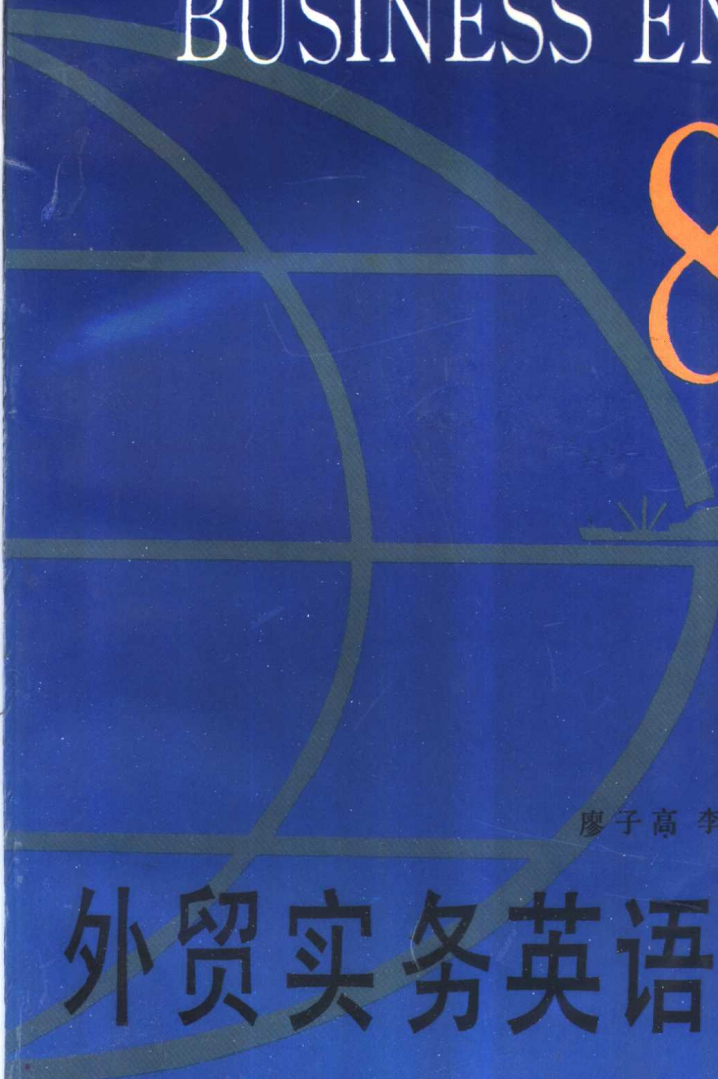


外贸工作者案头必备书

PRACTICAL BUSINESS ENGLISH 800

A stylized graphic of a globe, represented by a grid of horizontal and vertical lines, is positioned behind the main title. The globe is rendered in a lighter shade of blue than the background.

廖子高 李意琼 袁晓燕 编著

外贸实务英语800句

(英汉对照)

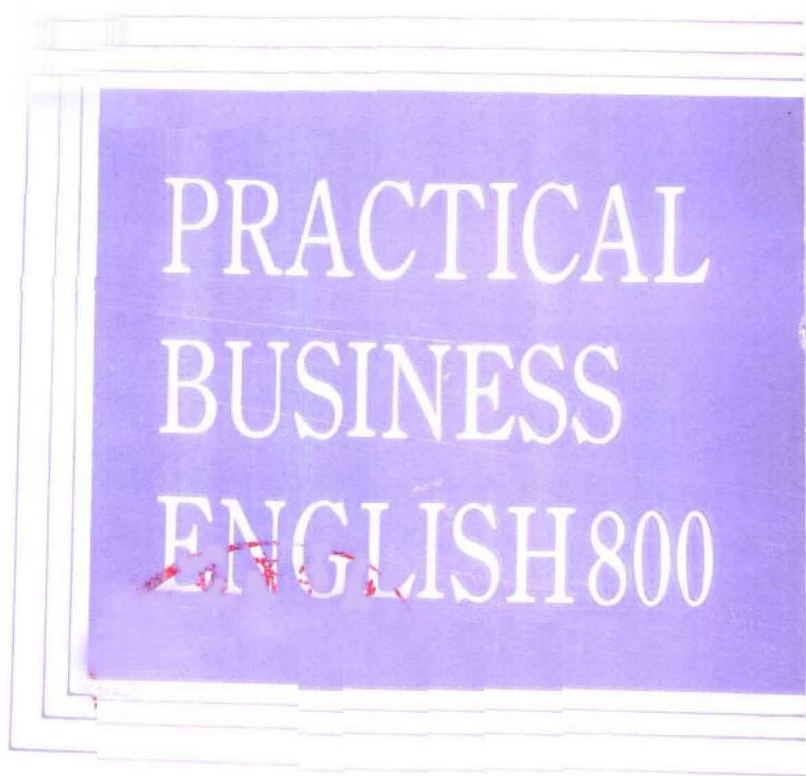
505356
外贸工作者案头必备书

H31/226

外贸实务英语800句

(英汉对照)

