

职业英语会话丛书 谢庆芳 主编

Conversational English Series For Some Vocations
Conversational English For Restaurant Attendants

餐馆职员 英语会话

刘晓民 王月荣 编著



世界图书出版公司

Conversational English Series For Some Vocations

职业英语会话丛书

谢庆芳 主编

Conversational English For

Restaurant Attendants

餐馆职员英语会话

刘晓民 王月荣 编著



世界图书出版公司

广州·上海·西安·北京

本书附录音带 2 卷

图书在版编目 (CIP) 数据

餐馆职员英语会话/谢庆芳编. —广州: 广东世界图书出版公司, 1997. 2 (1999. 9 重印)

ISBN 7-5602-3029-1

I. 餐… II. 谢… III. 饭店—英语—口语
IV. H319. 9

中国版本图书馆CIP数据核字 (1999) 第49026号

职业英语会话丛书

谢庆芳 主编

餐馆职员英语会话

刘晓民 王月荣 编著

广东世界图书出版公司出版

肇庆新华印刷有限公司印刷

广东世界图书出版公司发行

广州市新港西路大江冲 25 号

邮政编码: 510300

1997 年 2 月第 1 版 开本 787×1092 1/32

2001 年 8 月第 7 次印刷 印张: 7.5

印数: 40 001~45 000 册, 字数: 16.5 万字

ISBN 7-5602-3029-1/H·0054

出版社注册号: 粤 014

定价: 12.00 元

职业英语会话丛书

序 言

当今世界,是一个开放的世界。中国正在走向世界,世界也正在走向中国。外国人士来华旅游观光,洽谈生意和创办“三资”企业的人数与日俱增,中国人和外国人的交往日益密切,英语已经成为我国的一些职业须臾不可缺少的交际工具。在一些涉外行业中,处处都得说英语,时时都得讲英语,人人都得用英语。如果不会说英语或不能流利地讲英语就根本无法同外国人进行有效的沟通,也就无法胜任工作。我们编著这套《职业英语会话丛书》,就是为了满足从事有关职业的广大职员在日常工作中实际运用英语的需要。使读者一书在手,受益匪浅。

本套丛书共分五册:《宾馆职员英语会话》、《售货员英语会话》、《银行职员英语会话》、《文秘人员英语会话》和《餐馆职员英语会话》。这套丛书以英语会话为主,由于个别职业的特殊需要,也涵盖了必不可少的实用书面英语。这套丛书不仅适合于已经从事这些职业的职员或者想跻身于这些职业的人员学习使用,而且还适合于同这些职业发生关系的各种人员学习使用。为了方便读者使用这套丛书,出版部门还请母语为英

语的外籍人士为每本书录制了录音带,使读者既能如临其境、实闻其声,又能跟随录音带诵读,掌握地道的英语发音。

《宾馆职员英语会话》分为六个部分:第一部分为前台接待员英语会话;第二部分为客房服务员英语会话;这两个部分由邵锦负责编著。第三部分为话务员英语会话;第四部分为结帐员英语会话;第五部分为出租汽车司机英语会话;第六部分为宾馆其他职员英语会话;这四个部分由王武红负责编著。每个部分除实况对话外,还编有常用语句。

《售货员英语会话》分为三个部分:第一部分为售货员常用英语会话,除实况对话外,还编有常用语句,这部分适合于各种商店的人员使用;第二部分为专业售货员英语会话;第三部分为分类商品名称;本书由朱龙英负责编著。

《银行职员英语会话》分为四个部分:第一部分为银行职员常用英语会话;第二部分为银行职员专业英语会话;第三部分为银行职员常用语句;第四部分为银行职员常用专业术语;本书由李执桃负责编著。

《文秘人员英语会话》分为五个部分:第一部分为文秘杂务英语会话;第二部分为文秘接待英语会话,第三部分为文秘电话英语会话;这三个部分由郑茨萍负责编著。第四部分为文秘公关英语会话;第五部分为文秘实用书面英语;这两个部分由王杰智负责编著。第一至第四部分除实况对话外,还编有常用语句。

