

商务会话

懂这些就够了

左丹弘 ○ 编著

Business
Oral
English

一书在手，
商务会话全搞定！



要学好英文，关键在会话能力！

通过英语会话，英语单词、语法、句型自然全都通，全面提升英文词汇力、阅读力与写作力！

非英文背景，照样精通英语会话。从一窍不通到会话高手，轻轻松松就能立即上手，简单易学，一看就懂，练就熟练英文、精通英语会话超简单！

附赠

地道美式发音
精美光盘



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



商务会话 懂这些就够了

左丹弘◎编著

Business
Oral
English

一书在手，
商务会话全搞定！



*Business Oral English,
It's Enough to Read This*

附赠
地道美式发音
精美光盘

本书共分为6章,每章重点突出了商务情景会话,在每个会话中全面融入了真实的商务场景以及每个商务人士应该掌握的商贸知识。本书在内容上真实生动,选材丰富多样,全面、真实地呈现了商务交际中的各种活动场景。其中,每个场景会话都由英文原文、中文译文、单词和词组及句型4部分组成。英汉对照便于读者理解;单词和词组帮助读者扫清词汇障碍,同时可拓展读者的词汇量;句型抓住重点;提炼对话精华,进一步加深读者的印象,方便记忆,实用性强。

图书在版编目(CIP)数据

商务会话,懂这些就够了 / 左丹弘编著. —北京:机械工业出版社,2009.11

(easy 英语会话系列)

ISBN 978-7-111-28496-3

I. 商… II. 左… III. 商务-英语-口语 IV. H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第184542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:余红 王晓艳 版式设计:北京创智语言中心

责任印制:乔宇

北京双青印刷厂印刷

2010年1月第1版·第1次印刷

170mm×240mm·15印张·235千字

0001-8000册

标准书号:ISBN 978-7-111-28496-3

ISBN 978-7-89451-286-4 (光盘)

定价:35.00元(含1CD)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社会服务中心:(010)88361066

销售一部:(010)88361066

销售二部:(010)88379649

读者服务部:(010)68993821

门户网:<http://www.cmpbook.com>

教材网:<http://www.cmpedu.com>

封面无防伪标均为盗版



使用说明

1

商务英语中经常涉及的话题，也是每一个职业人士应该掌握学习的重要商务礼仪。

Unit 1 Meeting Guests at the Airport 接机

在商务交往中，经常需要去机场接待客户。在这个过程中，免不了会有一番寒暄。本主题设计了三个场景，让你全面掌握接机用语。

2

实用商务活动场景英文会话部分，真实的场景再现，学习起来更轻松、更容易。

●●● Scene 1 01-1

A: Excuse me, are you Mr. Smith from Canada?

B: Oh, yes. You must be Mr. Wang.

A: Yes. Pleased to meet you.

B: Pleased to meet you, too.

A: Is this your first visit to Dalian?

B: Yes. I always wanted to come but I never had the chance.

3

●●● 场景1

A: 打扰了, 您是来自加拿大的史密斯先生吗?

B: 是的, 您一定是王先生了。

A: 是的, 见到您很高兴。

B: 见到您我也很高兴。

商务活动英文会
话的经典翻译部分。

4

萃取了情景会话中的经典词汇, 均是生活及商务活动中经常用到的, 包括其国际标准音标、词性及详细解释。

🔍 单词和词组

Canada ['kænədə] *n.*

加拿大

flight [flaɪt] *n.*

飞行

delay [di'lei] *n./v.*

耽搁, 延误

restaurant ['restərɒnt] *n.*

饭店

情景会话中提炼出的实用句型, 都附有详细的解释说明; 在实际运用过程中既有实例又有翻译。

5

📄 句型

1. Excuse me, are you...? 打扰了, 您是……吗?

Excuse me, are you Mr. Smith? 打扰了, 您是史密斯先生吗?

2. Is this your first visit to...? 这是您第一次来……吗?

Is this your first visit to China? 这是您第一次来中国吗?



前言

自加入WTO以来，我国的国际经济贸易地位得到不断提升。越来越多的发达国家意识到中国市场是其生存和发展的主要动力，它们将大量资金投入中国市场；同时，大量的企业开始走进国际市场开展竞争，国际商务交往越发频繁。这些巨大变化使得社会对具有国际竞争力的复合型商务人才的需求越来越强烈。

在商务贸易日益频繁的今天，商务会话的重要性日益凸显。你准备好向国际迈进了吗？你曾有过苦于商务会话能力不足，总是和国外客户无法沟通的窘境吗？你又遇到过因商务词汇的误用，阻碍了彼此沟通的效率而失去商机的事情吗？你有与外国公司谈判时，面对一大堆商务用语而不知所措的烦恼吗？本书就是在商务英语的重要性日益突出的形势下，为商务英语入门者快速适应商务语言，为商务精英赢得更好的发展空间而编写的。

