



边上班边学 英语单词

标准美音朗读
附赠
电子书
+
MP3
光盘录音
边听边学



八大主题，2000个上班族最常用的单词

完全图解，随看随用，40天让你轻松玩转职场！

职场单词+国际音标+单词发音+常用例句+范例解析，世界500强企业员工必备书！

畅销
修订版

1

职场场景再现：

8大场景，全部来自最真实的职场生活。从会议、交际到商务休闲，让你零距离感受职场氛围，快速进入职场状态。



2

职场单词全图解：

精选每个场景下的最常用单词，并且配有相应的图片，图文并茂。每个单词无论是音标、发音还是例句，通通都是最地道的表达。



3

职场口语最地道：

原版MP3听力录音，第一遍单独聆听，第二遍跟着朗读，快速熟悉老外的地道发音，让听力和口语同步精进。

4

拟真范例与解析：

每一单元后都有补充情景会话，同时对重点单词、短语及句型进行解析学习。加强了英语语法和阅读能力。



边上班边学 英语单词



我识全球语文教学中心◎编著



畅销
修订版

图书在版编目(CIP)数据

边上班边学英语单词 / 我识全球语文教学中心编著
-- 南京: 江苏凤凰科学技术出版社, 2014.10
(易人外语)
ISBN 978-7-5537-3647-1

I. ①边… II. ①我… 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(2014)第180109号

本书简体中文版由我识出版社有限公司(Taiwan)授权出版发行
史上最强严选: 上班族必备单字2000, 我识全球语文教学中心 著,
2008年, 初版, ISBN: 978-986-6774-65-2

江苏省版权局著作权合同登记 图字: 10-2014-266号

边上班边学英语单词

编 著 我识全球语文教学中心
责任编辑 张远文 葛 昀
责任编辑 曹叶平 周雅婷

出版发行 凤凰出版传媒股份有限公司
江苏凤凰科学技术出版社
出版社地址 南京市湖南路1号A楼, 邮编: 210009
出版社网址 <http://www.pspress.cn>
经 销 凤凰出版传媒股份有限公司
印 刷 北京旭丰源印刷技术有限公司

开 本 718 mm × 1000 mm 1/16
印 张 25
字 数 460千字
版 次 2014年10月第1版
印 次 2014年10月第1次印刷

标准书号 ISBN 978-7-5537-3647-1
定 价 39.80元(含光盘)

图书如有印装质量问题, 可随时向我社出版科调换。



前言

2000

必备单词



现如今，越来越多的上班族极欲提高自己的英语能力。的确，良好的英语沟通能力可以拓展国际人脉、掌握国际市场，为自己的职场竞争力加分，另外，也能为个人生活开拓视野。然而，市面上英语学习班众多，职场英语学习书更是琳琅满目，究竟哪一种才能真正命中红心，迅速达成效果呢？

我识全球语文教学中心看到上班族学习英语的需求与困扰，针对上班族的忙碌特性与学习需求，精心编辑制作了这本《边上班边学英语单词》，从单词选择到例句编写，完全为上班族量身打造，保证最实用、保证用得到！而且全书依主题分40个单元，一天只需学习一单元，2000个职场单词会读



会用!会话与句型再也难不倒你!

四大好用重点:

1.精选2000个上班族最常使用的单词,从会议流程、电话沟通、协调谈判等到休闲旅游,八大主题囊括上班族职场与生活的各个方面,一网打尽所有职场上常用的英文单词。

2.超实用随查随用工具书,全书例句紧密联系职场情境,句句精选,名词稍作替换,马上可直接运用到实际的工作场合中。

3.全书中的单词、会话均由外籍专家精心录制,时长达2个小时。第一遍单纯聆听,第二遍跟着课本朗读,让你火速熟悉老外地道的发音,听力与口语同时递进。

4.每单元末皆附有拟真范例与句型解析,除了可以教你灵活运用单词外,更同时加强你对英语句型、会话与语法概念的理解,再也不会为阅读与写作所难倒。

本书最大的特色之一,就是单词选择的慎重。我识全球语文教学中心从市面上畅销的近20本有关上班族及职场的英语工具书中,挑选出近4000个单词,再由10名本公司的外籍顾问及10位工作中需要用到英语的上班族,从中挑选出使用频率最高的2000个单词,字字精华且实用,有效提升你的职场英语能力。

