

# 商業面談英語會話

ENGLISH CONVERSATION FOR  
BUSINESS PRACTICE

商業旅行會話必讀



中英出版社

Sino-England Publishing Co.

# 出版說明

本書專為香港人到英語國家（特別是美國）洽談商務而編寫。  
全書分成十五章，每章都有多個實況（實例），總計一百六十五個。

編輯體例如下：

**背景說明**  
幫助你正確地掌握英語對話用法。

**英文對白**  
生活化、簡單易明。

**中英對照**  
正確、易於理解。

**實況44：對方詢問何時能看樣品。**

隨時都可以。

C: I brought some samples for you to look over.  
A: Of your whole line?  
C: No. I just brought samples of our new models.  
A: When can we see them?  
C: \_\_\_\_\_ I'm at your service.

C: 我帶了一些樣品讓你細驗。  
A: 你們所有產品的樣品嗎？  
C: 不。我只帶來一些新產品的樣品。  
A: 我們什麼時候能看樣品呢？  
C: 隨時都可以。我全聽您的吩咐。

< notes > \* look over = inspect, examine.

< 正解 > Anytime at all.

< 類似用語 >

1. Whenever you want. 2. Anytime that you like.  
3. Whenever it suits you. 4. Whatever time is convenient for you.

**關鍵句中文提示**  
讓你心裏先有個底，以便構思合適的對答。

**英文正解**  
貼近關鍵句中文原意。

**註解**  
提供相關詞彙。

**類似用語**  
可與〈正解〉通用，幫助你能夠暢通，與客戶暢談無礙。

希望這本書成為你洽談商務的最佳伴侶。

# 目 錄

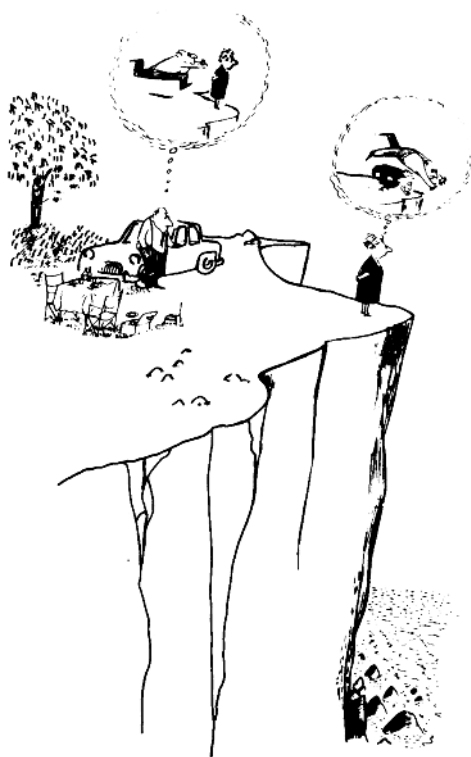
## 與客戶接觸

第 1 章	約定會面時間	1
第 2 章	造訪客戶的公司	19
第 3 章	與客戶寒暄	35
第 4 章	展示樣品	45
第 5 章	漲價	55
第 6 章	處理客戶的抱怨	65
第 7 章	招待吃飯	75
第 8 章	在飯店裏	85
第 9 章	簽約	101
第 10 章	道別	111

## 附錄（旅途生活）

第 11 章	在國際機場裏	121
第 12 章	從機場前往旅館	137
第 13 章	在旅館裏	153
第 14 章	租車	169
第 15 章	交通事故	177

# 1. 約定會面時間



**實況 1：** 由住處打電話至某企業找人。

我想跟史密斯先生講話。

A: Acme Enterprises. May I help you?

C: Yes. My name is Weikuo Hsieh. \_\_\_\_\_

A: Just a minute, please. I'll put you through.

C: Thank you.

A: 尖端企業。我能效勞嗎？

C: 當然。我的名字是謝偉國。  
。我想跟史密斯先生講話。

A: 請稍候。我幫你接通。

C: 謝謝你。

<正解> I'd like to speak to Mr. Smith.

<類似用語>

1. I'd like to talk to Mr. Smith. 2. Please connect me with Mr. Smith. 3. Please give me Mr. Smith's extension. 4. Mr. Smith, please.

**實況 2：** 對方正在開會，請秘書代為留話。

我是王國輝。

A: Good morning. This is Paxton Industries. Miss Jones

A: 早安。這裏是帕森頓工業。  
。我是瓊斯小姐。

speaking.

