



谨以此书献给
奋战在国际承包工程第一线的工程技术人员和
立志从事国际承包工程的学子们!

词汇 · 短语 · 例句 · 范例

国际工程实务英语 百事通

郎守廉◎编著

中国建筑工业出版社

国际工程实务英语百事通

——词汇·短语·例句·范例

郎守廉 编著

中国建筑工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

国际工程实务英语百事通——词汇·短语·例句·范例/郎守廉编著. —北京: 中国建筑工业出版社, 2010. 12

ISBN 978-7-112-12641-5

I. ①国... II. ①郎... III. ①对外承包-承包工程-英语 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 224640 号

本书是国际承包工程方面的综合用书。全书共分十一章, 内容主要包括招投标的程序; 投标的风险分析; 合同、合同介绍及实例; 国际通用的 FIDIC 合同所涉及的保险、保函、工程款支付、索赔; 物资采购; 物资进口所涉及的国际贸易术语、信用证的开立、清关; 施工与施工管理; 工期管理; 质量管理; 施工中的健康、安全与环境保护等内容; 为了方便海外生活, 我们还编入了航空旅行、电子票务、机场手续、宴请礼仪、医院就医、工伤急诊等方面的知识。本书在英语语言方面作了精心安排。阅读方面, 侧重 FIDIC 合同条件主要条款的原文和与之相关的往来函件, 且每段原文后都给出详尽的注释, 帮助读者轻松理解。写的方面, 侧重国际工程的信函写作和常用应用文的实务写作。除了每个章节中都有大量的信函实例和常用英语表达法以外, 还特别设定了一章, 专门讲述写作内容, 介绍国际工程活动中常用的信函、应用文的写作常识和格式要求, 列举了大量的实例, 同时还总结了许多常用的英语词组、短语、表达方法和例句, 以及工程信函开头、结尾常用的语句等。书后附有 2 个附录: 中外机构名称一览、部分章节参考译文。

本书既可作为国际工程的实务工作手册和国际工程类的双语教学教材, 又可作为相关学科的教学参考用书; 可供从事国际工程项目咨询、招(投)标、设计、施工、监理、翻译、财会、保险、仲裁、物资采购等各类国际工程技术、管理和业务人员以及大专院校相关专业师生参考使用。

* * *

责任编辑: 何玮珂 向建国

责任设计: 赵明霞

责任校对: 王 颖 王雪竹

国际工程实务英语百事通

——词汇·短语·例句·范例

郎守廉 编著

*

中国建筑工业出版社出版、发行(北京西郊百万庄)

各地新华书店、建筑书店经销

北京红光制版公司制版

北京盈盛恒通印刷有限公司印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 38 字数: 1040 千字

2011 年 2 月第一版 2011 年 2 月第一次印刷

定价: 88.00 元

ISBN 978-7-112-12641-5

(19882)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 可寄本社退换

(邮政编码 100037)

前 言

在广大工程技术人员的共同努力下,我国海外的建筑工程承包事业,如火如荼,方兴未艾。奋战在国际工程建筑业第一线的技术人员、管理人员和各工种的劳务人员们,他们不畏辛劳,不畏严寒和酷热,全力打拼,使我国在竞争激烈的国际建筑市场上,始终保持着可观的市场份额。中国国民经济的发展史上,应当有对他们描述和记录。

笔者曾先后多次赴国外,参与国际工程的承包工作。在实际工作中,我了解到,广大的工程技术人员希望手边能有一本国际工程承包方面的综合性工具书,以帮助他们解决实际工作中出现的问题。该书应既有国际承包工程所需要的相关知识,又有国际承包工程实务中需要的、拿来就能用得上的实用英语。于是,为了迎合这种需要,笔者不自量力,大胆尝试着编写了这本小书,取名为《国际工程实务英语百事通——词汇·短语·例句·范例》。

