



高等职业教育“十一五”规划教材

高职高专旅游类教材系列

旅游英语

金 锦 主编



科学出版社

www.sciencep.com

高等职业教育“十一五”规划教材

高职高专旅游类教材系列

旅 游 英 语

金 锦 主编

刘春林 姚延文 张冬梅 副主编

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书以高中程度为起点,旨在传授从事国际旅游业所需用的专业英语交流的基本知识和技能,重点突出语言实际应用能力的培养及旅游基础理论的提高。本书根据涉外导游工作的实际需求,分为入境旅游和出境旅游两部分;根据学校的教学课时安排,每部分又分别由九个单元组成。每个单元包括本课导读、情景对话、常用句型、阅读材料、词库、注释、练习七个部分。

本书不仅可作为大专院校旅游相关专业的英语教材,也可作为旅行社导游的工作手册。

图书在版编目(CIP)数据

旅游英语/金锦主编. —北京: 科学出版社, 2006

(高等职业教育“十一五”规划教材·高职高专旅游类教材系列)

ISBN 7-03-017670-7

I. 旅… II. 金… III. 旅游-英语-高等学校: 技术学校-教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 080109 号

责任编辑: 许 进 王彦刚/责任校对: 柏连海

责任印制: 吕春珉/封面设计: 耕者设计工作室

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

新 蕾 印 刷 厂 印 刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2006 年 8 月第 一 版 开本: B5 (720 × 1000)

2006 年 8 月第一次印刷 印张: 14 1/4

印数: 1—3 000 字数: 272 000

定价: 20.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈环伟〉)

销售部门电话 010-62136131 编辑部电话 010-62135763-8305

出版说明

进入 21 世纪, 国际竞争日趋激烈, 竞争的焦点是人才的竞争, 是全民素质的竞争。人力资源在增强国家综合国力方面发挥着越来越重要的作用, 而人力资源的状况归根结底取决于教育发展的整体水平。

教育部在《2003~2007 年教育振兴行动计划》中明确了在此 5 年中将进行六大重点工程建设: 一是“新世纪素质教育工程”, 以进一步全面推进素质教育; 二是“职业教育与培训创新工程”, 以增强学生的就业、创业能力; 三是“高等学校教学质量与教学改革工程”, 以进一步深化高等学校的教学改革; 四是“教育信息化建设工程”, 以加快教育信息化基础设施、教育信息资源建设和人才培养; 五是“高校毕业生就业工程”, 以建立更加完善的高校毕业生就业信息网络和指导、服务体系; 六是“高素质教师和管理队伍建设工程”, 以完善教师教育和终身学习体系, 进一步深化人事制度改革。

职业教育事业在改革中加速发展, 使我国的经济建设和社会发展能力显著增强。各地和各级职业院校坚持以服务为宗旨、以就业为导向, 正大力实施“制造业与现代服务业技能型紧缺人才培养培训计划”和“农村劳动力转移培训计划”, 并密切与企业、人才、劳务市场的合作, 进一步优化资源配置和布局结构, 深化管理体制和办学体制改革, 使这一事业发展势头良好。

科学出版社本着“高水平、高质量、高层次”的“三高”精神和“严肃、严密、严格”的“三严”作风, 集中相关行业专家、各职业院校双师型教师, 编写了高职高专层次的基础课、公共课教材, 各类紧缺专业、热门专业教材, 实训教材, 并引进了相关特色教材, 其中包括如下三个部分:

1. 高职高专基础课、公共课教材系列, 又分

(1) 基础课教材系列

(2) 公共课教材系列

2. 高职高专专业课教材系列, 又分

(1) 紧缺专业教材系列

——软件类专业系列教材

——数控技术类专业系列教材

——护理类专业系列教材

(2) 热门专业教材系列

——电子信息类专业系列教材

- 交通运输类专业系列教材
- 财经类专业系列教材
- 旅游类专业系列教材
- 生物技术类专业系列教材
- 食品类专业系列教材
- 精细化工类专业系列教材
- 艺术设计类专业系列教材
- 建筑工程专业系列教材

