

上班族出人頭地，提升競爭力必備天書



【點讀擴編版】

本書內容支援發音點讀筆
內附雙重功能DVD-ROM
1. 電腦互動光碟 for PC 2. 朗讀MP3

Building up Your Business Talk

老闆要你會的 職場英語 必用句

*Are you
with me?*

9大職場主題 重點通通都有

- | | | |
|-----------|---------|---------|
| ① 面試求職英語 | ② 開會現場 | ③ 簡報實況 |
| ④ 電話英語 | ⑤ 客戶往來 | ⑥ 行銷與企畫 |
| ⑦ 談判議價與訂貨 | ⑧ 辦公室話題 | ⑨ 出差與商展 |

英語能力升級 薪水職位加級

面對職場競爭，你除了專業能力外，還需要『英語能力』
英語好，待遇好，工作機會比人多

超過 2,000個 職場實用句

同事講不出的英語、主管搞不懂的英語
一天一課，60天讓你變成英語A咖

LiveABC

英語數位學習第一品牌

The
floor is
yours.

Welcome
aboard!

You offer
FOB,
right?

May I
take a
message?





PART 1

新工作上路 The New Job

無論你是職場新鮮人還是準備轉職者，新工作開始前的準備是很重要的。這個單元提供從面試、第一天上班及人事行政等相關的實用句，讓你有個成功的開始。

實戰演練，老闆就是要你這樣說

1-1 英文面試 Interviewing



你為什麼想來我們公司？

Why do you want to work for us?



職場加薪妙句

這份工作很適合我。



_____, (p. 18)

1-2 招募員工 Recruiting Employees



我們有適合的人選嗎？

Do we have any good candidates?



職場加薪妙句

我們從網路上刊登的徵人啟事收到很多回應。



_____, (p. 26)

1-3 介紹新進人員 Getting Started



這位是我們新的小組成員，傑米·克雷。

This is our new team member, Jamie Clay.



職場加
薪妙句

歡迎加入。

(p. 30)

1-4 人事行政 Talking with HR



年假怎麼計算？

How does annual leave work?



職場加
薪妙句

員工試用期過後就開始累計。

(p. 41)

1-5 請假英語 Asking for Time Off



你有跟誰談過職務代理的事嗎？

Have you talked with anyone about covering you?



職場加
薪妙句

亞伯特說他可以處理我的工作。

(p. 49)

1-6 辦公事務 Dealing with Office Matters



我印的東西會從哪台印表機出來？

Where do I print to?



職場加
薪妙句

我們通常都印到羅傑辦公室外面那台。

(p. 52)





3 秒實用句 SENTENCES IN A SNAP

快速學習英文面試必用句  MP3 Track 1

面試官的問題

1

你為什麼想來我們公司？

Why do you want to work for us?

可以這樣回答

- 這份工作很適合我。
This job is a good fit for me.
- 貴公司是產業龍頭。
This company is a leader in the industry.

單 industry *n.* 產業

職場加分密技

回答問題除了態度誠懇外，適度讚美也可以幫面試加分喔！

2

你對我們公司有什麼樣的了解？

What do you know about our company?

3

你有任何相關經驗嗎？

Do you have any related experience?

類似說法

- 你以前做過這樣的工作嗎？
Have you ever done this kind of job before?

單 related *adj.* 相關的

4

為什麼離開目前的工作？

Why are you leaving your present job?

這樣說也可以

- Why did you leave your last job?
- What made you decide to leave?

說明

present 作形容詞用，意思為「目前的」，與 current 意思相同。

5 你目前這份工作做多久了？
How long have you been at your current job?

6 你怎麼形容自己？
How would you describe yourself?

可以這樣回答

- 我會說我是個勤勞又誠實的人。
I'd say I am hardworking and honest.

7 你認為自己有什麼優點？
What do you consider to be your strengths?

8 你期望自己五年後會如何？
Where do you see yourself in five years?

這樣說也可以

- Where do you hope to be in five years?
- What do you expect to be doing in five years?
- Do you have a career plan for the next five years?

9 簡單談一下你的工作經歷。
Tell me a little about your work history.

這樣說也可以

- 談談你在管理方面的經歷。
Tell me about your management experience.

