

对答如流学英语

Study English
Answer Fluently Series

电话英语 对答如流

浩瀚 李红梅 主编

Answer Telephone English Fluently

Answer Telephone English Fluently

Answer Telephone English
Fluently

Answer Telephone English Fluently



机械工业出版社
China Machine Press

对答如流学英语

电话英语 对答如流

Answer Telephone English Fluently

浩 瀚 李红梅 主编

陈景凯 绘图



机械工业出版社

本书从日常生活、体育和文娱娱乐等方面讲解常用电话英语表达方式和技巧,展示了电话英语交流中各种主题的典型会话范例。电话英语小百科中介绍了打电话的一些基本常识。通过本书操练电话英语的口语技能,读者能正确而流利地运用英语进行电话交流。

本书能帮助话务员、涉外工作人员、广大英语爱好者讲地道的电话英语,也可作为学生的辅助教材。

图书在版编目(CIP)数据

电话英语对答如流/浩瀚,李红梅主编. —北京:机械工业出版社, 2002.1

(对答如流学英语)

ISBN 7-111-09547-2

I. 电... II. ①浩...②李... III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 079196 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:李万宇 封面设计:陈 沛

责任印制:付方敏

三河市宏达印刷有限公司印刷·新华书店北京发行所发行

2002 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/32 · 7.375 印张 · 164 千字

0 001—4 000 册

定价:15.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
本社购书热线电话(010) 68993821、68326677-2527

丛书编委会

主编：浩 瀚 李红梅

编委：李雪侠 徐光伟 王 勇

潘永亮 孙雪红 李洪波

刘同冈 马 兰 李 红

蔡 翠 薛秀娟 王 芹

顾 颖

丛书前言

中国人学英语难,难就难在只会写和读,却忽视了听和说。许多人学英语多年,背了不少单词和短语,也知晓不少语法知识,可实际使用时却开不了口,或者是说得不地道、不得体。为使大家能尽快地掌握口语技能,能随心所欲地讲英语,我们特组织有关老师编写了这套《对答如流学英语丛书》(以下简称《丛书》,共6册)。

《丛书》内容新颖而丰富,涵盖了校园、外贸、旅游和交友等各大热门话题。为了方便读者学习和及时查找的需要,《丛书》在内容的编排和对话的难度上力求做到由浅入深,循序渐进。在每单元开始部分都设置了口语背景知识;正文的第一部分展示了常用表达;第二部分考虑到语言运用的完整性,安排了情景对话典型范例,把前面的单句串连起来,帮助读者巩固提高。而正文后面的注解(Notes)部分中,则为读者提供了难点解释,相关词汇和短语(Related Words and Phrases)为读者提供了有关内容的关键词汇,以便扫除口语会话的语言障碍。

《丛书》的另一特色是每个单元后面都附加了“小百科知识”,以拓宽读者的知识面,有助于读者真正融入语言环境之中。

本《丛书》既是大中学生的良师益友,更是外企白

领和出国人员的必备教材和操练手册。

我们总结了多年的教学实践经验,经过广泛的读者调查,力求满足广大读者的阅读和操练需求。如果广大朋友通过此丛书的学习能得到启迪和帮助,使口语更加流利,知识更加丰富,那将是我们最大的欣慰。

◆ ◆ ◆ ◆ ◆

接电话与打电话

Receiving and Making Calls (1)
电话英语小百科——有关电话的基本常识 (7)

受话人没空时电话

**Non - Availability of the Person
Called** (8)

电话英语小百科——国际直拨
电话 (17)

受话人不在时电话

Absence of the Person
Called (18)
 电话英语小百科——国际冠码 ... (26)

号码出错

Wrong Numbers (27)

电话英语小百科——国家或地区
代码 (33)

