

商务英语应急 600词

金利 ● 主编

请登录
www.dogwood.com.cn
免费下载本书MP3录音

如果你初出校园，对商务英语一无所知，不必迷茫。如果你久经职场，但词汇量少得可怜，严重影响流利英文表达，不必慌张。

本书为你打开商务英语词汇锦囊。

北京语言大学出版社
BEIJING LANGUAGE AND CULTURE
UNIVERSITY PRESS

商务英语应急 600词

常州大学图书馆
藏书章

金 利 ● 主编

杨云云、郭丹、高楠楠 ● 编著



北京语言大学出版社
BEIJING LANGUAGE AND CULTURE
UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

商务英语应急 600 词 / 金利主编. —北京: 北京语言大学出版社, 2011. 5

ISBN 978-7-5619-3017-5

I. ①商… II. ①金… III. ①商务—英语—词汇—自学参考资料 IV. ①H313

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 081772 号

书 名: 商务英语应急 600 词

主 编: 金 利

责任编辑: 李 亮 孟月兰

封面设计: 贾臻臻 盛 蓝

出版发行: 北京语言大学出

社 址: 北京市海淀区学院路

网 站: www.blcup.com

电 话: 发行部 (010)62605588 / 5019 / 5128

编辑部 (010)62605189

邮购电话 (010)62605127

读者服务信箱 bj62605588@163.com

印 刷: 北京市通州富达印刷厂

经 销: 全国新华书店

版 次: 2011 年 6 月第 1 版 2011 年 6 月第 1 次印刷

开 本: 787 毫米×1092 毫米 1/16 印张: 12

字 数: 174 千

书 号: ISBN 978-7-5619-3017-5

定 价: 19.80 元

版权所有 侵权必究

如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题, 请拨打服务热线: 010-62605166。

新东方
NEW ORIENTAL 图书策划委员会

主任 俞敏洪

委员 (按姓氏笔画为序)

王文山 王 强

包凡一 仲晓红

沙云龙 陈向东

邱政政 汪海涛

周成刚 徐小平

谢 琴 窦中川

前

言

相信很多人都有过这样的职场经历：需要用英语交流时，话到嘴边却不知如何正确表达。是支支吾吾、用手比划，还是临时找翻译救急？明天就要和老外谈判，可是自己储备的英语关键词却少得可怜。是抱着厚厚的词典逐个查找，还是在浩如烟海的网络资源中费力筛选？

不要再为这些问题而困扰，《商务英语应急 600 词》立刻为你解决燃眉之急，帮你轻松掌握商务英语核心单词！

本书特色：

应急单词按类分，快速查找不再难。

《商务英语应急 600 词》精选多种工作场合中必备的 600 个核心单词，按照常见话题将其归入 10 大主题、20 个场景，包括电话/信函、产品推广、接待客户、谈判磋商等等，方便读者速查速学，满足应急之需。

单词预热抢先看，实用讲解是重点。

本书每个单元先给出本单元单词表，使读者大致了解该场景中常用的单词，在详细学习单词前，先做一个“热身准备”。然后，本书以轻松的口吻详解单词含义，归纳词汇搭配规则，给出常用、实用词组，帮助读者轻松掌握词汇用法。学习单词后，读者也可以利用“单词预热”板块进行归纳、复习，扎实地掌握商务英语核心单词。

例句对话重实用，相关知识大拓展。

每个单词都配有简单实用的例句或对话，及时还原单词语境，有利于读者加深理解、学以致用。同时，本书为单词补充拓展例句、衍生词和同类词，将单词融入多种情景，促使读者举一反三。每个单

元结束后补充商务英语常识,包括简历模板、邮件模板、会餐对话、谈判句型等,使读者在学习商务英语单词的同时,掌握商务知识。

附赠录音随身听,发音听写随时练。

本书配有 MP3 录音,由专业播音员朗读,包含全书单词的读音及释义。无论是在公园散步时,还是上下班赶路时,只要打开 MP3 播放器,就能随时随地听录音,模仿单词正确发音。读者还可以利用录音进行听写,随时检测学习成果。

本书得以完成,要感谢世纪友好的金利、蒋志华、杨云云、郭丹、高楠楠、展萍、李素素等老师的辛勤工作。衷心希望本书能让词汇学习变得轻松、简单,为商务人士的英语学习奠定良好的词汇基础。

