

奥运英语**300**句系列



Banking English 300

银行职员英语 300句

学好行业英语

迎接奥运盛事

杨学愚 编著



奔流音像出版社

奥运英语 300 句系列

银行职员英语 300 句

Banking English 300

本辑主编 王树凯

编 著 杨学愚

奔流音像出版社

内 容 简 介

《银行职员英语 300 句》根据银行职业特点编写。内容包括银行职员的日常用语和业务用语,如开户、存款、取款、货币兑换、利率、贷款、汇款等等。书中还选编了一些对话及练习,并附有答案和词汇。

通过对本书的阅读,可以提高银行职员的英语素质,并且有益于提高银行工作人员日常和行业英语口语水平。

银行职员英语 300 句

本辑主编 王树凯

编 著 杨学愚

奔流音像出版社 出版

北京市朝阳区东土城路 7 号

邮政编码: 100013

联系电话: (010) 64278840 64278842

丽源印刷厂 印刷

奔流音像出版社发行 各地新华书店经销

*

2001 年 8 月第 一 版 开本: 787×1092 1/32

2001 年 8 月第一次印刷 印张: 7 3/4

印数: 1~5 000 字数: 155 000

ISBN 7-88714-000-5

定 价: 19.50 元 (音带配书)

凡购买我社各种出版物,如有质量问题,我社发行处负责调换

前言

在我们伟大祖国首都世纪坛前烟花腾起,全国人民都沉浸在刚刚传来申奥成功喜讯之际,我们签发了《奥运英语 300 句系列》的复制、付印手续。申奥成功和已经迈入 WTO 门槛,给我国各行各业都带来了难得的发展机遇和来自多方面的严峻挑战。我们必须提高全民族的整体文化素质,才能适应快速发展的需要。为此,奔流音像出版社早在 5 个月之前,就组织编写、制作了《奥运英语 300 句系列》30 余种音像及相关制品,以满足行业培训和对外交往的要求。奥运英语的内涵和目的不仅是奥运中使用的英语,而是以迎接奥运为动力,普及行业英语,提高全民族的整体英语素质。

本系列有以下几个特点:

1. 面向全社会,有力推动行业英语教育

本系列第一辑 12 种是为教师、学生、医生、护士、银行、邮局、人民警察、司机、售货员及出国人员而录制、编写的。涉及面较广,充分地体现了不同工作性质和行业特点,基本能满足各行业人员学习和使用英语的需要。

2. 易学,易记,便于使用,便于开口

根据不同工作性质和行业需要,内容由浅入深,循序渐进,基本适合于初学者和那些虽学过一些英语但不具备英语交际能力的读者。本系列注重结合实际工作,提高会话水平;选词简单,语言规范,符合英语习惯,容易上口。

3. 突出基础性、新颖性、实用性、交际性

每盘音带根据实际需要分为几部分，每部分又分若干单元。每一个单元包括“基本句子”，这些句子要求反复读诵，直到记熟；“替换练习”可帮助读者灵活运用英语，做到举一反三，触类旁通；“注解”是对某些语言习惯用法和中外文化异同进行分析、举例，内容丰富、翔实；“对话”是交际实例，读者可以反复练习，借以提高语言能力；“练习”主要是为进一步提高听说能力而设计的，目的是使读者从不同角度接受语言训练，逐步养成使用英语的习惯；“词和词组”是本单元中出现的基本词汇，读者应该着重记忆，反复使用，久而久之，熟能生巧，运用自如。

这套系列的主编王树凯先生是位卓越的英语教育家，著作等身。副主编是刘锦城、孙惠玲、李俊兰。参加编写的还有李红英、杨学愚、吴振玲、王树斌、刘淑田、马茹青、张红葵、高建华、叶淑环、李秀兰等。编著者都具有几十年的教学经验，其中三位是英语特级教师，三位是资深英语教研人员，还有三位是国家级学科带头人，其他几位也是业务骨干和教学新秀。

我们衷心希望，各行各业的朋友们，都能掌握好、学习好各自的行业英语。让我们张开健壮的双臂，迎接 2008 年奥运会的到来吧！

奔流音像出版社

2001. 7. 13

Contents (目录)

PART I EVERYDAY ENGLISH (1)

