

附赠多媒体
互动光盘

*The First-Class
Interactive English*

外贸 英语口语

第一英语 **职场精英** 系列
互动课堂

陈晶晶 等◎编著

脱口而出

最专业的职场英语学习内容，最资深的职场人士编写

——让您的职场竞争力全面提升，实力锐不可挡！

最好记的高频单词，最常用的万能句型，最简明的情景对话

——掌握职场英语再不求人！

▶ 附赠大容量多媒体互动光盘，多方位多感官立体学习

——马上学马上秀，是练就英语耳、培养英语口语的绝佳助手！

▶ 附赠自测红膜，设计巧妙而贴心，帮助您查缺补漏

——知己知彼，方能百战不殆！



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

*The First-Class
Interactive English*

外贸

第一英语 **职场精英** 系列
互动课堂

陈晶晶 等◎编著

英语口语



 机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

外贸英语口语脱口而出 / 陈晶晶等编著. —北京:
机械工业出版社, 2011.5
(第一英语互动课堂. 职场精英系列)
ISBN 978-7-111-34286-1

I. ①外… II. ①陈… III. ①对外贸易—英语—口语
IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 074799 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)
责任编辑: 杨 娟 责任印制: 杨 曦
保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2011 年 7 月第 1 版 · 第 1 次印刷
169mm × 239mm · 15.75 印张 · 300 千字
标准书号: ISBN 978-7-111-34286-1
ISBN 978-7-89433-014-7 (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 服 务 中 心: (010) 88361066 门户网: <http://www.cmpbook.com>
销 售 一 部: (010) 68326294
销 售 二 部: (010) 88379649 教材网: <http://www.cmpedu.com>
读者购书热线: (010) 88379203 封面无防伪标均为盗版

丛书序

“第一英语互动课堂·职场精英系列”丛书是为广大职场人士编写的一套英语口语教材。

丰富详实的图书内容 + 多媒体互动学习光盘 + 简便实用的自学会话过滤卡 = 我们为您打造的完美英语口语学习方案!

丛书结合英语口语的学习特点,从突破读者的开口障碍入手,使广大读者敢说、能说、会说。通过本书的学习,您可以大胆地开口说英语,轻松应对日常工作和生活中的英语会话。一本好书助您在职场上快步成长!

► 丛书特色

针对职场英语充电读者量身打造,话题实用、全面。

本丛书的每本分册都针对一个具体的职业群体。图书的内容编写工作,在征求广大该职业从业人员意见的基础上,由中外编辑团队合作完成。每本图书由110~130个职业英语话题组成,涵盖了该职业的常用英语会话场景,是您英语充电、职业培训的最佳教材。

学习提倡少量多次,充分利用您的业余时间。

书中每个话题至多包含2页内容,使您在10分钟内即可初步掌握一个话题。无需您抽出宝贵的时间来专注学习,在乘车时、睡觉前、茶余饭后,甚至在洗手间都可以轻松充电。

每个话题内容精炼,学习高效无压力,拿起书本即可脱口而出。

书中每个话题由“10个最常用的单句+15个左右话题高频单词+3~5组实用场景会话”构成,您可以根据自己的英语水平选择性地学习。如果您的英语口语已经很熟练,只是一些职业英语的表述不太专业,那么您只需掌握单句部分;如果您的职业英语基础牢固,只是羞于开口,您也可以只进行会话练习。10分钟内脱口而出,拿起本书就能实现!

巧用“会话过滤卡”,一个人也能练习英语对话。

针对广大读者反映的口语学习缺乏语境和语伴的问题,编者为本丛书附赠了“会话过滤卡”。使用本卡,可以将本书的会话部分变成口语角色扮演的真实场景。通过角色扮演,大幅提高您的口语实用表达能力!

