

SHANGYE FUWUYE YINGYU

商业服务业英语

北京商业教材编审委员会 编

中国国际广播出版社

商业服务业英语

北京市商业教材编审委员会 编

主 编 丁 周
审 校 英籍专家
M • F • Turner

中国国际广播出版社

(京):新登字096号

书 名	商业服务业英语
编 者	丁 周 主编
出 版	中国国际广播出版社
发 行	(北京复兴门外广播电影电视部内) 邮政编码:100866
印 刷	北京市朝阳区科普印刷厂印刷
经 销	新 华 书 店
开 本	850×1168 1/32
字 数	208 千字
印 张	8.375
版 次	1995年8月 第一版
印 次	1995年8月 第一次印刷
印 数	5000 册
书 号	ISBN 7-5078-1250- Z/H 83
定 价	9.80 元

前 言

经国务院批准,从新修订的北京城市总体规划,将大力发展第三产业,作为首都经济发展的重要内容。商业“教育要面向现代化,面向世界,面向未来”。为把北京建设成为具有第一流水平的现代化国际城市奠定基础,为适应首都大商业、大市场、大流通的需要,必须加速首都商业的现代化。首都商业的现代化靠人才,人才培养靠教育,商业教育担负着为商业培养人才的重要使命。

商业服务业是改革开放的窗口,必须要为中央服务,为国际交往服务,为首都服务,因此为适应改革开放的需要,商业职工必须要学习外语。商业职工学习外语,是强化职工素质,开拓工作领域,提高服务水平的有效途径之一。随着我国与各国的交往日益增多,大批培养外语人才,包括结合本职工作进行外语训练,已经成为进一步对外开放,不断加强企业经营管理,搞好对外服务,促进外向型经济发展的当务之急。

北京市商业教材编审委员会为了适应首都商业培养人才的需要,加速商业的改革与发展,特组织首都商业院校和商业企业多年从事商业外语教学工作教师精心编撰《商业服务业英语》教材。

这本书注重实用,在此前提下所收词汇尽量围绕行业特点,各课多为现场的对话体。

本书“上编”为开篇,以指导学员如何更好地学会英

语。初级水平考试以“中编”的内容为主；中级水平考试包括全书，以“下编”的内容为主。水平考试仍分口试与笔试（包括听力）。

本书为商业服务业英语水平考试的教材，同时也可做为商业中专、中技、职业高中学生的必备教材或商业服务业职工的自学读本。

本教材各部分执笔人：

《上 编》 丁 周

《中 编》 L. L. 1—11 蒲伟胜

L. L. 12—20 顾 莹

L. 21 杨 桦

L. L. 22—23 潘秀玉

《下 编》 L. 24—25 杨 桦

L. L. 26—31 潘秀玉

L. L. 32—37 杨 桦

《附 录》 丁 周

丁周负责全书统稿。统稿过程中，得到外籍教师的帮助，但毕竟时间仓促，恳望老师们和广大读者在使用中不断提出宝贵意见。

北京市商业教材编审委员会

一九九五年三月

目 录

前言

上 编

I	把字母的发音读准.....	(1)
II	掌握音标及简单读音规则.....	(2)
III	单词的重音不能错位.....	(4)
IV	注意连读及辅音连缀.....	(5)
V	要学会用升调.....	(5)
VI	多学词汇;不要望文生义	(7)
VII	要严格遵循英语的语言习惯	(10)
VIII	学点语法,不要死抠语法.....	(12)

中 编

Lesson 1

At the Knitwear Department

针织品部	(14)
------------	------

Lesson 2

At the Clothing Counter

服装柜台	(17)
------------	------

Lesson 3

At the Shoes Department

鞋部	(20)
----------	------

Lesson 4

At the Cosmetics Counter

化妆品柜台 (22)

Lesson 5

At the Toy Department

玩具部 (26)

Lesson 6

At the Knitting-Wool Department

毛线;毛织品 (29)

Lesson 7

At the House hold Electric Appliance Department

家用电器 (32)

Lesson 8

At the Sweater Department

毛衣 (34)

Lesson 9

At the Medicine Counter

医药 (37)

Lesson 10

At the photographic Articles Counter

照像器材柜台 (40)

Lesson 11

At the Microllaneous Articles Counter

在小百货柜台 (43)

Lesson 12

Receiving the Diners

接待就餐客人 (46)

Lesson 13

Taking orders

请客人点菜 (49)

Lesson 14

At the Cigarette Counter

香烟柜台 (53)

Lesson 15

At the Wine Counter

酒类柜台 (55)

Lesson 16

At the Candy Counter

糖果柜台 (57)

Lesson 17

At the Tea Counter

茶叶柜台 (60)

Lesson 18

At the Super-market

超级市场 (62)

Lesson 19

At the Front Office

宾馆前厅服务 (66)

