

孙 冰 丁俊玲 主编

Business Chinese

商务汉语金桥

初级会话

Conversation for Beginners



学林出版社
www.xuelinpress.com



孙 冰 丁俊玲 主编

Business Chinese

商务汉语金桥

初级会话

Conversation for Beginners

图书在版编目(CIP)数据

商务汉语金桥初级会话 / 孙冰, 丁俊玲主
编. —上海: 学林出版社, 2015. 9
ISBN 978 - 7 - 5486 - 0912 - 4

I. ①商… II. ①孙… ②丁… III. ①商务—汉语—
口语—对外汉语教学—教材 IV. ①H195.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 158393 号

商务汉语金桥初级会话



主 编——孙 冰 丁俊玲

责任编辑——李晓梅

封面设计——周剑峰

出 版——上海世纪出版股份有限公司 **学林出版社**
地 址: 上海市钦州南路 81 号 电话/传真: 64515005
网址: www.xuelinpress.com

发 行——上海世纪出版股份有限公司发行中心
地 址: 上海市福建中路 193 号 网址: www.ewen.co

排 版——南京展望文化发展有限公司

刷 印——上海叶大印务发展有限公司

开 本——710×1020 1/16

印 张——10.5

字 数——14 万

版 次——2015 年 9 月第 1 版

2015 年 9 月第 1 次印刷

书 号——ISBN 978 - 7 - 5486 - 0912 - 4/H · 55

定 价——30.00 元

(如发生印刷、装订质量问题,读者可向工厂调换。)

编写说明

一、适用对象

本书为商务汉语会话速成教材,专为需要在短时间内突击学习商务汉语的人士编写,适用于已经学过 100 课时左右、掌握少量基础词汇和语法知识的学员。

二、编写原则

本教材以海通公司日常工作交流为会话内容,从普通员工的实际工作需要和日常商务联系需要出发,涉及办公室事务、对外联络、公司内部沟通、商务交往等。教材编写采用结构与功能并重的原则,同时加强了课内和课外交际任务的练习。教材内容生动活泼,操作性与实用性并重,培养学生在尽可能短的时间里有效地掌握商务汉语会话的基本能力。

三、教材结构

本教程共 18 篇课文,每篇课文由以下六个板块构成:热身话题、生词、课文、语句理解、练习和以“你知道吗”形式介绍的商务文化。

四、课时安排

每篇课文建议教学时间为 4 课时。总计教学时间(含复习时间)为 80—100 课时。



五、关于本书

本书可与《商务汉语金桥中级会话》(北京大学出版社)做系列会话教材。

全书由孙冰主持编写。其中课文部分由孙冰编写,练习和语法部分由孙冰和丁俊玲编写,石慧、陈夏瑾承担了部分课文的改写和练习的编写。另外,夏阳对英文注释部分提出了有益的建议,戚成启承担了部分拼音加注工作,张听月制作了插图,郑立蓬、蓝洲、许凯豪制作了录音,一并致谢。

《商务汉语金桥初级会话》编写组

2012年9月初稿

2015年3月修订

词类缩写参照表

Grammer terms in Chinese	Grammer terms in English	Abbreviations
名词	noun	<i>n.</i> / 名
代词	pronoun	<i>pron.</i> / 代
数词	numeral	<i>num.</i> / 数
量词	measure word	<i>m.</i> / 量
动词	verb	<i>v.</i> / 动
助动词	auxiliary verb	<i>aux.</i> / 助动
形容词	adjective	<i>adj.</i> / 形
副词	adverb	<i>adv.</i> / 副
介词	preposition	<i>prep.</i> / 介
连词	conjunction	<i>conj.</i> / 连
助词	particle	<i>part.</i> / 助
感叹词	interjection	<i>int.</i> / 叹

人 物

Wáng Lì HǎiTōng gōngsī zǒngjīnglǐ
王 力： 海 通 公 司 总 经 理

Liú Yúnfēi HǎiTōng gōngsī xiāoshòubù jīnglǐ
刘 云 飞： 海 通 公 司 销 售 部 经 理

Chén Míng HǎiTōng gōngsī xiāoshòubù zhíyuán
陈 明： 海 通 公 司 销 售 部 职 员

Zhāng Qí HǎiTōng gōngsī zǒngjīng lǐ mìshū
张 琪： 海 通 公 司 总 经 理 秘 书

Xiè Fēng HǎiTōng gōngsī xiāoshòubù xīnlái de zhíyuán
谢 峰： 海 通 公 司 销 售 部 新 来 的 职 员

Lǐ Píngnán HǎiTōng gōngsī de yìngpìn rén
李 平 南： 海 通 公 司 的 应 聘 人

Zhào Dàwéi DàYáng gōngsī zǒngjīng lǐ kè hù
赵 大 为： 大 洋 公 司 总 经 理 (客 户)

