



中国-欧盟青年经理培训项目资助
Funded by the EU-China Junior Managers Training Programme

经理人汉语

CHINESE FOR MANAGERS

商务篇
(下)

BUSINESS CHINESE VOLUME 2

经理人汉语系列教程 CHINESE FOR MANAGERS SERIES

总主编

张晓慧

主编

张红

编著

梁冬梅 米静青 李真

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS



中国-欧盟青年经理培训项目资助

Funded by the EU-China Junior Managers Training Programme

经理人汉语

CHINESE FOR MANAGERS

商务篇
(下)

BUSINESS CHINESE VOLUME 2

经理人汉语系列教程 CHINESE FOR MANAGERS SERIES

总主编

张晓慧

主编

张红

编著

梁冬梅 米静青 李真

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

北京 BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

经理人汉语系列教程·商务篇(下)/梁冬梅等编著. —北京:外语教学与研究出版社, 2005.11
(经理人汉语系列教程)
ISBN 7-5600-5234-7

I. 经… II. 梁… III. 汉语—商务—对外汉语教学—教材 IV. H195.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 132926 号

出 版 人: 李朋义

责任编辑: 刘建梅

封面设计: 蔡 颖

版式设计: 潘振宇

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京国防印刷厂

开 本: 889×1194 1/16

印 张: 22.5

版 次: 2005 年 11 月第 1 版 2005 年 11 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5600-5234-7

定 价: 56.00 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

商务篇 (下)

BUSINESS CHINESE VOLUME 2

《经理人汉语·商务篇》分上下两册,共20个话题,包括商务交际情景、商务案例分析和一些经济热点问题。每单元大体分为听力理解、口语表达、阅读理解三部分,除相关的练习外,还设有商务情景对话、商务话题讨论、商务解决方案、商务实用写作等内容,从多个方面巩固单元话题的内容,综合训练学生在商务汉语方面的听说读写技能。

教材将语言教学与案例教学相结合,语言简明、内容丰富实用,可供集中强化的商务汉语培训项目使用一年,也可供经贸方向的本科留学生有选择地使用。建议每单元使用14-16课时。

经理人汉语 系列教程

张晓慧 总主编

《语音篇》

李明 编著

汉语语音入门教材，供汉语零起点或学过少量汉语的外国人使用。全书共分发音训练、声调练习、朗读学习和训练三个单元。语音知识介绍简明扼要，生动有趣。教材配有英文翻译，便于自学。

《生活篇》

李明 丁安琪 主编

零起点的商务汉语基础教材，适合汉语零起点或学过少量汉语的外国人，特别是从事对华商务活动的外国人使用。编者选取了外国商务人员在华日常生活中最具交际价值的20个话题，在每一话题下都提供了听说读写综合训练，以使学习者能在短期内迅速提高语言能力。

《商务篇》

张红 主编

初级商务汉语综合教材，集听说读写于一体，共包括20个单元，每单元选取商务活动中的一个话题展开，并将语言学习与案例教学相结合，注重培养学习者综合运用语言的能力以及运用汉语分析和解决商务活动中问题的能力。

《经贸篇》

张晓慧 主编

中级商务汉语综合教材，内容包括人力资源、国企改革、外资利用、西部开发等当代中国的热点经济话题，从不同侧面反映了中国社会经济生活的基本情况。本教材以听说训练为先导，以阅读理解为基础，以成段口语表达和书面表达为训练重点，全面提高学习者的汉语交际能力。

经理人汉语系列教材编写组

顾问：陈乃芳 白小川 陈正荣 林舜杰
主编：张晓慧

编委（按姓氏笔画排序）：

丁安琪	马晓冬	王 波	刘芳芳
李 立	李 明	李 真	来静青
张 红	张晓慧	岳 薇	梁冬梅

编写说明

适用对象：

《经理人汉语·商务篇》适合有一定汉语基础的外国人，特别是从事对华商务活动的外国人。

特 点：

- ◆ 在同一话题下从听、说、读三个角度提供不同语料，学生可以从不同侧面、由易到难地接触单元话题，培养听、说、读三种技能。
- ◆ 话题覆盖面广，最大程度地反映商务活动内容。语言简明易懂，方便掌握基础汉语的学习者学习和运用。
- ◆ 每个单元都提供商务实践练习，包括商务情景对话及话题讨论、商务案例分析、商务解决方案和商务写作等。系统训练学习者用汉语解决各类真实商务问题、进行商务写作的模式与方法，培养商务写作能力。
- ◆ 每一单元开始都设有主要内容、主要语法点、关键词语等提示，方便学习者预习和复习。

内容安排：

本套教材分上、下两册，共 20 个话题：

- ◆ 第 1~12 单元选取了商务人员在日常工作中最可能遇到的 12 个交际场景，提供商务环境中的常用词汇、口头与书面的表达方式；
- ◆ 第 13~15 单元为学习者安排了 3 个营销和管理方面的商务活动特别分析；
- ◆ 第 16~20 单元向学习者介绍了 5 个中国经济的热点问题；
- ◆ 词汇总表和录音文本附在每册书后。

