

**新视界** 商务英语系列教材

商务英语“十三五”规划特色重点教材  
山东省商务英语专业委员会重点推荐教材

总顾问 / 叶兴国 王立非  
总主编 / 刘白玉  
副总主编 / 孔宪遂 刘夏青

# 商务英语视听说

## (第1册)

■ 主编 / 常荷丽 邵小卉



 中国人民大学出版社

新视界商务英语系列教材

商务英语“十三五”规划特色重点教材

山东省商务英语专业委员会重点推荐教材

总 顾 问 叶兴国 王立非

总 主 编 刘白玉

副总主编 孔宪遂 刘夏青

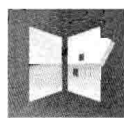
# 商务英语视听说

(第1册)

主 编 常荷丽 邵小卉

副主编 王 焱 王婷婷

编 者 贺舒娉 李秋丽 刘珊珊 刘 鑫 倪 鹏 王 莹 谢 琨



中国人民大学出版社  
· 北京 ·



图书在版编目(CIP)数据

商务英语视听说. 第1册 / 常荷丽, 邵小卉主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2017.8  
商务英语“十三五”规划特色重点教材. 山东省商务英语专业委员会重点推荐教材  
新视界商务英语系列教材  
ISBN 978-7-300-24752-6

I. ①商… II. ①常… ②邵… III. ①商务—英语—听说教学—高等学校—教材 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 195025 号

新视界商务英语系列教材

商务英语“十三五”规划特色重点教材

山东省商务英语专业委员会重点推荐教材

总 顾 问 叶兴国 王立非

总 主 编 刘白玉

副总主编 孔宪遂 刘夏青

商务英语视听说 (第 1 册)

主 编 常荷丽 邵小卉

副 主 编 王 焱 王婷婷

编 者 贺舒娉 李秋丽 刘珊珊 刘 鑫 倪 鹏 王 莹 谢 琨

Shangwu Yingyu Shitingshuo (Di-yi Ce)

---

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街31号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511770 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京昌联印刷有限公司

规 格 200 mm × 252 mm 16开本

版 次 2017年8月第1版

印 张 12.5

印 次 2017年8月第1次印刷

字 数 238 000

定 价 34.00元 (附赠光盘)

---

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换



# 编委会

总顾问：叶兴国 王立非

总主编：刘白玉

副总主编：孔宪遂 刘夏青

编委：(按姓氏拼音排序)

常荷丽	丁芬	杜晓	高红燕	宫英瑞	韩小宁	侯雪丽
孔宪遂	李桂波	梁志刚	刘白玉	刘春芳	刘夏青	吕筠
孟丽华	潘相阳	邵小卉	盛美娟	石磊	宋君霞	苏晓轶
孙洪波	孙明玉	唐戈扬	王淙	王建荣	王小娟	邬庆儿
相春艳	徐晶	闫诣博	杨银玲	喻永阳	袁磊	张学文
张艳芳	赵淑容	周红红				



# 总序

作为世界第二大经济体、第一大出口国和“一带一路”的倡导者，中国在国际经济舞台上发挥的作用越来越大，对既具有国际视野又懂英语、懂商务的复合型高级人才的需求也与日俱增。商务英语专业顺势而生，并得到了蓬勃发展。从2007年对外经济贸易大学最先开设商务英语本科专业至2017年短短10年的时间内，全国开设商务英语本科专业的高校多达324所，开设商务英语方向的高校已达200所，在校生约11万人，商务英语专业教师约6000人。目前，获批开设商务英语本科专业的高校还在以每年20~30所的速度递增。预计到2025年，拥有商务英语本科专业的高校将达到500所，在校生人数将达到约17万人，其规模将在本科专业中名列前茅。

为了适应商务英语专业学科和人才培养快速发展的需要，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》和《英语类专业本科教学质量国家标准》，我们组织全国12所高校的120多位专家学者精心编写了一套“商务英语系列教材”，包括：《综合商务英语（1—4册）》《商务英语阅读（1—4册）》《商务英语视听说（1—4册）》。按照教材要体现“国家意志”并具有“思想性、科学性和时代性”的原则（刘延东，2017），本套教材有如下八个特点：第一，内容系统新颖。本套教材涵盖商务英语的所有主要领域，涉及外国语言文学、经济学和管理学三个一级学科；选材内容注重时代性和经典性的融合，语言工具性与人文性的融合。第二，语言规范。所有素材均选自英美报刊书籍或者网站，提供原汁原味的地道英语。第三，宣传中国文化，讲好中国故事，同时汲取外国文化的精髓。本套教材选取了120个优秀的中国文化元素和120个优秀的外国文化元素，且以中英文双语的形式呈现，这是本套教材的创新之一。第四，案例教学。教材中穿插多个与主题相关的成功或失败的中外案例，通过案例分析，启迪学生，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。第五，编写队伍优秀。本套教材的编写教师由语言学、外国文学、翻译学、经济学、管理学博士、教授等专家组成；有超过50%的教师有海外留学、访学或工作经历；很多教师有在