3. 高职高专特色教材系列, 又分

- (1) 高职高专实训系列教材
- (2) 国外职业教育优秀系列教材

本套教材建设的宗旨是以学校的选择为依据, 以方便教师授课为标准, 以理论知识为主体, 以应用型职业岗位要求为中心, 以素质教育、创新教育为基础, 以学生能力培养为本位, 力求突出以下特色:

1. 理念创新: 秉承“教学改革与学科创新引路, 科技进步与教材创新同步”的理念, 根据新时代对高等职业教育人才的需求, 出版一系列体现教学改革最新理念、内容领先、思路创新、突出实训、成系列配套的高职高专教材。

2. 方法创新: 摒弃“借用教材、压缩内容”的滞后方法, 专门开发符合高职特点的“对口教材”。在对职业岗位所需求的专业知识和专项能力进行科学分析的基础上, 引进国外先进的教材, 以确保符合职业教育的特色。

3. 特色创新: 加大实训教材的开发力度, 填补空白, 突出热点, 积极开发紧缺专业、热门专业的教材。对于部分教材, 提供“课件”、“教学资源支持库”等立体化的教学支持, 以方便教师教学与学生学习。对于部分专业, 组织编写“双证”教材, 注意将教材内容与职业资格、技能证书进行衔接。

4. 内容创新: 在教材的编写过程中, 力求反映知识更新和科技发展的最新动态, 将新知识、新技术、新内容、新工艺、新案例及时反映到教材中, 体现了高职教育专业紧密联系生产、建设、服务、管理一线的实际要求。

欢迎广大教师、学生在使用本系列教材时提出宝贵意见, 以便我们进一步做好修订工作, 出版更多的精品教材。

科学出版社

前 言

随着我国旅游事业的不断发展,特别是我国加入 WTO 后,海外游客日益增多。中国旅游业正面临着持续发展的良机和挑战。要想使之获得飞速发展,就需要越来越多的专业人才加入到这个行业中来。可是要作为一个合格的涉外导游,不仅要具备良好的政治素质和在工作中处理各种复杂问题的应变能力,而且还要具备良好的业务素质。能用地道的英语向海外游客介绍中国悠久的历史文化和秀丽的山水风光,自然就成为涉外高素质导游人才必备的先决条件之一。导游的外语水平成了制约我国旅游业国际化发展的瓶颈,因此提高旅游从业人员和涉外工作人员的外语水平成为旅游行业和培养旅游行业第一线人才的职业技术学院的当务之急。为此,作者根据社会的需要,根据教学的要求,组织全国多所职业技术学院中长期从事旅游英语教学的有经验的教师,精心编写了本书,以期使学员在较短的时间里全方位地提高英语的交际能力,为我国的旅游事业做出贡献。

本书主要具有以下几个特点:① 根据高职高专培养目标的要求,贯彻了能力本位的思想,做到理论以必须够用为度,注重学生实际能力的培养;② 以高中程度为起点,旨在传授从事国际旅游业所需用的专业英语交流的基本知识和技能,重点突出语言实际应用能力的培养;③ 每单元中的“导读”部分从理论上对本单元的内容进行导入,意在使读者提高旅游理论水平和了解应该具备的能力;“情景英语”及“常用句型”部分具有典型性,便于学习者举一反三;“词库”部分旨在使学员扩大相关词汇量;“阅读材料”部分旨在提高学员的阅读水平,开拓视野;“练习”部分作了精心安排,富有吸引力,可操作性强,使学生能够很快掌握并运用。为了方便读者查阅相关资料,书后附录部分收录有中国主要传统节日、中国行政区划统计表、国务院各部委、世界主要城市时差、五个英语国家的政府机构、温度换算表、世界各大洲相关数据统计表等内容。

本书根据涉外导游工作的实际需求,分为入境游和出境游两部分;根据学校的教学课时安排,每部分又分别由九个单元组成。每个单元包括本课导读、情景对话、常用句型、阅读材料、词库、注释、练习七个部分。建议本书用 144 课时完成,即每 8 学时完成一个单元。