学习提示：

每单元的商务实践部分可按下列程序进行：

- ◆ 阅读背景材料；
- ◆ 根据要求分组准备；
- ◆ 根据每个单元所学的词汇与表达方式组织材料；

- ◆ 课堂口头汇报；
- ◆ 继续修改、完成书面报告。

本教材已在北京外国语大学国际交流学院承担的“中国—欧盟青年经理培训项目”、“德意志学术交流中心商务汉语培训项目”、“西班牙 ICO 基金会短期商务汉语培训项目”以及普通汉语进修班试用，受到学生的好评。

北京外国语大学英语学院沈毅副教授审校了全书的英文翻译，特此表示感谢。

编者
2005年6月

NOTES

Target: *Chinese for Managers—Business Chinese* is targeted at non-native Chinese speakers who have certain knowledge of the Chinese language, especially at those who do business with China.

Features:

* For each topic, 3 kinds of language learning materials respectively for listening, speaking and writing are provided so that learners can approach the topic progressively from different aspects so as to improve their skills in these areas.

* The topics cover a wide range of areas with emphasis always put on business activities. The language used is concise and easy to understand.

* Each unit has business language exercises, including situational dialogue making, topic discussing, case study and business writing. All these are systematically designed to help learners deal with various business situations and grasp the so-called fourth language skill—business writing.

* To facilitate learners' previewing and reviewing, the content, major grammar rules, and key words are highlighted at the beginning of each unit.

Content: The whole set of textbook consists of two volumes, or 20 topics all together.

● Unit 1–Unit 12 cover 12 most common business situations people may encounter in their daily work, each with a vocabulary list of both spoken and written forms.

● Unit 13–Unit 15 provide 3 special cases in the areas of marketing and management.

● Unit 16–Unit 20 introduce 5 hot issues in the Chinese economy.

● A vocabulary table and the text of audio recordings are attached at the back of each volume.

Hints: To do language practice in each unit, learners may follow the following proceedings:

● read the background materials in each unit

- prepare in groups according to requirements
- organize materials according to the words and expressions learned in each unit
- give presentations in class
- revise written reports to improve writing skills

This course book has been well accepted by students taking part in various Chinese training programs, such as EU—China Junior Managers Training Programme, Business Chinese Training Program of German Academic Exchange Center, and Business Chinese Training Program of Spain ICO Foundation.

Here, we would like to thank Mr. Shen Yi, Associate Professor of English at the Department of English, Beijing Foreign Studies University, for his meticulous proofreading of all the English translations in this course book.

Compilers
June, 2005

目 录
CONTENTS

第十一单元	签订合同	
Unit 11	Signing a Contract	1
第十二单元	商业纠纷	
Unit 12	Business Dispute	26
第十三单元	营销与广告	
Unit 13	Marketing and Advertisement	58
第十四单元	销售与服务	
Unit 14	Sales and Service	87
第十五单元	企业管理与文化	
Unit 15	Enterprise Management and Culture	116
第十六单元	经济特区和开发区	
Unit 16	Special Economic Zone and Development Zone	147
第十七单元	环保与建设	
Unit 17	Environmental Protection and Construction	177
第十八单元	知识产权	
Unit 18	Intellectual Property Rights	205
第十九单元	证券市场	
Unit 19	Security Market	234
第二十单元	可持续发展	
Unit 20	Sustainable Development	260
总生词表		
Vocabulary		285
录音文本		
Tapescript		327

第十一单元

签订合同

Signing a Contract



主要内容

(一) 包装的重要性 (二) 保险项目简介 (三) 国际售货合同中的主要条款介绍

主要语法点

(一) 一旦 + vp.1, (就) + vp.2

(二) 近义词辨析: 【提高】 【改进】 【请教】 【指教】 【所有】 【一切】

关键词语

审核 合同草案 国际惯例 运输标志 正式文本 (正本)

签署 指示标志 保险项目 装运单据

索赔 条款 (合同~、订单~、包装~等)

第一部分

听力理解

情景 - 包装和产品本身一样重要

(内蒙古羊绒制品有限公司总经理胡兵先生与进口商布莱尔女士继续谈判)

提示：布莱尔女士建议怎样包装羊绒衫？

生词和短语

1. 介意	jièyì	(动)	mind
2. 本身	běنشēn	(名)	itself, oneself
3. 塑料袋	sùliàodài	(名)	plastic bag
4. 双层	shuāngcéng	(名)	double-deck
5. 透明	tòumíng	(形)	transparent
6. 窗口	chuāngkǒu	(名)	window
7. 改进	gǎijìn	(动)	improve

词语例解

介意 mind

多用于否定句。It is often used in a negative sentence.