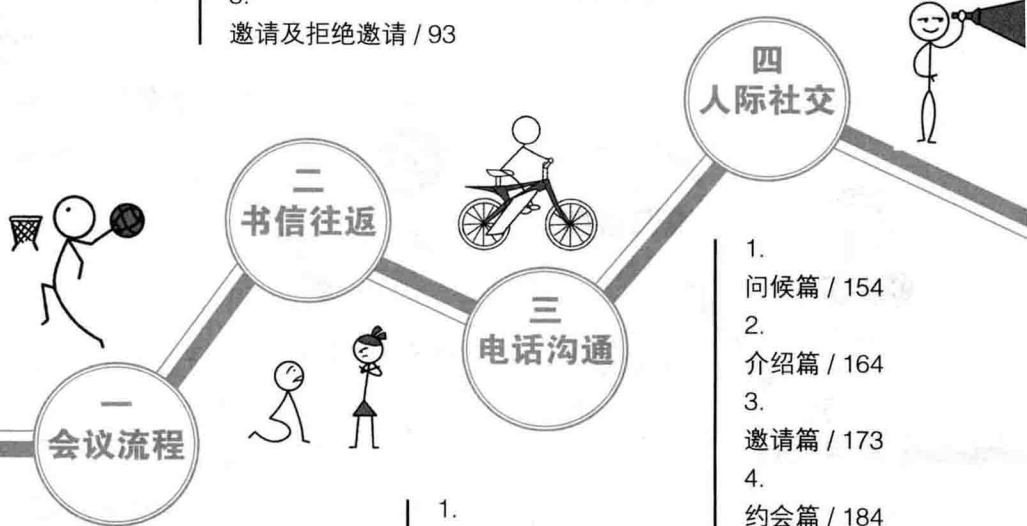
单词是英语学习的基础,学会这2000个单词将帮助你在职场上有效应对各种需要使用英语的场合,无论是英语简报、客户接待、电话沟通还是书信往返等,都将游刃有余。最后,我识全球语文教学中心祝大家学习愉快!学得有效果!



目录

Contents

1. 顾客关系 / 56
2. 财务信用 / 66
3. 工作引荐 / 75
4. 道歉 / 84
5. 邀请及拒绝邀请 / 93



1. 会议的开场 / 6
2. 陈述会议重点 / 15
3. 议题的开展与讨论 / 24
4. 表达意见 / 35
5. 总结会议内容 / 45

1. 一般接听电话 / 104
2. 电话预约 / 114
3. 国际电话 / 长途电话 / 125
4. 电话服务 / 135
5. 对方不在时的用语 / 144

1. 问候篇 / 154
2. 介绍篇 / 164
3. 邀请篇 / 173
4. 约会篇 / 184
5. 道别篇 / 193

目录

Contents

1. 双方见面 / 249
2. 委托代理谈判 / 259
3. 合资谈判 / 268
4. 贸易谈判——佣金、价格、折扣 / 277
5. 贸易谈判二——付款、装运、商检、交货 / 287



五 简报进行

1. 简报前的准备 / 203
2. 简报开场白 / 212
3. 简报现场 / 221
4. 简报结尾 / 230
5. 工作进展简报 / 239

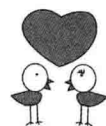
六 协调谈判



七 休闲生活

1. 饮食文化 / 297
2. 衣着时尚 / 306
3. 租房与住宿 / 315
4. 休闲娱乐 / 325
5. 日常生活 / 335

八 休闲旅游



1. 旅游行程 / 346
2. 行前准备 / 355
3. 入住酒店 / 364
4. 活动安排 / 374
5. 出游心得 / 385



前言

2000

必备单词



现如今，越来越多的上班族极欲提高自己的英语能力。的确，良好的英语沟通能力可以拓展国际人脉、掌握国际市场，为自己的职场竞争力加分，另外，也能为个人生活开拓视野。然而，市面上英语学习班众多，职场英语学习书更是琳琅满目，究竟哪一种才能真正命中红心，迅速达成效果呢？

