

30天倍增
职场英语力

理工科上班族，明明专业很够，却总是败在英文。
文科上班族想和外国人开口对话却不知道该用哪个词。
想从事国际贸易和全球做生意，面对电脑却打不出半个字。
工作忙碌、时间有限，想要学好英语根本不知该从何处下手？

上班族常用关键词

蒋志榆 编著

3000

提

本书全面升 上班族英语能力

100%
提升

单词

阅读

会话

写作

60%

+

20%

+

10%

10%

专为中国人编写的 **3大特点**

精选职场必备3000单词，覆盖范围最全面

专为中国上班族精选3000个上班族“职场”与“生活”常用单词，让忙碌的你不必花时间记不常用的单词。

职场最常用关键词特别标注

本书独创针对最常用的单词做不同字体大小的特别标注，并加强补充其单词的多种用法，不仅让你了解中英文用法差异，同时也可加强阅读、听力及口语能力！

编排分类最清楚的单词救急工具书

舍弃无意义的A、B、C分类，从人际沟通到与生活各领域精细分类整合单词字群组，脉络清楚，让你背得轻松，查得容易，也是你最好用的单词救急工具书。

 中国纺织出版社

30天倍增
职场英语力 上班族
常用关键词
3000

蒋志榆 编著



中国纺织出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

上班族常用关键词3000: 30天倍增职场英语力 / 蒋志榆编著.

—北京: 中国纺织出版社, 2015. 8

ISBN 978-7-5180-1340-1

I. ①上… II. ①蒋… III. ①英语-词汇-自学参
考资料 IV. ①H313

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第010200号

原文书名: 上班族常用關鍵字3000

原作者名: 蒋志榆

© 原出版社: 我識出版社 出版时间: 2011年01月

本书中文简体版经我识出版社授权, 由中国纺织出版社独家出版发行。本书内容未经出版者书面许可, 不得以任何方式或任何手段复制、转载或刊登。

著作权合同登记号: 图字: 01-2013-8425

策划编辑: 张向红

责任编辑: 张向红

责任设计: 林昕瑶

责任印制: 储志伟

中国纺织出版社出版发行

地 址: 北京市朝阳区百子湾东里A407号楼 邮政编码: 100124

销售电话: 010-67004422 传真: 010-87155801

http: //www. c-textilep. com

E-mail: faxing@ c-textilep. com

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博http: //weibo. com/2119887771

三河市宏盛印务有限公司印刷 各地新华书店经销

2015年8月第1版第1次印刷

开 本: 880 × 1230 1 / 32 印张: 21

字 数: 450千字 定价: 45.00元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

目录 Contents

Part 1 职场与工作 Workplace and Jobs

Unit 1 公司组织 Organizations	014
Unit 2 打电话 Telephoning	021
Unit 3 安排行程 Making Arrangements	024
Unit 4 电子邮件 E-mails	027
Unit 5 职业 Occupations	029

Part 2 商业 Business

Unit 6 原料与制造 Manufacturing	048
Unit 7 货物商品 Commodities	051
Unit 8 进出口相关业务 Import-Export	056
Unit 9 广告营销 Advertising and Marketing	058
Unit 10 交易 Trading	061
Unit 11 账单与账目 Accounting and Billing	071
Unit 12 财务 Money and Finance	074
Unit 13 经营管理 Management	082
Unit 14 经济 Economics	096

Part 3 人际关系篇 Social Relationships

Unit 15 一般称呼 Titles.....	104
Unit 16 家庭 Families.....	106
Unit 17 社群与组织 Societies and Communities.....	112
Unit 18 人际互动 Interactions.....	121
Unit 19 特质 Personalities.....	145
Unit 20 情绪表达 Emotional Expressions.....	161
A. 情感.....	161
B. 哀伤痛苦.....	165
C. 同情感谢.....	167
D. 疯狂.....	168
E. 后悔.....	168
F. 急切渴望.....	169
G. 害羞、羞愧.....	171
H. 失望、希望.....	171
I. 惊讶.....	173
J. 乐观、悲观.....	173
K. 恐惧.....	174
L. 喜爱.....	178
M. 疲倦.....	180
N. 愤怒.....	182
O. 其他.....	184

Part 4 日常生活 Daily Life

Unit 21 交通 Transportation.....	190
A. 汽车.....	190
B. 飞机.....	193
C. 公交车与火车.....	194
D. 船舶.....	195

E. 其他交通工具	198
F. 搭乘、行驶、移动	201
G. 交通事故	204
H. 其他	205
Unit 22 时间 Time	208
A. 间距长短	208
B. 人生时期	209
C. 时期与时代	210
D. 一天和星期	211
E. 形容词	212
F. 副词	217
G. 其他	218
Unit 23 日常作息 Life in a Day	221
Unit 24 生活用品 Daily Items	230
Unit 25 光线 Lights	241
Unit 26 颜色 Colors	246
Unit 27 动作 Movements	248
Unit 28 程度 Levels	297
Unit 29 设备 Equipment	332
Unit 30 身体部位 Body	340
A. 头部颜面	340
B. 四肢	343
C. 躯干	346
D. 内部脏器	348
E. 其他部位	349
Unit 31 健康 Health	350
A. 形容词	350
B. 疾病伤害	355
C. 医疗人员	370
D. 医学治疗	371
E. 其他	376
Unit 32 食物 Foods	379
A. 三餐	379
B. 食物	380

