



实用行业英语系列

金融行业

实用英语对话及词汇手册

梁锋 林晓珊 等 编著



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

实用行业英语系列

金融行业实用英语对话及词汇手册

梁锋 林晓珊 等 编著



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书分为对话和词汇两大部分。对话部分分为银行、保险以及股票证券四部分共计30个单元。每个对话单元下设常用句型、实用对话以及知识补贴三个板块。常用句型帮助读者迅速掌握本单元最实用的交流语句,实用对话则模拟真实的服务现场,为读者提供实战演练的机会,知识补贴对一些常用的词句作出语法和知识背景的解析,力求进一步拓展读者视野,加强对本单元专业英语的把握和运用能力。

词汇部分的设置与前面对话章节相对应,在每个板块下做了进一步细致的分类,对所编入的词汇按照首字母顺序排列,方便读者对于金融行业专业词汇的查询。

图书在版编目(CIP)数据

金融行业实用英语对话及词汇手册 / 梁锋等编著

— 北京: 中国水利水电出版社, 2010. 1

(实用行业英语系列)

ISBN 978-7-5084-7111-2

I. ①金… II. ①梁… III. ①金融—英语—口语—手册②金融—英语—词汇—手册 IV. ①H31-62

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第240049号

书 名	实用行业英语系列 金融行业实用英语对话及词汇手册
作 者	梁锋 林晓珊 等 编著
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (营销中心)
经 售	北京科水图书销售中心(零售) 电话: (010) 88383994、63202643 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	贵艺图文设计中心
印 刷	北京市兴怀印刷厂
规 格	170mm×230mm 16开本 19印张 416千字
版 次	2010年1月第1版 2010年1月第1次印刷
印 数	0001—5000册
定 价	35.00元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

前言

PREFACE

2001年,中国加入WTO,正式进入世界贸易的大舞台;2008年,改革开放30周年纪念,对外开放的步伐30年来迈得平稳而踏实。又是2008年,北京举行的奥运会,吸引了全世界关注的目光。中国,这个有着悠久历史的文明国度,正以崭新的姿态,积极融入国际化进程当中。英语,作为世界性沟通语言,也日益成为人们不可或缺的交流工具。与此同时,作为我国服务业中国际化程度很高的金融行业,必然对其从业人员的英语水平有着更高的要求。作为一名金融从业人员,只有掌握了本行业的专业英语,才能和国外客户进行有效的沟通,根据客户的需求为客户办理各种具体业务,大幅度提升所在金融单位和行业的国际品牌美誉度。基于以上这些需要,我们编写了本书,旨在帮助金融从业人员快速掌握金融行业常用英语,满足英语日常实际运用的需要。

本书分为对话和词汇两大部分,内容涵盖了金融行业中最常用的银行英语、保险英语以及股票证券英语,所选取的场景涵盖了办理存取款业务、催收贷款、推销保险、投资股市等常见场景。其中对话部分分为日常对话、银行英语、保险英语以及股票证券三部分共计30个单元。词汇部分也相应地分为银行常用词汇与短语、保险类专业词汇以及股票类专业词汇,各大类下面再设小分类,方便查找。

本书结构分明,条理清晰,所选取的对话内容都附有中文解释和生词音标,方便读者自学,读者可以自己根据中英文反复进行翻译练习,力求做到可以脱口而出。对话后面的知识补贴则能够帮助读者进一步拓展视野。作者真诚地希望各金融行业的从业人员能够通过本书快速掌握自己岗位的专业英语,全面提高自己的业务能力以及我国金融行业的国际化水平。

本书的主要编写工作由心远轩工作室的梁锋、林晓珊完成,参与本书编写的还有王琳、王小青、张晋宝、林丽、李鑫、庄东填、林晓婷、王克杰、黄卓、刘艳伟、赵应丁等人。由于时间仓促,书中难免存在不足之处,欢迎大家来信指正,我们的联系信箱: xinyuanxuan@263.net。