《餐馆职员英语会话》分为四个部分:第一部分为顾客接待英语会话;第二部分为餐饮服务英语会话;第三部分为餐馆职员常用语句;第四部分为食谱;第一部分和第四部分由刘晓民负责编著,第二部分和第三部分由王月荣负责编著。

主编谢庆芳先拟订出每本书的具体详细的写作提纲与体例,在参编人员写出初稿后再进行修改与增删,某些内容还进

行了重写,并负责最后定稿。

本套丛书的出版得到了广东世界图书出版公司的领导与责任编辑的大力支持和帮助,我谨代表所有参编人员向他们表示诚挚的谢忱!

由于我们水平有限,加上时间仓促,丛书中难免有不妥之处,欢迎同行专家与广大读者不吝赐教。

谢 庆 芳

1996 年 4 月

Contents

目录

Part One	Conversational English For Receiving Guests	1
----------	--	---

第一部分 顾客接待英语会话

1.	Accepting A Reservation For A Table	1
	接受单桌订座	
2.	Accepting A Reservation For A Banquet.....	10
	接受宴会订座	
3.	Confirming A Reservation From A Guest...	18
	确认顾客订座	
4.	Declining A Reservation From A Guest ...	21
	谢绝顾客订座	
5.	Greeting Guests At The Door	23
	在门口迎客	
6.	Telling Locations	26
	指引场所	
7.	Asking A Guest To Wait	29
	请顾客等候	
8.	Showing A Guest To The Table	32
	引领顾客入席	
9.	Explaining the Menu For A Guest	34

	向顾客解释食谱	
10.	Recommending Dishes To A Guest	42
	向顾客推荐菜式	
11.	Taking A Telephone Message For A Guest	45
	为顾客留话	
12.	Giving A Message To A Guest	48
	为顾客传话	
13.	Telling Service Time To A Guest	51
	向顾客说明营业时间	
14.	Asking A Guest For Comments	55
	向顾客征求意见	
15.	Saying Good-bye To A Guest	60
	向顾客道别	
16.	Helping A Guest To Look For A Lost Article	62
	帮顾客寻找失物	

Part Two Conversational English For Dining Service 68

第二部分 餐饮服务英语会话

1.	Taking An Order For Chinese Cuisine	68
	接受中餐点菜	
2.	Taking An Order For Western Cuisine ...	73
	接受西餐点菜	
3.	Taking An Order For Japanese Cuisine ...	80
	接受日本料理点菜	

4.	Serving Dishes	83
	上菜服务	
5.	Supplying Spices	87
	提供香料	
6.	Making Apologies	90
	表示道歉	
7.	Serving Guests At A Snack Bar	97
	快餐服务	
8.	Serving Chinese-style Breakfast	103
	中式早餐服务	
9.	Serving Western-style Breakfast	106
	西式早餐服务	
10.	Serving Parties Of Guests	112
	团体顾客服务	
11.	Serving Room Guests	117
	客房送餐服务	
12.	Serving Bar Guests	122
	酒吧顾客服务	
13.	Serving Guests At A Coffee Shop	131
	咖啡厅顾客服务	
14.	Serving Guests At A Night Club	137
	夜总会顾客服务	
15.	Settling Bills	146
	结帐	

Part Three	Commonly Used	
	Expressions	154
第三部分	常用语句	

Part Four	Menu	.....	184
第四部分	食谱		
1.	Appetizers	.....	184
	开胃小菜		
2.	Soups	.....	185
	汤类		
3.	Meat	.....	190
	肉类		
4.	Poultry	.....	195
	禽类		
5.	Fish & Seafood	.....	201
	海鲜类		
6.	Eggs	.....	205
	蛋类		
7.	Vegetarians	.....	206
	素菜类		
8.	Cereals	.....	212
	主食类		
9.	Beverages	.....	217
	饮料类		
10.	Desserts	.....	226
	甜点及水果类		

Part One Conversational English For Receiving Guests

第一部分 顾客接待英语会话

1. Accepting A Reservation For A Table 接受单桌订座

Dialogue One 对话(1)

Attendant: Good morning. This is Guangzhou Restaurant.
May I help you?