编者



Chapter 1	求职/面试	1
	Unit 1 求职	1
	Unit 2 面试	11
Chapter 2	日常工作	18
	Unit 1 电话/信函	18
	Unit 2 办公事务	29
Chapter 3	商务礼仪	37
	Unit 1 与人相处	37
	Unit 2 商务场合礼仪	47
Chapter 4	商务交流	56
	Unit 1 产品推广	56
	Unit 2 接待客户	65
Chapter 5	会议讨论	77
	Unit 1 会议议程	77
	Unit 2 会上讨论	84
Chapter 6	谈判/磋商	96
	Unit 1 讨价还价	96
	Unit 2 合同事宜	107
Chapter 7	合作/竞争	116
	Unit 1 公司介绍	116
	Unit 2 合作/竞争	123
Chapter 8	商务旅行	133
	Unit 1 机场	133
	Unit 2 酒店	141
Chapter 9	人事管理	149
	Unit 1 员工福利	149
	Unit 2 晋升/辞职	157
Chapter 10	公司活动	165
	Unit 1 聚会出游	165
	Unit 2 培训及其他	174

1

Chapter 1 求职/面试

Unit ① 求 职

单词预热

résumé 简历
 apply 申请; 应用
 background 出身背景
 experience 经验; 经历
 advantage 优点
 objective 目标; 客观的
 position 职位; 位置
 recruit 吸收(新成员); 新成员
 hire 雇用
 look for 寻找
 reply 回答, 答复
 qualify (使)胜任, (使)具有资格
 certificate 证(明)书, 执照
 ability 能力
 accomplishment 成绩, 成就

career 职业, 事业
 graduate 毕业生; (使)毕业
 major 专业; 主修
 acquire 获得, 学到
 perform 做, 执行; 表现
 development 开发; 发展
 personality 个性
 duty 职责; 责任
 headhunter 猎头
 Internet 互联网
 prospect 前景
 realize 实现
 scholarship 奖学金; 学问
 status 身份; 状况

单词经典剖析

résumé

['rezjumeɪ]

n. 简历

💡 résumé后面可以接介词of, 再接申请人的姓名, 如a résumé of sb. for...意为“某人申请...的简历”, 比如: The boss received a résumé of David Chen for sales manager. (老板收到了陈戴维申请销售经理一职的简历。)

有关“简历”的句子:

I have sent my résumé off. 我已经把简历发出去了。

Here is my résumé with my photo. 这是我的简历, 上面有我的照片。

Do you require an English résumé? 你们需要英文简历吗?

When is your deadline for accepting résumés? 你们接收简历的截止日期是什么时候?

apply

[ə'plai]

vi. 申请; 应用

- 💡 apply有“申请”的含义, 经常和for搭配使用, 如apply for a job“申请一份工作”。如果表达申请某个具体职位, 则要用apply for the position of...这个结构。
- 🔍 apply的派生词有applicant“申请人”, 常常和介词for一起搭配使用; apply的派生词还有application, 表示“申请; 申请书”, 如application form“申请表”。
- 📝 I'm here applying for the position of sales representative. 我在此申请销售代表一职。

background

[ˈbækgraʊnd]

n. 出身背景, 经历; 背景资料

- 💡 background表示“背景”, 如work background“工作背景”。另外, 简历中附上的“教育背景”一项, 通常用education background来表示, 比如: I think the education background plays an important role in our work. (我认为教育背景在我们的工作中起着很重要的作用。)

介绍“教育背景”时需要的句子:

I majored in business English for BA from 2006 to 2010. 我于2006年至2010年攻读学士学位, 主修商务英语。

I'm a postgraduate from Peking University. 我是北京大学的一名研究生。

experience

[ɪk'spiəriəns]

n. 经验; 阅历 vi. 经历

- 💡 experience指“经验”, 如first-hand experience“第一手经验”; practical experience“实践经验”; working experience“工作经验”, 比如: The applicant is required to have some related working experience. (申请者需要有一定的相关工作经验。)

advantage

[əd'vɑ:ntɪdʒ]

n. 优点; 利益

- 💡 advantage是求职者所应具备的, 即“优点”, 其口语化的表达是strong point。与其意思相反的词是disadvantage, 意为“缺点”, 在口语中又常说成weak point。面试时面试官可能会问: What are your advantage and disadvantage? 也可能会更口语化地问: What're your strong points and weak points? (你的优缺点都是什么?)

objective

[əb'dʒektɪv]

n. 目标, 目的 *a.* 客观的

- 💡 在简历中一定要写清“职业目标”, 常用career objective来表示, 比如: My career objective is to be a qualified manager. (我的职业目标是成为一名合格的管理者。)

谈论“职业目标”的句子:

What kind of job do you like? 你喜欢什么样的工作?

