



中国出版“走出去”重点图书出版计划立项
北大主干基础课教材立项
北大版商务汉语教材·新丝路商务汉语系列

新丝路

New Silk Road Business Chinese

中级商务汉语 综合教程(商务篇)

I

李晓琪 主编
蔡云凌 编著



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

中国出版“走出去”重点图书出版计划立项

北大主干基础课教材立项

北大版商务汉语教材·新丝路商务汉语系列

新 丝 路

New Silk Road Business Chinese

中级商务汉语综合教程（商务篇）I

李晓琪 主编

蔡云凌 编著



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

新丝路：中级商务汉语综合教程. 商务篇. I / 蔡云凌编著. —北京：北京大学出版社，2012. 8

(北大版商务汉语教材·新丝路商务汉语系列)

ISBN 978-7-301-20344-6

I. 新… II. 蔡… III. 商务—汉语—对外汉语教学—教材 IV. H195.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 032248 号

书 名：新丝路——中级商务汉语综合教程（商务篇）I

著作责任者：李晓琪 主编 蔡云凌 编著

责任编辑：宋立文 (slwwls@126.com)

标准书号：ISBN 978-7-301-20344-6/H·3017

出版发行：北京大学出版社

地 址：北京市海淀区成府路205号 100871

网 址：<http://www.pup.cn>

电子信箱：zpup@pup.pku.edu.cn

电 话：邮购部 62752015 发行部 62750672

出版部 62754962 编辑部 62752028

印 刷 者：北京大学印刷厂

经 销 者：新华书店

889 毫米×1194 毫米 16 开本 8.75 印张 148 千字

2012 年 8 月第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷

印 数：0001—3000 册

定 价：32.00 元(附MP3盘1张)

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究

举报电话：010-62752024 电子信箱：fd@pup.pku.edu.cn

新丝路商务汉语系列教材总序

近年来，随着中国经济的持续快速发展，中国与其他国家贸易交流往来日益密切频繁，中国在国际社会的政治经济和文化影响力日益显著，与此同时，汉语正逐步成为重要的世界性语言。

与此相应，来华学习汉语和从事商贸工作的外国人成倍增加，他们对商务汉语的学习需求非常迫切。近年来，国内已经出版了一批有关商务汉语的各类教材，为缓解这种需求起到了很好的作用。但是由于商务汉语教学在教学理念及教学方法上都还处于起步、探索阶段，与之相应的商务汉语教材也在许多方面存在着进一步探索和提高的空间。北京大学对外汉语教育学院自2002年起受中国国家汉语国际推广领导小组办公室的委托，承担中国商务汉语考试（BCT）的研发，对商务汉语的特点及教学从多方面进行了系统研究，包括商务汉语交际功能、商务汉语交际任务、商务汉语语言知识以及商务汉语词汇等，对商务汉语既有宏观理论上的认识，也有微观细致的研究；同时学院拥有一批多年担任商务汉语课程和编写对外汉语教材的优秀教师。为满足社会商务汉语学习的需求，在认真研讨和充分准备之后，编写组经过3年的努力，编写了一套系列商务汉语教材——新丝路商务汉语教程。

本套教程共22册，分三个系列。

系列一，综合系列商务汉语教程，8册。本系列根据任务型教学理论进行设计，按照商务汉语功能项目编排，循序渐进，以满足不同汉语水平的人商务汉语学习的需求。其中包括：

初级2册，以商务活动中简单的生活类任务为主要内容，重在提高学习者从事与商务有关的社会活动能力。

中级4册，包括生活类和商务类两方面的任务，各两册。教材内容基本覆盖与商务汉语活动有关的生活、社交类任务和商务活动中的常用业务类任务。

高级2册，选取真实的商务语料进行编写，着重进行听说读写的集中教学，使学习者通过学习可以比较自由、从容地从事商务工作。

系列二，技能系列商务汉语教程，8册，分2组。其中包括：

第1组：4册，按照不同技能编写为听力、口语、阅读、写作4册教材。各册

注意突出不同技能的特殊要求，侧重培养学习者某一方面的技能，同时也注意不同技能的相互配合。为达此目的，技能系列商务汉语教材既有分技能的细致讲解，又按照商务汉语需求提供大量有针对性的实用性练习，同时也为准备参加商务汉语考试（BCT）的人提供高质量的应试培训材料。

