

外贸英语：一些日常办公用语的英文表示方式篇 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/35/2021_2022__E5_A4_96_E8_B4_B8_E8_8B_B1_E8_c29_35320.htm 日常办公中经常遇到的一些办公用语，你知道它的英文表示吗？下面介绍一些这样的短语或用语。 punch the time clock (打卡)； punch in (out) (打上 (下) 班卡)； confirm the days schedule (确认一天的工作表)； staple the documents together (把文件钉在一起)； punch holes in the papers (用打孔机给文件打孔)； file the papers (把文件存档)； look over the documents (将文件过目一下)； stamp the document (在文件上盖章)； submit the document (提交文件)； correct mistakes with white-out (用涂改液改正错误)； run off copies (复印文件)； fax sb. a report (把报告传真给某人)； exchange business cards with clients (与客户交换名片)； turn on the computer (打开电脑)； sort the mail (拣选信件)； 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