Lǐ Xīn DàYáng gōngsī shìchǎng zǒngjiān
李 欣： 大 洋 公 司 市 场 总 监

目 录

第一课	我来介绍一下	1
第二课	请问销售部在哪儿?	11
第三课	你们公司一共有几个部?	18
第四课	对不起,我打错了	28
第五课	我想订一间双人标准间	36
第六课	您现在点菜吗?	44
第七课	我刚查过邮箱	51
第八课	和您约个时间谈谈我们的合同	59
第九课	我会好好准备的	66
第十课	会议推迟了	73
第十一课	我们开会吧	81
第十二课	我可以请一周的假吗?	89
第十三课	这周你是怎么计划的?	98
第十四课	合同已经签了	105
第十五课	公司要订购一批办公用品	111



第十六课	外企待遇当然好	120
第十七课	我们现在开始面试	127
第十八课	下班后干什么?	136
附录 1	语法索引	143
附录 2	生词总表	146

第一课

我来介绍一下



热身话题 WARM-UP PRACTICE

1. 和同伴互相认识,说说自己的工作经历。
2. 你知道哪些有名的中国公司?
3. 你希望在公司里做什么工作? 担任什么职务?



生词 NEW WORDS

- | | | | |
|--------|------------|----------------|-----------------------------|
| 1. 总经理 | zǒngjīnglǐ | <i>n.</i> | general manager |
| 2. 荣幸 | róngxìng | <i>adj.</i> | feel lucky, be honoured |
| 3. 名片 | míngpiàn | <i>n.</i> | name card, (business) card |
| 4. 哦 | o | <i>intj.</i> | expressing newly gained |
| 5. 总监 | zǒngjiān | <i>n.</i> | a director-general |
| 6. 销售 | xiāoshòu | <i>v. / n.</i> | market, sales |
| 7. 部 | bù | <i>n.</i> | department |
| 8. 经理 | jīnglǐ | <i>n. / v.</i> | manager, director |
| 9. 指教 | zhǐjiào | <i>v.</i> | give directions or guidance |



- | | | | |
|---------|----------|----|---|
| 10. 上班 | shàngbān | v. | go to work |
| 11. 帮忙 | bāngmáng | v. | help |
| 12. 律师 | lǜshī | n. | lawyer |
| 13. 事务所 | shìwùsuǒ | n. | firm, office |
| 14. 外企 | wàiqǐ | n. | overseas-invested enterprise;
foreign-owned enterprise |



课文 TEXT

对 话 一

Lǐ Xīn Nín hǎo Wáng zǒngjīnglǐ wǒ shì DàYáng gōngsī de Lǐ Xīn hěn
李欣： 您好！王 总经理，我是大洋 公司的李欣，很
róngxìng jiàndào nín Zhè shì wǒ de míngpiàn
荣幸 见到您。这是 我的 名片。

Wáng Lì Xièxiè Zhè shì wǒ de míngpiàn Ò Lǐ Xīn shìchǎng zǒngjiān Nǐ
王 力：谢谢！这是 我的 名片。哦，李欣，市场 总监。你
men gōngsī zuìjìn fāzhǎn búcuò
们 公司 最近 发展 不错。

Lǐ Xīn Nǎ lǐ nǎ lǐ
李欣： 哪里 哪里！

Wáng Lì Lái wǒ lái jièshào yíxià Liú Yúnfēi wǒmen gōngsī xiāoshòubù jīng
王 力：来，我来介绍 一下，刘 云飞，我们 公司 销售部 经
lǐ tā fù zé xiāoshòu gōngzuò Yǐhòu qǐng duō hé tā liánxì
理，他 负责 销售 工作。以后 请 多 和他 联系。

Liú Yúnfēi Nín hǎo Lǐ zǒngjiān Hái qǐng nín duō zhǐjiào
刘 云飞：您好，李总监。还 请 您 多 指教。

Lǐ Xīn Nín tài kèqì le yǐhòu cháng liánxì
李欣： 您 太 客气 了，以后 常 联系。

Duì huà èr
对 话 二

Xiè Fēng Zǎo
谢 峰：早！

Zhāng Qí Zǎo Shì xīnlái de ma
张 琪：早！是新来的吗？

Xiè Fēng Shì wǒ jiào Xiè Fēng jīntiān shì dì yìtiān shàngbān
谢 峰：是，我叫谢峰，今天是第一天上班。

Zhāng Qí Zài nǎ gè bù gōngzuò
张 琪：在哪个部工作？

Xiè Fēng Xiāoshòu bù
谢 峰：销售部。

Zhāng Qí Jǐnzhāng ma
张 琪：紧张吗？

Xiè Fēng Hái kě yǐ Hái yǒudiǎnr bù xíguàn
谢 峰：还可以。还有点儿不习惯。

Zhāng Qí Yǒu shénme yào bāngmáng dehuà bié kèqì
张 琪：有什么要帮忙的话，别客气。

Xiè Fēng Xièxiè
谢 峰：谢谢！

Duì huà sān
对 话 三

Xiǎngbú dào zài zhèr pèng dào nǐ Hǎojiǔ bújiàn nǐ hǎo ma
A：想不到在这儿碰到你。好久不见，你好吗？

Háihǎo nǐ ne Xiànzài zài nǎr shàngbān
B：还好，你呢？现在在哪儿上班？

Wǒ hé péngyou yì qǐ kāi le yì jiā lǚ shī shì wù suǒ Nǐ xiànzài zuò shénme
A：我和朋友一起开了一家律师事务所。你现在做什么



gōngzuò
工作?

