

# 酒店接待英语

田 力 主编



中国财经出版社



国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

**Reception English For Hotel**

# 酒店接待英语

田 力

主 编

田小牛

副主编

**Brian Bidwell**

主 审

中国财政经济出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

酒店接待英语/田力主编。—北京：中国财政经济出版社，

1995. 11

国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

ISBN 7-5005-2969-4

I. 酒… I. 田… III. 饭店-英语-口语-专业学校-教材

IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (95) 第 17327 号

中国财政经济出版社出版

北京东城大佛寺东街8号 邮政编码:100010

涿州新华印刷厂印刷 各地新华书店经销

\*

787 × 1092 毫米 32 开 15.25 印张 311 000 字

1996 年 2 月第 1 版 1996 年 2 月涿州第 1 次印刷

印数: 1-13 030 册 定价 14.40 元

书号: ISBN7-5005-2969-4/H · 0032

(图书出现质量问题, 本社负责调换)

## 推 荐 说 明

为了适应我国改革开放和社会主义市场经济发展的新形势，以满足中等专业学校餐旅管理专业教学和旅游饮食服务企业开展涉外经营业务的实际需要，国内贸易部教材信息服务中心组织编写了《酒店接待英语》。经审定，可作为国内贸易部系统中等专业学校教材，也可作为各类中等成人学校、在职干部岗位业务培训教材和广大企业职工的自学读物。

本书由田力任主编，田小牛任副主编，参加编写的还有张宪美。由山东大学 **Brian Bidwell** 教授主审。

在编写过程中，得到许多学校、领导和教师的大力支持，在此一并致谢。由于编写时间仓促，水平有限，缺点疏漏在所难免，请广大读者提出宝贵意见，以便进一步修订完善。

**国内贸易部教育司**

1995 年 9 月

# Contents

## 目 录

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| Letters of An Alphabet ..... | (1) |
| 英语字母                         |     |

## Part One For Front Office

### 第一部分 前厅用

|              |                                   |      |
|--------------|-----------------------------------|------|
| Lesson One   | Polite Phrases .....              | (7)  |
| 第一课          | 礼貌用语                              |      |
| Lesson Two   | Greeting Guests at the Door ..... | (16) |
| 第二课          | 店门迎宾服务                            |      |
| Lesson Three | Our Hotel .....                   | (30) |
| 第三课          | 我们的酒店                             |      |
| Lesson Four  | Room Reservation .....            | (43) |
| 第四课          | 房间预订                              |      |
| Lesson Five  | Checking In .....                 | (56) |
| 第五课          | 房间登记                              |      |
| Lesson Six   | A Bellboy .....                   | (69) |
| 第六课          | 行李员                               |      |
| Lesson Seven | On the Phone .....                | (82) |
| 第七课          | 打电话                               |      |
| Lesson Eight | Asking the Way ( I ) .....        | (96) |
| 第八课          | 问路 ( I )                          |      |

|                 |                        |             |
|-----------------|------------------------|-------------|
| Lesson Nine     | Asking the Way ( I )   | ..... (105) |
| 第九课             | 问路 ( I )               |             |
| Lesson Ten      | Booking Tickets ( I )  | ..... (116) |
| 第十课             | 订票 ( I )               |             |
| Lesson Eleven   | Booking Tickets ( I )  | ..... (127) |
| 第十一课            | 订票 ( I )               |             |
| Lesson Twelve   | Be Helpful to Visitors | ..... (138) |
| 第十二课            | 接待访客                   |             |
| Lesson Thirteen | Inquiries ( I )        | ..... (149) |
| 第十三课            | 咨询 ( I )               |             |
| Lesson Fourteen | Inquiries ( II )       | ..... (161) |
| 第十四课            | 咨询 ( II )              |             |
| Lesson Fifteen  | Checking Out           | ..... (171) |
| 第十五课            | 结帐退房                   |             |

## Part Two For Room Service

### 第二部分 客房服务用

|              |                 |             |
|--------------|-----------------|-------------|
| Lesson One   | Early Call      | ..... (185) |
| 第一课          | 唤醒服务            |             |
| Lesson Two   | Housekeeping    | ..... (195) |
| 第二课          | 房间清洁            |             |
| Lesson Three | Laundry Service | ..... (207) |
| 第三课          | 洗衣服务            |             |
| Lesson Four  | A Guest Is Ill  | ..... (218) |
| 第四课          | 求医              |             |

## Part Three For Restaurant & Bar

### 第三部分 餐饮用

|              |                            |       |
|--------------|----------------------------|-------|
| Lesson One   | Breakfast .....            | (239) |
| 第一课          | 早餐                         |       |
| Lesson Two   | Reservation .....          | (250) |
| 第二课          | 预订                         |       |
| Lesson Three | Greeting Guests .....      | (258) |
| 第三课          | 迎客                         |       |
| Lesson Four  | Taking Orders ( I ) .....  | (267) |
| 第四课          | 点菜 ( I )                   |       |
| Lesson Five  | Taking Orders ( II ) ..... | (272) |
| 第五课          | 点菜 ( II )                  |       |
| Lesson Six   | Serving .....              | (283) |
| 第六课          | 上菜                         |       |
| Lesson Seven | Explanation .....          | (296) |
| 第七课          | 解释                         |       |
| Lesson Eight | Paying the Bill .....      | (309) |
| 第八课          | 付帐                         |       |
| Lesson Nine  | Bar .....                  | (318) |
| 第九课          | 酒吧                         |       |

