



下午的日程有些变动。

오후 일정에 일부 변동 사항이 있습니다.



학습목표

- 01 중국 측과 진행하고 있는 공동 업무에 대해 일정을 조정할 수 있습니다.
- 02 해당 일정 안에서 문제가 발생했을 때, 우선 순위를 중심으로 일정을 다시 조율할 수 있습니다.



주요패턴

- 01 “还要……”
- 02 “有些……”
- 03 “非……不可”
- 04 “再说……”

01 | 情景对话

다음 사진을 보면서 아래의 단어들을 활용하여 주어진 상황에 대해 중국어로 말해 보세요.

상황 ▶ 이번주 주요 일정을 확인한 후 변동 사항에 대해 시간을 조정하고 있습니다.



단어 »

安排

参加

变动

日程

活动

02 | 필수! BIZ 성어

아래의 성어를 읽고 해당 성어가 들어간 예문을 써 보세요.

01	日久天长	rì jiǔ tiān cháng	오랜 세월이 흐르다
----	------	-------------------	------------



02	谋事在人	móu shì zài rén	일을 피하는 것은 사람에게 달려있다
----	------	-----------------	---------------------



03	一朝一夕	yì zhāo yì xī	아주 짧은 시간
----	------	---------------	----------



BizTip!

如何管理好自己的时间?



① 对自己的未来有一个好的规划

有一个好的规划并且合理地安排好时间定期完成, 最大限度地完成目标, 任务, 这样即使平常比较繁忙, 但是并不会空虚, 反而会觉得充实。

② 做事的时候不要太分心

提醒您做事的时候一定要集中精神, 这样能提高工作的效率, 更好的完成规划的目标。

③ 督促自己

现在很多人都有拖延症, 这无疑浪费了很多的时间。

想要改变这种现状就要定期提醒自己从而改善这个现状, 督促我们尽快完成自己的工作。

④ 劳逸结合

工作或者学习的时候时常会觉得干什么都觉得没有精神, 那么这个时候你就要放松一下, 可以找朋友们聊天或者出去旅游。

03 | 필수! BIZ 대화

일정을 조정할 때!

상대방과 역할을 나누어 아래의 본문을 읽고 밑줄 친 곳에 새로운 표현을 넣어 문장을 연습해 보세요.

张秘书向李社长汇报今天的日程安排。

李社长 张秘书, 今天有什么特殊的日程安排吗?

张秘书 原定的上午日程没有变化。九点半您要
去参加市场分析研讨会。

李社长 知道了。①相关的资料都准备好了吗?

张秘书 ②已准备好, 放在您的办公桌上了。中午
十二点, 您还要参加一个宴会。

李社长 是欢迎上海企业团的宴会吧?

张秘书 是的, 地点在新罗③饭店。不过, 下午的
日程有些变动。

李社长 什么变动?

张秘书 下午两点, 原定接见环保局的崔局长。
不过, 刚才华益公司的王总来电话, 说有
重要的事情, 所以今天非要见您不可。

李社长 王总这么急找我, 肯定是有重要的事, 再
说我也有些事情要找他④商议。

张秘书 那您说怎么办?

李社长 你这样, 让金副社长去见崔局长。

张秘书 知道了, 我⑤这就去安排。

李社长 对了, 你赶紧把这次研发的样品拿来, 等
下给王总看看。

张秘书 好的, 我这就去。

새로운 표현 Tip!

① 有关 yǒuguān
형 관계가 있는, 관련 있는
关联 guānlián
동 관련되다, 관계되다

② 早就 zǎojiù
부 벌써, 오래 전에, 이미
都 dōu
부 모두, 이미, 벌써

③ 酒店 jiǔdiàn
명 고급 호텔
宾馆 bīnguǎn
명 일반 숙박시설

④ 商量 shāngliang
동 상의하다, 의논하다
讨论 tāolùn
동 토론하다

⑤ 现在就 xiànzài jiù
지금 곧
马上 mǎshàng
부 곧, 즉시, 금방

본문 내용을 읽고 다음 질문에
대해 중국어로 대답해 보세요.

- | 1 | 今天更改的日程是什么? 为什么要更改?
| 2 | 下午谁去见环保局的崔局长? 为什么?

