

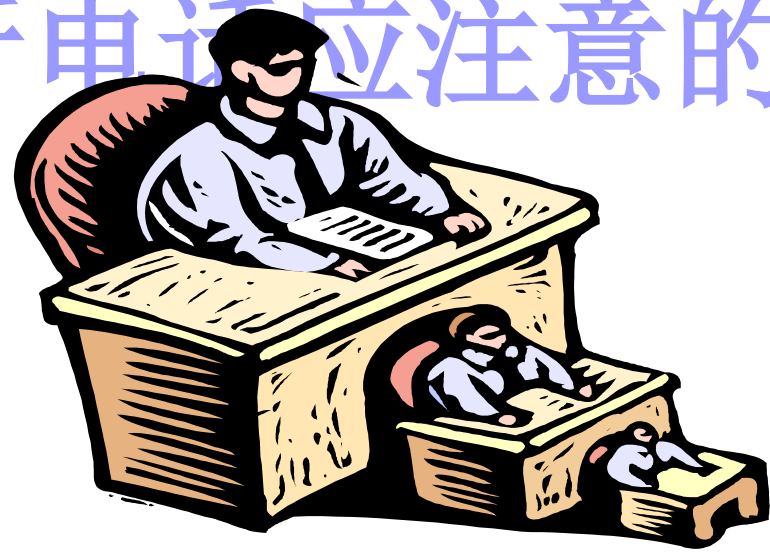
打电话

主要内容:

一、了解打电话的基本词汇并能用英文接、打常见的各种电话

二、掌握用英语接听电话应注意的细节及基本句型。

三、场景练习。



关于打电话的英语词汇 □

public telephone

公用电话

long distance call 长途

电话

telephone booth 电话亭

telephone number 电话
号码

emergency call 急救电
话

telephone office 电信局

coin call 投币电话

用英文接、打电话

1、电话的重要性，代表了公司的形象、作风。

2、规范的程序

中文：“您好，***公司”



听到电话铃后，受话人首先应拿起话筒回答“hello”，接着要自报电话号码或询问对方为何人。

例 : **Hello, 27206478?, Hello, who's calling?**

这时对方会报上姓名，或告诉想要与谁通话。打电话的人听了上面这样说以后，接着可以说：

Could I speak with.....

May (could) I speak to.....

**Hello, this is John
speaking. May I
speak to
Mr. Smith, please?**

如果是认识的，可在“Hello”后以疑问语气说出对方名字
（其实你已有把握没找错人）

Hello ,Is Liu Ping in ?

喂，刘平在吗？

Hello! Is that Liu Ping ?

喂！你是刘平吗？

秘书在接听电话时，应先报自己单位的名称，如：

David Repair Center. Good morning. Can I help you?

或 David Repair Center. Miss Jones speaking.

用中文打电话时，常用“您哪里？”而用英语打电话时，不能说

who are you?

What's your business

(什么事) ?

一般用：

who is calling/speaking, please? whom I speaking to ?

May I have your name, please?

May I know who's calling?
请问您是哪位？（那里
找？）

Who shall I say is calling?
那一位？

应少说： what's your name?

如果你就是对方要求的人，可直接回答：“Speaking”

较正式：This is he , Who's Calling, Please?

打电话的人听到说到这，可以说“ This is” (V)

“It's” (V)

不能说“ I am”

如果对方要联系的人不在，
或暂时无法接听，应主动向对方提出下列建议

（1）找其他有关人员来接听 “ **Would you like to speak to someone else in the department?** ”

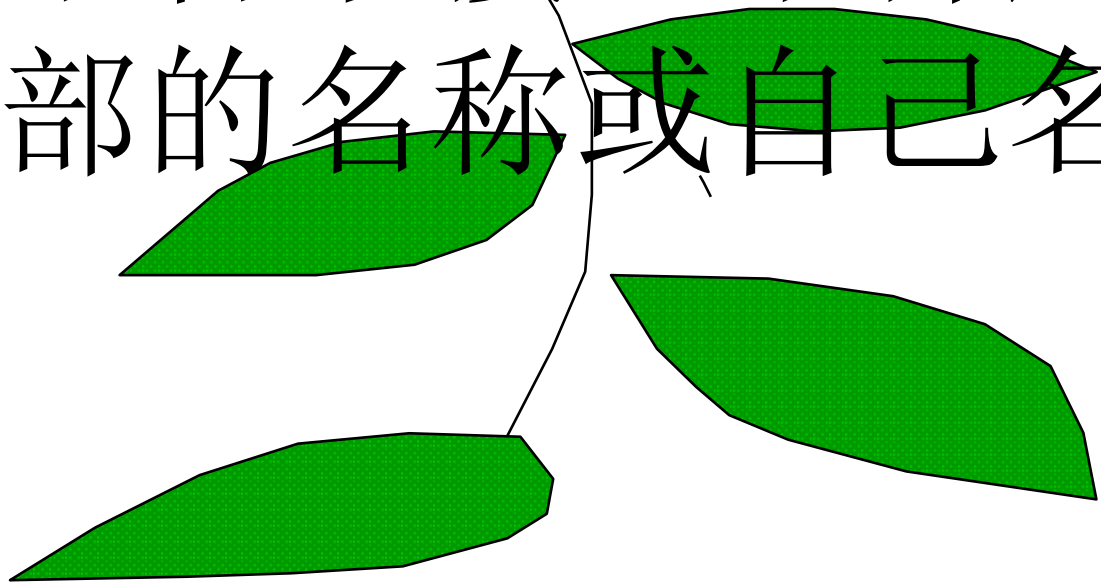
(2) 让当事人以
后回电：“Wou
ld you like him to
call you back?”

