

面向 21 世纪高职规划教材

communication

电子商务英语

赵泉凌 张风竹 主编



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



面向 21 世纪高职规划教材

电 子 商 务 英 语

主 编 赵梹凌 张风竹
主 审 王英杰



机 械 工 业 出 版 社

本书可作为高等职业技术学院或中等职业技术学校电子商务专业的专业英语教材,也可供在岗职工参加培训或自修时作为教材或参考书使用。另外,本书还可作为商务、信息应用、经济与管理类专业学生和其他英语爱好者,从英语角度学习和了解电子商务的参考书。

本书共分 18 个单元,所选材料语言规范、新颖实用。每个单元均包括:学习指导、课文与注释、阅读材料、语法及商务英语基础知识、练习等内容。课文涉及因特网及其接入方式、电子商务概况、电子市场、网上购物、电子邮件、电子商务安全、询盘、报盘、合同签订、货物交付、索赔、电传和传真等方面的内容。语法及商务英语基础知识部分介绍了科技英语的特点与翻译方法,名词性从句、定语从句、状语从句等从句的特点及译法,which、when 等词的用法及译法,电子邮件的使用方法,商务信函的构成与格式,商务合同的结构与主要条款、支付单据、运输与检验单据,电传与传真格式等有关内容。

图书在版编目(CIP)数据

电子商务英语/赵泉凌,张风竹主编. - 北京:机械工业出版社,2003.7
面向 21 世纪高职规划教材
ISBN 7-111-12339-5

I. 电… II. ①张…②张… III. 电子商务—英语—高等学校:技术学校—教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 044918 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:张祖凤 版式设计:霍永明 责任校对:程娜利

封面设计:陈沛 责任印制:闫焱

北京京丰印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2003 年 7 月第 1 版第 1 次印刷

1000mm×1400mm B5·9.25 印张·359 千字

定价:23.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68993821、88379646

封面无防伪标均为盗版

前 言

电子商务，是通过计算机网络所进行的各项商务活动，是信息化社会的商务模式，是商务的未来。电子商务的浪潮从 20 世纪 90 年代中期蓬勃兴起，发展日益迅猛，造成了电子商务人才的严重短缺。在我国加入“WTO”后，电子商务专业人才的培养格外受到重视，电子商务专业英语的教学工作也逐渐展开，迫切需要合适的教材。基于此背景，在机械工业出版社的组织下，我们编写了本教材。

本教材主要供高等职业技术学院电子商务专业进行电子商务英语教学使用。另外在编写中，我们也做了很多方面的努力，使之也可作为中等职业技术学校电子商务专业英语教材，以及在岗职工参加培训或自修的教材或参考书。另外，本书还可作为商务、信息应用、经济与管理类专业学生和其他英语爱好者，从英语角度学习和了解电子商务的参考书。

在本书的编写中，我们力求渗透素质教育的思想，内容力求新颖、适用、实用。本书主要具有以下特点：

1. 尽量摘选最新的英文资料。所选文章风格多样，内容新颖，具有鲜明的时代气息。
2. 多方兼顾，培养学生多方面的能力。

本书每单元中有四个主要模块：“Text（课文）”，“Reading Material（阅读材料）”，“Grammar & Fundamentals of Business English（语法及商务英语基础知识）”，“Exercises（练习）”。在选材上，我们尽量兼顾了电子商务的许多方面，旨在使学生通过系统学习，了解电子商务的概貌，掌握电子商务的基础知识和一定数量的专业英语词汇、术语等，并使其具有一定的专业英语阅读能力和初步的说、译、写等能力。

我们尝试着加大了“Grammar & Fundamentals of Business English（语法及商务英语基础知识）”部分的篇幅与份量，这是

本书的一个特色。之所以这样安排，一方面是基于编者的教学实践，满足老师组织教学的需要；另一方面是考虑到电子商务具有科技英语的特征，专业性强、句型结构复杂、词性转换多。为了便于学生更好地阅读和理解课文，自学阅读材料，培养其基本技能，并为今后的继续学习打下良好的基础，我们分别在第1单元至第9单元中介绍了一些科技英语的语法及翻译知识，在第10单元至第18单元中介绍了电子邮件、商务信函、商务合同等商务英语方面的一些基础知识，希望对教与学双方都能有所帮助。

