

刘尚杰 刘晓平 银鹭 著

J.P.Morgan 审校

商务英语经典100句

Classical Sentences
For Business English



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

商务英语经典100句

100 Classical Sentences For Business English

刘尚杰 刘晓平 银 鹭 著

J.P.Morgan 审校



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

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。

图书在版编目(CIP)数据

商务英语经典 100 句 / 刘尚杰, 刘晓平, 银鹭著.

北京: 电子工业出版社, 2005.5

ISBN 7-121-01197-2

I. 商... II. ①刘... ②刘... ③银... III. 商务—英语—口语
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 045532 号

责任编辑: 张 维

印 刷: 北京天竺颖华印刷厂

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

经 销: 各地新华书店

开 本: 889 × 1194 1/32 印张: 15.375 字数: 220 千字

印 次: 2005 年 5 月第 1 次印刷

定 价: 35.00 元

凡购买电子工业出版社的图书, 如有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系。联系电话: (010) 68279077。质量投诉请发邮件至 zltts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。



刘尚杰

企业培训英语听说项目总负责人，拥有多年企业项目培训经验。曾任贝尔—大西洋(Bell Atlantic)、摩托罗拉(Motorola)、新浪网(Sina)、IBM、实力媒体(Zenith Media)、科威特发展基金会(Kuwait Fund)、中国化工进出口总公司(SINOCHEM)、中国石化进出口总公司(SINOPEC)、中国互联网信息中心(CNNIC)、中联煤层气有限责任公司(CNCBM)、中国石油大学(CUP)、中央电视台(CCTV)等多家大型企业项目培训负责人。



这100个英文句型，是在讨论中不断完善的结果，在分析中萃取而来的精华，堪称经典。里面包含了商务礼仪、商务流程、商业规则等多方面的知识，是企业内部生活的一个剪影。而我们对该书内容的设计，迎合了企业培训课程学员的需要。从实用性、有效性和科学性三方面，保证该书适应不同层次学员的水平，满足教师课堂讲授和学员课外自学的要求。

作者序

在我做企业英语培训的过程当中发现,学员对口语学习的要求非常强烈。可惜的是,繁忙的日常工作使他们中的大多数人都无暇进行系统的口语训练,他们对英语课程的一致要求是:高度概括、短小精悍、实用有效。《商务英语经典 100 句》就在这种条件下,孕育而生了。

我根据自己多年外企商务工作和企业英语培训的实际经验,收集了在各种商务场合中出现频率最高的 100 个句型,分场景和段落进行归纳和总结。并对每一个句子的语言内容、结构功能、实用场景都做了细致的分析和描述。这样一来,口语学习的针对性得到了加强,而且商务交流和沟通的技巧也贯穿其中,对于读者来说,可谓是“一石二鸟”。语言的掌握是需要通过反复练习来完成的,所以在每个经典句子的后面,特意为读者朋友设计了翻译练习。

由于我所参与的企业英语培训是和本书的编写工作同时进行的,因此本书的大部分内容,都是经过了作者本人、学员和编辑的不断审定和修改。他们从不同的角度,提出了相关的建议和意见。可以说,这本书的写作是三方面共同努力的结果。在反复实践和论证的过程当中,本书内容的实用性、可读性、知识性和趣味性也在不断地得到提高,用 Morgan 先生(即本书的审校者,和我一同进行

企业合作项目的培训师)的话来说就是:“峥嵘岁月中锻造出的一部经典之作”。

可以这么说,《商务英语经典 100 句》问世之前,就已经得到了它的部分读者的认可。而我也深刻地感觉到,实用图书的编写是一定要通过有效的交流机制,直接让读者参与进来。在这里,我要感谢那些为本书提出了中肯建议、客观批评的学员们,他们用他们的方式,让这本书成为一本真正为他们服务的实用书。我更要感谢责编张维不辞辛苦对内容进行的反复校订审核, Morgan 先生的风趣,以及其他两位作者的高效和严谨。

本书的编写还得益于北京新东方学校企业培训项目主管冯 老师的大力支持,北京新东方学校听力口语项目主管李莘老师的批评指正。以及卓成教育集团总裁、原戴尔国际英语学校副校长江涛老师的鼎力协助。在这里,我向他们致以崇高的敬意。

我们希望,通过学习这本书,商务人士都能讲一口流利的英语。在各种场合中,准确表达自己的思想和意见,为他们的未来开拓广阔的天地。让英语,作为职位晋升的重要能力,作为国际商务沟通的基本手段,作为通往世界的桥梁,发挥它真正的作用。

刘尚杰

2005 年春

本书阅读使用说明

本书分为电话、出差、酒店、参观、会谈、数字、社交等 10 个商务场景单元，每单元 10 个经典句型，共 100 句。每个句子包括：

经典句型是在不同商务场合中使用最为频繁的句子。一定要重点掌握，并且能够做到在句式基础上举一反三，灵活运用。

核心句型是经典句型当中句子的主干，是经典的内核。在掌握了经典句型的全部内容以后，抽丝剥茧，浓缩而成。是语法的结构，也是记忆的方式，更是帮助学习者把握经典句型的一种思路。关于核心句型的具体运用，在课后的翻译练习以及讲解中有所涉及。