企业、事业单位及政府工作的实践经历。第六，融合英语专业四、六级考试。为了帮助学生更好地备考，本套教材不仅在单词和短语解释部分标注出是否为专四、专八以及大学英语四、六级考试的高频词汇，而且收集了近10年的专四考试真题。第七，立德树人。本套教材不忘教师初心，始终将育人放在首位，在传授学生知识和培养其能力的同时，不忘培育学生“爱国、敬业、诚信、友善”的品质，不忘培养学生乐观向上的人生观，譬如设立了“中外文化”栏目、“名人名言”栏目和“欢乐时刻”栏目。第八，教辅齐全。本套教材配有全套的练习答案、PPT课件和音频视频资料。欢迎授课教师联系出版社免费索取。

本套教材既可供商务英语专业本科学生使用，也可供英语专业商务英语方向的本科学学生使用，还可供计划升本的商务英语专科学生使用。

本套教材在出版过程中，得到了我国著名出版机构、国家一级出版社——中国人民大学出版社的鼎力支持；同时得到外语分社编辑老师严谨、细致、耐心的指导，在此表示衷心的感谢！

由于时间紧迫，再加上编者水平所限，虽竭尽全力，但不足之处在所难免，恳请方家指正。

刘白玉

2017年6月于烟台黄海之滨



# 前言

自从教育部于 2007 年和 2008 年批准对外经济贸易大学、广东外语外贸大学和上海对外贸易学院试办商务英语本科专业以来，“商务英语热”成为高校专业建设的一个独特现象。截止到 2017 年，已经有 324 所高校申办了商务英语本科专业。2012 年商务英语专业成为《普通高等学校本科专业目录》中的基本专业，专业代码为 050262，成为外国语言文学目录下的专业。商务英语专业是顺应中国社会经济发展的需求而出现的，目标是培养能从事国际商务工作的复合型、应用型人才。

《商务英语视听说（第 1 册）》是根据《高等学校商务英语专业本科教学质量国家标准》（简称《国家标准》）的基本要求而编写的一套教材，是为高等院校商务英语专业及其相关专业编写的商务英语语言教程，适合商务英语专业学生第一学期使用。

本教程是以理论与实践相结合的思想为先导，始终立足于实际，凸显教材的实用性与可操作性，旨在最大限度地激发学生学习商务英语的兴趣，强化其语言沟通能力，帮助学生将商务知识、英语语言技能和岗位素质有机地结合起来。本教程的特点可归纳如下：

（1）中外文化对比：在每个单元最后都有相应的中外文化对比，配以中英文翻译，使学生不仅了解外国文化，而且树立以中国文化为荣的观念。

（2）突出实训实践：所有的内容都突出实践性，使学生在听中学，学中听，听得准，说得出，说得好，强化学生的语言产出能力。

（3）可操作性强：参加本书编写的全体人员均为具有多年一线教学经验的商务英语专业教师，她们熟悉语言教学的理论和方法，了解学生的实际情况。本教材还提供相关的教学资源，用以辅助教学，教学环境可繁可简，灵活性强。