笔者认为,这本书最明显、最突出的特点,就在于它的实用性极强。它的实用性,首先体现在内容的实用上。全书共分十一章,内容主要包括招投标的程序;投标的风险分析;合同、合同介绍及实例;国际通用的 FIDIC 合同所涉及的保险、保函、工程款支付、索赔;物资采购;物资进口所涉及的国际贸易术语、信用证的开立、清关;施工与施工管理;工期管理;质量管理;施工中的健康、安全与环境保护等内容;为了方便海外生活,我们还编入了航空旅行、电子票务、机场手续、宴请礼仪、医院就医、工伤急诊等方面的知识。可以说,书中的内容几乎囊括了国际承包工程所需的方方面面的实务知识。

其次,本书的实用性,体现在语言的实用性上。FIDIC 合同条件是国际工程承包中应用最为普遍的合同形式,阅读其原文,深入了解其含义,对于顺利执行合同显得尤为重要。因此我们将 FIDIC 合同条件主要条款的原文,作为重要的组成部分引入了本书。此外,工程英语写作在国际工程活动中占据着十分重要的地位。工作中,与业主、咨询工程师、分包商、材料供应商、当地各有关部门等各方打交道,最后的结论都要落实到文字上。因此英文写作是从事国际承包工程工作的各类人员,尤其是工程技术人员和管理人员必不可少的一项语言技能。为此,信函及其他应用文写作是本书的重中之重。除了每个章节中都有大量的信函实例和常用英语表达法以外,还特别设定了一章,专门讲述写作内容,不仅介绍国际工程活动中常用的信函、应用文的写作常识和格式要求,列举了大量的实例,而且总结了许多常用的英语词组、短语、表达方法和例句,以及工程信函开头、结尾常用的语句等。为了帮助读者阅读理解原文,书中所选的每段英文或函件的后面,都有详尽的注释,书后还有译文附录。

鉴于本书在内容和语言方面极具实用性的特点,笔者认为,本书既可以充当国际工程的实务工作手册,又可成为一本融国际工程学科综合知识和实用英语为一体的双语教学教材,同时还可以作为相关学科教师的教学参考用书。笔者真诚地希望本书能对从事海外国际承包工程的工程技术人员和有志于国际承包工程事业的学子们有所裨益。

本书脱稿之时，除了如释重负的感觉之外，想到那些曾经帮助过我的人，心里不由得生起一片感激之情。

在编写过程中，我学习和参考了很多人的著作，这些书目分别列于书后，并在这里向他们表示崇高的敬意和最真挚的感谢。

中国港湾工程有限责任公司为我提供了实践的机会，使我有幸得以参与了不同类型的国际承包工程，为本书的编写奠定了实践经验的基础。在国外工作期间，蔡传胜、李通生、张丹、杨明江、何江和杨志远等多位领导，给予我真诚的关怀和指导，其情其境至今历历在目，难以忘怀；徐立强、刘浏、刘奇虎、邱建军等年轻的工程技术人员们，在工程技术和计算机方面给了我无私的帮助，他们是我的良师和益友。在此，对上述各位领导，各位同事表示最衷心的感谢。

本书的编写，从准备素材到完稿，前后历时三年有余，编写中笔者虽如履薄冰，小心翼翼，不敢懈怠，但由于国际承包工程所涉及的知识面甚广，加之本人的能力有限，书中纰漏与谬误肯定存在，敬请广大工程技术人员及同行们，不吝赐教指正。