C: Good morning. I'm calling for Mr. Smith.

A: May I ask your name?

C: \_\_\_\_\_

A: Mr. Wang, Mr. Smith is in conference now.

C: I see. May I leave a message?

A: Yes. I'll be glad to take one for you.

C: 早安。我要找史密斯先生。

A: 能否請教大名？

C: 我是王國輝。

A: 王先生，史密斯先生現在正在開會。

C: 這樣是嘛。我能不能留話？

A: 好的。我樂意替你留。

<正解> This is Kuohui Wang speaking.

<類似用語>

1. This is Kuohui Wang.      2. My name is Kuohui Wang.  
3. The name is Kuohui Wang.      4. I'm Kuohui Wang.

**實況 3：**對方人不在，請秘書代為約定時間會面。

我想跟強森先生約時間會面。

A: This is the A-1 Box Company.

C: Hello. This is Chihcheng

A: 這裏是第一紙盒公司。

C: 你好。我是羅志成。

Lo. May I speak to Mr. Johnson?

A: Mr. Johnson is out of the office now. May I help you?

C: I've just arrived from H.K.

A: I can handle that for you. When would you like to come?

C: Anytime on Wednesday would be good for me.

A: Wednesday? Fine. Shall we say 11:30?

C: Good. I'll be there then.

我能和強森先生通話嗎？

A: 強森先生此刻人不在辦公室。我能效勞嗎？

C: 我剛從香港抵達。我想跟強森先生約時間會面。

A: 這個我可以代勞。你什麼時候想來？

C: 禮拜三任何時間我都可以。

A: 禮拜三？好的。十一點半如何？

C: 好啊。我屆時會到。

<正解> I'd like to set up an appointment with Mr. Johnson.

<類似用語>

1. I'd like to make an appointment with Mr. Johnson. 2. I want to make an appointment with Mr. Johnson. 3. I need to make an appointment with Mr. Johnson. 4. I'm calling for an appointment with Mr. Johnson.

**實況4**：向對方的秘書報出自己公司的名稱。

**我是三鑽工業的人。**

A: Hello. Johnson Fabrications.

C: I'd like to speak to Mr. John Hogan.

A: Mr. Hogan? May I ask who is calling?

C: This is Wenhsiang Lin. \_\_\_\_\_

A: Just a minute, and I'll connect you.

A: 你好。強森製造公司。

C: 我想要和約翰·郝根先生通話。

A: 郝根先生？請問您是那一位？

C: 我叫林文祥。我是三鑽工業的人。

A: 請稍候，我替你接通。

<正解> I'm with Three Diamond Industries.

<類似用語>

- |  |   |
|--|---|
| 1. Work for Three Diamond Industries.                                  | 2. My company is Three Diamond Industries.            |
| 3. Three Diamond Industries is the name of my firm. ((firm = company)) | 4. I'm calling on behalf of Three Diamond Industries. |



**實況 5：**對方正在通話中，向秘書表示願意等候。

他在嗎？

A: Good morning. This is Metal Art, Incorporated. May I help you?

C: I'm calling for Ray Peters.

A: He's on the phone right now.

C: May I wait?

A: Yes, sir. I'll connect you as soon as the line is clear.

A: 早安。這裏是金藝股份有限公司。我能效勞嗎？

C: 我要和雷伊·彼德斯通話。他在嗎？

A: 他此刻正在通話中。

C: 我可以等嗎？

A: 當然可以，先生。線路一空出來我就幫你接通。

<正解> Is he in?

<類似用語>

1. Is he there?    2. Is he around?    3. Is he free?  
4. Is he available?

**實況 6：**對方正在通話，留下電話號碼請他回話。

要等候很久嗎？

A: Illinois Steel, Miss Joyce

A: 伊利諾鋼鐵。我是喬伊絲

speaking. May I help you?

C: I'm calling for Mr. Wood-lawn.

A: I'm sorry, but Mr. Wood-lawn's line is busy.

C: \_\_\_\_\_

A: Probably. May I have him call you back?

C: That would be best. My number is 712-5511, room 314. The name is Tang.

A: I'll have him call you as soon as he is free, Mr. Tang.

