



# 商务外贸英语 口语即学即用

浩 瀚 / 主编

语句地道 情景细化  
形式活泼 精彩表达



机械工业出版社  
CHINA MACHINE PRESS



H319.9

691

# 商务外贸英语 口语即学即用

主 编 浩 瀚

编 委 张文娟 王建伟 汪丽琴 高化文  
张丽娟 马 迅 李 硕 王应铜  
徐光伟 王亚彬 陈伟华 李明亚  
何 冰 全识俊 李 红

策 划 北京浩瀚英语研究所



机械工业出版社

本书取材于人们商务外贸英语生活的方方面面,范围广、实用性强。本书共包括8个部分:商务交际、日常工作、市场营销、商务出行、对外贸易、商务谈判、电子商务和求职应聘。希望本书对具有中低层次英语水平的读者提高英语口语水平有所帮助。

### 图书在版编目(CIP)数据

商务外贸英语口语即学即用/浩瀚主编. —北京:机械工业出版社, 2008. 1

ISBN 978 - 7 - 111 - 22463 - 1

I. 商… II. 浩… III. 商务—英语—口语  
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 176552 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号)

邮政编码 100037)

责任编辑:唐绮峰 版式设计:浩 瀚

三河市宏达印刷有限公司印刷

2008 年 3 月第 1 版·第 1 次印刷

94mm × 170mm · 8.5 印张 · 243 千字

0001—8000 册

标准书号:ISBN 978 - 7 - 111 - 22463 - 1

ISBN 978 - 7 - 89482 - 510 - 0 (光盘)

定价:22.80 元 (含 1CD)

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

销售服务热线电话:(010)68326294

购书热线电话:(010)88379639 88379641 88379643

封面无防伪标均为盗版

# 前言

在 21 世纪竞争激烈的职场现状下,为了更好地完成工作,一个国际化的商人就必须意识到英语的潜在价值。商务外贸英语既强调在特定的环境中功能英语的应用,又注重日常生活中最基本的语言表达。为达到这两个目的,我们特别为读者量身打造了《商务外贸英语口语即学即用》一书。

本书以“现代、实用、易学”为基准点编写而成,选取了与商务、外贸工作密切相关的交际情景和对话场景,实用性强,适合中低层次英文水平的读者朋友学习和使用,在实际编排中,本书突出如下特点:

## 背景知识

每章开篇都为读者提供了该主题所蕴含的文化背景,方便读者对语言文化的学习。

## ● 高频句型及短语

书中每个单元都设有与内容相关的简单句型结构和短语,并配有多个例句和汉语翻译,便于读者套用和练习。

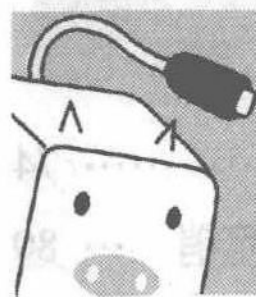
## ● 即学即用

本部分提供与单元内容相关的情景对话,使读者能够身临其境地练习口语。

## ● 知识热点

在每单元的最后,本书专门设置了与每单元内容有关的一些语言文化常识,既可作为读者在学习之余的休闲阅读材料,又能够丰富读者的英美文化修养,便于促进同外国友人的文化交流。

希望本书能够为广大商务、外贸人士提供全方位的帮助,真正达到即学即用的效果。



# CONTENTS

## 前言

## Chapter 1 Business Communication 商务交际

- 1** Greetings 问候 ..... 3
- 2** Reception 接待 ..... 8
- 3** Calling on Customers 拜访客户 ..... 17
- 4** At the Banquet 商务宴会 ..... 23
- 5** Relaxation 休闲待客 ..... 29
- 6** Seeing Off 为客送行 ..... 38

## Chapter 2 Daily Work 日常工作

- 1** Making and Receiving Calls 接打电话 ..... 46
- 2** Trade Mark and Patent 商标与专利 ..... 52
- 3** Market Research 市场调研 ..... 59
- 4** Business Conferences 商务会议 ..... 65



## Chapter 3 Marketing 市场营销

- 1 Recommendation 产品推荐 ..... 74
- 2 Advertisement and Promotion 广告与促销 ... 80
- 3 Quality 质量 ..... 87
- 4 Color and Size 颜色与尺寸 ..... 92
- 5 Style 式样 ..... 98
- 6 Paying the Bill 付款 ..... 103
- 7 After-sales Service 售后服务 ..... 111

