

## 제 1 과: 봉제 분야

### Bài 1: Lĩnh vực may mặc

#### I. 어휘 및 표현 – Từ vựng và biểu hiện

번	한국어	베트남어	번	한국어	베트남어
1	가족	Đa	52	실제 Roll 에 빠지다	Thiếu chỉ cuộn
2	겉감	Vải chính	53	아시높이	Chân cổ
3	견본	May mẫu	54	안감	Lót
4	고시	Chân cổ	55	앞사이바상	Thân trước sườn trên
5	규격= 폭	Khổ vải	56	앞사이바하	Thân trước sườn dưới
6	기성복	Quần áo may sẵn	57	앞판요크	Cầu ngực trước
7	끊어지다	Bị đứt	58	앞판중	Thân trước giữa
8	납기시간	Thời gian giao hàng	59	어깨	Vai
9	넥해리	Dây viền cổ	60	옆타개	Xẻ tà cạnh sườn
10	니틀펀치	Bông cứng	61	오리지난 샘플	Mẫu góc
11	단주	Cúc cài	62	오바로그	Vắt sổ
12	단주 구멍 뚫다	Thò khuyết	63	완성제품치수	Bảng thông số
13	단추를 끼우다	Cài nút áo	64	요척	Định mức
14	단추를 달다	Đơm nút áo	65	우앞판	Vạt phải
15	뒤판요크	Cầu vai sau	66	운송비	Phí vận chuyển
16	땀수	Số mũi chỉ	67	원단 매칭	Giống màu vải
17	뚫다	Đục lỗ	68	웰론	Bông nhồi
18	라인 끝나다	Cuối chuyền	69	이면/ 우라	Mặt trái
19	라인 중간	Giữa chuyền	70	자	Thước

20	라인초	Đầu chuyền	71	자수	Thêu
21	로고	Logo	72	자재 카드	Bảng mẫu
22	리벳	Đinh vít	73	작업지시서	Tài liệu kĩ thuật
23	마이다대 폭	Bản nẹp	74	재고	Tồn kho
24	마카	Giác sơ đồ	75	재염	Nhuộm
25	몰트	chày cối để đập cốc	76	재 탄하다	Cắt
26	물방울	Hình giọt lệ	77	절개선	Đường xẻ
27	밀단	Gấu	78	접착심지	Méch dính
28	밀단 시보리 보이는 폭	Bản bo gấu	79	좌앞판	Vạt trái
29	바이어	Khách hàng	80	주머니지퍼보강	Khung túi
30	발수량	Tổng số lượng sản xuất	81	중동( 허리)	Eo
31	발열안감	Vải lót giữ nhiệt	82	지에리	Cổ liền
32	배색 골 tape	Có tape phối	83	지퍼프너	Tay kéo khoá
33	배색 비슬론 지퍼	Phối khoá	84	챙기다	Thu gom
34	버튼	Cúc bấm	85	첨부하다	Gắn thêm vào
35	번질 번질 하다	Bóng	86	출고	Xuất kho
36	벨트루프	Đĩa quần	87	카우스	Măng séc
37	봉사	Chỉ máy	88	케어라벨	Mác sườn
38	봉사 코아사	Chỉ co giãn	89	타크	Xếp ly( cổ)
39	상단	Phần trên	90	턱	Xếp ly( cổ)
40	상동	Ngực	91	텃에리	Cổ rời
41	선적하다	Xuất hàng	92	투입하다	Vào chuyền

42	소매단 시보리	Bo tay	93	표면/ 오무데	Mặt phải
43	소매대	Tay nhỏ	94	프린트	In
44	소매밑단	Cửa tay	95	플라켓	Nẹp ngoài( Áo nam)
45	소요량	Số lượng yêu cầu	96	하단	Phần dưới
46	손실	Hao hụt	97	하동	Mông
47	솔기	Đường nối	98	후단	Nấp. Túi
48	스터치	Đường may	99	후드 사이바	Má mũi
49	스페어 버튼	Cúc dự phòng	100	후드중	Đỉnh mũi
50	시보리	Bo	101	앞판하	Thân trước dưới
51	시보리제외	Trừ bo	102	Stem 아이롱	Là hơi

## II. 대화 – Hội thoại

### 대화 상황 1 – Tình huống hội thoại 1

A	Đơn hàng A01 có giao đúng deadline không?	가	A01 상품이 정확한 일자에 배송 할 수 있습니까?
B	Ngày mai thì phải giao hàng, đến bây giờ chúng tôi mới sản xuất được 5000 chiếc. Do sự cố nên dự kiến tới ngày mai chúng tôi không thể hoàn thành được. Nên tôi định gọi điện cho Ông hỏi là bên tôi có thể giao hàng chậm 1 ngày được không ạ?	나	내일까지 배달해야 하지만 현재까지 5,000개만 생산되었습니다. 사고가 발생했으므로 내일 완성하지 못 할 예정입니다. 그래서 배송이 하루 늦어도 되냐고 전화하려고 합니다.
A	Không được. Trừ khi có lý do bất khả kháng nếu không bên Ông sẽ phải bồi thường theo điều khoản như hợp đồng đã kí kết.	가	안됩니다. 불가항력 이유가 없다면 체결한 계약서 조항에 따라 배상하셔야 해요.
B	Xin lỗi Ông, Công nhân của một dây chuyền bị ngộ độc thức ăn nên đã phải nhập viện. Rất mong các Ông bỏ qua cho lần này.	나	죄송합니다. 이번에 저희 한 반의 근로자가 식중독에 걸려서 병원에 입원했어요. 이번 사정에 넘어가 주세요.
A	Tôi hiểu vấn đề nhưng nếu giao chậm hàng 1 ngày thì chúng tôi cũng phải bồi thường hợp đồng cho Buyer ở mỹ. Tôi nghĩ chúng ta cần phải tìm cách tốt nhất để khắc phục.	가	문제를 이해하지만, 하루만 늦게 배달하시면 저희가 미국에 Buyer에게 배상해야 해요. 우리는 극복하기 위한 제일 좋은 방법을 찾아야 합니다.
B	Vậy chúng tôi sẽ thuê thêm nhân công để kịp tiến độ, nếu trường hợp không kịp thì chúng tôi sẽ giao hàng thành 2 đợt, Đợt 1 là 5000 chiếc. Đợt 2 chúng tôi sẽ giao trước ngày 03/08. Chúng tôi sẽ chịu các chi phí phát sinh ở đợt giao hàng lần 2.	나	그렇다면 저희 일정대로 하기 위해 아웃소싱 서비스를 이용하겠습니다. 만약, 일정대로 안된다면 1차로 5,000개를 먼저 출하하고 2차는 08.03일 전까지 출하하며 2차에 발생할 비용이 저희가 부담할 겁니다.
A	Tôi sẽ trao đổi với Buyer và phản hồi cho bên anh phương án giải quyết trong trường hợp này.	가	나는 Buyer와 상의해서 가장 좋은 방을 피드백해 드리겠습니다.
B	Vâng, cảm ơn anh.	나	네, 감사합니다.

**대화 상황 2 – Tình huống hội thoại 2**

<b>Ứng viên</b>	Xin chào, Tôi là Mai. Tôi đến để phỏng vấn ạ.	<b>지원자</b>	안녕하세요, 저는 마이라고 합니다. 면접하러 왔습니다.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Mời vào! Chúng tôi đã xem hồ sơ của bạn rồi.	<b>면접자</b>	네, 들어오십시오. 저희가 이력서를 보았어요,
	Bạn có thể giới thiệu qua một chút về bản thân được không?		자기소개 좀 해주시겠어요?
<b>Ứng viên</b>	Tôi là Mai. Tôi tốt nghiệp Khoa May mặc của Trường Đại Học Công Nghiệp Hà Nội năm 2015. Tôi đã kết hôn và đã có con 2 tuổi. Sau khi tốt nghiệp tôi vào làm ở công ty may Hàn Quốc được 5 năm. Tôi vừa đi làm vừa học tiếng Hàn ở trung tâm Sejong trong 3 năm.	<b>지원자</b>	저는 마이라고 합니다. 2015년에 봉제 학과 공업대를 졸업했습니다. 결혼하였고 2살 아기가 있어요. 졸업 후 바로 한국 봉제 회사에 입사했고 일한 지 5년이 되었습니다. 회사에 다니면서 3년 동안 세종학당에서 한국어를 공부했습니다.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Công việc bạn phụ trách ở công ty là gì?	<b>면접자</b>	회사에서 담당한 업무가 무엇입니까?
<b>Ứng viên</b>	Tôi làm quản lý đơn hàng.	<b>지원자</b>	오더를 관리했습니다.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Công ty chúng tôi đang cần tuyển nhân viên vừa quản lý đơn hàng vừa quản lý chất lượng, bạn có thể kiêm nhiệm được không?	<b>면접자</b>	저희가 오더를 담당 겸 품질관리 하는 직원을 채용하려고 하는데 담당할 수 있겠습니까?
<b>Ứng viên</b>	Trong khi làm quản lý đơn hàng thì thỉnh thoảng tôi cùng với chuyên gia kỹ thuật người HQ đi kiểm tra hàng ở nhà máy nên nếu lúc đầu bên công ty dạy cho tôi một chút thì tôi có tự tin có thể làm được.	<b>지원자</b>	오더를 담당하는 동안에 공장에서 한국인 관리자와 품질 관리를 했기 때문에 처음에 조금 알려주시면 할 자신이 있습니다.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Lý do bạn nghỉ việc tại công ty cũ là gì?	<b>면접자</b>	네, 그럼, 이직하는 이유가 무엇입니까?

