



浙江省普通高校“十三五”新形态教材

ORAL BUSINESS ENGLISH

商务英语口语

任 荣 / 主编



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社



浙江省普通高校“十三五”新形态教材

ORAL BUSINESS ENGLISH

商务英语口语

任 荣 /主编



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

商务英语口语 / 任荣主编. — 杭州: 浙江大学出版社, 2018.8

ISBN 978-7-308-18347-5

I. ①商… II. ①任… III. ①商务—英语—口语
IV. ①F7

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第130212号

商务英语口语

任 荣 主编

责任编辑 李 晨

文字编辑 刘序雯

责任校对 袁菁鸿 於国娟

封面设计 春天书装

出版发行 浙江大学出版社

(杭州市天目山路148号 邮政编码 310007)

(网址: <http://www.zjupress.com>)

排 版 杭州林智广告有限公司

印 刷 浙江省邮电印刷股份有限公司

开 本 787mm×1092mm 1/16

印 张 18.5

字 数 443千

版 印 次 2018年8月第1版 2018年8月第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-308-18347-5

定 价 48.00元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社联系方式: 0571-88925591; <http://zjdxcbbs.tmall.com>

前言

商务英语是指在经济全球化的环境下,围绕贸易、投资开展的各类经济、公务和社会活动中所使用的英语,具体涉及贸易、管理、金融、营销、旅游、新闻、法律等领域^①。我国商务英语教学与研究的历史已有50多年,从对外经济贸易大学1951年创办“外贸英语”课程开始,该课程经历了“经贸英语”“外贸英语”“商务英语”等不同历史阶段,不断发展和壮大。

“商务英语口语”是商务英语的子课程,其教材也经历了从《经贸英语》《外贸英语口语/会话》到《商务英语口语》的嬗变。随着20世纪80年代初改革开放政策的实行,为解决广大外贸工作者商务洽谈的需求,我国涌现出一批以口语、会话、交流等为关键词的商务英语口语教材。如东北财经大学韩勃主编的《外贸英语会话》(1989年10月第1版)、上海对外贸易学院外语系编著的《外贸英语会话》(1988年4月第1版)、中国国际广播出版社出版的谢毅斌编著的《外贸英语》(1994年8月第1版)、中国对外经济贸易出版社出版的诸梅华主编的《外贸中级英语》(1997年9月第2版)、中国对外经济贸易出版社出版的秦川主编

^① 陈准民,王立非.解读《高等学校商务英语专业本科教学要求》.中国外语,2009,6(4):4-11.

的《外贸英语会话》(2002年10月第2版)均为本课程的经典教材,在培养我国中高级外贸英语口语人才中功不可没,同时也是编者目前编写的这本教材的参考范本。

然而,随着经济领域的不断拓展,电子商务风生水起,传统的外贸英语范畴几乎一夜之间遭受颠覆。新兴的商务英语教学理论不断更新,市面上有关商务英语的教材层出不穷。尽管各大出版社出版的商务英语口语教材数量众多,但编写质量参差不齐。据编者分析,教材编写中主要存在以下不足:

(1) 部分教材名称虽冠以“商务”二字,但其实并不够“商务”。大多数章节只局限于日常口语沟通,对于重要的商务谈判等内容的讨论篇幅甚少,因此无法帮助学生理解商务语境中的英语口语表达和提升跨文化交际的能力。

(2) 部分教材章节繁多或章节间缺少系统性与连贯性。

(3) 部分教材过分注重语言知识,通篇都是语言知识、语法规则的学习内容,缺乏商务背景及文化知识的输入,难以提高学生跨文化商务沟通的能力。

(4) 不少商务英语口语教材编写者缺乏语言学理论借鉴,过多凭借语言直感,其会话环节缺少商务谈判和洽谈中不可或缺的语用策略指导,如合作原则、礼貌原则、面子理论、模糊语等。

通过多年的商务英语口语教学实践及相关教材的对比研究,编者发现适合浙江省地方经济特点、服务浙江省区域经济发展的商务英语口语教材极其匮乏。因此,结合商务英语专业人才培养目标,根据地方本科院校生源的质量和就业的层次,编者编写成了目前的这本《商务英语口语》,以适应地方本科院校商务英语专业培养目标的需求,强调以为外贸公司尤其是民营外贸实体培养应用型的商务英语专业人才培养为教学目的。