扩展句型是在经典句型的句子结构或者语境的基础上扩展而来的具有相似功能的语句。这些句子是在经典句型主题下，对话题的内容进行深入探讨，或者广泛拓展的语句。学习者应在掌握了经典句型的基础上，对扩展句型进行适当了解。对于其所涉及的表达句式，也应该做进一步的学习记忆。

核心词汇是在商务英语口语中出现频次最高的动词、名词和形容词，以及由此延伸而来的短语和不定式表达。对于该项中出现的单词，学习者要全面掌握其使用方法，

对于该词在不同语境中所涉及的语义、寓意以及最终形成的短语要做详细的了解，具体结合自身的实际工作情况，进行有针对性的造句练习。

扩展词汇是对核心词汇和句型进行功能性或知识性扩展得来的词汇或者短语。以核心词汇为主要线索，对话题内容进行深入和广泛的探讨，帮助学习者了解核心词汇在其他领域的外延，具有很强的辐射关联性。学习者可以根据自身情况，有选择性地记忆。

补充词汇是在经典句型场景下常用的概念性名词或名词短语，或对相关话题知识的一种有益补充。满足学习者对于相关话题了解的不同程度和不同层面的需要，学习者可以适当了解。

经典对话是囊括了经典句型和核心词汇的场景对话。学习者能通过对话来感受经典句型在实现交流中所起到的作用。在某一些章节，除经典对话以外，还会介绍相关的商务礼仪、商务知识和商务沟通策略，在培训中往往也是最受到学员青睐的实战演练环节。

目 录

Unit 1 Making Phone Calls

- 1 This is A with X Company, calling from Beijing.
我是 X 公司的 A, 从北京打电话来。..... 2
- 2 May I speak to your purchase manager, please?
请问贵公司采购经理在吗? 6
- 3 I've been calling him since the morning, but the line was
busy all the time.
从早上起我就不停地给他拨电话, 可电话一直占线。
..... 10
- 4 He's in a meeting. Can I take a message?
他在开会。有什么事我能转告吗? 14
- 5 When can we expect him back?
请问他什么时候回来? 19
- 6 I'll make sure he gets the message.
我一定转告。..... 23
- 7 I couldn't reach him all day; Do you know where he is?
我一整天都找不到他, 你知道他在哪里吗? 27
- 8 Hold on please, I'll transfer your call to him/her.
请稍等, 我给您转过去。..... 31

- 9 Will you be available for a cup of coffee after work?
下班后可以一起喝杯咖啡吗? 35
- 10 I'd like to make the reservation for this evening.
我想预定今晚的座儿。..... 39

Unit 2 Business Trip

- 11 I'd like to book a flight to New York for this Wednesday.
我想订一张这周三去纽约的机票。..... 44
- 12 How long will it take to get to the airport?
花多长时间才能到机场? 48
- 13 When and where shall we meet?
我们应该几点在哪里见? 52
- 14 I hope you have a good time on your trip.
我希望你旅途愉快。..... 57
- 15 The company sends me here on a business trip.
公司派我来这里出差。..... 61
- 16 How's business going?
生意怎么样 65
- 17 Did you have a smooth journey?
一路还顺利吗? 69
- 18 We have to hurry; the plane will take off in half an hour.
我们不得不快点了; 飞机半小时以后就要起飞了。.. 73
- 19 Excuse me, where do we check in for this flight?
不好意思, 这趟航班在哪里办理手续? 78

- 20 Do you have anything to declare for customs?
你有什么东西要向海关申报的吗? 83

Unit 3 In the Hotel

- 21 I'd like a room for two nights, please.
我要一间房, 住两晚。 88
- 22 I believe I have a room reserved under the surname Yang.
我想我已经订了一间房, 姓杨。 92
- 23 Which room do you prefer, the one with or without a view?
您想要哪种房间, 有风景的还是没有风景的? 97
- 24 Breakfast is included in the rate, from 7:00 to 10:00.
房费含早餐, 早餐时间是 7:00 到 10:00。 101
- 25 I'll need sometime to unpack and get freshen up.
我需要点时间归置行李然后梳洗一下。 106
- 26 I hope a good sleep will help you get over the jet lag.
希望好好睡上一觉能够帮助你倒过时差。 111
- 27 Do you accept American express card?
你们这里可以用美国运通卡吗? 116
- 28 Could you give me a wake-up call tomorrow morning at 7:00 a.m.?
明天早上 7:00 可以打电话叫醒我吗? 121
- 29 Would you mind telling me where the business center is?
请问商务中心在哪儿? 125