► 多媒体互动学习光盘特色

本丛书免费附赠多媒体互动学习光盘。学习光盘内容以图书内容为基础,结合计算机辅助英语学习的最新研究成果,使学习英语从单向、枯燥的读书自学,进化到有声有形、实景张嘴训练的多媒体互动学习形式。

多媒体互动学习光盘具有以下特色:

外教范读,原汁原味:通过外教的地道口语会话范读,使您体会最地道最真实

的美国口语!

自我跟读, 对比正音: 您可以跟随外教的朗读来进行跟读练习, 且自己跟读的发音可自动录制到电脑中, 能够反复回放对比, 以纠正您口语表达的每个细节, 帮您练就一口地道的美国英语!

角色扮演, 真情实景: 在对话练习中您可以选择其中一个角色来扮演, 与电脑进行实景会话练习, 确保您在实际场景中脱口而出, 应答自如。

听写练习, 夯实知识: 听着外教朗读, 默写您听到的英语句子, 帮助您彻底搞定口语, 加深印象。

► 丛书分册及读者对象

本丛书根据广大读者的英语学习行业需求, 首批出版 9 册:

图书分册名称	适用读者群体
外贸英语口语脱口而出	■ 从事国际贸易相关工作的从业者 ■ 海关等涉外机关、政府部门工作人员 ■ 涉及采购工作的外企相关员工
旅游英语口语脱口而出	■ 导游 ■ 工作中需要经常接待国外访客的人员
面试英语口语脱口而出	■ 准备进入外企工作的人员 ■ 即将毕业的大学生
餐饮英语口语脱口而出	■ 餐饮行业从业者 (可作为餐饮行业服务英语培训教材)
金融英语口语脱口而出	■ 银行、证券、保险等金融行业从业者 (可作为金融行业服务英语培训教材)
酒店英语口语脱口而出	■ 宾馆、酒店、旅店行业从业者 (可作为酒店行业服务英语培训教材)
销售英语口语脱口而出	■ 从事销售工作的人员 ■ 有志于将产品推广到海外的外贸从业者 ■ 面向国外用户的电子商务从业者
社交英语口语脱口而出	■ 大众读者
文秘英语口语脱口而出	■ 行政助理 ■ 秘书 ■ 办公室的普通上班族

感谢广大读者对本套书的支持, 希望通过对本套书的学习, 您的口语能力可以有质的提升!

前言 Preface

英语是国际贸易中最普遍使用的交流语言，而说一口流利的英语是外贸从业者应该具备的基本技能。本书通过专业、标准的外贸业务流程来学习必备的外贸英语，可瞬间拉近您与同事、领导、客户的距离。

► 本书内容安排

本书充分考虑了外贸行业的英语交流需求，将外贸英语分为 5 大类 116 个实用话题：

建立业务往来：怎样用英语与外商建立业务关系。

进出口贸易实务：按照标准进出口贸易流程进行英语口语训练。

外贸营销：在营销活动中的英语交流。

商务谈判：用英语和外商进行各类谈判。

外贸办公：用英语来处理外贸公司日常办公室事务。

► 读者对象

本书适用于以下读者：

- 1) 从事国际贸易相关工作的从业者；
- 2) 海关等涉外机关、政府部门工作人员；
- 3) 涉及采购工作的外企相关员工；
- 4) 从事代工 OEM、ODM 等行业的从业者。

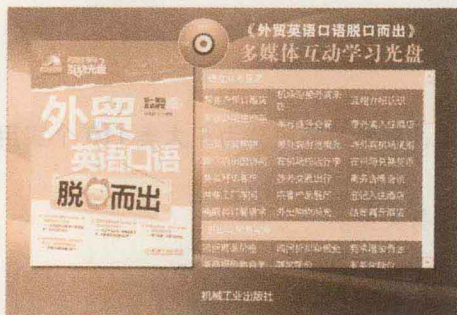
► 本书编委成员

本书在编写过程中得到了 William（美）和 Sarah（英）的大力协助，参与本书编写工作的有陈晶晶、王长松、寇浩勇、刘士妍、王学秀、高健、孙福智、燕小伟、张巧勇、程玉培、张德、杨丽婷、李现亮、金晶、刘立军、宋文臣、左欢、白海平、吕昌宇、邓佳、孙福智、燕小伟、张巧勇、程玉培，等。