C. 饮料.....	400
D. 味道.....	402
E. 吃喝动作.....	404
Unit 33 声音 Sounds	407

Part 5 社会人文科学 Social Science

Unit 34 教育 Education	414
A. 科目名称	414
B. 语言	417
C. 学术	420
D. 研讨讨论	421
E. 书本与出版物	424
F. 教育机构	427
G. 课堂	432
H. 文具	442
I. 学习能力	444
Unit 35 法律 Laws	449
A. 总称	449
B. 立法	450
C. 契约与法律条文	451
D. 法律行为	461
E. 犯罪	462
F. 执法	469
G. 法庭	480
Unit 36 宗教 Religion	488
Unit 37 政治 Politics	494
A. 内政	494
B. 外交	503
C. 体制	506
D. 民众与选举	509
E. 其他	512

Unit 38	国际关系 International Relationship	512
Unit 39	军事 Military	515
	A. 军事行动	515
	B. 武器	531
	C. 参与人员	533
	D. 形容词	536
	E. 其他	537
Unit 40	数学 Math	538
	A. 总称	538
	B. 序数	540
	C. 计算	541
	D. 形容词	544
	E. 几何	544
	F. 其他	544
Unit 41	地理 Geography	545
	A. 山	545
	B. 海洋	549
	C. 陆地	553
	D. 方位	563
	E. 气候	564
	F. 地球和宇宙	571
	G. 其他	577
Unit 42	科技 Technology	582

Part 6 **艺术娱乐** **Arts and Entertainments**

Unit 43	娱乐 Entertainments	596
	A. 电影和电视	596
	B. 旅行	599
	C. 嗜好消遣	605
	D. 其他	612

Unit 44	体育 Sports	625
	A. 运动、动作.....	625
	B. 球类运动.....	627
	C. 其他运动名称.....	628
	D. 比赛.....	630
	E. 场地.....	631
	F. 其他.....	632
Unit 45	艺术 Arts	633
	A. 表演艺术.....	633
	B. 文学.....	634
	C. 音乐.....	639
	D. 其他.....	646
Unit 46	建筑 Architecture	648
	A. 建材.....	648
	B. 建造与装潢.....	650
	C. 内部构成.....	651
	D. 建筑物名称.....	658
	E. 街巷道与公共建筑.....	664
	F. 形容词与副词.....	669
	G. 其他.....	670

30天倍增
职场英语力

上班族 常用关键词 3000

蒋志榆 编著



中国纺织出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

上班族常用关键词3000: 30天倍增职场英语力 / 蒋志榆编著.

—北京: 中国纺织出版社, 2015. 8

ISBN 978-7-5180-1340-1

I. ①上… II. ①蒋… III. ①英语-词汇-自学参
考资料 IV. ①H313

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第010200号

原文书名: 上班族常用关键词3000

原作者名: 蒋志榆

© 原出版社: 我识出版社 出版时间: 2011年01月

本书中文简体版经我识出版社授权, 由中国纺织出版社独家出版发行。本书内容未经出版者书面许可, 不得以任何方式或任何手段复制、转载或刊登。

著作权合同登记号: 图字: 01-2013-8425

策划编辑: 张向红

责任编辑: 张向红

责任设计: 林昕瑶

责任印制: 储志伟

中国纺织出版社出版发行

地 址: 北京市朝阳区百子湾东里A407号楼 邮政编码: 100124

销售电话: 010-67004422 传真: 010-87155801

http: //www. c-textilep. com

E-mail: faxing@ c-textilep. com

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博http: //weibo. com/2119887771

