

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4册)

■ 主编 / 苏晓轶



 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4册)

主 编 苏晓轶

副主编 唐戈扬

编 者 胡霏雯 殷治花 李 磊



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4册 / 苏晓轶主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2018.5
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

ISBN 978-7-300-25707-5

I. ①商… II. ①苏… 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 (2018) 第 068453 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 4 册)

主 编 苏晓轶

副主编 唐戈扬

编 者 胡需雯 殷治花 李 磊

Shangwu Yingyu Shitingshuo (Di-si 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 北京鑫丰华彩印有限公司

规 格 200 mm × 252 mm 16开本

版 次 2018年5月第1版

印 张 12.5

印 次 2018年5月第1次印刷

字 数 246 000

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

林琳
林琳系重慶師範學院
林琳系重慶師範學院

非立王
王立非
王立非
王立非

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 高伟 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 涂晶 闫诣博 杨银玲 于连江 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验。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

（7）导向性强：本丛书涵盖了商务英语专业的学生将来在具体工作中所需要的知识。

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, 不忘帮助学生树立乐观向上的人生观, 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; 同时也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

自从国家教育部于 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目录内基本专业,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 4 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四学期使用。

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) 视听说一体化:本册书不仅包括音频,而且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。

(6) 剑桥商务英语考试真题:本册书的附录部分配有剑桥商务英语中级和高级考试真题,供学生课下练习。

(7) 导向性强:本册书涵盖了商务英语专业的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4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,涉及商务沟通、商务谈判、兼并和收购、金融和银行业、股票和债券、电子商务、风险管理、企业文化等多个主题。每个单元均由Lead-in、Conversation、Business News、Passage、Business World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。Business World包含三个部分:Oral Practice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,比如中国的火锅和英式下午茶,有英汉两种版本。

在本册最后还有三个附录,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,附录二和附录三是剑桥商务英语中级和高级考试真题。

本书由苏晓轶担任主编,唐戈扬担任副主编,同时参加编写工作的还有胡需雯、殷治花和李磊。具体编写任务分工为:殷治花负责编写第一章、第二章和第六章,唐戈扬负责编写第三章和第七章,苏晓轶负责编写第四章和第五章,胡需雯负责编写第八章、第九章和第十章,李磊负责汇总全书单词。全书由苏晓轶和唐戈扬统稿。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,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、jufa@crup.com.cn、jiak@crup.com.cn联系索取相关教学资源。

编者

2018年4月

中国人民大学出版社外语出版分社读者信息反馈表

尊敬的读者：

感谢您购买和使用中国人民大学出版社外语出版分社的 _____ 一书，我们希望通过这张小小的反馈卡来获得您更多的建议和意见，以改进我们的工作，加强我们双方的沟通和联系。我们期待着能为更多的读者提供更多的好书。

请您填妥下表后，寄回或传真回复我们，对您的支持我们不胜感激！

1. 您是从何种途径得知本书的：

书店 网上 报纸杂志 朋友推荐

2. 您为什么决定购买本书：

工作需要 学习参考 对本书主题感兴趣 随便翻翻

3. 您对本书内容的评价是：

很好 好 一般 差 很差

4. 您在阅读本书的过程中有没有发现明显的专业及编校错误，如果有，它们是：

5. 您对哪些专业的图书信息比较感兴趣：

6. 如果方便，请提供您的个人信息，以便于我们和您联系（您的个人资料我们将严格保密）：

您供职的单位：_____

您教授的课程（教师填写）：_____

您的通信地址：_____

您的电子邮箱：_____

请联系我们：贾乐凯 黄婷 程子殊 于真妮 鞠方安

电话：010-62515580, 62512737, 62513265, 62515037, 62515576

传真：010-62514961

E-mail : jialk@crup.com.cn huangt@crup.com.cn chengzsh@crup.com.cn

yuzn@crup.com.cn jufa@crup.com.cn

通信地址：北京市海淀区中关村大街甲 59 号文化大厦 15 层 邮编：100872

中国人民大学出版社外语出版分社

目 录

Unit 1 Business Communication	001
Part I Lead-in	002
Part II Conversation	004
Part III Business News	006
Part IV Passage	008
Part V Business World	011
Part VI Chinese and International Culture Tour	011
Unit 2 Business Negotiation	015
Part I Lead-in	016
Part II Conversation	017
Part III Business News	019
Part IV Passage	021
Part V Business World	023
Part VI Chinese and International Culture Tour	023
Unit 3 Takeovers and Mergers	027
Part I Lead-in	028
Part II Conversation	029
Part III Business News	031

Part IV	Passage	033
Part V	Business World	035
Part VI	Chinese and International Culture Tour	038

Unit 4 Finance and Banking 041

Part I	Lead-in	042
Part II	Conversation	044
Part III	Business News	046
Part IV	Passage	049
Part V	Business World	052
Part VI	Chinese and International Culture Tour	053

Unit 5 Stocks and Bonds 057

Part I	Lead-in	058
Part II	Conversation	059
Part III	Business News	061
Part IV	Passage	063
Part V	Business World	066
Part VI	Chinese and International Culture Tour	068

Unit 6 E-commerce 071

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

Unit 7 Risk Management 085

Part I	Lead-in	086
Part II	Conversation	087
Part III	Business News	089
Part IV	Passage	092
Part V	Business World	094
Part VI	Chinese and International Culture Tour	096