答录机的“答”与录

	Machine Answering and Recording	(34)
	电话英语小百科——区域代码和用户 号码	(39)
unit 6	感 谢	
	Thanks	(40)
	电话英语小百科——打国际直拨电话的 方法	(47)
unit 7	道 歉	
	Apologies	(48)
	电话英语小百科——打国际直拨电话的 方法(续)	(55)
unit 8	邀 请	
	Invitations	(56)
	电话英语小百科——打国际直拨电话范 例	(64)
unit 9	祝 贺	
	Congratulations	(65)
	电话英语小百科——部分国家或地区代 码	(72)
unit 10	约 会	
	Appointments	(73)
	电话英语小百科——部分国家或地区代 码(续 I)	(83)

unit 11

找工作

Job - Hunting (84)

电话英语小百科——部分国家或地区代码(续 II) (91)

unit 12

问路

Asking the Way (92)

电话英语小百科——使用国际直拨电话的注意事项 (99)

unit 13

叫出租车

Ordering a Taxi (100)

电话英语小百科——国际人工电话 (105)

unit 14

询问

Inquiries (106)

电话英语小百科——叫号电话和叫人电话 (113)

unit 15

电话购物

Shopping on the Phone (114)

电话英语小百科——受话人付费电话 (121)

unit 16

通知

Informations (122)

电话英语小百科——紧急电话服务项目 (128)

unit 17

问候健康状况

Asking about Health (129)

电话英语小百科——国际人工电话拨打步骤 (136)

unit 18

租 房

House - Hunting (137)

电话英语小百科——打国际电话时的时差问题 (146)

unit 19

买 保 险

Insurance (147)

电话英语小百科——108 业务去话入网号 (153)

unit 20

求 医

Calling a Doctor (154)

电话英语小百科——108 业务去话入网号(续 I) (161)

unit 21

道 别

Parting (162)

电话英语小百科——108 业务去话入网号(续 II) (170)

unit 22

拍 电 报

Sending a Telegram (171)

电话英语小百科——说明身份 ... (176)

unit 23

订机票

Air Reservations (177)

电话英语小百科——电话号码

读法 (186)

unit 24

订房

Hotel Reservations (187)

电话英语小百科——时间读法 ... (192)

unit 25

订花

Flower Reservations (193)

电话英语小百科——音的同化 ... (197)

unit 26

聊体育

Talking about sports (198)

电话英语小百科——缩略读音 ... (206)

unit 27

谈天气

Talking about weather (207)

电话英语小百科——美英差别 ... (217)

unit 28

聊学习

Talking about Studies (218)

电话英语小百科——有关电话号

码簿 (226)

unit 1



接电话与打电话 Receiving and Making Calls

☞ 打电话要重视礼节,应先报上自己的姓名:Hello. This is Jackson speaking. (您好!我是杰克逊。)想找谁:May I speak to Mr. Harrod? (请哈罗德先生接电话,好吗?)想留言:Can I leave a message for Mr. Johnson? (我能给约翰逊先生留个言吗?)在接电话与打电话过程中都应遵循一定的语言规则。

一、常用表达

Commonly Used Expressions and Sentences

1 打电话 Making calls

(1)说明身份

- ☎ This is Ms. Catherine.
我是凯瑟琳。
- ☎ John speaking.
我是约翰。
- ☎ I'm calling on behalf of Mr. Abraham.
我代亚伯拉罕先生打电话。
- ☎ The Bank of China, Sichuan Branch calling.
我是中国银行四川分行。

(2)指定受话人

- ☎ Hello, is Mr. Rudolf in?
您好！鲁道夫先生在吗？
- ☎ I'd like to speak to Mr. Tom.
请找汤姆先生接电话。
- ☎ May I speak to Dr. Robert, please?
请找罗伯特博士接电话，好吗？
- ☎ Could I have Ms. Nora, please?
请找娜拉女士接电话，好吗？

(3)确认受话人

- ☎ Hello, is that 65217870?
您好！65217870 吗？
- ☎ Hello, is Mary Tyler here?
您好！玛丽·泰勒吗？
- ☎ Hello, is that the Fast Taxi Service?
您好！迅捷出租汽车公司吗？

(4)请接转分机

- ☎ Could I have the Personnel Division, please?
请转人事处。

☎ Could I have extension 528, please?