小姐。能效勞嗎？

C: 我要和伍德隆先生通話。

A: 抱歉，伍德隆先生的電話現在佔線。

C: 要等很久嗎？

A: 或許要。能否要他回你的電話？

C: 這最好不過了。我的電話號碼是 712-5511, 314 室。敝姓唐。

A: 唐先生，他一有空我立刻就請他打電話給你。

<正解> Will he be long?

<類似用語>

1. Will it take long?

2. Will it be a long call?

3. Will he be a long time?

4. Will I have to wait long?

**實況 7：**對方通話中，向秘書表示稍後再打。

我稍後再打給他。

A: International Products.

A: 國際產業。

C: Good morning. Extension 2568, please.

C: 早安。請接 2568 分機。

A: That line is busy now.  
 C: May I wait?  
 A: It may take some time.  
 Can I have Mr. Phillips call you back?  
 C: No. I have to go out myself now. \_\_\_\_\_  
 A: Very good. Who shall I say called?  
 C: David Yao.  
 A: Thank you, Mr. Yao. You might try him again in about an hour.

A: 這條線此刻佔線。  
 C: 我可以等候嗎？  
 A: 可能要等上一段時間。我能否請菲利浦先生回你電話。  
 C: 不用了。我現在必須出門。我稍後再打給他。  
 A: 好的。我應該說是誰打來的？  
 C: 姚大衛。  
 A: 謝謝你，姚先生。你可以在約一小時後再試著打給他。

<正解> I'll call him back later.

<類似用語>

1. I'll call again. 2. I'll call back. 3. I'll phone later. 4. I'll get back to him later.

**實況 8：** 對方出差去了，由他人代為洽談。

我要和他面談一份訂單的事。

A: Harvard Products. May I help you?  
 C: This is Chenghung Huang

A: 哈佛產業。我能效勞嗎？  
 C: 我是黃正宏。我想和福雷

calling. I'd like to speak to Mr. Fred Harvey.

A: I'm sorry, but Mr. Harvey is out of town this week.

C: But I wrote and made an appointment to see him.

A: He was called away suddenly. May I have the name of your company?

C: Yes. I'm with Victory Industries. \_\_\_\_\_

A: I'll connect you with Mr. Thurmond. He'll be able to help you.

德·哈維先生講話。

A: 抱歉，哈維先生本週出城去了。

C: 但是我寫信跟他約好要見面的。

A: 他突然奉命出差。請問貴公司寶號？

C: 好的。我是勝利工業的人。我要和他面談一份訂單的事。

A: 我幫你接塞蒙特先生。他可以效勞。

<正解> I want to see him about an order.

<類似用語>

- |  |  |
|--|--|
| 1. I'm calling him about an order.         | 2. I'm hoping to reach him about an order.             |
| 3. I'm trying to reach him about an order. | 4. I'm trying to get in touch with him about an order. |

實況 9：打電話給對方，約定見面時間。

明天可以嗎？

C: This is Peter Kao speaking.  
May I speak to Mr. Norbert,  
please?

S: Just a minute. I'll connect  
you.

A: Charles Norbert speaking.

C: Mr. Norbert, this is Peter  
Kao.

A: Oh, hi. I've been expecting  
your call.

C: I just got in yesterday.

A: How was your trip?

C: Good, but I'm pretty tired.

A: When do you want to come  
around to the office?

C: \_\_\_\_\_

A: Yes. Can you make it about  
10:00?

C: That's fine with me. I'll  
see you then.

C: 我是高彼得。我能和諾伯  
特先生講話嗎？

S: 請稍等。我幫你接。

A: 我是察爾斯·諾伯特。

C: 諾伯特先生，我是高彼得。

A: 喔，你好。我一直在期待  
你的電話。

C: 我昨天剛抵達。

A: 旅途好嗎？

C: 很好，不過我非常疲憊。

A: 你什麼時候要到辦公室來  
？

C: 明天可以嗎？

A: 可以啊。可否十點左右來  
？

C: 沒問題。到時候見。

<正解> Will tomorrow be OK?

<類似用語>

1. Is tomorrow convenient? 2. How about tomor-  
row? 3. What do you think about tomorrow?

4. Tomorrow?

**實況10:** 對方請秘書代為排定約會時間。

下個禮拜四可以。

A: Bob Hale speaking.

C: Mr. Hale, my name is Mingyih Fang.

A: Yes?

C: I'm with First Industries.

A: I see.

C: I'm visiting from H.K.  
I'd like to see you sometime.

A: I know your company. How long will you be in New York?