我识全球语文教学中心看到上班族学习英语的需求与困扰，针对上班族的忙碌特性与学习需求，精心编辑制作了这本《边上班边学英语单词》，从单词选择到例句编写，完全为上班族量身打造，保证最实用、保证用得到！而且全书依主题分40个单元，一天只需学习一单元，2000个职场单词会读



会用!会话与句型再也难不倒你!

四大好用重点:

1.精选2000个上班族最常使用的单词,从会议流程、电话沟通、协调谈判等到休闲旅游,八大主题囊括上班族职场与生活的各个方面,一网打尽所有职场上常用的英文单词。

2.超实用随查随用工具书,全书例句紧密联系职场情境,句句精选,名词稍作替换,马上可直接运用到实际的工作场合中。

3.全书中的单词、会话均由外籍专家精心录制,时长达2个小时。第一遍单纯聆听,第二遍跟着课本朗读,让你火速熟悉老外地道的发音,听力与口语同时递进。

4.每单元末皆附有拟真范例与句型解析,除了可以教你灵活运用单词外,更同时加强你对英语句型、会话与语法概念的理解,再也不会为阅读与写作所难倒。

本书最大的特色之一,就是单词选择的慎重。我识全球语文教学中心从市面上畅销的近20本有关上班族及职场的英语工具书中,挑选出近4000个单词,再由10名本公司的外籍顾问及10位工作中需要用到英语的上班族,从中挑选出使用频率最高的2000个单词,字字精华且实用,有效提升你的职场英语能力。

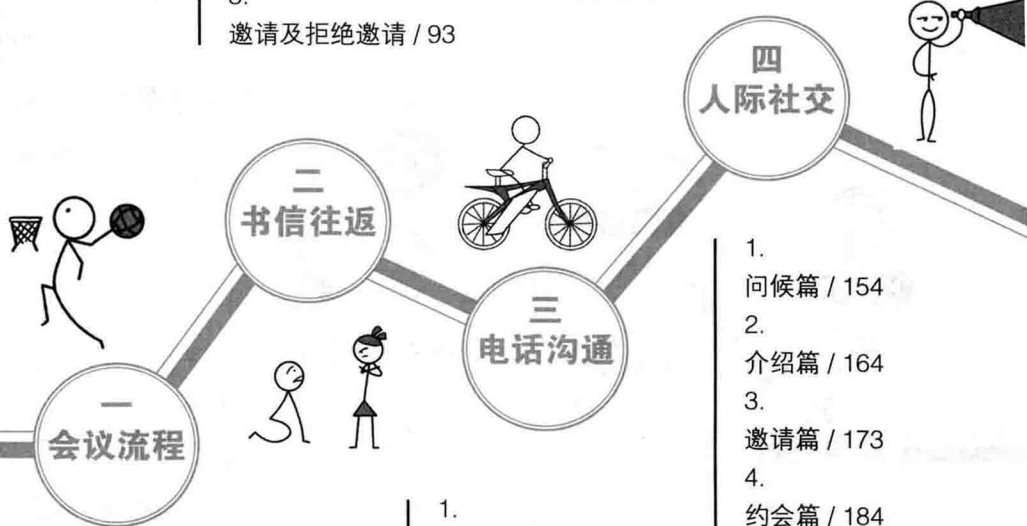
单词是英语学习的基础,学会这2000个单词将帮助你在职场上有效应对各种需要使用英语的场合,无论是英语简报、客户接待、电话沟通还是书信往返等,都将游刃有余。最后,我识全球语文教学中心祝大家学习愉快!学得有效果!



