

EASY

《简单英语一路通》丛书

简单英语打电话

● 苗新萍 李 啸 编著



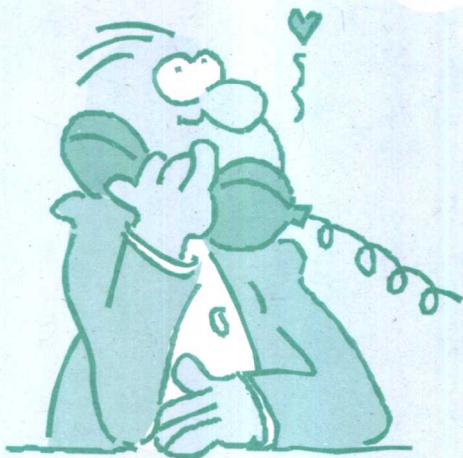
EASY

《简单英语一路通》丛书

简单英语打电话

● 苗新萍 李 啸 编著

*Hi, I'd like to
speak to*



国际文化出版公司

图书在版编目 (C I P) 数据

简单英语打电话 / 苗新萍, 李啸编著. —北京: 国际文化出版公司, 2002. 1

(简单英语一路通丛书)

ISBN 7-80105-938-7

I. 简... II. ①苗...②李... III. 英语, 美国—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 004438 号

简单英语打电话

主 编 李 啸

编 著 苗新萍 李 啸

责任编辑 李 璞

封面设计 石 洋

出 版 国际文化出版公司

发 行 国际文化出版公司

经 销 全国新华书店

印 刷 科技印刷厂

开 本 787×960 /32 开
8.75 印张 140 千字

版 次 2002 年 10 月第 1 版
2002 年 10 月第 1 次印刷

印 数 1—5000 册

书 号 ISBN 7-80105-938-7/H.51

定 价 12.00 元

国际文化出版公司地址

北京朝阳区东土城路乙 9 号 邮编 100013

电话: 64271187 64279032

传真: 84257656

E-mail: icpc@95777.com

EASY



《简单英语一路通》丛书

- 《简单英语做生意》
- 《简单英语学导游》
- 《简单英语出国游》
- 《简单英语打电话》
- 《简单英语求职求学》
- 《简单英语学口语》
- 《简单英语当秘书》
- 《简单英语说公司》



艺海新舟

文化艺术中心

010-64057965

84042298

13511028830

内 容 提 要

|| ◆ || || ◆ || || ◆ || || ◆ || || ◆ || || ◆ ||

本书用最精炼的英语句型,简单的对话告诉你用英语打电话的技巧。全书以口语为主,按外国人打电话的习惯及有关打电话的内容分成若干篇,每篇又以“时尚句”、“学会一招”、“生词与词组”、“仿真对话”顺序编排,内容丰富,详略得当,便于阅读和操练。

本书是《简单英语一路通》丛书之一,是广大英语爱好者的必备之书。

丛书编委会

策划:李洪涛

主编:李 啸

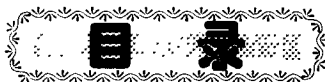
编委:李修安 李 昕 李 萍

杜 健 卢 妍 李 红

吴慧敏 李林德 平 立

李 啸 张 斌 苗新萍

马 兰 刘军利



1. Making & Answering a Phone Call	
打电话 接电话	(1)
2. Not Available	
没找到人	(7)
3. Waiting and Calling back	
等候与回电	(14)
4. Taking a Message	
留言	(20)
5. Telling News	
转告消息	(28)
6. Long-Distance Call	
长途电话	(32)
7. Wrong Number	
打错电话	(42)
8. Extension and Engaged	
分机占线	(49)
9. Fault on the Lines	
线路故障	(56)

- 10. Hanging up**
结束通话 (64)
- 11. Asking for a Taxi**
要出租车 (68)
- 12. Asking the Way**
问路 (71)
- 13. Room Reservations**
预订旅馆房间 (76)
- 14. Renting an Apartment**
租房 (80)
- 15. Booking Airline Tickets**
订机票 (84)
- 16. Restaurant Reservation**
餐厅订位 (88)
- 17. Appointment with Doctor**
预约医生 (92)
- 18. Appointment of Business**
生意约见 (98)
- 19. Making Appointments**
约会 (101)
- 20. Confirming an Appointment**
确认预约 (107)
- 21. Changing Plans**
改变计划 (112)
- 22. Cancellation**

取消	(121)
23. Declining Invitations	
拒绝邀请	(128)
24. Making Inquiries	
打听	(135)
25. Calling Shopping	
电话购(换)物	(141)
26. Order	
订货	(148)
27. Recommendation	
推销	(156)
28. Thanks	
致谢	(164)
29. Apologies	
致歉	(170)
30. Showing Concern	
表示关心	(176)
31. Congratulation	
祝贺	(182)
32. Sympathy	
同情	(185)
33. Voicing a Complaint	
抱怨	(192)
34. Looking for Sb. in the Hotel	
旅馆找人	(198)