I want a job with more opportunities. 我想有一份能有更多机会的工作。

I'd like to be a general manager in five years. 我希望自己五年后能成为总经理。

position

[pə'zɪʃn]

n. 职位; 位置; 身份

- 💡 position通常用来表示“位置”, 而在求职中则表示“职位”。另外, 可以表示“职位”的单词还有job, post, occupation等。不过, job泛指挣钱的工作; occupation经常出现在正式的场合, 但是不能用来直接指个人的工作; 而post和position类似, 多指具体的“职位”。
- 🔗 My previous working experience is closely related to this position. 我以前的工作经验与这个职位密切相关。

recruit

[rɪ'kru:t]

v. 吸收(新成员) *n.* 新成员

- 💡 我们工作中所说的“招聘”, 就可以用recruit来表示, 它的意思是“招收(新成员)”, 比如: I've heard that your company is recruiting a secretary. (我听说你们公司在招一名秘书。)
- 💡 recruit本身也可以指“新成员”, 比如: There's a training plan for our recruits. (有个为我们的新员工准备的培训计划。)

hire

[ˈhaɪə(r)]

v. / n. 租(用); 雇用

- 💡 “雇用”可以用hire表示, 常用搭配是hire sb. to do sth., 比如: We want to hire someone with related working experience to do the job. (我们想雇用有相关工作经验的人来做这项工作。)
- 💡 另外, 在商务英语中hire还可以指“租用”, 比如: Our company hires our cars to clients. (我们公司为客户提供租车服务。)

look for

寻找

- 💡 look 与介词 for 搭配，表示“寻找”，如 look for a job “找工作”。另外，该语义也可以表达为 hunt for a job，或者是 find a job。
- 🔍 I think the best way to look for a job is the classified ad in the newspaper. 我认为报纸上的分类广告是找工作的最好途径。

reply

[rɪˈplaɪ]

v. / n. 回答，答复

- 💡 reply 常用作动词，与介词 to 搭配，表示“对…进行答复”，比如：The manager didn't reply to my letter. (经理没有回复我的信。)
- 💡 除了上面的动词词义，reply 也可以用作名词，表示的意思是相同的，比如：Thank you for reading. I'm looking forward to your reply. (感谢您的阅读，我期盼着您的答复。)

qualify

['kwɒlɪfaɪ]

v. (使)胜任，(使)具有资格，(使)合格；说明…合格

- 💡 qualify 用在工作中表示“(使)胜任，(使)具有资格”，它常以 be qualified to do sth./ for sth. 的形式出现，和表示“职位”、“工作”等的单词搭配使用。
- 🔍 Having related working experience for 20 years qualifies John as a general manager. 20 年的相关工作经验使约翰能胜任总经理一职。

certificate

[səˈtɪfɪkət]

n. 证(明)书；执照

- 💡 很多招聘要求中都会注明需要持有何种证书，certificate 就可以用来表示“证书”，如 a degree certificate “学位证书”；a teaching certificate “教师证”。另外，certificate 也可以指企业用来证明营业资格的“执照”。
- 🔍 Could you show me your employment separation certificate, please? 能让我看看你的离职证明吗？

表示“持有证书”的句子有：

I'm the holder of the certificate of CET-6. 我持有大学英语六级证书。

Mary owns a teaching certificate. 玛丽有教师证。

ability

[əˈbɪləti]

n. 能力，本领；[pl.] 才能

- 💡 ability 的意思是“能力”，常用搭配是 have the ability to do sth，表示“有能力做某事”。比如：The system has the ability to run more than one program at the same time.

(该系统能够同时运行一个以上的程序。)

- 🔍 表示“能力”的单词还有competence, 如work competence “工作能力”, communicative competence “沟通能力”。表示“在…方面的能力”时, 可以表达成competence in…。
- 🔍 形容一个人是“有能力的”, 常用形容词capable, 如a capable employer “有能力的雇员”, 还有常见搭配be capable of doing sth. “有做…的能力”。

accomplishment

[ə'kʌmplɪʃmənt]

n. 成绩, 成就; 造诣

- 🔍 What do you think was the greatest accomplishment at your last job? 你认为你上一份工作的最大成绩是什么?