<b>Ứng viên</b>	Công ty đó chuyển địa điểm xa nên tôi không thể chuyển được.	<b>지원자</b>	회사가 이전하는 곳이 멀어서 이직할 수 없었습니다.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Mức lương hiện tại của bạn nhận được là bao nhiêu?	<b>면접자</b>	현재 급여가 얼마입니까?
	Bạn mong muốn mức lương bao nhiêu và nếu trúng tuyển thì khi nào có thể bắt đầu công việc được?		희망 급여가 얼마입니까? 그리고 만일 합격하시면 언제부터 출근할 수 있으십니까?
<b>Ứng viên</b>	Tôi mong muốn mức lương 18 triệu và có thể bắt đầu làm việc sau 2 tuần nhận được offer từ quý công ty.	<b>지원자</b>	희망 급여는 18,000,000 동이며 offer letter 받은 후 2주일 후에 출근할 수 있습니다.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Công ty tôi sẽ xem xét và thông báo kết quả cho bạn vào thứ 3 tuần sau.	<b>면접자</b>	그럼, 저희가 좀 고려해 보고 다음 주 화요일에 면접 결과를 통보해 드리겠어요.
<b>Nhà tuyển dụng</b>	Vâng, cảm ơn Ông đã dành thời gian cho tôi.		네, 시간을 내주셔서 감사합니다
<b>Ứng viên</b>	Cảm ơn bạn.	<b>지원자</b>	수고하셨습니다.

**대화 상황 3 – Tình huống hội thoại 3**

<b>Nhân viên</b>	Alo, Bây giờ tôi đang ở bộ phận là, tôi thấy một số sản phẩm bị bóng vải.	<b>직원</b>	여보세요, 지금 다림질 부서에 있는데, 몇 개 상품에서 번질 번질 했다고 봤어요.
<b>Sếp</b>	Trời ơi, khi giao vải tôi đã nói loại vải này nếu là không đúng kỹ thuật thì sẽ bị bóng vải rồi mà.	<b>보스</b>	아이구, 원단을 보냈을 때 원단을 바른 방법으로 다림질하지 않으면 번질 거릴 거라고 말하지 않았어?
<b>Nhân viên</b>	Tôi sẽ báo cho trưởng phòng kỹ thuật nhưng bây giờ phải giải quyết như thế nào ạ?	<b>직원</b>	기술팀장에게 다시 전달하는데 지금 어떻게 하시면 되시겠지요?
<b>Sếp</b>	Bạn nói với trưởng phòng kỹ thuật rằng khi là cần cách mặt vải khoảng 4mm hoặc đặt một miếng vải mỏng lên trên sản phẩm sau đó mới được là.	<b>보스</b>	기술팀장에게 다리미질을 할 때 원단에서 약 4mm 정도 떨어져서 하거나, 얇은 원단을 놓고 다리미질 해야 한다고 전달해 줘.
<b>Nhân viên</b>	Vậy những sản phẩm bị lỗi như thế này thì xử lý như thế nào?	<b>직원</b>	그럼, 불량품을 어떻게 하셔야 합니까?
<b>Sếp</b>	Bạn kiểm tra số lượng bị lỗi là bao nhiêu?	<b>보스</b>	불량품 수량은 얼마나 되니?
<b>Nhân viên</b>	Dạ 20 sản phẩm ạ.	<b>직원</b>	20 개 입니다.
<b>Sếp</b>	Vậy bị bóng vải ở bộ phận nào của sản phẩm thì phải sản xuất lại bộ phận đó. Và bạn truyền đạt lại thông tin này với trưởng phòng kỹ thuật của nhà máy cho tôi.	<b>보스</b>	어떤 곳이 번질 거리면 그곳을 다시 생산해야 해요. 그리고 당신은 기술팀장에게 그렇게 전달해 줘.
<b>Nhân viên</b>	Vâng, tôi biết rồi ạ.	<b>직원</b>	네, 알겠습니다.

**대화 상황 4 – Tình huống hội thoại 4**

<b>Bên đặt hàng</b>	Xin chào, Hôm nay tôi đến để thanh lý hợp đồng số đã giao hàng tuần trước.	<b>발주자</b>	안녕하세요. 지난주에 요청한 주문에 대한 계약 결제 하러 왔습니다.
<b>Công ty gia công</b>	Mời vào, Chúng tôi rất vui vì đơn hàng thuận lợi.	<b>제조 회사</b>	네, 들어오세요. 주문한 오더가 잘 마무리해서 좋습니다.
<b>Bên đặt hàng</b>	Chúng tôi cũng rất hài lòng về đơn hàng này. Hôm nay tôi mang đến 1 đơn hàng mới ông xem có nhận được không.	<b>발주자</b>	이번 거래가 만족스러웠습니다. 오늘 새로운 주문을 하려고 하는데, 확인해주실수 있습니까?
<b>Công ty gia công</b>	Vâng, cho tôi xem.	<b>제조 회사</b>	네, 보여 주시겠습니까?
<b>Bên đặt hàng</b>	Đơn hàng này là đơn hàng xuất đi Nhật nên đòi hỏi kỹ thuật gia công tốt nhất.	<b>발주자</b>	이 주문은 일본으로 수출해서 최고 기술로 가공하셔야 합니다.
<b>Công ty gia công</b>	Với đơn hàng này thì chúng tôi phải gia công với tay nghề cao. Nhưng giá sẽ cao hơn một chút so với đơn hàng trước.	<b>제조 회사</b>	네, 저희가 최고 기술로 가공하겠지만, 지난번 오더 비용보다 조금 비싼 편입니다.
<b>Bên đặt hàng</b>	Vậy thì giá là bao nhiêu?	<b>발주자</b>	비용이 어떻게 됩니까?
<b>Công ty gia công</b>	Với những đơn hàng như thế này thì chúng tôi sẽ thêm 10%	<b>제조 회사</b>	보통 일반 주문보다 10% 추가 발생이 됩니다.



<b>Bên đặt hàng</b>	Ông có thể xem kỹ sản phẩm mẫu và giảm giá cho tôi thêm 7% được không?	<b>발주자</b>	그럼, 상품 샘플을 자세히 확인해 보시고 7% 할인이 해주실 수 있으니까?
<b>Công ty gia công</b>	Để tôi xem, chúng tôi đồng ý với đề nghị của ông.	<b>제조 회사</b>	네, 다시 확인하겠습니다. 제안하신 대로 하겠습니다.
<b>Bên đặt hàng</b>	Cảm ơn, vậy chúng ta sẽ làm hợp đồng mới cho sản phẩm này.	<b>발주자</b>	네, 고마워요, 이 상품에 대한 새 계약서를 작성하겠습니다.
<b>Công ty gia công</b>	Vâng, cảm ơn anh.	<b>제조 회사</b>	네, 감사합니다.

## 제 2 과: 전자 분야

### Bài 2: Lĩnh vực điện tử

#### I. 어휘 및 표현 – Từ vựng và biểu hiện

번	한국어	베트남어	번	한국어	베트남어
1	검사반	Bộ phận kiểm tra	77	열쇠	Chìa khóa
2	검사설비	Thiết bị kiểm tra	78	완제품	Hàng thành phẩm
3	결근	Nghỉ việc	79	외국인근로자	Lao động nước ngoài
4	결재경로	Line phê duyệt	80	외국인등록증	thẻ đăng ký người nước ngoài
5	결재하다	Phê duyệt	81	용접기	Máy hàn
6	경리부	Bộ phận kế toán	82	운전기사	Lái xe
7	경비	Bảo vệ	83	원자재	Nguyên liệu đầu vào
8	계산기	Máy tính	84	원자재 불량	Nguyên liệu đầu vào không đạt
9	공급하다	Cung cấp	85	원자재 요청 전표	Phiếu yêu cầu vật tư đầu vào
10	공장	Nhà Máy	86	월급	Lương
11	공장장	Quản đốc	87	월급날	Ngày trả lương
12	공제	Khoản trừ	88	월급명세서	Bảng lương
13	과장	Trưởng chuyên	89	유해수당	Tiền trợ cấp độc hại
14	과장	Trưởng phòng	90	의료보험료	Phí bảo hiểm
15	관리부	Bộ phận quản lý	91	의료보험카드	Thẻ bảo hiểm
16	관리자	Người quản lí	92	이교대	Làm hai ca
17	관리자	Người quản lý	93	이사	Giám đốc điều hành
18	구동 원리	Nguyên lí chuyển động	94	인사 부서	Bộ phận nhân sự

19	구매 부서	Bộ phận mua hàng	95	일을 하다	Làm việc
20	근로자	Người lao động	96	일정	Lịch trình
21	기록하다	Vào sổ / ghi chép lại	97	입고하다	Nhập kho
22	기본월급	Tiền lương cơ bản	98	잔업	Làm ngoài giờ, làm tăng ca
23	기사	Kỹ sư	99	잔업수당	Tiền tăng ca / làm thêm
24	납기하다	Giao hàng ( mình giao hàng cho khách hàng )	100	장기 생산	Sản xuất dài hạn
25	납품하다	Giao hàng ( vendor giao hàng cho công ty mình)	101	장비 청결 방법	Phương pháp vệ sinh trang thiết bị
26	단기 생산	Sản xuất ngắn hạn	102	재가하다	Phê duyệt
27	달성하다	Đạt	103	재고	Tồn kho ( chỉ tồn kho những hàng thành phẩm )
28	담당자	Người phụ trách	104	재고조사	Kiểm kê tồn kho
29	대리	Phó chuyên	105	제공	Tồn wip ( tồn trên công đoạn và đang sản xuất )
30	대리	Trợ lý trưởng phòng ( AM )	106	재단기	Máy cắt
31	대전량 기준	Tiêu chuẩn lượng nhiễm điện	107	재무 부서	Bộ phận tài chính
32	대전열	Sự nhiễm tĩnh điện	108	전무	Giám đốc điều hành
33	대표이사	Giám đốc đại diện	109	전화기	Điện thoại
34	동료	Đồng nghiệp	110	전화번호	Số điện thoại
35	라인	Dây chuyền	111	점검하다	Kiểm tra, rà soát
36	모단 결근	Nghỉ không lí do	112	정전기	Sự tĩnh điện
37	무역부	Bộ phận xuất nhập khẩu	113	정전기 발생 원인	Nguyên nhân phát sinh sự tĩnh điện

