

掌中宝实用美语丛书

餐馆·旅店美语



主编：王仕松 William. song



ENGLISH



新世界出版社
NEW WORLD PRESS

餐馆·旅店美语

王仕松

主编

William Song

新世界出版社

图书在版编目(CIP)数据

餐馆·旅店美语/王仕松, (美) 宋 (Song, W.) 主编
北京: 新世界出版社, 2002 1
掌中宝实用美语丛书
ISBN 7-80005-683-X

I 餐 II ①王 ②宋 III 英语, 美国
一口语 IV H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 092330 号

餐馆·旅店美语

主 编: 王仕松 William Song
责任编辑: 张世林 陈晓云
封面设计: 罗鸿凌
插 图: 吴东贤
责任印制: 黄厚清
出版发行: 新世界出版社
社 址: 北京市百万庄大街 24 号 (100037)
电 话: (010) 68994118
传 真: (010) 68995974
网 址: www.newworld-press.com
 www.nwp.com.cn
邮箱地址: public@nwp.com.cn
 nwpcn@public.bta.net.cn
印 刷: 北京振华印刷厂
经 销: 新华书店
开 本: 787 × 1092 1/32
字 数: 150 千字
印 张: 8.875
印 数: 1-8000 册
版 次: 2002 年 1 月第 1 版 2002 年 1 月第 1 次印刷
书 号: ISBN7-80005-683-X/G·304
定 价: 15.00 元

新世界版图书, 版权所有, 侵权必究。
新世界版图书, 印装错误可随时退换。

主 编:王仕松 William Song

丛书编委会:

刘利英	王 伟	姜思秋	薛柏飞	成 磊
高丽琼	李虹兵	李良余	卞典通	宋国志
龚之湘	何帅领	李桂泉	郭霖君	陈 敏
展洪德	马田喜	温筱婕	贺 明	潘汉斌
张 松	边冠生	何长领	郑志军	赵 研
黄丹星				

目 录

Part I Restaurant 餐馆

Chapter 1	Finding a Table for Meals	【 1 】
	找餐桌	
Unit 1	Making a Reservation by Telephone	【 1 】
	电话预订	
Unit 2	We've Got a Reservation	【 7 】
	订了座位	
Unit 3	This Way, Please	【12】
	这边请	
Chapter 2	After Seating	【17】
	就座后	
Unit 1	Please Order	【17】
	请客人点菜	
Unit 2	Recommending Specials	【23】
	推荐风味菜	
Unit 3	Recommending Cantonese Food	【29】

推荐粤菜

Chapter 3 During the Meal [34]

就餐中

Unit 1 Appreciation on Food [34]

赞美食物

Unit 2 Help Yourself [40]

随便吃

Unit 3 Accident in the Meal [46]

就餐中的意外

Unit 4 Complaints [52]

抱怨

Chapter 4 After Meal [58]

餐后

Unit 1 Ordering Desserts [58]

点甜点

Unit 2 Asking for Criticism [64]

征求意见

Unit 3 Pay the Bill [70]

付账

Unit 4 Paying by Checks [76]

用支票结账

Chapter 5 Drinks [82]

饮料

Unit 1 Soft Drinks [82]

软饮料



Unit 2	Wine	【88】
	酒	
Unit 3	Drinking Tea	【93】
	喝茶	
Chapter 6	Breakfast	【99】
	早餐	
Unit 1	Coffee Break	【99】
	早茶	
Unit 2	American and Continental Breakfast	【105】
	美式与欧式早餐	
Chapter 7	Fast Food	【112】
	快餐	
Unit 1	The Cafeteria	【112】
	自助餐厅	
Unit 2	A Business Lunch	【118】
	工作午餐	
Unit 3	At the Kentucky's	【125】
	在肯德基	
Unit 4	In the Bar and the Snack Bar	【130】
	酒吧与小吃店	
Chapter 8	Inviting	【136】
	邀请	
Unit 1	Inviting for a Common	



	Meal	【136】
	请吃便饭	
Unit 2	Entertaining	【142】
	宴请	
Unit 3	During Party	【147】
	宴会中	

Part II Hotel 酒店

Chapter 1	Room Reservations	【153】
	客房预定	
Unit 1	Booking Rooms	【153】
	预订房间	
Unit 2	About Hotel Reservations'	
	Agreement	【159】
	关于客房预订的答复	
Unit 3	Talking About Hotel	
	Reservations	【165】
	宾馆预订	
Charpter 2	The Reception	【171】
	接待	
Unit 1	Registration	【171】
	住宿登记	
Unit 2	Meeting the Guests	【176】
	恭候客人	



Unit 3	Carring Baggage 搬运行李	【182】
Chapter 3	Information Service 咨询服务	【187】
Unit 1	Offering Information 提供咨询	【187】
Unit 2	Journey Guide 旅游向导	【193】
Unit 3	Agreement About the Question 询问答复	【199】
Chapter 4	Chamber Service 客房服务	【204】
Unit 1	Guiding the Guests to Rooms 引客入房	【204】
Unit 2	Ordinary Services 一般服务	【210】
Unit 3	Special Services 特别服务	【216】
Unit 4	Wake-up Services 唤醒服务	【221】
Chapter 5	Other Services in Hotel 饭店其他服务	【225】
Unit 1	Laundry Service	【225】