感谢广大读者对于本书的支持。希望通过本书的学习，您的口语能力可以有质的提升！

► 多媒体互动学习光盘使用说明

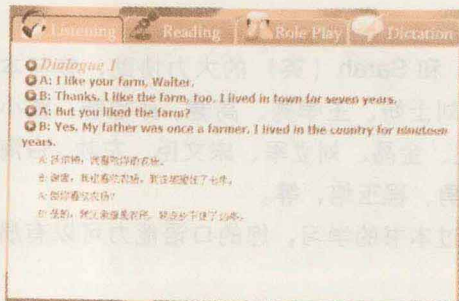
1. 打开本书附赠的光盘，选择“多媒体互动学习软件”文件夹，点击此文件夹下面的“study.exe”开始运行多媒体程序。
2. 待电脑屏幕显示出如下窗口时，选择您要学习的内容，单击进入学习窗口。



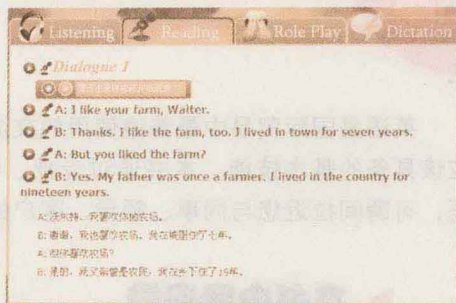
3. 窗口会显示出您选择的学习内容正文。正文窗口功能如下：



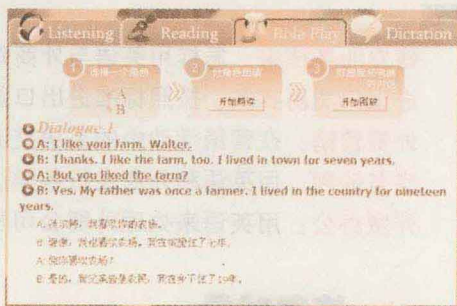
4. Listening (听) 功能



5. Reading (读) 功能



6. Role Play (角色扮演) 功能



7. Dictation (听写) 功能



目录

Contents

丛书序 前言

► Chapter 1 建立业务往来

来宾接待

- 1 帮客户预订酒店// 2
- 2 机场迎接外宾来访// 4
- 3 互相介绍认识// 6
- 4 带领参观生产车间// 8
- 5 举行商务会餐// 10
- 6 带外宾入住酒店// 12
- 7 陪同外宾购物// 14

- 8 带外宾游览观光// 16
- 9 与外宾机场道别// 18

商务出差

- 10 乘飞机出国访问// 20
- 11 在机场托运行李// 22
- 12 在机场兑换货币// 24
- 13 莫名拜访客户// 26

- 14 涉外交通出行// 28

- 15 商务会晤会谈// 30

- 16 考察工厂车间// 32

- 17 观看产品展厅// 34

- 18 登记入住酒店// 36

- 19 唤醒和订餐请求// 38

- 20 外出购物观光// 40

- 21 结账离开酒店// 42

► Chapter 2 进出口贸易实务

询盘与报盘

- 22 询问商品价格// 46
- 23 询问折扣和佣金// 48
- 24 要求增加佣金// 50
- 25 商品报价和目录// 52
- 26 要求降价// 54
- 27 有条件降价// 56
- 28 最低价格// 58
- 29 报价有效期// 60
- 30 新的价目单// 62
- 31 质量与数量// 64