三河市宏盛印务有限公司印刷 各地新华书店经销

2015年8月第1版第1次印刷

开 本: 880 × 1230 1 / 32 印张: 21

字 数: 450千字 定价: 45.00元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

使用说明 Users' Guide

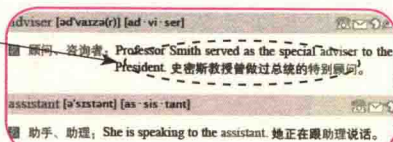
1 依照不同领域 精细分类

从职场常用的电话和电子邮件，商业用语，到日常生活、人文科学、娱乐休闲，全部依照不同领域精细分类。不但可以有系统地整理你的词汇，同时也可以作为工具书随时翻查。



2 实用例句说明

精心编写的实用例句，让你明白各单词的使用方法与场合。



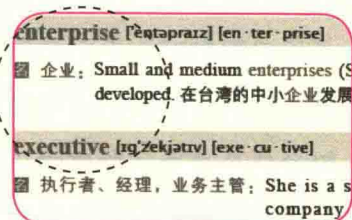
3 单词大追击延 伸学习

延伸介绍读者常常弄混的用法意义相似单词，提高读者英语用词的精准度。



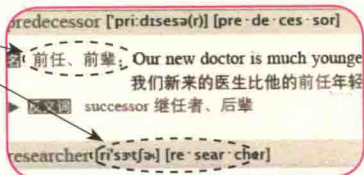
4 常用词放大标示

将常用单词放大标示，读者一眼就可以看见重要单词，选择先记忆重要的单词。



5 音标、词义、词性标示

清楚标示各单词的音标、音节、重音、中文解释和词性，一目了然，方便阅读。



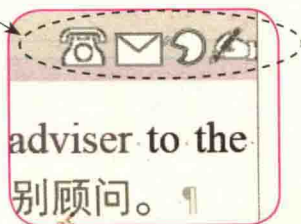
6 30天单词计划表

书中30天的单词日历式安排让读者可以按照日期学习，有计划地每天记忆100个单词，一个月背完3000词。



7 使用场合标示

用不同的图标示出各单词的使用方式，职场电话应对必备单词、职场书信应对必备单词、职场一般会话必备单词、职场书面用语必备单词等四项。读者可以一目了然单词的功用。



P 作者序 preface

我们在生活中常常会遇到许多各个领域的精英人士，有工程师、律师，甚至是经理和老板，这些不同领域的杰出精英，却都不约而同地有同样的瓶颈和困扰——**英语！**

“我对我专业领域里的专业英语法律术语非常熟悉，但我最熟悉的英语也只有这些，只要讲到其他的，连开口和外国人聊些生活琐事我都有困难。”

“我平常最怕接到国外客户的电话，一接到就紧张到不知道要说什么，只好赶快把电话转给其他同事听。但是又想总不能每次都这个样子。而且英语不好，无形中也少了很多升迁的机会。”

“我是个飞机工程师，这几年下来我对我的航天工程专业水平非常有信心，但是最近公司要求我要考托业，这真的让我很头大。要我读我专业的英语术语我一点都没有问题，但很多托业的词汇我根本就不熟。工作已经很忙了，实在很难再抽出时间额外加强英语。”

“我是个业务助理，平常要写很多e-mail和国外的客户联系，但每次写信都要花掉很多时间，很多的用语和格式自己乱掰也不知道对不对。主管的要求又很高，让我压力很大。”

这些都是我常常听到的困扰，我也常常被这些在各自领域内都各有专精的上班族问到，到底要怎么样有效率地增强自己

的英语？尤其是**词汇**，因为常常到了真正要用到的时候，才发现自己会的词汇真的很有限。

因此我便特别为上班族编辑了一本适用他们的词汇书，让这些上班族能在有限的时间内，以最有效的方式增进他们真正需要用的英语实力。本书特别针对**上班族最需要用的3000单词**，针对不同领域做细致的分类规划，让忙碌的上班族可以**系统地**整理自己的词汇。针对上班族最头痛的**信件，电话和商业用语**，我也特别将最需要的词汇另开个别的单元整理出来。书中还特别把最常用的重要单词**放大**，让忙碌的上班族可以一目了然。每个单词的条目后面也特别用**图示标明单词常用的领域**。

期望本书可以迅速提升你的职场英语，不论大环境景不景气，在职场的挑战中你都可以无往不利！

蒋志桐

目录 Contents

Part 1 职场与工作 Workplace and Jobs

Unit 1 公司组织 Organizations	014
Unit 2 打电话 Telephoning	021
Unit 3 安排行程 Making Arrangements	024
Unit 4 电子邮件 E-mails	027
Unit 5 职业 Occupations	029

Part 2 商业 Business

Unit 6 原料与制造 Manufacturing	048
Unit 7 货物商品 Commodities	051
Unit 8 进出口相关业务 Import-Export	056
Unit 9 广告营销 Advertising and Marketing	058
Unit 10 交易 Trading	061
Unit 11 账单与账目 Accounting and Billing	071
Unit 12 财务 Money and Finance	074
Unit 13 经营管理 Management	082
Unit 14 经济 Economics	096

Part 3 人际关系篇 Social Relationships

Unit 15 一般称呼 Titles.....	104
Unit 16 家庭 Families.....	106
Unit 17 社群与组织 Societies and Communities.....	112
Unit 18 人际互动 Interactions.....	121
Unit 19 特质 Personalities.....	145
Unit 20 情绪表达 Emotional Expressions.....	161
A. 情感.....	161
B. 哀伤痛苦.....	165
C. 同情感谢.....	167
D. 疯狂.....	168
E. 后悔.....	168
F. 急切渴望.....	169
G. 害羞、羞愧.....	171
H. 失望、希望.....	171
I. 惊讶.....	173
J. 乐观、悲观.....	173
K. 恐惧.....	174
L. 喜爱.....	178
M. 疲倦.....	180
N. 愤怒.....	182
O. 其他.....	184

Part 4 日常生活 Daily Life

Unit 21 交通 Transportation.....	190
A. 汽车.....	190
B. 飞机.....	193
C. 公交车与火车.....	194
D. 船舶.....	195