- 30 May I have room service please?
可以帮我收拾房间吗? 130

Unit 4 Factory Tour

- 31 Would you like to go through our factory some time?
您想什么时候参观一下我们的工厂吗? 136
- 32 How long will the tour last about?
参观大约需要多长时间? 140
- 33 Please stop me if you have any question.
如果您有什么问题请叫我停下来。 144
- 34 Would you mind giving us a demonstration?
可以给我们演示一下吗? 149
- 35 I'd like to show you our latest design which is very popular on the Chinese market.
我想给您看一下我们的最新设计,它在中国市场上很受欢迎。 154
- 36 What's the monthly capacity of your factory?
你们厂的月产量是多少? 159
- 37 Is there a show room where I can see the samples of all your products?
有没有一个陈列室,在那里我可以看到你们生产的所有产品的样品? 164
- 38 I'm afraid we don't have anything like that so far.
到现在为止恐怕我们还没有那样的产品。 169

- 39 Thank you for the tour and we will let you know if we are interested.
 感谢您带我们参观。如果我们有兴趣(合作)的话会告诉您的。..... 174
- 40 I'm very impressed by the efficiency of your employees.
 贵公司员工的高效给我留下了深刻印象。..... 179

Unit 5 Reception

- 41 It's my great honor to introduce one of our most distinguished guests — Mr. Chen. Please welcome Mr. Chen!
 我非常荣幸地向大家介绍我们最杰出的来宾之一: 陈先生。有请! 184
- 42 I'd like to propose a toast to our friends from U.S.
 我提议为远道而来的美国的朋友们干一杯。..... 189
- 43 I'd like to introduce Mr. Lee, our long-term business partner.
 我想为你引见李先生, 我们长期以来的生意伙伴。... 193
- 44 Perhaps we'll become business partners in the future.
 也许我们将来会成为生意合作伙伴的。..... 198
- 45 I look forward to our cooperation.
 我期待着我们的合作。..... 202
- 46 I've heard so much about you and your company.
 早就听说您和贵公司的大名了。..... 206
- 47 Thank you so much for coming this evening.
 谢谢你们今晚的光临。..... 210

48. Would you like to discuss it further in my office?
您要不要到我的办公室来详谈? 214
49. I hope we can stay in touch. Here's my business card.
希望我们能保持联系。这是我的名片。..... 219
50. We are quite familiar with this kind of operation.
我们非常熟悉这种方式的运作。..... 222

Unit 6 Presentation

51. Our company was founded in 1950's & has been continuously growing over the years.
我们公司是在 20 世纪 50 年代成立的;近年来保持了持续增长。..... 228
52. We mainly provide financial service for our existing clients.
我们主要是向现有客户提供金融类服务。..... 233
53. Currently, we have 500 employees working in 6 major Chinese cities.
现在,我们有 500 名员工,分布在国内六大城市当中。
..... 239
54. At present, our main target is the regional market.
现在,我们主要的目标是地区性市场。..... 245
55. Our company is now based in Beijing.
我们的公司现在设在北京。..... 250
56. The chart I'm showing now is the company's financial

- status.
- 现在我给大家展示的图表是公司的财务现状。..... 255
- 57 Excuse me for interrupting, but could we go back to the previous page again please?
对不起打断一下，但我们能再回到上一页吗？ 260
- 58 Our product is very well adapted to the Chinese market.
我们的产品很适应中国市场。..... 265
- 59 Let's take a coffee break for a few minutes.
让我们休息几分钟，喝点咖啡。..... 269
- 60 I work in the financial department & my job is to deal with invoices and payments.
我在财务部工作，而我的职责就是处理发票和付款。
..... 274

Unit 7 Negotiation

- 61 We're willing to make you a firm offer at this price.
我们愿意以此价格为你报实盘。..... 280
- 62 We can't accept your offer unless the price is reduced by 10%.
我们没法接受你们的报价，除非价格降低 10%。 285
- 63 Our price is reasonable as compared with that in the international market.
与国际市场上的相比，我们的价格是合理的。..... 290
- 64 I'm afraid we have different views on this.
恐怕在这个方面我们的意见（与您）有所不同。 295

65. Could you be more specific on this point?
你能把这点说得再具体一些吗? 299
66. If I understand you correctly, what you're saying is that you will accept our price if we improve our product as you request.
如果我理解得没错, 你是说如果我们按你说的改进产品, 你可以接受我们的价格。..... 303
67. We may reconsider our price if your order is big enough.
如果你们的订单足够大, 我们可以重新考虑价格。308
68. The size of our order depends greatly on your price.
我们的订量很大程度上取决于你们的价格。..... 313
69. We'd need you to provide us with the technical know-how.
我们需要你们提供关键技术。..... 318
70. Let's settle the remaining details.
咱们来解决余下的细节问题。..... 322

Unit 8 Chairing a Conference

71. Ladies and Gentlemen, shall we get started?
先生们, 女士们, 我们开始吧? 328
72. I suggest we proceed from where we left off yesterday.
我建议我们从昨天未完的地方讨论起。..... 332
73. The purpose of this meeting is to explore the possibility of future cooperation.
这次会议的目的是探索进一步合作的可能性。..... 337