第2组：4册，商务汉语技能练习册。其中综合练习册（BCT模拟试题集）2册，专项练习册2册（一本听力技能训练册、一本阅读技能训练册）。

系列三，速成系列商务汉语教程，6册，其中包括：

初级2册，以商务活动中简单的生活类任务为主要内容，重在提高学习者从事与商务有关的社会活动的能力。

中级2册，包括生活类和商务类两方面的任务。教材内容基本覆盖与商务汉语活动有关的生活、社交类任务和商务活动中的常用业务类任务。

高级2册，选取真实的商务语料进行编写，着意进行听说读写的集中教学，使学习者通过学习可以比较自由、从容地从事商务工作。

本套商务汉语系列教材具有如下特点：

1. 设计理念新。各系列分别按照任务型和技能型设计，为不同需求的学习者提供了广泛的选择空间。
2. 实用性强。既能满足商务工作的实际需要，同时也是BCT的辅导用书。
3. 覆盖面广。内容以商务活动为主，同时涉及与商务活动有关的生活类功能。
4. 科学性强。教材立足于商务汉语研究基础之上，吸取现有商务汉语教材成败的经验教训，具有起点高、布局合理、结构明确、科学性强的特点，是学习商务汉语的有力助手。

总之，本套商务汉语系列教材是在第二语言教材编写理论指导下完成的一套特点鲜明的全新商务汉语系列教材。我们期望通过本套教材，帮助外国朋友快速提高商务汉语水平，快速走进商务汉语世界。

新丝路商务汉语系列教材编写组
于北京大学勺园

新丝路商务汉语系列教材总目

新丝路商务汉语综合系列 李晓琪 主编	
新丝路初级商务汉语综合教程 I	章 欣 编著
新丝路初级商务汉语综合教程 II	章 欣 编著
新丝路中级商务汉语综合教程（生活篇） I	刘德联 编著
新丝路中级商务汉语综合教程（生活篇） II	刘德联 编著
新丝路中级商务汉语综合教程（商务篇） I	蔡云凌 编著
新丝路中级商务汉语综合教程（商务篇） II	蔡云凌 编著
新丝路高级商务汉语综合教程 I	韩 熙 编著
新丝路高级商务汉语综合教程 II	韩 熙 编著
新丝路商务汉语技能系列 李晓琪 主编	
新丝路商务汉语听力教程	崔华山 编著
新丝路商务汉语口语教程	李海燕 编著
新丝路商务汉语阅读教程	林 欢 编著
新丝路商务汉语写作教程	林 欢 编著
新丝路商务汉语考试阅读习题集	李海燕 编著
新丝路商务汉语考试听力习题集	崔华山 编著
新丝路商务汉语考试仿真模拟试题集 I	李海燕 林 欢 崔华山 编著
新丝路商务汉语考试仿真模拟试题集 II	李海燕 崔华山 林 欢 编著
新丝路商务汉语速成系列 李晓琪 主编	
新丝路初级速成商务汉语 I	蔡云凌 编著
新丝路初级速成商务汉语 II	蔡云凌 编著
新丝路中级速成商务汉语 I	崔华山 编著
新丝路中级速成商务汉语 II	崔华山 编著
新丝路高级速成商务汉语 I	李海燕 编著
新丝路高级速成商务汉语 II	李海燕 编著

编写说明

本书是新丝路商务汉语综合系列的中级商务篇，分 I、II 两册，每册10课，适合具有一定汉语基础的学习者使用。学习者学完本书后，可用汉语进行基本的日常商务工作。

本书的特点是“实用、灵活、商务性强”，主要表现为以下几点：

1. 每册10个主题，每个主题都紧密围绕核心商务活动编写三段短小精悍的对话或短文，便于在使用过程中根据不同的需求进行选择和调整。
2. 突出商务表达：每一段对话或短文中的常用商务词语均单独列出；例句及练习多以商务活动为背景；每课都设有与该课主题相关的商务表达常用语的总结。
3. 练习形式丰富多样，并涵盖听说读写四项技能的训练。

本书的体例、内容和使用建议如下：

体例	主要内容	使用建议
商务词语准备	每课中的常用商务词语	应重点学习、掌握
对话或短文	二三百字的对话或短文	了解课文内容；掌握重点表达
语句理解及练习	课文中出现的常用结构的解释、例句及练习	学习用正式的结构进行商务表达
对话或短文理解及练习	与课文内容相关的应用性练习	应能灵活运用所学词语、结构解决商务问题，完成商务活动
综合练习	分技能的综合性练习	可在课上完成，也可留作课后作业