C: About two weeks.

A: Can you make it next Thursday?

C: Yes. \_\_\_\_\_

A: I'll connect you with my secretary. She'll set up an appointment for you.

A: 我是鮑伯·海爾。

C: 海爾先生，我叫方明義。

A: 是的？

C: 我是第一工業的人。

A: 是的。

C: 我從香港來造訪。我想找個時間和你見面。

A: 我知道貴公司。你要在紐約停留多久？

C: 大約兩個禮拜。

A: 在下個禮拜四見面行嗎？

C: 好的。下個禮拜四可以。

A: 我幫你接我的秘書。她會替你排定約會的事。

<正解> Next Thursday will be fine.

< 類似用語 >

1. Next Thursday will be good.      2. Next Thursday will be convenient.      3. Next Thursday will do nicely.      4. Next Thursday suits me.

**實況11:** 向對方表示一個月前寫過信表達造訪的意願。

我約一個月前寫過信給你。

C: Is this Mr. Johnson?

A: Yes, it is.

C: This is Tahung Lu speaking.

A: How do you do, Mr. Lu.

C: \_\_\_\_\_

A: Yes, I remember your letter.

C: I'd like to make an appointment to see you.

A: When can you come?

C: Anytime that would be convenient for you.

A: Why don't you stop around at lunchtime tomorrow?

C: Good. I'll see you about noon.

C: 強森先生嗎？

A: 是的。

C: 我是呂大宏。

A: 你好嗎？呂先生。

C: 我約一個月前寫過信給你。

A: 是的。你的信我記得。

C: 我想要和你約個時間見面。

A: 你什麼時候能來？

C: 隨你的方便。

A: 何不在明天午餐時間左右來呢？

C: 好啊。我會在中午左右和你碰面。

< 正解 >    I wrote to you about a month ago.

<類似用語>

1. I sent you a letter about a month ago.      2. I dropped you a line about a month ago. ((*drop a line* = write a short letter))      3. I sent word about a month ago. ((*send word* = send a message in a letter))      4. I dropped a letter in the mail to you about a month ago.

實況12: 打電話招攬新客戶。

我要找雷恩先生？

C: \_\_\_\_\_

A: This is Ryan speaking.

C: Mr. Ryan, I represent Sakura Industries. I'd like to show you some of our products, if I may.

A: Well, we are pretty well established with our regular suppliers.

C: I think I can show you some attractive prices. It won't take long at all.

A: OK. Come around about 3:00 this afternoon.

C: Thank you. I'll be there.

C: 我要找雷恩先生。

A: 我就是雷恩。

C: 雷恩先生，我是櫻花工業的代表。如果可以的話，我想展示你敝公司的一些產品。

A: 哦，我們跟固定的供應商關係很牢固。

C: 我想我可以展示你一些誘人的價格。這不需要多久的時間。

A: 好吧。今天下午三點左右請過來。

C: 謝謝你。我屆時會到。

<正解> I'm calling for Mr. Ryan.



<類似用語>

- |  |  |
|--|--|
| 1. I'd like to speak to Mr. Ryan.<br>please. | 2. Mr. Ryan,<br>3. Is Mr. Ryan in?<br>4. Mr. Ryan? |
|--|--|

**實況13:** 打電話給友人，約定明日一道吃午餐。

隨時都可以。

C: This is Chihyung Sun calling for Mr. Jackson.

S: Just a minute, sir. I'll put you through.

A: Jackson speaking.

C: Bob? This is Chihyung Sun.

A: Chihyung, how are you?  
When did you get in?

C: Just last night.

A: Are you going to be able to drop by our office on this trip?

C: I wouldn't miss it for the world.

A: Good. When would you like to come?

C: \_\_\_\_\_

A: Why don't you come for lunch tomorrow?

C: Sounds great.

A: I'll be looking for you.

C: 我是孫志勇，要和傑克森先生通話。

S: 請稍候，先生。我幫你接通。

A: 我是傑克森。

C: 鮑伯是嗎？我是孫志勇。

A: 志勇，你好嗎？你什麼時候到的？

C: 昨晚剛到。

A: 這趟旅行你能光臨我們公司嗎？

C: 我絕對不會錯過的。

A: 好啊。你什麼時候要來？

C: 隨時都可以。

A: 何不明天一道吃午餐？

C: 聽起來很棒。

A: 我會恭候您的光臨。