编著者

2010年7月20日

于北京车公庄中里

目 录

第一章 招投标(Tendering)	1
第一节 招标的类型(Types of Bidding)	1
第二节 招投标活动(Tendering Activities)	3
一、招投标程序(Tendering Procedures)	3
二、资格预审(Prequalification)	5
三、投标者须知(Instructions to Tenderers)	6
四、工程量表(Bill of Quantities)	8
五、投标决策(Decision to Tender)	10
六、投标文件格式(Forms of Tendering Documents)	15
(一)投标函(Letter of Tender)	15
(二)投标书附录(Appendix to Tender)	16
(三)合同协议书(Contract Agreement)	19
第三节 招投标期间的往来函件(Correspondence During Tendering Period)	21
第四节 招投标常用英语(Common English for Tendering)	33
一、专用术语(Special Terms)	33
二、动词短语(Verb Phrases)	36
三、常用语句(Useful Sentences)	36
第二章 合同(Contract)	40
第一节 建筑合同的种类(Types of Construction Contracts)	40
一、按计价机制分类的合同(Contracts According to Pricing Mechanism)	40
(一)总价合同(Lump Sum Contracts)	40
(二)成本补偿合同(Cost Reimbursement Contracts)	41
(三)单价合同(Unit Price Contracts)	41
(四)计量合同(Measurement Contracts)	42
二、按工程范围或承包方式分类的合同(Contracts According to Scope of Work or Way of Contracting)	42
(一)管理合同(Management Contracts)	42
(二)设计-施工合同(Contracts for Design and Build)	43
(三)一揽子交易/交钥匙合同(Package Deals/Turnkey Contracts)	43
(四)分项发包合同(Separate/Divided Contracts)	44
第二节 建筑工程承包商(Construction Contractors)	44
一、总承包商(General Contractors)	45
二、专业承包商(Specialty Contractors)	46

三、材料与设备供应商(Material and Equipment Suppliers)	46
第三节 经济合同中的主要条款(The Main Terms of an Economic Contract)	47
第四节 建筑合同的管辖法律(The Law Which Governs the Construction Contract)	48
附录:中华人民共和国合同法——第 16 章 建设工程合同 (Appendix: The Contract Law of the People's Republic of China ——Chapter 16 Contracts for Construction Projects)	49
第五节 FIDIC 和 FIDIC 合同条件(FIDIC and FIDIC Conditions of Contract)	53
一、FIDIC	53
二、FIDIC 合同条件(FIDIC Conditions of Contract)	54
三、FIDIC 合同条件简介(A Brief Introduction to FIDIC Conditions of Contract)	55
(一)施工合同条件——新红皮书(Conditions of Contract for Construction ——New Red Book)	55
(二)生产设备和设计-施工合同条件——新黄皮书(Conditions of Contract for Plant and Design-Build (P&DB)——New Yellow Book)	55
(三)设计采购施工/交钥匙工程合同条件——银皮书(Conditions of Contract for EPC/Turnkey Projects (EPCT)——Silver Book)	56
(四)简明合同格式——绿皮书(Short Form of Contract——Green Book)	56
四、FIDIC 合同条件的主要内容(The Main Contents of FIDIC Conditions)	57
第六节 履行合同过程中所遇风险(Risks in Carrying Out a Contract)	57
第七节 FIDIC 施工合同条件中的相关条款(Relevant Provisions in FIDIC Conditions of Contract for Construction)	59
第八节 合同实例(Sample Contracts)	66
一、设备租赁合同(A Contract for Leasing of Equipment)	66
二、订货合同(A Purchase Contract)	69
三、设备安装合同(A Contract for Equipment Installation)	74
第九节 合同中常用词语解释(Explanations to Commonly-Used Words and Expressions in Contracts)	77
第十节 合同常用英语(Common English for Contracts)	84
一、合同类型(Types of Contract)	84
二、合同各方(Parties to Contracts)	86
三、合同条件(Contract Conditions)	87
四、签订和履行合同(Signing and Performing Contracts)	88
五、常用语句(Useful Sentences)	89
第三章 保险(Insurance)	91
第一节 保险基本知识(A Basic Knowledge of Insurance)	91
一、保险(Insurance)	91
二、保险合同(Insurance Contract)	91
三、保险单(Insurance Policy)	92