本书在编写过程中一定还存在着很多问题和不足，真诚欢迎本书的使用者提出宝贵的意见和建议。

在本书编写和出版的过程中，北京大学对外汉语教育学院李晓琪教授，北京大学出版社宋立文编辑给予了悉心指导和帮助，在此一并表示感谢。

编 者

目 录

第一课	招聘	1
第二课	求职	13
第三课	新员工	25
第四课	答谢酒会	37
第五课	联系方式	48
第六课	企业文化	60
第七课	广告	72
第八课	财务	81
第九课	竞拍	91
第十课	保险	101
听力录音文本		109
参考答案		112
商务词语总表		115
一般词语总表		122

第一课 招聘

课前准备

1. 请浏览以下招聘网站:

www.chinahrr.com

www.800hr.com

www.myjob.com.cn

www.zhaopin.com

2. 想一想, 作为招聘方需要做哪些工作?

课文

一、采访经理

商务词语准备

1	招聘会	zhāopìn huì	名	job fair
2	应聘者	yìngpìn zhě	名	candidate
3	职业道德	zhíyè dàodé		professional ethics
4	500强	wǔbǎi qiáng		500 world companies
5	企业	qǐyè	名	enterprise
6	人力资源部	rénlì zīyuán bù		Human Resources Department
7	资金	zījīn	名	fund

8	培训	péixùn	动	train
9	员工	yuángōng	名	staff
10	跳槽	tiào cáo		move from one job to another

对话

记 者：张经理，在招聘会上，成绩优异的应届毕业生是不是更有竞争力呢？

优异 yōuyì excellent

张经理：优异的成绩固然重要，但我们更看重的是应聘者的职业道德、社会实践经验以及与他人沟通的能力。

应届 yīngjiè
graduate of the current
year

记 者：您能具体谈谈“职业道德”的含义吗？

沟通 gōutōng
communicate

张经理：很多500强企业需要的不是最聪明的人，而是能踏踏实实干好一件事的人，这就是我说的职业道德。

含义 hányì implication

记 者：作为人力资源部的经理，在招聘过程中，最让您头疼的是什么？

踏实 tāshi steady

张经理：公司花大量时间和资金培训了新员工，但有的人这山望着那山高，总想跳槽，这是我最不想看到的。

过程 guòchéng process

记 者：张经理，应聘者怎么了解贵公司的招聘信息呢？

信息 xìnxī information

张经理：这很简单，去公司网站上看看就知道了。

语句理解及练习

1. ……固然……，但……

在承认某事实的基础上（前一句），提出不同的意见、看法等（后一句）。如：

(1) A：我已经非常努力了，怎么有时候还是做不好呢？

B：个人努力固然很重要，但也要注意与他人的沟通啊！

(2) A：你看看这篇文章，小王的文笔真不错。

B：这篇文章写得固然不错，不过有的地方还需要修改。

 用“……固然……，但……”完成下面的对话

(1) A：我觉得坐火车去比较省钱。

B：_____

(2) A：你现在的工作能赚这么多钱，你为什么还要辞职呢？

B：_____

2. 这山望着那山高

比喻不满意自己的环境、工作等，老是觉得别的好。有贬义。如：

(1) 因为他总是这山望着那山高，所以找不到工作。

(2) 你男朋友的条件已经很不错了，你别这山望着那山高了。

 下面的情况用“这山望着那山高”怎么说？

(1) 你的朋友对现有的住房不满意，而你觉得他应该知足：

(2) 你的朋友打算买一辆汽车，可总是挑来挑去，不能决定。你劝他：

3. 贵 + 名词

称与对方有关的事物时，表示尊敬。常见的有：贵公司、贵国、贵姓、贵校、贵厂、贵处、贵方等。如：

(1) 贵校培养出来的学生个个都是好样的。

(2) 贵国人民的热情给我留下了极深的印象。

用“贵+名词”完成下面的对话

(1) 饭店经理：李总，对我们的服务有什么不满意的请直言。

李总：_____（表示满意）

(2) 厂长：张总，欢迎您来我们这里参观！

张总：_____（表示很高兴来参观）

对话理解及练习

一、根据对话的内容，回答下面的问题

1. 成绩优异的大学毕业生能进入张经理所在的公司吗？为什么？
2. 在哪儿可以看到张经理所在公司的招聘信息？

二、讨论

1. 作为应聘者，应届大学毕业生有哪些优势和劣势？
2. 对有些年轻人频繁跳槽的现象，你怎么看？

三、除了表中已有的部门外，公司、企业中一般还有哪些部门？请填在下表中

1	人力资源部
2	销售部
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

二、公司简介

商务词语准备

1	诚聘英才	chéngpìn yīngcái		welcome high talented people to join us
2	集团	jítuán	名	group
3	机构	jīgòu	名	institution
4	有限公司	yǒuxiàn gōngsī		limited company