用来询问成绩的句子还有:

What have you learned during your last job? 你从上一份工作中学到了什么?

Could you tell me something about your last job? 能给我讲讲你上一份工作的情况吗?

Have you received any honors or awards? 你得到过什么荣誉或奖励吗?

career

[kə'riə(r)]

n. 职业, 事业

- 🔍 Could you tell me something about your career planning? 能给我讲讲你的职业规划吗?

与career相关的词组还有:

career development 职业发展; career prospect 职业前景; career opportunity 职业机会

graduate

['grædʒuət]

n. 毕业生; 研究生 *v.* (使)毕业

- 💡 graduate可以用作名词表示“毕业生”(多指大学毕业生), 也可以用作动词表示“毕业”, 两者后面都可以接from, 即graduate from, 表示“…的毕业生”, 或指“从…毕业”。

- 🔍 I graduated from Peking University in 2010. 我于2010年从北京大学毕业。

major

['meɪdʒə(r)]

n. 专业 *v.* 主修 *a.* 主要的

- 💡 major表示大学里所学的“专业”, 比如: My major is business English. (我的专业是商务英语。)另外, 这句话也可以说成: I'm a business English major.

- 💡 major用作动词时可以与in搭配,表示“主修”,后面加具体的专业名称,如major in mathematics“主修数学”,相对的“辅修”则用minor表示。
- 💡 major还可以用作形容词,表示“主要的”,如major product“主要产品”,major client“主要客户”。
- 📌 I'm an international trade major and I minored in accounting when I was in the university. 我主修国际贸易专业,在大学时还辅修了会计。

acquire

[ə'kwairə(r)]

vt. 获得;学到;购得

- 💡 acquire常表示“获得”,如acquire knowledge“获得知识”。另外,acquire还可以引申为“掌握,学到”,如acquire the skill“掌握技能”: I've acquired the skills to communicate well with others in my college years. (在大学期间,我掌握了与他人进行良好沟通的技能。)

perform

[pə'fɔ:m]

v. 做,执行;表现

- 💡 perform可以表示工作中的“做,执行”,如perform a task“执行任务”,perform one's duty“履行职责”。
- 💡 perform还可以指“成绩,表现”,perform well就是“成绩好”的意思,比如: Mike performed very well in the university and won several scholarships. (迈克在大学时成绩非常好,还得了几次奖学金。)

development

[dɪ'veləpmənt]

n. 开发;发展

- 💡 development在商务中常用来表示“开发”,如product development“产品开发”,development bank“开发银行”等等。
- 💡 development还表示“发展”,如development opportunity“发展机遇”,development project“发展计划”。
- 📌 I think it's a good chance to continue my personal development. 我认为这是一个继续进行自我发展的好机会。

personality

[ˌpɜ:snə'neləti]

n. 个性

- 💡 personality表示“个性”,比如: This company pays attention not only to the applicant's skills, but also to his personality. (这个公司不仅重视求职者的技能,更重视他的个性。)

- 🔍 与 personality 意思相近的词是 character, 意为“性格; 品性”, 比如: I have an outgoing character, which fits for the job. (我的性格外向, 适合这份工作。)

表示“积极个性”的词有:

ambitious 有雄心壮志的; confident 自信的; considerate 体贴周到的; creative 有创造力的; diligent 勤奋的; humorous 幽默的; intelligent 聪明的; loyal 忠诚的; optimistic 乐观的; responsible 有责任心的; sociable 善交际的

duty

[ˈdʒʊti]

n. 职责; 责任

- 💡 duty指“责任”, 常用来表示道德或法律上的责任或必须执行的任务, 强调“必须性”, 如sense of duty“责任感, 责任心”。
- 💡 duty在工作中表示“职责”, 常和do, perform, carry out等搭配, 表示“履行职责”。
- 🔍 I think it's my duty to work harder than others since I'm a newcomer. 我是新来的, 我认为我必须比其他人更努力地工作。

headhunter

[ˈhedhʌntə(r)]

n. 猎头; 物色人才者

- 💡 headhunter主要指物色高级人才的人或组织, 意为“猎头”, 比如: You should go to a headhunter. (你应该去找猎头。)这句话也可以说成: You can use a headhunter.
- 🔍 I think you should ask a headhunter for help. 我认为你应该向猎头寻求帮助。