38	물체 분류	Phân loại đồ vật	114	정전기 파괴 메커니즘	Cơ chế phá hủy sự tĩnh điện
39	미달하다	Không đạt	115	정전유도	Cảm ứng tĩnh điện
40	미싱	Máy may	116	제품	Sản phẩm
41	반장	Trưởng ca	117	제품 구조	Cấu tạo của sản phẩm
42	반제품	Hàng bán thành phẩm	118	제품구조 및 기능	Cấu trúc & chức năng sản phẩm
43	백지	Giấy trắng	119	주간	Ca ngày
44	보너스	Tiền thưởng	120	주임	Trưởng nhóm
45	복사기	Máy photocopy	121	증가하다	Tăng
46	본부장	Giám đốc chuyên trách	122	직원	Nhân viên nói chung
47	부사장	Phó giám đốc	123	진행되다	Được tiến hành ( bị động )
48	부장	Trưởng phòng	124	진행하다	Tiến hành ( chủ động )
49	부분	Bộ phận	125	차장	Phó giám đốc
50	부족하다	Thiếu	126	총무부	Bộ phận hành chính
51	부품 입고	Nhập kho linh kiện	127	출급카드	Thẻ chấm công
52	비서	Thư kí	128	출하	Xuất xưởng
53	사모님	Bà chủ	129	출하 검사	Kiểm tra xuất xưởng
54	사무실	Văn phòng	130	출하검사관리대장	Sổ quản lí kiểm tra xuất xưởng
55	사원	Nhân viên	131	출고전표	Phiếu xuất kho
56	사장	Giám đốc	132	출하하다	Xuất hàng
57	사직서	Đơn từ chức	133	충분하다	Đủ
58	상무	Giám đốc thường trực	134	치수 검사	Kiểm tra chỉ số

59	상사	Cấp trên	135	컴퓨터	Máy vi tính
60	생산 작업 일보	Báo cáo sản xuất theo ngày	136	클린룸 용 방진복	Quần áo chống bụi dùng trong phòng sạch
61	생산계획에 대응	Đổi ứng kế hoạch sản xuất	137	통보	Thông báo
62	생산관리 부서	Bộ phận quản lý sản xuất ( GOC )	138	퇴직금	Tiền trợ cấp thôi việc
63	생산부/ 제조 부서	Bộ phận sản xuất	139	특근수당	Tiền làm ngày chủ nhật
64	선반	Máy tiện	140	팩스	Máy fax
65	설비	Thiết bị	141	포장기	Máy đóng gói
66	설비 부서	Bộ phận thiết bị	142	포장반	Bộ phận đóng gói
67	섬유기계	Máy dệt	143	품질 관리	Quản lý chất lượng
68	셋업하다	Setup	144	품질 부서	Bộ phận chất lượng
69	수입 검사	Kiểm tra nhập khẩu	145	프레스	Máy dập
70	수량	Số lượng	146	프린터기	Máy in
71	심야수당	Lương làm thêm đêm	147	합의	Bàn bạc, thoả thuận
72	안전 환경 부서	Bộ phận an toàn môi trường	148	해결되다	Được giải quyết
73	야간	Ca đêm	149	해결하다	Giải quyết
74	양산	Sản xuất hàng loạt	150	핵심부품	Linh kiện chính
75	업무부	Bộ phận nghiệp vụ	151	혁신 부서	Bộ phận cải tiến (innovation)
76	여권	Hộ chiếu	152	협조하다	Hợp tác , hỗ trợ

## II. 대화 – Hội thoại

### 대화 상황 1 – Tình huống hội thoại 1

<b>Trưởng phòng</b>	Tại sao sản lượng sản xuất ngày hôm qua lại bị âm ?	<b>부서장</b>	왜 어제 생산 실적 차질 났지?
<b>Nhân viên</b>	Thưa trưởng phòng, Hôm qua do PCB nhập về muộn nên đã phải ngừng sản xuất trong 2 tiếng. Vì vậy đã âm sản xuất ạ.	<b>직원</b>	부장님, 어제 PCB 늦게 입고돼서 생산 2 시간 동안 중지되었습니다. 그래서 생산 차질이 났습니다.
<b>Trưởng phòng</b>	Lý do về muộn là gì?	<b>부서장</b>	왜 늦게 들어왔지?
<b>Nhân viên</b>	Ở phía bên vendor phát sinh vấn đề chất lượng .	<b>직원</b>	공급처에서 품질 문제가 발생했습니다.
<b>Trưởng phòng</b>	Vậy thì khi nào làm bù được lượng âm ?	<b>부서장</b>	그럼, 차질분은 언제까지 생산 가능한가?
<b>Nhân viên</b>	Hôm nay số lượng PCB sẽ nhập kho nhiều hơn nên trong hôm nay sẽ làm bù được.	<b>직원</b>	오늘 PCB 더 많이 입고될 예정으로 오늘 안으로 생산이 가능할 겁니다.
<b>Trưởng phòng</b>	Ừ, Nếu có vấn đề gì hãy báo cáo luôn cho tôi.	<b>부서장</b>	그래. 급한 문제가 있다면 바로 보고해 줘.
<b>Nhân viên</b>	Vâng, tôi biết rồi ạ.	<b>직원</b>	네, 알겠습니다.

**대화 상황 2 – Tình huống hội thoại 2**

<b>Trưởng phòng</b>	Đã fix kế hoạch sản xuất chưa?	<b>부서장</b>	생산 계획이 확정되었나?
<b>Nhân viên</b>	Vẫn chưa ạ, thưa trưởng phòng, Vì chưa có kế hoạch cung cấp nguyên liệu PCB nên vẫn chưa kiểm tra được kế hoạch ạ.	<b>직원</b>	아직 되지 않았습니다. 부서장님 현재 PCB 원자재 공급 계획이 아직 확정되지 않아 생산 계획에 반영하지 못했습니다.
<b>Trưởng phòng</b>	Khi nào có Kế hoạch PCB?	<b>부서장</b>	언제 PCB 계획 나오지?
<b>Nhân viên</b>	Bộ phận mua hàng đã nói là sẽ gửi trong chiều hôm nay. Vậy nên trước khi tan làm em fix kế hoạch sản xuất có được không ạ?	<b>직원</b>	구매부에서는 오후 중으로 보내겠다고 했습니다. 따라서, 제가 퇴근 전까지 생산 계획을 보고 드려도 되겠습니까?
<b>Trưởng phòng</b>	Ừ, hãy gửi sớm cho tôi. Công ty tổng giục liên tục rồi.	<b>부서장</b>	그래. 일찍 보내라. 본사에서 계속 재촉 왔어.
<b>Nhân viên</b>	Vâng tôi biết rồi, thưa trưởng phòng.	<b>직원</b>	네, 알겠습니다.부장님.

**대화 상황 3 – Tình huống hội thoại 3**

<b>Sếp</b>	Lượng hàng trả về từ SEV đã nhận về chưa ?	<b>보스</b>	SEV 에서 반품한 수량을 받았어?
<b>Nhân viên</b>	Vâng thưa sếp, hôm qua đã nhận về rồi ạ.	<b>직원</b>	네, 부서장. 어제 받았습니다.
<b>Sếp</b>	Khi nào sẽ kiểm tra lại ?	<b>보스</b>	언제 재검사 할 건가?
<b>Nhân viên</b>	Em đã xác nhận với sản xuất. Hiện nay sản xuất đang hết công suất nên tháng này nếu không có thêm nhân lực thì không thể làm sản xuất được. Tháng 10 mới có thể làm được. Và hàng này không thể sorting mà phải sửa chữa. Khi sửa phải thay mới ạ. Nên cần đặt mua thêm flange ạ.	<b>직원</b>	생산부와 확인 했습니다. 현재 생산 능력이 최대이며 이번 달에는 추가로 인력이 없으며 추가 생산은 할 수 없습니다. 10 월에는 할 수 있습니다. 그리고 이 불량은 재검할 수 없으며, 수리해야 합니다. 수리 할 때 새로운 플랜 지를 교체해야 합니다. 그래서 플랜지 추가 구매해야 합니다.
<b>Sếp</b>	Hãy xác nhận lại với bộ phận sản xuất. Hàng này trong tháng 9 phải trả lại cho khách hàng nên phải sửa luôn. Sau tháng 9 sẽ không có kế hoạch xuất model này nữa.	<b>보스</b>	생산부와 다시 확인해. 9 월 내 거래처에 다시 교환해야 하니까 바로 수리해야 해. 9 월 이후에는 이 모델에서 출시할 계획이 없어.
<b>Nhân viên</b>	Dạ vâng, Em sẽ xác nhận lại một lần nữa với bên sản xuất.	<b>직원</b>	네, 알겠습니다. 제조와 다시 한번 확인하겠습니다.
<b>Sếp</b>	Chiều nay hãy cho tôi biết kết quả.	<b>보스</b>	오늘 오후에 결과가 알려줘.



**대화 상황 4 – Tình huống hội thoại 4**

<b>A</b>	Xin chào tôi là Mai, trưởng phòng mua hàng của công ty Optrontec Vina chuyên sản xuất Camera Module tại Việt Nam.	<b>가</b>	안녕하세요, 베트남에서 카메라 모듈을 생산하는 오프론텍 비나 구매팀장 마이라고 합니다.
<b>B</b>	Vâng, xin chào tôi có thể giúp gì cho quý khách?	<b>나</b>	네, 안녕하세요, 무엇을 도와드릴까요?
<b>A</b>	Công ty chúng tôi cần nhập một số chi tiết để sản xuất sản phẩm mới.	<b>가</b>	저희가 신품을 생산하기 위해 상품의 세부 몇몇 개를 구매하려고 합니다.
	Qua tìm hiểu thông tin trên Website của bên ông thì tôi thấy bên ông có 1 số chi tiết chúng tôi cần.		귀사의 웹사이트 정보를 확인하니 저희가 필요한 제품이 있습니다.
	Thực tế là công ty chúng tôi cần 100,000 sản phẩm Lens cho việc sản xuất Camera điện thoại Samsung sắp tới.		사실 저희가 다음 (모델)의 삼성 핸드폰 카메라 모듈을 생산하기 위해 렌즈 100,000 개가 필요합니다.
	Bên ông có thể báo giá cho chúng tôi được không ạ?		견적서를 받아 볼 수 있겠습니까?
<b>B</b>	Về sản phẩm đó thì công ty chúng tôi có 3 mẫu đó là: Lens2001, Lens2002, Lens2003. Mỗi một sản phẩm thì sẽ có mức giá khác nhau ạ.	<b>나</b>	카메라 렌즈는 3 종류(Lens2001, Lens2002, Lens2003) 모델이 있습니다. 그리고 제품마다 견적이 다릅니다.
<b>A</b>	Bên công ty chúng tôi cần mẫu Lens2003.	<b>가</b>	저희는 Lens2003 제품이 필요합니다.
<b>B</b>	Vâng, sản phẩm đó là 15 usd/ 1 chiếc.	<b>나</b>	네, 당 제품은 15 볼/개입니다.
<b>A</b>	Công ty chúng tôi lần đặt hàng này là lần đầu nhưng rất mong bên ông để cho giá hợp lý hơn để lần sau có thể hợp tác.	<b>가</b>	처음 거래이지만 다음 번에도 협력할 수 있도록 저렴한 견적서를 부탁드립니다.