本书实用性强，所选材料既有概念性又有实践性，不仅可作为旅游专业的英语教材，也可作为旅行社导游的工作手册。

本书编写人员按参与编写单元先后顺序有：金锦（第一部分第1、2、3单元，附录部分）；姚延文（第一部分第4、5、6单元）；沈苏蕾（第一部分第7、8、9单元）；刘春林（第二部分第1、2单元）；陈欣（第二部分第3单元）；黄平（第二部分第4、5、6单元）；张冬梅（第二部分第7、8、9单元）。金锦任本书主编，并拟定编写大纲、总纂定稿，刘春林、姚延文、张冬梅任副主编。

本书在编写过程中，得到了广州番禺职业技术学院外语系和旅游系的领导和同行的大力支持，还参阅了大量相关资料，在此一并表示衷心的感谢！

由于编者水平有限，书中难免有错误和疏漏之处，敬请广大读者批评指正。

Contents

Part I INBOUND TOURISM

Unit 1 Greeting and Transportation	3
Introduction	3
Situational Conversations	4
Useful Expressions	6
Passage Reading	7
Vocabulary	8
Word Bank	9
Notes	10
Exercises	11
Unit 2 Checking In	14
Introduction	14
Situational Conversations	15
Useful Expressions	17
Passage Reading	19
Vocabulary	20
Word Bank	21
Notes	21
Exercises	23
Unit 3 Touring and Sightseeing	27
Introduction	27
Situational Conversations	27
Useful Expressions	31
Passage Reading	33
Vocabulary	34

Word Bank.....	35
----------------	----

Notes	36
-------------	----

Exercises	36
-----------------	----

Unit 4 Dining at a Chinese Restaurant 40

Introduction.....	40
-------------------	----

Situational Conversations.....	41
--------------------------------	----

Useful Expressions.....	43
-------------------------	----

Passage Reading.....	45
----------------------	----

Vocabulary	46
------------------	----

Word Bank.....	46
----------------	----

Notes	47
-------------	----

Exercises	48
-----------------	----

Unit 5 Shopping at the Arts and Crafts Store 50

Introduction.....	50
-------------------	----

Situational Conversations.....	51
--------------------------------	----

Useful Expressions.....	53
-------------------------	----

Passage Reading.....	55
----------------------	----

Vocabulary	56
------------------	----

Word Bank.....	57
----------------	----

Notes	58
-------------	----

Exercises	59
-----------------	----

Unit 6 Visiting the Museum 62

Introduction.....	62
-------------------	----

Situational Conversations.....	63
--------------------------------	----

Useful Expressions.....	65
-------------------------	----

Passage Reading.....	67
----------------------	----

Vocabulary	68
------------------	----

Word Bank.....	69
----------------	----

Notes	70
-------------	----



Exercises	71
Unit 7 Shopping at the Silk Store	74
Introduction	74
Situational Conversations	75
Useful Expressions	77
Passage Reading	79
Vocabulary	80
Word Bank	80
Notes	81
Exercises	82
Unit 8 Watching Beijing Operas	85
Introduction	85
Situational Conversations	86
Useful Expressions	88
Passage Reading	89
Vocabulary	90
Word Bank	91
Notes	92
Exercises	93
Unit 9 Handling Complaints	96
Introduction	96
Situational Conversations	97
Useful Expressions	99
Passage Reading	100
Vocabulary	101
Word Bank	101
Notes	102
Exercises	103

Part II OUTBOUND TOURISM

Unit 10 At the Customs office	109
Introduction	109
Situational Conversations	110
Useful Expressions	112
Passage Reading	114
Vocabulary	115
Word Bank	115
Notes	116
Exercises	117
Unit 11 At the Airport	119
Introduction	119
Situational Conversations	120
Useful Expressions	122
Passage Reading	124
Vocabulary	125
Word Bank	126
Notes	126
Exercises	126
Unit 12 On Board	129
Introduction	129
Situational Conversations	130
Useful Expressions	132
Passage Reading	133
Vocabulary	134
Word Bank	135
Notes	136
Exercises	137



