

实用英语口语

办公室篇

ENGLISH
FOR OFFICE

毛晓霞 主编



金盾出版社

JINDUN CHUBANSHE

实用英语口语

English for Office

办 公 室 篇

主 编 毛晓霞

编 著 Catherine Gu (加)

Duncan Hill (英)

Lisa Qiao (英)

毛晓霞

金 盾 出 版 社

内 容 提 要

本书用英语口语对话形式编写,内容包括在办公室上班时使用英语会话所涉及的各种情景,分为问候和介绍,办公室闲聊,谈论天气,讨论休假,度周末和假期的计划,到办公室报到,和同事讨论问题,使用办公设备,欢迎和问候顾客,预订和购买办公用品等9个单元。适用于相关人员和广大英语学习者。

图书在版编目(CIP)数据

实用英语口语·办公室篇/毛晓霞主编. —北京:金盾出版社,2008.1

ISBN 978-7-5082-4830-1

I. 实… II. 毛… III. 办公室-英语-口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 178155 号

金盾出版社出版、总发行

北京太平路5号(地铁万寿路站往南)

邮政编码:100036 电话:68214039 83219215

传真:68276683 网址:www.jdcbs.cn

封面印刷:北京大天乐印刷有限公司

正文印刷:北京外文印刷厂

装订:蓝迪彩色印务有限公司

各地新华书店经销

开本:850×1168 1/64 印张:2.25 字数:100千字

2008年1月第1版第1次印刷

印数:1—15000册 定价:5.00元

(凡购买金盾出版社的图书,如有缺页、
倒页、脱页者,本社发行部负责调换)

前 言

随着我国经济的持续高速发展,对外贸易、科技、文化等方面的交流日益频繁,出国求学和旅游观光等活动更是与日俱增。从陌生到熟悉,从了解到信任,这一切都离不开语言的交流与沟通。如何用英语简明、快捷、准确地进行交流与沟通,是那些有一定英语基础,但长期没有机会开口或怯于开口,而一时又不可能马上花大块时间去离职学习的人们的现实需求。

实用英语口语《办公室篇》、《求职篇》、《社交篇》、《电话篇》、《旅游篇》和《商务篇》等6本口语书,正是为了满足此需求而专门编撰的,以期通过简短的学习或培训即能使你朗朗上口,进而唤起你尘封已久的记忆。

参加编写的作者参考了大量国内外的相关资料,并结合自身在国外工作、生活和学习时遇到的情况,采用了在英语国家日常生活中经常使用的语言。每篇内容广泛,且特别注重简洁精悍,语言规范、专业、现代,内容既相对独立,又互相联系。每个单元都有独特的学习主题。为了便于学习,每个单元均由主要人物和相关词语开头,人物对话贯穿始终,读者可以信手拈来、灵活运用。书中还展示给读者丰富的情景对话和

小知识等,使所学的内容得到巩固和扩展,并同时了解英语国家口语的背景知识和相关文化。

本套书的特点是:内容实用、针对性强、深入浅出、便于查找,特别适合短期英语口语训练使用。

编 者

CONTENTS

目录

Unit 1	Greeting and Introduction 问候和介绍 (1)
Unit 2	Small Talk in the Office 办公室闲聊 (18)
Unit 3	Talking about the Weather 谈论天气 (36)
Unit 4	Discussing Plans for Days off, Weekends and Vacations 讨论休假、度周末和假期的计划 (45)
Unit 5	Reporting to the Office 到办公室报到 (65)
Unit 6	Discussing Problems with Co-Workers 和同事讨论问题 (85)
Unit 7	Using Office Equipment 使用办公设备 (97)
Unit 8	Welcoming and Greeting Customers 欢迎和问候顾客 (106)
Unit 9	Booking and Purchasing Office Supplies 预定和购买办公用品 (121)

Unit 1 Greeting and Introduction

问候和介绍

需要记住的重要身体语言是:微笑,目光接触和握手要有力。

在北美人们介绍的时候并不总是握手。当男人被介绍给其他男人时通常会握手。当被介绍给女人时,男人通常等女人伸手时才会握手。当女人被介绍给男人或女人时通常不握手。一般来讲,当男人互相握手时,会握得很有力。