四、保险种类(Types of Insurance)	93
(一)公共责任保险(Public Liability Insurance)	93
(二)工人意外伤害保险(Accidental Injury to Workers)	94
(三)承包商全险保险(Contractor's All Risks Insurance)	95
(四)运输车辆保险(Vehicle Insurance)	96
(五)安装全险保险(Erection All Risks Insurance)	96
(六)利润预损保险(Advance Loss of Profits Insurance)	97
第二节 保险索赔(Insurance Claims)	97
一、保险索赔须提交的证明资料(Insurance Claim Documentation)	98
二、保险索赔实例(A Case of Insurance Claims)	100
第三节 FIDIC 合同条件中的相关条款(Relevant Provisions in FIDIC Conditions of Contract for Construction)	103
一、通用条件(General Conditions)	103
二、专用条件(Conditions of Particular Application)	109
第四节 往来函件(Relevant Correspondence)	111
第五节 保险常用英语(Common English for Insurance)	121
一、保险种类(Kinds of Insurance)	121
二、保险常用术语(Special Terms for Insurance)	124
三、保险常用短语(Useful Phrases for Insurance)	128
四、保险常用语句(Useful Sentences for Insurance)	128
第四章 担保(Surety Bonds)	131
第一节 简介(Brief Introduction)	131
一、什么是担保(What Is a Surety Bond)	131
二、担保的类型(Types of Surety Bond)	132
(一)投标担保(Bid Bonds)	132
(二)履约担保(Performance Bonds)	132
(三)人工与材料付款担保(Labor and Materials Payment Bonds)	133
(四)履约付款联合担保(Combination Performance and Payment Bonds)	133
(五)供货担保(Supply Bonds)	133
第二节 FIDIC 相关文件对担保的要求(Relevant Requirements for Bonds in FIDIC Documents)	134
一、投标者须知对担保的要求(Requirements for Bonds in Instructions to Tenderers)	134
二、FIDIC 合同条件中对履约担保的要求(Requirements for Performance Security in FIDIC Conditions of Contract)	134
第三节 担保书格式范例(Example Forms of Security)	136
一、母公司保函格式范例(Example Form of Parent Company Guarantee)	136
二、投标担保格式范例(Example Form of Tender Security)	138
三、履约担保——即付保函格式范例(Example Form of Performance Security——	

Demand Guarantee)	139
四、履约担保——担保书格式范例(Example Form of Performance Security— Surety Bond)	141
五、预付款保函格式范例(Example Form of Advance Payment Guarantee)	142
六、保留金保函格式范例(Example Form of Retention Monet Guarantee)	144
七、雇主支付保函格式范例(Example Form of Payment Guarantee by Employer)	145
第四节 往来函件(Relevant Correspondence)	146
第五节 保函常用英语(Common English for Bonds)	148
一、各类保函名称(Names of Bonds)	148
二、保函中常用词语(Common Words for Bonds)	148
三、办理保函时常用的动词短语(Verb Phrases for Arranging Bonds)	149
四、常用语句(Useful Sentences)	149
第五章 测量、估价与付款(Measurement, Evaluation and Payment)	151
第一节 测量与估价(Measurement and Evaluation)	151
一、FIDIC 施工合同条件中关于测量与估价的条款(Relevant Provisions for Measurement and Evaluation in FIDIC Conditions of Contract)	151
二、工程量表中关于测量与估价的规定(Relevant Provisions for Measurement and Evaluation in Bill of Quantities)	154
第二节 付款(Payment)	159
一、概述(General)	159
(一)预付款(Advance Payment)	159
(二)期中付款(Interim Payment)	159
(三)保留金(Retention Money)	159
(四)最终付款(Final Payment)	160
二、FIDIC 合同条件中关于付款的条款(Relevant Provisions for Payment in FIDIC Conditions of Contract)	160
三、FIDIC 合同条件中其他与付款有关的条款(Other Clauses about Payment in FIDIC Conditions of Contract)	171
四、专用合同条件中关于付款的规定(Relevant Provisions for Payment in Conditions of Particular Application)	178
五、付款过程中的往来函件(Correspondence in the Process of Payment)	179
第三节 付款常用英语(Common English for Payment)	189
一、付款类别(Kinds of Payment)	189
二、价格与费率(Prices and Rates)	190
三、支付工具(Payment Instruments)	192
四、财务票据(Financial Documens)	193
五、财务报表(Financial Statement)	193
六、支付条件(Terms of Payment)	194
七、动词短语(Verb Phrases)	195

