

WANG MAIMAI ENGLISH SERIES
王迈迈英语系列丛书



最新英语口语必备

流行商务口语

编者：单文博 审订：王迈迈



中国致公出版社

WANG MAIMAI ENGLISH SERIES
王迈迈英语系列丛书

最新英语口语必备 流行商务口语

编者 单文博 审订 王迈迈

中国致公出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新英语口语必备(流行商务口语)/单文博
编. - 北京:中国致公出版社,2000.9

ISBN 7-80096-558-9

I .最... II .单... III .英语 - 口语 IV .H319.9
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第
45828 号

最新英语口语必备(流行商务口语)

中国致公出版社出版

新华书店经销

文字六〇三厂印装

开本 787 × 1092 1/48 印张 60 字数 1531 千字

2000 年 9 月第 1 版 2001 年 9 月第 2 次印刷

印数 15001—25000 册

ISBN 7 - 80096 - 558 - 9/G · 442

定价:55.00 元(本册 11.00 元)

前 言

对普通英语学习者来说,说一口流利的英语很难,这是一个不争的事实。难在哪里?学了忘;学着烦;学了不会用,学了不能开口讲。这可能是为学英语而学英语的弊端。那么不妨试一下为应用而学的方法。《最新英语口语必备》(流行商务口语)就是这样一本以新的语言观为指导而编写的书。试一试,说不定你会有意外的收获呢!

现代的语言观认为要尽快地学习一门外语应首先抓住语言的交际性,语用性(文化性)和它的交互性这三个层面。也就是说,语言除了语音、语法和词汇而外,还有些更为灵魂的东西,即社交语用能力和文化综合能力。然而这些综合的成分,往往不是教出来的,而是在实际的应用中感知和习得的。口语对话这种形式恰好正是语言的这“三性”的最好体现。本书以对话为基本形式,旨在通过它突破“坚冰”,打开局面;通过它理解术语,习得能力。

全书分为四篇,四十个单元。第一,二篇以商务会谈中一些常用语为基础,使读者渐入佳境,旨在提高英语交际的基本功。第三,四篇话

题展开,专业性较强,旨在使读者逐步适应商务工作交往的需求。每个单元由“主题会话”,“会话基础 900 句”和“会话实例”三部分组成。通过“主题会话”,我们可以不断地扩大相关的词汇和知识;“会话实例”便于模拟学习和操练;“会话基础 900 句”则有点商务英语百科全书的性质。

本书从日常会话开始,由浅入深,循序渐进转入专业会话,最后以合同谈判,经贸谈判结束。全书除后一部分对话稍长而外,前后的语言难度基本一致,句型和业务内容都有较高的重复率,这样有利于初学者。而且它融语言知识与商务知识,实用性与系统性为一体,相信它对有一定基础的读者和初学者都会有帮助的。初学者可以备一本经贸辞典或一本教科书以促进专业知识的进一步系统化,为今后的学习打好基础。

由于编写时间仓促,加之水平有限,书中纰漏之处难免。敬请广大读者和专家不吝批评指正。

编者 单文博

2001 年 9 月

目 录 CONTENTS

第一篇 基本商务交际篇

Basic Business Communication

- | | | | |
|------|--------|--|------|
| 第一单元 | 建立商务关系 | Establishment of Business Relationship | (1) |
| 第二单元 | 接飞机 | Meeting at the Airport | (11) |
| 第三单元 | 旅店入住 | Check Into the Hotel | (24) |
| 第四单元 | 欢迎宴会 | Welcome Dinner | (34) |
| 第五单元 | 商务咨询 | Business Information | (42) |
| 第六单元 | 商务会谈 | Business Meeting | (52) |
| 第七单元 | 询盘 | Inquiry (1) | (61) |
| 第八单元 | 询盘 | Inquiry (2) | (72) |
| 第九单元 | 参观工厂 | A Visit to A Plant | (82) |
| 第十单元 | 价格 | Price | (93) |