服务员: 早上好。广州酒家。需要帮忙吗?

Guest: Hello. I'd like to know whether you accept
reservations?

顾客: 你好。你们接受预订吗?

Attendant: Yes, Madam. May I have your name, please?

服务员: 接受的, 夫人。请问您贵姓?

Guest: Gregory.

顾客: 我姓格雷戈里。

Attendant: Ms. Gregory. How many of you may we expect
in your party?

服务员: 格雷戈里夫人, 请问一共几位呀?

Guest: Four. So I'd like a table for four.

- 顾客:** 一共四位。我想订一张四人餐台。
- Attendant:** All right. A table for four. When would you like your table, Ms. Gregory?
- 服务员:** 好的, 一张四人餐台。格雷戈里夫人, 您什么时候光临?
- Guest:** I think at about 11 : 30.
- 顾客:** 11 : 30 左右。
- Attendant:** Okay. By the way, we shall keep your table until 12 : 00 at noon. We cannot guarantee your table available if you come after that time.
- 服务员:** 好的。顺便告诉您, 在中午 12 点以前我们一直为您保留座位, 不过 12 点以后可不能保证了。
- Guest:** I see.
- 顾客:** 我知道了。
- Attendant:** Ms. Gregory. Your table is No. 11 in the Nan Shan Hall. We are looking forward to seeing you at noon. Welcome to Guangzhou Restaurant. Thanks for calling.
- 服务员:** 格雷戈里夫人, 您预订的是南山厅的 11 号台。中午我们将恭候您的光临, 欢迎您到广州酒家就餐。谢谢来电。
- Guest:** Thank you. Good-bye.
- 顾客:** 谢谢你。再见。
- Attendant:** Good-bye.
- 服务员:** 再见。

Dialogue Two 对话(2)

- Attendant:** Hello. This is Nanhai Fishing Village.
- 服务员:** 您好。南海渔村。
- Guest:** Could you make arrangements for a dinner party of ten persons?
- 顾客:** 你能安排 10 人的晚餐会吗?
- Attendant:** Of course, sir. May I have your surname, please?
- 服务员:** 当然可以。请问先生贵姓?
- Guest:** It's Smith.
- 顾客:** 我姓史密斯。
- Attendant:** At what time will you come, Mr. Smith?
- 服务员:** 史密斯先生,您打算什么时候来?
- Guest:** About 6 : 00.
- 顾客:** 6 点左右吧。
- Attendant:** All right. I'll have a table for ten reserved for you.
- 服务员:** 好的,我替您预订一张 10 人餐台。
- Guest:** By the way, I prefer our table in a quiet corner. We will talk business during the dinner.
- 顾客:** 另外,我想找个安静的地方。我们还要一边谈生意。
- Attendant:** Okay. We have table No. 8 in a quiet corner. Would you take that one?
- 服务员:** 好的。8 号台在一个安静的角落,就订这张台好吗?
- Guest:** Is it big enough for ten persons?
- 顾客:** 能坐下 10 个人吗?
- Attendant:** Yes, sir.