Wǒ zài yì jiā wàiqǐ shìchǎngbù gōngzuò fù zé shìchǎng diàochá hé chǎnpǐn
B: 我 在 一 家 外 企 市 场 部 工 作, 负 责 市 场 调 查 和 产 品
xiāoshòu
销 售。



语句理解 NOTES

1. 我来介绍一下。

“来”，动词，用在另一动词的前面或后面。

“来 + 动”，表示要做某事。不用“来”意思相同。例如：

- (1) 我来说两句。
- (2) 大家一起来想办法。
- (3) 你负责订酒店，我负责订机票。

2. 我来介绍一下。

“动词 + 一下”，表示动作经历的时间短。在表示建议的时候有缓和语气的作用。例如：

- (1) 请你看一下。
- (2) 请你说一下好吗？
- (3) 我能不能用一下？

3. 哪里哪里。

“哪里哪里”，表示否定，通常用于应答对方的夸奖或者自谦。是一种客气的说法，有时也用“哪里”。例如：

- (1) A: 你的汉语真不错！
B: 哪里哪里，马马虎虎吧。
- (2) A: 这是我的名片，请多多关照！

B: 哪里哪里,也请您多多关照!

(3) A: 你的车真不错。

B: 哪里,你的比我的漂亮多了。

4. 还有点儿不习惯

“有点儿”,副词,表示程度不高,稍微。多用于不如意的事情。例如:

(1) 他心里有点儿不安。

(2) 我有点儿想去又有点儿不想去。

(3) 天气有点儿不大好。

5. 还好。你呢?

“呢”,助词,表示疑问,用于是非句以外的问句,用于特指问句中,句中有疑问词“什么、谁、怎么、哪”等,在一定的上下文里,“呢”前边可以只有一个名词性成分。例如:

(1) 我怎么一点儿也不知道呢?

(2) 你问谁呢?

(3) 大家都回来了,陈明呢?

(4) 我的笔呢? 怎么不见了?



练习 EXERCISES

一、请朗读下列词语,注意发音 Read the words and pay attention to the pronunciation

很:	很荣幸	很高兴	很开心	很不错
有点儿:	有点儿热	有点儿麻烦	有点儿紧张	有点儿不习惯
别:	别怕	别担心	别紧张	别客气
部:	销售部	财务部	市场部	行政部
谢:	多谢	谢谢	感谢	非常感谢



二、你认识这些公司的标识吗？在汉语里怎么说？Do you know how to say these logos in Chinese?

lenovo 联想

联想集团



海尔公司



中国电信

万科地产

万科地产



家乐福



平安银行
PING AN BANK

平安保险



国美电器

三、替换练习 Substitute the underlined part with the given words

1. 来,我介绍一下。这位是刘云飞。

王总经理

我们公司王主任

销售部李军

产品部的王云

2. 我叫谢峰,今天是第一天上班。

到公司

当老师

开始新工作

做销售工作

3. 我在销售部工作。你呢?

技术部

市场部

客户服务部

上海办事处

4. 有点儿不习惯。

脏

乱

紧张

不方便

5. 他负责销售工作。

技术支持

对外联系

产品设计

财务管理

6. 我来介绍一下。

你 看

我 找

你 说

老板 说明

四、完成对话 Complete the dialogue

1. 甲: 你好! 这里是中国电信。

乙: _____。

2. 甲: 你是新来的吗?

乙: _____。

3. 甲: 您好, 老王, 好久不见, 您怎么样?



- 乙：_____。
4. 甲：我来介绍一下，_____。
- 乙：_____。
5. 甲：你好，欢迎来我们公司。
- 乙：_____。
6. 甲：你现在做什么工作？
- 乙：_____。你呢？
- 甲：我还在联想公司。

五、看下面的名片，回答问题 Please answer the following questions in Chinese based on the given business card.

上海喜刷刷科技有限公司

史雷 经理

地 址：上海市环球中心 709 号房间

邮 编：200433

电 话：65900624 手 机：13800749210

电子邮件：shilei@163.com

上海日报

李红 记者

地 址：上海市 静安区威海路 755 号 40 楼

邮 编：200041

手 机：13917869097

传真号码：021 - 32444678