请转 528。

☎ May I have extension 329, please?

请转 329。

☎ Put me through to the placement office, please.

请转分配办公室。

☎ Connect me with the Export, please.

请转出口部。

☎ Maintenance Department, please.

请转维修部。

2 接电话 Receiving Calls

(1) 在总机接电话

☎ Hello. International. Can I help you?

您好！国际台，您想要哪儿？

☎ Good morning. Operator. Can I help you?

上午好！总机，您想要哪儿？

☎ The line's engaged, will you please hold on.

线路很忙，您可否稍等一下？

(2) 在家中接电话

☎ Hello. Mrs. Johnson speaking.

您好！我是约翰逊夫人。

☎ Good afternoon. Mike speaking.

下午好！我是迈克。

(3) 在办公室接电话

☎ Hello. After Sales Service.

您好！这里是售后服务处。

☎ Hello. Paris Hotel.

您好！这里是巴黎旅馆。

(4)自报号码

☎ Hello. 65324540.

您好！这里是 65324540。

☎ Good evening. 3230.

晚上好！这里是 3230。

(5)询问对方是谁

☎ May I ask who's calling?

请问，您是哪位？

☎ Who shall I say is calling?

您是哪位？

☎ Can I have your name, please?

请问，您是哪位？

☎ Who's speaking, please?

请问，您是哪位？

(6)叫对方等候

☎ Hold on, please. I'll get him for you.

请等一下，我去找他。

☎ Please hold the line. She'll be here in a minute.

请稍候，她马上就来。

二、电话会话范例

Sample Telephone Conversations

Dialogue 1

(说明身份)

A: John Smith speaking.

我是约翰·史密斯。

B: Oh, hello. Is Mrs. Smith there, please? This is Jim Brown.

噢,您好! 史密斯夫人在吗? 我是吉姆·布朗。

A: Just a moment. I'll call her.

请稍候,我去叫她。

Dialogue 2

(指定受话人)

A: Hello. East-Asia Travel. Can I help you?

您好! 这是东亚旅行社。我能为您效劳吗?

B: Good morning. I'd like to speak to the General Manager, please.

上午好! 请接总经理。

A: Who's speaking, please?

请问您是哪位?

B: I'm calling on behalf of Mr. Irving.

我是代欧文先生打电话的。

A: Hold the line, please. I'll put you through.

请稍等会儿,我来为您接通。

Dialogue 3

(请转接分机)

A: Good morning. Taishan Hotel.

上午好! 这里是泰山宾馆。

B: Good morning. May I speak to Mr. Philip?

上午好! 请接菲利普先生。

A: Who's calling, please?

请问您是哪位?

B: This is Mary of Sydney Real Estate.

我是悉尼房地产公司的玛莉。

A: One moment, please. I'll connect you.

请稍等,我来为您接通。

Dialogue 4

(打国际长途电话)

A: Long Distance. May I help you?

这里是长途台,需要我帮忙吗?

B: Yes, I'd like to place an overseas call to Germany.

是的,我想打一个通到德国的国际电话。

A: All right, sir. Is this a station call or a personal call?

好的,先生。是叫号电话还是叫人电话?

B: A station call. The number is 49-223-7752.

叫号电话。号码是 49-223-7752。

A: Will you please hold the line?

请你稍等会儿。

—— After a moment —— 一会儿之后

A: Hello. Your party's line is engaged, would you care to wait, sir?

您好! 对方线路很忙,你介意等一会儿吗,先生?

B: Never mind, then. Thank you.

没关系。谢谢你。

A: You're welcome. Thank you for Calling.

不客气,多谢来电。