

全国外销员资格考试复习指南

外经贸英语 500 句

● 对外贸易经济合作部人事教育劳动司 编



对外经济贸易大学出版社

全国外销员资格考试复习指南

外经贸英语 500 句

对外贸易经济合作部人事教育劳动司 编

对外经济贸易大学出版社

(京)新登字 182 号

图书在版编目(CIP)数据

外经贸英语 500 句:外销员资格考试复习指南/对外贸易经济合作部人事教育劳动司编. —北京:对外经济贸易大学出版社, 2000. 3

ISBN 7-81000-947-8

I. 外… II. 对… III. 对外贸易-英语-口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 04101 号

© 2000 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

外经贸英语 500 句

对外贸易经济合作部人事教育劳动司 编

责任编辑:单其昌

对外经济贸易大学出版社

北京惠新东街 12 号 邮政编码:100029

山东省莱芜市圣龙印务书刊有限责任公司印刷

新华书店北京发行所发行

开本: 850×1168 1/32 4.125 印张 107 千字
2000 年 3 月北京第 1 版 2002 年 1 月第 9 次印刷

ISBN 7-81000-947-8/H·232

印数: 38001—49000 册 定价: 6.00 元

前 言

1989年,外经贸部决定对全国外经贸行业的外销员进行岗位培训,并组织全国统一考试。截止1998年底,全国共有24万多人参加外销员资格考试,其中8万多人取得了外销员资格证书,近8万人单科考试合格,为外经贸事业培养了大批合格人才。

为了适应外经贸的发展形势,使考试更加适合各类企业对培养外经贸业务第一线人才的需要,1999年外销员资格考试进行了适当的调整和改革。首先,考试对象,从原来主要针对外经贸系统转变为面向全社会,任何有志于外经贸事业的人均可报名参加考试;其次,外销员资格考试内容更侧重于从事外经贸业务所应具备的基本理论和基本技能,强调实用性和可操作性;第三,外销员资格考试的改革,将采取逐步调整的方式进行。

根据2000年外销员资格考试复习大纲的要求,我们组织编写了《全国外销员资格考试复习指南》。《复习指南》包括对外经贸理论与实务(上、下册)和外经贸英语两部分。对外经贸理论与实务(上册)包括中国对外经济贸易理论与政策、国际经济法、国际金融和国际营销学4门学科,对外经贸理论与实务(下册)包括国际贸易、国际贸易实务和国际经济合作3门学科。

改编后的教材具有以下特点:

一、规模不变,学科集中。此次编写的《复习指南》所包括的对外经贸理论与实务字数与以前基本相同,但学科集中为7门。

二、充实了世界贸易组织、服务贸易和《2000年国际贸易术语解释通则》等内容。

三、增加了案例、思考题和外经贸英语口语。

参加2000年《全国外销员资格考试复习指南》的编写人员分

别为：中国对外经济贸易理论与政策，张汉林(张锡嘏修改)；国际经济法，丁丁、董灵(乔荣贞修改)；国际金融，李健(师玉兴修改)；国际营销学，刘宝成(张锡嘏修改)；国际贸易，张汉林(张锡嘏修改)；国际贸易实务，乔荣贞、吕红军(乔荣贞修改)；国际经济合作，许文凯(乔荣贞修改)；外经贸英语，王学文、常玉田、隋云、赵振琴、王燕希、郭子秋等；外经贸英语 500 句，刘洪、周树玲、陈祥国、崔卫等。

《复习指南》的对外经贸理论与实务和外经贸英语以及外经贸英语 500 句分别由张锡嘏教授和王学文教授以及宓智瑛副教授审定。

因时间关系，这套统编教材难免有不足之处，敬请读者批评指正。

对外贸易经济合作部人事教育劳动司

2000 年 2 月

序 言

自从 1989 年经贸部决定对全国外贸行业的外销员进行岗位培训,并组织全国统一考试以来,已经进行了十次考试。但近十年的外语口试基本上由各省市自行掌握,没有统一的复习指南和测试标准。