Internet

[ˈɪntənət]

n. 互联网

- 💡 Internet就是我们常说的“互联网”, 现在找工作经常是通过互联网搜寻信息。Internet可以与through或via搭配, 即through/via the Internet“通过互联网”; 而Internet与on搭配时, 意思是“在网上”, 比如: Tom found a job on the Internet. (汤姆在网上找到了一份工作。)
- 🔍 A: It's difficult to find a job on the newspaper now. 现在在报纸上找工作很难。
B: Why don't you use the Internet? 你为什么不利利用互联网呢?

prospect

[ˈprɒspekt]

n. 前景; 可能成为主顾的人; 有希望的候选人

- 💡 prospect常用来指“前景”, 如job prospect“就业前景”; prospect后面可以接of, 指“…的前景; …的可能性”; 另外还有常用词组in prospect, 指“可期待, 有…的希望”。
- 🔍 Mary saw no prospect of finding a job. 玛丽看不见找到工作的希望。
- 🔍 New medical advances are in prospect. 新的医学发展可望实现。

realize

[ˈriːəlaɪz]

vt. 实现；了解，认识到

💡 realize可以表示“认识到”，通常在后面接that引导的从句，比如：I realized that the manager was too busy to talk to me, so I left the room.（我意识到经理很忙，根本没时间跟我讲话，所以我离开了房间。）

💡 realize还可以指“实现”，常与hope, potential, ambition等词搭配。

🔍 Jack realized his ambition of being a CEO finally. 杰克最终实现了成为一名首席执行官的抱负。

scholarship

[ˈskɒləʃɪp]

n. 奖学金；学问，学识

💡 scholarship既可以指“奖学金”，也可以指“学问”，它是由scholar“学者”衍生出来的。求职时，在简历中写明在校期间获得过奖学金的经历可以增加简历的含金量。

🔍 I won a scholarship to Oxford University. 我赢得了牛津大学的奖学金。

status

[ˈstetəs]

n. 身份，地位；状况，情形

💡 status可以指“地位”，如social status“社会地位”。status还可以表示“状况”，最常用的搭配是marital status“婚姻状况”。

🔍 The application writes: “Marital Status: single”. 申请表上写着：“婚姻状况：单身”。

Confidence in yourself is the first step on the road to success.

自信是走向成功的第一步。

随身tip

RESUME

David Chen*Personal Data:*

Sex: male Health: excellent Height: 180 cm Date of birth: Jul. 1985
 TEL: 135****9037 E-MAIL: davidchen2008@yahoo.com.cn
 MSN: davidchen2008@hotmail.com

Objectives:

International Business Specialists or Overseas Sales

Language Skills:

English: Fluent in speaking, listening, writing and reading. Holder of the certificate of TEM-8.

Computer Skills:

Frequent user of OFFICE, E-mails, Internet resources, etc.

Work Experience:

Sept. 2009—Dec. 2010

International Business Specialist in Beijing ABC Co., Ltd

To expand new business channels and make business negotiations. To solve buyer's complaints, feed back their enquiries promptly, and prepare for customers' visits.

Education Background:

Sept. 2005—June 2009 Peking University, Beijing
 Majored in business English for Bachelor's degree of Arts

Characters:

Creative, teamwork, confident, steady and responsible

个人简历

陈戴维

个人信息:

性别: 男 健康状况: 优 身高: 180 cm 出生日期: 1985.7
 电话: 135****9037 电子邮箱: davidchen2008@yahoo.com.cn
 MSN: davidchen2008@hotmail.com

目标职位:

外贸专员或海外销售人员

语言技能:

英语:听、说、读、写熟练,持有英语专业八级证书。

计算机技能:

能熟练使用OFFICE软件、电子邮件、网上资源等。

工作经历:

2009.9—2010.12

北京ABC有限公司外贸专员

负责扩充贸易渠道,进行贸易谈判。处理客户投诉,及时反馈客户要求,为客户的拜访做准备。

教育背景:

2005.9—2009.6

北京大学商务英语专业学士学位

个性特点:

富有创造力,重视团队合作,自信,沉稳,有责任心

Constant dripping wears away a stone.

水滴石穿,绳锯木断。