第二篇 初级商务会话篇

Business Conversations

- | | | | |
|-------|----|-----------------|-------|
| 第十一单元 | 报盘 | Offer | (103) |
| 第十二单元 | 还盘 | Counter - offer | (115) |
| 第十三单元 | 折扣 | Discount | (127) |
| 第十四单元 | 质量 | Quality | (141) |
| 第十五单元 | 包装 | Packing | (155) |
| 第十六单元 | 支付 | Payment | (170) |
| 第十七单元 | 货运 | Shipment | (185) |

第十八单元	保险	Insurance	.....	(198)
第十九单元	商检	Commodity Inspection	.....	(215)
第二十单元	合同	Contract	.....	(230)

第三篇 商务合同谈判篇

Business Negotiation

第二十一单元	初次交往	First Contact	.....	(242)
第二十二单元	商务约会	Business Appointment	.....	(258)
第二十三单元	参观展室	Showroom Visit	.....	(270)
第二十四单元	价格谈判	Price Negotiation	.....	(285)
第二十五单元	谈价格	On Price	.....	(297)
第二十六单元	谈质量	On Quality	.....	(312)
第二十七单元	谈包装	On Packing	.....	(327)
第二十八单元	谈货运	On Shipment	.....	(341)
第二十九单元	谈订货	On Order	.....	(356)
第三十单元	签订合同	Contract Signing	.....	(371)

第四篇 高级商务实务篇

Business Proposals

第三十一单元	代理	Agent	.....	(385)
第三十二单元	索赔	Claim	.....	(402)
第三十三单元	合资企业	Joint Venture	.....	(419)

第三十四单元	补偿贸易	Compensation Trade	.....	(441)
第三十五单元	仲裁	Arbitration	.....	(460)
第三十六单元	来料加工	Processing with Supplied Materials	.....	(482)
第三十七单元	易货贸易	Barter Trade	.....	(500)
第三十八单元	技术转让	Technology Transfer	.....	(515)
第三十九单元	售后服务	After - sale Service	.....	(536)
第四十单元	招标	Tender Invitation	.....	(552)



Part I

Basic Business Communication

第一篇 商务交际篇

Unit 1

Establishment of Business Relationships 建立商务关系

- I'm Liu Na from the marketing department. 我是营销部的刘娜。
- Welcome to Lantian Electronics.
欢迎您来蓝天电子公司。
- It is a pleasure to meet you.
见到您很高兴。

Main Line 主题会话

- I'm Liu Na from the marketing department.
我是营销部的刘娜。

A: How do you do?



B: How do you do? Nice to meet you, Mr Smith. I am Liu Na from the marketing department. Here is my card.

A: Liu Na. Am I right?

B: Excellent. Have a seat, please.

A: Thank you.

A: 您好!

B: 您好! 史密斯先生, 见到您很高兴。我是营销部的刘娜。这是我的名片。

A: 刘娜。我这样说对吗?

B: 对极了! 请坐。

A: 谢谢!

● **Welcome to our Lantian Electronics.**

欢迎您来蓝天电子公司。

A: I'm Jenny Ross. How do you do?

B: Hello. Pleased to meet you.

A: Welcome to Lantian Electronics.

B: Thank you.

A: 我是甄妮·罗斯。您好。

B: 您好。见到您很高兴。

A: 欢迎您来蓝天电子公司。



B: 谢谢。

● It is a pleasure to meet you.

见到您很高兴。

B: Ms Anderson, my name is Chen Ming. I am Division Chief of Huaxia Ceroilfood. Welcome to Beijing.

A: Thank you. Mr Chen. It is a pleasure to meet you. May I introduce Mr Mitchill of Galaxy?

B: A pleasure meeting you as well, Mr Mitchel.

C: How do you do?

B: This is Ms Zhang of Ceroilfood.

D: Ms Anderson, I am Zhang Ailian, Sales Manager of Huaxia Food.

A: I am very pleased indeed to meet you, Ms Zhang.
(Turning to Mitchell again.) Ms Zhang, this is Mr Mitchell, Sales manager of Galaxy.

D: Nice meeting you. The flowers are for you.

A: Thank you. They are beautiful.