在商务沟通能力上，不管是听、说、读、写，最基础和不可或缺的就是会话能力。日常生活用语如此，商务用语更是如此。本书为读者精心挑选了商务活动中不可不知的题材，包括商务沟通、日常商务、商贸业务、对外贸易、营销和商务活动6章，每章6个主题，每个主题包含几个情景会话。全书共105个鲜活对话，涵盖了商务活动的方方面面。其中，每个情景会话都由英文原文、中文译文、单词和词组及句型四部分构成。英汉对照便于读者理解；单词和词组帮助读者扫清词汇障碍，同时也可扩展读者的词汇量；句型抓住重点，提炼对话精华，进一步加深读者印象，方便记忆，实用性强。

本书有以下四大特色：

1. 实地演练商务情景

每章的各个主题中均有商务情景会话部分，以实际商务场合为背景的表达方式，不仅针对各主题可能遇到的情境加强对话演练，更传授你商务英语的谈话技巧，可直接套用于实际的商务场合，迅速提升商务会话能力。

2. 轻松学习单词和词组

与会话相关的重要单词和词组编排于会话下面，并有解释，以方便对照，让你在学习英语商务会话之余，也能轻松扩大词汇量，并掌握实际用法，使学习更流畅。

3. 商务背景介绍

本书不仅有英语商务会话技巧，在会话中融入商务场景和需要掌握的商贸知识也是本书的一大特色。每部分针对各情景主题，介绍中外文化差异、礼仪常识、相关的商务原则与方式，增加你的商务常识，使你轻轻松松应付各种商务社交活动。

4. 商务用语面面俱到

本书以生动、实用为出发点，选材丰富多样，全面、真实地呈现了商务交际中的各种场景，便于学习记忆，实用性强。

相信本书能在短时间内快速提升读者商务知识水平和商务交际能力，轻松自然地掌握普通商务用语，在学习、考试、工作中都能受益。

由于时间紧迫而且编者的水平有限，书中错误或不当之处在所难免，希望读者批评指正。

编者



Contents >>>

目 录

User's Guide 使用说明

Preface 前言

1

Chapter

Business Communication 商务沟通

- Unit 1 Meeting Guests at the Airport 接机 2
- Unit 2 Greetings 问候 8
- Unit 3 Introduction 介绍 14
- Unit 4 Receiving Visitors 接待来客 19
- Unit 5 Calling on Customers 拜访客户 24
- Unit 6 Departure 离开 31

2

Chapter

Daily Business 日常商务

- Unit 1 Making Calls 打电话 38
- Unit 2 Arranging Appointments 安排约会 44
- Unit 3 Sending and Receiving Faxes 收发传真 ... 50
- Unit 4 Disposing Business Letters 处理信函 54
- Unit 5 Filing Documents 文件管理 57
- Unit 6 Business Meetings 商务会议 62

3

Chapter

Business Affairs 商贸业务

- Unit 1 Inquiry 询盘 70
- Unit 2 Offer 发盘 77

Unit 3	Counter-offer 还盘	83
Unit 4	Order 下订单	90
Unit 5	Terms of Payment 付款方式	95
Unit 6	Contract 合同	101

4

Chapter

Foreign Trade 对外贸易

Unit 1	Agency 代理	110
Unit 2	Joint Venture 合资企业	118
Unit 3	Compensation Trade 补偿贸易	125
Unit 4	Processing and Assembling Trade 加工与装配贸易	132
Unit 5	Tender 招投标	139
Unit 6	Technology Transfer 技术转让	145

5

Chapter

Marketing 营销

Unit 1	Products Recommendation 产品推荐 ...	154
Unit 2	Market Research 市场调研	161
Unit 3	Advertising 广告	167
Unit 4	Sales Promotion 促销	177
Unit 5	After-sale Service 售后服务	183
Unit 6	At the Exhibition 在展会上	189

6

Chapter

Business Activity 商务活动

Unit 1	Company Tour 参观公司	196
Unit 2	Invitation to Dinner 宴请	203
Unit 3	At the Dinner 在宴会上	207
Unit 4	Sightseeing 观光	213
Unit 5	Recreational Activities 娱乐活动	220
Unit 6	Shopping 购物	225

Chapter 1

Business Communication 商务沟通

在这样一个商业气息浓厚的现代市场经济社会中，商务沟通变得尤为突出。良好的商务沟通不仅可以为企业树立良好的企业形象，同时更能为企业创造客观的经济效益。究竟商务沟通涉及了哪些具体内容，本章将带领大家一起去学习了解。

Unit 1 Meeting Guests at the Airport 接机

在商务交往中，经常需要去机场接待客户。在这个过程中，免不了会有一番寒暄。本主题设计了三个场景，让你全面掌握接机用语。

●●● Scene 1 01-1

A: Excuse me, are you Mr. Smith from Canada?

