

ENGLISH
FOR HOTELS

ENGLISH
FOR HOTELS

丛书主编：李维光

英汉对照·现代实用英语丛书

饭店英语

李小重 编著



武汉大

H319.4
L309:1

丛书主编: 李维光
照·现代实用英语丛书

饭店英语

李小重 编著

武汉大学出版社



图书在版编目(CIP)数据

饭店英语/ 李小重编著. —武汉: 武汉大学出版社, 2001. 8
(英汉对照·现代实用英语丛书/李维光主编)

ISBN 7-307-03321-6

I. 饭… II. 李… III. 英语—饭店—对照读物
IV. H319.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 23463 号

责任编辑: 杨 华 封面设计: 曾 兵 版式设计: 支 笛

出版**武汉大学出版社** (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件: wdp4@whu.edu.cn 网址: www.wdp.whu.edu.cn)

发行: 新华书店湖北发行所

印刷: 湖北省通山县印刷厂

开本: 787×1092 1/32 印张: 12.25

版次: 2001 年 8 月第 1 版 2001 年 8 月第 1 次印刷

字数: 347 千字

ISBN 7-307-03321-6/Z·74 定价: 13.60 元

版权所有, 不得翻印; 所购教材, 如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请与
当地教材供应部门联系调换。

致读者 (代序)

我们的祖国、民族和文化,历经劫难而未衰,屡遭挫折而未亡,千万年绵延不断,于今更加繁盛。改革开放的春风已吹遍了神州大地,到处是生机勃勃,草木竞秀,禽虫齐鸣,万类争荣,春潮涌动。在这人类文明史上最具挑战性又令人兴奋的时代,《英汉对照·现代实用英语丛书》,抓住时代生活的律动,审时度势,同广大读者见面了。她是武汉大学出版社向广大读者奉献的一套系统的,具有实用价值的丛书。

《丛书》的读者对象是大、中专学生,从事金融、商贸、饭店、旅游、外事、文秘等方面的从业人员及广大英语学习爱好者。《丛书》共分八册,依次为:一、商贸英语;二、外事英语;三、文娱英语;四、金融英语;五、公关英语;六、旅游英语;七、饭店英语;八、信函英语。《丛书》的最终目的是让读者根据自己的需要,能够及时查找有关行业实用的英语知识,为求职或实际应

用英语提供有效帮助。

《丛书》中的各分册内容分四个部分：一、情景会话。这一部分选编了各专业(行业)最常用、最典型的情景对话和相关短文,并配有图片。内容力求例证丰富、文笔活泼、时代感强、信息量大、有可读性。二、应用文。这一部分简要介绍了本系列中各种实用文体的格式、语言特色和一般写作知识。通过范文能够使读者正确理解并恰当运用这些实用文体。三、常用词汇。这一部分选编了各行业最常用的单词和词汇,其目的是重点突出专业(行业)特点。四、相关知识。这一部分旨在向读者提供专业(行业)非常适用的各种信息,以利于广大读者在学习和工作中增长和丰富有关方面的知识。

总之,情景会话,短小精悍,结合实际,视角宽泛;应用文,授之以法,举一反三,谋篇有纲;常用词汇,精选实用,立文之道,缀字成篇;相关知识,选材择要,整理有序,用之应手。

有关实用英语方面的书籍较多,但像本丛书这样采用英汉对照形式的系列实用英语套书并不多见。本丛书顺应时代的要求,是我国目前各类涉外人员不可多得的学习资料和工作指南,也是研究生、大学生、中专生和广大英语爱好者提高英语实际应用能力不可多得的辅助性

工具。

我们正站在世纪的交汇点上,全球已进入一个激烈竞争而又相互依赖、合作的新时代,本丛书的作者都是多年来从事英语教学工作的中青年专家、教授和骨干教师,作为拓展人类历史文明大道的建设者,他们深感责任重大,以高度的责任感,严谨的治学精神和扎实的学术功底编纂了这套丛书,奉献给广大读者。希望这套丛书能架起一座联接世界的桥梁,洞开一扇通向未知领域的大门,为你展示出新的时空、新的世界、新的信息、新的视野。让你在一个无比广阔的天地中,勤奋自励,扬帆远航,书写壮美的人生篇章。

