

综合辅导:商务英语讲座4 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/151/2021\\_2022\\_\\_E7\\_BB\\_BC\\_E5\\_90\\_88\\_E8\\_BE\\_85\\_E5\\_c85\\_151213.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/151/2021_2022__E7_BB_BC_E5_90_88_E8_BE_85_E5_c85_151213.htm) 4、Proper Answers(1)

得体的应答(1)在外企的日常工作中，常常会碰到道歉，致谢，或征求别人同意等情况。虽然这些都是日常事务，但是如果您对同事的问话经常不是"哑口无言"就是"慌不择言"，不但使自己很尴尬，也会使别人感到与你交流非常困难。这一课我们就来学习一下什么才是Proper Answers得体的回答。重点

词汇和句型。 mind 介意 appointment 约会 daily routine 日常杂务 make it 达成，做好，成功（口语） Don ' t mention it. 别客气。 建议用语： Why not do sth.? 为什么不做什么事？ 征求意见：

What about doing sth.. 做什么事怎么样？ 在外企的日常工作中，常常会碰到道歉，致谢，或征求别人同意等情况。虽然这些都是daily routine，但是如果你对同事的问话经常不是"哑口无言"就是"慌不择言"，不但使自己很尴尬，也会使别人感到与你交流非常困难，无法和你working together. 怎样才能是Proper Answers得体的回答呢？下面就让我们来听两段对话来判断一下吧！

A: How about a drink? B: Don ' t mention it. A: Thanks for your help. B: Never mind 上面的两段对话中回答显然都不合适，外国朋友请喝茶，我们却来个 Don ' t mention it." 别再提起这件事了"，恐怕会让对方感到不知所云。而Never mind则是对道歉的回答，是不能用来回答感谢的。其实，英语和汉语一样，对一些特定的问题，比如致谢、道歉，都有自己固定的应答方式。下面就让我们按照不同的场景，来看看什么是得体的应答吧。 1. 致谢 Thanking Thank you very

much. 和Thank you for your help. 是我们都熟悉的感谢语，很简练并且完全能表达我们感激之情。对于致谢的回答，形式却是多种多样，如常见的：1.You are welcome. 2.Not at all. (别客气)。 3.It was nothing. (这没什么) 4.My pleasure. (我的荣幸) 5.Anytime. (不用谢) 也是英美人用来回答致谢的话。在答谢中还有一种特殊情况，就是感谢主人周到的款待。比如：Thanks for the lovely evening. (谢谢您的款待) 通常的回答应该是：1.Glad you like it. 2.Glad you enjoyed it. (很高兴你喜欢)。 2. 道歉 Apologizing Sorry恐怕是我们最熟悉的英语单词之一了，同时它也是表达歉意最有效的方式。如果能在Sorry后加上抱歉的理由就会更好。比如您在打错电话时，向对方说一声：Sorry, I must have got the wrong number. (对不起，我一定是记错了电话号码了)。对方肯定会原谅你的。当你听到别人的道歉时，一句"没关系"也许会冲口而出。英语中其实也有类似的表达：1. It doesn ' t matter. (不要紧) 2.Don ' t worry. (别担心) 3.Never mind. (没关系) 别小看这几个词，也许一句地道的Never mind 会使你的外国同事对你刮目相看的。 3. 邀请 Inviting 在工作中，同事之间一起喝杯茶或吃顿便饭的情况是很常见的。如果有人对你说：1.Why don ' t you join us for a drink? (为什么不同我们一起喝一杯?) 2.Why not come round for a drink? (为什么不过来喝一杯呢?) 如果你很乐意地接受了邀请，就可以回答：1.Thanks. That ' s a good idea. (好主意) 2.That would be nice. (太好了) 3.当然也可以说：Yes, I ' d like to. (好，我很乐意) 但是当你不愿赴约时，又该如何礼貌的谢绝邀请呢？首先要感谢对方的好意邀请，然后表示谢绝，并给出一个理由。请听下面的

例子。你的朋友邀请你下班一起出去吃饭，他说：What about going out for a meal after work? 但是如果你另有一个约会，不能去。则可以说：Thanks, but I can't make it then. I have to see my mum every Friday. (谢谢，但是那个时间不行。我每个周五都得去看望我的母亲。) 你不愿给出具体的理由时，则可以说：I'd like to. But I get another appointment tonight. (我很愿意去，但是我还另有一个约会) 言下之意，就是我不能陪你去吃饭了。但是因为拒绝得很委婉，你的朋友也不会因此怪罪你的。好吧，我们今天就讲到"邀请"这里，下一次我们会continue this topic继续对这个题目的讲解，学习如何征得许可，宣布消息，表达祝愿等，以及相应的回答方式。在say goodbye 之前再一起跟我回忆一下今天学习的内容：第一是致谢和应答；第二是道歉和应答，第三当然是邀请和应答了。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)