

新编应用商务英语丛书

Business English

海外投资 实用英语

| 陈颖秀◎编著 |

- 本书为读者提供了海外投资过程中取胜的必要知识和技巧，并提供商务人士在国外接洽旅游必备的一般常识。
- 本书从接待国际朋友的不同情景出发，从接机、聚餐、参观工厂、游览观光到风土人情介绍，突出了实用英语的实际要求。
- 本书不仅适用于海外投资者或海外投资接待人员，也可供外事、招商引资人员等作为参考。



机械工业出版社
China Machine Press

新编应用商务英语丛书

Business English

海外投资 实用英语

陈颖秀◎编著

- 本书为读者提供了海外投资过程中取胜的必要知识和技巧，并提供商务人士在国外接洽旅游必备的一般常识。
- 本书从接待国际朋友的不同情景出发，从接机、聚餐、参观工厂、游览观光到风土人情介绍，突出了实用英语的实际要求。
- 本书不仅适用于海外投资者或海外投资接待人员，也可供外贸人员、涉外事务人员、招商引资人员等作为参考。



机械工业出版社
China Machine Press

本书共 10 个单元, 每单元均以海外投资或接待海外投资者为蓝本, 给读者提供了海外投资过程中取胜的必要知识与技巧, 并给商务人士提供了在国外接洽旅行的必备的常用知识, 是完全针对专业商务代表所设计的语言实战教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

海外投资实用英语 / 陈颖秀编著. —北京: 机械工业出版社, 2009. 8

ISBN 978 - 7 - 111 - 28004 - 0

I. 海… II. 陈… III. 对外投资-英语 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 141373 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑: 余 红 责任编辑: 罗政军

版式设计: 张文贵

责任印制: 李 妍

北京诚信伟业印刷有限公司印刷

2010 年 1 月第 1 版 · 第 1 次印刷

132mm×214mm·13.25 印张·398 千字

标准书号: ISBN 978 - 7 - 111 - 28004 - 0

定价: 29.80 元

凡购本书, 如有缺页, 倒页, 脱页, 由本社发行部调换

销售服务热线: (010) 68326294

购书热线: (010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线: (010) 88379293 88379364

封面无防伪标均为盗版

Preface

前言

本书共 10 个单元，每单元均以海外投资或接待海外投资者为蓝本，给读者提供了海外投资过程中取胜的必要知识与技巧，并给商务人士提供了在国外接洽旅行必备的常用知识，是完全针对专业商务代表所设计的语言实战教材。为了突出“实用英语”的实际要求，本书从用英语接待国际友人的不同情景出发，从接机、聚餐、参观工厂、游览观光到介绍风土人情，告诉读者如何在得体的英语交谈中与国际友人建立良好的关系，并实现达成商业任务及文化交流的双重目的。

本书以简洁、专业的语言向读者展示了如何在海外投资领域中争取订单、掌握商场信息及抓住唾手可得的沟通机会，以适当的英语应对并处理各种状况，使自己不负所托。告诉读者如何注意自己的仪表、谈吐及遣词用句的细节，表现真诚的待人之道及人文素养，以得体的言辞来赢得正面评价，并在人际沟通上为自己建立良好的形象。

该书不仅是海外投资者或海外投资接待人员英语会话的专用书，也可供外贸从业人员、涉外事务相关人员、招商引资相关人员，以及打算出国投资和定居海外的人士参考。

编者



目 录

前 言

Unit 1 投资者海关商务旅行

- 一、入境通关 / 2
- 二、机场行李寄放 / 4
- 三、酒店入住登记 / 7
- 四、餐厅用餐 / 9
- 五、拜会商界好友 / 12
- 六、确定机位 / 15
- 七、确定会面时间 / 17
- 八、争取订单 / 20
- 九、搭乘当地交通工具 / 23
- 十、接洽旅行事宜 / 26
- 十一、遗失信用卡 / 28
- 十二、突发事件解决办法 / 31
- 十三、遗失行李 / 33

Unit 2 出口货物流程须知

- 一、出口货物流程 / 38
- 二、常用的出口单据和凭证 / 42
- 三、空运及其费用的种类 / 44
- 四、海运运费计算 / 45
- 五、海运程序 / 48
- 六、航运程序 / 49
- 七、海运提单的种类 / 50
- 八、海运业务常用缩略语 / 51