Unit 1	Greetings (问候)	2
Unit 2	Introduction (介绍)	6
Unit 3	Thanks (感谢)	11
Unit 4	Good Wishes And Congratulations (祝愿和祝贺)	16
Unit 5	Farewells (告别)	21

PART II EVERYDAY ENGLISH (2)

Unit 6	Apologies (道歉)	28
Unit 7	Expressing Anxiety (表示焦虑)	33
Unit 8	Expressing Surprise (表示惊奇)	38
Unit 9	Agreement And Disagreement (同意和不同意)	43
Unit 10	Intentions And Wishes (意愿和希望)	48

PART III EVERYDAY ENGLISH (3)

Unit 11	Language Difficulties (语言困难)	54
Unit 12	Offering Help (提供帮助)	59
Unit 13	Requests (请求)	64

Unit 14	Asking The Way (问路)	70
Unit 15	Making Appointments (约会)	75

PART IV EVERYDAY ENGLISH (4)

Unit 16	Making Telephone Calls (打电话)	82
Unit 17	Talking About Days, Dates And Months (谈论星期、日期和月份)	87
Unit 18	Telling Time (述说时间)	92
Unit 19	Talking About The Weather (谈论天气)	97
Unit 20	Talking About Sickness And Health (谈论疾病和健康)	102

PART V EVERYDAY ENGLISH (5)

Unit 21	Talking About Work (谈论工作)	108
Unit 22	Hobbies And Interests (爱好和兴趣)	113
Unit 23	Talking About Family (谈论家庭)	119
Unit 24	Identifying People (辨认人)	124
Unit 25	Describing Objects (描述物)	130

PART VI BANKING ENGLISH (1)

Unit 26	Opening An Account (开户)	136
Unit 27	Deposit (存款)	141

Unit 28	Withdrawals (A) (取款 A)	146
Unit 29	Withdrawals (B) (取款 B)	151
Unit 30	Withdrawals (C) (取款 C)	156

PART VII BANKING ENGLISH (2)

Unit 31	Interest Rate (利率)	162
Unit 32	Loans (A) (贷款 A)	167
Unit 33	Loans (B) (贷款 B)	172
Unit 34	Loans (C) (贷款 C)	177
Unit 35	Outgoing Remittances (汇出汇款)	182

PART VIII BANKING ENGLISH (3)

Unit 36	Incoming Remittances (A) (汇入汇款 A)	188
Unit 37	Incoming Remittances (B) (汇入汇款 B)	193
Unit 38	Incoming Remittances (C) (汇入汇款 C)	198
Unit 39	Credit Card (信用卡)	204
Unit 40	Reporting The Loss (报失)	210

PART IX BANKING ENGLISH (4)

Unit 41	Money Exchange (A) (货币兑换 A)	216
---------	--------------------------------	-----

Unit 42	Money Exchange (B)	
	(货币兑换 B)	221
Unit 43	Money Exchange (C)	
	(货币兑换 C)	226
Unit 44	Safe Deposit Box (银行保险箱)	231
Unit 45	Other Services (其他服务)	236



PART I
EVERYDAY ENGLISH
(1)



UNIT 1 GREETINGS

(问候)

Basic Sentences (基本句子)

1. Hello, Mr Chen.
2. Good morning.
3. How are you, Miss White?
4. Fine, thank you. And you?
5. Very well, thanks.

1. 你好，陈先生！
2. 早上好！
3. 怀特小姐你好吗？
4. 很好，谢谢你。你呢？
5. 很好，多谢了。

Substitution Drills (替换练习)

1. Good

morning

afternoon

evening

2. How are you,

Miss White

?

Mrs White

Mr White

3.

Fine

, thank you.

Just fine

Very well

I'm OK

I'm all right

Not so bad

So-so

Notes (注释)

1. How are you?这句话含有问对方身体健康状况如何的意思，常用于熟人之间，回答常用 Fine, thanks 等（见替换练习3）。在日常交往中，人们在问候对方时，常附带问候对方的一个亲近者，其句式变为 How is ... ? 回答方式也参照替换练习3，注意人称变化。如果问对方或第三者“一切都好吗？”常用 How's everything with ... ? 来表达。
2. Very well. 这里的 well 是形容词而不是副词，表示“身体好”，不能用 Very good. 如：get well (恢复健康，病好起来)；I don't feel well this morning . (我今天早上觉得不太舒服。)

3. Not so bad. 并不太坏, 挺不错的 (口语用语)。

Conversations (会话)

(1)

A: Good morning, Mr Chen.