在这种情况下,本书受对外贸易经济合作部人事教育劳动司的委托而编写。根据外经贸部人教司要求,对外销员的口语测试进行全面系统的辅导,统一标准,规范口语测试试卷。本书按外销员应有的英语听、说、译的基本技能要求,编写出这本复习指南。全书分日常会话、商务谈判和短文三大部分,共 500 句。第一、二部分各分 10 个小节,每个小节除情节对话和实用单句外,还配有部分常用词汇;第三部分由 20 篇附有问答题的经贸方面短文组成。本书除可供外销员应试复习外,还可以成为工作中的实用手册。本书由刘洪高级讲师担任主编;周树玲、陈祥国、崔卫担任副主编,负责本书的编写方针和总筹工作。第一部分由崔卫、李修江、王进军、黄芳参编;第二部分由陈祥国、陈素萍、王伟、李笑盈参编;第三部分由周树玲编写;本书完稿后,特请加拿大籍外教 Katia Saint-Peron 女士和英国籍外教 Julie Newton 女士校阅。

全书由对外经济贸易大学宓智瑛副教授审定,并请外国专家加拿大籍 Mr Adam Dunnett 和美国籍 Ms. Melissa Skweres 录音。

本书得到了外经贸部人教司郝桐彦、刘红生和周岚的大力支持,在此表示感谢。

由于时间仓促,再加编者水平有限,疏漏之处在所难免,敬请同行和广大读者批评指正。

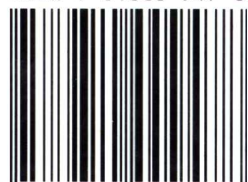
2000 年 1 月 13 日

责任编辑：单其昌

版式设计：张淮海

封面设计：

ISBN 7-81000-947-8



9 787810 009478 >

ISBN 7-81000-947-8/H·232

定 价：6.00 元

外
经
贸
英
语
C
C
包

对
外
经
贸

版
社

Contents

目 录

Section One Everyday Communication

- Unit 1** Meeting Foreign Guests at the Airport (3)
机场迎接外宾
- Unit 2** On the Way to Hotel (7)
去宾馆
- Unit 3** Making Phone Calls (12)
打电话
- Unit 4** At a Restaurant (16)
在饭店
- Unit 5** Visiting a Factory (20)
参观工厂
- Unit 6** Company Introduction (24)
公司介绍
- Unit 7** City Introduction and Sightseeing (28)
城市介绍和游览
- Unit 8** Talking about Weather (32)
谈天气
- Unit 9** Parting (35)
送别
- Unit 10** Welcome Speech (39)
欢迎词

Section Two Business Talks

Unit 1	Introduction of Products	(47)
	产品介绍	
Unit 2	Enquiries and Offers	(52)
	询盘与报盘	
Unit 3	Specifications	(56)
	规格	
Unit 4	Prices	(61)
	价格	
Unit 5	Packing	(66)
	包装	
Unit 6	Shipment	(71)
	装运	
Unit 7	Payment	(77)
	支付	
Unit 8	Insurance	(83)
	保险	
Unit 9	Agency	(88)
	代理	
Unit 10	Conclusion of Business	(93)
	成交	

Section Three Reading Material

1.	Total Quality Management	(101)
2.	Fast Food Restaurant	(101)
3.	Development Zones	(102)
4.	Payment	(103)
5.	Ex Works	(103)

6. Price	(104)
7. Market for the Used Goods to Fill Local Demands ...	(105)
8. “Hope” Project Helps Young Dropouts	(106)
9. Loans	(106)
10. University Offers E—business Course	(107)
11. Southeast Asian Financial Crisis	(108)
12. The Awakening of China	(108)
13. America’s Trade Position	(109)
14. VW Has Lost Appetite for Mergers	(110)
15. Endangered Trade	(111)
16. Online Shopping	(112)
17. London and the Euro	(113)
18. Australia’s Gaming Industry	(113)
19. China’s Entry into the WTO	(114)
20. Australia’s Retail Sales	(115)
 模拟试题及评分标准	 (116)

Section One

Everyday Communication



Unit 1 Meeting Foreign Guests at the Airport 机场迎接外宾

Part I. Sample Dialogue 示范对话

A: Excuse me, are you Mr. Wilson from the United States?

请问,您是美国来的威尔逊先生吗?

B: Yes, I am.

是的,我是。

A: I'm Wang Lan, the secretary of the Qingdao Textiles Import & Export Corporation.

我叫王兰,青岛纺织进出口公司的秘书。

B: How do you do, Miss Wang.

您好,王小姐。

A: How do you do, Mr. Wilson. Welcome to China.

您好,威尔逊先生。欢迎到中国来。

B: Thank you. It's very kind of you to come and meet me at the airport, Miss Wang.

谢谢,王小姐。您特地到机场来接我,真是太客气了。

A: It's my pleasure. I hope you've had an enjoyable trip.

乐意效劳。一路上很好吧!

B: Yes, thank you.

很好,谢谢。

A: I'm glad to hear that. Is this your first trip to China, Mr. Wilson?