## Part Four For Auxiliary Service

### 第四部分 其他服务用

|              |                           |       |
|--------------|---------------------------|-------|
| Lesson One   | At the Postoffice .....   | (327) |
| 第一课          | 在邮局                       |       |
| Lesson Two   | At the Bank .....         | (340) |
| 第二课          | 在银行                       |       |
| Lesson Three | Shopping .....            | (349) |
| 第三课          | 购物                        |       |
| Lesson Four  | The Health Club .....     | (366) |
| 第四课          | 健身房                       |       |
| Lesson Five  | Music Teahouse .....      | (376) |
| 第五课          | 音乐茶座                      |       |
| Lesson Six   | Hair & Beauty Salon ..... | (381) |
| 第六课          | 美容厅                       |       |

## Appendices

### 附 录

|                                             |       |
|---------------------------------------------|-------|
| Vocabulary .....                            | (389) |
| 词汇表                                         |       |
| Menu .....                                  | (422) |
| 菜谱                                          |       |
| Moneys of the World .....                   | (439) |
| 各国货币                                        |       |
| Chinese-English Classified Vocabulary ..... | (448) |
| 汉英分类词汇                                      |       |

# 英语字母

## Letters of An Alphabet

### 一、英语字母表

#### The English Alphabet

| 印刷体 |    | 书写体 |    | 读音     | 印刷体 |    | 书写体 |    | 读音     | 印刷体 |    | 书写体 |    | 读音         |
|-----|----|-----|----|--------|-----|----|-----|----|--------|-----|----|-----|----|------------|
| 大写  | 小写 | 大写  | 小写 |        | 大写  | 小写 | 大写  | 小写 |        | 大写  | 小写 | 大写  | 小写 |            |
| A   | a  | A   | a  | [ei]   | J   | j  | J   | j  | [dʒei] | S   | s  | S   | s  | [es]       |
| B   | b  | B   | b  | [bi:]  | K   | k  | K   | k  | [kei]  | T   | t  | T   | t  | [ti:]      |
| C   | c  | C   | c  | [si:]  | L   | l  | L   | l  | [el]   | U   | u  | U   | u  | [ju:]      |
| D   | d  | D   | d  | [di:]  | M   | m  | M   | m  | [em]   | V   | v  | V   | v  | [vi:]      |
| E   | e  | E   | e  | [i:]   | N   | n  | N   | n  | [en]   | W   | w  | W   | w  | [ˈdʌblju:] |
| F   | f  | F   | f  | [ef]   | O   | o  | O   | o  | [əu]   | X   | x  | X   | x  | [eks]      |
| G   | g  | G   | g  | [dʒi:] | P   | p  | P   | p  | [pi:]  | Y   | y  | Y   | y  | [wai]      |
| H   | h  | H   | h  | [eitʃ] | Q   | q  | Q   | q  | [kju:] | Z   | z  | Z   | z  | [zed]      |
| I   | i  | I   | i  | [ai]   | R   | r  | R   | r  | [ɑ:]   |     |    |     |    |            |

### 二、国际音标

#### The International Phonetic Alphabet

英语中共有 48 个音标, 代表 48 个不同的音素。其中 20 个是元音, 28 个是辅音。音标必须写在方括号 [ ] 内, 以免和字母相混。现将国际音标列表如下:

#### (一) 元音 Vowels

[i:] 长元音——eat [i:t]      [ə:] 长元音——sir [sə:]  
 [i] 短元音——drink [drɪŋk]      [ə] 短元音——the [ðə]

[e] 短元音——bed [bed]  
 [æ] 短元音——man [mæn]  
 [ɑ:] 长元音——park [pɑ:k]  
 [ɒ] 短元音——bottle ['bɒtl]  
 [ɔ:] 长元音——four [fɔ:]  
 [u] 短元音——look [lʊk]  
 [u:] 长元音——room [ru:m]  
 [ʌ] 短元音——bus [bʌs]

[ei] 双元音——name [neim]  
 [əu] 双元音——go [gəu]  
 [ai] 双元音——my [mai]  
 [au] 双元音——now [nau]  
 [ɔi] 双元音——boy [bɔi]  
 [iə] 双元音——here [hiə]  
 [εə] 双元音——there [ðεə]  
 [uə] 双元音——tourist

['tuərist]