另外，在“Exercises (练习)”部分，我们安排了一个对话练习，希望借此帮助学生锻炼专业英语的交际能力。

3. 以人为本，力求适用和实用，便于自学。

我们希望教材能体现人文特色，尽量多为教与学双方着想。安排“教学建议”、每单元的“本单元学习指导”、“Grammar & Fundamentals of Business English (语法及商务英语基础知识)”、“Appendix (附录)”等部分，都是从便于教师组织教学，方便学生自学的角度考虑的。

就英美原文而言，电子商务英语文章专业性很强，复杂词汇多。我们精心选材，尽量摘选难度适中、比较适用的材料，并在每篇文章的后面，进行了较多的单词、短语及课文的注释，以降低难度，减轻词汇的查阅量。另外，考虑到专业词汇比较难记，我们还在书后附录了常用的词根、前缀、后缀，帮助学生分析英语的构词规律，掌握科学的记忆法。

在“Exercises (练习)”这部分的编写中，我们也贯彻了“适用和实用，便于自学”的原则，使练习以熟悉课文，加深专业英语知识的理解与掌握为目的，加强其针对性。

本书由赵杲凌、张风竹主编。赵杲凌负责书稿策划并编写第10单元至第18单元内容，张风竹负责统稿并编写第1、2、3、8、9单元，赵晓荣编写第4、5、6、7单元。王英杰先生担任本书的主审工作。他详细审阅了编写提纲和全部书稿，提出了许多宝贵意见，在此深表谢忱。

本书在编写过程中，参阅了大量国内外书刊、杂志和网站资

料，得到了很多业界人士、专家学者、朋友的支持和帮助，在此深表感谢。

对本书的错误、疏漏、不足之处，恳请广大读者批评和指正。

编者

2003 年 4 月

教学建议

学生在学习本课程之前，需具备一定的英语基础和一定的电子商务专业知识，建议本课程开设在高等或中等职业学校的高年级。

本教材共 18 个单元，建议教学时数 90 ~ 100 学时，或根据需要调整。

每个单元中的“Text（课文）”内容为精读部分。学生初接触专业英语时，一般会感觉难度较大，建议教师增加讲解，并注意引导学生将已学过的专业知识应用于专业英语的学习中。课文后面词汇注释较多，是为了便于学生查阅、自学，并不要求学生全部掌握。在每单元的学习指导中，我们推荐了一些让学生熟悉掌握的词汇，教师也可根据教学实际需要进行调整。

书后附录了常用的词根、词缀，教师可引导学生将单词拆解成前缀、词根、后缀来记忆，帮助他们化难为易，掌握英语的构词规律。

“Exercises（练习）”部分主要用来配合课文的讲解与学习。第 1 题的问答题与第 3 题的填空题主要帮助学生熟悉课文；第 2 题与第 4 题的短语英汉互译练习，主要是让学生熟悉与掌握课文中一些有用的专业英语术语等。第 5 题安排了一段对话，通过英译汉练习，复习专业词汇、用语，提高读、译能力，并通过在课后或课堂上进行角色互换练习，增强利用专业英语的交际能力。

“Reading Material（阅读材料）”部分，一般要求学生借助文后注释及通过参阅“Grammar & Fundamentals of Business English（语法及商务英语基础知识）”和“Appendix（附录）”部分，查阅辞典等来自学。也可安排学生在课堂上阅读，互相交流。

关于“Grammar & Fundamentals of Business English（语法及

商务英语基础知识)”部分，教师可根据教学需要进行调整。这部分可通过老师指导加学生自学的方法进行。可引导学生将这部分知识运用于课文和阅读材料的学习中，培养学生知识的应用能力。

电子商务领域的发展速度非常快，很多方面处于不断变化中。电子商务英语的教学工作也是刚刚起步，尚在研究探索阶段，因此本书难免有许多不妥之处，恳请广大师生和读者批评指正，以促进电子商务英语教学和教材编写工作的不断提高和完善。

CONTENTS

目 录

前言

教学建议

Unit One	1
Text: About the Internet (关于因特网)	1
Reading Material: The Intranet (企业内部网)	7
Grammar: 科技英语的特点与翻译概述 (一)	8
Exercises	12
Unit Two	15
Text: World Wide Web (万维网)	15
Reading Material: Domain Names (域名)	20
Grammar: 科技英语的特点与翻译概述 (二)	23
Exercises	26
Unit Three	29
Text: How to Connect to the Internet (如何上网)	29
Reading Material: Examples of Network Services (网络服务示例)	36
Grammar: 名词性从句的译法	37
Exercises	42
Unit Four	44
Text: Electronic Commerce (电子商务)	44
Reading Material: Egghead Becomes a Virtual Software Company (Egghead 成为一个虚拟的软件公司)	50
Grammar: 定语从句及其译法 (一)	51
Exercises	54
Unit Five	57
Text: Models of Electronic Commerce (电子商务模式)	57
Reading Material: Put Your Business on the Internet (网上开展业务)	62
Grammar: 定语从句及其译法 (二)	64