Unit 3 参加国际商展

- 一、商展前制造商机 / 56
- 二、找自己的展位 / 59
- 三、开幕酒会 / 62
- 四、寻求协助 / 65
- 五、招待顾客 / 68
- 六、造访竞争对手 / 71
- 七、展会上用餐 / 75
- 八、酒店中洽谈生意 / 78
- 九、参加研讨会 / 81
- 十、推销试用订单 / 84
- 十一、拜访买家 / 88

Unit 4 海外投资技巧与国际商业礼仪

- 一、会客前期准备工作 / 94
- 二、初次会见客户 / 96
- 三、正式拜会客户 / 99
- 四、招待用餐 / 101
- 五、会议筹备 / 104
- 六、商务午餐 / 106
- 七、消遣娱乐 / 109
- 八、在家宴客 / 111
- 九、取消会议 / 113
- 十、提出辞呈 / 116
- 十一、带领新进下属 / 118
- 十二、社交礼节 / 121

Unit 5 海外投资与商务谈判

- 一、首次买卖谈判 / 126
- 二、价格谈判 / 129
- 三、洽谈签订合同 / 133
- 四、加工谈判 / 137
- 五、谈判得与失 / 140
- 六、技术转让谈判 / 144

- 七、产品代理权谈判 / 148
- 八、先决条件谈判 / 152
- 九、扭转颓势 / 155
- 十、以退为进 / 159
- 十一、营销谈判 / 163

Unit 6 接待海外投资的外国商团

- 一、热情接待外国商团 / 170
- 二、接待与娱乐 / 173
- 三、参观生产厂房 / 176
- 四、参观风景名胜 / 180
- 五、接待体育健身活动 / 183
- 六、达成协议 / 187
- 七、机场送别 / 190
- 八、接待新客户 / 194
- 九、价格磋商 / 197
- 十、接待技师 / 201

Unit 7 接待海外投资者的演说技巧

- 一、应聘面试 / 206
- 二、就任新职 / 209
- 三、呈报提案 / 212
- 四、接待客户 / 215
- 五、介绍公司 / 218
- 六、推销产品 / 222
- 七、调查报告 / 225
- 八、庆功演说 / 228
- 九、问题沟通解决 / 232
- 十、升职演说 / 235
- 十一、主持会议发言 / 238
- 十二、总结会议发言 / 241
- 十三、介绍新职员 / 244
- 十四、欢送场合发言 / 247
- 十五、重大节日与晚会 / 250



Unit 8 海外投资会议须知与技巧

- 一、主持会议 / 256
- 二、同意与反对 / 259
- 三、请求说明 / 264
- 四、表明立场 / 267
- 五、问与答的技巧 / 271
- 六、提出解决问题的方案 / 275
- 七、比较方案 / 279
- 八、面对紧急事件 / 283
- 九、以反建议辩驳原议 / 286
- 十、结束会议 / 290

Unit 9 投资生活电话会话技巧

- 一、投资生活电话基础句型 / 296
- 二、电话留言 / 299
- 三、难以通话 / 302
- 四、打错电话 / 306
- 五、越洋电话 / 309
- 六、长途电话 / 313
- 七、问候邀请 / 316
- 八、深夜电话 / 318
- 九、致歉的电话 / 320
- 十、取消订位 / 323
- 十一、要求饭店服务 / 325
- 十二、叫车 / 327
- 十三、预约 / 329
- 十四、投诉 / 331
- 十五、处理紧急事故 / 333

Unit 10 海外投资英语简报制作须知与技巧

- 一、海外投资产品介绍 / 338
- 二、使用视听器材 / 341
- 三、数据与数字 / 345
- 四、图表制作 / 348
- 五、事实比较 / 351

- 六、未来展望 / 354
- 七、提出重点与目标 / 358
- 八、表达假定设想 / 361
- 九、总结简报 / 364
- 十、问答时间 / 368

附录 A 海外投资文化须知与礼仪技巧

- 一、涉外洽谈禁忌 / 374
- 二、涉外经贸活动注意事项 / 375
- 三、日常交往礼仪 / 376
- 四、见面礼仪 / 377
- 五、仪容、服饰礼仪 / 378
- 六、谈话礼仪 / 378
- 七、宴请活动礼仪 / 379
- 八、文艺晚会礼仪 / 381
- 九、称谓礼仪 / 382
- 十、申办外国签证规定须知 / 382
- 十一、商会的起源与发展 / 383
- 十二、世界各国投资条件 / 385
- 十三、欧盟零售商采购进口产品的特点和渠道 / 389
- 十四、外国企业保护商业秘密的技巧 / 390