B: Oh, yes. You must be Mr. Wang.

A: Yes. Pleased to meet you.

B: Pleased to meet you, too.

A: Is this your first visit to Dalian?

B: Yes. I always wanted to come but I never had the chance.

A: Good. I can show you around when you are here. Did you have an enjoyable flight?

B: Yes, it was fine, thanks. No delays or problems.

A: Good. Let me take your case. The car's just outside. Did you eat anything on the plane?

B: No, I wasn't hungry.

A: Well, what would you like to do? Shall we go to the restaurant or the hotel first?

B: To the restaurant, I think.

A: What sort of food do you like? We have a good choice of restaurants here.

B: I'd like to try some Dalian local snacks.

A: Good. That's settled then. Let's go now.

●●● 场景 1

A: 打扰了，您是来自加拿大的史密斯先生吗？

B: 是的，您一定是王先生了。

A: 是的，见到您很高兴。

B: 见到您我也很高兴。

A: 这是您第一次到大连来吗?

B: 是的，我一直想来，但是总没有机会。

A: 太好了，我可以带您在大连到处看看。您飞行顺利吗?

B: 是的，还不错，谢谢。既没有延误也没有其他问题。

A: 好的。让我帮您拿箱子吧。汽车就停在外边。您在飞机上吃东西了吗?

B: 没有，我不饿。

A: 那么，您想做什么？是先去餐馆还是先去酒店?

B: 我想还是先去餐馆吧。

A: 您喜欢哪种食物？我们这里有很多餐馆可以选择。

B: 我想吃一些大连当地的小吃。

A: 好的，就这么定了。我们现在就去！

单词和词组

Canada ['kænədə] *n.*

加拿大

flight [flaɪt] *n.*

飞行

delay [di'lei] *n./v.*

耽搁，延误

restaurant ['restərɒnt] *n.*

饭店

hotel [həu'tel] *n.*

酒店，旅馆

local ['ləukəl] *adj.*

当地的，本土的

句型

1. Excuse me, are you...? 打扰了，您是……吗？

Excuse me, are you Mr. Smith? 打扰了，您是史密斯先生吗？

2. Is this your first visit to...? 这是您第一次来……吗？

Is this your first visit to China? 这是您第一次来中国吗？

3. I (never) have the chance to do... 我有（没有）机会做……

I never had the chance to come to China. 我从没有机会来中国。

4. Let me... 让我……

Let me take your luggage. 让我帮您拿行李吧。

5. That's settled. 就这么定了。

●●● Scene 2



01-2

A: Excuse me, are you Mr. Smith from Australia?

B: Yes, I am.

A: How do you do? I'm Liu from ETP Company. Welcome to China!

B: Thank you. It's pleasure to have an opportunity to visit Dalian.

A: The pleasure is all ours.

B: I'm afraid this must be a lot of trouble for you.

A: No, no trouble at all. Well, I think you must be tired after such a long trip.

B: Oh, no, I am not tired at all. The service on the plane was excellent and I had a very pleasant journey.

A: I'm glad to hear that. Mr. Smith, shall we go to the waiting room for a short rest before going through the formalities?

B: That's a good idea.

●●● 场景 2

A: 打扰了, 您是来自澳大利亚的史密斯先生吗?

B: 是的, 我是。

A: 您好, 我是ETP公司的, 我姓刘。欢迎您来中国!

B: 谢谢。很高兴有机会来大连。

A: 我们感到非常荣幸。

B: 恐怕这一定会给你们添很多麻烦。

A: 不, 一点儿都不麻烦。我想经过这么长的路途, 您一定累了。

B: 哦, 不, 我一点也不累。机上服务很好, 旅途很愉快。

A: 太好了, 史密斯先生。在办理手续前我们先去休息室休息一下好吗?

B: 好主意。

Q 单词和词组

Australia [ɔ:s'treiljə] *n.*

澳大利亚

opportunity [ɒpə'tju:niti] *n.*

机会

visit ['vizi:t] *n./v.*

参观

trouble ['trʌbl] *n.*

麻烦

tired ['taɪəd] *adj.*

劳累的

excellent ['eksələnt] *adj.*

极好的

waiting room

休息室

formality [fɔ: 'mæliiti] *n.*

手续

句型

1. How do you do? 您好!
2. Welcome to... 欢迎来到……
Welcome to Beijing. 欢迎来到北京。
Welcome to China. 欢迎来到中国。
3. It's pleasure to have an opportunity to visit Dalian. 很高兴有机会来大连。
4. The pleasure is all ours. 我们感到非常荣幸。
5. I'm afraid this must be a lot of trouble for you. 恐怕这一定会给你们添很多麻烦。
6. That's a good idea. 好主意。

●●● Scene 3 01-3

A: Excuse me, sir, but aren't you John Smith from USA Trading Company?