Exercises	66
Unit Six	69
Text: Electronic Market (电子市场)	69
Reading Material: Auction Online (网上拍卖)	73
Grammar: 状语从句及其译法	75
Exercises	80
Unit Seven	82
Text: Shopping Online (网上购物)	82
Reading Material: An E-shopper (一位网上购物者)	86
Grammar: which 的译法	88
Exercises	91
Unit Eight	94
Text: E-mail (电子邮件)	94
Reading Material: What is Spam? (什么是垃圾邮件?)	98
Grammar: when 的译法	100
Exercises	103
Unit Nine	105
Text: Security (电子商务安全问题)	105
Reading Material: Internet Firewall (因特网防火墙)	110
Grammar: shall 与 will 的译法	111
Exercises	115
Unit Ten	117
Text: Inquiry (询盘)	117
Reading Material: Letters for Establishing Business Relations. (建立贸易关系函)	122
Fundamentals of Business English : 电子邮件的使用及商务信函的格式	125
Exercises	128
Unit Eleven	134
Text: Offer (发盘)	135
Reading Material: Counter Offer (还盘)	140
Fundamentals of Business English : 商务信函的构成	141
Exercises	146

Unit Twelve	149
Text: Payment (I)— Credit Cards (支付 I—信用卡)	149
Reading Material: What Does a Credit Card Bring Us? (福兮祸兮信用卡?)	153
Fundamentals of Business English: 商务英语交流中的基本原则及商务英语大写规则	155
Exercises	159
Unit Thirteen	162
Text: Payment (II)— Digital Wallets (支付 II—数字钱包)	162
Reading Material: Digital Signatures and Digital Certificates (数字签名和数字认证)	167
Fundamentals of Business English 商务英语中的缩写规则和数字规则	169
Exercises	173
Unit Fourteen	175
Text: Payment (III)— Electronic Checks (支付 III—电子支票)	175
Reading Material: Internet Banking (网络银行)	179
Fundamentals of Business English: 支付单据	180
Exercises	184
Unit Fifteen	186
Text: Contracts (合同)	186
Reading Material: Packaging (包装)	190
Fundamentals of Business English: 商务英语合同	193
Exercises	198
Unit Sixteen	201
Text: Delivery (交付)	201
Reading Material: Web Advertisement (网络广告)	205
Fundamentals of Business English: 运输单据与检验单据	209
Exercises	212
Unit Seventeen	214
Text: Claims (索赔)	214
Reading Material: Arbitration and Insurance (仲裁与保险)	220
Fundamentals of Business English: 商务英语中数量的一些表达方法	222
Exercises	227

Unit Eighteen	230
Text: Telex and Fax (电传和传真)	230
Reading Material: Internet Phone (网络电话)	233
Fundamentals of Business English: 电传和传真	234
Exercises	238
Appendix (附录)	241
Appendix A Etyma & Affix (词根与词缀)	241
Appendix B Word List (单词表)	250
Appendix C Abbreviations (电子商务英语常见缩略词)	267
Appendix D Web Sites (国内网上资源)	274
References (参考文献)	284

Unit One

本单元学习指导：

Internet 是全球性的计算机网络，它可以让我们了解到世界上最新的新闻报道，查询检索各种信息资料，收发电子邮件，发布广告，网上聊天、网上购物等。Internet 拉近了人与人之间的距离，也为商务活动提供了全新的、具有巨大潜力的发展平台。

通过本单元学习：

- 了解 Internet 的历史、特点和其提供的一些主要服务，如电子邮件（E-mail）、远程登录（Telnet）、文件传输（File transfer）、新闻组（Newsgroup）等，并能用英语表达。
- 熟悉以下词汇：Internet、network、E-mail、link、protocol、access、commercial、firm、common、share、online、host、login、account、password
- Intranet 是采用 Internet 技术构建起来的企业内部网，通过阅读材料了解其特点。
- 了解科技英语的文体特点。
- 练习习题中的对话，熟悉打电话用语。

Text

About the Internet

（关于因特网）

The Internet is an open interconnection of networks that enables connected computers to communicate directly.