（4）符合学生的认知规律：题目设计由易到难，由简到繁，符合学生的认知规律。

（5）专四真题：本册书的附录配有 2008—2010 年的专四真题听力部分，供学生课下练习。

（6）视听说一体化：本册书不仅包括音频，还包括视频和口语练习，真正把视听说三种能力有机地结合起来。

(7) 导向性强：本书涵盖了商务英语专业学生将来在具体工作中所需要的知识，渗透了与之相关的商务专业常识。

《商务英语视听说（第1册）》的选材丰富，共有10个单元，内容包括经济、管理和文化三个模块，涉及商务介绍、成功商人、市场、公司、员工、产品、顾客、工作与生活、文化、商务伦理等多个主题。每个单元均由Lead-in、Conversation、Business News、Passage、Oral Practice以及Chinese and International Culture Tour六个部分组成：Lead-in包含两个视频，视频一侧重商务主题，视频二侧重商务文化，题型都是开放式问答题，具有很强的针对性和启发性；Conversation包括短对话和长对话两部分，题型以选择题和填空题为主；Business News包含两篇最新的商务英语新闻，题型主要是判断对错和选择题；Passage包含两篇商务文章，题型主要是问答题和选择题；Oral Practice包含三个部分：Making dialogues主要是让学生根据情景进行对话练习，Role-play让学生根据情境进行角色扮演，更好地练习口语，Retelling and dubbing让学生观赏一个商务视频，然后复述并配音；最后一个部分Chinese and International Culture Tour主要对比中外文化的差异，比如中国的旗袍和西方的晚礼服，有英汉两种版本。在本册书最后还有三个附录，附录一是词汇表，列出了书中出现的生词以及生词所在的单元；附录二包括2008—2010年的专四真题听力部分，供学生课下练习；附录三包含一些英语听力技巧。

本书由常荷丽和邵小卉老师主编，同时参加编写工作的还有王焱、王婷婷、倪鹏、贺舒婷、王莹、李秋丽、刘鑫、刘珊珊和谢琨老师。具体编写任务分工为：邵小卉负责编写第一章和第七章，王焱负责编写第二章，谢琨负责编写第三章，贺舒婷负责编写第四章，倪鹏负责编写第五章，王莹负责编写第六章，王婷婷负责编写第八章，刘鑫负责编写第九章，李秋丽负责编写第十章，王焱负责汇总全书单词。全书由常荷丽和邵小卉统稿。在本书编写过程中，我们参考了有关书籍，得到多方支持，在此一并表示感谢。由于时间有限，编写过程中难免有疏漏之处，敬请读者批评指教。

读者可登录中国人民大学出版社外语分社主页 <http://www.crup.com.cn/wy>，搜索本书后下载相关资源，或与010-62513265，010-62515580，[chengzsh@crup.com.cn](mailto:chengzsh@crup.com.cn)，[jufa@crup.com.cn](mailto:jufa@crup.com.cn)，[jjalk@crup.com.cn](mailto:jjalk@crup.com.cn)联系索取相关教学资源。

编者

2017年7月



# 目 录

## **Unit 1 Introduction to Business** 001

---

Part I	Lead-in .....	002
Part II	Conversation .....	003
Part III	Business News .....	006
Part IV	Passage .....	008
Part V	Oral Practice .....	010
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	012

## **Unit 2 Successful Business People** 015

---

Part I	Lead-in .....	016
Part II	Conversation .....	017
Part III	Business News .....	019
Part IV	Passage .....	021
Part V	Oral Practice .....	023
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	024

## **Unit 3 Markets** 029

---

Part I	Lead-in .....	030
Part II	Conversation .....	031
Part III	Business News .....	035

Part IV	Passage .....	037
Part V	Oral Practice .....	039
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	040

**Unit 4 Companies** 045

---

Part I	Lead-in .....	046
Part II	Conversation .....	047
Part III	Business News .....	049
Part IV	Passage .....	052
Part V	Oral Practice .....	054
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	054

**Unit 5 Employees** 059

---

Part I	Lead-in .....	060
Part II	Conversation .....	061
Part III	Business News .....	063
Part IV	Passage .....	065
Part V	Oral Practice .....	066
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	067

**Unit 6 Products** 071

---

Part I	Lead-in .....	072
Part II	Conversation .....	073
Part III	Business News .....	076
Part IV	Passage .....	078
Part V	Oral Practice .....	079
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	080

**Unit 7 Customers** 085

Part I	Lead-in .....	086
Part II	Conversation .....	087
Part III	Business News .....	090
Part IV	Passage .....	092
Part V	Oral Practice .....	094
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	096

**Unit 8 Work and Life** 099

Part I	Lead-in .....	100
Part II	Conversation .....	102
Part III	Business News .....	104
Part IV	Passage .....	106
Part V	Oral Practice .....	108
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	110

**Unit 9 Culture** 113

Part I	Lead-in .....	114
Part II	Conversation .....	115
Part III	Business News .....	117
Part IV	Passage .....	119
Part V	Oral Practice .....	120
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	122

**Unit 10 Business Ethics** 125

Part I	Lead-in .....	126
Part II	Conversation .....	127
Part III	Business News .....	130

