



# 旅游接待英语

(英汉对照)

## ENGLISH FOR TOURISM



上海外语教育出版社

# 旅 游 接 待

## 英 语

(英汉对照)

张丹子 胡曙中 编

上海外语教育出版社

**旅游接待英语**

(英汉对照)

张丹子 胡曙中 编

---

上海外语教育出版社出版

(上海西体育会路119号)

上海市印刷三厂全电脑照排

上海市印刷三厂印刷

新华书店上海发行所发行

---

787×960毫米 1/32 6印张 160千字

1987年3月第1版 1987年3月第1次印刷

印数: 1—30,000册

统一书号: 7218·219 定价: 1.45元

## 编 者 的 话

近年来我国旅游事业蓬勃发展，培训旅游业服务人员英语会话能力的需要日益迫切。为了适应这一当务之急，我们编写了这本实用性较强的《旅游接待英语》。本书适合旅游服务工作人员使用，可供专业培训学校作为教材，也可作为一般英语学习者的口语教材使用。

本书内容包括旅游业的食、住、游、行、买五大项目的一般接待用语及专题会话，附有注解及补充单词和用语。书末的“中国旅游资料”向读者提供了有关游览名胜、各地名产及出入境手续等方面的英语表达法，均配有汉译文，可供读者参考。

在本书编写过程中，我们参考了国内外的有关书籍和资料，得到了上海市商业二局民建工商联的支持，上海外国语学院英国专家简·凯里(Jane Carey)仔细地审阅了全书的英语部分，在此一并表示谢意。

一九八五年五月

# Contents 目 录

## PART ONE 第一部分

DAILY EXPRESSIONS 一般日常接待用语	1
1. Greetings 招呼	1
2. Modes of Address 称呼	2
3. Getting Acquainted 相识	4
4. Offering Help 提供帮助	6
5. Requests and Responses 请求和回答	9
6. Thanks and Answers 感谢和回答	11
7. Apologies, Regrets and Responses 道歉 遗憾和回答	13
8. Affirmative Expressions 表示肯定用语	15
9. Negative Expressions 表示否定用语	17
10. General Responses 一般应对	19
11. Congratulations and Good Wishes 祝贺 和祝愿	21
12. Parting Expressions 告别用语	24

## PART TWO 第二部分

HOTEL BUSINESS 旅馆业务	27
1. Receiving Guests 接待旅客	27
2. A Reception Clerk at Work 接待员工作	35
3. A Room Attendant Receiving Guests 客房 服务员接待旅客	42

4. A Room Attendant at Work 客房服务员	
工作 .....	47
5. Room Service 客房服务 .....	51
6. Laundry Service 洗衣服务 .....	55
7. Telephone Operator at Work 电话接线员	
工作 .....	60
8. At the Barber's 理发店 .....	66
9. Currency Exchange Service 货币兑换处 .....	71
10. Taxi Service 租车 .....	73
11. Post and Cable Service 邮电服务处 .....	75
12. Taking Care of the Patient 护理有病的	
旅客 .....	79

### PART THREE 第三部分

DINING HALL DEPARTMENT 餐厅部 .....	82
1. At the Dining Hall 餐厅 .....	82
(1) Receiving Guests 迎宾 .....	82
(2) Duty Counter 值班台 .....	83
Western Food 西餐 .....	83
Chinese Food 中餐 .....	92
(3) Ordering a Banquet 定宴席 .....	94
2. At the Bar 酒吧间 .....	101
3. At the Café 咖啡室 .....	105

### PART FOUR 第四部分

SHOPS 商店 .....	111
1. At a Department Store 百货公司 .....	111
(1) At the Information Desk 问讯处 .....	111

- (2) At the Souvenir Department 纪念品部..... 113
- (3) At the Glass Ware and China Counter  
玻璃器皿及瓷器柜台..... 114
- (4) At the Silk and Satin Counter 丝绸柜台..... 116
- (5) At the Jewelry Counter 珠宝柜台..... 117
- 2. At an Arts and Crafts Store 工艺品商店..... 120
- 3. At a Curio Shop 古玩商店..... 123

## PART FIVE 第五部分

### CONDUCTING A SIGHTSEEING TOUR 导游..... 126

- 1. Welcoming New Arrivals 欢迎新来宾..... 126
- 2. On the Way to the Hotel 开往旅馆的途中..... 131

## PART SIX 第六部分

### INFORMATION ON TRAVELLING IN CHINA

- 中国旅游资料..... 136
- 1. China International Travel Service (CITS)  
中国国际旅行社..... 136
- 2. Places of Interest in China 中国游览名胜..... 138
  - (1) A Brief Chinese Chronology 中国历史年代  
简表..... 140
  - (2) Places to See in Beijing 北京游览名胜..... 143
  - (3) Places to See in Shanghai 上海游览名胜..... 148
  - (4) Places to See in Suzhou 苏州游览名胜..... 152
  - (5) Places to See in Hangzhou 杭州游览名胜..... 154
  - (6) Places to See in Guilin 桂林游览名胜..... 156
  - (7) Places to See in Xian 西安游览名胜..... 160

