

# 实用公英英语900句

廖瑛 编著

现代文秘实用系列丛书

现代文秘实用系列丛书

中南工业大学出版社

## 实用公关英语 900 句

廖 瑛 编著

责任编辑:何彩章

\*

中南工业大学出版社出版发行  
中南工业大学出版社印刷厂印装  
新华书店总店北京发行所经销

\*

开本:787×1092 1/32 印张:11.5 字数:254 千字

1996 年 9 月第 1 版 1996 年 9 月第 1 次印刷

印数:0001—6000

\*

ISBN 7-81020-908-6/H·108

定价:12.00 元

---

本书如有印装质量问题,请直接与生产厂家联系解决

厂址:湖南长沙 邮编:410083

## 内 容 提 要

《实用公关英语 900 句》(Practical English 900 for Public Relations)是一本与外宾进行工作往来、信息交流、贸易洽谈和处理一切场合下的公共关系的英语口语教材。全书分日常用语、外宾接待、生活服务、社交活动、贸易谈判、旅游观光 6 个部分,共 36 课。每课包括 25 个常用句型、会话和生词、词语及注释。本书语言规范、内容丰富、实用性强,适用于外贸、旅游、宾馆、银行、商店、海关、机场、车站、厂矿、企业、事业单位的公关人员、外事工作人员、口译人员、文秘人员、关务员、接待员、服务员、营业员、导游以及与外商打交道的厂长、经理作口语培训教材或自学。

GF59/01

## PREFACE 前 言

《实用公关英语 900 句》是编著者根据自己长期从事英语教学和外事工作的实践经验而编著的一本与外宾进行工作往来、信息交流、贸易洽谈和处理一切场合下的社交关系的英语口语教材。

全书分日常用语 (Daily Expressions)、外宾接待 (Receiving Foreign Guests)、生活服务 (Living Services)、社交活动 (Social Activities)、贸易谈判 (Business Negotiations) 和旅游观光 (Sightseeing) 6 个单元, 共 36 课, 每课包括 25 个常用句型 (Commonly Used Sentences), 4~8 段情景会话 (Conversation) 和生词、词语和注释 (Words, Expressions & Notes)。除第一单元日常用语 (Lesson 1 ~ Lesson 5) 外, 其余各单元的各课之间情景相互衔接。全书宛如一幅完整的生活画卷, 且配有录音磁带, 便于读者自学。

本书语言规范、内容丰富、实用性强, 适用于外贸、旅游、宾馆、银行、商店、海关、机场、车站、厂矿、企业、事业单位的公关文秘人员、外事工作人员、口译人员、关务员、接待员、服务员、营业员、导游以及与外商打交道的厂长、经理作口语培训教材或自学。上述人员若能熟读此书, 运用自

如，从交际语言的内容上来看，则足以胜任本职范围内的外事交往工作。

本书由湖南大学国际商学院廖瑛编著，参加编著工作的还有朱放成。

在编著过程中，作者参考了国内外的有关书籍和资料，在此谨致谢意。

由于编著者水平有限，书中不妥之处在所难免，欢迎同行专家和广大读者不吝赐教。

廖 瑛

于湖南大学国际商学院

1996年5月

## Contents (目录)

<b>Unit I Daily Expressions (日常用语)</b> .....	(1)
Lesson 1 Greetings and Farewell (招呼与告别) .....	(1)
Lesson 2 Making Introductions (介绍相识) .....	(9)
Lesson 3 Requests and Helps (请求与帮助) .....	(16)
Lesson 4 Apologies and Regrets (道歉与遗憾) .....	(22)
Lesson 5 Congratulations and Good Wishes (祝贺与希望) .....	(28)
<b>Unit II Receiving Foreign Guests (接待外宾)</b> .....	(35)
Lesson 6 At the Airport (机场接见) .....	(35)
Lesson 7 In the Waiting Room (在休息室) .....	(42)
Lesson 8 Going Through Customs (海关手续) .....	(48)
Lesson 9 Driving to the Hotel (送往旅馆) .....	(57)
<b>Unit III Living Services (生活服务)</b> .....	(65)
Lesson 10 Booking Rooms (预订房间) .....	(65)
Lesson 11 Room Service (客房服务) .....	(73)
Lesson 12 Currency Exchange (货币兑换) .....	(82)
Lesson 13 Dining Hall Service (餐厅服务) .....	(89)
Lesson 14 The Barber's Service (理发服务) .....	(99)
Lesson 15 Post and Cable Service (邮电服务) .....	(111)
Lesson 16 Shopping (商店服务) .....	(121)
Lesson 17 Medical Service (医疗服务) .....	(134)