Part IV	Passage .....	132
Part V	Oral Practice .....	134
Part VI	Chinese and International Culture Tour .....	135
附录一	Glossary .....	139
附录二	TEM-4 (2008-2010) .....	145
	Test for English Majors (2008)—Grade Four .....	145
	Test for English Majors (2009)—Grade Four .....	151
	Test for English Majors (2010)—Grade Four .....	156
附录三	英语听力技巧 .....	163
References	.....	177

# Unit 1

## Introduction to Business

### Quotation 1:

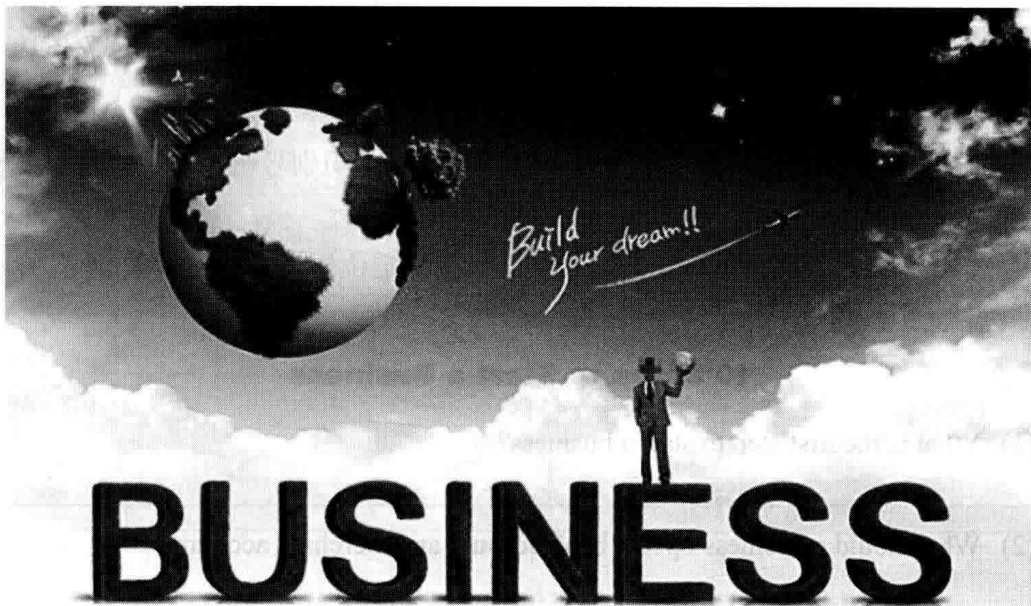
*Business? That's very simple—it's other people's money.*

—Alexandre Dumas, French novelist

### Quotation 2:

*There is no resting place for an enterprise in a competitive economy.*

—Alfred P. Sloan, former CEO of GM





## Part I Lead-in



1. Watch the video clip and answer the following questions.

### New Words and Expressions

- (1) **accomplish** /ə'kʌmpɪʃ/ *v.* If you accomplish something, you succeed in doing it. 完成 (TEM-4, CET-6)
- (2) **entity** /'entɪti/ *n.* something that exists separately from other things and has a clear identity of its own 实体 (TEM-4, CET-6)
- (3) **liability** /,laɪə'bɪlɪti/ *n.* A company's or organization's liabilities are the sums of money which it owes. 负债 (TEM-4, CET-4)
- (4) **collateral** /kə'lætərəl/ *n.* Collateral is money or property which is used as a guarantee that someone will repay a loan. 担保金; 抵押品 (TEM-4, CET-6)
- (5) **mentor** /'mentɔ:/ *n.* A person's mentor is someone who gives him help and advice over a period of time, especially help and advice related to his job. 导师 (TEM-4, CET-4)

### Notes:

- [1] LLC (Limited Liability Company) 有限责任公司
- [2] EIN (Employer Identification Number) 美国雇主识别号码, 也称作联邦税号
- [3] IRS (Internal Revenue Service) 美国国家税务局
- [4] URL (Universal Resource Locator) 统一资源定位器, 也称网页地址

### 10 Steps to Start a Business

(1) What is the first step to start a business?



---

(2) Why should a business open a bank account and merchant account?

---

(3) Of all the ten steps, which one do you think is the most important step to start a business?