3. The Attractions of a Trip to China	
中国之行的吸引处 .....	161
(1) Magnificent Dancing—Peking Opera—Regional Opera—Circus Acts 多姿多彩的剧艺 .....	161
(2) Shopping 购物 .....	162
(3) Principal Regional Souvenirs 主要旅游地区 纪念品 .....	163
4. Food in China 中国菜肴 .....	166
5. Alcoholic Beverages in China 中国名酒 .....	172
6. Chinese Currency 中国的货币 .....	174
7. The Average Temperature of Principal Cities in China 中国主要城市的平均温度表 .....	175
8. Time Differences between Beijing and Other Main Cities in the World 北京与世界主要城市时间对照表 .....	177
9. Customs and Quarantine Procedures 海关和检疫手续 .....	178



## PART ONE 第一部分

### DAILY EXPRESSIONS 一般日常接待用语

#### 1. Greetings 招呼

Hello.<sup>①</sup>

您好。

——Hello.

您好。

How do you do?

您好。

——How do you do?<sup>②</sup>

您好。

Pleased to meet you.<sup>③</sup>

见到您真高兴。

Good morning.

早上好。

——Good morning.

早上好。

Good afternoon.

下午好。

——Good afternoon.

下午好。

Good evening.

晚上好。

—— Good evening.<sup>④</sup>

晚上好。

## Notes 注解

- ① Hello. 招呼用语，语气较随便。
- ② How do you do? 不是疑问句，而是初次相识时致意的用语，意为“您好”。对方也说 How do you do? 作为相应的致意。这是很正式的招呼用语。
- ③ Pleased to meet you. 初次认识一个人，常用这句套语。
- ④ Good morning. (早上好), Good afternoon. (下午好。)和 Good evening. (晚上好。)都是招呼用语，往往用于较客气的场合。接待人员可以用这样的招呼用语去迎接宾客。

## 2. Modes of Address 称呼

Good morning, sir.<sup>①</sup>

早上好，先生。

Welcome to our hotel, madam.<sup>①</sup>

夫人，欢迎您来我们的旅馆。

Nice to see you again, madam.

又见到您真高兴，夫人。

You must be Professor Smith.

我想您就是史密斯教授吧！

Excuse me. Are you Mrs. Best?<sup>②</sup>

请原谅，您是贝斯特夫人吗？

Hello, Mr. Best.<sup>③</sup>

贝斯特先生，您好！

Yes, sir.

是，先生。

Have some coffee, please, General Ford.

请喝咖啡，福特将军。

You're wanted on the phone, Captain Scott.

斯科特船长，您的电话。

Here are some letters for you, Your Royal Highness.

殿下，您的信。

After you, your Excellency.

阁下，您先请。

### Notes 注解

- ① 接待人员，对于年长的不知姓名的客人，通常称他(或她)为 sir (先生)或 madam (夫人)。
- ② Mrs. Best 中的 Mrs. 是 Mistress (夫人)的缩写形式，一般用于已婚女子的夫姓或姓名之前。现还有 Ms. 一词，用在婚姻状况不明的女子姓名前。
- ③ Mr. 是 Mister (先生)的缩写，一般用于姓名之前，有时也用于职位的名称之前，如 Mr. President (总统先生)，Mr. Editor (编辑先生)和 Mr. Chairman (主席先生)。

### 3. Getting Acquainted 相识

Allow me to introduce myself.

请让我自我介绍一下。

My name is \_\_\_\_\_, the attendant here.

我叫\_\_\_\_\_, 是这儿的服务员。

Excuse me, but may I ask your name?<sup>①</sup>

对不起, 请问尊姓大名?

May I introduce Mr. C?<sup>②</sup>

请让我介绍 C 先生。

Welcome to Shanghai.

欢迎您来上海。

Is this your first visit to China?

这是您第一次来中国吗?

Are you British?

您是英国人吗?

How long are you going to stay here?

您打算在这儿住多久?

Please sit down and make yourself at home.

请坐, 别拘束。

We hope you'll have a good time in our hotel.