(3) 请对方过一会儿来电
: “Would you l
ike to call again l
ater?”

(4) 让对方留下口信：“Would you like to leave a message?” 对方要求留言时，应及时摘录好来电内容，认真填好电话记录单，送到受话人的桌上。注：留言内容写成英语时，不必都用句子，有时可用短语和单词。

Mr. Wang, 27206478, called, ring him

许多公司有总机、分机，要通过转才能接收，总机话务员要先申明公司名称，如需转发当接通时，不管谁接电话都应先报所在分部的名称或自己名字。



Hello, I'm calling about the
invite applications for a
job that was advertised in
the paper this morning? 你
好！我打电话来询问关于今天晨
报上的招聘广告。（call about 打
电话询问 *****）

Could you (Would you)tell
me the number of QIDI com
puter company ?

请告诉我们启迪电脑公司的电
话号码可以吗？

7766909.

英语中电话号码的读法：按读数字的方式逐一读出。 Seven-seven-six-six-nine-o-nine. 如有双位重复数字，重复部分可用 double 一词来读。上面一个号码也可读成 double seven, double six, nine-o-nine. 数字“0”一般读作“o”本来的发音，或另一种读法。

Extension 215, please .

请接分机 215.

Tell him I'll call later.

告诉他我以后再打来。

Just one moment, please.

请稍等。

Hold the line .

别挂线； 请等一会

Hang on, please. 请别挂断。

You are wanted on the phone.

There is a call for you. 你有电话。

I'm afraid you have the wrong number. 恐怕你打错了。

如果转接时占线，你可以说：

Sorry ,the line is busy (now).

对不起，对方占线。

如果要找的人不在，你可以说：

I'm sorry he's out.Can I give him a message?

很抱歉，他不在，你能留个口信吗？

当某一天，有人打电话过来，要找某人，正好所要找的人不在，我们该怎么样说呢？

I'm sorry——he's off today. (很抱歉，他今天休假)

1. 告知对方没有人接

Nobody's answering.

（没有人接电话）

The line is busy. （占线接不通）

2. 告知很快就回来

She'll be right back

•
她马上会回来

3. 告知离开座位

**I'm sorry, but he's
not at his desk no**

W. 很抱歉，他现在不在座
位上

4. 告知尚未上班

I'm sorry-he hasn't
come in yet.

对不起他还没有进来

5. 告知已回家

I'm sorry--she's gone
home for the day.

（很抱歉——她今
天已经回家了）

6. 转告正在用餐

I'm sorry, but he's out
to lunch now.

（很抱歉，他现在
出去吃午饭）

8. 告知他正在忙

I'm sorry--he's tied
up at the moment.

（对不起——他正
在忙）

9. 告知外出

I'm sorry--she's not in the office now.

(很抱歉——她现在不在办公室

10. 告知休假

I'm sorry--he's off today.

对不起——他今天
休假

11. 告知请病假

I'm sorry--she's sick today.

(对不起——她今天请病假)

12 . 告知已离职

I'm sorry--he's not w
ith this company any
more. 对不起， 他已
离职了

13. 告知外出购物

She's out doing some shopping right now.

她现在出去买些东西

14. 告知不知何时回来

I'm sorry, but I'm not
sure when she'll be b
ack.

对不起，我不知道她

Could you tell me
where I can reach h
er?

请告诉我在哪里可
以找到她？

15. 询问回来时间

Do you have any idea when she'll be back?

你知道她什么时候回来吗？

Could you please call
13682365337? He's a
t that number now.

请打 13682365337 的电
话。他现在在那个地方

16. 告知联络电话

Try 8613523. She should be there.

试试 8613523 。 她应该在那里

Would you like me to **have him call**
you back? 我让他给你打电话，好
吗？

Have sb do **** 使某人干某事，
相当于 ask sb to do. Have 在此处
叫“使役动词”，即指使某人干
某事。此类动词档求后面跟不带 t
o 的动词不定式。最常见的是
“make”

Any message for her ?

有口信给她吗？

Can I leave a message ?

我可以留个口信吗？

Have him call me please .
My number is 8609610.

请叫他给我打电话，我的
电话号码是 8609610 。

Hold the line ,please .I'll fetch him up . 请等一下，我去把他找来。



I'm afraid you've
dialed the wrong
number.

恐怕你拨错号了。

场景练习

A : hello!

B:hello!Is this Dr.Smith's office?

A:Yes ,it is.May I help you?

B: Yes. I'd like to speak to Dr. Smith, please.

A: May I ask who's calling?

B: This is Sandy.

A: Oh, yes. Miss Sandy, Prof. Smith said he's anxious to talk to you and asked me to give you his home phone.

B: Just a moment, please. I need to get a pen. Yes, what's his number?

A: His number is 8844104.

B:8844104.Thank you
very much.

A:Not at all.Good-bye.

B:Good-bye.