The Internet has had a relatively brief, but explosive history so far. It grew out of an experiment begun in the 1960's by the U.S. Department of Defense (DOD). The DOD created a computer network, which linked U.S. scientific

and academic researchers. That network was ARPANET. It was the forerunner of today's Internet.

In 1985, the National Science Foundation (NSF) created NSFNET, a series of networks for research and education communication.

NSFNET grew rapidly. Corporations such as Sprint and MCI began to build their own networks, which linked to NSFNET. Then commercial firms and other regional network providers took over the operation of the major Internet arteries.

Internet is based on a common addressing system and communications protocol called TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol). It has revolutionized the computer and communications world like nothing before. In mid-1993 the Internet was barely mentioned in the popular computing magazines. In early 1995, access was available in 180 countries and there were more than 30 million users. By 2000 about 100 million computers were connected via the Internet. The Internet has supported global collaboration among people and organizations, information sharing, network innovations, and rapid business transactions. The development of the World Wide Web may lead to billions of dollars worth of business transactions on the Internet in the future.

Even though the Internet is a global network, in many ways, it resembles a small town, with similar services. Let's say you want to send or receive your mail. The Internet has electronic post offices. There are online libraries you can use any time of the day or night. Chat rooms are the Internet equivalent of 24-hour coffee shops, with people eager to gab anytime you want. With the explosive growth of the World Wide Web, you can shop, order a pizza, preview a movie, and listen to radio stations from around the world.

The following Internet services are important functions for most people.

1. E-mail. With Internet, people can compose, send, and receive electronic mails. Many people can get dozens of messages a day and consider it as their primary way of interacting with the outside world.

2. Telnet. It allows you to establish a terminal session with a remote computer. For example, you can use Telnet to connect to a host on the other side of

the world. Once the connection is made, you can login to that computer in the regular manner. (Of course, you will need a valid user account and password.) Telnet also allows two programs to work cooperatively by exchanging data over the Internet.

3. File transfer. It allows you to transfer files from one computer to another. Most of the time, you will use FTP (File Transfer Protocol) to copy a file from a remote host to your computer. This process is called downloading. However, you can also transfer files from your computer to a remote host. This is called uploading. In addition, if you should find it necessary, FTP will allow you to copy files from one remote host to another.

4. Newsgroup. Newsgroups are specialized forums in which users with a common interest can exchange messages. Thousands of newsgroups exist on Internet, on technical and nontechnical topics, including computers, science, recreation, and politics.

New Words

- | | | |
|--------------------|--------------------|---|
| 1. Internet | ['intənət] | <i>n.</i> 因特网, 国际互联网络 |
| 2. interconnection | [,intəkə'nekʃən] | <i>n.</i> 互相联络 |
| 3. network | ['netwɜ:k] | <i>n.</i> 网络, 网状物, 广播网 |
| 4. communicate | [kə'mju:nikeit] | <i>v.</i> 沟通, 通信, 传达, 感染 |
| 5. enterprise | ['entəpraiz] | <i>n.</i> 企业, 事业, 计划 |
| 6. relatively | ['relətivli] | <i>adv.</i> 相对地; 比较地 |
| 7. brief | [brɪf] | <i>n.</i> 摘要, 大纲
<i>adj.</i> 简短的, 短暂的 |
| 8. explosive | [ɪks'pləʊsɪv] | <i>adj.</i> 爆炸的, 爆发的, 暴露
<i>n.</i> 爆炸物, 炸药 |
| 9. create | [kri'eit] | <i>vt.</i> 创造, 创作, 引起, 造成 |
| 10. link | [lɪŋk] | <i>n.</i> 链环, 连接物, 联合
<i>vt.</i> 连接起来 |
| 11. academic | [,ækə'demɪk] | <i>adj.</i> 学院的, 理论的 |