很高兴您这么说。威尔逊先生,您是初次来中国吗?

B: Yes, the very first.

是的,的确是第一次。

A: I hope you will enjoy your stay here in Qingdao.

希望您在青岛过得愉快。

B: Thanks. I'm sure I will.

谢谢。我相信会的。

A: Our car is waiting over there. Let's drive to the hotel. May I help you with your luggage?

车正在那边等着,咱们现在就去宾馆吧。我来帮您拿行李好吗?

B: No, thanks. I can manage all right. Let's go.

不用,谢谢。我自己能行。咱们走吧!

Part II. Useful Sentences 实用句子

1. You must be our long-expected guest, Mr. Wilson from the U.S.

您一定是我们盼望已久的客人,从美国来的威尔逊先生吧!

2. Very nice / glad / pleased to meet you.

见到您很高兴。/幸会。(见面语)

3. I'm delighted to meet you at last.

很高兴,终于见到您了。

4. I'm so pleased to have (finally) met you. / It's been my

pleasure meeting you. / It's nice to have met you.

很高兴认识您。(道别用语)

5. How was your journey?

您旅途如何?

6. I hope you've had a pleasant flight / trip.

旅途愉快吧!

7. I hope you'll enjoy your stay here. / Hope you'll have a pleasant/enjoyable stay here.

希望您在此过得愉快。/祝你们在此逗留愉快。

8. We've been expecting you ever since you sent us the fax informing us of your date of arrival.

自从您把来访日程传真给我们以后,我们一直在期待着您的到来。

9. And I'll be very happy if I can help you with anything.

如能为您效劳,我将很高兴。/若能为您做点什么,我将很高兴。

10. May I help you with your baggage/luggage?

我替您拿行李好吗?

11. Is there anything I can do for you?

我能为您效劳吗? /有什么事需我帮忙吗?

12. How nice to see you again.

很高兴再次见到您。/又一次见到您,我真高兴。

13. I've heard so much about you. Glad to meet you.

久闻大名。今日相见荣幸之至。

14. Well, if it isn't Mr. Wilson. How are you?

嗨!这不是威尔逊先生吗?您好吗?

15. Our manager— Mr. Li has come to meet you. May I introduce him to you?

我们的经理李先生前来迎接您。我来向您介绍一下。

16. I would like to introduce you to Mr. Li.

我想把您介绍给李先生。/让我来将您引见给李先生。

17. I would like you to meet Mr. Li.

我希望您能见一下李先生。

Part III. Related Expressions 相关表达方式

terminal building 机场大楼

waiting hall 候机大厅

luggage/baggage claim 行李提取处

information/inquiry desk 问讯处

taxi stand/rank 出租车候租处

to host/receive sb. 接待某人

to entertain 招待

entry 入境

passport 护照

visa 签证

cabin/compartment 机舱

economy class cabin/compartment 经济舱

first class cabin/compartment 头等舱

checked luggage 托运(的)行李

hand luggage/carry-on luggage 手提行李

luggage tag 行李签

luggage check 行李票

route 航线

flight 航班

airline 航空公司

incoming passenger 入境旅客

outgoing passenger 出境旅客

anti-quarantine station 卫生检疫站

health certificate 健康证书

HIV 艾滋病毒

HIV test 艾滋病检测

resident permit 居留许可证

customs declaration form 海关申报单

customs formalities 海关手续

personal belongings 个人物品

personal effects 个人财物

green channel 绿色通道(免申报)

red channel 红色通道(需申报)

on schedule 准点

ahead of schedule 提前

behind schedule 晚点

Unit 2 On the Way to the Hotel

去 宾 馆

Part I. Sample Dialogue 示范对话

A: Qingdao is really a beautiful city from what I can see. The sky is exceptionally clear and I find the beaches and all the greenery rather charming.

就我所见,青岛真是个漂亮的城市。天空特别的蓝,沙滩和绿地都很美。

B: Yes, they are. Do you know “Qingdao” means “green island”? There is actually an ongoing “Greenery Project” to make the city greener. They’re constantly planting more shrubs and bushes. This is Haier Road, one of our main roads.

是的,的确很美。您可知道“青岛”是“绿色之岛”的意思?现在正在进行的一项“绿化工程”将使它变得更绿。这条路是“海尔路”,是我们的一条干道。

A: Where shall I be staying?

我将住在哪里?

B: You’ll be staying at the Shangri La Hotel.

您将下榻香格里拉饭店。

A: Good. I like the Shangri La Hotel.