附录 B 海外投资相关专业词汇

- 一、企业中英文名称专业词汇 / 396
- 二、贸易价格专业术语 / 401
- 三、贸易保险专业术语 / 401
- 四、贸易机构专业术语 / 402
- 五、贸易方式专业术语 / 402
- 六、进出口贸易专业术语 / 403
- 七、贸易伙伴专业术语 / 404
- 八、企业经营管理专业英语词汇 / 404
- 九、中国出口商品英语词汇 / 407
- 十、客户服务管理类专业词汇 / 411



参考文献 / 414

Unit 1 投资者海关商务旅行

一、入境通关 >>

投资者要进行海外投资，必须要熟悉海关入境通关的相关知识与技术。投资者丹尼尔飞抵芝加哥机场后，由此国际机场入境美国。随着旅客进入海关，他也在在一旁排队等候。熟知入境通关知识的他，成竹在胸地回答海关官员的问话。

Dialogue: (O = Customs Officer 海关官员 D = Daniel 投资者)

- O: Good afternoon, sir. May I see your passport, please?
D: Of course. Here you are.
O: What is the purpose of your visit? Business or pleasure?
D: Business. I have a number of meetings to go to.
O: I see. How long will you be staying in the U. S. ?
D: Two weeks. I'll be leaving on June 10th.
O: Where do you intend to visit while in the country?
D: Chicago first, then I'll be heading on to the East Coast.
O: Do you have a return ticket to China?
D: Yes. However, I'll be returning via Japan; not going back to China directly.
O: May I have a look at your customs declaration form, sir?
D: Certainly. Here it is.
O: Do you have anything to declare?
D: No. Nothing at all. I'm just bringing in personal effects.
O: OK. Have a nice stay in the United States, sir.
D: Thank you. I'm sure I will.

参考译文

- O: 下午好，先生。请出示您的护照好吗？
D: 好，给您。
O: 您此行的目的是什么？商务还是观光？
D: 商务。我要参加几个会议。
O: 我知道了。那您准备在美国停留多久？
D: 两个星期。我准备在6月10号离开。
O: 您在本国停留期间打算去哪些地方？
D: 先到芝加哥，然后再前往东海岸。

- O: 有回中国的机票吗?
D: 有, 不过回程时我会先过境日本, 不是直接回中国。
O: 先生, 可以看看您的海关申报表吗?
D: 当然, 就在这里。
O: 有没有要申报的东西呢?
D: 没有。一样都没有, 我带的都只是私人用品。
O: 好的。祝您在美国期间一切愉快。

短语解说

◆ business or pleasure 商务或观光

business 在此是指“商务、公务”; pleasure 原意为“娱乐; 愉悦”, 在本文中指的是私人的旅行或观光, 与 business 相对。此语常出于入境通关时海关人员之口, 用来询问入境者来访的目的。

I'm not going back for business or pleasure; my grandmother is sick and I want to take care of her.

我回去不是为商务或观光; 我祖母病了, 我要去照顾她。

◆ heading on to (再) 前往

head 字面意思是以头朝向某处, 比喻欲前往某地; 在此作动词, 意思是“朝向; 前进”。head on to 这个词组特指结束某处的行程后, 又动身前往另一个地方。to 后面接将要前往之处。

I need to give this sample to Bee Computers; then we'll head on to our meeting with T&T.

我得把样品交给蜜蜂计算机公司, 然后再去和 T&T 的人会面。

◆ personal effects 私人用品

personal 意思是“私人的”; effects 在此指“动产; 所有物”, 必须使用复数形式, 与 real estate —— “不动产”意思相反。personal effects 为专用语, 特指“私人用品”, 通常不作为馈赠的礼物, 因此也不必课税。

I had to leave so quickly on this business trip that I didn't have time to pack all of my personal effects.

这次出差, 我仓促动身, 没有时间将所有的私人用品都打包。

句型总结

◆ 询问入境目的

1. What's the nature of your visit?
2. What's your reason for coming to the U. S. ?
3. What will you be doing while staying in the country?
4. What is the purpose of your visit?

此问句是海关官员通常会问旅客的第一个问题；而旅客应当根据签证，回答商务、观光或求学等目的。purpose 为“目的”；visit 在此作名词，指“来访；逗留”。

◆ 出示申报表

1. Would you please hand me your customs declaration form?
2. May I see your customs declaration form?
3. Please have your customs declaration form ready.
4. May I have a look at your customs declaration?

customs declaration 也等于 customs declaration form，都是指申报入境物品、金钱等所要填的表格。问话若以 may 开头，语气比较客气，旅客听到这句话，应立即上交该表格。customs 是指“海关”，一定要使用复数形式，而 declaration 则为“申报（书）”。

◆ 是否要申报

1. Are you bringing in anything that must be declared?
2. Do you have anything that must be claimed?
3. Are you carrying any items that need to be declared?
4. Do you have anything to declare?