本教材共12个单元,每单元一个主题。根据内容大致可分三大部分:第一部分生动讲述如何接机、安排下榻、参加展会等交际情境;第二部分作为核心,包括询盘、报盘、还盘、付款方式、装运、包装等国际贸易的关键内容;第三部分是有关

进出口英语函电的缩略词和相关外贸单证的附录，有助于学生对商务英语口语中经常提及的缩略词和相关函件形成正确认识。本教材每个单元均有示范对话，力求生动再现商务英语交际的真实场景。对话附有生词表和语言点注释，注释的释义和例证均为中英双语。用法扩展中对该语言点在商务、金融、证券等相关领域的用法都给予了详尽实用的解释和例证，并配有同义词组或关联词组。对话后有该对话所涉及句型的详细注解。书后附练习答案，便于学生核对和自学。

本教材口语练习设计本着丰富多彩的原则，包括从控制性到自由型等多种形式的练习，注重微技能训练，结构和功能并重；注重练习部分的趣味性，帮助学生巩固和演练所学的知识，为其进一步学习各种商务信函、表格和报告类课程如“外贸英语函电”“电子商务英语写作”等做好铺垫。

在编写过程中，编者努力使本教材体现《高等学校商务英语专业本科教学要求》的培养目标，着重帮助学生打好语言基本功，商务专业素质和人文素养并重。选材和编排不仅注重学生正确世界观和道德观的形成，而且注重思维能力、创新能力和自主学习能力的培养，强调商务活动中以人为本的理念，以礼貌策略高于语言表达为原则，竭力帮助学生避免话语交际中的语用失误。在编写特色上编者尽量做到以下几点：

（1）强调语言、文化、商务交际三者的有机结合。语言技能、商务知识、文化知识按4：4：2的比例分配，培养学生的跨文化交际能力，兼顾与其他商务英语技能课程和商务专业课程的衔接。

（2）强调结合浙江省的地方实际，突出浙江块状经济特色。Supplementary Treasure 部分主要补充浙江省十二个专业市场的介绍及其出口产品的相关专业英语词汇、实用句型，力争图文并茂，能激发学生学习商务英语口语的兴趣和满足其毕业后服务地方经济的就业需求。

（3）强调结合现代商务实际，体现电子商务的最新趋势。编写的对话具有不同

难度和不同语体，能较为完整地体现跨文化商务活动的情景，同时兼顾语言学习、商务通识、电子商务、中西文化知识的补充。

(4) 强调贯彻任务型教学法和洽谈中语用策略的使用。教材中设计了丰富多彩的学习任务，训练学生的交际能力和合作学习能力，注重“语用礼貌高于利润获取”的会话导向，符合当代外语教学思想并有助于社会价值体系构建。

本书由任荣负责全书的选材、策划、统稿等工作，其中，第1 (Dialogue 3)、3、10、12章及相关附录由董君老师负责编写。本书编者多年来一直在绍兴文理学院元培学院外国语系从事商务英语教学，依托绍兴市柯桥区的中国轻纺城布匹交易市场，在商务英语口语教学方面积累了一定的经验。但是由于编者水平有限，又是首次尝试新形态特色教材的编写，缺点与错误在所难免，恳请广大学习者在使用过程中不吝赐教。

绍兴文理学院元培学院语言文学分院

任 荣

2017年8月

Contents

| | | |
|------------------|-----------------------------------|----|
| Chapter 1 | On the Arrival of Visitors | 1 |
| | Dialogue 1 | 1 |
| | Dialogue 2 | 6 |
| | Exercises | 11 |
| | Supplementary Treasure | 15 |
| | Dialogue 3 | 17 |
| | Exercises | 21 |
| | Supplementary Treasure | 24 |
| Chapter 2 | Telephone Communication | 27 |
| | Dialogue 1 | 27 |
| | Dialogue 2 | 31 |
| | Exercises | 37 |
| | Supplementary Treasure | 41 |
| Chapter 3 | Foreign Trade Policy | 45 |
| | Dialogue 1 | 45 |
| | Dialogue 2 | 49 |
| | Exercises | 55 |
| | Supplementary Treasure | 59 |
| Chapter 4 | Inquiry | 63 |
| | Dialogue 1 | 63 |
| | Dialogue 2 | 68 |
| | Exercises | 73 |

| | |
|------------------------------|----|
| Supplementary Treasure | 78 |
|------------------------------|----|