八、常用语句(Useful Sentences)	196
第六章 工程中的索赔(Claims in Execution of Construction)	198
第一节 工程索赔的基本概念和工程索赔的依据与程序 (The Concept and the Basis and Procedure of Claims)	198
一、工程索赔的基本概念(The Concept of Claims)	198
二、工程索赔的依据(Basis of Claims)	198
三、工程索赔的程序(Procedure for Claims)	201
第二节 工程索赔实例(A Case of Claims)	204
一、实例简述(Brief Account of the Case)	204
二、往来函件(Relevant Correspondence)	204
第三节 工程索赔常用英语(Common English for Claims)	215
一、常用短语(Useful Phrases)	215
二、常用语句(Useful Sentences)	216
第七章 物资采购(Procurement of Goods and Materials)	220
第一节 物资采购的依据——合同条件(Conditions of Contract; the Basis for Procurement)	220
一、某国外承包工程的技术规范对材料和设备的要求(Requirements for Materials and Plant in the Specifications of an International Project)	220
二、某国外承包合同专用条件中有关材料和设备的部分条款(Provisions for Materials and Plant in the Particular Conditions of Contract for an International Project)	223
第二节 咨询工程师的审批(The Engineer's Approval)	224
第三节 采购(Purchase)	225
一、询盘(Inquiries)	225
二、报盘(Offers)	229
三、还盘(Counter-Offers)	233
四、接受(Acceptance)	235
五、签订合同(Signature of Contract)	236
第四节 进口物资(Import of Goods)	242
一、贸易术语(Trade Terms)	242
二、国际贸易常用付款方式(Common Ways of Payment for International Trade)	244
三、进口物资的合同(Contract for Import of Goods)	244
四、进口许可证(Import Permit/Import License)	247
五、办理信用证(Establishment of L/C)	249
(一)信用证开立的形式(Ways of Establishing L/C)	249
(二)开证申请表(Application for L/C)	249
(三)信用证的主要内容(中英文对照)(Main Contents of L/C)	252
(四)信用证实例(Sample Form of L/C)	253

(五)买卖双方关于信用证的往来函件(Correspondence on L/C between Buyers and Sellers)	255
六、装运通知(Shipping Advice)	256
七、清关(Customs Clearance)	257
第五节 物资采购常用英语(Common English for Procurement of Goods and Materials)	259
一、询盘(Inquiry)	259
二、报盘(Offer)	260
三、还盘(Counter-Offer)	260
四、价格(Prices)	261
五、下订单(Placing Order)	263
六、清关(Customs Clearance)	264
七、信用证(Letter of Credit)	264
八、装运单据(Shipping Documents)	266
九、索赔(Claims)	267
第八章 施工(Construction)	269
第一节 主要的施工类型(Major Types of Construction)	269
一、住宅建筑施工(Residential Housing Construction)	269
二、公共与商业建筑施工(Institutional and Commercial Building Construction)	270
三、特种行业建筑施工(Specialized Industrial Construction)	271
四、大型基础设施建筑施工(Infrastructure and Heavy Construction)	272
第二节 施工英语选读(Selected Readings in Construction)	273
一、技术说明书(Specifications)	273
二、预应力混凝土桥梁工程师应注意的事项(Precautions to Be Observed by the Pre-stressed Concrete Bridge Engineers)	274
三、修建现代化道路(Building Modern Roads)	277
四、隧道开挖的支撑(Supporting for Tunnel Excavation)	278
五、浅基础(Shallow Foundations)	280
六、路堤施工(Embankment Construction)	281
七、滑动模板(Slipforms)	284
八、测量学(Surveying)	286
九、地形测量(Topographic Surveying)	287
十、预制装配式结构(Prefabricated Construction)	288
第三节 施工常用英语(Common English for Construction)	291
一、建筑物(Buildings)	291
二、建筑结构(Building Structures)	292
三、地基勘探(Foundation Exploration)	293
四、测量(Survey)	294
五、施工图纸与文件(Construction Drawings and Documents)	299