目录

Contents

1. 顾客关系 / 56
2. 财务信用 / 66
3. 工作引荐 / 75
4. 道歉 / 84
5. 邀请及拒绝邀请 / 93



1. 会议的开场 / 6
2. 陈述会议重点 / 15
3. 议题的开展与讨论 / 24
4. 表达意见 / 35
5. 总结会议内容 / 45

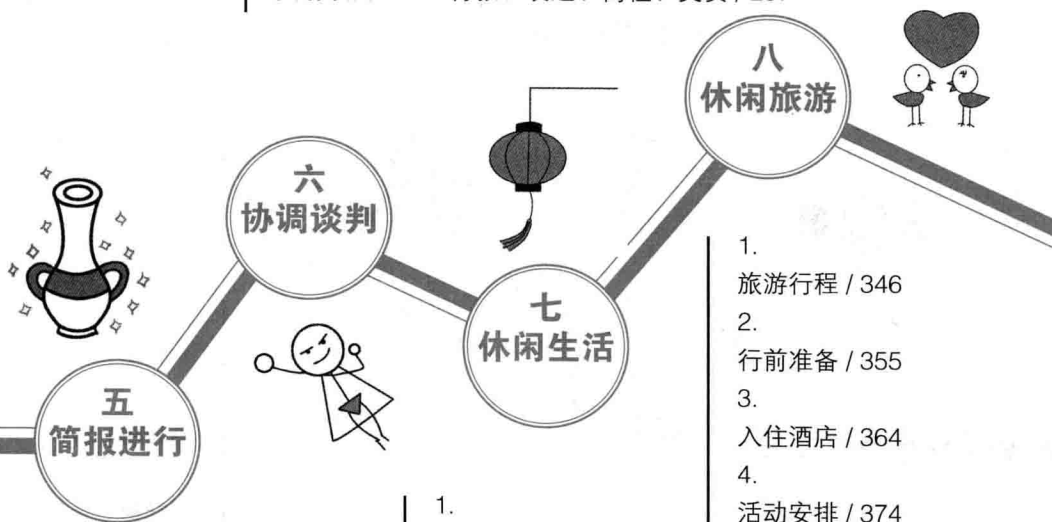
1. 一般接听电话 / 104
2. 电话预约 / 114
3. 国际电话 / 长途电话 / 125
4. 电话服务 / 135
5. 对方不在时的用语 / 144

1. 问候篇 / 154
2. 介绍篇 / 164
3. 邀请篇 / 173
4. 约会篇 / 184
5. 道别篇 / 193

目录

Contents

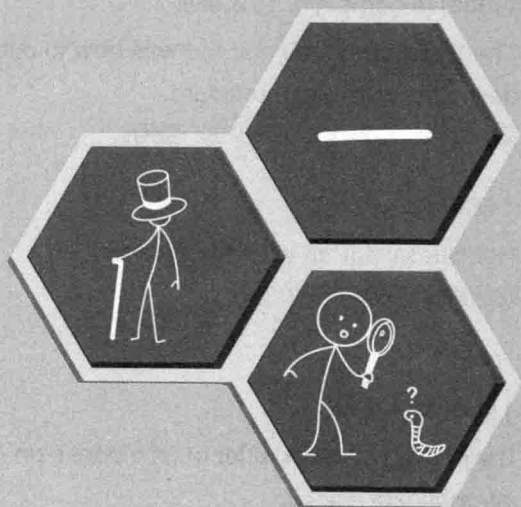
1. 双方见面 / 249
2. 委托代理谈判 / 259
3. 合资谈判 / 268
4. 贸易谈判一——佣金、价格、折扣 / 277
5. 贸易谈判二——付款、装运、商检、交货 / 287



