

HỒNG QUANG - NGỌC HUYỀN

Tủ sách  
TIẾNG ANH NGHIỆP VỤ



# TIẾNG ANH



*địch  
vụ  
khách  
sạn*

English for  
Hotel Service



# TIẾNG ANH

Dịch vụ Khách sạn

---

HỒNG QUANG - NGỌC HUYỀN

Tủ sách

TIẾNG ANH NGHIỆP VỤ

---

---

# TIẾNG ANH

## DỊCH VỤ KHÁCH SẠN

---

---

**English for Hotel Service**

---

---

NHÀ XUẤT BẢN GIAO THÔNG VẬN TẢI

# **TIẾNG ANH DỊCH VỤ KHÁCH SẠN**

\*\*\*

*Chịu trách nhiệm xuất bản*

**T.S NGUYỄN XUÂN THỦY**

*Biên tập nội dung:* **NGÔ THANH LOAN**

*Trình bày bìa:* **QUANG HÙNG**

*Sửa bản in:* **NGUYỄN HÙNG**

\*\*\*

**NHÀ XUẤT BẢN GIAO THÔNG VẬN TẢI**

---

In 1000 cuốn, khổ 14,5 x 20,5 cm tại Công ty cổ phần In Bến Tre.  
Giấy phép xuất bản số 105/XB-QLXB cấp ngày 09/02/2004. Giấy  
trích ngang số 35/XB cấp ngày 22/10/2004. In xong và nộp lưu  
chiếu Quý I năm 2005.

## Lời nói đầu

**T**rong cuộc sống hội nhập ngày nay, cùng với chính sách mở cửa, cơ hội tiếp xúc, trao đổi của bạn đọc với người nước ngoài ngày càng nhiều; hình thức giao tiếp có thể là giao tiếp vì công việc hay xã giao và du lịch.

Bộ sách "**Tiếng Anh Nghiệp Vụ**" sẽ lần lượt giới thiệu đến bạn đọc các từ vựng, câu nói thường gặp được phân loại theo chủ đề nhằm đáp ứng nhu cầu học, đọc của từng độc giả.

Cuốn "**Tiếng Anh Dịch vụ Khách sạn**" đề cập đến các vấn đề liên quan đến dịch vụ khách sạn như:

- ♦ Đặt phòng
- ♦ Tiếp đãi
- ♦ Dịch vụ hành lý
- ♦ Dịch vụ phòng ở cho khách
- ♦ Ẩm thực
- ♦ Thu ngân
- ♦ Xử lý ý kiến đóng góp của khách hàng
- ♦ Điện thoại

Nội dung được trình bày dưới dạng các câu, từ xác thực, cần thiết cho chủ đề này.

Đây sẽ là một bộ sách hữu ích, thiết thực giúp bạn tự tin, vững vàng khi bước ra đường cũng như giao dịch đối tác.

**Tác giả**

**CHƯƠNG I.**

---

**ĐẶT PHÒNG**

Bài 1:

## Đặt phòng qua điện thoại

**Mẫu 1:**

R: Room Reservation  
*Bộ phận đặt phòng*

G: Guest  
*Khách*

R: Good afternoon, Room Reservation, May I help you?  
*Xin chào. Đây là bộ phận đặt phòng. Tôi có thể giúp gì cho ông?*

G: Yes, I'd like to make a reservation.  
*Vâng, tôi muốn đặt phòng.*

R: Thank you, sir. For which date?  
*Cám ơn ông. Vào ngày nào?*

G: From September 1<sup>st</sup>.  
*Vào ngày 1 tháng Chín.*

- R:** For how many nights.  
*Mấy đêm?*
- G:** For two nights  
*Hai đêm.*
- R:** How many people will there be in your party?  
*Sẽ có bao nhiêu người trong nhóm của ông?*
- G:** Two, my wife and I.  
*Hai, vợ tôi và tôi.*
- R:** Which kind of room would you prefer, sir?  
*Ông thích loại phòng nào, thưa ông?*
- G:** A double room, please.  
*Làm ơn cho một phòng đôi.*
- R:** Would you please hold on for a while? I'll check our room availability... Thanks for your waiting, sir. The room is available.  
*Xin ông vui lòng chờ mấy trong chốc lát. Tôi sẽ kiểm tra phòng còn trống của chúng tôi... Cảm ơn ông đã chờ. Vẫn còn phòng trống.*
- G:** What's the room rate for a double room per night?  
*Giá tiền cho một phòng đôi là bao nhiêu một đêm?*
- R:** Sir, we have luxurious double room and standard one. Which one would you prefer?  
*Thưa ông, chúng tôi có phòng đôi sang trọng và phòng thường. Ông chọn loại nào?*



- G:** The standard one sounds good to me.  
*Phòng thường có vẻ hợp với tôi.*
- R:** Sir, the room rate for standard double room per night is RMB 500.  
*Thưa ông, giá một phòng đôi trung bình mỗi đêm là 500 nhân dân tệ.*
- G:** Is there any discount?  
*Có bớt không?*
- R:** I'm afraid there is no discount, since it is peak session now.  
*Tôi e là không bớt, vì bây giờ là lúc cao điểm.*
- G:** Fine. I'll take one.  
*Tốt, tôi sẽ lấy phòng này.*
- R:** May I have your name, sir?  
*Xin ông vui lòng cho biết tên?*
- G:** Yes, it's Smith.  
*Vâng, tôi là Smith.*
- R:** How do you spell that, please?  
*Ông làm ơn đánh vần?*
- G:** S-M-I-T-H.  
*S-M-I-T-H.*
- R:** Mr. Smith. May I have your phone number, please?  
*Ông Smith. Làm ơn cho tôi xin số điện thoại.*

**G:** The number is 00852-2422-2319.

*Số điện thoại là 00852-2422-2319.*

**R:** I'd like to confirm your reservation, sir. A standard double room for Mr. Smith, from September 1<sup>st</sup> to September 2<sup>nd</sup>.

*Tôi xin xác nhận về việc đặt phòng của ông. Một phòng đôi thường cho ông Smith, từ ngày 1 tháng Chín đến ngày 2 tháng Chín.*

**G:** That's right. Good-bye.

*Đúng rồi. Tạm biệt.*

**R:** Good-bye.

*Tạm biệt.*

### **Từ vựng**

---

- reservation : sự đặt phòng
- date : ngày tháng
- how many : bao nhiêu
- prefer : thích hơn
- luxurious : sang trọng, xa xỉ
- standard : trung bình
- discount : rẻ, chiết khấu
- peak session : lúc cao điểm
- spell : đánh vần
- confirm : xác nhận, chứng thực