廖子高 李意琼 袁晓燕 编著



广东教育出版社

粤新登字03号

外贸实务英语800句

(英汉对照)

廖子高 李意琼 袁晓燕 编著

责任编辑: 彭玉舜

*

广东教育出版社出版发行

广东省新华书店销经

广州新华印刷厂印刷

(广州市西湖路51号)

850×1168毫米 32开本 16.25印张 3插页400,000字

1992年8月第1版 1992年8月第1次印刷

印数1—8,100册

ISBN7-5406-1691-1/G·1681

定价: (平装) 6.10元
(精装) ~~10.00元~~

如发现印装质量问题,影响阅读,请与本厂联系调换。

序

徐德志

有人说，当今世界经济的三大支柱是科学家、生产者和行销管理员。此说法有一定的道理。在科技突飞猛进的今天，任何一个国家或企业，如果没有科学技术工作人员的不断发明和创新，势必跟不上社会发展的潮流。任何时刻，如果科学家和技术员的创造发明没有生产者把其制造成产品，那么创造发明便成为徒劳之物。不管何种产品的开发，在激烈竞争的商场里，如果没有行之有效的行销策略和手段，哪怕是质优款新的东西，亦会发生“皇帝女儿愁出嫁”的现象，实现不了其价值或起码效益不佳。

这“三大支柱”是相互依存、相互促进的。国际经济贸易属于行销管理范畴，是国际流通领域的桥梁；它又是一门严谨的学科，是集经济、政治、外交、科学技术、经营管理和语言于一体的系统工程。在这项综合性的系统工程中，任何一环脱了节，势必导致全面失效。

英语是国际经贸交往中最为流行和惯用的表达工具，在长期的实践活动中，已形成了一套公认的商业专用术语，它促进了国际经贸事业的发展。廖子高、李意

琼、袁晓燕老师编著的《外经贸实务英语》就是这方面的商用英语。他们长期从事教学和研究工作，结合外经贸的实际情况，将进出口贸易各环节所触及的语句和术语分门别类编写出来，以对话或函电的形式进行表达，并进行例句的剖析和中英互译的操练等，这对有一定的英语基础的外经贸工作人员很有参考价值，对刚从事外经贸工作的人员有指导性意义。

商用英语是英语的一部分，但它有独特的一些含义和作用。学好和用好它可帮助经营者有效地达到经营目标，反之则有误事业的进展。如有一家进出口公司经营电池出口，经办人员将电池的牌名定为“白象”并将汉字直译成英语“White Elephant”，结果使产品长期销售不好。原因是汉语“白象”的名称虽美，但英语“White Elephant”的含义却是“累赘”或“笨而无用的东西”。谁还愿意购买这种成为负担的无用之物呢？又如一家出口公司的经办人与美国一位商人成交了一批自行车链条，该商人所下的订单和开来的信用证均使用“Chain”的商品名称，我们那家出口公司制定的合约也是按这名称，岂知在办理货物出运的单据上却用“Bicycle Chain”，结果客户拒付货款，经过三几个月的函电扯皮争议，这批数万美元的货物由于在海关公仓滞留超过期限而被没收了。为什么多了一个“Bicycle”（自行车）而导致血

本无归呢？原来客商购买我们这种自行车链条是用于闸门的开关滚轴的，故商品名称仅用“Chain”（链条），而当时美国对“链条”的进口征税为5%，而对“自行车链条”进口则课30%的关税。我们的客商因此将大大增加成本，故以“货物与合约和信用证不符”而拒绝收货付款。

笔者引述上面两例，意在说明外贸英语的特性和作用，希望我们从事外经贸工作的同志们能学习好和应用好这一语言工具。“学，然后知不足；教，然后知困。”我们只有虚心认真地学习，才能不断提高理解和运用英语的水平，更有利于我们外经贸事业的发展。

1990年9月

前 言

本书的大部分内容曾以《实用外贸英语700句》为题，于1989年7月——12月在《海外市场》报连载，受到广大读者的欢迎。应读者的要求，我们增加了部分内容，汇编成书。

在汇编过程中，我们从外贸实践的各个环节出发，对原书刊载的700句作了必要的补充和修改，并配搭适量的练习和参考答案。此外，我们还加编了四个很有实用价值的附录。但由于课文已达到800多句，再用原名已不合适，故改名为《外贸实务英语800句》。