---


**2. Watch the video clip and answer the following questions.**

**New Words and Expressions**

- (1) **associate** /ə'səʊʃieɪt/ *n.* Your associates are the people you are closely connected with, especially at work. (尤指工作中的) 伙伴 (TEM-4, CET-4)
- (2) **resistance** /rɪ'zɪstəns/ *n.* Resistance to something such as a change or a new idea is a refusal to accept it. 抵制 (TEM-4, CET-4)
- (3) **confirm** /kən'fɜ:m/ *v.* If something confirms what you believe, suspect, or fear, it shows that it is definitely true. 证实 (某人的观点、猜疑、担心的事) (TEM-4, CET-4)
- (4) **agenda** /ə'dʒendə/ *n.* An agenda is a list of the items that have to be discussed at a meeting. 议事日程 (TEM-4, CET-4)
- (5) **accountable** /ə'kaʊntəbl/ *adj.* If you are accountable to someone for something that you do, you are responsible for it and must be prepared to justify your actions to that person. 负有责任的 (TEM-4, CET-4)

**Your Corporate Culture**

- (1) What are the characteristics of a bad corporate culture?  
\_\_\_\_\_
- (2) Why did the best worker quit his job?  
\_\_\_\_\_
- (3) What changes have been made for the corporate culture? What role does corporate culture play in a business?  
\_\_\_\_\_


**Part II Conversation**

**1. Listen to the following short conversations and fill in the blanks.**
**Conversation One**

Smith: Do you know what the major product in our company is?

Li Tian: Yes. Your company produces clothes.

Smith: Tell me about our company's business \_\_\_\_\_.

Li Tian: Your company is one of the biggest clothes company in the country.

Smith: Do you know what our major target market is?

Li Tian: According to my knowledge, your company's products are \_\_\_\_\_ on female office ladies.

Smith: That's right.

Li Tian: I also know that your \_\_\_\_\_ of the market is more than 60%. That's amazing.

Smith: It's the \_\_\_\_\_ of employees.

Li Tian: I am looking \_\_\_\_\_ to working here.

### Conversation Two

Alice: We're having a meeting tomorrow. Can you make it?

Kevin: When is it taking place?

Alice: We're \_\_\_\_\_ on 10 o'clock. Is that OK?

Kevin: Yes, that'll be fine.

Alice: We're going to go over last quarter's sales \_\_\_\_\_.

Kevin: Good. I have some \_\_\_\_\_ I'd like to make.

Alice: Frank is also going to make some suggestions on improving the \_\_\_\_\_.

Kevin: That'll be interesting. He's got keen \_\_\_\_\_.

Alice: Yes, he's going to outline some new sales \_\_\_\_\_.

Kevin: Is Alan \_\_\_\_\_?

Alice: No, he's flying to San Francisco and won't be able to make it.

Kevin: Oh well, maybe he'll \_\_\_\_\_.



2. Listen to the following long conversations and choose the right answer.

### Conversation Three

#### New Words and Expressions

(1) schedule /'skedʒul/ v. If something is scheduled to happen at a particular time, arrangements are made for it to happen at that time. 计划; 安排 (TEM-4, CET-4)

- (2) **negotiation** /ni.gəʊʃr'eɪʃən/ *n.* formal discussions between people who have different aims or intentions, especially in business or politics, during which they try to reach an agreement (尤指商业或政治上的) 谈判 (TEM-4, CET-4)
- (3) **tight** /taɪt/ *adj.* A tight schedule or budget allows very little time or money for unexpected events or expenses. (日程或预算) 紧的 (TEM-4, CET-4)

- (1) Where will the man send the woman to go on a business trip?  
A. Beijing.                      B. Shanghai.                      C. Tianjin.                      D. Shenzhen.
- (2) How will the woman go on a business trip?  
A. By car.                      B. By plane.                      C. By ship.                      D. By train.
- (3) When will the negotiation meeting begin?  
A. 9:00 tomorrow morning.                      B. 8:00 tomorrow morning.  
C. 9:00 tomorrow afternoon.                      D. 8:00 tomorrow afternoon.

### Conversation Four

#### New Words and Expressions

- (1) **feedback** /'fi:dbæk/ *n.* If you get feedback on your work or progress, someone tells you how well or badly you are doing, and how you could improve. 反馈 (TEM-4, CET-4)
- (2) **expense** /ɪk'spens/ *n.* amounts of money that you spend while doing something in the course of your work 开支 (TEM-4, CET-4)

- (1) How did the woman feel about the business trip?  
A. Happy.                      B. Stressful.  
C. Comfortable.                      D. Depressed.
- (2) What did the woman complain?  
A. She didn't have enough to eat.  
B. She was criticized because she destroyed the environment.  
C. She spent too much time on the train.  
D. She wasn't given enough money to go on business.