<b>B</b>	Về việc này tôi sẽ báo cáo cấp trên rồi báo lại cho bên ngài chứ tôi không thể quyết định luôn được.	나	이 일은 제가 바로 결정 할 수 있는 사안이 아니라, 상사에게 보고해 드리고 다시 회신해 드리겠습니다.
<b>A</b>	Với số lượng chúng tôi cần thì sau khi kí hợp đồng thì bao lâu có thể nhận được hàng ạ?	가	그리고 저희가 필요한 수량은 계약서 체결 후 언제 제품을 받을 수 있습니까?
<b>B</b>	Hàng này chúng tôi sản xuất theo đơn đặt hàng nên sau khi kí hợp đồng thì dự kiến trong vòng 45 ngày thì có thể xuất hàng được.	나	이 상품은 주문서에 따라 생산하며 계약서 서명한 후 45 일쯤에 납품할 수 있습니다.
<b>A</b>	Điều kiện thanh toán sẽ theo phương thức nào?	가	결제 는 어떤 방식으로 하시겠습니까?
<b>B</b>	Với lần đầu tiên giao dịch thì sẽ thanh toán theo hình thức Letter of credit (LC).	나	첫 거래라 Letter of credit( LC)로 하겠습니다.
<b>A</b>	Vâng, vậy khi nhận được báo giá chính thức chúng ta sẽ trao đổi về những điều kiện khác. Cảm ơn ông đã cung cấp thông tin.	가	알겠습니다. 정식 견적서를 받으시고 다른 조건에 대해서도 상의하겠습니다. 정보를 공유해 주셔서 감사합니다.
<b>B</b>	Không có gì, bất cứ khi nào cần thêm thông tin anh có thể gọi cho phòng kinh doanh của chúng tôi.	나	추가로 궁금하신 것이 있다면 언제든지 저희 영업팀에게 연락해 주세요.
<b>A</b>	Xin cảm ơn!	가	감사합니다.

### 제 3 과: 물류, 운송 및 수출입 분야

#### Bài 3: Lĩnh vực vận tải, vận chuyển và Xuất nhập khẩu

##### I. 어휘 및 표현 – Từ vựng và biểu hiện

번	한국어	베트남어	번	한국어	베트남어
1	청구서	Giấy yêu cầu thanh toán	43	수입 신고 절차	Thủ tục khai báo thuế
2	컨테이너	Container	44	수입 절차	Thủ tục nhập khẩu
3	검사 인증서	Giấy chứng nhận kiểm tra	45	수출국	Nước xuất khẩu
4	경상수지	Cán cân vãng lai	46	수출입	Xuất nhập khẩu
5	계약불이행	Không thực hiện hợp đồng	47	수출입 세법	Luật thuế xuất nhập khẩu
6	계약완료	Chấm dứt hợp đồng	48	수출입 신고서	Tờ khai xuất nhập khẩu
7	계약위반	Vi phạm hợp đồng	49	수출입 허가서	Giấy phép xuất nhập khẩu
8	계약유효기간	Hiệu lực hợp đồng	50	수출입세 납세 기한	Thời hạn nộp thuế xuất nhập
9	계약의 만기	Hết hạn hợp đồng	51	스캔 본	Bản Scan
10	계약이권양도	Chuyển nhượng hợp đồng	52	우대세율	Mức thuế ưu đãi
11	계약일자	Ngày ký hợp đồng	53	운발하다	Vận chuyển
12	계약이행	Thực hiện hợp đồng	54	원본	Bản gốc
13	계약조건	Điều kiện hợp đồng	55	원산지증	Giấy chứng nhận xuất xứ
14	계약초안	Bản thảo hợp đồng	56	원산지증서	Giấy chứng nhận xuất xứ
15	계약해지/ 계약파기	Hủy hợp đồng	57	원자재 재고량	Lượng nguyên phụ liệu tồn kho
16	교역조건	Điều khoản thương mại	58	일반세율	Mức thuế thông thường
17	국제수지	Cán cân thanh toán	59	임시적 수입 재수출	Tạm nhập tái xuất

18	납세 기간 연장	Kéo dài thời gian nộp thuế	60	임시적 수출 재수입	Tạm xuất tái nhập
19	납세하다	Nộp thuế	61	재 확인하다	Xác nhận lại
20	대차대조표	Bảng cân đối kế toán	62	재발급	Phát hành lại
21	등록 절차	Thủ tục đăng ký	63	정박	Cập cảng, neo đậu
22	무게를 재다	Cân hàng	64	제습제	Chất chống ẩm
23	무역관계	Quan hệ thương mại	65	제출하다	Nộp ( hồ sơ , giấy tờ )
24	무역협정	Hiệp định thương mại	66	중고	Đồ cũ
25	보세구역	Khu vực cửa khẩu	67	창고관리	Quản lý kho
26	보증세금	Thuế bổ sung	68	체납세금금액	Số tiền thuế nộp chậm
27	보충	Bổ xung	69	증정품	Hàng biếu , hàng tặng
28	부당 지출	Khoản chi không hợp lý	70	탈세	Trốn thuế
29	비수기	Mùa thấp điểm	71	택배 회사	Công ty giao nhận
30	생산 년도	Năm sản xuất	72	통 관신고서	Tờ khai hải quan
31	선박	Tàu biển	73	특별우대세율	Mức thuế ưu đãi đặc biệt
32	선적 비용	Chi phí bốc xếp	74	표준	Tiêu chuẩn
33	성수기	Mùa cao điểm	75	품목	Loại hàng hoá
34	세금위반	Vi phạm về tiền thuế	76	품목 리스트	Danh mục hàng hoá
35	세금통보서	Thông báo nộp thuế	77	프레스	Máy đột dập
36	세율 표	Bảng thuế , mức thuế	78	하차	Bốc dỡ, Xuống xe
37	소비품	Hàng tiêu dùng	79	항구	Hải cảng
38	송장 번호	Số vận đơn	80	해상 스케줄	Lịch tàu
39	수입 과세	Thuế nhập khẩu	81	행거컨테이너	Container treo (móc treo)
40	수입 과세차별	Khác biệt về đánh thuế nhập	82	허가서	Giấy phép

41	수입 물량	Lượng hàng hóa nhập khẩu	83	화물 운송	Vận chuyển hàng hoá
42	수입 세율	Mức thuế nhập khẩu	84	항공운송	Vận chuyển đường hàng không

## II. 대화 – Hội thoại

### 대화 상황 1 – Tình huống hội thoại 1

<b>Công ty vận tải</b>	Alo, công ty vận tải ASL xin nghe.	<b>ASL</b>	여보 세오! ASL 물류회사입니다
<b>EmTech Vina</b>	Chào Bà, Tôi là Hùng trưởng phòng xuất nhập khẩu của công ty Em Tech Vina	<b>EmTech</b>	안녕하세요, 이엠텍 비나의 수출입 팀장 흥이라고 해요.
	Công ty chúng tôi có nhập khẩu 1 lô hàng điện tử có số vận đơn là BL 005 vào ngày 30/09/2020. Hôm nay công ty chúng tôi nhận được thông tin là 3 ngày tới tàu sẽ cập cảng Đình Vũ- Hải Phòng. Tuy nhiên tới hiện tại công ty tôi vẫn chưa nhận được hồ sơ khai báo hải quan. Bên Bà vui lòng check lại thông tin cho chúng tôi.		저희가 2020년 9월 30일에 송장 번호 BL005로 전자 부품을 수입했습니다. 오늘 우리 회사는 향후 3일 내에 선박이 Dinh Vu 항구인 Hai Phong에 정박할 것이라는 정보를 받았습니다. 그러나 저희는 세관 신고서를 아직 받지 못했습니다. 서류 확인을 다시 부탁드립니다.
<b>Công ty vận tải</b>	Chờ 1 chút tôi sẽ kiểm tra luôn. Vận đơn của bên công ty Bà đã được gửi vào ngày 20/09/2020 và đã tới Hà Nội vào 2 ngày trước tuy nhiên bên chuyển phát nhanh không thể liên lạc với số điện thoại mà bên Bà cung cấp. Nên bên chuyển phát nhanh vừa gửi phản hồi cho chúng tôi. Bà vui lòng đọc lại số điện thoại người nhận cho tôi được không ạ.	<b>ASL</b>	네, 잠시 기다려 주세요. 바로 확인해 보겠습니다. 귀사의 서류는 2020년 09월 20일에 보내 드렸고 이를 전에 하노이에 도착했습니다. 그러나 택배 회사에서 제공된 전화번호로 연락이 되지 않았습니다. 그래서 택배회사에서 방금 저희에게 연락이 왔습니다. 담당자 연락처를 다시 알려 주시겠습니까?
<b>EmTech Vina</b>	Là số 093 246 9821.	<b>EmTech</b>	093 246 9821입니다.
<b>EmTech Vina</b>	Lần trước bên Bà gửi số điện thoại là 093 246 9822 nên họ đã không chuyển phát được. Tôi sẽ báo lại với bên chuyển phát nhanh để họ giao hồ sơ luôn. Bà có cần hỗ trợ gì thêm không ạ?		지난 번에 알려주신 연락처가 093 246 9822였습니다. 그래서 전달이 안 되었던 것 같습니다. 택배회사에 서류(세관 신고서)를 바로 받을 수 있도록 연락처를 전달해 드리겠습니다. 더 필요하신 사항이 있으십니까?
<b>Công ty vận tải</b>	Không ạ, Xin cảm ơn!	<b>ASL</b>	아니오, 감사합니다.

