

<<快学办公室美语>>

图书基本信息

<<快学办公室美语>>

内容概要

本书的应用话题很广，举凡日常办公室用语、商务接洽、招待拜访、谈论公务、新科技、多媒体等，在每课都可以学到，而且每个话题都可以即学即用。每个句型都有详细说明-使用说明、类似句型、常犯错误、记忆方法，书中都逐项做了最清晰灵活的分析。

<<快学办公室美语>>

书籍目录

轻松说地道纯正的办公室美语

1. Can you cover for me?

请你帮我代班！

2. Can I get you something to drink?

你要喝什么饮料吗？

3. Could you do me a favor?

你能帮我一个忙吗？

4. Do you realize ~ ?

你知道吗？

5. Do you think so?

你这么认为吗？

6. Did you hear about ~ ?

你有没有听到？

7. Did you find our office all right?

我们公司还好找吧！

8. How did you do on ~ ?

你做得如何？

9. How about ~ ?

怎么样？

10. How would you like ~ ?

你打算怎么做？

11. I'm afraid ~ ?

我恐怕.....

12. It's up to you.

这要由你来决定。

13. I'm sure we can work it out.

我确定我们是有办法解决的。

14. I don't have time.

我没有时间。

15. I thought you might like to ~ ?

我想你可能会想要.....

16. Is Mr. Lin available?

<<快学办公室美语>>

林先生有空吗？

17. I have a question about ~ ?
我有个问题。

18. I got luck on this one.
这件事算我很幸运。

19. I couldn't quite follow.
我不太听的懂？

20. I wouldn't count on it.
我不会指望它。

21. I'll take it.
我很愿意。

22. I'm going to get a second opinion.
我还要去问其他人的意见。

23. I've got to ~ ?
我必须.....

24. I'll do my best.
我会尽力去做。

25. I'll have to ~ ?
我将必须.....

26. I'll have to check my schedule.
我必须看看我的时间表。

27. It's not my job to ~ ?
这不是我应该做的。

28. I have ten vacation days.
我有十天的假期。

29. Keep me posted.
通知我最新的消息。

30. Let's check with ~ ?
让我们问~

31. Let me know if you have any questions.
如果你有任何问题让我知道。

32. Let me put it this way.
让我这么说。

<<快学办公室美语>>

33. Ms. Lin is expecting you.
林小姐在等你。

34. May I make an appointment?
我可以订个时间吗？

35. Our hard work didn't pay off.
我们的努力并没有得到回报。

36 . See If you can~ ?

看看你是否能~

37 . The stock is through the roof .
股价涨得很高。

38 . That's what I was afraid of .
那真是我所担心的。

39 . This isn't what I had in mind .
那不是我心里所想的。

40 . Time to call it a day .
下班的时间到了。

41 . Tell me about it .
这我同意。

42 . The deal wasn't finalized yet .
这个交易还没做出最后的决定。

43 . Would you mind~ ?

你介意这么做吗？

44 . What's the latest on ~ ?

~ 进展得如何了？

45 . We are scheduled to ~ ?

我们预定在~。

46 . Who may I say is calling ?

请问你是谁？

47 . What can we do to ~ ?

<<快学办公室美语>>

我们要怎么做才能~？

48 . What is the deal ?

怎么一回事？

49 . What would you suggest ?

你建议怎么做呢？

50 . What do you think about~ ?

你的看法如何？

51 . What do you say ?

你认为如何？

52 . What does my schedule look like ?

我的行程看起来如何？

53 . Who will fill his position ?

谁会来补他的遗缺？

54 . What's the status of ~ ?

进行到什么程度~？

55 . We are working around the clock .
我们几乎不停的工作着。

<<快学办公室美语>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>