六、场地清理及土方工程(Site Clearance and Earthwork)	300
七、混凝土工程(Concrete Construction)	301
八、施工机械(Building Machinery)	309
九、施工人员(Constructors)	314
第九章 施工管理(Construction Management)	316
第一节 施工组织结构(Construction Organization)	316
一、承包商的代表/项目经理(Contractor's Representative/Project Manager)	316
二、承包商的其他人员(Contractor's Personnel)	317
三、项目的组织结构图(Project Organization Chart)	318
四、往来函件(Relevant Correspondence)	318
第二节 工期管理(Management of Construction Period)	322
一、开工(Commencement of Works)	322
(一)开工时间(Commencement Date)	322
(二)开工日期通知(Notice of Commencement Date)	322
(三)开工的准备(Preparation for Commencement)	323
二、竣工时间(Time for Completion)	329
三、进度计划(Programme)	329
(一)FIDIC 合同条件的相关规定(Relevant Provisions in FIDIC Conditions of Contract) ..	329
(二)进度计划的报批(Submittal for Approval)	330
四、进度报告(Progress Reports)	333
(一)FIDIC 合同条件的相关规定(Relevant Provisions in FIDIC Conditions of	
Contract)	333
(二)进度报告的上报时间和格式(Time and Format for Submittal of Progress	
Reports)	334
五、竣工检验与雇主接收(Tests on Completion and Employer's Taking Over)	338
(一)竣工检验(Tests on Completion)	338
(二)雇主接收(Employer's Taking Over)	339
(三)接收证书(Taking-Over Certificates)	341
(四)履约证书(Performance Certificate)	342
六、往来函件(Relevant Correspondence)	342
第三节 质量管理(Quality Management)	344
一、FIDIC 合同条件的相关规定(Relevant Provisions in FIDIC Conditions of	
Contract)	344
二、承包商须提交的文件(Documents by Contractor)	345
三、不符合要求报告(Non-Conformance Report - NCR)	348
四、往来函件(Relevant Correspondence)	348
(一)施工材料质量(Quality of Materials)	348
(二)混凝土工程质量(Quality of Concrete Construction)	351
(三)要求材料供应商/分包商提供质量保证(Requiring Material Supplier/Sub-Contractor	

to Provide Quality Guarantee)	352
第四节 健康、安全与环境管理(Management of Health, Safety and Environment)	353
一、FIDIC 合同条件的相关规定(Relevant Provisions in FIDIC Conditions of Contract)	353
二、健康、安全与环境的三个重要文件(Three Important Documents of HSE)	356
(一)环境影响评价报告(EIA Report)	356
(二)施工环境管理计划(CEMP)	359
(三)健康、安全与环境管理计划(HSEMP)	361
三、现场检查(Site HSE Inspection)	363
四、往来函件(Relevant Correspondence)	365
(一)关于制订施工环境管理计划(About Preparation of CEMP)	365
(二)关于健康、安全与环境管理计划(About HSEMP)	372
(三)关于健康、安全与环境监督员(About HSE Officer)	374
(四)关于停工期间的安全措施(About Safety Measures During Suspension of Work)	375
(五)关于施工方案中的环保问题(About Environmental Protection in the Method Statement)	376
(六)关于混凝土预制厂的事故(About the Accident That Occurred on Pre-cast Yard)	378
(七)健康、安全与环境方面的培训(About HSE Training)	381
第五节 施工管理常用英语(Common English for Construction Management)	382
一、管理部门及管理人员(Departments and Personnel of Management)	382
二、工期管理(Managernent of Construction Period)	383
三、质量控制(Quality Control)	384
四、健康、安全与环境(Health, Safety and Environment)	385
第十章 英语应用文写作(Practical English Writing)	388
第一节 英语信函写作(Writing of English Letters)	388
一、英语信函的结构(Structure of a Letter)	388
(一)信头(Heading)	388
(二)日期(Date)	388
(三)信函编号(Reference Number)	389
(四)收信人的姓名和地址(Addressee's Name and Address)	389
(五)称呼(Salutation)	390
(六)项目名称(Project)	390
(七)事由(Subject or Re)	390
(八)信函正文(Body of the Letter)	391
(九)信尾敬语(Complimentary Close)	391
(十)写信人的签名(Writer's Signature)	391
(十一)写信人的姓名(Writer's Name)	391
(十二)写信人的职衔(Writer's Job Title)	391