- 35. Changing Hotel Room**
 旅馆调房 (202)
- 36. Asking about Equipment**
 询问设施 (209)
- 37. Restaurant Reservations**
 订餐 (216)
- 38. Maintenance**
 报修 (219)
- 39. Other Hotel Service**
 旅馆其他服务 (224)
- 40. Parting**
 告别 (230)
- 41. Calling for Help**
 求助 (235)
- 42. Calling to Report**
 报警 (244)
- 43. Talking about Marriage**
 谈论婚姻 (252)
- 44. Talking about Others**
 谈论别人 (263)
- 45. Talking about Travelling Plan**
 谈旅游计划 (270)



Making & Answering a Phone Call

打电话 接电话

Popular Sentences (时尚句)

Hello, is this 4474716?

I'd like to speak to Mr Wang.

I'm sorry. Mr Wang is not available right now.

May I know when he'll be back?

Can I take a message for him?

Is he available?

I'll just find out for you.



May I speak to... 这是电话英语中最常用的基本句型之一, 是一种非常客气的讲话, 适用于多种场合, 包括正式的和非正式的。句中的“May”可以换成“Can”; “to”也可以用“with”来代替。例如:

Can I speak with...

May I have a word with...

I'd like to speak to...

I wish to speak to...

I wonder if I could speak to...

I want to speak to...则带有相当强硬而又紧迫的感觉。

Words and Expressions

available [ə'veiləbəl] *a.* 可得到的, 可达到的

airport ['eəpɔ:t] *n.* 机场, 航空站

welcome ['welkəm] *a.* 受欢迎的

attend [ə'tend] *vt.* 出席, 参加

put through (电话用语) 把……接通



仿真对话

Dialogue A

(A: Mrs Wang B: Lin Ming)

(A: 王太太 B: 林明)

A: Hello?

喂?

B: Hello. Is this 4474716? I'd like to speak to Mr Wang, please?

喂, 是 4474716 吗? 我想和王先生讲话。

A: I'm sorry. Mr Wang is out right now.

对不起, 王先生现在不在。

B: May I know when he'll be back?

你能告诉我他什么时候回来吗?

A: I don't know, but he will certainly be back for lunch. This is his wife speaking. Can I take a message for him?

我不知道, 不过他一定得回来吃午饭。我是他的妻子, 要我转告他吗?

B: Thank you, Mrs Wang. Please tell him to be at the airport one hour before tomorrow afternoon.

谢谢你, 王夫人。请告诉他明天下午提前一小时到机场。

A: Very good. I'll let him know as soon as he comes back. But, may I have your name, please?

好的。他一回来我就告诉他。请问你是谁?

B: This is Lin Ming. Thank you. Bye.

我是林明。谢谢你, 再见。

A: Goodbye.

再见。

Dialogue B

(A: Receiver B: Li Gang)

(A: 接电话者 B: 李刚)

A: Good morning!

早上好!

B: Good morning! This is Li Gang here. I'm calling from New York in America.

早上好! 我是李刚。我在美国纽约。

A: How can I help you?

有事吗?

B: I'm trying to get hold of Mr Chen. Is he available?

我想找陈先生,他能接电话吗?

A: I'll just find out for you, sir... Hello, are you still there? Unfortunately, Mr Chen is not available at the moment. Would you like me to put you through to Mr Li?

我给您看看他在不在……喂,你没挂断吧?
对不起,陈先生现在不在。我给你接李先生好吗?

B: Yes, Please. That's very kind of you.

那好吧。谢谢你。

A: You're welcome.

别客气。

Dialogue C

(A: Jane B: Mary C: Sue)

(A: 简 B: 玛丽 C: 休)

A: Hello!

喂!

B: Hello! Good morning! Who is that speaking?

喂! 早上好! 请问您是谁?

A: It's Jane. I'm so sorry that I made such an early phone call.

我是简。对不起我这么早打电话。

B: It's nothing. Who do you wish to talk to?

没什么。您要找谁呀?

A: Is Sue James in?

休·詹姆斯在吗?

B: Sue! Jane wants you on the phone.

休! 简的电话。

A: Hello! Is Sue there?

喂! 是休吗?

C: Yes, speaking.

是的, 我就是。

A: Oh, sorry, I'm afraid I won't attend the meeting this morning. Last night I had a sore throat and I started getting hot.

对不起, 恐怕今天上午我不能参加会议了。

我的嗓子昨天晚上开始不舒服,而且身上发烫。

C: Do you have a temperature? Have you taken it?
你发烧吗? 你量过体温没有?

A: No, haven't yet.
还没有呢。

C: Don't worry about the meeting. You'd better go to see a doctor. I wish you will soon be well.
不要担心会议,你最好去看医生。我希望你早日康复。

A: Thank you, Sue. Bye.
谢谢你, 休, 再见。

B: Bye.
再见