Lesson 20

Housekeeping Service

客房服务 (70)

Lesson 21

Christmas

圣诞节 (73)

Lesson 22

At the Arts and Crafts Department (I)

工艺美术品部	(77)
Lesson 23	
Money	
金钱	(84)

下 编

Lesson 24	
Choosing Gifts for Friends	
挑选礼品	(91)
Lesson 25	
Advertising	
广告	(96)
Lesson 26	
A Brief Introduction of Chinese Paintings and Pictures	
中国画简介	(105)
Lesson 27	
Business Talks	
商务会谈	(112)
Lesson 28	
At the Arts and Crafts Department(I)	
工艺美术品部	(122)
Lesson 29	
At the Jewelry and Decoration Department	
珠宝首饰部	(129)
Lesson 30	
At the Beauty Parlor	
在美容室	(135)

Lesson 31

Lost and Found

失物招领..... (143)

Lesson 32

At the Watch Repair's

在钟表修理店..... (147)

Lesson 33

At the Transportation Department

托运部..... (154)

Lesson 34

A Visit to Beijing Friendship Store

访问北京友谊商店..... (160)

Lesson 35

English letter

英文信函..... (170)

Lesson 36

Social Amenities

社交礼仪..... (177)

Lesson 37

Taboos

忌讳..... (184)

Appendix

附 录

1 Some Useful Expressions (191)

1、Reception 接待

2、Showing 展示

3、Quality	质量
4、Colour	色彩
5、Handing over	递货
6、Price	价格
7、Packing	包装
8、Paying the bill	付款
9、Change Money	换钱
10、Transportation	托运
11、Changing or Refunding	退换
12、Inquiring	询问
13、Apologies	道歉
14、Correcting Errors	认错
15、Thanks	感谢
16、Parting	道别

I Supplementary Words (199)

1、Food	食物
2、Beverage	饮料
3、Meat	肉类
4、Fowls	禽类
5、Fish	鱼类
6、Vegetables	蔬菜
7、Fruits	水果
8、Condiments	调味
9、Tableware	餐具
10、Clothing	服装
11、Hat and Shoes	鞋帽
12、Toilet Articles	梳洗
13、Dress Material	衣料

14、Stationery	文具
15、Business Words	商贸交易
16、Chinese Paintings	国画
17、Jewelry	首饰
18、Beauty Culture	美容
19、Arts and crafts	工艺美术

■ Abbreviations for International Business

国际经贸略语.....	(225)
-------------	-------

IV Predicate verbs and some Prepositions

谓语动词及最常用介词.....	(231)
-----------------	-------

上 编

学习英语是学习一门外国语。我们是来学习语言,初步掌握语言这一交际工具,而主要不是背记一些语言知识。对于学习口语,语音、语调、功能词汇及习惯说法,更为重要。因此,有关科学的学习方法,一入门,就必须十分重视。

I 把字母的发音读准

每个英语字母,都有名称音。CCTV 不读为/sei sei ti: vei/;而应读为/si: si: ti:vi:/。H,J 不读为/aɪtʃ//dʒe/;而应读/eɪtʃ//dʒeɪ/。F,L,M,X 不读为/aɪf//aɪlu//aɪmu//aɪkes/而应读为/ef//el//em//eks/。

26 个字母,按其所含相同元音音素,可分成七组来学习掌握,即五个元音字母,加上/a:/和/e:/:

A	/ei/	a	h	j	k				
E	/i:/	b	c	d	e	g	p	t	v
I	/ai/	i	y						
O	/əu/	o							
U	/ju:/	q	u	w					
	/ɑ:/	r							
	/e/	f	l	m	n	s	x	z	

II 掌握音标及简单读音规则

1. 十二个单元音

- | | | | |
|-----|------|------|---------|
| 1) | /i:/ | he | see |
| 2) | /ɪ/ | it | big |
| 3) | /e/ | get | bed |
| 4) | /æ/ | bag | hat |
| 5) | /ɑ:/ | bar | car |
| 6) | /ɔ/ | hot | dog |
| 7) | /ɔ:/ | four | horse |
| 8) | /u/ | good | book |
| 9) | /u:/ | two | boot |
| 10) | /ʌ/ | bus | mug |
| 11) | /ə:/ | fur | sir |
| 12) | /ə/ | a | worker, |

2. 八个双元音

- | | | | | |
|-------|---|---------|-------|-------|
| 含 /i/ | { | 1) /ei/ | cake | face |
| | | 2) /ai/ | hi | nice |
| | | 3) /ɔi/ | boy | toy |
| 含 /u/ | { | 4) /əu/ | go | coat |
| | | 5) /au/ | how | house |
| 含 /ə/ | { | 6) /iə/ | here | dear |
| | | 7) /eə/ | there | hair |
| | | 8) /uə/ | poor | sure |