	洗衣服务	
Unit 2	Trust Service	【231】
	委托服务	
Chapter 6	Guest's Complaints and Settling Complaints	【236】
	客人投诉及其解决	
Unit 1	Guest's Complaints	【236】
	客人的抱怨	
Unit 2	About the Room Facilities	【242】
	关于房间设施问题	
Unit 3	Settling Complaints	【247】
	解决投诉	
Chapter 7	Checking Out	【253】
	结账离店	
Unit 1	Changing Money	【253】
	换钱	
Unit 2	Checking Out	【258】
	结账	
Unit 3	Mis-Calculation	【263】
	坏账	
Unit 4	Farewell	【268】
	告别	
附:	美音与英音发音符号示例对照表	【273】



Part I Restaurant 餐馆

Chapter 1 Finding a Table for Meals 找餐桌

Unit 1 Making a Reservation by Telephone 电话预订



C = Clerk J = Johnson

C: Good morning. This is
Sunday Restaurant.

What can I do for you?

(早上好。这是星期
天餐馆。有何吩咐?)

J: Good morning. I'm the

guest in Room 413 in Holiday Inn. I wonder if I
can book a table.

(早上好。我是假日旅馆 413 房间的客人。)



我想知道我能否订一张餐桌。)

C: Certainly. How many of you, please?

(当然可以,请问你们有多少人?)

J: six.

(六位。)

C: Could you tell me the time you'd like to have it?

(请问您想预定的时间?)

J: Half past seven this evening. (今晚七点半。)

C: May I know your name, please?

(请问您的名字?)

J: Under the name of Johnson Green.

(用约翰逊·格林的名字。)

C: All right. Is anything else?

(好的,就这些吧?)

J: Nothing else. (没了。)

C: Thanks for your calling. Looking forward to your visiting.

(感谢您电话光临,恭候您的到来。)



N = Neil W = Waiter

W: Good afternoon. Room service. Can I help you?

(下午好。这里是订餐服务。您有什么要



求吗?)

N: Good afternoon. I'm from Room 3012. We are going to have a birthday party for my daughter tomorrow, could I have you arrange it?

(下午好。我是 3012 房间的。我打算明天给我女儿过生日,您能给我安排一下吗?)

W: Of course, sir. But what size of the party are you going to order and how many people will be present?

(当然可以,先生,您计划宴会的规模有多大,准备有多少人出席呢?)



N: Well, I'll order a big birthday cake and a few kind of food. No other people but my family.

(我订一个生日蛋糕和几样菜。除去我家里人没有其他人出席。)

W: Do you need anything to drink?

(你要订饮料和酒吗?)

N: Yes. I'd like to order some whisky for me and a bottle of coke for my daughter.

(是的,我自己订一些威士忌并且给我的女儿预订一瓶可乐。)

W: Can you tell me the time, please?



(你能告诉一下时间吗?)

N: At 5:00 tomorrow afternoon.

(明天下午五点。)

W: OK.

(好的。)



This is Sunday Restaurant.

这句话是电话用语,应译为“这里是星期天餐馆。”

如问对方是谁则是“who's that”(你是谁?)

又如: Hello, this is Mary. Who's that?

(喂,我是玛丽。你是谁?)



A: Hello! This is Western food restaurant.

(你好! 这里是西餐厅。)

B: I'm going to throw a farewell party for a friend.

(我想为一个朋友举行一个告别宴会。)

A: When would you like to have the dinner?



(您打算什么时候?)

B: The day after tomorrow evening.

(后天晚上。)

A: How many of you?

(一共几位?)

B: There are about six.

(大约六位。)

A: Would you like to take order now or the day after tomorrow?

(你是现在订菜还是后天再订?)

B: I'd like to order the day after tomorrow.

(后天再订。)

A: OK. bye-bye.

(再见。)

B: Bye.

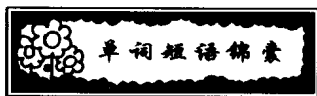
(再见。)



美国的饭馆、餐厅各种档次的都有,从价格低廉、供应快餐的地方,到十分昂贵的高级豪华餐馆,名目繁多,无所不有。有些餐馆供应本地的“特色菜肴”,有些餐馆则以货真价实的异乡



风味自我标榜。在美国的餐馆里用餐比较安全,因为这里经常进行卫生检查,一切都必须按保健法规办事。不过,真正要找到地道的珍贵美食或者既便宜又可口的饭菜,最好的办法还是听听你熟人和朋友的建议。



service[ˈsɜːrvɪs] <i>n.</i>	服务
size[saɪz] <i>n.</i>	大小
present[ˈprezənt] <i>adj.</i>	出席;参加
farewell [ˌfærˈwel] <i>adj.</i>	再会;告别的
throw a party	举行派对
order[ˈɔːdə] <i>n.</i>	订购
the day after tomorrow	后天
look forward to	盼望



Unit 2 We've Got a Reservation

订了座位



M = Max W = Waiter

M: Good morning! I want to make a reservation for dinner tomorrow evening.

(早上好,我想预定明天晚上的桌位。)

W: How many?

(几位?)

M: I'd like a table for six.

(我要一张六人坐的桌子。)



W: I'm sorry, the table was reserved, but there's a table for eight, would you like it?

(对不起,六人坐的桌子有人定了,但是有一张八人坐的桌子,您想要吗?)

M: OK. I'd like it in the non-smoking section.

(好的。我要一张非吸烟区的桌子。)

W: All right. We'll have a table reserved for you.

