

国际商务师业务外语辅导：基础电话交际语讲解国际商务师考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_9B_BD_E9_99_85_E5_95_86_E5_c29_645284.htm id="swas"

class="wsww"> 在当今社会中，打电话是日常交际的主要方式，它传递信息既快捷，又便利。在西方，有人把打电话形象地比喻为：“让你的手指头代你走路。”随着中国的入世，越来越多的外资企业将进入中国市场，我们与外商接触的机会随之增多。西方人是非常注重事前电话预约的。对于我们中国人来说，如何正确使用英语电话用语，才能达到预期的目的呢？很多自以为能用英语进行简单会话的人，在面对用英语通电话的场合就会变得手忙脚乱，不知所措也是常见的事。其实，用英语打电话有一定的模式及惯用语，笔者简单归纳如下：当你拿起话筒用英语打电话时，开头打招呼的第一个词便是Hello,Hello不像中文中的“喂”可以连喊几声，挂电话打招呼时，只要说一次就够了。也可视情况说 Good morning (afternoon, evening)。习惯上，英语国家的人（特别是美国人）打电话一开始就自报姓名或自己的电话号码，甚至是工作单位或住址等等。如：“Hello (Good morning , ...)、 This is 2856123 ”（喂，你好，我这儿的电话号码是2856123。）或“ This is Marg ’ s phone or This is Mary speaking ”（我是玛丽）。有的人在接电话时只回答Hello，而等待对方开始说话。但是这样做法必定地使对方提出“ Is this 7856111 ? ”（这是7856111电话吗？）或“ Is that Peter ’ s phone ? ”（这是彼得家吗？）这样的问题，势必导致双方在正式通话前花费不少时间与口舌。因此，不要只说Hello而已

，这一点与我们国内双方通话的情形相差甚远。如果你发现对方要找的是另一个，或拨错了号码，这时，你最好能重复一下你的电话号码，然后告诉对方“Sorry you've dialed the wrong number”（对不起，你拨错号了。）或简单回答：“Sorry wrong number，”不要一声不响地就挂断电话。同样，若是我们自己拨错了号码也该简单地向对方说：“Sorry，(I've dialed) wrong number，”再挂断电话。用中文打电话或接电话时，可以问：“你是谁？”但用英语通话时，则千万不可以问：“Who are you？”问对方是哪一位时，可以用以下几种方式：Who's that / who's speaking, please? 请问你是谁？Whom am I speaking to? 跟我通话的是谁？Is that you, ...? / Is ... there, please? 某某在吗？回答对方问话或自我介绍时，可用This is ... It's ...speaking. It is (Mary) here / Hello, Mary here. This is 3132459 等等，不能用“I am”如果对方找的正是本人，可用“Yes, speaking”即可。转告某人接电话时，可用“You're wanted on the phone”或“Someone wants you on the phone（有人打电话找你）。也可说“There's telephone call for you”（有你的电话）。如果此人就在身边时可以说“It's for you, Tom.”或“For you Tom”（汤姆，找你的），若来电话时对方要找的人正在隔壁房间或在别处办事，你接了电话以后要过去叫他，请对方稍等一下时，可用Hold on (the time) please, Hold on a moment, please, just a moment, please, Don't hang up please 等。如果来电话要找的人一时无法找到，应尽快回答对方，并最后询问对方是否愿意留下口信。这时可用“May I take a message for you？”（我可以给你带个口信吗？）或者“Would you like to leave a message

？”（你要留吗？）反之亦然，若是你打电话给某人，对方恰巧不在，你也可以要求接电话的人带个口信或留个便条，就说：“Could you take a message for me please？”然后你可酌情简单地向接话者说：“Please tell him that I want to speak to him。”（请转告他我有事要告诉他），或“Tell him that I called（告诉他我来过电话）也可说：“Will you please tell him to call me back later？”（请你告诉他回个电话给我，好吗？）当然，打电话也并非尽善尽美，也有其烦人之时。譬如，你给某人打去电话时，对方正忙得很。你最好礼貌地表示一下歉意，可以说：“I am sorry to make a phone call to you when you are very busy”。（你现在正是很忙的时候，我却打电话给你，很对不起）。如果你有十分紧急的事需打电话给某人，又是清晨或半夜了，可以说：“I am sorry to have called you so early ,but.....”（这么早打电话给你，对不起，但是.....）。Sorry to have waked you up (对不起，把你吵醒了)。“I am sorry to have called you at such a late time but”（这么晚打电话给你，真对不起，但是.....）如果在打电话或接听电话时，中途为了某事而不得不暂时中断与对方的通话，需请对方等候一下时，可以说：“Excuse me 或 Excuse me for a moment”（对不起，请稍等一下），再次拿起话筒时，自然要向对方道歉，应该说：“I am sorry to have kept you waiting so long”（很抱歉让您久等了）。熟人之间也可以直接说：“Are you still there”？（你还听着吗？）。结束通话时，可以说：“Call me at any time”（随时打电话来），“Please say hello to everyone”（请代我向大家问好），“Nice talking to you”（很高兴与你通话）等等。电话中的告别一般用Good

bye ! 或 See you ! 另外 , 电话号码在英语中的读法。一般按号码的顺序读数字的读音即可。数字 0 , 即可读作 Zero , 连在一起的相同的数字还可读成 double...。如 0771-5678900 读作 zero double seven one five six seven eight nine zero zero 询问对方电话号码时 , 可以说 Could you tell me your telephone number ? What ' s your number ? Can you tell me his home number 等。最后 , 笔者列举一段英语电话会话实例以供读者参阅 :

(The telephone is ringing 电话铃响了) James: Hello This is Johnsons Company. May I help you ? A Man: I ' d like to speak to the manager please. James: Hold the line, please. I ' ll see if he is around. Linda, It ' s for the manager. Do you know where he is now ? Linda: I think he has gone out and won ' t be back for quite a while. James: Hello , Sir. The manager isn ' t in at the moment. Can I take a message ? The man: oh ! yes , please. Just tell him I ' ll expect his call at 10 this evening. My number is 4856659, Thanks. 詹姆斯 : 你好 ! 这里是约翰逊公司 , 我能帮忙吗 ? A Man : 我想找你们经理。詹姆斯 : 请稍等一下 , 我看他在不在。林达 , 是找经理的 , 你知道他去哪了 ? 林达 : 他可能出去了 , 要一阵子才能回来。詹姆斯 : 你好 , 先生 , 我们经理此时不在 , 要留个口信吗 ? The man : 噢 , 是的。请告诉他我今晚 10 点钟等他的回话 , 我的电话号码是 4856659 , 谢谢。 欢迎进入 : 2010 年国际商务师课程免费试听 更多信息请访问 : 百考试题论坛国际商务师 100Test 下载频道开通 , 各类考试题目直接下载。 详细请访问 www.100test.com