12. forerunner	[ˈfɔːrʌnə]	<i>n.</i> 先驱(者), 预兆
13. education	[ˌedʒu(:)ˈkeɪʃən]	<i>n.</i> 教育, 训导, 培养
14. protocol	[ˈprəʊtəkəl]	<i>n.</i> 草案, 协议
15. institution	[ˌɪnstɪˈtjuːʃən]	<i>n.</i> 机构, 协会
16. regional	[ˈriːdʒən]	<i>adj.</i> 地方的, 地域性的
17. access	[ˈækses]	<i>n.</i> 通路, 访问, 入门 <i>v.</i> 存取, 接近, 访问
18. corporation	[kɔːpəˈreɪf(ə)n]	<i>n.</i> 社团, 法人, 公司, 企业
19. commercial	[kəˈmɜːʃəl]	<i>adj.</i> 商业的, 贸易的
20. firm	[fɜːm]	<i>n.</i> 公司, (合伙) 商号
21. major	[ˈmeɪdʒə(r)]	<i>adj.</i> 重要的, 较大的
22. artery	[ˈɑːtəri]	<i>n.</i> 动脉, 要道
23. common	[ˈkɒmən]	<i>adj.</i> 公共的, 公有的, 普通的
24. revolutionize	[revəˈluːʃənaɪz]	<i>vt.</i> 革命化
25. barely	[ˈbeəli]	<i>adv.</i> 仅仅, 刚刚, 几乎不能
26. mention	[ˈmenʃ(ə)n]	<i>vt.</i> 论及, 提及, 说起 <i>n.</i> 提及, 说起
27. available	[əˈveɪləbl]	<i>adj.</i> 可利用的, 有用的
28. collaboration	[kələbəˈreɪf(ə)n]	<i>n.</i> 协作, 合作者
29. via	[ˈvaɪə]	<i>prep.</i> 经, 通过, 经由
30. organization	[ˌɔːɡənaiˈzeɪʃən]	<i>n.</i> 组织, 机构, 团体
31. share	[ʃeə]	<i>n.</i> 共享, 参与 <i>vt.</i> 分享, 均分, 共有, 分配
32. transaction	[trænˈzækʃ(ə)n]	<i>n.</i> 办理, 处理, 交易, 事务
33. resemble	[rɪˈzemb(ə)l]	<i>vt.</i> 像, 类似
34. similar	[ˈsɪmɪlə]	<i>adj.</i> 相似的, 类似的
35. receive	[rɪˈsiːv]	<i>vt.</i> 收到, 接收
36. mail	[meɪl]	<i>n.</i> 邮件, 邮政, 盔甲 <i>vt.</i> 邮寄
37. online	[ɒnlaɪn]	<i>n.</i> 联机, 在线

38. chat	[tʃæt]	<i>v.</i> 聊天, 闲谈 <i>n.</i> 聊天, 闲谈
39. equivalent	[i'kwivələnt]	<i>adj.</i> 相等的, 等效的 <i>n.</i> 等价物, 相等物
40. gab	[gæb]	<i>n.</i> 饶舌 <i>vi.</i> 空谈, 唠叨, 瞎扯
41. preview	[ˈpri:vju:]	<i>n.</i> 预览 <i>vt.</i> 事先查看, 预展, 预演
42. represent	[riˌpriˈzent]	<i>vt.</i> 表现, 描绘, 象征, 扮演
43. compose	[kəmˈpəuz]	<i>v.</i> 组成, 写作, 排字
44. primary	[ˈpraɪməri]	<i>adj.</i> 主要的, 初步的
45. interact	[ˌɪntərˈækt]	<i>vi.</i> 互相作用, 互相影响
46. outdistance	[aʊtˈdɪstəns]	<i>v.</i> 抛在后头, 凌驾
47. remote	[riˈməʊt]	<i>adj.</i> 遥远的, 偏僻的, 细微的
48. host	[həʊst]	<i>n.</i> 主机, 主人
49. login	[ˈlɒɡɪn]	<i>v.</i> 进入(系统), 注册, 登录
50. regular	[ˈregjʊlə]	<i>adj.</i> 规则的, 经常的, 合格的
51. manner	[ˈmænə(r)]	<i>n.</i> 方式, 样式, 习惯, 礼貌
52. valid	[ˈvælɪd]	<i>adj.</i> 有效的, 正当的, 正确的
53. account	[əˈkaʊnt]	<i>n.</i> 户头, 账目, 账号
54. password	[ˈpɑ:swə:d]	<i>n.</i> 密码, 口令
55. cooperativity	[kəʊɒpərəˈtɪvəti]	<i>n.</i> 协同(性), 协调(性)
56. transfer	[trænsˈfə:]	<i>n.</i> 迁移, 移动, 传递 <i>vt.</i> 转移
57. copy	[ˈkɒpi]	<i>n.</i> 抄本, 副本, 复制本
58. forum	[ˈfɔ:rəm]	<i>n.</i> 论坛, 法庭, 讨论会

Phrases & Expressions

1. so far 迄今为止
2. grow out of 由...而来