**대화 상황 2 – Tình huống hội thoại 2**

<b>Nhân viên</b>	Thưa Sếp, Theo dự kiến Lô hàng với vận đơn số BL 005 sẽ cập cảng Hải Phòng vào ngày kia. Tôi đã thông báo với bên vận tải về thời gian tàu cập bến và lượng xe dùng để chở hàng. Tôi đã chuyển cho họ bản Scan toàn bộ giấy tờ liên quan để làm thủ tục cho xe vào.	<b>직원</b>	사장님! 송장번호 BL 005 가 Hai phong 항구에 모레 도착할 것으로 예상됩니다. 저는 물류회사에 도착시간 및 화물 운송하기 위한 차량 수를 통보해 주었습니다. 운송 화물차가 항구에 들어갈 수 있도록 관련된 서류 전체를 스캔본으로 보내었습니다.
<b>Sếp</b>	Tôi cần biết phương án chi tiết về kế hoạch vận tải.	<b>보스</b>	운송 계획 방안에 대해 자세히 알려주세요.
<b>Nhân viên</b>	Theo Packing list thì có 500 container, Hàng chỉ có thể lưu cảng trong vòng 2 ngày miễn phí. Vì vậy tôi đã thoả thuận với bên vận tải dùng 50 xe chở container. Dự kiến ngày đầu sẽ chở 300 container ngày thứ 2 sẽ chở 200 container.	<b>직원</b>	패킹리스트 따르면 500 개의 컨테이너가 있으며, 무료로 2 일 동안 DEM(Demurrage Fee)보관할 수 있습니다. 그래서 운송 회사 측과 함께 컨테이너 차량 50 대를 사용하는 것으로 합의했습니다. 첫날에 300 개의 컨테이너가, 그 다음 날에 남은 200 개 컨테이너를 운반할 예정입니다.
<b>Sếp</b>	Bạn đã chuẩn bị nhân lực cho khâu kho bãi như thế nào rồi?	<b>보스</b>	창고관리 인력이 어떻게 준비했어요?
<b>Nhân viên</b>	Tôi đã thuê bên ngoài 3 đội công nhân làm việc liên tục 3 ca để đảm bảo tiến độ bốc hàng. Ngoài ra tôi cũng đã kiểm tra tình trạng kho đảm bảo tiêu chuẩn để bảo quản hàng hoá.	<b>직원</b>	3 팀 작업자를 불렀으며 하역 작업 일정을 맞추기 위해 3 교대 작업했습니다. 또한 물건을 표준에 따라 잘 보관하기 위해 창고 현황을 검사했습니다.
<b>Sếp</b>	Lô hàng lần này rất quan trọng nên hãy kiểm soát tốt các công đoạn để không xảy ra sai sót gì.	<b>보스</b>	이번 물품은 아주 중요하니 아무 문제 없도록 각 단계마다 잘 관리해 주세요.
<b>Nhân viên</b>	Vâng, tôi biết rồi. Tôi sẽ cố gắng hết sức.	<b>직원</b>	네, 알았어요. 최선을 다하겠습니다.

**대화 상황 3 – Tình huống hội thoại 3**

<b>Nhân viên</b>	Alo, tôi đang ở cảng Hải Phòng. Tôi gọi điện báo cáo Sếp vì có vấn đề phát sinh.	<b>직원</b>	여보세요, 저는 Hai Phong 항구에 있어요. 문제가 발생해서 전화해 드립니다.
<b>Sếp</b>	Có vấn đề gì?	<b>보스</b>	어떤 문제가 있어요?
<b>Nhân viên</b>	Tiến độ bốc hàng không được thực hiện đúng theo kế hoạch do bên vận tải cung cấp thiếu xe. Vì vậy hôm nay chỉ có thể bốc được 150 container thôi.	<b>직원</b>	운송 업체의 차량 공급 부족으로 인해 계획대로 적재 진행이 이루어지지 않습니다. 그래서 오늘은 150 개 컨테이너만 적재할 수 있습니다.
<b>Sếp</b>	Vậy giải pháp là gì?	<b>보스</b>	그럼, 해결방안이 있어요?
<b>Nhân viên</b>	Thuê thêm 1 cầu 150 tấn và phải gọi thêm bên vận tải khác 15 xe.	<b>직원</b>	150t 크레인 1 대와 다른 물류 회사의 화물차 15 대를 요청해야 합니다.
<b>Sếp</b>	Bạn đã trao đổi với bên vận tải về chi phí phát sinh chưa?	<b>보스</b>	추가로 발생할 비용에 물류 회사와 상의해봤어요?
<b>Nhân viên</b>	Tôi đã trao đổi rồi. Nguyên nhân phát sinh là do bên họ không cung cấp đủ theo hợp đồng nên họ đồng ý chi trả số tiền phát sinh.	<b>직원</b>	네, 상의했습니다. 계약에 따라 충분히 제공되지 않는 이유에 따라, 추가 발생될 비용에 대해서 그들이 지불하는 것에 동의했습니다.
<b>Sếp</b>	Vậy hãy báo lại với bộ phận kho vận để họ sắp xếp nhân lực cho phù hợp.	<b>보스</b>	응, 그래, 적합한 인력을 배치하고 창고관리부에게 통보해 주세요.
<b>Nhân viên</b>	Vâng, Tôi đã thông báo cho người phụ trách kho và cảng về vấn đề phát sinh.	<b>직원</b>	네, 발생한 상황에 대해서 창고 담당자와 항구 담당자를 통보했습니다.
<b>Sếp</b>	Ừ, Nếu có vấn đề phát sinh hãy thông báo luôn cho tôi.	<b>보스</b>	그래, 발행하는 문제가 있다면 바로 알려 주세요.
<b>Nhân viên</b>	Vâng ạ.	<b>직원</b>	알겠습니다.



**대화 상황 4 – Tình huống hội thoại 4**

<p><b>Nhân viên XNK</b></p>	<p>Sau khi nhận được hồ sơ và tờ khai xuất nhập khẩu thì tôi đã gửi cho bộ phận làm thủ tục thông quan rồi. Tuy nhiên lô hàng này là máy đột dập đã qua sử dụng và theo luật xuất nhập khẩu tại Việt Nam thì nếu muốn nhập khẩu những máy công nghiệp đã qua sử dụng thì phải có các điều kiện như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thứ nhất là máy sử dụng không quá 10 năm.</li> <li>• Thứ 2 là được sản xuất theo tiêu chuẩn phù hợp với quy định của Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia hoặc là phù hợp với Tiêu chuẩn các nước G7 về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường.</li> </ul> <p>Vì vậy ngoài những hồ sơ được nhận cần bổ sung thêm tài liệu kỹ thuật thể hiện năm sản xuất của thiết bị đã qua sử dụng nhập khẩu như: bản chính giấy xác nhận của nhà sản xuất về năm sản xuất và tiêu chuẩn sản xuất, bản chính chứng thư giám định về năm sản xuất và tiêu chuẩn sản xuất của thiết bị đã qua sử dụng phù hợp với yêu cầu của luật xuất nhập khẩu máy móc thiết bị đã qua sử dụng.</p>	<p><b>수출입 직원</b></p>	<p>서류와 수출입 신고를 받고 통관 부서로 보냈습니다. 이 물품은 중고 프레스이며 베트남 수출입법에 따라 중고 산업 기계를 수입하려면 다음과 같은 조건이 필요합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 첫째, 기계가 사용된 지 10년 이상 넘어가면 안 돼요.</li> <li>• 둘째, 국가 기술 규정에 따른 표준 또는 안전, 에너지 절약과 환경 보호에 대한 G7 표준에 따라 제조되어야 해요.</li> </ul> <p>따라서 접수된 서류 외에 제조 연도 및 제조업체의 생산 표준 확인서, 제조 연도 및 제조업체의 표준검사 인증서, 중고 기계 및 장비의 수출입에 관한 법률에 따라 중고 장비 적합서 등 중고 기계의 생산 연도를 표시된 서류를 보충하셔야 합니다.</p>
<p><b>Trưởng Phòng</b></p>	<p>Khi nào phải nộp chứng thư giám định?</p>	<p><b>팀장</b></p>	<p>언제 감정 증명서를 제출해야 합니까?</p>
<p><b>Nhân viên XNK</b></p>	<p>Phải nộp trước khi bộ phận hải quan làm kiểm hoá.</p>	<p><b>수출입 직원</b></p>	<p>세관 책임자가 기계를 검사하기 전에 제출하시면 됩니다.</p>
<p><b>Trưởng Phòng</b></p>	<p>Vậy có kịp lấy chứng thư trước ngày 20.08 để thông quan hay không?</p>	<p><b>팀장</b></p>	<p>그럼, 통관하기 위해 08월 20일 전까지 감정 증명서를 받을 수 있습니까?</p>

<b>Nhân viên XNK</b>	Bên hải quan đồng ý biên bản kiểm định tạm thời tại hiện trường tuy nhiên sau 3 ngày phải nộp chứng từ gốc để hoàn thiện hồ sơ.	<b>수출입 직원</b>	세관 책임자가 현장에서 임시 감정서를 받으면 통관시켜 주겠다고 동의했습니다. 그러나 3일 후 통관 마무리하기 위해서는 검정 증명서 원본을 제출하셔야 합니다.
<b>Trưởng Phòng</b>	Ừ, Hãy triển khai luôn nếu có vấn đề xảy ra thì báo cáo cho tôi để kịp thời xử lý.	<b>팀장</b>	응, 바로 진행하시고 만약, 발생 문제가 있다면 적시에 처리 할 수 있도록 보고해주세요.