心远轩工作室

2009年10月

目录

CONTENTS

前言

Part 1 金融行业实用英语对话

- Unit 1 招呼与接待 / 3
- Unit 2 室外接待 / 8
- Unit 3 接受咨询 / 13
- Unit 4 询问与建议 / 19
- Unit 5 电话接待 / 25
- Unit 6 开立账户 / 31
- Unit 7 办理存款 / 37
- Unit 8 办理取款 / 42
- Unit 9 货币兑换 / 47
- Unit 10 信用卡 / 55
- Unit 11 房屋汽车贷款 / 62
- Unit 12 私人贷款 / 69
- Unit 13 自动取款机 / 75
- Unit 14 存折挂失 / 82
- Unit 15 汇入存款 / 89
- Unit 16 汇出存款 / 95
- Unit 17 办理托收 / 102

Unit 1	招呼与接待	3
Unit 2	室外接待	8
Unit 3	接受咨询	13
Unit 4	询问与建议	19
Unit 5	电话接待	25
Unit 6	开立账户	31
Unit 7	办理存款	37
Unit 8	办理取款	42
Unit 9	货币兑换	47
Unit 10	信用卡	55
Unit 11	房屋汽车贷款	62
Unit 12	私人贷款	69
Unit 13	自动取款机	75
Unit 14	存折挂失	82
Unit 15	汇入存款	89
Unit 16	汇出存款	95
Unit 17	办理托收	102

Unit 1	招呼与接待	3
Unit 2	室外接待	8
Unit 3	接受咨询	13
Unit 4	询问与建议	19
Unit 5	电话接待	25
Unit 6	开立账户	31
Unit 7	办理存款	37
Unit 8	办理取款	42
Unit 9	货币兑换	47
Unit 10	信用卡	55
Unit 11	房屋汽车贷款	62
Unit 12	私人贷款	69
Unit 13	自动取款机	75
Unit 14	存折挂失	82
Unit 15	汇入存款	89
Unit 16	汇出存款	95
Unit 17	办理托收	102

- Unit 18 租用保险箱 / 109
- Unit 19 旅行支票 / 113
- Unit 20 保险接待 (上) / 120
- Unit 21 保险接待 (下) / 128
- Unit 22 推销保险 / 136
- Unit 23 汽车保险 / 144
- Unit 24 事故保险 / 152
- Unit 25 人身保险 / 158
- Unit 26 房屋保险 / 164
- Unit 27 谈论股市 / 171
- Unit 28 投资股市 / 177
- Unit 29 债券期货 (上) / 185
- Unit 30 债券期货 (下) / 191

Part 2 金融行业专业英语词汇

银行常用词汇与短语 / 201

保险类专业词汇 / 238

股票类专业词汇 / 253

Part 1

金融行业实用英语对话

Page 1

金蟬計業用英哥校部

Unit 1 招呼与接待

一、常用句型

1. Good morning, Madam. May I help you?
早上好, 女士。我能为您效劳吗?
2. Excuse me, sir. What can I do for you?
先生, 能为您效劳吗?
3. Good morning, sir. I'm pleased to have you here.
上午好, 先生。很高兴您能来我们这儿。
4. I'll be glad to be at your service anytime.
我将随时为您效劳。
5. Is it Mr. Zheng, the Financial Consultant?
您问的是财务顾问郑先生吗?
◇ financial /'faɪ'næʃəl, -fi-/
adj. 财政的, 金融的
◇ consultant /kən'sʌltənt/
n. 顾问, 商业者, 咨询者
6. Please go straight ahead until you come to the end of the corridor.
请一直走到长廊的尽头。
◇ corridor /'kɒrɪdɔː/ n. 走廊
7. It is at the Foreign Remittance Section, sir.
先生, 是在外汇部办理。
◇ remittance /rɪ'mɪtəns/ n. 汇款, 汇寄之款, 汇款额
◇ section /'sekʃən/ n. 部分, 部门, 地域
8. The office is on the second floor.
办公室在二楼。
9. It's position number six. You can't miss it, sir?
在六号窗口, 您一定能找到的, 先生。
10. Please go to counter number four.
请到四号柜台。
◇ counter /'kaʊntnt/ n. 柜台

11. OK. Could you please fill in this form?

好的，您先填一下这张表，好吗？

12. I'd like you to have my business card.

请收下我的名片。

二、实用对话

Conversation 1

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

早上好，先生。我能为您效劳吗？

B: Yes, where can I remit some money to China?