B: Yes, that's right.

A: I'm Wu Ling from Tianjin Textile Import & Export Co. and I'm here just to meet you.

B: How do you do? Miss Wu. It's very kind of you to meet me at the airport.

A: How do you do? Welcome to Tianjin. Is this your first visit to China?

B: No, I visited China several times, but it's my first visit to Tianjin and I think it's a great honor to be invited to your beautiful city.

A: It's my pleasure to have you here. You know, Tianjin is an economic center of importance in north China and also a coastal port city opening to the outside. I hope you will have a pleasant stay here.

B: Thank you, Miss Wu. I'm sure I will have a wonderful time in Tianjin.

A: I'm sure you need a good rest after the long journey. Shall we get in the car and go to the hotel? I have already booked a room for you.

B: Thank you indeed.

A: You are welcome. Let's go. This way, please.

●●● 场景 3

A: 打扰了, 请问您是美国贸易公司的约翰·史密斯先生吗?

B: 是的, 我是。

A: 我是天津纺织品进出口公司的吴玲, 我是专程到机场接您的。

B: 吴小姐, 您好。您到机场来接我, 真是太好了。

A: 您好, 欢迎到天津来。这是您第一次来中国吗?

B: 不, 我已经来过中国几次了, 但这是我第一次来天津, 能应邀来你们这个美丽的城市我感到非常荣幸。

A: 能把您邀请来, 我也感到十分荣幸。天津是中国北方重要的经济中心, 也是对外开放的海港城市。希望您在这儿过得愉快。

B: 谢谢, 吴小姐。我在这儿一定会过得非常愉快的。

A: 经过长途旅行后, 我想您一定要好好休息一下。我们乘车去旅馆好吗? 我已经为您预订了房间。

B: 太谢谢了。

A: 不客气, 我们走吧。这边请。

Q 单词和词组

honor ['ɒnə] *n.*

荣幸

beautiful ['bjʊ:təfəl] *adj.*

美丽的

economic [i:ke'nɒmɪk] *adj.*

经济的

center ['sentə] *n.*

中心

importance [ɪm'pɔ:təns] *n.*

重要

north [nɔ:θ] *n.*

北部

south [sauθ] *n.*

南部

east [i:st] *n.*

东部

west [west] *n.*

西部

coastal ['kəʊstl] *adj.*

沿海的

句型

1. I'm here just to meet you. 我是专程到机场接您的。
2. It's very kind of you to meet me at the airport. 您到机场来接我，真是太好了。
3. I think it's a great honor to be invited to your beautiful city. 能应邀来你们这个美丽的城市我感到非常荣幸。
4. I'm sure you need a good rest after the long journey. 经过长途旅行后，我想您一定要好好休息一下。
5. I have already booked a room for you. 我已经为您预订了房间。
6. This way, please. 这边请。

Unit 2 Greetings 问候

打招呼是向人表示友好的方法。当我们遇到认识的或初次见面的人时，通常要向对方打招呼。这是表示礼貌的方法，也是开始交谈的方法。

●●● Scene 1 02-1

- L: Good morning, Mr. Smith. Welcome to our city.
S: Good morning, Mr. Liu. This is Mr. Johnson, our sales manager.
L: We met several years ago. How are you, Mr. Johnson?
J: I'm very well. Thank you. And you?
L: I'm fine. I'm so pleased to meet you again. Please allow me to introduce my colleague, Mr. Wang.
J: Glad to meet you, Mr. Wang.
S: Nice to meet you, Mr. Wang.
W: I'm glad to meet you, too. Welcome to China.
L: Take a seat, please. What would you like to drink?
S: Tea, please.
J: I'd like some coffee, please.
L: Did you have a nice trip?
J: I enjoyed the trip very much, thank you.
W: We hope you'll also enjoy your stay here.
S: I think we will. Thank you.

●●● 场景 1

- L: 早上好，史密斯先生，欢迎来到我市。
S: 早上好，刘先生。这是约翰逊先生，我们的销售经理。
L: 我们几年前就见过了。您好吗，约翰逊先生？
J: 很好，谢谢。您呢？
L: 我也很好。很高兴再次见到您。请允许我介绍我的同事，王先生。