單 describe v. 描述；形容

單 strength n. 優點

反 weakness n. 缺點

職場加分密技

「時間 + in + 領域」
表示在某個領域有幾年的經驗，例如：I have 12 years experience in sales. (我有十二年的銷售經驗)。

片 work history (= work experience) 工作經驗

應徵者的提問

- 1 工作內容包括哪些？
What exactly does this job involve?
- 2 這份工作需要出差嗎？
Does this job involve travel?

這樣說也可以
• 會常出差嗎？
How much travel is involved?
- 3 這份工作需要加班嗎？
Does this job entail working overtime?
- 4 貴公司提供什麼樣的福利？
What kind of benefits does your company offer?
- 5 有在職訓練或進修的機會嗎？
Are there any opportunities for on-the-job training or study?

類似說法
• 貴公司有教育津貼補助計畫嗎？
Does the company have a college tuition reimbursement program?

單 involve v. 包含

職場加分密技

「出差」除了可用 travel 表示外，也可以用 business trip 或 off-site。

單 entail v. 必須；承擔

說明

benefit 用於指公司提供給員工的福利，包括各種保險、獎金等，welfare 則用於政府提供的福利。

職場加分密技

OJT 就是 on-the-job training（在職訓練）的縮寫。

片 on the job

在職；工作中

單 tuition n. 學費

單 reimbursement n.

補償；退款

6 我大概何時可以聽到您的回音？

When should I expect to hear from you?

可以這樣回答

- 我們會在這個禮拜前做最後的決定。
We'll be making our final decision later in the week.

片 hear from 收到某人的來信、來電

單 decision n. 決定

7 我相信我是這份工作的最佳人選。

I believe I'm the best person for the job.

8 謝謝您給我這次機會。

Thank you for the opportunity.

這樣說也可以

- It's been a pleasure meeting you.
- Thanks for taking the time to meet with me.

職場加分密技

如果要表現積極，可以直接說：I hope I'll have the chance to work with you.（我希望有機會能和您工作）。

1 分鐘會話 SHORT TALKS

現學現用加強印象 MP3 Track 2

1

新
工
作
上
路

A: You must be Gretchen Greene. I'm Jeff Hailey.

想必妳是葛蕾茜·格林吧。
我是傑夫·黑利。

B: Nice to meet you.

幸會。

A: Come on in. Take a seat. Do you have a copy of your résumé?¹

快請進。請坐。妳有帶履歷
嗎？

B: I also have two letters of reference² from former teachers.

我也有帶兩封以前老師寫的
推薦信。

A: Ahh, thinking ahead. That's a good quality. Let me ask you, Gretchen; how would you describe yourself in short adjectives?

啊，能先想到下一步。這個
特質不錯。葛蕾茜，我想問
妳，妳會用怎樣的簡短形容
詞來描述自己？

B: I'm hard working, resourceful,³ and punctual.⁴

我工作勤奮、能善用資源而
且有時間觀念。

A: Where do you see yourself in five years?

妳期望自己五年後會如何？

B: I know there's a lot to learn in this field, but in five years I see myself as a key member of the team, giving input and helping the team meet its goals.

我知道這個領域有很多東西
要學，但五年後我期許自己
是團隊的核心成員，能提供
想法並協助團隊達成目標。

關鍵單字片語 PHRASE FOCUS

1. résumé [ˈrezə.me] *n.* 履歷表

2. reference [ˈrefərəns] *n.* 推薦信；參考

3. resourceful [ˈrɪ.sɔːsfəl] *adj.*

善於應變的；足智多謀的

4. punctual [ˈpʌŋktʃuəl] *adj.* 準時的

報紙徵才廣告

要看懂徵才廣告，就要先認識常見的縮寫用語，請看以下的介紹。



分類廣告常見的縮寫用語

職稱與領域

- acct accountant 會計師
- acctg accounting 會計
- admin administrative 行政的
- arch architect 建築師
- asst assistant 助理
- atty attorney 律師
- bkkpr bookkeeper 簿記員；記帳員
- chem chemistry 化學
- dir director 總監
- elec electrical/electronic 電子（業）的
- engr engineer 工程師
- mgmt management 管理
- mgr manager 經理人
- mftg manufacturing 製造（業）的
- IT information technology 資訊科技
- mkt market 市場
- mktg marketing 行銷的
- med medical 醫學的
- fin finance 財務；財金
- fin'l financial 財務的；財金的
- P/A program analyst 程式分析師
- prog programmer 程式設計師
- PR public relations 媒體公關
- publ publishing 出版業
- RE real estate 房仲業
- recept receptionist 接待員
- supt superintendent 管理職；主管
- svc service 服務業
- secy secretary 秘書
- sys systems 系統
- tech technician 技術員
- WP word processor 文書處理