嗯，我想汇钱到中国，请问哪里可以办理？

A: At the Foreign Remittance Section, sir.

先生，请到外汇部去。

B: Well, thanks. Where to change some US dollars into RMB then?

好的，谢谢。在哪儿可以把美元兑换成人民币呢？

A: Please go to counter number eight.

请到八号柜台吧。

B: Thank you.

谢谢。

A: It's a pleasure.

不用谢。

◇ remit /ri'mit/ v. 汇出，传送

◇ remittance /ri'mitəns/ n. 汇款，汇款额

Conversation 2

A: Excuse me, how can I change my signature in my passbook?

请问我怎样才可以更改存款簿内的签名？

B: Please fill in this change of signature request form and queue up here for service.

请先填好这张“更改签名”表格，并在此排队等候服务便可。

◇ signature /'signitʃə/ n. 签名，署名，信号

◇ passbook /'pa:sbuk/ n. 存款簿，银行存折

◇ queue /kju:/ vi. & n. 排队，排队；行列，长队

A: Thank you. And I want to cash my traveler's letter of credit. Could you handle it for me?

谢谢, 然后我还想兑现我的旅行信用证。您能给我兑现吗?

B: All right. Let me see.

可以。让我看看。

A: Here it is. It was issued by Hong Kong Bank of Communications one month ago.

给您, 它是香港交通银行一个月前出具的。

B: OK, please wait a few minutes. I'll first check the authorized signature on your letter of credit and also the valid period for payment in its instructions.

好的, 请稍候。我首先要核对一个信用证上有权签字人的签字和它规定的兑付有效期限。

A: Should I pay some commissions for the cashing?

我需要支付兑现手续费吗?

B: You'll not be charged commissions.

您无需付任何手续费。

A: That's great. Thank you very much.

太好了, 真是非常感谢您。

B: You are welcome.

不用谢。

◇ issue /'isju:/ v. 发行 (钞票等), 发布 (命令)

◇ check /tʃek/ v. 检查, 制止, 核对

◇ authorize /'ɔ:θəraiz/ v. 批准

◇ credit /'kredit/ n. 信任, 信用, 银行存款

◇ valid /'vælid/ adj. 有效的, 正当的, 正确的

◇ period /'piəriəd/ n. 时期, 节, 周期

◇ payment /'peimənt/ n. 付款, 支付, 报酬, 偿还

◇ instruction /in'strʌkʃən/ n. 指示, 用法说明 (书), 教育

◇ commission /kə'miʃən/ n. 佣金

◇ charge /tʃɑ:dʒ/ v. 收费

Conversation 3

A: How do you do, sir. Can I help you?

您好, 先生。请问您需要办理什么业务吗?

B: How do you do, I want to open an account. Where can I do it?

您好, 我想要开立账户, 哪里可以开立账户呢?

A: Yes, sir. Follow me, please. I'll attend to it for you.

好的, 先生。请跟我来, 我来帮您办理吧。

◇ account /ə'kaunt/ n. 账目, 计算, 理由

◇ attend /ə'tend/ v. 照顾, 护理, 注意

B: Thank you. That's kind of you.

谢谢。您真周到。

A: You are welcome.

不用客气。

◇ kind /kaɪnd/ *adj.* 亲切的, 友爱的, 和蔼的

Conversation 4

A: I would like to see your manager. Would you please tell me where he/she is?

我想见你们的经理。请告诉我他(她)在哪里好吗?

B: Is it Miss Liu, our Financial Manager?

是我们财务经理刘小姐吗?

A: Yes, I want to have a talk with her about the relationship between your bank and our corporation. And I am from Beijing Trade Company.

是的,我想就贵行与我公司的关系与她谈一谈。我是北京贸易公司的。

B: Just a moment, please. I'll see if Miss Liu is in.

请稍等一会儿。我看看刘小姐在不在。

A: That's very kind of you.

太谢谢你了。

B: Sorry, but Miss Liu is in an emergency meeting now.

She left a message for you. Here you are.