在编写体例上，我们不拘一格，力求灵活多样，举一反三，讲求实用。课文既有对话，也有单句（句型）；既有外贸常用语句，也有示例范文，融外贸基础英语、外贸口语、外贸函电于一体。练习紧扣课文，是课文的综合复习材料。每个课文及练习反映了外贸活动的一个完整的环节。本书的附录是外贸人员从事外贸活动需经常查阅的资料。

本书的编写得到著名经贸专家、广东省外经贸委

副主任徐德志同志的大力支持，并在百忙中亲自为本书作序，我们深表谢意。

在编写过程中，我们参考了国内外几十种教材、专著、报刊和有关工具书（详见参考书目），在此一并向本书参考书目的作者表示感谢。原《海外市场》报编辑部在本书编写过程中给予我们大力的支持和帮助，在此亦表示感谢。

由于编者水平有限，缺点、错误在所难免，敬请读者批评、指正。

编 者

1990年7月

目 录

序.....	徐德志
前 言	(1)
UNIT 1 The First Meeting 初次见面.....	(1)
UNIT 2 In the Hotel 在宾馆	(5)
UNIT 3 Invitation to Dinner 宴请.....	(10)
UNIT 4 An Appointment by Telephone 电话约会.....	(17)
UNIT 5 Visiting (1) 参观(I)	(22)
UNIT 6 Visiting (2) 参观(II)	(29)
UNIT 7 Leave-taking 话别	(34)
UNIT 8 Seeing Off at the Airport 机场送行.....	(37)
UNIT 9 Establishing Business Relations 建立业务关系.....	(42)
UNIT 10 Inquiry 询盘	(50)
UNIT 11 Offer 报盘	(59)
UNIT 12 On Price (1) 谈价格(I)	(69)
UNIT 13 On Price (2) 谈价格(II)	(77)
UNIT 14 Commission 佣金	(85)
UNIT 15 Discount 折扣	(91)
UNIT 16 Placing an Order 订货.....	(97)
UNIT 17 Terms of Payment (1)	

	支付方式(I)	(103)
UNIT 18	Terms of Payment (2)	
	支付方式(II)	(112)
UNIT 19	Letter of Credit (1) 信用证(I)	(121)
UNIT 20	Letter of Credit (2) 信用证(II)	(130)
UNIT 21	Packing 包装	(143)
UNIT 22	Shipping (1) 装运(I)	(150)
UNIT 23	Shipping (2) 装运(II)	(158)
UNIT 24	Insurance 保险	(166)
UNIT 25	Contract (1) 合同(I)	(175)
UNIT 26	Contract (2) 合同(II)	(181)
UNIT 27	Claims (1) 索赔(I)	(194)
UNIT 28	Claims (2) 索赔(II)	(203)
UNIT 29	Agency 代理	(211)
UNIT 30	Calling for Bids and Bidding	
	招标与投标	(227)
UNIT 31	Processing and Assembling Trade	
	加工与装配贸易	(236)
UNIT 32	Compensation Trade 补偿贸易	(247)
UNIT 33	Technology Importation 技术引进	(259)
UNIT 34	Joint Venture (1) 合资经营(I)	(275)
UNIT 35	Joint Venture (2) 合资经营(II)	(292)
KEY TO THE EXERCISES	练习参考答案	(306)

附 录

I. 常用商业缩写词和符号	(364)
II. 世界通用电传缩写	(379)

- Ⅱ. 世界上主要国家和地区的货币名称 (410)
- Ⅳ. 广东省和国内其他主要省份的主要进出口公司及港澳地区的有关公司的通信资料 (417)

UNIT 1

The First Meeting

初次见面

— Excuse me, but aren't you^① Mr Hill from London?

请问，您是从伦敦来的希尔先生吗？

— Yes, I am John Hill.

是的，我就是约翰·希尔。

— I'm from^② Guangdong Light Industrial Products Import and Export Corporation. My name is Liu Hua.

我是广东轻工业品进出口公司的工作人员，叫刘华。

— I'm glad to meet you.

见到您很高兴。

— Welcome to^③ Guangzhou, Mr Hill.

希尔先生，欢迎您到广州来。

— Thank you, Mr Liu. It's very kind of you to come to meet me. ^④

谢谢，刘先生。很感谢您来接我。

— Oh, It's a pleasure. ^⑤ Have you had a good trip?

我很高兴来接您。您一路上好吗？

— A nice one, ^⑥ thank you.

很好，谢谢。

— Now, let's ^⑦ go to the hotel.

现在我们到宾馆去吧。

— That's fine.