服务员： 能。
Guest: That would be fine. Thank you.
顾客： 那好。谢谢你。
Attendant: You're welcome. Good-bye.
服务员： 不客气。再见。
Guest: Good-bye.
顾客： 再见。

Dialogue Three 对话(3)

Attendant: Hello. Movie Star Restaurant at your service.
服务员： 您好，影星酒店为您服务。
Guest: Hello. I'd like to know when the Evening Tea starts in your restaurant?
顾客： 你好。贵店的晚茶几点钟开始？
Attendant: At 8 : 00, Madam. You'd like to book a table, wouldn't you?
服务员： 8 点开始，夫人。您要订坐吗？
Guest: Yes.
顾客： 是的。
Attendant: For how many guests, please?
服务员： 请问几位呀？
Guest: We have four persons.
顾客： 4 位。
Attendant: Certainly. When would you like to take the table?
服务员： 好的。您几点钟光临呢？
Guest: It starts at 8 : 00. I think we'll come at about

that time. By the way, can we take the table by the window?

顾客: 晚茶 8 点开始。我们大概 8 点来吧。另外,能否订一张靠窗的台?

Attendant: Yes, Madam. We'll have a window table for you. May I have your name, Madam?

服务员: 可以,夫人。我们为您准备一张靠窗的餐台。请问夫人贵姓?

Guest: Mrs. Green.

顾客: 格林太太。

Attendant: All right, Mrs. Green. We're expecting you. Thank you for calling.

服务员: 好的,格林太太,我们恭候您的光临。谢谢来电。

Guest: I'm sorry to have put you to trouble.

顾客: 麻烦你了。

Attendant: No trouble at all.

服务员: 不麻烦。

Dialogue Four 对话(4)

Guest: Hello. Is that Haizhu Restaurant?

顾客: 喂,海珠酒家吗?

Attendant: Yes, sir. What can I do for you?

服务员: 是的,先生。有什么可以帮您吗?

Guest: I'm inviting some of my Hong Kong friends for a dinner. Can you reserve a table for us?

顾客: 我准备请几个香港朋友吃饭,你能帮我留个位吗?

Attendant: Yes, of course. How many people will you invite?

服务员: 当然可以。请问先生请几位客人?

Guest: There will be twelve people altogether.

顾客: 一共 12 位。

Attendant: So a table for twelve, all right?

服务员: 那么订一张 12 人餐台好吗?

Guest: All right.

顾客: 好的。

Attendant: May I have your name, please?

服务员: 请问您贵姓?

Guest: My name is Solomon Keats.

顾客: 我叫所罗门·济慈。

Attendant: Mr. Keats. When do you like your table available?

服务员: 济慈先生,您需要什么时候准备好餐台?

Guest: We plan to arrive at 7 in the evening. If there is any change, I'll call you again.

顾客: 我们准备晚上 7 点钟到。如有什么变化,另打电话通知你。

Attendant: Thank you, Mr. Keats. But I'd like to let you know that we'll keep your table until as late as 7:30. You'd better come before this, or I cannot guarantee your table is available.

服务员: 谢谢您。不过我得告诉您,您订的位最迟保留到 7:30。请务必在此时间之前来,否则不能保证有空位。

Guest: I see.

顾客: 知道了。

Attendant: We look forward to having you with us, Mr. Keats. Thank you for calling. Good-bye.

服务员: 济慈先生,本酒家恭候您的到来。谢谢来电,再见。

Guest: Good-bye.

顾客: 再见。

Dialogue Five 对话(5)

Attendant: Good evening. The Garden Restaurant.

服务员: 晚上好,花园餐厅。

Guest: Hello. I'm the guest in Room 1270 and my name is Rosa Quick.

顾客: 你好,我是 1270 房的客人,我叫罗莎·奎克。

Attendant: Ah. Yes. Mrs. Quick. May I help you?

服务员: 啊,是奎克太太吗? 需要帮忙吗?

Guest: Yes. I'm in a hurry, for I'm going to take the 8 o'clock train for Shenzhen. Is there any table free right now?

顾客: 我赶时间。我准备乘 8 点的火车去深圳。现在餐厅有空位吗?

Attendant: Are you alone?

服务员: 就您一位吗?

Guest: No, I need a table for two. My husband, David, is with me.

顾客: 不,我要一张 2 人台。我先生,大卫和我一块。

Attendant: I see. Do you mind taking a table near the en-