编纂本丛书是一种新的尝试,丛书中肯定会有这样或那样的疏漏和不足,恳请广大读者和同道在使用本丛书时批评指正。

李维光

1997.12 于武昌

前言

近年来,随着我国改革开放政策的不断深入贯彻,国际交往日益频繁。外国人士来华进行文化交流以及洽谈生意和旅游观光,促进了我国饭店服务业的迅速发展,也对我国饭店服务业提出了更高要求。要使我国饭店服务业尽快达到国际标准,就需要在不断完善硬件设施的同时,努力提高饭店管理水平和服务质量,而员工的专业技能和涉外交际能力则是实现上述目标的基本前提。《饭店英语》就是为提高饭店服务及相关人员能在较短时间系统掌握英语交际基本技能,并能较顺利地运用于实际工作中而编写的。

本书共分为“情景会话”、“应用文”、“常用词汇”和“相关知识”四个部分。考虑到行业特点,我们在选材上力求突出科学性、知识性、实用性和可读性。全书以“情景会话”、“应用文”为主体,目的在于提高读者会话和实用书面表达能力。对书中的重点、难点均作了较为详细的注释。“常用词汇”部分精选了约 2 000 条饭店服务业最常用词汇。为增长和丰富广大读者对饭店服务业的知识,编者在“相关知识”中提供了一些与饭店服务

业密切相关的信息。

在本书编写过程中,编者参考了国内外有关资料,以及北京市、上海市及武汉市部分涉外饭店的相关情况介绍,并征求了一些饭店管理人员的意见,在此一并致谢。

限于编者学识与经验,书中难免疏漏和错误,

恳请读者及同仁批评指正。

编著者

一九九七年十二月

第一部分 情景会话

Situational Conversations 单元 3 在收银处 At the Cashier's (32)

单元 1 预订房间 3-1 客人用信用卡订房

Advance Reservations (3) The Client Pays with Credit Card (33)

Exchange Foreign Currencies (36)

1-1 长途电话预订 (40) 3-3 Passage: Check-out

A Long Distance Call Reservation (3)

1-2 本店客满

We Are Fully Booked (6)

1-3 团体订票 (46) Telephone Switchboard

A Group Reservation (10)

1-4 Passage: Advance Reservation (13) +1 国际长途电话

All Overseas Call (46)

4-2 饭店内线

单元 2 接待 (20) Make a House Phone Call

Reception	(18)
-----------------	------

2-1 客人事先已预订了房间	
The Client Has Reserved in Advance	(19)
2-2 带客进房	
Ushering a Guest into the Room	(22)
2-3 接待旅行团	
Registering a Tour Group	(25)
2-4 Passage: Reception	(28)

单元 3 在收银处

At the Cashier's	(32)
------------------------	------

3-1 客人用信用卡结帐	
The Client Pays with Credit Card	(33)
3-2 兑换外币	
Exchange Foreign Currencies	(36)
3-3 Passage: Check-out	(40)

单元 4 电话总机

Telephone Switchboard	(46)
-----------------------------	------

4-1 国际长途电话	
An Overseas Call	(46)
4-2 饭店内线	
Make a House Phone Call	(50)

4-3 Passage: Post and Telephone (52)

(83)

单元 5 解决投诉

(83) Handling Complaints (55)

(82) 5-1 抱怨餐厅服务 (55)
Complaining about the Restaurant Service

(87) 5-2 服务投诉 (57)
Complaining about Service

(90) 5-3 抱怨遗失物品 (60)
Complaining about Things Lost

(92) 5-4 Passage: Complaints (64)

(96) 单元 6 客房管理部

(96) Housekeeping (68)

(96) 6-1 收拾房间 (68)
Making up the Room

(98) 6-2 做晚床 (72)
The Turn-down Service

(100) 6-3 失物招领 (75)
Lost and Found

(104) 6-4 Passage: Housekeeping (78)

(107)

(22)	单元 7 洗衣服务	4-3 Passage: Post and Telephone	
	Laundry Service		(83)

	7-1 说明洗衣服务时间	单元 2 洗衣服务	
(22)	Explaining Laundry Service Hours		(83)
	7-2 快洗服务		
	Express Laundry Service	3-1 洗衣服务	(85)
(22)	7-3 有关补缀和去污	Complaining about the Restaurant	
	About Mending and Stain Removal	3-2 洗衣服务	(87)
(22)	7-4 衣物分送错误	Complaining about Service	
	Mis-delivery	3-3 洗衣服务	(90)
(60)	7-5 Passage: The Exhibition of Handicraftes	Complaining about Things Lost	(92)
(64)		2-4 Passage: Complains	