Unit 13 Money Exchanging	139
Introduction.....	139
Situational Conversations.....	140
Useful Expressions.....	141
Passage Reading.....	142
Vocabulary.....	143
Word Bank.....	144
Notes.....	144
Exercises.....	145
Unit 14 Cooperating with the Local Guide	148
Introduction.....	148
Situational Conversations.....	149
Useful Expressions.....	151
Passage Reading.....	152
Vocabulary.....	153
Word Bank.....	154
Notes.....	155
Exercises.....	157
Unit 15 At a Western Restaurant and Bar	159
Introduction.....	159
Situational Conversations.....	160
Useful Expressions.....	162
Passage Reading.....	163
Vocabulary.....	164
Word Bank.....	165
Notes.....	165
Exercises.....	166
Unit 16 Recreational Activities	169
Introduction.....	169

Situational Conversations.....	170
Useful Expressions.....	172
Passage Reading.....	173
Vocabulary.....	174
Word Bank.....	175
Notes.....	176
Exercises.....	176

Unit 17 Shopping with Guests..... 179

Introduction.....	179
Situational Conversations.....	180
Useful Expressions.....	182
Passage Reading.....	184
Vocabulary.....	184
Word Bank.....	185
Notes.....	186
Exercises.....	186

Unit 18 Farewell..... 188

Introduction.....	188
Situational Conversations.....	189
Useful Expressions.....	191
Passage Reading.....	192
Vocabulary.....	194
Word Bank.....	195
Notes.....	195
Exercises.....	196

Appendix..... 198

References..... 216



Part I

INBOUND TOURISM



Unit 1 Greeting and Transportation

Introduction

Greeting the guests is the first important step throughout the whole reception work in tourism. As a qualified tour guide, you should do everything possible to ensure that the tour members obtain the maximum enjoyment and satisfaction from the tour. During this course you should always welcome the guests to your city and ask them for questions and any requests. Express your willingness to serve them sincerely and honestly, and wish them a pleasant journey and an enjoyable stay in your city. You should also be warm to and considerate of the guests all the time.

Transportation is the continuation of the greeting. On the way from the airport or railway station to the hotel where tourists are to stay, you should introduce the main buildings, attractions, scenes, and views along the way. The explanation can also be interspersed with comments on the local history, geography, population, areas, climate, culture, customs, cuisine, specialties and so on.

This unit works out all the duties of the tour guide meeting guests, including welcoming guests, locating the number of tourists, assisting the tour members in fetching their luggage and taking the guests to the hotel.

Situational Conversations

1. Greeting

(Guangzhou Baiyun Airport, Likun is waiting for Mr. Smith's group. She has a flag in her hand. The plane has arrived and the passengers are just coming out. Mr. Smith sees Linkun with the flag and comes over to her.)

(A: Local guide; B: Tour leader)

A: Excuse me, sir. Are you Mr. William Smith?

B: Yes, I am.

A: How do you do, Mr. William Smith?

B: How do you do? I guess you must be Likun, our local guide.

A: Yes, Mr. Smith, welcome to Guangzhou. I am Likun from CITS Guangzhou branch.

B: Glad to meet you.

A: Glad to meet you, too. You have a group of 25 people, right?

B: Yes, everyone of the group is here.

A: How many pieces of luggage do you have altogether?

B: 48 altogether and here are the luggage checks, no luggage lost. Shall we bring them to the bus?

A: No, you needn't. When you pick up your luggage, please put it on these carts, I'll ask the luggage men to take care of it. Then your luggage will be delivered to your room in the hotels.

B: Thank you very much.

A: Ladies and gentlemen, attention, please. Our bus is waiting *outsirts*. Let's go. Please follow me to the bus.

2. Transportation

(They get on the bus and head for the city. The bus is starting out. After