## 제 4 과: 여행분야

### Bài 4: Lĩnh vực du lịch

#### I. 어휘 및 표현 – Từ vựng và biểu hiện

번	한국어	베트남어	번	한국어	베트남어
1	공원	Công viên	51	숙박료	Tiền khách sạn
2	경찰서	Đồn cảnh sát	52	슈버리어	Superio = standard (Đây là loại thấp nhất)
3	관광 단지	Khu du lịch	53	슈버리어 가든	Superio garden
4	관광객	Khách du lịch	54	스윗	Suite
5	관광지	Khu thăm quan, địa điểm thăm quan	55	시내관광	Tham quan nội thành
6	관광객을 유치	Thu hút khách du lịch	56	싱글	SGL (Là loại phòng có 1 giường và ở được 1 người)
7	관광국가	Nước du lịch	57	아름답다	Đẹp
8	관광단	Đoàn du lịch	58	엑세큐티브	Executive( Điều hành)
9	관광명소	Danh lam thắng cảnh	59	야경을 보다	Ngắm cảnh ban đêm
10	관광업	Ngành du lịch	60	어노트맨	Allotment Là khối lượng phòng định đặt trong 1 ngày
11	관광버스	Xe buýt du lịch	61	어맨트	Amend = Thay đổi về phòng, ngày
12	관광사업	Kinh doanh du lịch	62	엑베 =엑트라베트	Extra bed Là loại giường nhỏ khoảng 1m hoặc 1,2m

13	관광유람선	Thuyền du lịch	63	여권사진	Ảnh hộ chiếu
14	관광지도	Bản đồ du lịch	64	여행	Du lịch
15	구경하다	Đi ngắm cảnh	65	여행 비	Chi phí du lịch
16	국내선	Đường bay nội địa	66	여행계획	Kế hoạch du lịch
17	국제선	Đường bay quốc tế	67	여행일정	Lịch trình tour
18	길을 잃어 버리다	Quên đường	68	예약하다	Đặt trước
19	노쇼	No show(Là tình trạng phòng đã được đặt nhưng không có khách tới ở)	69	왕복표	Vé khứ hồi
20	놀어가다	Đi chơi	70	외국인 관광객	Khách du lịch nước ngoài
21	더블	DBL (Là loại phòng có 1 giường lớn, ở được tối đa 2 người lớn + 1 trẻ em dưới 12 tuổi)	71	의료관광	Du lịch y tế
22	데보짓	Đặt cọc	72	인보이스	Invoice(Giống với hóa đơn thanh toán tiền)
23	도착하다	Đến đích	73	자연유산	Di sản thiên nhiên
24	등산	Leo núi	74	중식	Bữa trưa
25	디럭스	Deluxe	75	쥬니어 스위트	Junior Suite
26	디럭스 가든	Deluxe garden	76	즉석사진	Ảnh lấy ngay
27	디럭스 오션	Deluxe ocean	77	차지 (나다)	Charge tiền(Tiền phải thanh toán nếu như hủy

					muộn (qua ngày COD), giảm phòng...)
28	디럭스 풀뷰	Deluxe pool view	78	체크아웃	Check out
29	레트 아웃	Check out muộn = late check out	79	체크인	Check in
30	룸 = 방	Phòng	80	체험관광	Du lịch trải nghiệm
31	룸(방) 가능하다	Có phòng	81	초식	Bữa sáng
32	룸(방) 불가능하다	Không có phòng	82	촬영하다	Quay phim, chụp ảnh
33	룸박당	Giá phòng/1đêm	83	출발하다	Xuất phát
34	리셉션	Lễ tân	84	칼라사진	Ảnh màu
35	면세점	Cửa hàng miễn thuế	85	캔슬	Hủy phòng
36	문화관광부	Bộ văn hóa du lịch	86	커넥딩룸	Phòng nối phòng = conecting room Ở giữa 2 phòng có 1 cửa nối để 2 phòng thông với nhau)
37	문화유산	Di sản văn hoá	87	커션	Đệm
38	미니바	Mini bar	88	컨펌	Xác nhận booking
39	바다	Biển	89	컨프렌트	Phàn nàn = complaint
40	바우처	Voucher (Là bản xác nhận mà công ty làm để đưa cho khách khi khách check in khách sẽ đưa cho lễ tân.)	90	컴밋	Commit (Là số lượng phòng định lấy trong 1 tháng. Số lượng này là số cố định, không được giảm.

41	북킹	Booking = đặt phòng	91	컷오플	Cut of date (COD) Là ngày phải chốt với khách sạn có lấy phòng hay hủy phòng. Nếu qua ngày này mà hủy thì sẽ bị charge tùy theo qui định của khách sạn.
42	북페이	Đặt phòng và thanh toán luôn	92	클럽 오션 뷰	Club Ocean View
43	비행취소	Hủy chuyến bay	93	테마관광	Du lịch theo chủ đề
44	빌라	Villas	94	트리플	TRP (Là loại phòng TWN + extra hoặc DBL + extra, ở được tối đa 4 người bao gồm 2 người lớn 2 trẻ em hoặc 3 người lớn)
45	사적	Di tích lịch sử	95	트윈	TWN(Là loại phòng có 2 giường, ở tối đa 2 người lớn + 1 trẻ em dưới 12 tuổi)
46	서 차지 (나다)	Phụ thu (Surcharge)	96	파미니 스위트	Family suite
47	석식	Bữa tối	97	편도표	Vé một chiều
48	선택하다	Lựa chọn	98	호수	Hồ
49	쇼핑하다	Mua sắm	99	확정하다	Chắc chắn
50	숙박	Trú ngụ, trọ	100	흑백사진	Ảnh đen trắng

## II. 대화 – Hội thoại

### 대화 상황 1 – Tình huống hội thoại 1

<b>Công ty du lịch</b>	Alo, công ty du lịch Đại Minh xin nghe.	<b>여행사</b>	여보세요, Dai Minh 여행사입니다.
<b>Khách</b>	Tìm hiểu qua website của quý Công Ty thì thấy Bên anh có tour 3 ngày 2 đêm đi Hạ Long đúng không ạ?	<b>관광객</b>	귀사의 웹사이트를 알아보니 Ha Long Bay 로 출발하는 2박3일 투어가 있습니까?
<b>Công ty du lịch</b>	Vâng đúng rồi ạ, Đi Hạ Long thì chúng tôi có tour khởi hành hàng ngày. Quý khách định khởi hành khi nào?	<b>여행사</b>	네, 맞습니다. Ha Long Bay 로 매일 출발하는 투어가 있습니다. 언제 출발할 예정 이십니까?
<b>Khách</b>	Tôi định đi vào thứ 7 tuần sau.	<b>관광객</b>	다음주 토요일에 출발할 예정입니다.
<b>Công ty du lịch</b>	Chị đi mấy người ạ?	<b>여행사</b>	몇 분이십니까?
<b>Khách</b>	Vợ chồng tôi và cậu con trai 7 tuổi.	<b>관광객</b>	우리 부부와 일곱 살 아들이 있습니다.
<b>Công ty du lịch</b>	Giá full dịch vụ và ở khách sạn 4 sao là 320 USD. Trẻ em dưới 8 tuổi thì được giảm 50%. Quý Khách vui lòng cho địa chỉ email, công ty chúng tôi sẽ gửi thông tin cụ thể về tour và lịch trình để chị tham khảo ạ.	<b>여행사</b>	풀 서비스와 숙소 4성급 호텔 비용이 320 USD 입니다. 8살 미만 어린이는 50% 할인됩니다. 이메일주소를 남겨 주시면 구체적인 정보와 여행일정을 참조하여 보내 드리겠습니다.
<b>Khách</b>	Vậy vui lòng gửi vấp email <a href="mailto:abc@gmail.com">abc@gmail.com</a> cho tôi.	<b>관광객</b>	그럼, <a href="mailto:abc@gmail.com">abc@gmail.com</a> 로 보내주세요
<b>Công ty du lịch</b>	Dạ, cảm ơn quý khách.	<b>여행사</b>	네. 감사합니다

**대화 상황 2 – Tình huống hội thoại 2**

<b>Khách</b>	Xin chào, tôi tên là Kim Young Seok, Tôi vừa nhận phòng thì phát hiện ra đã lấy nhầm vali. Bây giờ phải làm như thế nào đây?	<b>관광객</b>	안녕하세요, 전 김영석이라고 합니다. 방금 호텔 체크인 하고 캐리어( 여행가방)를 잘못 찾았다는 것을 알았습니다. 어떻게 해야 합니까?
<b>Hướng dẫn viên</b>	Vui lòng cho tôi thông tin về cuốn vé máy bay và mô tả hình dáng của vali của anh được không ạ?	<b>가이드</b>	안내비행기표 번호 와 캐리어 모양을 알려 주시겠습니까?
<b>Khách</b>	Số cuốn vé của tôi là JEJU 147, Vali màu đỏ có kích cỡ 56 cm x 36 cm x 23 cm.	<b>관광객</b>	항공편 명은 JEJU 147 입니다. 빨간색 캐리어이며, 사이즈가 56 cm x 36 cm x 23 cm 입니다.
<b>Hướng dẫn viên</b>	Vâng. Tôi đã gọi tới Sân Bay hỗ trợ đổi Vali cho anh. Rất may là khách lấy nhầm vali của anh đang ở gần khách sạn chúng ta nên tôi đã nhờ shipper chuyển tới rồi. 5 phút sau Anh mang vali xuống sảnh đổi là được ạ.	<b>가이드</b>	당신의 여행 가방 변경을 돕기 위해 공항에 전화했습니다 다행히 잘못 가져가신 분이 우리와 가까운 호텔에서 머무르고 있어 택배 기사에게 부탁해서 전달해드리겠습니다.5 분 후에 로비로 내려오셔서 캐리어 바꿔주시면 됩니다.
<b>Khách</b>	Vâng, cảm ơn anh nhiều	<b>관광객</b>	네, 감사합니다
<b>Hướng dẫn viên</b>	Không có gì ạ.	<b>가이드</b>	천만에요.