1. 简报前的准备 / 203
2. 简报开场白 / 212
3. 简报现场 / 221
4. 简报结尾 / 230
5. 工作进展简报 / 239

1. 饮食文化 / 297
2. 衣着时尚 / 306
3. 租房与住宿 / 315
4. 休闲娱乐 / 325
5. 日常生活 / 335

1. 旅游行程 / 346
2. 行前准备 / 355
3. 入住酒店 / 364
4. 活动安排 / 374
5. 出游心得 / 385



会议流程



1

会议的开场

MP3 01-01

四级

attend



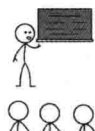
[ə'tend] [at-tend] *v.* 参加；出席

例 He did not **attend** the meeting yesterday.
他昨天没有参加会议。

四级

六级

agenda



[ə'dʒendə] [a-gen-da] *n.* 待议事项

例 The first item on the **agenda** was how to cut down the cost in manufacture.
第一个待议事项是如何减少生产费用。

四级

start with



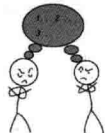
[start with] 以……开始

例 Her illness **started with** a high fever.
她的病是从发高烧开始的。

四级

六级

issue



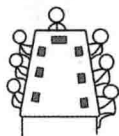
['ɪʃu:] [is-sue] *n.* 议题

例 They have published a lot of new books on international **issues**.
他们已经出版了很多论述国际问题的新书。

四级

六级

item



['aɪtəm] [i-tem] *v.* 议题；事项

例 Trade is a top **item** on the agenda for the APEC summit in Sydney, along with climate change. 商贸与气候改变是在悉尼举行的亚太经合组织峰会的头等议题。

四级

present



[prɪ'zent] [pre-sent] *v.* 介绍；发表

例 300 papers were **presented** at the conference.
会上发表了300篇论文。

四级

六级

regarding



['rɪ'gɑ:dɪŋ] [re-gard-ing] *prep.* 关于；就……而论

例 He knew nothing **regarding** the case.
关于这个案子，他一无所知。

四级

result



[rɪ'zʌlt] [re'sult] *n.* 结果

例 They worked without result.
他们徒劳无功。

四级

consumer



[kən'sju:mə(r)] [con'sum-er] *n.* 消费者

例 We're here today to present you the results of feedback of consumers.
我们今天要向大家发表消费者反馈的结果。

四级

六级

behaviour



[br'heɪvjə(r)] [be-hav-iour] *n.* 行为

例 She was on her best behaviour.
她表现得非常好。

四级

六级

regular meeting



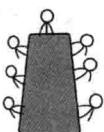
[reg-u-lar meeting] 例会

例 Today we are going to start the regular meeting as usual.
今天我们照常召开例会。

四级

六级

board meeting



[board meeting] 董事会

例 This meeting is organized by board meeting.
这次大会是由董事会组织的。

四级

member



['membə(r)] [mem-ber] *n.* 成员

例 Let me introduce the members of the board meeting of our company.
让我介绍一下我们公司董事会的成员。

四级

六级

department

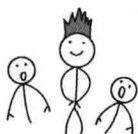


[dr'pɑ:tment] [de-part-ment] *n.* 部门

例 Betty is from International Department.
贝蒂来自国际部。

四级
六级

special



[ˈspeʃl] [spe-ʃiəl] *adj.* 特别的；特殊的

例 I would like to give a special welcome to our guests today.

今天我想要特别欢迎一下我们的客人。

四级

lady



[ˈleɪdɪ] [la-ɪ] *n.* 女士

例 Lady, could you move on a little faster?

女士，您能快一点吗？

四级
六级

gentleman



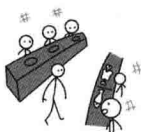
[ˈdʒentlmən] [gen-tle-mən] *n.* 绅士

例 If he is anything of a gentleman, he will pay the money.

倘若他是位真君子，就会付这笔钱的。

四级

market



[ˈmɑːkɪt] [mar-ket] *n.* 市场；营销

例 I think we'd better look into the market of our products in the first place.