(十三)附件(Enclosure)	391
(十四)抄送(cc)	392
(十五)再启(Postscript)	392
二、英语信函行文格式(Layout Plan of a Letter)	392
(一)版面安排(Typing Form)	392
(二)行距安排(Space Between Lines)	392
(三)续页(Continued from the Previous Page)	393
三、信封的写法(Addressing an Envelope)	393
四、信函实例(Sample Letters)	394
(一)信函结构与行文格式(Structure and Layout of a Letter)	394
(二)附信(Covering Letters/Cover Letters)	397
(三)介绍信(Letters of Instruction)	498
(四)推荐信(Letters of Recommendation)	499
(五)对证明人跟进性的询问函(Letter of Following up the Reference)	400
(六)慰问信(Letters of Consolation)	402
(七)祝贺信(Letters of Congratulations)	403
(八)对于祝贺信的复函(Reply to Congratulation)	404
(九)感谢信(Letters of Thanks)	404
(十)道歉信(Letters of Apology)	405
(十一)邀请信(Letters of Invitation)	406
五、其他类型的写作(Other Forms of Practical Writing)	408
(一)授权书(Letters of Authorization)	408
(二)个人简历(Personal Resume)	409
(三)会议纪要(Minutes of Meeting)	412
(四)证明(Certificates)	415
(五)备忘录(Memorandum)	416
(六)请柬(Invitations)	419
(七)对邀请的回复(Reply to Invitation)	421
(八)借条(IOU)	422
(九)收据(Receipts)	423
(十)通知(Notice)	424
第二节 文件的管理(The Control of Documents)	425
一、专职文件管理员(Document Controller)	425
二、安全的存放空间(A Safe Place for Keeping Documents)	426
三、严格的管理制度(A Strict Controlling System)	426
四、对外信函的编号方法(Numbering for Outgoing Letters)	427
第三节 国际工程写作的常用短语、句型及常用语句(Common Phrases, Expressions and Sentences for English Writing in International Project Management) ..	427
一、一般用语(General Expressions)	427