此句型多半是海关人员在看到申报单之前或看到申报单空白时会询问的话；目的是要提醒旅客有无遗漏填表之处，免得待会儿受罚。此时旅客应据实回答（以“yes”或“no”直接回答）。declare 为“申报”，是 declaration 的动词形式。

二、机场行李寄放

丹尼尔有一箱样品是过几天要带去东海岸给客户的，因此他想先存放在机场，省得带来带去。由于正值旅游旺季，人潮拥挤，戴维只得先在行李存放处挂号，在一旁等候服务员叫号了。

Dialogue: (A = Assistant 服务员 D = Daniel 投资者)

A: Number 12! Good afternoon, sir. May I help you?

D: Yes. I'd like to store some luggage with you, for about a week. What should I do?

A: Well, first, how many pieces of luggage have you got?

D: Just one suitcase, with some samples in it. How do I pay?

- A: There is a daily charge for each item. The charge depends on the size of what you want to store.
- D: So you don't charge by weight?
- A: No. For this large piece, the charge is \$ 1.50 per day.
- D: Is there a penalty if I don't pick it up on time?
- A: No. We'll just charge you for every day the bag is here. But we take it away if you don't pick it up within three months.
- D: So I don't pay now. I pay when I pick it up?
- A: That's right. You'll have to fill out this form, sir. Thank you, sir. Here's your claim tag. Just hand it in when you come to pick up the case.

参考译文

- A: 12 号! 下午好, 先生! 能为您效劳吗?
- D: 是的, 我想把行李寄放在这里一星期。需要办哪些手续?
- A: 嗯, 首先, 您要寄放多少行李?
- D: 就一个手提箱, 装些样品。费用多少呢?
- A: 存放的各项物品都是按日计费, 费用依物品的体积大小而定。
- D: 那你们不是以重量来收费的吗?
- A: 不是的。像这一件大的, 每天要 1.5 美元。
- D: 如果我没有准时领回, 要罚款吗?
- A: 不会, 只要依寄放的天数付钱。但如果您在三个月内都没来领取, 我们就会把它扔掉。
- D: 所以不必现在付钱, 等来取件时再付是吗?
- A: 对。先生, 您得填这张表格。谢谢您。这是您的认领单, 来领取手提箱时, 交给我们。

短语解说

- ◆ pick up 拾起; 接送; 载送搭便车者; 领取

pick 原有“拾、捡”的意思, 因此 pick up 最原始的含意为“拾起、拿起某物品”。除此之外, pick up 的解释不下十个: 如 pick someone up 可比喻到某处接送某人、在半途让某人搭便车或是与某人邂逅; pick something up 则可形容认领或领取某东西, 或不刻意地学习到某事。

The driver stopped to pick up a passenger.

司机停下车来让一位乘客上车。

- ◆ fill (something) out 填写

fill 原意是“填满、充满”; fill out 是指“填写表格”。另一个很相近的词组 fill in, 则是指“填写空白栏”, 或“插进”的意思。

Here are some forms you'll need to fill out before I can give you your keys, sir.

先生，您得先填写几份表格，我才能把钥匙给您。

◆ claim tag 认领单；认领牌

claim 原指“要求某物的所有权”，在此是“认领”寄放的物品。例如机场领取托运行李的地方，即称为 claim area。tag 原指“标签”，又可指随附在物品上的小纸片；claim tag 是指印有号码的认领单。

Here's your plane ticket, sir. Could you put your name and address on the claim tag before we put your suitcase on the plane?

先生，这是您的机票。麻烦您在认领单上填写姓名和住址，我们才能把您的手提箱放进机舱。

句型总结

◆ 询问手续

1. What's the procedure (I need to follow)?
2. How do I go about doing that?
3. What kinds of things do I need to do?
4. What do I need to do?

need to 是“必须，需要”的意思，语气较 must 来得婉转。此句型非常实用，当您不了解办理手续的规定与程序时，都可用它来询问他人。

◆ 收费标准

1. The fee isn't based on weight?
2. The charge isn't by weight?
3. The rate isn't according to weight?
4. You don't charge by weight?