我想我们最好先调查一下我们的产品市场。

四级
六级

foreign



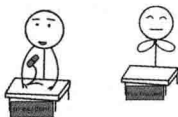
[ˈfɒrɪn] [for-eign] *adj.* 外国的

例 I would like to introduce our foreign guests to you.

我想把我们的外国朋友介绍给你。

四级
六级

vice



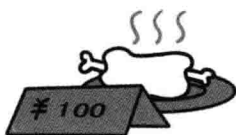
[vaɪs] [vice] *adj.* 副的

例 He is Vice President of our board meeting.

他是董事会的副主席。

四级

sale



[seɪl] [sale] *n.* 销售

例 The goods of last year are still for sale now.

现在还在销售去年的商品。

四级
六级

toss



[tɒs] [tɒs] *v.* 抛; 扔; 掷

- 例** Let's say **toss** a handful of salt into ice water, and the temperature drops to 20 degrees.
假设往冰水里扔一把盐, 温度就会降至20华氏度了。

四级

keep



[ki:p] [ki:p] *v.* 保持; 继续

- 例** I can't **keep up** with the class.
我跟不上这堂课的进度。

四级
六级

information



[ˌɪnfəˈmeɪʃn] [ɪn-fɔr-ma-ti-ɒn] *n.* 信息

- 例** I need to get some **information** from the Marketing Department.
我需要从市场部获取一些信息。

四级
六级

luncheon

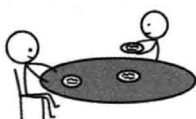


[ˈlʌntʃən] [lʌn-ˈtʃeən] *n.* 午餐约会; 午餐宴

- 例** How many people will join the **luncheon**?
有多少人会参加午餐宴?

四级
六级

service



[ˈsɜ:vɪs] [ser-ˈvɪs] *n.* 服务

- 例** Let me transfer you to our **service** manager.
我帮你转接给客服部经理。

四级

doctor



[ˈdɒktə(r)] [dɒk-tɔr] *n.* 医生; 博士

- 例** He received his **doctor's** degree in Princeton University.
他在普林斯顿大学拿到了博士学位。

四级
六级

copy

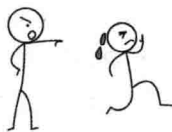


[ˈkɒpi] [kɒpi] *n.* 复印; 一份

- 例** Can I have a **copy** of your book?
我可以影印你的书吗?

四级

director

[dɪ'rektə(r)] [di-rec-tor] *n.* 指导者；导演；领导

例 The **director** is famous for the movie *The Young*.
那个导演因为电影《年轻人》而闻名。

四级

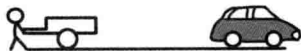
research

[rɪ'sɜ:tʃ] [re-search] *v.* 调查；研究

例 They have **researched** the consumers' behavior before.
他们之前就已经调查过消费者的行为模式。

四级

ahead of

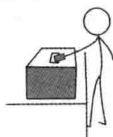


[a'head of] 提前

例 We have done lots of preparation **ahead of** time.
我们提前做了很多准备工作。

六级

participant

[pɑ:'tɪsɪpənt] [par-tic-i-pant] *n.* 参与者

例 All of the **participants** are on the list.
所有参与者的名字都在单子上。

四级

participate

[pɑ:'tɪsɪpət] [par-tic-i-pate] *v.* 参加；参与

例 Were you called to **participate** in the meeting held yesterday?
你被要求参加昨天的会议了吗？

四级

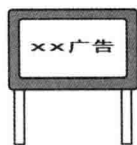
advertise

['ædvətaɪz] [ad-ver-tise] *v.* 广告；宣传

例 The manager wanted us to **advertise** our new products in a special way.
经理想要我们用一种特别的方式来宣传我们的新产品。

四级

advertisement

[əd'vɜ:tɪsmənt] [ad-ver-tise-ment] *n.* 广告

例 Which is your favorite **advertisement** on CCTV?
中央电视台播出的广告中，你最喜欢哪个？