二、信函开头常用语句(Sentences Used for Beginning Letters)	445
三、信函结尾常用语句(Sentences Used for Ending Letters)	446
第十一章 日常活动(Daily Activities)	448
第一节 旅行常识(Common Knowledge for Traveling)	448
一、机票的预订和确认(Reservation and Confirmation for Air Tickets)	448
(一)机票(Air Tickets)	448
(二)预订机票(Booking Air Tickets)	449
二、登机前办理登机手续(Check-in Formalities Before Boarding)	449
三、到达目的地(Arriving at Determination)	450
四、情景会话(Situational Conversations)	450
五、旅行常用英语(Common English for Travelling)	455
(一)订机票常用语(Terms for Booking Air Tickets)	455
(二)机票上常用词语(Common Words on an Air Ticket)	455
(三)办理登机手续(Check-in Formalities)	456
(四)出入境与海关(Exit-Entry Inspection Station & Customs)	456
(五)候机厅广播用语(Expressions for Announcements at Air Terminal)	458
(六)飞机上广播用语(Expressions for Announcements on Board)	459
(七)取行李(At Luggage Claim)	461
(八)各国航空公司的英语代码一览表(A Table of English Codes for International Airlines)	461
第二节 国外就餐常识(Common Knowledge for Having Dinners Abroad)	462
一、在餐馆点菜(Ordering Dishes at Western Restaurants)	463
(一)西餐馆的菜单(Menu)	463
(二)西餐馆点菜(Ordering)	467
(三)西餐的上菜顺序(Sequence of Serving)	467
二、宴请(Giving a Banquet)	468
三、赴宴(Attending a Banquet)	468
四、情景会话(Situational Conversations)	468
五、餐馆常用英语(Common English for Restaurant)	470
(一)宴会用语(At Banquet)	470
(二)餐馆用语(At Restaurant)	471
(三)海味(Sea Food)	472
(四)禽肉(Poultry and Meat)	473
(五)蔬菜(Vegetables)	474
(六)调料(Condiments)	474
(七)水果(Fruit)	475
第三节 就医(Going to Hospital)	476
一、就医须知(Guidance to Consulting a Doctor)	476
二、情景会话(Situational Conversations)	477

三、医院常用英语(Common English for Hospital)	480
(一)医院名称(Different Types of Hospital)	480
(二)医院各科室(Departments in a Hospital)	480
(三)身体系统、器官与部位(Systems, Organs and Parts of the Body)	482
(四)症状(Symptoms)	484
(五)检查和试验室检验(Examination and Laboratory Test)	485
(六)诊断(Diagnosis)	488
(七)处方(Prescription)	492
(八)治疗(Treatment)	494
(九)医学文件(Medical Documents)	495
附录 A 中外机构名称一览	496
附录 B 部分章节参考译文	502
主要参考书目	589

第一章 招投标(Tendering)

第一节 招标的类型 (Types of Bidding)

在国际市场上,招标的方式归纳起来主要有三类:竞争性招标(Competitive Bidding)、协商招标(Negotiated Bidding)和竞标与协商相结合的招标(Combined Bidding and Negotiation)。请阅读下面的短文:

1. Competitive Bidding(竞争性招标)

A **prime contractor** is selected by the owner **on the basis of** competitive bidding, negotiation, or combination of the two. **A major proportion of** the construction is done by contractors who obtain their work in bidding competition with other contractors. The competitive bidding of **public projects** is normally required by law and is standard procedure for **public agencies**. Essentially all public construction work is done by this method. When bidding a project, the contractor **estimates** how much the structure will cost using the architect's and/or engineer's drawings and specifications as a basis for the calculations. **To this cost he adds what seems to be a reasonable profit and guarantees to do the entire job for the given price.**

Price amounts quoted by the bidding contractors most often constitute the principle basis for selection of the successful contractor, the low bidder usually receiving the contract award. Most bidding documents **stipulate** that the work shall be awarded to the "**lowest responsible bidder.**" This gives the owner the right to **reject the proposal** of a bidding contractor if the contractor is judged to be unqualified for some reason. If his bid is selected, the contractor must complete the work **in exchange for** the contract amount.

2. Negotiated Contracts(协商性合同)

There are times when it can be **advantageous** for an owner **to negotiate a contract** for his project with a pre-selected contractor or a small group of contractors (usually with a single contractor). The contractors will often provide a price using the available tender documents, and **this is then reviewed in detail by the owner's representative, the quantity surveyor.** **The two parties then discuss the rates that are in contention** and through a negotiation process an acceptable tender price to both parties can be agreed. Most negotiated contracts are of the cost-plus fee type. Normally this type of contract is limited to **privately financed work** because competitive bidding is a legal requirement for public projects **except under extraordinary or unusual circumstances** such as time of war, natural disaster, or other emergencies.