希望您在宾馆生活愉快。

**We hope you'll enjoy your visit here.**

祝您在这儿过得愉快。

**I know a little English, but not much.**

我懂一点英语，但不多。

**I'm sorry, I didn't quite catch what you said.**

对不起，您讲的话我没听清。

**Could you speak a little slower, please?**

请稍微讲慢点。

**It's a nice day, isn't it?**

天气真好，是不是？

**Did you sleep well last night?<sup>③</sup>**

您昨晚睡得好吗？

**How do you like the weather here?**

您觉得这儿的天气怎么样？

**Have you done any sightseeing yet?**

您游览过了吗？

**Would you mind waiting a moment, please?**

请等一等。

**This work is a pleasure.**

这工作对我是件乐事。

**Any comments and suggestions are welcome.**

请提宝贵意见。

You are welcome.

不必客气。

### Notes 注解

- ① 接待人员在接待宾客时不仅应热情主动，而且还应注意各国宾客的礼貌习惯。一般不宜向宾客提出诸如以下的问题：How old are you? (您多大年纪了?)，What do you do for a living? (您的职业是什么?)，Are you married? (您结婚了没有?) 和 How much do you earn? (您收入多少?) 等。
- ② 为他人作介绍，一般是先将男子介绍给妇女，将年轻者介绍给年长者，将身份低的人介绍给身份高的人，然后再把后者介绍给前者。对于身份高的人，不要轻易把别人介绍给他，而应先征得他的同意。对于介绍人不必表示谢意。
- ③ 接待人员见到宾客时应向对方招呼问好。可以说 Good morning. (早上好。)，Good afternoon. (下午好。)，Good evening. (晚上好。) 和 Hello. (您好。); 也可以谈论一下天气，如：It's a fine day, isn't it? (天气不错，是不是?); 还可以问问宾客睡得如何，如：Did you sleep well last night? (您昨晚睡得好吗?) 这样，宾客会感到亲切愉快，气氛便活跃了。

## 4. Offering Help 提供帮助

### A. Offering Help 提供帮助

May I help you?<sup>①</sup>

要我帮忙吗?

Is there anything I can do for you?

有什么我能为您做吗?

Can I do anything for you?

我能不能为您做些什么吗?

What can I do for you?<sup>(2)</sup>

我能为您做些什么吗?

Let me give you a hand.

让我来帮您一下吧!

Can I give you a lift to your hotel?

要不要搭我的车到您的旅馆去?

Would you like me to call a taxi for you,<sup>(3)</sup> Mrs. White?

怀特夫人, 要不要我帮您雇一辆出租汽车?

Shall I carry this for you?<sup>(4)</sup>

要不要我帮您拿这件东西?

I could arrange for you to visit a school if you'd like to see one.

如果您有兴趣的话, 我可以为您安排去访问一所学校。

Would you like to have a look at this map?

您要查看一下地图吗?

May I give you a brief run-down of the services provided by our hotel?

要我把我们旅馆的服务项目给您介绍一下吗?

Would you like me to get you something? What about some tea?

给您弄点什么东西呢? 喝点茶好吗?

Won't you have a bit of this cake?

请尝一点蛋糕吧!

**B. Responses to Specific Offers 回答**

Oh, thank you.

噢, 谢谢了。

Would you, please?

您肯帮忙? 那太好了。

Thank you, if it's not too much trouble.

谢谢了, 如果不是太麻烦的话。

Wouldn't that be too much bother?

不会太麻烦吧?

Please don't bother. Thank you just the same.

请不要麻烦了, 谢谢。

No, thank you. But it was very kind of you to offer.

不用了, 谢谢。承蒙您好意提出。

I can manage. But thank you, anyway.

我自己行了, 但还是要谢谢您。



## Notes 注解

- ① **May I help you?** 也可以说 **Can I help you?** (我能帮您的忙吗?), 但前者比后者更正式、更委婉。这也是接待宾客时常用的客套语。
- ② **What can I do for you?** 无论哪一行的接待人员都可用这一套语来接待宾客。另外, 还有些表示同样意思的套语, 如: **May I be of any service to you?** (我可以替您效劳吗?), **Is anybody looking after you?** (有人在招呼您吗?) 和 **Are you being served (attended to)?** (有人在招呼您吗?) 等。
- ③ **Would you like me to ...?** 这个句型主要在询问对方的意愿。如果估计不必询问时, 可以用 **Let me...**, (让我……) 的句型。例如: 某宾客手里拿着东西不能开门, 但他要出房门, 这时你可以说 **Let me give you a hand.** (让我帮您一下。), 不说 **Would you like me to give you a hand?** (您要我帮忙吗?)
- ④ **Shall I...?** 这个句型用于征求对方的意见。如有年老宾客拿着很重的东西进旅馆时, 你可以走上前去问: **Shall I carry it for you?** (要不要我帮您拿?)

## 5. Requests and Responses 请求和回答

**May I ask you a question?**

我可以向您提个问题吗?

— **Certainly.**

当然可以。

**Can you do me a favour?**

您能帮我个忙吗?

— **I will if I can.**

如果我能, 我愿意的。