04 | 필수! BIZ 단어

일정을 조정할 때 자주 사용하는 단어입니다. 아래의 단어를 따라 읽고 단어 앞의 박스에 체크 표시를 한 후 문장을 만들어 보세요.

☒	☐	01	日程	rìchéng	명 일정
☐	☐	02	特殊	tèshū	형 특수하다, 특별하다
☐	☐	03	原定	yuándìng	동 원래 정하다(규정하다)
☐	☐	04	变化	biànhuà	명 변화
☐	☐	05	分析	fēnxī	동 분석하다
☐	☐	06	资料	zīliào	명 자료, 생필품
☐	☐	07	宴会	yànhuì	명 연회
☐	☐	08	放在……上	fàngzài……shàng	~에 두다
☐	☐	09	变动	biàndòng	동 변경하다, 바꾸다 명 변동, 변경, 변화
☐	☐	10	接见	jiējiàn	동 (손님을) 접견하다, 만나다
☐	☐	11	环保局	huánbǎojiú	명 환경보호국
☐	☐	12	再说	zàishuō	접 게다가, 더구나, 그리고
☐	☐	13	样品	yàngpǐn	명 샘플, 견본(품)
☐	☐	14	要事	yàoshì	명 중요한 일(사건, 문제)

05 | 필수! BIZ 패턴

아래의 표현을 읽고 패턴을 활용하여 새로운 문장을 만들어 보세요.

01 | 还要…… ~도 해야 한다

中午十二点, 您**还要**参加一个宴会。

明天我**还要**去买一张机票。

· 낮 열 두 시에 연회**에도** 참석**하셔야** 합니다.

· 내일 저는 비행기 표 한 장**도** 사**야** 합니다.

02 | 有些…… 일부 ~

不过下午的日程**有些**变动。

有些设备并不太好用。

· 그러나 오후의 일정은 **일부** 변동사항이 있습니다.

· **일부** 설비 시설은 사용하기에 좋지 않습니다.

03 | 非……不可 ~하지 않으면 안 된다 (~해야 한다)

刚才华益公司的王总来电话, 说有重要的事情, 所以今天**非要**见您**不可**。

这个月的生产任务, **非**完成**不可**。

· 방금 화이 회사 왕 사장님으로부터 연락이 왔는데, 오후 두 시에 회사에서 꼭 만나**야** **한다**고 하셨습니다.

· 이번 달의 생산 관련 업무 모두 끝**내지** **않으면** 안 됩니다.

04 | 再说…… 게다가 ~

王总这么急找我, 肯定是有重要的事, **再说**我也有事情要找他商议。

夜已经深了, **再说**外边还下着雨, 你还是明天再去吧。

· 왕 사장님이 이렇게 급히 저를 찾는 것을 보니 분명 중요한 일이 있는 것 같습니다, **게다가** 저 또한 그를 찾아서 중요하게 상의할 일이 있습니다.

· 밤은 이미 깊은**데다가**, 밖에 비도 오고 있으니, 내일 다시 가시는 것이 좋을 것 같습니다.

06 | 필수! BIZ 롤플레이

상대방과 역할을 나누어 아래의 두 가지 상황에 맞는 대화를 중국어로 표현해 보세요.



상황 1

社长原定去合作公司与对方社长见面, 可是对方突然来电话, 说有急事改后天见面。请您向你们社长汇报。



상황 2

您原定坐飞机去北京的合作公司出差。但没买到机票, 不能按时参加。请您打电话给中国同事, 更改日程。

07 | 필수! BIZ 토크

아래의 질문을 보고 자신의 경험에 대해 말해 보세요.

- 01 工作中同时出现了几个突发状况, 您怎么合理安排?
- 02 您平时怎么安排日程?

08 | 最后填空

아래의 빈 칸에 알맞은 단어를 넣어 문장을 완성하고 해석해 보세요.

㉠ 特殊 | ㉡ 要事 | ㉢ 定为 | ㉣ 突然 | ㉤ 意思

- 01 你把聚会的时间_____几点了?
- 02 _____情况要_____处理。
- 03 晴朗的天气, _____变起脸来了。
- 04 你有什么_____要马上处理?
- 05 我不知道你说的是什么_____。



复习

请您说一下今天课程中印象最深的是什么。