Chapter 5 Offer 82

| | |
|------------------|----|
| Dialogue 1 | 82 |
|------------------|----|

| | |
|------------------|----|
| Dialogue 2 | 87 |
|------------------|----|

| | |
|-----------------|----|
| Exercises | 92 |
|-----------------|----|

| | |
|------------------------------|----|
| Supplementary Treasure | 96 |
|------------------------------|----|

Chapter 6 Price 100

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 1 | 100 |
|------------------|-----|

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 2 | 106 |
|------------------|-----|

| | |
|-----------------|-----|
| Exercises | 111 |
|-----------------|-----|

| | |
|------------------------------|-----|
| Supplementary Treasure | 116 |
|------------------------------|-----|

Chapter 7 Modes of Payment 120

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 1 | 120 |
|------------------|-----|

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 2 | 125 |
|------------------|-----|

| | |
|-----------------|-----|
| Exercises | 131 |
|-----------------|-----|

| | |
|------------------------------|-----|
| Supplementary Treasure | 136 |
|------------------------------|-----|

Chapter 8 Shipment 139

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 1 | 139 |
|------------------|-----|

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 2 | 145 |
|------------------|-----|

| | |
|-----------------|-----|
| Exercises | 150 |
|-----------------|-----|

| | |
|------------------------------|-----|
| Supplementary Treasure | 155 |
|------------------------------|-----|

Chapter 9 Packing and Insurance 158

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 1 | 158 |
|------------------|-----|

| | |
|------------------|-----|
| Dialogue 2 | 163 |
|------------------|-----|

| | |
|---|------------|
| Exercises | 168 |
| Supplementary Treasure | 173 |
| Chapter 10 Commission and Agency | 176 |
| Dialogue 1 | 176 |
| Dialogue 2 | 180 |
| Exercises | 185 |
| Supplementary Treasure | 191 |
| Chapter 11 Signing a Contract | 194 |
| Dialogue 1 | 194 |
| Dialogue 2 | 199 |
| Exercises | 205 |
| Supplementary Treasure | 209 |
| Chapter 12 Claim | 211 |
| Dialogue 1 | 211 |
| Dialogue 2 | 216 |
| Exercises | 221 |
| Supplementary Treasure | 226 |
| Key to Exercises | 230 |
| Appendix 1 Abbreviations for International Trade | 247 |
| Appendix 2 Business Documents | 259 |

Chapter 1

On the Arrival of Visitors

Dialogue 1

At the Airport

(Liu is coming to Xiaoshan Airport to pick up Mr. Mott, who is an Arabian merchant from the JMP Trading Company.)

Liu: Excuse me, but aren't you Mr. Mott from the JMP Trading Company?

Mott: Yes, I am.

Liu: Allow me to introduce myself. I'm Liu Ying from Keqiao Textile Import and Export Corporation.

Mott: How do you do, Mr. Liu? Thanks for coming to the airport to meet me.

Liu: You are welcome, Mr. Mott. Very pleased to meet you.

(They two shake hands with each other.)

Liu: Is this all your luggage? Let me help you with it.

Mott: I can manage it myself. Thank you just the same.

Liu: Well, Mr. Mott, did you have a good trip?

Mott: On the whole, it's not too bad.

Liu: Anyhow, it's a long way to China, isn't it? And I think you must be very tired.

Mott: Yes, I am, rather. But I'll be all right by tomorrow morning and ready for business.

Liu: I wish you a pleasant stay here.

Mott: Thank you.

Liu: Now, Mr. Mott, if all is ready, we'd better start for the hotel. I've reserved a room for you.

Mott: Is the hotel far from here?