<b>Unit IV Social Activities (社交活动)</b>	.....	(148)
Lesson 18 Appointment and Visiting (约会与拜访)	...	(148)
Lesson 19 Invitation to a Dinner (邀请赴宴)	.....	(156)
Lesson 20 At the Dance Party (交际舞会)	.....	(170)
Lesson 21 At the Export Commodities Fair (出席出口商品交易会)	.....	(179)
<b>Unit V Business Negotiations (贸易谈判)</b>	.....	(192)
Lesson 22 Preliminary Talk (初次会谈)	.....	(192)
Lesson 23 Inquiry and Offer (询价与报盘)	.....	(205)
Lesson 24 Counter-Offer and Counter-Counter-Offer (还盘与反还盘)	.....	(214)
Lesson 25 Acceptance and Order (接受与订货)	.....	(225)
Lesson 26 Payment and Delivery (付款与交货)	.....	(233)
Lesson 27 Packing and Shipment (包装与装运)	.....	(245)
Lesson 28 Inspection and Insurance (商检与保险)	.....	(260)
Lesson 29 Agency and Contract (代理与签约)	.....	(272)
Lesson 30 Claims and Settlement (索赔与理赔)	.....	(284)
Lesson 31 Joint Venture (合资办企业)	.....	(294)
<b>Unit VI Sightseeing (旅游观光)</b>	.....	(308)
Lesson 32 Planning the Sightseeing (安排游览)	.....	(308)
Lesson 33 Visiting an Ancient Palace (参观古宫)	...	(316)
Lesson 34 Visiting a Chinese Garden (参观花园)	...	(325)
Lesson 35 Introducing China's Sites of Interest (介绍中国的名胜古迹)	.....	(333)
Lesson 36 Saying Farewell and Seeing Off (告别与送行)	.....	(349)

U u i t

I

第一单元

Daily Expressions(日常用语)

---

Lesson 1  
第一课

Greetings and Farewells  
招呼与告别

(A)

Commonly Used Sentences  
常用句型

1. Hello!  
喂(你好)!
2. Good morning (afternoon, evening)!  
早上(下午, 晚上)好!
3. How are you?  
你身体好吗?
4. How is your father (mother, brother, wife, ...)?  
你父亲(母亲, 兄弟, 夫人, ……)好吗?
5. How have you been?



你近来好吗?

6. How do you do?

你好!

7. I haven't seen you for a long time.

很久不见了。

8. How is everything going on?

一切都好吗?

9. Fine, thanks!

很好, 谢谢!

10. I'm very well, thank you. And you?

我很好, 谢谢! 你好吗?

11. Quite well. Thank you!

很好, 谢谢!

12. He (She) is very well. Thank you.

他(她)很好, 谢谢!

13. Excuse me. Are you Mr. Brown?

请问, 你是布朗先生吗?

14. Yes. I'm Thomas Brown.

是的, 我叫托玛斯·布朗。

15. I'm from England.

我是英国人。

16. Glad (Pleased) to see you.

见到你我很高兴。

17. Welcome to Changsha.

欢迎你到长沙来。

18. Hope you enjoy your stay here.

希望你在这里过得愉快!

19. I think I'd better be going now.

我想我得走了。

20. I have come to say good-bye to you all.

我是来向诸位告别的。

21. I have an appointment at nine o'clock.

我九点有个约会。

22. I have got to be going, too.

我也得走了。

23. Nice talking to you.

跟你谈得很愉快。

24. Glad to have met you.

见到你我很高兴。

25. Don't forget to keep in touch.

别忘了保持联系。

(B)

### Coversation

### 会 话

#### Dialogue 1

L: Hello, Mr. Green.