## Chapter 4 Travelling 商务出行

- 1 Booking Tickets 订票 ..... 121
- 2 Transportation 交通工具 ..... 129
- 3 Reserving a Room 订房间 ..... 136
- 4 At the Hotel 入住旅馆 ..... 145
- 5 At the Restaurant 在饭店 ..... 151
- 6 Private Banking Services 私人银行业务 ..... 159

## Chapter 5 Foreign Trade Business 对外贸易

- 1 Establishing Business Relationship  
建立业务关系 ..... 168

<b>2</b>	<b>Inquiry 询盘</b>	180
<b>3</b>	<b>Offers 发盘</b>	189
<b>4</b>	<b>Counter-offers 还盘</b>	196
<b>5</b>	<b>Discussion on the Price 价格磋商</b>	205
<b>6</b>	<b>Orders 下订单</b>	214
<b>7</b>	<b>Sample 样品</b>	224
<b>8</b>	<b>Terms of Payment 付款方式</b>	231
<b>9</b>	<b>Packing and Shipment 包装及装运条款</b>	241
<b>10</b>	<b>Settlement 结算</b>	253
<b>11</b>	<b>Insurance 保险</b>	266
<b>12</b>	<b>Making and Adjusting a Claim 索赔与理赔</b>	275

## Chapter 6 Business Negotiation 商务谈判

<b>1</b>	<b>Opening the Discussion 起始谈判</b>	288
<b>2</b>	<b>During the Process of Negotiation 谈判过程中</b>	329
<b>3</b>	<b>Tone of Discussion 谈判语气</b>	305
<b>4</b>	<b>Closing the Discussion 结束谈判</b>	312

## Chapter 7 E-commerce 电子商务

<b>1</b>	<b>Shopping Online 网上购物</b>	319
----------	-----------------------------	-----



<b>2</b>	Finding Customers Online 网上找客户 .....	326
<b>3</b>	E-marketing 网络营销 .....	333
<b>4</b>	E-mail 电子邮件 .....	340
<b>5</b>	E-bank 网上银行 .....	345
<b>6</b>	Online Auction 网上拍卖 .....	353
<b>7</b>	Online Stock 网上炒股 .....	359

## **Chapter 8 Application for a Job**

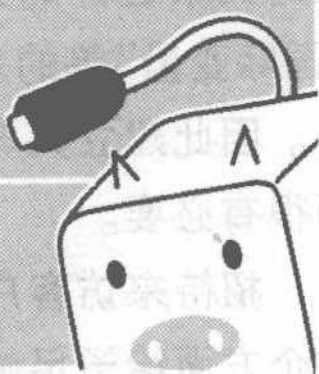
### **求职应聘**

<b>1</b>	Self-introduction 自我介绍 .....	368
<b>2</b>	Family Background 家庭背景 .....	374
<b>3</b>	Educational Background 教育背景 .....	378
<b>4</b>	Work Experience 工作经验 .....	383
<b>5</b>	Personal Ability 个人能力 .....	389
<b>6</b>	Remuneration and Benefits 薪酬与福利 .....	394

# Chapter 1

## Business Communication

## 商务交际



### 背景知识

It is well known that industrial markets are characterized by extensive personal interaction between a wide variety of functions in both selling and buying companies. When companies establish relationships between across national boundaries the “international variables” of language, culture, education and political differences are added to those present in domestic markets. Thus the need for, and problems of, establishing interpersonal relationships between international marketing and purchasing are likely to be more pronounced.

Receiving the visiting guest is one kind of the persons contacts, thus much importance should be attached to this aspect.

众所周知,工业市场的特点是在具有各种功能的出售和购买的公司之间强烈的个人交互作用。当公司建立跨民族边界的关系时,语言、文化、教育和政治这些“国际变量”等的差别被加入到国内市场所提供的东西上。因此建立人与人之间的关系在国际销售和采购方面很有必要。

招待来访客户是人际接触的一种方式,因此应该在这个方面给予足够的重视。



# 1 Greetings 问候



## 高频句型及短语

### ① welcome → 欢迎

You are very welcome! 热烈欢迎!

You are very welcome to join us! 欢迎您的加入!

A warm welcome! 热烈欢迎!

Let me express our warm welcome to you!

请允许我对您表示热烈欢迎!

### ② I haven't seen you for... → 我……没看到你。

I haven't seen you for a long time! 好久不见!

I haven't seen you for ages! 我好几年没看到你了!

### ③ Shouldn't you be...? → 你不是应该……?

Shouldn't you be in school?

你不是应该待在学校里吗?

Shouldn't you be at your company at this time?

这个点儿你不是应该在公司上班吗?