短文

芝华（中国）研究开发中心诚聘英才

本中心成立于2000年9月，是继美国研究所和欧洲研究所之后，芝华集团海外的第三家研发机构。芝华集团致力于成为创造丰富价值并为全人类的生活、文化作贡献的企业集团。

更多芝华集团招聘信息，请浏览公司网站：

<http://www.zhihua.com.cn/hr/>

联系方式：

地址：北京市东方广场W5座302室

芝华（中国）有限公司研发中心

邮编：100387

电话：010-84181812

传真：010-84181819

继……之后

jì zhīhòu after

海外 hǎiwài overseas

致力于 zhìlìyú

devote oneself to

价值 jiàzhí value

贡献 gòngxiàn

contribution

浏览 liúǎn browse

语句理解及练习

1. 本 + 名词

表示说话者自己方面的。多用于正式场合。如：

- (1) 听口音，你不是本地人吧？
- (2) 请说说你来本公司应聘的理由。

2. 动词 + 于 + 时间 / 地点

“于”引出某个时间或地点，用于正式的文体中。如：

- (1) 他出生于1989年。
- (2) 这个故事发生于南方的一个小城市。

用“本”和“于”表达下面的意思

- (1) 在简历上写出你毕业的学校。

- (2) 介绍你的公司成立的时间。

短文理解及练习

根据下面的提示，模仿短文写一篇电脑公司的简介

1. 用一句话提出招聘人才。
2. 简单介绍公司的基本情况，如公司文化、服务对象、成立时间等。
3. 公司网站。
4. 公司联系方式：通信地址、邮编、电子邮件、电话、传真号码等。

招聘启事常用语

1	高薪诚聘……精英	gāoxīn chéngpìn……jīngyīng
2	……公司诚邀您的加入	……gōngsī chéngyāo nín de jiārù
3	急聘……	jípìn……
4	欢迎国内外优秀人才加盟	huānyíng guónèiwài yōuxiù réncái jiāméng

三、招聘信息

商务词语准备

1	职位	zhíwèi	名	position, job title
2	助理	zhùlǐ	名	assistant
3	薪水	xīnshuǐ	名	salary
4	面议	miànyì	动	discuss personally
5	任职	rènzhí		hold a post
6	文秘	wénmì	名	secretary specialty
7	外企	wàiqǐ	名	foreign company
8	秘书	mìshu	名	secretary
9	办公软件	bàngōng ruǎnjiàn		office software

短文

招聘职位：总经理助理

上海汽车有限公司

• 工作地点：上海 • 招聘人数：1 • 薪水：面议

• 任职条件：

1. 大学本科及以上学历，英语、文秘或相关专业毕业；
2. 具有三年以上外企英语翻译或秘书相关工作经验者优先考虑；
3. 35岁以下；
4. 独立工作能力强，有团队精神；
5. 熟练使用计算机办公软件。

优先 yōuxiān
give priority to

考虑 kǎolǔ consider

独立 dúlì independent

熟练 shúliàn skilled

语句理解及练习

……以上 / 以下

表示位置、次序或数目等在某一点之上或之下。如：

- (1) 部门经理以上的人员必须参加此次会议。
- (2) 最近几年，本市的人口出生率保持在1%以下。

 用“……以上 / 以下”完成下面的对话

(1) A: 贵公司对应聘者的学历有要求吗?

B: _____

(2) A: 什么人可以免费乘坐公共交通?

B: _____

常见职位名称

1	公关	gōngguān
2	工程师	gōngchéngshī
3	市场顾问	shìchǎng gùwèn
4	广告发行人员	guǎnggào fāxíng rényuán
5	销售经理	xiāoshòu jīnglǐ
6	经纪人	jīngjīrén
7	行政总监	xíngzhèng zǒngjiān
8	会计	kuàijì
9	市场信息员	shìchǎng xīnxīyuán