你好, 格林先生。

G: Hi, Li Lan.

嗨, 李兰。

L: I haven't seen you for a long time. How is everything going on?

很久不见了,一切都好吗?

G: Fine, thank you. How have you been?

很好,谢谢。你好吗?

L: Quite well. Thank you. And how is your wife?

很好,谢谢。你夫人好吗?

G: She is very well. Thank you.

她很好,谢谢。

L: I think I'd better be going now. I have an appointment at 9 o'clock.

我想我得走了,九点我有个约会。

G: I've got to be going, too.

我也得走了。

L: Well, then, good-bye!

好吧,那再见吧!

G: See you later.

再见。

## Dialogue 2

L: Good morning, Mr. Green.

早上好,格林先生。

G: Good morning, Miss Li.

早上好,李小姐。

L: How are you these days?

这些日子里好吗?

G: I'm fine, thank you. And you?

我很好,谢谢。你好吗?

L: I'm fine, too.

我也很好。

G: How is your father?

你父亲好吗?

L: He is fine. Thank you.

他很好,谢谢!

G: Glad to have seen you.

见到你我很高兴。

L: Nice talking to you.

跟你谈得很愉快!

G: Good-bye.

再见。

L: Bye-bye!

再见。

### Dialogue 3

L: Excuse me. Are you Mr. Brown?

请问,你是布朗先生吗?

B: Yes, I'm Thomas Brown. I'm from England.

是的,我叫托玛斯·布朗。我是英国人。

L: How do you do, Mr. Brown? I'm Li Lan, from the Hunan Light Industrial Products Import & Export Corporation. Call me Xiao Li.

你好,布朗先生,我是湖南轻工业产品进出口公司的李兰,叫我小李吧!

B: How do you do, Xiao Li? Glad to meet you.

你好, 小李, 很高兴见到你。

L: Glad to meet you, too. Welcome to Changsha, and hope you enjoy your stay here.

很高兴见到你, 欢迎你到长沙来, 希望你在这里过得愉快。

B: Thank you. I think I will.

谢谢, 我想我会过得愉快的。

#### Dialogue 4

G: Hello, I have come to say good- bye to you.

喂, 我是来向你告别的。

L: When will you be off?

你什么时候出发?

G: Tomorrow morning, at eight.

明天上午八点。

L: Good-bye then, and don't forget to keep in touch.

那么, 再见了, 别忘了保持联系。

G: Good-bye and remember me to your parents.

再见了, 请代我向你们父母问好。

L: Thank you. I will. Bon voyage!

谢谢, 我一定。祝你一路平安!

(C)

#### Words, Expressions and Notes

#### 生词、词语和注释

1. greeting ['gri:tiŋ] *n.* 打招呼, 致意

2. farewell [ˈfɛəwəl] *n.* 告别

3. hello: 喂。表示问候、惊奇或用以唤起注意。此处作打招呼用语。常用打招呼用语用法区别如下:

一般打招呼,只要点点头,含笑说声“Hi”或“Hello!”或“Good morning”等,对方也用同样的话致意,无论认识或不认识的人,上述说法都适用。

对认识,但不常见面的人,见了面可用“How are you doing?”, “How is everything going?”. 年轻人喜欢用“What’s new?”, “What’s up?”等。回答者常用“Fine.”或“Just fine.”或“OK”,或“So So.”等。

如果是熟人,但有一段时间未见到了,见面可说“How are you?”或“How have you been?”对方用“Fine, thank you. And you?”等。

对于不认识的人,想要他停下来,可以说:“Mister!”, “Sir!”或“Hey! Sir!”, “Just a minute, Sir!”。但若说“Hey! You!”,则是一种极不礼貌的说法,相当于汉语中的“喂,你给我停下来!”之意。

在正式社交场合,有人介绍不相识的人给你。你要说“How do you do?”而不说“How are you?”对方回答说“How do you do?”还可加上“Glad to meet (see) you.”