音 频



Liu: Yes, quite a long way. It's almost an hour and a half's car drive.

Mott: Let's hurry, then.

Liu: This way, please. Our car is waiting over there.

New Words and Expressions

Words

trading n. 贸易

way n. 路途, 方法

company n. 公司

tired adj. 疲倦的

allow v. 允许

rather adv. 相当

introduce v. 介绍

ready adj. 准备好的

textile n. 纺织品

business n. 业务

import n. 进口

pleasant adj. 愉快的

export n. 出口

stay n. 停留

corporation n. 公司

start v. 动身

pleased adj. 高兴的

reserve v. 保留

shake v. 摇动

drive n. 驾驶

Expressions

allow me to do something 请允许我做某事

How do you do? 您好!

You are welcome. 欢迎您。

shake hands 握手

help somebody with something 帮助某人做某事

Thank you just the same. 还是谢谢了。

on the whole 总体上

not too bad 还不错

ready for something 准备好做某事

We'd better ... 我们最好……

This way, please. 请这边走。



Language Notes

1. Excuse me, but aren't you Mr. Mott from the JMP Trading Company? 对不起, 您是JMP贸易公司来的莫特先生吗?

(1) excuse me 是口语中使用十分频繁的短语, 常常用于向人请教、问路和打断别人说话等场合。句中的连词 but 转折意思不明显, 可以省略。例如:

Excuse me, (but) could you show me the way to the station? 请问, 去火车站的路怎么走?

Excuse me for asking the question. 请原谅我问你这个问题。

Excuse me (for) a moment. 请稍等, 我一会儿就来。

(2) "Aren't you Mr. Mott from...?" 可以用于当认为对方是某人而又不肯贸然肯定的时候。回答用语为: "Yes, I am./No, I'm not."

I'm afraid you have the wrong person. 恐怕您认错人了。

2. Allow me to introduce myself. 请允许我自我介绍一下。

与客人初次见面时, 可以先自我介绍姓名、身份, 以便交往。自我介绍还可以说: "Let me introduce myself."

如果介绍他人时, 则可以说:

Allow me to introduce my manager to you. 请允许我将我们经理介绍给您。

Let me introduce you to my manager./May I introduce you to my manager? 请允许我将您介绍给我们经理。

I'd like you to meet my manager. 请您见见我们经理。

I don't think you two have met before. 我想你们没见过面吧。

在介绍他人时, 一般习惯是: (1)介绍主人给客人; (2)介绍晚辈给长辈; (3)介绍男性给女性。

3. How do you do, Mr. Liu? 您好, 刘先生。

"How do you do?" 是初次见面时的问候语, 后面常常还可以接着说 "I'm glad/

pleased/happy to meet you.”，对方的回答也是 “How do you do?”，例如：

Paulo: Bill, this is my mother, Mrs. Gray. Mother, Bill O'Neill.

Mrs. Gray: How do you do, Mr. O'Neill?

Bill: How do you do, Mrs. Gray? I'm pleased to meet you.

4. Let me help you with your luggage. 我来帮您提行李。

help somebody with something 在某方面帮助某人。例如：

He often helps me with my spoken English. 他经常在英语口语方面帮助我。

Could you help me with my notes, Wang? There are some parts of the report which are not quite clear to me. 能帮我看看这些笔记吗，小王？报告中有些部分我不太清楚。

5. —Did you have a good trip? 旅途愉快吗？

—On the whole, it's not too bad. 总体而言还不错。

(1) 询问对方旅途情况的用语一般有：

Did you have a good/pleasant journey? 旅途愉快吗？

Have you had a nice flight? 飞行顺利吗？

Did you have a nice voyage? 海上航行顺利吗？

通常回答为：

Yes, I enjoyed it very much. 是的，很愉快。

Very pleasant, thank you. 非常好，谢谢。

On the whole, it's not too bad. 总体而言还不错。

No, I'm afraid not. It was really rough and I'm not a good sailor. 路上不太顺利，海浪很大，我又不习惯海上航行。