单元 8 餐饮部

	Food and Beverages	单元 6 餐饮服务	(96)
(68)	8-1 受理电话预订餐位	Housekeeping	
	Taking a Telephone Reservation	6-1 受理电话	(96)
(68)	8-2 告诉客人没有空餐桌	Making up the Room	
	Telling the Diner There Isn't a Table	6-2 楼层	(98)
(72)	8-3 点菜和推荐	The Turn-down Service	
	Taking Orders and Giving Recommendations	6-3 失物招领	(100)
(72)	8-4 付帐	Lost and Found	
	Paying the Bill	6-4 Passage: Housekeeping	(104)
(78)	8-5 在酒吧间		
	At the Bar		(107)
	8-6 将早餐送至客房		

Bringing Breakfast to the Room	(109)
8-7 Passage: Food and Beverages	(112)

单元9 保健和娱乐服务	(120)
Service for Health-Care and Recreations	(120)

9-1 照顾病人。	
Taking Care of the Patient	(120)
9-2 理发做发	
At the Hotel's Beauty Parlor	(124)
9-3 娱乐健身中心	
Recreation & Fitness Center	(130)
9-4 Passage: Taking Care of Your Health	(135)

单元10 多项服务

Miscellaneous Services	(139)
10-1 为客人服务	
Serving a Guest	(139)
10-2 有关托婴服务	
About Baby-sitting Service	(141)
10-3 特殊服务	
Special Services	(144)
10-4 Passage: Hotel Services	(148)

单元 11 商场部	(109)
Shopping Arcade	(112) (154)

11-1 购物

Shopping	(154)
----------	-------

11-2 Passage: Shopping Arcade	(120) (166)
-------------------------------	-------------

第二部分 应用文

Practical Writings

单元 1 饭店英语业务书信

Hotel Correspondence	(173)
----------------------	-------

1-1 英语业务书信的格式及其组成部分	(139) (173)
---------------------	-------------

1-2 饭店客房预订及确认等往来信件的写法及实例	(186)
--------------------------	-------

单元 2 投诉信件及对投诉信件的回复

Letters of Complaints and their Replies	(202)
---	-------

单元 3 失物招领的有关信件

Lost and Found	(208)
----------------	-------

单元 4 公约、规则、协议书

Pact, Rules and Agreement	(141) (212)
---------------------------	-------------

单元 5 饭店表格

(324)	Hotel Forms	(228)
单元 6	广告	
	Advertisement	(259)
单元 7	广播通知	
	Broadcast Announcement	(266)
单元 8	电报	
	Telegram	(269)
单元 9	电传	
	Telex	(275)

第三部分 常用词汇

Useful Vocabulary

单元 1 饭店常用词汇

(324)	Useful Hotel Vocabulary	(283)
-------	-------------------------------	-------

单元 2 餐馆常用词汇

(324)	Useful Restaurant Vocabulary	(306)
-------	------------------------------------	-------

2-1 蔬菜类

Vegetables	(306)
------------------	-------

2-2 非蔬菜类(肉类及其他)

(326)	Meat and Others	(308)
-------	-----------------------	-------

2-3 中菜菜单

(326)	Chinese Food Menu	(311)
-------	-------------------------	-------

2-4 西菜菜单

(252)	Western Food Menu	(324)
-------	-------------------------	-------

第四部分 相关知识

Related Information

单元 1 饭店机构表

Hotel Organization Chart	(333)
--------------------------------	-------

单元 2 中国菜肴

Food in China	(337)
---------------------	-------

单元 3 部分常用缩略语

Some Useful Abbreviations	(346)
---------------------------------	-------

单元 4 常见鲜花一览表

List of Principal Fresh Flowers	(352)
---------------------------------------	-------

单元 5 各种不同货币

The Different Kinds of Currency	(354)
---------------------------------------	-------

5-1 各种货币形式

Types of Currency	(354)
-------------------------	-------

5-2 货币名称

Names of Currency	(355)
-------------------------	-------

单元 6 节日

Festivals	(356)
-----------------	-------

6-1 中国传统节日

Chinese Traditional Festivals	(356)
-------------------------------------	-------

6-2 西方传统节日

Western Traditional Festivals	(356)
-------------------------------------	-------

单元 7 宾馆简介

Hotel Brochures	(358)
7-1 锦江饭店	
Jinjiang Tower	(358)
7-2 波德曼香格里拉饭店	
Portman Shangri-La	(361)
7-3 新市俱乐部	
New Town Club	(363)
7-4 北京饭店	
Beijing Hotel	(364)
7-5 长城饭店	
The Great Wall Sheraton	(366)
7-6 昆仑饭店	
Hotel Kunlun	(369)
7-7 北京丽都假日饭店	
Holiday Inn Lido Beijing	(371)

参考书目

Bibliography	(374)
--------------------	-------