Main Characters 主要人物

1. Luis Sandy (a new mechanic)
路易斯·桑迪(新机修工)
2. Steve Young (a salesman working in the sales department)
史蒂夫·杨(在销售部工作的一名销售员)
3. Tom Butler (Luis Sandy's supervisor)
汤姆·巴特勒(路易斯·桑迪德的监督人)

4. Ya-Lun (a new secretary here)
雅伦(新来的秘书)
5. Bob Smith (the office manager)
鲍勃史密斯(办公室经理)
6. Allan Leung (new employee in office)
艾伦·梁(办公室新来的雇员)
7. Caroline
卡罗琳
8. Rosario (from Spain)
罗萨里奥(西班牙人)
9. Kathy Taylor (new employee in the international sales division)
凯西·泰勒(办公室里新来的在国际销售部工作)
10. Diane Neff (an employee in the international sales division)
黛安·耐夫(在国际销售部工作的一名员工)
11. Colleen Andrews (an employee in the international sales division)
克琳·安德鲁斯(在国际销售部工作的一名员工)
12. Phillip Monroe (the manager of the international sales division)
菲利普·门罗(国际销售部的部门经理)
13. Tom Robinson (work in Beijing office)
汤姆·罗宾逊(在北京办事处工作)

14. Simpson Brown (working in Shanghai office)
辛普森·布朗(在上海办事处工作)
15. Judy Brown (George Bailey's secretary)
朱蒂·布朗(乔治·贝利的秘书)
16. George Bailey (Manager of Judy Brown)
乔治·贝利(朱迪·布朗的经理)
17. Mr. Parker (representative in Belgium from Brussels)
帕克先生(从布鲁塞尔来的比利时的代表)

Phrases and Words 相关词语

1. introduce
介绍
2. colleague
同事
3. pleasure
乐事
4. supervisor
主管人
5. regional manager
地区经理
6. rushed off one's feet
非常忙碌

7. international sales division

国际销售部

8. partner

合伙人

9. representative

代表

10. secretary

秘书

Talk 1 Introduce Each Other

A: Hi.

你好。

B: Hello.

你好。

A: I'm Tommy Carey.

我是汤米·凯利。

B: I'm Kristina MacDonald.

克里斯提纳·麦克唐纳。

A: Nice to meet you, Miss MacDonald.

很高兴见到你,麦克唐纳小姐。

B: Nice to meet you, too. And please call me Kristina.

见到你我也很高兴。请叫我克里斯提纳。

A: Call me Tommy.

叫我汤米。

B: OK.

好吧。

A: I hear this is a great place to work.

我听说这里是工作的好地方。

B: It's a wonderful place to work. I'll have to introduce you to the rest of the team.

这是个令人快乐工作的地方。我要把这里其他的人介绍给你。

A: Thank you.

谢谢。

B: Come on.

来吧。

Talk 2 Meet the New Mechanic 见新来的技工

A: Hello. I'm Luis Sandy.

你好,我是路易斯·桑迪。

B: I remember you! You're the new mechanic.

我记得你,你就是那位新来的技工。

A: Yes.

是的。

B: I'm Steve Young. I work in the Sales Department.

我是史蒂夫·杨,在销售部工作。

A: It's nice to meet you, Steve.

史蒂夫,见到你很高兴。

B: Same here. Your supervisor is Tom Butler. He comes in at 9:00.

见到你我也很高兴。你的管理人是汤姆·巴特勒,他九点来。

A: Oh. Do you have my tools?

你有我的工具吗?

B: No. Ask Bill Smith. He works at the service counter.

没有,问问彼尔·史密斯,他在服务台工作。

A: OK. Thanks, Steve.

好的,谢谢,史蒂夫。

Talk 3 Meet the Supervisor 见主管人

A: Welcome to our Service Department, Luis.

欢迎你,路易斯,来到我们服务部门。

B: Thank you, Mr. Butler.

谢谢巴特勒先生。

A: Here's your work schedule. You work from 8 to 5, Monday through Friday.