3. 十一个清辅音与十七个浊辅音

其中有十组清浊互相对应:

清	/f/	/s/	/p/	/k/	/t/	
浊	/v/	/z/	/b/	/g/	/d/	
清	/tʃ/	/ts/	/ʃ/	/θ/	/tr/	/h/
浊	/dʒ/	/dz/	/ʒ/	/ð/	/dr/	
浊	/l/	/m/	/n/	/w/	/j/	/r/ /ŋ/

4. 每个单词中, 必须至少有一个元音字母。

五个元音字母在重读时, 都有其长音(名称音)或短音。

长音(名称音)				短音			
A	/ei/	name	made	A	/æ/	cap	tag
E	/i:/	we	she	E	/e/	pen	dress
I(Y)	/ai/	bike	why	I(Y)	/i/	dish	typical
O	/əu/	go	home	O	/ɔ/	dog	not
U	/ju:/	cute	huge	U	/ʌ/	cut	truck

5. 常见字母组合的读音

- 1) ai, ay 常读 /ei/ wait pay
- 2) ea, ee 常读 /i:/ tea meet
- 3) igh 常读 /ai/ high light
- 4) oa, ow 常读 /əu:/ coat show
- 5) ew, 常读 /ju:/ new few
- 6) ou, ow 常读 /au/ house now
- 7) al, au, aw 常读 /ɔ:/ talk fault saw
- 8) oi, oy 常读 /ɔi:/ oil toy
- 9) oo, 常读 /u/ 或 /u:/ room foot food spoon

- | | | | | | |
|-----|------|----|-------|---------|----------|
| 10) | tion | 常读 | /ʃən/ | nation | station |
| 11) | ture | 常读 | /tʃə/ | picture | culture |
| 12) | ch | 常读 | /tʃ/ | each | chair |
| 13) | sh | 常读 | /ʃ/ | fish | ship |
| 14) | ph | 常读 | /f/ | photo | elephant |
| 15) | kn | 常读 | /n/ | knife | know |
| 16) | wr | 常读 | /r/ | write | wrong |
| 17) | qu | 常读 | /kw/ | quality | quick |

■ 单词的重音不能错位

英语单词中,凡双音节单词和多音节单词,其中有一个重读音节。我们中国学员常常忽略了单词重音。把出纳员“cashier”误读为 /'kæʃiə/, 应读为 /kæ'ʃiə/。把发票“invoice”误读为 /in'vois/, 应读为 /'invois/。把收据“receipt”误读为 /'risept/, 应读为 /ri'si:t/。把烹饪法、食谱、配方“recipe”误读为 /ri'saip/, 应读为 /'resipi/。还有不少单词,拼法一样,由于重音音节不同,便是迥然不同的两个词,如:“content”读成 /'kɒntent/ 是名词,“内容、目录”之意;读成 /kə'tent/ 则是动词“使满足”;形容词,“满意的”之意了。再如:“object”,读成 /'ɒbdʒikt/ 是名词,“对象”之意;读成 /əb'dʒikt/ 则是动词,“反对”之意了。

如果我们对未婚的女性顾客误称为 /mæ'da:m/ (madame, 太太, 夫人), 那该是多么的不礼貌! 正确的重音应该在第一个音节上 /'mædəm/ (madam,) 这才是对女士、小姐、太太的普遍尊称。

所以我们每学一个生词(双音节或多音节)不仅要把元音读清楚,把辅音读准,还必须把重音读对。

IV 注意连读及辅音连缀

连读指的是前面一个单词以辅音字母结尾,紧接其后的单词又是以元音字母或元音音素开头。在正常语流中,前面结尾的那个辅音与后面开头的那个元音就产生了连读。我们初学时可让它自然连贯,不必刻意去追求。如:

- 1、 It's an egg/its ˌən ɛg/
- 2、 Not at all/not ət ɔ:l/
- 3、 half an hour/ha:f ən aʊə/
- 4、 each other/i:tʃ ʌðə/
- 5、 far away/fa:(r) ə'wei/
- 6、 a pair of/ə peə(r) əv/

辅音连缀,英语中有若干特定相连的辅音字母,它们的发音是连得很紧的两个音素。如词首的 bl, cl, cr, br, fl, fr, gl, gr; 词尾的 ks, ps 等。我们中国学员总是在这样相连的两个辅音音素中,夹进了一个元音音素。把 black 误读成/bulæk/, 把 glass 误读成/'gə:lɑ:s/, 把 caps 误读成/kʌpus/; 正确的读法应当是/blæk/, /glɑ:s/, /kʌps/。初学者要注意不能在连缀的两个音素中,夹进一个/u/或/ə/之类的元音。

V 要学会用升调

口语中,句末的语调一般分为两种:降调与升调。我们中国学员常常不习惯用升调。