(2) on the whole 大体上，总的看来。例如：

My opinion is on the whole the same as yours. 我的意见大体与你相同。

On the whole, I like the trip very much. 总体上说，我很喜欢这次旅程。

6. And I think you must be very tired. 我想您肯定很疲倦了。

must be 可以用来表示我们对某事确有把握的推测。例如：

There's the doorbell. It must be John. 门铃响了，肯定是约翰。

Mary must have some trouble: she keeps crying. 玛丽一定有什么事，她一直在哭。

7. Yes, I am, rather. 是的，我确实蛮累的。

rather 在这里的意思相当于 certainly (当然，确实如此)，用于答话中。例如：

—Would you like a swim? 你愿意游泳吗？

—Rather. 那还用说。

—Will I come to see you? 我来看看你好吗？

—Rather! It would give me much pleasure. 太好了(当然愿意)！这会使我很开心。

8. But I'll be all right by tomorrow morning and ready for business. 不过明早我就会恢复过来，可以商谈业务了。

ready for 准备就绪的。例如：

The goods are now ready for packing. 货物已经备妥，可以包装了。

Let's get ready for the journey. 我们收拾一下准备上路吧。

9. We'd better start for the hotel. 我们(最好是)动身去酒店吧。

we'd better=we had better，这是一种委婉表示应该去做某事的用语，后面接不带 to 的动词不定式，指现在或将来，但不指过去。例如：

It's getting late. We'd better start back now. 天色晚了，我们最好现在就回去吧。

You'd better hurry up if you want to catch the 7:30 train. It's almost seven o'clock now. 你要是想赶 7:30 的火车，得快点走才行。现在都快 7 点了。

—Let's take Harry's car. 我们坐哈里的车吧。

—No, we'd better not. 不，还是不坐吧。

Dialogue 2

At the Textile Expo

(Mr. Wang is a manager of a local textile company; Mr. Mott is an Arabian merchant.)

Wang: Fancy running into you in a great crowd like this, Mr. Mott.

Mott: Hi, Mr. Wang, haven't seen you for quite a long time. How are you?

Wang: Fine, thanks. When did you arrive in Keqiao?

Mott: I arrived the day before yesterday. I am invited to attend the Keqiao International Textile Expo by a local company of yours.

Wang: Really? You're welcome to the Expo, Mr. Mott. Have you seen the exhibits?

Mott: I spent the whole morning going through the halls. You have certainly a great variety of goods on display.

Wang: Did you find anything interesting to you?

Mott: Of course! There are lots of commodities which greatly interest me. Take your cotton fabric for example. They are selling very fast on our market, and enjoy a high reputation among the end-users.

Wang: So I hear. As people over the world come to know better about China, Chinese products are getting more and more popular on the world market. By the way, when can I expect your visit to our company? We cooperated very well last year, didn't we? I think the business between us will develop further this year.

Mott: That's also what I came here for. (At this point, another foreigner comes over and greets Mr. Wang.) But you seem to be very busy for the moment. Suppose we have a talk this afternoon?

Wang: Right. Our exhibits stand is over there at the east end of this hall. You won't miss it. I'll be expecting you this afternoon.

Mott: OK. Till then, good-bye.



音频



New Words and Expressions

Words

expo n. 展览会

cotton n. 棉

fancy v. 想象, 以为

fabric n. 织物

attend v. 参加

reputation n. 声誉

local adj. 本地地区的

popular adj. 受欢迎的

exhibit n. 展览品

expect v. 期待

spend v. 花费

cooperate v. 合作

hall n. 大厅

develop v. 发展

variety n. 多样, 变化

foreigner n. 外国人

goods n. 货物

suppose v. 假设

display n. 展示

stand n. 摊位

commodity n. 商品

end-user n. 终端用户

Expressions

run into 撞见, 偶然遇见

You're welcome. 欢迎你。

go through 查阅, 审阅

a great variety of 各种各样的

on display 展出

take...for example 以……为例

enjoy a high reputation 享有很高的声誉

over the world 全世界

at this point 此时此刻

come over 过来

for the moment 此刻, 暂时



Language Notes

1. How are you? 你好。

这是相识的人见面时常用的问候语。实际上不相识的人初次见面也可以使用。