例如：

- 1) 如果你不介意的话，我想抽支烟。
- 2) 刚才我是跟你开玩笑，别介意。
- 3) A: 我想给你提点意见，不知道你介不介意？
B: 不介意，有什么意见你就提吧。

近义词辨析

【提高】 【改进】

1. 提高：使比原来高。

例如：提高 + 水平 / 能力 / 质量 / ……

2. 改进：改变原来的情况，使更进步、更好。

例如：改进 + 包装 / 方法 / 工作 / ……

听力理解练习

一、请听第一遍录音，然后选择正确答案：

1. 内蒙古羊绒制品有限公司生产的羊绒衫 ()。

A. 质量一般

B. 包装一流

C. 包装简单

2. 进口商布莱尔女士认为产品的包装 ()。

A. 比产品本身更重要

B. 和产品本身一样重要

C. 没有产品本身重要

3. 胡兵认为布莱尔女士的建议 ()。

A. 不太合适，还需要进一步讨论

B. 对产品包装的设计有帮助

C. 内容不太具体

二、请听第二遍录音，然后判断对错：

1. () 这家公司的羊绒衫虽然很有名，但是质量有问题。

2. () 胡兵不介意布莱尔女士给他提建议。

3. () 布莱尔女士建议使用双层包装。

4. () 公司的设计师将马上改进产品的包装。

三、请听第三遍录音，然后回答问题：

1. 这家公司生产的羊绒衫质量和包装怎么样？

2. 布莱尔女士提出了什么具体建议?
3. 胡兵听了布莱尔女士的建议以后, 决定做什么?

情景二 请解释一下儿……

(老李正在给他的同事介绍保险项目)

提示: “平安险”和“水渍险”哪个保险范围更大?

生词和短语

1. 请教	qǐngjiào	(动)	consult
2. 保险项目	bǎoxiǎn xiàngmù		insurance items
3. 差别	chābié	(名)	difference
4. 平安险	píng'ānxiǎn	(名)	free from particular average, insurance of life security
5. 水渍险	shuǐzìxiǎn	(名)	insurance of being with particular average
6. 范围	fànwéi	(名)	coverage
7. 一切险	yīqièxiǎn	(名)	all risks
8. 破碎险	pòsuìxiǎn	(名)	breakage risks
9. 战争险	zhànzhēngxiǎn	(名)	war risks
10. 清楚	qīngchū	(动)	clear

近义词辨析

【请教】 【指教】

1. 请教 It is a polite and formal expression, meaning “ask for advice”.

请教 + sb. + sth. 向 + sb. + 请教

例如:

- 1) 张经理, 我想请教您一件事儿。
- 2) 在工作或学习中, 如果你有什么不懂的地方, 可以向别人请教。
- 3) 我们公司在贵国刚开始开展业务, 有很多问题要向你们请教。

2. 指教 It is used to ask somebody to give advice or comments. It is a polite and formal expression.

请 + (sb.) + 多多指教

例如:

- 1) 我刚来公司, 一切都还不熟悉, 请您多指教。
- 2) 初次见面, 请多多指教。
- 3) 请经理多指教。

听力理解练习

一、请听两遍录音, 然后选择合适的词语填空:

一切险	保险费	战争险	破碎险	保险单
平安险	商业保险	水渍险	保险公司	保险合同

1. 国际贸易中常用的保险项目有_____和_____, 其中_____的保险范围更大。
2. 除了上面谈的两个保险项目以外, 录音里还说了_____, _____、_____等等。

二、请听第三遍录音, 然后回答问题:

1. 这位女士向老李请教什么问题?
2. 国际贸易中常用的保险项目有哪些?
3. 这位女士怎么能知道更多的保险知识?

词汇语法练习

一、请选择合适的词语填空:

请教	指教
----	----

1. 对不起, 张先生, 我想_____您一个问题。
2. 李先生, 我刚来本公司不久, 以后还请您多多_____。
3. 王教授, 这本书是我刚完成的, 请您多_____。
4. 老师, 这个问题我还不清楚, 我想向您再_____一下儿。

情景 三 包装是……

(关于商品包装的介绍)

提示：合同中的包装条款包括哪些内容？

生词和短语

1. 条款	tiáokuǎn	(名)	clause, article
2. 标志	biāozhì	(名)	sign
3. 指示	zhǐshì	(动)	indicate
4. 警告	jǐnggào	(动)	warn
5. 发货人	fāhuòrén	(名)	consignor, shipper
6. 收货人	shōuhuòrén	(名)	consignee
7. 代号	dàihào	(名)	code name
8. 向上	xiàngshàng		this side up
9. 防潮	fángcháo	(动)	keep dry
10. 易燃	yìrán	(形)	flammable
11. 有毒	yǒudú	(形)	poisonous
12. 习惯包装	xíguàn bāozhuāng		conventional packaging
13. 术语	shùyǔ	(名)	term
14. 国际惯例	guójì guànlì		international convention

听力理解练习

一、请听第一遍录音，然后判断对错：

1. () 包装可以保护进口商品安全到达目的地。
2. () 按照国际惯例，运输标志一般由买方设计确定。
3. () 塑料袋或纸盒等都是包装材料。

二、请再听两遍录音，然后选择正确答案（不止一个答案）：

1. 合同中的包装条款，不包括 ()。