这是你的工作时间表。你从早晨八点工作到下午

五点,周一至周五。

B: O. K. 8:00 to 5:00.

好吧,八点到五点。

A: Be here on time. Customers usually bring in their cars early.

准时到这里,客户们通常会很早把他们的车开来。

B: O. K. What time is lunch?

好吧,午餐是什么时间?

A: Go to lunch at 11:00 and be back at 12:00.

十一点去吃午餐,十二点回来。

B: O. K.

好的。

A: Put your tools away at 4:00. Don't leave them out.

四点钟把工具放好,不要把工具留在外面。

B: All right, Mr. Butler.

好吧,巴特勒先生。

Talk 4 How do You Spell Your Name?

怎样拼写你的名字?

A: Good morning. My name is Ya-Lun, a new secretary here.

早上好,我叫雅伦,是这里新来的秘书。

B: Good morning, Ya-Lun. I'm Bob Smith, the office manager. How are you?

早上好,雅伦。我是鲍勃史密斯,办公室经理。你
好吗?

A: Fine, thanks. Please call me Allan.

我很好,谢谢。请叫我艾伦。

B: Welcome to our office, Allan. What's your surname?

欢迎到我们办公室工作,艾伦,你姓什么?

A: Leung.

梁。

B: How do you spell Leung?

怎么拼梁?

A: L-E-U-N-G.

L-E-U-N-G.

Talk 5 Morning Greeting 早晨问候

A: Good morning, Victoria.

早上好,维多利亚。

B: Good morning, how are you?

早上好,你好吗?

A: I'm fine, thank you, and you?

我很好,谢谢,你好吗?

B: I'm fine, too, Oscar. Hi Becky.

我也很好,奥斯卡。你好,贝基。

A: Pleased to meet you, Becky.

很高兴见到你,贝基。

C: Pleased to meet you, Oscar.

很高兴见到你,奥斯卡。

A: See you later.

待会儿见。

B: Goodbye.

再见。

A: Bye, Victoria.

再见,维多利亚。

Talk 6 Seeing a Friend Before Work

上班前看到了朋友

A: Morning, Michael, how're you doing?

早上好,麦克尔,你好吗?

B: Pretty good. And you?

挺好的,你呢?

A: Same here. How's your work?

我也是。你工作怎么样?

B: Good, as usual.

挺好,和往常一样。

A: See you at lunch.

吃午饭时见。

B: Okay. See you later.

好的,待会儿见。

Talk 7 Introducing Oneself to a New Colleague 向新同事进行自我 介绍

A: Good morning. Have you just joined us?

早上好,你是新来我们医院的吗?

B: Yes. It's my first day. I've just arrived, not late, am I?

是的,今天是我第一天。我刚到,没迟到是吧?

A: No, of course not. Pleased to meet you. My name's Caroline. What's yours?

没,当然没有。很高兴见到你。我叫卡罗琳,你叫什么名字?

B: Rosario—from Spain. Nice to meet you.

罗萨里奥,西班牙人,很高兴见到你。

A: Spain, eh? Lovely. What part of Spain?

西班牙? 有意思,西班牙什么地方?

B: Madrid. A big city.

马德里,一个大城市。

A: It's the capital, isn't it? Won't you miss it, coming to a little place like this?

是首都,对吧? 难道你不怀念大城市,来到这样一个小地方?

B: No, I'm glad to get away. You can get rid of big cities, you know, all those people, all the traffic, the rush hour. I could have gone to London instead of here, but I didn't want to—not just yet.

不,我很高兴离开那里。你知道,你可以摆脱大城市,所有那些人,所有的交通,高峰时间,我本可以去伦敦而不是这里,但我不想去,就是不想去。

A: No, I suppose not. I don't like London, myself. 是的,我猜想是的。我自己不喜欢伦敦。

B: Have you ever been to Madrid?

你曾经去过马德里吗?

A: No, never. I've been to Spain, though. On holiday with my boy-friend.

从没去过。但我去过西班牙。在假期和我男朋友。

B: Where did you go?

你去过哪里?

A: One of the Coasts. I think it was Barcelona, was it? About three or four years ago ... was really wonderful. We had a great time.