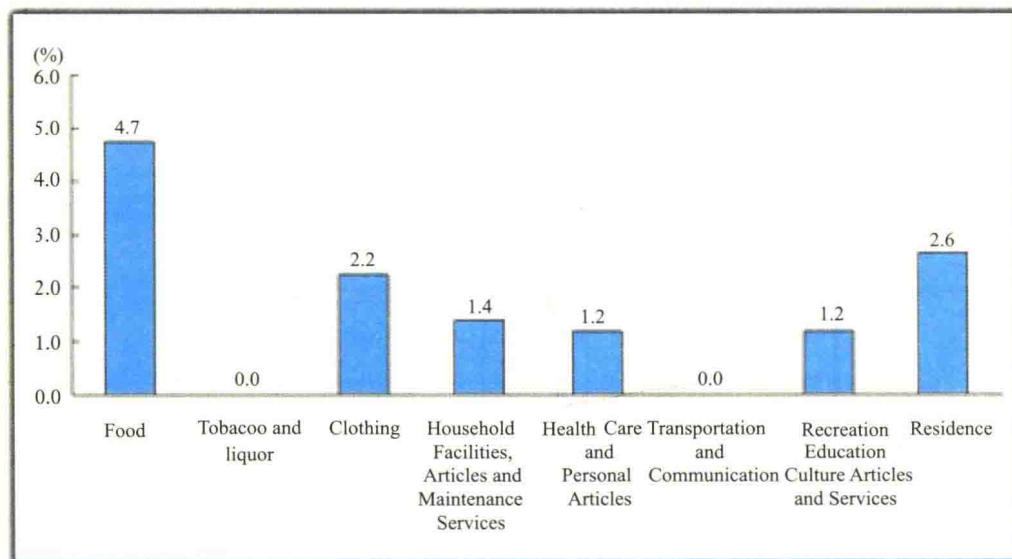
**1. China's GDP growth rate from 2003–2012**

A. ( )      B. ( )      C. ( )      D. ( )

**NOTES**



2. Year-on-Year consumer prices by different types in China in August 2013.



A. ( ) B. ( ) C. ( ) D. ( )

NOTES

## Task 3

## Part A

Directions: You will hear two passages. After each passage, there are some recorded questions. Both the passages and questions will be read twice. Listen carefully and then complete the answers to the questions given below.

Passage 1	
dispute /dɪ'spju:t/ n.	争端
drawback /'drɔ:bæk/ n.	缺点, 不利条件
trade barrier	贸易壁垒
date back	回溯至
the General Agreement on Tariffs and Trade (GATT)	关税及贸易总协定
the Uruguay Round	乌拉圭回合
intellectual property	知识产权
Passage 2	
subsidy /'sʌbsədi/ n.	补贴, 津贴
livelihood /'laɪvlihod/ n.	生计, 赚钱维生的手段
Ministerial Conference	部长级会议

## Passage 1

- When did the World Trade Organization come into existence?  
The World Trade Organization came into existence in \_\_\_\_\_.
- What kind of organization is the WTO?  
It operates a system of \_\_\_\_\_. It serves as a place for nations to settle disputes and negotiate agreements to reduce \_\_\_\_\_.
- When do the roots of the WTO date back to?  
The roots of the WTO date back to \_\_\_\_\_ when \_\_\_\_\_ was formed.
- What drawbacks did the GATT have?  
The GATT had two major drawbacks — the \_\_\_\_\_ it covered, and the lack of \_\_\_\_\_ to settle disputes.
- In what way is the WTO better than the GATT?  
The WTO has \_\_\_\_\_ to settle disputes and new rules covering trade in \_\_\_\_\_.



Passage 2

1. What problem did the Hong Kong meeting try to resolve?  
\_\_\_\_\_.
2. When was the Sixth World Trade Organization (WTO) Ministerial Conference held?  
It was held \_\_\_\_\_.
3. Why are the WTO's international trade rules considered unfair?  
Because they allowed rich countries to give money or subsidies to their farmers and thus \_\_\_\_\_.
4. What would happen to farmers in poor countries that don't have subsidies?  
Farmers in poor countries that don't have subsidies \_\_\_\_\_ and even \_\_\_\_\_.
5. During the Hong Kong meeting, what did poorer nations ask the rich nations to do?  
Poorer nations asked the rich nations to \_\_\_\_\_ the subsidies.

Part B

Directions: *You are supposed to answer the following questions concerning the WTO.*

1. How much do you know about the functions of the WTO?
2. Why was the GATT replaced by the WTO?
3. What kind of role does the WTO play in international trade?
4. Do you think the rules of the WTO are fair for developing countries?
5. What measures could be taken to improve international trade?

Section III Economic Scenes

Task 1

Directions: *You'll hear five short conversations. After each conversation, there is a recorded question. Both the conversations and questions will be spoken only once. Listen*