

商务师业务外语英语:电话英语秘书常用语 PDF转换可能丢失  
图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/274/2021\\_2022\\_\\_E5\\_95\\_86\\_E5\\_8A\\_A1\\_E5\\_B8\\_88\\_E4\\_c67\\_274954.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/274/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E5_B8_88_E4_c67_274954.htm)

到国外出差之前，一般而言都以传真和外国的相关者取得晤面的约定，很少用电话联络。但是在国内，或是自己在国外需要紧急晤面的时候，利用电话则较为方便。在本篇中所要介绍的是要求晤面的人：（1）正确介绍自己的姓名，与正确获知对方姓名。（2）要询问希望与谁晤面，并且把意思正确地传达给对方。

（3）要传达或询问约定的时间与场所。如果能正确地沟通并掌握上述三点原则，那么你的商务英语电话就可以说是及格了。

（1）经由秘书安排约定 I'd like to make an appointment with Mr.Hammer.（我想要和Hammer先生约个见面时间）原则上约定见面商谈时，应事先用传真或信函通知对方较为妥当。如果在事先未能以书面告知时，最好说清楚见面时想说的内容，如 to discuss the contract [洽谈合同事宜]。

（2）经由秘书安排约定 Could I see Mr.Hammer sometime this week?（我们能不能在这个星期跟Hammer先生见个面？sometime this week 是[这个星期随便什么时候]之意。最好配合自己的日程表说清楚有空闲的时间，如 Either on Wednesday or Thursday.

（星期三或星期四都可以）。（3）经由秘书安排约定

Would it be possible to see Mr.Hammer tomorrow?（明天能不能跟 Hammer先生见个面？）左句含有

Does Mr.Hammer have time to meet with me tomorrow?（Hammer先生明天有时间跟我见面吗？）或 If he does have time,may I meet him tomorrow?（

如果他有空，我明天能跟他见面吗？）之意。（4）经由秘

书安排约定 What time is convenient for him? (他什么时候有空呢?) 也可以说 What time is he available? (他什么时候有空?), 但用 convenient 会给人比较客气的感觉。如果无法照对方的要求时间见面时, 就说 I\ ' m available at three o\ ' clock. (我三点有空) 来试探一下也无妨。(5) 经由秘书安排约定 I\ ' d like to have lunch with him tomorrow. (我想明天和他吃午饭) 在欧美, 商业界常举行 a lunch meeting [商业午餐]。在这种聚餐中, 不但容易相互沟通, 也可以借此加深彼此交情, 因而用餐的时间长达三小时的情形也屡见不鲜。(6) 直接求见本人 If you have time, I\ ' d like to meet with you today. (如果您有时间, 我想今天跟您见个面) 虽然已约好时间, 可是有急事想提早见面时, 就可以用这句。如果没有空闲时间就说 I\ ' m sorry, but I\ ' m really tied up today. (很抱歉, 我今天真的没空)。(7) 直接求见本人 Could you spare me about half an hour? (能不能给我半个小时的时间?) 这句话是对熟人说的话。spare 是[腾出(时间), 分让(东西)]之意。有时间的话说 Sure, OK. 等; 如果没空的话说 I\ ' m afraid I can\ ' t. (恐怕不行) 就可以了。(8) 直接求见本人 Could we get together at L.A. Restaurant? (我们能不能在洛城餐厅会面?) get together 是[聚会、会面]之意的较为随便的说法。说明聚会地点, 如某某餐厅等时, 最好指出大家共同认识 (shared knowledge) 的目标比较好。(9) 直接求见本人 I was wondering if we could arrange a meeting to discuss the new product. (我想, 我们是不是可以安排一次会面来讨论新产品) 这句是经由第三者介绍而尚未谋面的人在约定晤面时使用。I was wondering if... 的说法含有不太拘束形式的温和语气。还可以

用Would it be possible to meet and discuss the new product?. ( 10 ) 直接求见本人 I\ ' m calling about what we discussed the other day. ( 我打电话是为了前几天我们所讨论的事 ) 这句是已见过面想再继续时的说词。接到电话的人可以答称 I\ ' ve been waiting for your call. ( 我一直在等您的电话里 ) , 并接着说Let\ ' s get together. When can we meet to talk?(我们来聚一聚。什么时候可以见面? ) ( 11 ) 询问目的 What would you like to talk to me about? ( 你要跟我谈些什么事? ) 也可以用 Can I ask you what you want to discuss?.要见面之前, 事先了解讨论的内容、前后关系、背景 ( context ) 等有助于预作交涉前的准备工作。 ( 12 ) 表示同意 Sure. ( 好啊! ) 简短地表达肯定的方式有 Certainly. ( 当然可以 ) , Of course. ( 当然 ) 等, 意思都差不多。在谈话中如果常用这种简短词句会给人幼稚的感觉。应该用一些不同说法才能给人较佳印象。 ( 13 ) 表示拒绝 I don\ ' t think we have to meet on this subject. ( 关于这个问题, 我不认为我们有见面的必要 ) 对于不认识的人或推销人员的求见电话, 认为无需见面时, 可以用这句话, 或明确地用It\ ' s probably not necessary to meet. ( 没有必要见面 ) 来加以谢绝。 ( 14 ) 与代理人会面 I\ ' m afraid I can\ ' t, but Mr. Brown will meet you instead. ( 我不能会面, 但 Mr. Brown 会替我跟你见面 ) 句首用 I\ ' m afraid I can\ ' t... 会给人非常客气的印象。若不小心而唐突地说出 I\ ' m too busy to meet you., 说不定会给对方带来受轻视的感觉。 ( 15 ) 想要决定的时间与场所 May I arrange the time and the place, please? ( 能不能让我安排时间与场所? ) 也可以用 Do you mind if I set the time and location for our meeting? ( 我来定见面的时间和地点可以吗? )

。开会的时间和地点常常影响商谈的成果，因而配合对方时间的同时，要把握主导权。（16）询问适当的时间 When do you have free time?（您什么时候有空？）这是自己有时间可以配合对方来约定见面时间的问法。也可以用 When are you available? 谈商务时，free time 指的是除去假日及下班后的时间。（17）告知适当时间 I ' m free at three o ' clock today.（我今天下午3点有空）此句是（3点以前不方便，但3点以后才有空）的意思。也可以用 I ' m available at three o ' clock.如果是[3点到4点有空]的话，就用 available from three o ' clock until four 即可。（18）提议约定日期与时间 Can I see you Thursday at nine?（我能不能在星期四，9点跟您见面？）如果对方没有时间时，就用 How about...? 的句型来调整适当的见面时间。用 I ' ll be free anytime from 10:00a.m.till 3:00p.m.on Wednesday.(星期三的上午10点到下午3点我都有空)的话，可以让对方选择方便的时间。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)