对不起,刘小姐正在参加一个紧急会议,但她给您留了一个口信在这儿,您看。

A: Oh, thank you very much.

哦,非常感谢。

B: That's alright, sir.

没关系,先生。

◇ manager /'mænidʒə/ *n.* 经理, 管理人员, 管理器

◇ relationship /ri'leɪʃənʃɪp/ *n.* 关系, 关联

◇ corporation /ˌkɔ:pə'reɪʃən/ *n.* 公司, 企业

◇ trade /treɪd/ *n.* 贸易, 商业, 交易

◇ emergency /i'mædʒnsi/ *n.* 紧急情况, 突然事件, 非常时刻

◇ That's alright 没关系

三、知识补贴

无论是在股票营业大厅，还是在银行柜台，保险公司的窗口，面对着向你走过来将要与你交谈的客户，无需紧张。首先，一句永恒不变的面带微笑说出的句子“**What can I do for you**”将是你和他们开始交流的金钥匙。交流开始后，你要面临的很可能是给客户指路，在哪个 **counter**，哪个 **room** 去办理，具体怎么走，这些指路的句型可是要烂熟于心的哦。

当然了，除了指路以外，给客户介绍相应的工作人员和负责人也是你义不容辞的责任。认真地接受顾客的提问，脑子里面马上开始思索他需要找的是哪方面的工作人员，给他介绍相关的工作人员的特长和工作范围，并用商量的语气询问客户是不是可以考虑让该工作人员提供服务。有时候客户也会需要直接找某个具体的人，就像上面的第三个对话找经理的那个顾客一样，这个时候可以先进一步问清情况，比如要找的是哪位经理，姓名是什么。确保不会把客户介绍到其他人的办公室，给对方造成时间上的浪费。

最后，客户接受完你的咨询服务后，常常会友好地表示感谢，记得用上“**It's a pleasure**”之类的句型，表达出你衷心愿意为顾客服务的态度，为你们的交流画上一个圆满的句号。

为了方便读者阅读，本书对话中的 A 方都是金融服务人员，而 B 方则是客户。

Unit 2 室外接待

一、常用句型

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Glad to meet you!
很高兴见到您。 | |
| 2. Welcome to China!
欢迎来中国。 | |
| 3. Excuse me, but are you Mr. Johnson of City Bank?
打扰一下, 请问您是花旗银行的约翰逊先生吗? | ◇ City Bank 花旗银行 |
| 4. It will take us about 30 minutes to get there.
到那边大约需要 30 分钟时间。 | |
| 5. This way please.
请走这边。 | |
| 6. What's the flight number and departure time?
您的航班号是多少? 什么时候起飞? | ◇ departure /di'pɑ:tʃə/ n. 启程, 出发, 离开 |
| 7. Do you have a nice journey?
您旅途还愉快吧? | |
| 8. I'll give you a little information about your itinerary for today.
对于今天的行程, 我会给您简单介绍一下。 | ◇ itinerary /ai'tinərəri,i't-/ n. 路线 |
| 9. I've booked a room for you at the Hilton Hotel.
Single, for a week.
我已经在希尔顿饭店订了个单人间, 您可以住一个星期。 | ◇ Hilton /'hiltən/ 希尔顿 (姓氏) |
| 10. Do you have any other baggage?
你还有其他行李吗? | ◇ baggage /'bæɡidʒ/ n. 行李 |
| 11. Allow me to introduce you to my director, Mr. Green.
请允许我把你介绍给我的主任, 格林先生。 | ◇ director /di'rektə/ n. 主任, 主管 |

二、实用对话

Conversation 1

A: Excuse me, but are you Mr. Johnson of City Bank?

打扰一下, 请问您是花旗银行的约翰逊先生吗?

B: Yes, I am.

是的, 我是。

A: How do you do? I'm David Wang of ABC Insurance Corporation. ◇ insurance /in'ʃʊərəns/ n. 保险, 保险单, 保险业, 保险费

您好, 我是 ABC 保险公司的王大伟。

B: How do you do? Glad to meet you.

您好, 很高兴见到您。

A: Did you have a good flight?

您的旅行还愉快吧?

B: Yes, it was enjoyable, thanks.