### ④ I have... to do. → 我有……要做。

I have a lot/heap of things to do.

我有一大堆的事情要做。

### ⑤ I have been... → 我一直在……



## 商务外贸英语口语即学即用

I have been **keeping myself busy**. 我一直很忙。

I have been **running around like a chicken with its head cut off**. 我忙得分不清东南西北了。

### ⑥ **How are...? ➡……怎么样?**

How are you doing? 你好吗?

How are you keeping? 你怎么样?

How are things with your wife? 你夫人还好吗?

How are your family? 你家人怎么样?

### ⑦ **Good... ➡……好。**

Good morning! 早上好!

Good afternoon! 下午好!

Good evening, Mr. Li! 李先生, 晚上好!

Good noon! 午安!

Good night! 晚安!

### ⑧ **I'm very... ➡我很……**

I'm very pleased to meet you! 遇到你真高兴!

I'm very glad to see you! 很高兴见到你!

I'm very happy to meet you today!

今天能遇上你真是太高兴了!

### ⑨ **It is a pleasure to... ➡……很高兴。**

It is a pleasure to see you all here.

看见你们都在这儿很高兴。

It is a pleasure to be working with you.

和你共事很高兴。

It is a pleasure to go sightseeing in a foreign country.





去国外观光是件高兴的事。



即学即用

## Greeting a Guest

A: How do you do?

B: How do you do?

A: Where are you from?

B: I'm from China.

A: You must be Mr. Lin.

B: Yes. I'm Lin Qing.

A: Nice to meet you.

B: Nice to meet you, too.

## 问候客户

甲: 你好?

乙: 你好。

甲: 你从哪儿来?

乙: 我来自中国。

甲: 你一定是林先生吧。

乙: 是的, 我是林清。

甲: 很高兴见到你。

乙: 见到你我也很高兴。

## Greeting an Acquaintance

A: Hello! Nice to see you.

B: Nice to see you, too.

A: What's new?





B: Nothing new.

A: How's your work going?

B: Same as usual.

A: How's your family?

B: Very well, thanks. How about your family?

A: Very well, too.

B: How's business?

A: Couldn't be better.

B: Very good!

### 问候熟人

甲:您好!很高兴见到你。

乙:见到你我也很高兴。

甲:有什么变化吗?

乙:没啥变化。

甲:工作如何?

乙:还是老样子。

甲:你的家人好吗?

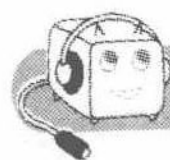
乙:非常好,谢谢,你的家人也好吧?

甲:也很好。

乙:生意怎么样?

甲:好得不得了。

乙:真棒!



## 知识热点

### 怎样互道问候

作完自我介绍后,双方往往会互道问候。若双方第一次见面,可以说:

**How do you do? 你好?**

**Glad/Nice/Pleased to meet you. 很高兴见到你。**

回答可以是:

**How do you do. 你好。**

**Glad/Nice/Pleased to meet you, too. 我也很高兴见到你。**

若双方已经相熟,则可以说:

**Hello, glad/nice/pleased/happy to see you again.**

你好,很高兴见到你。

**How are you? 你好吗?**

**How are you doing? 你一切都好吗?**

**Hi, how are things going? 嗨,你一切都好吗?**

回答可以是:

**Glad/Nice/Pleased/Happy to see you again, too.**  
我也很高兴再次见到你。

**Fine, thank you. And you? 很好,谢谢。你也好吗?**

**Oh, about the same/not bad/just so so/pretty good/quite well. 哦,彼此彼此/不错/还可以/相当好/很好。**

**Everything is all right. 一切都很好。**



## 2 Reception 接待



### 高频句型及短语

#### ① What can I do for you? ➡ 需要我帮忙吗?

Good morning, sir. What can I do for you?

早上好,先生,需要帮忙吗?

Good afternoon, madam. What can I do for you?

下午好,夫人,能为您效劳吗?

Good evening, miss. What can I do for you?

晚上好,小姐,要我帮忙吗?

Welcome to our counter. What can I do for you?

欢迎来到我们柜台,我能帮忙吗?

#### ② Pleased to see you...? ➡ 很高兴见到您,……?

Pleased to see you. Can/May I help you?

很高兴见到您,需要帮忙吗?

Pleased to see you. Anything I can do for you?

很高兴见到您,能为您做些什么吗?

Pleased to see you. Are you being served?

很高兴见到您,有人招呼您吗?

#### ③ Is there anything...? ➡ 有什么……?

Is there anything I can do for you? 您想买什么?

Is there anything you want me to show you?