## (二) 辅音 Consonants

[p] 清辅音, 双唇爆破音——  
 put [put]  
 [b] 浊辅音, 双唇爆破音——  
 bird [bɜ: d]  
 [t] 清辅音, 舌尖齿龈爆破音  
 ——but [bʌt]  
 [d] 浊辅音, 舌尖齿龈爆破音  
 ——and [ænd]  
 [k] 清辅音, 舌后软腭爆破音  
 ——key [ki:]  
 [g] 浊辅音, 舌后软腭爆破音  
 ——egg [eg]  
 [f] 清辅音, 唇齿摩擦音——  
 full [fʊl]  
 [v] 浊辅音, 舌尖齿背摩擦音  
 ——very ['veri]

[θ] 清辅音, 舌尖齿背摩擦音  
 ——think [θɪŋk]  
 [ð] 浊辅音, 舌尖齿背摩擦音  
 ——this [ðis]  
 [s] 清辅音, 舌尖齿龈摩擦音  
 ——service ['sɜ: vis]  
 [z] 浊辅音, 舌尖齿龈摩擦音  
 ——is [iz]  
 [ʃ] 清辅音, 舌端齿龈后部摩  
 擦音——shop [ʃɒp]  
 [ʒ] 浊辅音, 舌端齿龈后部摩  
 擦音——pleasure ['pleɜ]  
 [r] 浊辅音, 舌端齿龈后部摩  
 擦音——road [rəʊd]  
 [h] 清辅音, 声门摩擦音——  
 her [hɜ:]

[tʃ] 清辅音, 舌端齿龈后部破擦音——chair [tʃɛə]

[dʒ] 浊辅音, 舌端齿龈后部破擦音——just [dʒʌst]

[ts] 清辅音, 舌端齿龈破擦音——boats [bəʊts]

[dz] 浊辅音, 舌端齿龈破擦音——beds [bedz]

[tr] 清辅音, 舌端齿龈后部破擦音——tree [tri:]

[dr] 浊辅音, 舌端齿龈后部破擦音——drive [draiv]

[m] 双唇鼻音——meet [mi:t]

[n] 舌端齿龈鼻音——no [nəʊ]

[ŋ] 舌后软腭鼻音——thing [θiŋ]

[j] 浊辅音, 舌前硬腭浊辅音——yes [jes]

[w] 浊辅音, 舌前软腭圆唇音——we [wi:]

[l] 浊辅音, 舌边音——let [let]



# **Part One For Front Office**

## **第一部分 前厅用**



# Lesson One

## Polite Phrases

### *Greeting*

Good morning (until 12 noon).

Good afternoon (until about 6 p. m. ).

Good evening (after about 6 p. m. ).

How do you do?

Welcome to White Swan Hotel.

I hope your stay will be a pleasant one.

How are you?

(Reply: ) Fine, thanks, and you?

### *Leaving*

Good bye. (or Bye bye. )

See you later. (or See you. )

It was nice meeting you.

Good night.

### *Thank you & Apologizing*

Thank you. (or Thanks. or Thanks a lot. )

(Replies: ) Not at all.

You' re welcome.

It' s a pleasure. (or It' s my pleasure. )

Don' t mention it.

Sorry. (or I' m sorry. )

I' m sorry to bother you. (or I' m sorry to disturb you.)

I do apologize.

(Replies:) That' s all right.

Not at all.

Never mind.

## Word List (生词表)

greeting/' gri: tiŋ/ n. 问候; 致候; 问候之词; 致候之作

apologize/ə' pɒlədʒaɪz/ vi. 道歉(后接 to 某人; for 某事, for 做某事)

disturb/dis' tɜ: b/ vt. 扰乱; 搅动; 使骚动; 打扰.

bother/' bɒðə/ vt. &vi. &n. 打扰; 烦扰; 麻烦

reply/' ri' plai/ vt&vi&n. 回答; 答覆.

swan/swɒn/ n. 天鹅

hotel/hou' tel/ n. 酒店; 旅馆

## Notes (注释)

一、问候之词有许多种,当迎接客人时,一般多用正式用语,如 Welcome to White Swan Hotel. 或者 How do you do? 当问候熟人或朋友时,可用 How are you? 或 Hello. /Hi. 等简单句子。

二、礼貌用语的灵活运用很重要,当天色已晚时,可说 Good night. 向人告别;当服务员要进入客人房间时,可以礼貌地说,

I' m sorry to bother you.

三、It was nice meeting you. (见到你好极了。)是告别时所说的话,而 Nice to see you. (见到你好极了。)是见面时所说的话,两者不应混淆,尤其当客人向你说话时,应反应得当。

四、I (do) apologize. (我很抱歉。)do 在此是助动词,来强调语气。在强调谓语时,通常在谓语动词前加助动词 do (does, did)。如:

I (do) agree with your opinion. 我非常赞同你的意见。

五、a. m 上午; p. m 下午; noon 中午, 正午

## 第一课 礼貌用语 (课文译文)

问候

早上好 (中午十二点以前)

下午好 (大约下午六点以前)

晚上好 (大约下午六点以后)

您好!

欢迎光临白天鹅宾馆。

希望您在本店生活得愉快。

您好吗?

(回答:) 我很好, 谢谢。您呢?

告别

再见。

回头见。

见到你好极了。

晚安。