**대화 상황 3 – Tình huống hội thoại 3**

<b>Nhân viên công ty DL</b>	Xin chào quý khách, Tôi gọi điện từ công ty du lịch Đại Minh ạ.	<b>여행사 직원</b>	안녕하세요. Dai Minh 여행사입니다.
	Thứ 5 tuần trước quý khách có sử dụng tour du lịch đi Hạ Long của chúng tôi.		지난주 목요일에 저희 Ha Long Bay 투어를 이용했지요?
	Quý khách vui lòng cho chúng tôi một số đánh giá để có thể nâng cao chất lượng dịch vụ được không ạ?		서비스를 향상을 위해 서비스 평가 부탁드립니다?
<b>Khách DL</b>	Được, Về thái độ và chuyên môn của hướng dẫn viên thì rất chuyên nghiệp. Nơi lưu trú sạch sẽ và nhân viên phục vụ cũng nhiệt tình. Tuy nhiên ngày đầu tiên thì thức ăn chưa phù hợp và lịch trình thăm quan hơi nhiều.	<b>관광객</b>	네, 가이드의 전문성과 태도는 매우 전문적 이였습니다. 숙소는 깨끗하며 호텔 직원 서비스는 좋았습니다. 다만, 첫날 음식이 입에 맞지 않고, 일정이 다소 바빴습니다.
<b>Nhân viên công ty DL</b>	Vậy quý khách có thể nói cụ thể hơn được không ạ?	<b>여행사 직원</b>	조금 더 구체적으로 말씀해 주시겠습니까?
<b>Khách DL</b>	Với tour du lịch ghép đoàn từ nhiều quốc gia thì vấn đề ăn uống rất quan trọng.	<b>관광객</b>	합치는 1 단체로 많은 나라에서 온 사람들이 먹거리가 매우 중요해요.
	Quý công ty nên chọn thực đơn đa dạng để có thể phù hợp với nhiều khách hàng. Còn về lịch trình thăm quan thì nên xen kẽ thời gian di chuyển và hoạt động thăm quan hợp lý hơn để đảm bảo sức khỏe cho mọi người trong đoàn.		많은 관광객의 입에 맞으려면 다양한 음식을 골랐으며 좋다고 해요. 관광일정이 건강을 잘 관리하여 옮기는 일정과 구경 일정을 잘 조정하시면 좋다고 해요.
	Và tôi cũng có thêm ý kiến dưới đây: 1. Nên cho mọi người có đủ thời gian		그리고 다음과 같이 추가로 의견도 있습니다.

	<p>để chụp ảnh</p> <p>2. Hướng dẫn viên khi nói thì nên giải thích dễ hiểu một chút</p> <p>3. Hoạt động theo đoàn nhưng có vài người vì một số hành động cá nhân nên đã làm trễ lịch trình nên nếu điều tiết được hợp lý thì tốt.</p>		<p>1. 사진을 촬영할 시간을 충분히 제공했으면 합니다.</p> <p>2. 가이드가 설명 해줄 때 조금 쉽게 설명해줬으면 합니다.</p> <p>3. 단체 활동을 하고 있는데, 몇 사람이 개인 활동을 해서 일정이 미뤄지는 경우가 통제가 잘 될 수 있도록 조치해 줬으면 합니다.</p>
<p><b>Nhân viên công ty DL</b></p>	<p>Vâng, cảm ơn những phản hồi quý báu của quý khách, chúng tôi sẽ cải thiện để ngày càng nâng cao chất lượng dịch vụ.</p>	<p><b>여행사 직원</b></p>	<p>네, 설문조사에 참여해주셔서 감사 드립니다. 서비스 품질을 더욱더 개선 시킬 수 있도록 하겠습니다.</p>

**대화 상황 4 – Tình huống hội thoại 4**

<b>Nhân viên</b>	Thưa Giám đốc, lịch trình tour khởi hành đi HQ xuất phát ngày 20 tháng này có 1 nhóm 8 khách báo huỷ rồi ạ.	<b>직원</b>	사장님! 이번 달 20 일에 한국어로 출발할 8 명의 단체(팀)가 취소할 거라고 전화가 왔습니다.
<b>Sếp</b>	Lý do báo huỷ là gì?	<b>보스</b>	취소 이유가 뭐예요?
<b>Nhân viên</b>	Trong đoàn khách 8 người của một gia đình sáng nay có một người bị tai nạn giao thông phải nhập viện nên họ muốn huỷ chuyến đi lần này.	<b>직원</b>	금일 오전에 8 명의 단체 중에 한명이 교통사고를 당해서 이번 여행을 취소하고 싶어합니다.
<b>Sếp</b>	Trong trường hợp này chúng ta có thể lùi lịch cho họ vào tháng sau, tuy nhiên gần tới ngày xuất phát rồi nên nếu họ muốn thay đổi lịch trình thì phải báo trước ít nhất 1 tuần và sẽ phát sinh thêm 50% chi phí theo hợp đồng.	<b>보스</b>	이 경우는 다음달에 출발하는 투어로 옮겨 줄 수 있어요. 단, 일정을 옮기고 싶으면 최소 1 주일전 통보 해야 하며 계약에 따라 추가 비용 50% 발생 돼요.
<b>Nhân viên</b>	Dạ em cũng thông báo với khách hàng là nếu bây giờ mà đổi lịch thì sẽ phát sinh thêm 50% chi phí.	<b>직원</b>	네, 또한 지금 일정을 변경하면 비용의 50%가 추가로 발생한다고 고객에게 알려 주었습니다.
	Tuy nhiên khách nói chưa biết khi nào mới có thể khởi hành nên muốn hoàn lại tiền ạ.		하지만 고객은 언제 출발할 수 있을지 몰라서 환불을 원한다고 말했습니다.
	Theo quy định hoàn tiền của công ty thì vì vé máy bay và khách sạn đã đặt hết rồi nên chỉ có thể hoàn 30% chi phí. Nhưng khách nói vì đoàn đông nên muốn thương lượng thêm về % hoàn phí và đây cũng là trường hợp đáng tiếc.		회사의 환불 규정에 따르면 항공권과 호텔은 이미 예약이 되어 있기 때문에 비용의 30%만 환불이 가능합니다. 그러나 고객은 단체가 규모가 커서 환불 퍼센트에 대해 더 협상하고 싶었고 안타까운 경우라고 합니다.

	Khách nói là xin ý kiến của Sếp xem có thể thương lượng trường hợp này được không.		고객은 상사에게 이 경우를 협상할 수 있는지 물어봤다고 합니다.
<b>Sếp</b>	Thực ra trước ngày khởi hành 1 tuần thì vé máy bay và khách sạn đã đặt hết rồi. Và chi phí đó đã chiếm 70% tổng chi chi phí nên chúng ta chỉ có thể hoàn lại cho khách số tiền ứng với vé và tiền ăn được thôi.	<b>보스</b>	출발하는 날 1 주일 전에 호텔 과 비행기표를 다 예약했으며, 그 비용이 총 비용에 70%에 차지해요.
	Trường hợp này công ty mình không có lợi nhuận.		이 경우는 우리가 이윤이 없어요.
<b>Nhân viên</b>	Vâng , Em biết rồi. Em sẽ báo lại với khách hàng.	<b>직원</b>	네, 알겠습니다. 손님에게 전달하겠습니다.

## 제 5 과: 도매 및 유통에 관련 대화 상황

### Bài 5: Lĩnh vực lưu thông và phân phối hàng hoá

#### I. 어휘 및 표현 – Từ vựng và biểu hiện

순서	한국어	베트남어	순서	한국어	베트남어
1	결제	Thanh toán	43	샘플	Hàng mẫu
2	경영	Kinh doanh	44	선발하다	Lựa chọn
3	경쟁 제품	Sản phẩm cạnh tranh	45	소량 주문	Đặt hàng số lượng ít
4	고 가	Giá cao	46	소매	Bán lẻ
5	고정비	Chi phí cố định	47	소비자 가격	Giá người tiêu dùng
6	구입하다	Mua	48	수량	Số lượng
7	기업 간 전자상거래	Kinh doanh online giữa doanh nghiệp với doanh nghiệp( B2B )	49	신규고객	Khách hàng mới
8	기업과 소비자 간 전자상거래	Kinh doanh online giữa doanh nghiệp với người tiêu dùng ( B2C )	50	신뢰도	Độ tin cậy
9	기존 고객	Khách hàng hiện có	51	신제품	Sản phẩm mới
10	납기일	Kì hạn thanh toán	52	애프터 서비스	Dịch vụ sau bán hàng
11	단가	Đơn giá	53	업무파트너	Đối tác kinh doanh
12	단위	Đơn vị	54	에이전트	Đại Lý

13	달성율	Tỉ lệ thành công	55	영수증	Hoá đơn
14	담당자	Người phụ trách	56	영업이익	Lợi nhuận kinh doanh
15	도매	Bán buôn	57	예산	Dự toán
16	대량 주문	Đặt hàng số lượng nhiều	58	완제품	Thành phẩm
17	대체하다	Thay thế	59	운송비	Phí vận chuyển
18	독점 판매 계약	Hợp đồng bán hàng độc quyền	60	원가	Giá vốn
19	마케팅	Tiếp thị	61	유통업자	Nhà phân phối
20	매장	Cửa hàng	62	이익액	Số tiền lợi nhuận
21	매체	Phương tiện, Kênh( truyền thông, bán hàng)	63	이익율	Tỉ lệ lợi nhuận
22	매출비중	Tỉ lệ doanh số	64	인건비	Phí nhân công
23	매출액	Doanh số bán hàng	65	입고	Nhập kho
24	목표액	Chỉ tiêu doanh số	66	입금	Nộp tiền
25	미출고	Chưa giao( hàng)	67	자본	Vốn
26	반출	Xuất( hàng)	68	자산	Tài Sản
27	반품	Hàng trả	69	재고	Hàng tồn kho
28	배송비	Phí giao hàng	70	저가	Giá thấp
29	배송예정일	Ngày dự kiến giao hàng	71	전자상거래	Giao dịch thương mại điện tử