好。

NOTES

- 1) excuse [iks'kju:z] v. 原谅

Excuse me, but aren't you...? 这是一个客气地问一个初次见面的人的句型。向别人询问一件事时,先说“Excuse me”,相当于汉语的“请问”。but aren't you...,从形式上看,是否定句,其实并无否定之意,在口语中是一种习惯的疑问形式。

- 2) from 表示某人“从某地来”、“在某地(处)工作”或“是某个地方的人”等意思。如:第一句中的 from London,表示“从伦敦来”,而本句中的 from...,表示“在……公司工作”。还可说“I am from Guangdong.”意思是“我是广东人”。

- 3) welcome ['welkəm] to (接表示地点的名词)欢迎(某人)到(某地)来。

- 4) It's very kind of sb to do sth 这是一个句型,表示非常感谢某人做某事,但翻译时,可根据句子的具体内容灵活处理。例如:

It's very kind of you to come.

您来了,真难为您了。

It's very kind of you to say so.

您这么说,真客气。

It's very kind of your brother to help us.

承蒙令兄惠助,不胜感激。

也可说“It's so kind...”。

- 5) It's a pleasure. It 是代词,代表上句中的 to come to

meet me.

6) A nice one. one 是代词, 代表上句的 trip, 意思是: 一路上很好。

7) let's 是 let us 的缩写形式, 后接动词原形, 用来招呼对方一起做某事。例如:

Let's have some tea.

我们喝点茶吧!

Let's meet at two o'clock this afternoon.

我们今天下午两点钟见面吧!

EXERCISES

I. Translate the following sentences into English (将下列句子译成英语):

1. 请问, 您是从华盛顿 (Washington) 来的约翰·史密斯先生吗?
2. 听到这些我很高兴。
3. 欢迎您到北京 (Beijing) 来。
4. 很感谢您来看我。
5. 您旅途愉快吧?

II. Translate the following dialogue into English (将下列对话译成英语):

- 请问, 您是从纽约来的威廉·约翰逊先生吗?
- 是的, 我就是威廉·约翰逊。
- 我是上海工艺品进出口公司的翻译, 叫李明。
- 见到您很高兴。
- 约翰逊先生, 欢迎您到上海来。
- 谢谢, 李先生。很感谢您来接我。
- 您一路上好吧, 约翰逊先生?

— 很好，谢谢。

- II. Read the following passage, put in the appropriate words from the list below, then translate it into Chinese (阅读下列短文，从以下的词汇中选择适当的词填空，然后将短文译成中文)

of, of, to, to, from, trip, an, the

Here is Baiyun Airport. Mr Liu is (1) interpreter (2) Guangdong Light Industrial Products Import & Export Corporation. He has come (3) the airport (4) meet the foreign businessman, Mr Hill, (5) London. He is (6) representative (7) ABC Company. He has had a good (8) and is very happy.

Baiyun Airport 白云机场

foreign businessman 外商

representative 代表

UNIT 2

In the Hotel

在 宾 馆

(This is the White Swan. It's a five-stars' hotel.)

(这是“白天鹅”，是一家五星级宾馆。)

• • — How do you do, sir? What can I do for you?①

先生，您好。我愿为您效劳。

How do you do? This is Mr Johnson from Canada.

We want a double room with a private bath.②

您好！这是加拿大来的约翰逊先生。我们要一个带浴室的双人房间。

— How much does this room cost?

这种房间多少钱？

— The daily rate③ for this one is fifty-five dollars and the weekly rate is three hundred and fifty.

这种房间一天收费55美元，一星期350美元。

Your room is on the sixth floor, facing the Pearl River. It has a lovely view.④

您的房间在6楼，面向珠江，景色宜人。

* 本书正文中一个黑点下的句子表示一组内容，一个黑点只有一个句子的是相对独立的句子。

Here are the keys to ⑤ number 650.

这些是 650 号房的钥匙。

- — Can I change money here? ⑥

能在这里兑换钱吗?

- Yes, there is a banking counter. It's next to the information desk. ⑦

可以, 那边就是银行办事处, 就在问讯台旁边。

- — By the way, does the hotel run its own laundry or does it have a launderette for hotel guests? ⑧

请问, 旅馆经营洗衣业务还是有自动洗衣房供旅客使用呢?

- It gives guests a laundry service.

旅馆给旅客提供洗衣服务。

- — Is there a restaurant in the hotel?

旅馆里有餐厅吗?

- Yes, the restaurant serves both Western and Chinese food. Here you can enjoy traditional Guangzhou delicacies. ⑨

有, 既有中餐也有西餐。在这里您可以品尝到传统的广州风味。

If you need anything, please call us.

如果您需要什么, 请给我们打电话。

- We are satisfied with ⑩ the service here.

我们对这里的 service 很满意。

NOTES

- 1) What can I do for you? 这是服务人员主动招呼顾客