Unit 8 Corporate Culture 099

Part I	Lead-in	100
Part II	Conversation	101
Part III	Business News	103
Part IV	Passage	105
Part V	Business World	107
Part VI	Chinese and International Culture Tour	107

Unit 9 Green Economy 113

Part I	Lead-in	114
Part II	Conversation	116
Part III	Business News	118
Part IV	Passage	120
Part V	Business World	122
Part VI	Chinese and International Culture Tour	122

Unit 10 China's Economy and the World 127

Part I	Lead-in	128
Part II	Conversation	129
Part III	Business News	132

Part IV	Passage	133
Part V	Business World	135
Part VI	Chinese and International Culture Tour	135
附录一 Glossary		139
附录二 Cambridge Business English Certificate Vantage		145
Test 1		145
Test 2		150
Test 3		155
Test 4		160
附录三 Cambridge Business English Certificate Higher		165
Test 1		165
Test 2		171
Test 3		177
Test 4		183
Unit 9 Green Economy		183
Part IV	Passage	183
Part V	Business World	186
Part VI	Chinese and International Culture Tour	186
Unit 8 E-commerce		171
Part IV	Passage	171
Part V	Business World	172
Part VI	Chinese and International Culture Tour	172
Part III	Business News	176
Unit 10 China's Economy and the World		177
Part IV	Passage	177
Part V	Business World	180
Part VI	Chinese and International Culture Tour	180
Part III	Business News	182

Unit 1

Business Communication



Quotation 1:

Trust is the glue of life. It's the most essential ingredient in effective communication. It's the fundamental principle that holds all relationships.

—Stephen Covey, Author of *The 7 Habits of Highly Effective People*

Quotation 2:

The art of effective listening is essential to clear communication, and clear communication is necessary to management success.

—James Cash Penney, Founder of J. C. Penney



Part I Lead-in



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

New Words and Expressions

- (1) **literally** /'lɪtərəli/ *adv.* You can use literally to emphasize an exaggeration. 确实地; 真正地 (强调) (TEM-8, CET-4)
- (2) **grand** /grænd/ *n.* A grand is a thousand dollars or a thousand pounds. 一千元; 一千英镑 (非正式) (TEM-4, CET-4)
- (3) **scribble** /'skɪrɪbəl/ *n.* Scribble is something that has been written or drawn quickly and roughly. 潦草的字迹; 胡乱的涂画 (TEM-4, CET-6)
- (4) **straits** /streɪts/ *n.* (pl.) If someone is in dire or desperate straits, they are in a very difficult situation, usually because they do not have much money. (常指缺钱造成的) 困境 (TEM-4, CET-6)

A Lousy Boss

- (1) Why did Suzzy fail to get the numbers on time?

- (2) Do you think the interviewee would join the company? Why or why not?

- (3) Is it acceptable for the boss to fire his employee over the e-mail? Why or why not?



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

New Words and Expressions

- (1) **spam** /spæm/ *v.* In computing, to spam people or organizations means to send unwanted e-mail to a large number of them, usually as advertising. 群发垃圾邮件 (计算机) (TEM-4, CET-6)

- (2) **unsolicited** /ˌʌnsə'liːstɪd/ *adj.* Something that is unsolicited has been given without being asked for and may not have been wanted. 未被请求的；主动提供的 (TEM-8, CET-6)
- (4) **scam** /skæm/ *n.* A scam is an illegal trick, usually with the purpose of getting money from people or avoiding paying tax. (通常以诈财或逃税为目的) 骗局 (TEM-4, CET-6)
- (3) **contention** /kən'tenʃən/ *n.* Someone's contention is the idea or opinion that they are expressing in an argument or discussion. (辩论或讨论中表达的观点) (TEM-4, CET-6)
- (5) **entitlement** /en'taɪtlmənt/ *n.* An entitlement to something is the right to have it or do it. 权利 (TEM-4, CET-6)

Notes:

- [1] **Australian Competition and Consumer Commission** 澳洲竞争与消费者公署有限责任公司
- [2] **Office of Fair Trading** 英国的公平交易局
- [3] **Federal Trade Commission** 美国的联邦贸易委员会

Words Are Powerful

- (1) What will happen if a business breaks its customers' trust?

- (2) What is spamming?

- (3) Why is it important for employers to communicate ethically with their employees?



Part II Conversation



1. Listen to the following short conversations and choose the right answer.

Conversation One

(1) What section does the woman want Mr. Hanson to expand on?

- A. Product design.
- B. Product colors.
- C. Product price.
- D. Product changes.

(2) Which is the first reason for them to have more colors?

- A. It's lighter.
- B. It's more beautiful.
- C. It's more important.
- D. It increases variety.

(3) What is the second reason for them to have more colors?

- A. It only increases their cost.
- B. It only concerns a small number.
- C. The increase in costs will be small.
- D. They have no other choice.

Conversation Two

(1) How many people applied for the job?

- A. One hundred.
- B. Two hundred.
- C. Three hundred.
- D. Four hundred.

(2) What kind of candidates will they value?

- A. Those who have the long CVs.
- B. Those who have attached their photos.
- C. Those who have written in green ink.
- D. Those who have the qualifications and experience.