其他相關用語

• aps	applications 申請	• offc/ofc	office 辦公室
• app	computer application 電腦應用程式	• perm	permanent 永久的
• bkgrnd	background 背景	• P/T	part-time 兼職
• bnfts	benefits 福利	• rep	representative 代表
• co	company 公司	• req/req'd	required 需要的
• coll	college 大專	• reqs	requirements 必要條件
• exec	executive 執行的	• res	résumé 履歷表
• exp	experience 經驗	• resp	responsible 負責任的； responsibility 責任
• exp'd	experienced 有經驗的	• sal	salary 薪資；
• F/T	full-time 全職	• w/	with 有
• int	interior 內部的；室內的	• wtd	wanted 誠徵
• necs	neccessary 必要的		

你可以試著閱讀下面這則報紙廣告

Exp'd Mrkg Secy
w/fin bkgrnd needed
for short-term project.
Sal/bnfts neg. Call Bob
347-555-0048.

看懂了嗎？原文如下：

Experienced marketing secretary with financial background is needed for a short-term project. Salary and benefits are negotiable. Call Bob at 347-555-0048.

短期專案，尋找有經驗的行銷秘書、具備財務背景。薪資和福利可議。請致電 347-555-0048 洽鮑伯。



本綜合測驗您可選擇兩種測驗方式：

測驗方法一：聽力測驗

依照 TOEIC 聽力測驗應答問題，每一題您會聽到一個問題及三種不同的回答，問題及選項只播放一次，請針對聽到的問題選出最適合的回應。

測驗方法二：理解測驗

您可選擇閱讀的方式，針對每道題目選出最適合的回應，看看自己是否瞭解每個句子的意思與應用。

1. (A) (B) (C)
2. (A) (B) (C)
3. (A) (B) (C)
4. (A) (B) (C)

5. (A) (B) (C)
6. (A) (B) (C)
7. (A) (B) (C)
8. (A) (B) (C)

自我評量

對照右頁下方的解答看看自己的實力。

全部答對：太厲害了！你的新工作一定可以順利開始。

答對 6 題：再接再厲！你離老闆的期望不遠囉。

答對 3 題：不要灰心，把答錯的題目再聽一次。

答對 1 題：要加油囉，回到前面再來一次吧。



- 1. I'd like to take a couple of personal days next week.**
 - (A) Be sure to CC me on these e-mails.
 - (B) We need someone able to hit the ground running.
 - (C) Fill in a request form and I'll sign it for you.
- 2. How would you describe yourself?**
 - (A) I'd say I'm hardworking and honest.
 - (B) You have to interview every qualified applicant.
 - (C) I'm feeling a bit under the weather.
- 3. Would it be all right if I took a couple of days off?**
 - (A) Let's go for a tour of the office.
 - (B) If you need time off on short notice, speak with your manager.
 - (C) What are the qualifications for the position?
- 4. Where can I get office supplies?**
 - (A) Thank you for the opportunity.
 - (B) Do I have a password?
 - (C) The supply cabinet is next to the copy machine.
- 5. We should place an ad in the paper.**
 - (A) How do I set up a conference call?
 - (B) First, let's post it internally.
 - (C) May I jump in for two pages?
- 6. George, this is Jamie Clay. He's joining your team today.**
 - (A) Good to have you aboard.
 - (B) Who do I report to?
 - (C) I have an emergency at home. I need to go right away!
- 7. How much experience do the applicants need?**
 - (A) It's an entry-level position.
 - (B) Which section do you work in?
 - (C) This is your key card and staff number.
- 8. When do performance reviews happen?**
 - (A) Employees are evaluated three times a year.
 - (B) Working hours are from eight-thirty to five.
 - (C) As a new employee, you get five days of annual vacation.