B: 安德森女士, 我叫陈明。我是华夏粮油食品公司处长。欢迎您来北京。

A: 谢谢。见到您很高兴。我愿把天河公司的



米切尔先生介绍给您。

B: 米切尔先生, 见到您也很高兴。

C: 您好。

B: 这是华夏粮油的张女士。

D: 安德森女士, 我叫张爱莲。我是华夏粮油食品公司销售经理。

A: 张女士, 我非常高兴见到您。(再转向米切尔) 张女士, 这是米切尔先生, 天河公司的销售经理。

B: 非常高兴见到您。这些花是献给您的。

A: 谢谢。它们很漂亮。





Useful Patterns and Expressions

会话基础 900 句

☆ We are willing to enter into business relations with your firm.

我们愿意与贵公司建立业务联系。

☆ Our mutual understanding and cooperation will certainly result in important business.

我们之间的相互理解与合作将极大地发展我们的事业。

☆ We express our desire to establish business relations with your firm.

我们表示愿意与贵公司建立业务联系。

☆ We shall be glad to enter into business relations with you.

我们很高兴与贵公司建立业务联系。

☆ We now take this opportunity to express our wish to establish business relations with you.

我们借此机会表示愿意与贵公司建立业务联系。

☆ Your desire to enter into business relations with us coincides with ours.



您们愿意与我方建立业务关系正巧与我们的意愿相吻合。

☆ Our lines are mainly arts and crafts.

我们主要经营手工艺品。

☆ We have been in this line for more than twenty years.

我们经营此项业务已有二十多年了。

☆ In order to give you some idea of the textiles we handle, we'll take pleasure in sending you our latest catalogue.

为了使您对我们经营的纺织品有个初步了解,我们特此寄上我们最近的产品目录。

☆ We wish to extend our warm welcome to your desire to enter into direct business relations with us in the line of textiles.

对您们愿意就纺织品与我方建立业务关系我们表示热烈的欢迎。

☆ I'm here to make business contact with you.

我到这里来是想与你们建立直接业务联系。

☆ I'm here to have a business talk with you.

我到这里来是想与你们进行业务会谈。

☆ My main purpose in coming here is to establish



business relations with you.

我此次来此的主要目的是与你们建立业务关系。

☆ What can I do in your business concerned?

我们有什么生意可做?

☆ Mine is a wholesale house having years of experience in handling this line.

我们是一家有多年丰富经验的批发商行。

☆ I would like to buy a large quantity of your goods if your price is competitive.

如果你们的价格很有竞争力,我们愿意大量订货。

☆ Trade Promotion 销售

☆ Personal contact 个人交往

☆ Store promotion 商店促销活动

☆ Incentives 奖励活动

☆ Foreign Trade 对外贸易

☆ Free Trade 自由贸易

☆ Trade Protectionism 贸易保护主义

☆ Foreign Trade Law 对外贸易法

☆ Separate Customs Territory 单独关税区



Small Talks 对话实例

1. How's business?

生意怎么样?

(Peter Davis greets two visitors who are entering his office.)

A: John, hello, and good to see you again.

B: Hello, Peter. How's business?

A: Oh, can't complain.

B: And the family?

B: Fine, thanks.

A: 约翰,您好!见到您很高兴。

B: 彼德,您好!生意怎么样?

A: 噢,生意还不错。

B: 家人怎么样?

A: 很好。谢谢。

2. I look forward to working with you, Peter.

我期望能和您一起工作。

A: Good. Peter, I'd like to introduce a colleague,



Tony Richardson.

B: Hello, Mr Davis.

C: Peter, please.

A: Fine - Peter. I'm Tony. I look forward to working with you, Peter.

B: I want you to take care of him.

A: I'll do my best.

C: I'm sure you will, Tony.

A: 好。彼德,我给您介绍我的同事,托尼·理查德森。

B: 您好。戴维斯先生。

C: 叫彼德就行。

A: 好,叫彼德。我是托尼。彼德,我期望着和您一起工作。

B: 托尼,我希望您能照顾好他。

A: 我一定会尽力而为。

C: 托尼,我相信您一定会的。

3. We can talk while we eat. 我们可以一边吃一边谈。

A: Well, to start the ball rolling, how about lunch?