- 35 接受订单// 72

- 36 库存无货// 74

- 37 削减订单// 76

- 38 取消订单// 78

包装与运输

- 39 包装问题// 80

- 40 运输方式// 82

- 41 装船期限// 84

- 42 装运问题// 86

- 43 卸货问题// 88

- 44 交货问题// 90

- 45 货物灭失// 92

报关与报检

- 46 商品报检// 94

- 47 检验规定// 96

- 48 商检程序// 98

- 49 商检协商// 100

- 50 商检证明// 102

- 51 商品报关// 104

- 52 海关通关// 106

保险与结算

- 53 保险咨询// 108

- 54 各种险别// 110

- 55 保险费率// 112

- 56 购买保险// 114

- 57 保险办理协商// 116

- 58 跟单托收业务// 118

- 59 票据托收业务// 120

- 60 申请分期付款// 122

- 61 开立信用证// 124

订货与订单

- 32 索取样品// 66

- 33 限定条件订购// 68

- 34 试销订单// 70

- 62 修改信用证// 126
- 63 买入单据// 128
- 64 电汇付款// 130
- 65 信汇付款// 132
- 66 票汇付款// 134

- 67 取消汇票// 136
- 投诉与理赔**
- 68 货物破损// 138
- 69 交货延迟// 140

- 70 保险纠纷// 142
- 71 提出索赔// 144
- 72 索赔谈判// 146
- 73 同意索赔// 148
- 74 诉诸仲裁// 150

► Chapter 3 外贸营销

展会营销

- 75 预订展位// 154
- 76 展会准备// 156
- 77 展台搭建// 158
- 78 样品展示// 160
- 79 产品介绍// 162

- 80 产品推销// 164

市场营销

- 81 营销战略// 166
- 82 促销活动// 168
- 83 资信调查// 170

- 84 市场调研// 172
- 85 产品定位// 174
- 86 售后服务// 176
- 87 售后调查// 178

► Chapter 4 商务谈判

代理谈判

- 88 申请代理// 182
- 89 拒绝代理// 184
- 90 代理协商// 186
- 91 任命代理// 188

- 95 装配贸易// 196
- 96 易货贸易// 198
- 97 招标投标// 200

合资合作

- 98 合资经营// 202
- 99 合作经营// 204
- 100 合并收购// 206
- 101 专利转让// 208
- 102 技术转让// 210

合同事务

- 103 起草合同// 212
- 104 商定合同// 214
- 105 审核合同// 216
- 106 修改合同// 218
- 107 签订合同// 220
- 108 解除合同// 222
- 109 合同到期// 224

贸易谈判

- 92 加工贸易// 190
- 93 补偿贸易// 192
- 94 寄售贸易// 194

► Chapter 5 外贸办公

外贸助理

- 110 人才招聘// 228
- 111 会议筹备// 230

- 112 文档管理// 232

日常办公

- 113 打字复印// 234

- 114 发送传真// 236
- 115 发送邮件// 238
- 116 电话外贸// 240

Chapter 1

建立业务往来

来宾接待/2

商务出差/20

1



帮客户预订酒店



脱口而出的必备单句

▶ 学会这几句，各类口语应对自如 ◀

- I'd like to book a double room (with a sauna) for October 10th.
我想订一间10月10号的(带桑拿房的)双人间。
- What's the current rate, please? 请问现在的房价是多少?
- What services come with that price? 这个价格包括哪些服务?
- All the rooms have been occupied today. 今天所有的房间都住满了。
- Do you have any vacancies? 你们有空房间吗?
- How long will your customer be staying? 您的顾客打算在这儿待几天?
- We look forward to seeing your customer the day after tomorrow.
我们期待后天能见到您的客户。
- Is there a special rate for a group? 团体预订价格有优惠吗?
- There is some reduction for groups. 团体预订有优惠。
- How would you like to make payment? 您将如何付账呢?

生词爆破

▶ 扫除阻碍你脱口而出的单词拦路虎 ◀

■ reservation	n.	预订	■ definitely	ad.	当然地，肯定地
■ current	a.	当前的，现在的，	■ suite	n.	套房
■ 'krant/		通用的，最近的	■ reduction	n.	减少
■ fantastic	a.	很好的	■ payment	n.	付款
■ sauna	n.	桑拿(室)	■ account	n.	账户
■ occupy	v.	占用	■ cash	n.	现金
■ vacancy	n.	空房间			

实景会话模拟练习

▶ 在实际应用中练习口语，学以致用 ◀

Dialogue 1

A: Room reservation. Good morning.

