

<<用英语打电话>>

图书基本信息

书名：<<用英语打电话>>

13位ISBN编号：9787506285797

10位ISBN编号：7506285797

出版时间：2007-6

出版时间：世界图书出版公司

作者：罗显芝

页数：149

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<用英语打电话>>

### 内容概要

本书为《商务精英英语》系列丛书之一。

《用英语打电话》内容分为三大部分。

第一部分是“电话基础用语”，第二部分是“电话交际用语”，第三部分是“电话英语小常识”。每一部分按照打电话过程中的实际情况分为若干专题，每个专题都提供该场景最常用的典型例句，以及单一反三的问句，最后是一组对话的实例。

由于英美文化差异，因此书中在相应的位置特别注明使用这些句子时要特别注意的问题，非常实用。

本书可以帮助商务人士轻松快速地掌握打电话过程中常用的英语口语，同时建议将本书置于案头，随时查阅，以应对每天都有可能遇到的电话英语会话问题。

<<用英语打电话>>

书籍目录

第1部分 电话基础用语 ( Basic Dictions of telephone English) 1 接电话/打电话的开场白 2 请对方稍候  
3 问对方的名字 4 受话人不在 5 对方打错电话 6 打错了电话向对方解释 7 转告 8 表示语气的  
词句 9 请对方稍后再打过来 10 接电话时常用的客套语 11 电话听不清楚时 12 结束通话时 13  
替人接通电话 14 查询电话号码 15 询问打电话的人有何事 16 问受话人何时回来 17 录音电话  
18 再度接电话用语 19 没空接听电话 20 询问话费和通话时间第2部分 电话交际用语 ( Dictions for  
Communication on telephone) 1 问候 2 祝贺 3 感谢 4 道歉 5 安慰 6 邀请 7 约会 8 预订  
9 订机票 10 叫计程车 11 订房 12 订餐 13 求医 14 求助 15 抱怨 16 投诉 17 求职 18 电  
话通知 19 问路 20 电话推销 21 聊学习 22 紧急电话第3部分 电话英语小常识 ( Common sense of  
Telephone English ) 1 Hello的用法 2 电话号码的读法 3 千万别说“ Who are you?” 4 电话英语常  
用术语 5 英、美表达差异 6 查询电话号码 7 怎样请人接电话 8 以公用电话打长途 9 国际电话直  
拨方法

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>