B: Good morning, Mr Li.

A: How are you this morning?

B: Just fine, thank you. And how are you?

A: I'm very well. Thank you.

(2)

A: Hi, Li Li!

B: Hi! Haven't seen you for some time. How have you been?

A: I'm OK. And you?

B: Not so bad, thanks. How's everything with your mother?

A: She's fine, thank you.

Exercises (练习)

I. Complete the sentences with the Chinese given.

(根据所给汉语完成句子。)

1. _____ (早上好), Mr Liu!
2. How are you _____ (今天下午)?
3. —Hi, Li Ming! How are you?
_____ (还可以), thank you.

II. Choose the suitable answer. (选择正确答案。)

1. —Hello! How are you, Miss Li?
—I'm _____, thank you.
A. good B. fine C. bad
2. —Good morning, Mrs Brown. How are you?
—_____. Thanks.
A. Very well B. Very good C. I'm right
3. Mr and Mrs Green _____ fine, thank you.
A. is B. am C. are

Key (参考答案)

- I. 1. Good morning 2. this afternoon 3. Not so bad
II. 1. B 2. A 3. C

Words and Expressions (词语)

morning ['mɔ:nɪŋ] *n.* 早晨

thank [θæŋk] *v.* 感谢

afternoon [,ɑ:ftə'nu:n] *n.* 下午

evening ['i:vniŋ] *n.* 傍晚

just [dʒʌst] *adv.* (口语) 刚才, 正好

so-so ['səʊsəʊ] *adj.* (口语) 一般, 不好不坏

everything ['evriθɪŋ] *pron.* 一切, 每件事

for some time *n.* 一段(不长的)时间, 一阵子

UNIT 2 INTRODUCTION

(介绍)

Basic Sentences (基本句子)

1. How do you do?
2. Glad to meet you.
3. Me, too.
4. My name is Chen Hong.
5. I'm Edward Miller from Britain.
6. This is Mr Liu, our bank manager.
7. I'd like you to meet Miss Li in the Loans Department.

1. 你好!
2. 很高兴认识你。
3. 我也很高兴。
4. 我叫陈红。
5. 我是英国人爱德华·米勒。
6. 这是我们银行经理刘先生。
7. 我想请你认识一下贷款部的李小姐。

Substitution Drills (替换练习)

1.

Glad

to meet you.

I'm very glad

Very pleased

I'm very happy

It's a pleasure

2. I'm Edward Miller from

Britain

the United States

Australia

Canada

New Zealand

3.

My

name is Chen Hong.

His

Her

Our manager's

Notes (注释)

1. How do you do? 这是在比较正式的场合使用的招呼语。往往是与对方第一次见面，对方回答时也要说 How do you do? 可译作“你好”。
2. Me, too. 在口语中，me 可以独立地代替 I 使用。如：—I like swimming. —Me, too. (“我喜欢游泳”。“我也是。”)
3. Edward Miller 英语民族的姓名是名在前而姓在后，称呼时，熟人之间可直呼其名 Edward。社交场合可称其为 Mr Miller

或 Mr Edward Miller, 但不能称 Mr Edward。

Conversations (会话)

(1)

A: Who's that girl over there?

B: She's Miss Li in our Loans Department. Let me introduce you to her.

B: Miss Li, this is Edward Miller, my friend.

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

A: How do you do? Glad to meet you, too.

(2)

A: Mary, I'd like you to meet our manager.

B: OK.

A: Mary, this is Mr Liu, our manager.

C: How do you do, Mary? Pleased to meet you.

B: How do you do? It's a pleasure to meet you.

Exercises (练习)

I. Complete the sentences according to the context. (根据上下文完成句子。)

1. —Helen, this is Paul.

—Hello, _____ to meet you.

2. —This is Mr Smith.

—How _____, Mr Smith.

3. —Mrs Brown, _____ Mr Jones.

—Hi. It's a pleasure to meet you.