A: 订房中心。早上好。

B: I'd like to book a double room for October 10th.

B: 我想订一间10月10号的双人间。

A: That's fine, sir. A double room for October 10th, right?

B: Yes. What's the current rate, please?

A: \$260 per night.

B: By the way, what services come with that?

A: You'll have a color TV set, a telephone, a newspaper delivered to your room everyday and broadband Internet.

B: Fantastic. I'll take it.

A: 好的, 先生。一间 10 月 10 号的
双人间, 是吗?

B: 是的。请问现在的价格是多少?

A: 260 块钱一晚上。

B: 顺便问一下, 房间内有哪些设施?

A: 房间里有一台彩色电视机、一
部电话、每日送到房间的报纸,
还有宽带网。

B: 太好了。我订一间。

Dialogue 2

A: Good afternoon. Can I help you?

B: Yes, I'd like to book a room with a sauna.

A: Sorry. All the rooms have been occupied today.

B: All right. My customer will check in the day after tomorrow. Do you have any vacancies at that time?

A: Yes, of course. How long will your customer be staying?

B: Five days.

A: OK. We look forward to seeing your customer the day after tomorrow.

B: OK, thank you.

A: 下午好。有什么可以为您效劳
的吗?

B: 我想预订一间带桑拿房的房间。

A: 不好意思, 今天所有的房间都
住满了。

B: 没关系。我的客户后天才入住。
那时你们有空房间吗?

A: 有, 当然有。您的客户打算在
这儿待几天?

B: 5 天。

A: 好的。我们期待后天能见到您
的客户。

B: 好的, 谢谢您。

Dialogue 3

A: Room reservation. Can I help you?

B: Yes, I'd like to book a suite on the sunny side for tonight.

A: OK. Could you tell me in whose name the reservation was made?

B: In the name of George Smith.

A: OK. How long will Mr. Smith be staying?

B: Three days. Is there a special rate for a group reservation?

A: There is some reduction for groups. How would you like to make payment? In cash?

B: On the company account, please.

A: 订房中心。有什么可以为您效
劳的吗?

B: 我想今晚预订一间向阳的套房。

A: 好的。请告诉我房间是以谁的
名义预订?

B: 以史密斯的名义。

A: 好的。史密斯先生打算在这儿
待几天?

B: 3 天。团体预订价格有优惠吗?

A: 团体预订有优惠。您将如何付
账呢? 现金吗?

B: 用公司账户。

2

机场迎接外宾来访



脱口而出的必备单句

学会这几句，各类口语应对自如

1. Are you Mr. White from USA? 您是从美国来的怀特先生吗?
2. I've heard so much about you. Glad to meet you. 久闻大名，很高兴见到您。
3. I'm here to meet you instead of Mr. Zhou. 我是代替周先生来接您的。
4. You must be very tired after such a long trip. 长途旅行之后，您一定累了。
5. Was your trip comfortable? 旅途愉快吗?
6. How was your flight? 您的旅途怎么样?
7. This trip was awfully long and a bit turbulent.
这次的旅途时间太长了，飞行中有轻微紊流。
8. There was a dense fog in London, so the flight was delayed several hours.
由于伦敦大雾导致飞机晚点几个小时。
9. Let me help you with your luggage. 我来帮您拿行李吧。
10. I can manage it by myself. 我自己能行。

生词爆破

扫除阻碍你脱口而出的单词拦路虎

■ corporation	n.	公司	■ delay	v.	耽搁
■ comfortable	a.	舒服的	■ dense	a.	密集的，稠密的
■ awfully	ad.	很，非常	■ assistant	n.	助理
■ turbulent	a.	紊流的， <i>1'tə:bjʊlənt/</i>	■ unexpectedly	ad.	突然地，意外地
■ luggage	n.	行李	■ textile	<i>1'tekstail/</i>	纺织品
■ manage	v.	处理	■ personally	ad.	亲自

实景会话模拟练习

在实际应用中练习口语，学以致用

Dialogue 1

A: Excuse me. Are you Mr. White from the USA?