是的, 相当愉快, 谢谢。

A: That's good to hear.

听您这么说真好。

Conversation 2

A: Welcome to China, Mr. Brown.

欢迎来中国, 布朗先生。

B: Nice to meet you, Mr. Wang.

很高兴认识您, 王先生。

A: I've been looking forward to meeting you, too. ◇ meeting /'mi:tiŋ/ n. 会议, 集会, 会见, 会战, 汇合点

我也一直盼望认识您。

B: Thank you very much for coming to meet me.

非常感谢您来接我。

A: No trouble at all. Let me take your baggage.

一点也不麻烦。让我替您拿行李。

B: Oh, that's all right. They're not heavy.

哦, 还好。行李不重。

A: I'll give you a little information about your itinerary for today.

对于今天的行程, 我会给您简单介绍一下。

B: I'd appreciate that.

非常感谢。

A: We'll reach the bank by 10:30 and we'll be on a tour before lunch. We're scheduled to be back here in Beijing by 2:30.

我们在十点半之前到达工厂, 午餐前会先去视察。
预订下午两点半之前返回北京。

B: Could you please be a little more specific?

能不能说得再详细些?

A: Of course, I'll give you more details on the way there. Now shall we start?

当然可以。我会在路上告诉您细节。现在可以出发了吗?

B: OK.

可以。

◇ information /ˌɪnfə'meɪʃən/

n. 通知, 报告, 消息, 情报, 信息

◇ appreciate /ə'pri:ʃieɪt/ *vt.* 赏

识, 鉴赏, 感激

◇ scheduled /'ʃedju:ld/ *adj.* 预

定的

◇ specific /spi'sɪfɪk/ *n.* 特效

药, 细节 *adj.* 详细而精确的, 明确的, 特殊的, 特效的, [生物] 种的

Conversation 3

A: (Calling out in the crowd) Here I am, Mr. Harris.

(在人群中喊) 我在这儿, 哈里斯先生。

B: Hi, Mr. Lin. How are you?

嗨, 林先生。您好吗?

A: Fine, thanks. It's nice to see you again.

很好, 谢谢。很高兴再次见到您。

B: It's been quite a while, hasn't it?

已经好些日子没有见面了, 不是吗?

A: Right. It's been almost 3 years since I saw you in Los Angeles.

是啊, 打从上次我在洛杉矶见到您到现在, 已经差不多有三年了。

◇ crowd /kraʊd/ *n.* 人群, 群

众, 一堆 (东西), 一伙 *v.* 群集, 拥挤, 挤满

B: You haven't changed a bit.

您一点都没变。

A: Thank you. Neither have you. What do you think about our bank?

谢谢,您也是一样啊。您感觉我们的银行怎么样啊?

B: I'm very favorably impressed. I think we may be able to work together.

◇ favorably /'feɪərəbli/ *adv.*

顺利地,好意地,亲切地

印象深刻,非常佩服。我想,我们或许可以一块合作。

A: I'm very glad to hear that. We'll work very hard to live up to your expectations.

◇ expectation /'ekspek'teɪʃən/

n. 期待,预料,指望,展

很高兴听到您这么说。我们将会非常努力的工作,以达到您的期望。

望,[数]期望(值)

B: I'll do my best, too.

我也会尽力。

A: Well, shall we have a break?

◇ break /breɪk/ *n.* 休息,暂

好了,让我们稍做休息吧!

停,破裂,突变 *v.* 打破,违

B: Good idea.

犯,折断,削弱,超过,突变

好主意。

Conversation 4

A: I'm pleased to meet you. Mr. Smith.

很高兴见到您,史密斯先生。

◇ pleasure /'pleʒə/ *n.* 愉快,

快乐,乐事,乐趣,意志,愿望

B: The pleasure is mine.

见到您也是我的荣幸。

A: Is this your first trip to China?

这是您第一次来到中国吗?

B: No. I have been to many cities of China before.

不是,我之前就去去过中国的很多城市。

A: Oh, which city do you like best?

哦,您最喜欢那座城市啊?

B: Beijing. It seems everybody is working very hard here.

北京。看来在这里的每个人都非常努力的工作啊。