

贸易和金融

英语 900 句

• 梁榕珍 编著

江苏人民出版社

JM159/08

English 900
for Trade and Finance

贸易和金融英语 900 句

梁 榕 珍 编著

江苏人民出版社

(苏)新登字第 001 号

书 名 贸易和金融英语 900 句
编 著 者 梁鎔珍
责任编辑 金长发
出版发行 江苏人民出版社
地 址 南京中央路 165 号
邮政编码 210009
经 销 江苏省新华书店
印 刷 者 南京大学彩色印刷厂
开 本 787×1092 毫米 1/32
印 张 9.75
印 数 1—3000 册
字 数 200 千字
版 次 1994 年 9 月第 1 版第 1 次印刷
标准书号 ISBN 7-214-01365-7/F·281
定 价 8.00 元
(江苏人民版图书凡印装错误可向承印厂调换)

前 言

随着市场经济的深入发展,贸易和金融事业日臻繁荣。为了扩大对外贸易和金融事业,以及提高从事外贸和金融工作人员的英语水平,我们编写了这本“English 900 for Trade and Finance”。

本书以贸易和金融工作中常遇到的情景为依据,分六十个单元,每个单元共十五个单句。每个单元后附有交际交往时常用的句型、近义或同义的词(句)、替换词(句)及某些常用词的注释。各单元的句子、译文和注释尽量做到简洁明了,以便读者学习时使用;为了便于自学,本书还配有录音磁带。

众所周知,语言是活的,同一个句子和词汇既适用于这个方面,也适用于另一个方面。例如:“market active”(市场活跃)、“market dull”(市况呆滞)等,既能用于贸易市场,也能用于股票、期货交易上。因此,我们希望读者将本书作为一个整体来学习和使用。这样,天长日久就会收到“灵活贯通、应用自如”的效果。这是我们最终所希望的。

但应该指出,由于我国的贸易和金融事业才刚刚起步,而且它们的变化跨度很大,加上我们本身对贸易和金融业的知识和实践还未全面掌握,而且也不可能全面掌握,所以本书选材的广度和深度尚待完善。这里我们诚请使用本书的读者不吝赐教,以便本书再版时作修订用。

在编写本书过程中,我们对提供机会让我们深入海关、交

易所和运输公司(行)并参与活动的先生和小姐;对提供大量资料并提出宝贵意见的周从容小姐和林楠先生等表示衷心感谢。

本书所利用的书刊资料,恕不一一列出了,在此一并致谢。

编者

CONTENTS 目 录

UNIT	1. Greeting(问候)	(1)
	2. Attending(接待)	(5)
	3. Introducing(介绍)	(10)
	4. Talking about Somebody's Job(1) (谈论某人的职业)(一)	(14)
	5. Talking about Somebody's Job(2) (谈论某人的职业)(二)	(18)
	6. Inviting(邀请)	(21)
	7. Appointment(1)(约会)(一)	(25)
	8. Appointment(2)(约会)(二)	(30)
	9. Visiting Our Factory (访问我们工厂)	(34)
	10. Sightseeing(游览)	(38)
	11. Talking about Foreign Trade Policy (谈外贸政策)	(43)
	12. Showing Samples(展示样品)	(48)
	13. Inquiry(1)(询价)(一)	(52)
	14. Inquiry(2)(询价)(二)	(57)
	15. Offer(报价)	(61)
	16. On Price(1)(讨价还价)(一)	(66)
	17. On Price(2)(讨价还价)(二)	(71)

18. On Price(3)(讨价还价)(三)	(76)
19. Commission(1)(佣金)(一)	(80)
20. Commission(2)(佣金)(二)	(86)
21. Commission(3)(佣金)(三)	(91)
22. Terms of Payment(1)(付款方式)(一)	(96)
23. Terms of Payment(2)(付款方式)(二)	(101)
24. Terms of Payment(3)(付款方式)(三)	(106)
25. Terms of Payment(4)(付款方式)(四)	(111)
26. Packing(1)(包装)(一)	(116)
27. Packing(2)(包装)(二)	(123)
28. Packing(3)(包装)(三)	(128)
29. Packing(4)(包装)(四)	(133)
30. Packing(5)(包装)(五)	(139)
31. Packing(6)(包装)(六)	(144)
32. Shipment(1)(装运)(一)	(149)
33. Shipment(2)(装运)(二)	(154)
34. Shipment(3)(装运)(三)	(158)
35. Shipment(4)(装运)(四)	(163)
36. Open Letter of Credit(1)	
(开立信用证)(一)	(168)
37. Open Letter of Credit(2)	
(开立信用证)(二)	(173)

38. Open Letter of Credit(3)	
(开立信用证)(三)	(178)
39. Open Letter of Credit(4)	
(开立信用证)(四)	(183)
40. Open Letter of Credit(5)	
(开立信用证)(五)	(188)
41. Insurance(1)(保险)(一)	(193)
42. Insurance(2)(保险)(二)	(198)
43. Insurance(3)(保险)(三)	(204)
44. Insurance(4)(保险)(四)	(209)
45. Claims(1)(索赔)(一)	(215)
46. Claims(2)(索赔)(二)	(221)
47. Claims(3)(索赔)(三)	(226)
48. Discussing a Contract(商谈合同)	(232)
49. Paying Tax(Duty)(交税)	(238)
50. Clearance(结关)	(242)
51. Investment(投资)	(248)
52. About Joint Venture(关于合资企业)	
.....	(254)
53. Forming a Joint Venture in the U. S.	
(在美国建立合资企业)	(260)
54. Compensation Trade(补偿贸易)	(265)
55. Share(Stock)(1)(股票)(一)	(271)
56. Share(Stock)(2)(股票)(二)	(276)
57. About Futures Contract(关于期货)	(281)
58. Dealing and Trading Foreign Currency	