A: 您好。您是从美国来的怀特先生吗?

B: That's it. You must be Li Jun from the Textile Import and Export Corporation.

B: 是的。您一定是纺织品进出口公司的李军吧。

A: Yes. Nice to meet you, Mr. White. Was your trip comfortable?

B: Nice to meet you, too. This trip was awfully long and a bit turbulent.

A: Oh, I'm sorry to hear that. Let me help you with your luggage.

B: No, thanks. I can manage it.

A: 是的。很高兴见到您，怀特先生。旅途愉快吗？

B: 也很高兴见到您。这次的旅途时间太长了，飞行中有轻微的紊流。

A: 很遗憾。我来帮您拿行李吧。

B: 不用了，谢谢。我能行。

Dialogue 2

A: Excuse me. Are you Mr. Green from London? I'm the manager of Tian Xin Trading Company.

B: How do you do, Mr. Wang? I'm glad to meet you.

A: How do you do? How was your flight?

B: Not bad. There was a dense fog in London, so the flight was delayed several hours.

A: I'm sorry to hear that. It must be a very tiring trip.

B: It is.

A: So you can have a good rest after we arrive at the hotel. I have reserved a quiet room for you.

B: Thank you very much.

A: 您好。您是从伦敦来的格林先生吗？我是天信贸易公司的经理。

B: 您好，王先生。很高兴见到您。

A: 您好。您的旅途怎么样？

B: 还好。由于伦敦大雾，导致飞机晚点几个小时。

A: 很遗憾。那您一定累坏了。

B: 是的。

A: 到达旅馆之后您可以好好休息一下。我已经为您订了一个安静的房间。

B: 非常感谢。

Dialogue 3

A: Good afternoon, Mr. Smith. Welcome to Shanghai. I'm the assistant of Mr. Zhou, Wang Mei.

B: Good afternoon, Miss Wang.

A: I'm here to meet you instead of Mr. Zhou. He was unexpectedly tied up this afternoon. He's sorry he can't come over to meet you personally.

B: It's OK. It's very kind of you to have come.

A: Let me help you with your luggage.

B: Thank you. I can handle by myself.

A: 下午好，史密斯先生。欢迎您来到上海。我是周先生的助理，王梅。

B: 下午好，王小姐。

A: 我是代替周先生来接您的。他今天下午突然有事无法脱身。他很抱歉不能亲自来接您。

B: 没关系。谢谢您来接我。

A: 我帮您拿行李吧。

B: 谢谢，我自己能行。

3



互相介绍认识



脱口而出的必备单句

▶ 学会这几句，各类口语应对自如 ◀

1. How do you do? 您好!
2. I have heard your name many times before. 久仰您的大名了。
3. It's nice to finally meet you. 很高兴终于跟您见面了。
4. It's an honor to meet you. 很荣幸认识您。
5. I hope you have a good time during your stay here. 祝您在这儿过得开心。
6. If you're ready, I'd like to introduce you to some of our key personnel.
如果您已经准备好了的话，我想把您介绍给这儿的主要工作人员。
7. I'm the man who's in charge of marketing. 我是负责营销的。
8. I am Peter, Sales Manager of the company. 我是彼得，是这个公司的销售经理。
9. Mr. Johnson is Department Manager of American National Import and Export Corporation. 约翰逊先生是美国进出口公司的部门经理。
10. May I introduce you to our manager, Mr. Li?
请允许我把您介绍给我们的经理李先生，好吗?

生词爆破

▶ 扫除阻碍你脱口而出的单词拦路虎 ▶

■ considerate	a.	考虑周到的	■ staff	n.	员工
■ pleasant	a.	愉快的	■ convince	v.	说服
■ key	a.	关键的	■ <u>manufacture</u>	v.	生产
■ personnel	n.	全体员工	■ operation	n.	<u>操作</u>
■ introduce	v.	介绍	■ top-notch	a.	<u>一流的</u>
■ outstanding	a.	了不起的	■ marketing	n.	<u>营销</u>

实景会话模拟练习

▶ 在实际应用中练习口语，学以致用 ▶

Dialogue 1

- A: How do you do? It's nice to finally meet you. A: 幸会! 很高兴终于跟您见面了。
- B: How do you do? I'm glad to meet you, too. B: 幸会! 见到您我也很高兴。

A: I have heard your name many times before.

B: Really?

A: Yes. I hope you have a good time during your stay here.

B: Thank you.

A: 久仰您的大名了。

B: 真的?

A: 是的。祝您在这儿过得愉快。

B: 谢谢您。

Dialogue 2

A: Good afternoon, Susan. It's great to see you again. Did you have a good flight?

B: Yes, it was a pleasant trip. I was a little tired yesterday, but I'm OK now.

A: Glad to hear that. If you're ready, I'd like to introduce you to some of our key personnel.

B: Let's go.

A: 下午好, 苏珊。再次见到您真是太好了。旅途还愉快吧?

B: 是的, 很愉快。昨天有点儿累, 但是现在没事儿了。

A: 很好。如果您已经准备好了的话, 我想把您介绍给这儿的主要工作人员。

B: 那咱们走吧。

Dialogue 3

A: I'm pleased to meet you. I'm Amenda the man who's in charge of marketing.

B: Glad to meet you. I'm Eric. So are you the one responsible for those outstanding sales figures I've seen? I must say you have a great staff.

A: Thank you. I think you'll find all of our staff is top-notch.

B: I'm already convinced of that. Well, I'd like to see our manufacturing operation now, if I could.

A: 很高兴认识您。我是负责营销的阿曼达。

B: 很高兴见到您。我是埃里克。我看到的那些了不起的销售数字, 全是由您带领创下的。我得说你们有一个了不起的团队。

A: 谢谢。我想您会发现我们所有的员工都是一流的。

B: 我相信。嗯, 如果可以的话, 我想看看我们的制造车间。

4



带领参观生产车间



脱口而出的必备单句

学会这几句，各类口语应对自如

1. You're welcome to visit our workshop at any time. 随时欢迎您参观本车间。
2. Please feel free to ask questions at any point during our tour. 如果有问题请随时提问。
3. How many employees do you have? 这个工厂有多少员工?
4. We're running on three shifts. 我们是三班制。
5. Considering your safety, please wear protective gear.
考虑到您的安全，请戴上安全防护装备。
6. Please wear hard hats and safety goggles while you're in the plant.
在工厂里，请戴上工程帽和护目镜。
7. They are responsible for ensuring the stability of quality of the products that come out of our plant. 他们负责控制我们产品质量的稳定性。
8. What's your overall impression? 您的总体印象如何?
9. The plants are so modern while the employees are so diligent.
工厂很现代化，而且员工都很勤奋。
10. The factory is operating at full capacity. 工厂正在全力投入生产。

生词爆破

扫除阻碍你脱口而出的单词拦路虎

■ workshop	n.	车间	■ gear	n.	装备
■ celebrate	v.	庆祝	■ goggle	n.	护目镜
■ anniversary	n.	周年	■ ensure	v.	确保
■ shift	n.	轮班	■ stability	n.	稳定性
■ considering	prep.	鉴于，考虑到	■ assembly shop	n.	装配车间
■ protective	a.	保护的	■ diligent	a.	勤奋的

实景会话模拟练习

在实际应用中练习口语，学以致用

Dialogue 1

A: Welcome to our manufacturing shop, Mr. Hill. Let me show you around. This way,

A: 欢迎来到我们生产车间，希尔先生。让我带您到处看看吧。