4. Excuse me: Excuse me 的用法很灵活。此处相当于“请问”,“对不起,打扰一下”。如果你从拥挤的人群中走过去,你得说“Excuse me.”(对不起),对方回答:“Certainly.”(请);你无意中碰了别人一下,你也可说“Excuse me.”(对不起),但此时的回答却是“That’s all right.”(没关系);如果你问路,说“Excuse me (劳驾), will you tell me the way to the station?”

对方会对你作具体回答;如果在宴席间,你要上洗手间什么的而暂时离席,说声“Excuse me”,同席者就能领会其意。

5. Mr. Brown: 布朗先生。Mr., 先生。Mister 的缩写,常用于单数男子的姓前(复数男子的姓前用 Messrs [ 'mesəz]), 但也可用于职务前,如 Mr. President(总统先生), Mr. Chairman (主席先生), Mr. Editor(编辑先生)等。

Mrs. 夫人。Mistress 的缩写。一般用于已婚女子的夫姓之前。

Miss, 小姐。用于未婚女子的姓前。

Ms., 女士。用于婚姻状况不明的女子姓氏之前。在美国,中青年女子流行使用 Ms.

Sir, 先生。用于称呼长者,不知姓名的男子,单独使用,不放到姓名之前。

Madam, 夫人, 女士, 太太。用于对妇女,特别是不知姓名之妇女的尊称,单独使用,不放到姓名之前。

6. Thomas Brown [ 'tɒməs braʊn] 托玛斯·布朗

7. appointment [ ə'pɔɪntmənt] *n.* 约会

8. Glad to have met you. 正式社交完后告别用语。常用告别用语除了课文中提到的外,还有:“Nice talking to you.”(跟你谈得很愉快);“Take it easy.”和“Take your time.”(相当于汉语中的“慢走,慢走”,“不要急,慢慢走。”)

9. to keep in touch 保持联系

10. industrial [ in'dʌstriəl] *a.* 工业的

11. product [ 'prɒdʌkt] *n.* 产品

12. import [ 'ɪmpɔ:t] *n.* 进口

13. export [ 'eksɔ:t] *n.* 出口

14. corporation [ˌkɔ:pə'reɪʃn] *n.* (美)公司, 社团, 法人
15. enjoy [ɪn'dʒɔɪ] *v.* 享受
16. remember me to 代……向……致意(问好)
17. bon[bɒn] *a.* [法]好(= good)
18. Bon voyage [bɒn vɔːjɑːʒ] [法]一路平安

**Lesson 2**  
**第二课**

**Making Introduction**  
**介绍相识**

(A)

**Commonly Used Sentences**  
**常用句型**

1. May I know your name?  
请问贵姓?
2. My name is John West.  
我叫约翰·韦斯特。
3. Allow me to introduce myself.  
请允许我作个自我介绍。
4. I'm a tourist and businessman.  
我是个旅游者和商人。
5. This is my wife, Suzan.  
这是我夫人苏珍。



6. I have come with an American delegation.  
我是随美国代表团来的。
7. We are visiting China at the invitation of the China Travel Service.  
我们是应中国旅行社的邀请访华的。
8. May I introduce Mr. Chen to you?  
让我把陈先生介绍给你吧。
9. Let me introduce Mr. Robison to you.  
让我把鲁宾逊先生介绍给你吧。
10. Meet my friend Jane.  
见见我的朋友珍妮吧!
11. Will you introduce me to that lady?  
请把我介绍给那位太太好吗?
12. I don't think you have met Mr. Chen.  
我想你还不认识陈先生吧。
13. I'd like to introduce Mr. Chen to you.  
我很乐意将陈先生介绍给你。
14. This is Mr. Chen, our general manager.  
这就是我们总经理陈先生。
15. I'm very glad to meet you, Mr. Chen.  
陈先生,见到你我很高兴。
16. I have often heard much about you.  
久仰,久仰。
17. I'm so glad to have the opportunity of meeting you.  
有幸与你相识,很高兴。
18. I know you very well by reputation.