此句型虽未将助动词放在句首，却实为一个疑问句，以句尾的音调上扬表示询问口气。说此话者多为明知故问，一半是表示意外，一半是向对方再次确认。charge 的意思是“收费，索价”；by 则用以表示“以……标准”来收费的意思，例如 by weight（以重量）或 by length（以长度）等。

◆ 要罚款吗？

1. Is there a fine if I don't pick it up on time?
2. Is there an extra charge if I don't pick it up on time?
3. Is there a late charge if I don't pick it up on time?
4. Is there a penalty if I don't pick it up on time?

此句型是问“如果逾时领取，会罚钱吗？”美加地区的行李存放处，

多半有逾时罚款的规定，所以若能事先弄清楚规定、时限，就能避免罚款的麻烦。另外，“if”条件从句须以现在式的动词代表未来可能发生的事，而不用 will。penalty 在此是作“罚金”解释，前要加冠词 a；pick... up 是“回来拿某物”的意思；on time 是“准时”的意思。

三、酒店入住登记➤

丹尼尔赴美之前，已向一家酒店预订好房间。到达之后，他除了先办理住宿登记外，还想兑现旅行支票；凭借过去的经验，他知道善用酒店前台的服务，既省时又省事。

Dialogue: (A = Assistant 服务员 D = Daniel 投资者)

A: Good morning, sir. May I help you?

D: Yes. I have a room booked with you, for five days starting today. Name is Chen, C-H-E-N.

A: Thank you, Mr. Chen. Please wait one moment while I check our reservation list. That's Mr. Daniel Chen, from Guangzhou, PRC?

D: Yes, it is.

A: Mr. Chen, everything is OK. Your booking is from today through Friday. Single room. Your room number is 505. Here's your key.

D: Thanks. Could you point me in the right direction?

A: Certainly, sir. The elevators are right across the lobby. Floors two to fifteen are the elevators to the right.

D: I'd like to cash an American Express traveler's check.

A: Sure. Would you please sign your name on the back, sir, with your passport number? And I'll need to see your passport.

D: Sure. Can you give me twenty dollars in small bills, and ten dollars in change, please?

A: No problem. Here's your passport, and here's your money. Have a nice day, Mr. Chen.

参考译文

A: 早上好，先生。能为您效劳吗？

D: 是的，我已经在你们这里预订了房间，从今天开始，一共五天。姓陈，C-H-E-N。

A: 谢谢, 陈先生。请稍等, 我查一下订房名单。您是丹尼尔·陈先生, 从中国广州来的是吗?

D: 是的, 没错。

A: 陈先生, 一切都没问题。您从今天订到星期五, 是单人房, 房间号码是 505。这是您的钥匙。

D: 谢谢。您能告诉我该往哪里走吗?

A: 当然可以, 先生。电梯就在大厅的正对面, 二到十五楼上下使用的电梯在右边。

D: 我想兑现美国运通的旅行支票。

A: 没问题。先生, 请您在支票背面签上名字和护照号码。另外, 我需要看一下您的护照。

D: 好的。可以帮我把二十块换成小钞, 十块换成零钱吗?

A: 没问题。这是您的护照, 还有您的钱。祝您愉快, 陈先生。

短语解说

◆ single room 单人房

single 为“单一的; 单身的”; single room 是指供一人住宿的“单人房”。而双人房为 double room; 三人房则为 triple room, 或在双人房中另加 extra bed (多一张床)。

I'd like to change my room from a single room to a double room please; the single is a little too small.

我想换到双人房去, 因为我的单人房有点太小了。

◆ cash a traveler's check 兑现旅行支票

cash 当名词是“现金”, 在这里作动词, 意思是“兑现”, 形容将支票、汇票等兑换成现款。traveler's check 即是“旅行支票”, 现在常用的有美国运通、花旗等。

I don't have any spending money left, so I think I'll need to cash a traveler's check.

我没有现款可花了, 所以我得兑现一张旅行支票。

◆ give me... dollars in small bills / change 将……美元换成小面额的纸钞/零钱

small bill 是指小面额的纸钞, 以美元而言, 有一元、五元及十元纸钞。change 为“零钱”, 特指铜板, 如 0.25 美元 (quarter)、十美分 (dime) 以及五美分 (nickel)。... dollars in small bills 即是为数多少的钱换为小面额的纸钞; 而 in change 则指将钞票换成零钱而言。

Can you give me two dollars in change, please? I need to take the subway.

你能帮我换两美元的零钱吗? 我要乘坐地铁。