30	벤더	Nhà cung cấp( vender)	72	주문 홈페이지	Trang Web đặt hàng
31	일차 벤더	Nhà cung cấp cấp 1	73	주문서	Đơn đặt hàng
32	변동비	Chi phí khả biến, biến động	74	증가	Tăng
33	부채	Nợ	75	직송	Giao hàng trực tiếp
34	사은품	Quà tặng cảm ơn	76	출고	Xuất kho
35	산정하다	Tính toán	77	출장비	Chi phí công tác
36	상승하다	Tăng lên	78	쿠폰	Phiếu quà tặng
37	상품	Sản phẩm	79	클레임	Khiếu nại
38	상품개발	Phát triển sản phẩm	80	택배	Giao hàng
39	상품권	Phiếu quà tặng	81	판매가	Giá bán
40	상품소개	Giới thiệu sản phẩm	82	판매하다	Bán
41	상품인수인계	Giao nhận hàng	83	할인	Giảm giá
42	상품코드	Mã số sản phẩm( code)	84	화물 인수증	Biên bản giao nhận hàng hoá

## II. 대화 – Hội thoại

### 대화 상황 1 – Tình huống hội thoại 1

<b>Sếp</b>	Công ty mình đang dự kiến sẽ phân phối sản phẩm đèn LED thông minh vào thị trường Việt Nam, Theo bạn thì với sản phẩm này chúng ta cần triển khai vào những kênh phân phối nào?	<b>보스</b>	우리 회사는 베트남 시장에 스마트 LED 등 상품을 유통할 예정인데, 당신 생각으로는 어떤 유통 경로(채널)로 진행하면 좋을까요?
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Theo tôi thì sản phẩm này chúng ta nên đưa vào kênh thương mại điện tử, các dự án xây dựng và kênh truyền thống.	<b>영업직원</b>	제 생각으로는 이 상품은 전자 상거래, 건설 프로젝트, 직접 판매이 있습니다.
<b>Sếp</b>	Trong 3 phương án trên thì nên triển khai phương án nào trước? Phân tích cho tôi phương án đầu tư và tính khả thi của từng phương án.	<b>보스</b>	위 3 가지 방안 중 어느 방안 진행해야 할까요? 그리고 각 방안마다 타당성과 투자 방안 분석해서 주세요.
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Với dòng sản phẩm này thì theo tôi nên đưa vào kênh thương mại điện tử trước. Vì phương án này số vốn đầu tư ít và có thể tiếp cận ngay với người tiêu dùng và chúng ta có thể nhận được phản hồi nhanh từ khách hàng. Căn cứ vào việc tăng doanh thu thì chúng ta có thể triển khai 2 kênh còn lại.	<b>영업직원</b>	이 상품은 우선 전자 상거래로 유통하시면 좋다고 생각합니다. 이 방안이 투자 금액이 적습니다. 그리고 소비자에게 접근도 바로 할 수 있어 고객으로부터 빠르게 피드백을 받을 수 있습니다. 그리고 매출이 증가를 근거로 하여 남은 방안을 진행 할 수 있습니다.
<b>Sếp</b>	Vậy thì hãy liên lạc với các bên thương mại điện tử như là lazada, shopee để tiến hành đăng kí thủ tục đưa sản phẩm lên gian hàng. Và hãy lên phí để triển khai kênh này và bảng giá niêm yết cho sản phẩm.	<b>보스</b>	그렇다면 lazada, shopee 와 같은 전자 상거래와 연락하여 제품 등록을 진행하세요. 그리고 이 채널(방안)으로 진행하기 위한 정가 표(원가 표, 품의서)를 청구해주세요.
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Vâng, Tôi sẽ triển khai và báo cáo cho Sếp vào ngày mai.	<b>영업직원</b>	네, 내일 보고 드리고 진행하겠습니다.



**대화 상황 2 – Tình huống hội thoại 2**

<b>Khách hàng</b>	Tôi là trưởng phòng mua hàng của công ty xây dựng Hana. Ở dự án trước chúng tôi đã sử dụng sản phẩm đèn Led của công ty Ông và đã nhận được sự phản hồi tích cực từ phía khách hàng. Do vậy với dự án lần này chúng tôi cũng đang có kế hoạch sử dụng sản phẩm này.	<b>고객</b>	하나 건설 구매 팀장입니다. 지난 프로젝트에 귀사의 LED 스마트 등을 사용하여 손님에게 긍정적인 회신을 받았습니다. 그래서 이번 프로젝트에서도 귀사의 제품을 사용할 계획입니다.
<b>Nhân viên</b>	Cảm ơn Ông đã tin tưởng sử dụng sản phẩm của công ty chúng tôi. Chúng tôi có thể giúp gì cho Ông?	<b>직원</b>	저희 상품을 믿고 사용해 주셔서 감사 드립니다. 무엇을 도와드릴까요?
<b>Khách hàng</b>	Dự án lần này của chúng tôi khá lớn nên chúng tôi muốn có báo giá hợp lý để có thể kết hợp lâu dài.	<b>고객</b>	이번 프로젝트가 사용할 수량이 많으며 장기적으로 협력할 수 있도록 더 합리적인 견적서를 받았으면 합니다.
<b>Nhân viên</b>	Vậy thì ông có thể cho tôi một cuộc gặp để bộ phận kinh doanh của chúng tôi đến và có thể đàm phán về giá của sản phẩm được không ạ?	<b>직원</b>	그렇다면, 귀사에서 저희 영업 팀으로 방문하여 비용 관련하여 협상이 해주실 수 있습니까?
<b>Khách hàng</b>	Bên Anh có thể tới công ty tôi tại Hà Nội vào sáng thứ 4 hoặc chiều thứ 5 tuần này.	<b>고객</b>	이번 주 수요일 또는 목요일 오전에는 하노이에 있는 귀사로 방문 할 수 있습니까?
<b>Nhân viên</b>	Vâng, Bên tôi sẽ sắp xếp lịch cụ thể và liên lạc lại cho Ông. Cảm ơn ông rất mong được gặp lại.	<b>직원</b>	네, 저희가 자세한 미팅 일정을 잡아서 연락해 드리겠어요. 감사 드리며, 다음에 만나기 기대합니다.

**대화 상황 3 – Tình huống hội thoại 3**

<b>Sếp</b>	Sau 3 tháng triển khai sản phẩm đèn Led thông minh qua kênh thương mại điện tử thì bạn hãy đánh giá về tiềm năng phát triển sản phẩm khi triển khai thêm kênh truyền thông và dự án?	<b>Boss</b>	전자 상거래를 통해 스마트 LED 등 제품을 유통 한 지 3 개월 동안 직접 판매와 (건설) 프로젝트를 유통 할 때 제품 개발 가능성을 평가 해주세요.
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Tính tới thời điểm hiện tại trên trang thương mại điện tử đã có trên 9000 lượt khách hàng tiếp cận và có 200 đơn hàng thành công. Tỷ lệ đơn hàng thành công chiếm 25%. Tổng chi phí cho nhân sự và trang thương mại điện tử chiếm 20% tổng doanh số. Chi phí cố định chiếm 10%, lợi nhuận còn lại là 20%, lượng khách tương tác ngày càng gia tăng. Qua đây có thể đánh giá sản phẩm phù hợp với nhu cầu của thị trường và có thể triển khai tiếp thêm kênh kinh doanh truyền thông và dự án.	<b>영업직원</b>	지금까지 전자 상거래로 9000 명 이상의 접속자 와 200 건의 성공적인 주문이 있었습니다. 성공 거래 비율은 25 % 입니다. 인건비 및 전자 상거래 사이트의 총 비용은 총 매출의 20 %을 차지합니다. 고정 비용은 10 %을 차지 하고 나머지 수익의 20 %이며 갈수록 고객 수는 증가하고 있습니다. 이를 통해 시장의 요구에 따라 제품을 평가할 수 있으며 직접 판매와 (건설) 프로젝트를 추가로 진행 할 수 있습니다.
<b>Sếp</b>	Vậy thì bạn hãy lên phương án kinh doanh cho 2 kênh đó và báo cáo lại cho tôi.	<b>Boss</b>	그럼, 남은 2 개 방안에 대한 영업 방안을 세우고 보고해 주세요.
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Vâng, Tôi biết rồi.	<b>영업직원</b>	네, 알겠습니다.

**대화 상황 4 – Tình huống hội thoại 4**

<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Chào anh. Tôi là An, nhân viên công ty phân phối đèn led thông minh mà công ty của anh đã kí hợp đồng. Anh có phải Kim Young Seok là trưởng phòng mua hàng của công ty xây dựng Hana không?	<b>영업직원</b>	안녕하세요, 귀사와 계약한 스마트 LED 등 상품을 유통회사의 직원 안이라고 합니다. 하나 건설 (주)의 김영석 영업 부장님 입니까?
<b>Khách hàng</b>	Vâng, xin chào.	<b>고객</b>	네, 안녕하세요.
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Lô hàng bên công ty Anh đặt dự kiến 4h chiều mai có thể vận chuyển được. Không biết thời gian đó bên Anh có thể nhận hàng được không?	<b>영업직원</b>	귀사가 예약한 상품이 내일 오후 4 시에 배송해드릴 예정입니다. 상품을 받을 수 있습니까?
<b>Khách hàng</b>	4h chiều mai thì tôi có cuộc họp quan trọng với chủ đầu tư nên không thể ra công trường được. Tôi sẽ cho anh liên lạc của nhân viên Bên tôi, anh ấy có thể nhận hàng và kí biên bản xác nhận nhập hàng được.	<b>고객</b>	내일 오후 4 시에 투자자와 중요한 만남이 있어서 공사 현장에 갈 수 없습니다. 저희 직원 연락처를 드릴 테니, 그분에게 상품을 전달해주시고 확인 받으시면 됩니다.
<b>Nhân viên kinh doanh</b>	Vâng. Cảm ơn anh.	<b>영업직원</b>	네, 감사합니다