(买卖外汇)	(286)
59. The Rate of Exchange and Opening an Account	
(汇率和开户)	(291)
60. Saying Good-bye(告别)	(297)

Unit 1. Greeting 问候

1. How do you do?

你好。

2. Hi, Ellice. How are you?

喂,埃利斯。你好吗?

3. Fine, thanks, John. And you?

我很好,谢谢,约翰。你好吗?

4. Pretty well. Thanks.

相当好,谢谢。

5. How have you been?

你近来好吗?

6. Not too bad, thanks.

并不太坏,谢谢。

7. How is everything with you?

(你)一切都好吗?

8. Fair to middling, thanks.

还算好,谢谢。

9. Haven't seen you for ages!

好久没见(到你)了。

10. We also haven't seen them for ages.

我们好久也没见到他们了。

11. You're welcome to the Fair, Mr. Mott.

欢迎你来交易会,莫特先生。

12. It would be very nice of me to attend the Fair.

我很高兴参加这次交易会。

13. Is this your first trip to China?

这是你第一次来中国吧?

14. Yes, you are right.

是的,你说得对。

15. We have been looking forward to your visit to our company.

我们一直盼望你来访问我们的公司。

注 释

1. How do you do? 初次见面时用语,一般仍用 How do you do? 作回答。

2. How are you? 这是熟人见面时的问候用语,一般要作相应回答,见前面对话。

3. Haven't seen you for ages!

for several hours. 几小时

for two weeks. 两星期

* 亦可说成:

(1) Haven't run into you for ages.

(2) It's been a long time.

(3) Long time no see!

4. You're welcome to the Fair.

to Nanjing. 来南京

to our country. 来我国

* 亦可说成:

Welcome (you) to the Fair.

5. It would be very nice of me to attend the Fair.

to meet you. 遇到你

to visit your company. 访

问贵公司

6. Is this your first trip to China?

* 亦可说成:

Is this your first visit to China?

7. We have been looking forward to your visit to our com-
pany.

to meeting our old
friend again.

再遇到我们的老朋友

to hearing from you.

你来信

Unit 2. Attending 接待

1. Are you Mr. John West?
你是约翰·韦斯特先生吗?
2. No, I'm afraid you have the wrong person.
不,我想你认错人了。
3. Excuse me, but aren't you Mr. John West from New York?
请问,你是纽约来的约翰·韦斯特先生吗?
4. How do you do? I'm John West.
你好。我是约翰·韦斯特。
5. On behalf of our company, I welcome you to Nanjing.
我代表我们的公司欢迎你来南京。
6. Oh, I'm very much obliged to you for your kindness.
我非常感谢你们的好意。

7. May I help you with your baggage?
我可以帮助你拿行李吗?
8. Thank you for your help.
谢谢你的帮助。
9. Please hand me the suitcase.
请把手提箱递给我。
10. Please show me where my room is.
请告诉我,我的房间在哪儿。
11. Here's your suite of rooms, Mr. John West.
这就是你的套房,约翰·韦斯特先生。
12. Let me introduce Mr. Fang who will look after you during your stay here.
这位是方先生,你在这里逗留期间由他接待。
13. Mr. John West, I am the attendant here. I'm very glad to be of service.
约翰·韦斯特先生,我是这里的服务员。我很高兴为你服务。
14. We hope you'll have a good time in our hotel.
希望你在我们旅馆里过得愉快。

15. It's most thoughtful of you to make all the necessary arrangements for me.

你们想得真周到,为我作好了一切必要的安排。

注 释

1. 下面句型是口语中常用的句型,其后可用从句表示。
例如:

I'm afraid you have the wrong person.

I'll have to say no.

我只好回绝了

we can't take advantage of this offer.

我们没法利用这份报价

2. On behalf of our company, I welcome you to Nanjing.

I would like to say a few words.

说几句话

thank you so much for coming.

非常感谢你的光临

3. I'm very much obliged to you for your kindness.

for your special offer.

你的优惠报价

for your help. 你的帮助

* 表示“感激”时一定要用被动语态。如果用主动语态,则具“答应…请求”、“责成…”之意,例如:

(1) Sorry, I can't oblige you.

抱歉,我不能答应你的请求。

(2) We obliged him to do the work.

我们责成他做这件事。

4. May I help you with your baggage?

the travelling bag? 旅行袋

this tool box? 工具箱

5. Please show me where my room is.

your passport. 你的护照

your Customs Declaration.

你的海关申报单

6. I'm very glad to be of service.

to see you. 看到你

that you are able to come.

你能光临

7. It's most thoughtful of you to make all the necessary arrangements for me.

* 否定句的形式是: