

รหัสวิชา -- **FCH3302**  
 ชื่อวิชา -- ภาษาจีนสำหรับงานโรงแรม  
**Chinese for Hotel**  
 หน่วยกิต -- **3 ( 3 – 0 – 6 )**

คำอธิบายรายวิชา FCH3302

คำศัพท์ สำนวนภาษาจีนที่ใช้ในงานโรงแรม การจองห้องพักทางโทรศัพท์ ทางจดหมายและจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ อาหารและเครื่องดื่ม การให้ข้อเสนอแนะต่างๆ การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง

=====

酒店部门及职位名称    jiǔdiàn bùmén jí zhíwèi míngchēng

=====

1 前厅部	qiántīng bù	Front Office
2 前厅服务	qiántīng fúwù	Front office service
3 接待员	jiē dài yuán	Receptionist
4 订房部	dìng fáng bù	Reservation Department
5 订房员	dìng fáng yuán	Reservation
6 询问处	xúnwèn chù	Information
7 接线员	jiē xiàn yuán	Operator

8 出纳员	chū nà yuán	Front cashier
前台收银员	qiántái shōuyín yuán	Front cashier
9 礼宾服务	Lǐbīn fúwù	Concierge
10 保安部	bǎoān bù	Security Department
11 门童	mén tóng	Doorman
12 行李员	xínglǐ yuán	Bellboy
13 餐饮部	cān yǐn bù	Food and Beverage Department
14 餐厅服务	cāntīng fúwù	Food and Beverage
15 送餐部	sòng cān bù	Room Service
16 男服务员	nán fúwù yuán	Waiter
17 女服务员	nǚ fúwù yuán	Waitress
18 调酒师	tiáo jiǔ shī	Bartender
19 客房部	kè fáng bù	Housekeeping Department
20 客房服务	kè fáng fúwù	Housekeeping
21 洗衣工	xǐ yī gōng	Laundry Staff
22 人力资源部	rén lì zī yuán bù	Human & Resources Department
23 培训部	péixùn bù	Training Department

24 工程部	gōng chéng bù	Engineering department
25 市场及销售部	shì chǎng jí xiāoshòu bù	Sales & Marketing Department
26 财务部	cái wù bù	Finance department
27 会计部	kuài jì bù	Accounting Department
28 采购部	cǎi gòu bù	Purchasing Department
29 销售员	xiāo shòu yuán	Sales
30 商务中心	shāngwù zhōngxīn	Business Center
31 行政管家	xíngzhèng guǎnjiā	Butler
32 行政管家服务	xíngzhèng guǎnjiā fúwù	Butler service

=====

### 客房种类                      kè fáng zhǒng lèi

=====

1 单人房	dān rén fáng	Single room
2 单人间	dān rén jiān	Single room
3 双人房	shuāng rén fáng	Double room
4 双人间	shuāng rén jiān	Double room
5 标准间	biāo zhǔn jiān	Standard Room
6 经济间	jīngjì jiān	Economic Room

7 经济房	jīngjì fáng	Economic Room
8 套房	tàofáng	Suite
9 高级客房	gāo jí kèfáng	Superior Room
10 高级套房	gāo jí tàofáng	Superior Suite
11 商务客房	shāngwù kèfáng	Business Room
12 商务套房	shāngwù tàofáng	Business Suite
13 行政客房	xíng zhèng kèfáng	Executive Room
14 行政套房	xíng zhèng tàofáng	Executive Suite
15 豪华客房	háo huá kèfáng	Deluxe Room
16 豪华套房	háo huá tàofáng	Deluxe Suite
17 总统套房	zǒng tǒng tàofáng	Presidential Suite

-----

1 Q: 喂! 希尔顿饭店前台。早上好, 能为您效劳吗?

Wéi! Xī ěr dùn fàndiàn qiántái, Zǎoshàng hǎo! néng  
wéi nín xiàoláo ma?

A: 我想预订一个标准间。

Wǒ xiǎng yùdìng yīgè biāozhǔn jiān.



2 Q: 您要怎么样的房间?

Nín yào zěnmeyàng de fángjiān?

A: 我想预订两个豪华客房。

Wǒ xiǎng yùdìng liǎng gè háohuá kèfáng.

3 您要标准间还是套房?

Nín yào biāozhǔn jiān háishì tàofáng?

4 您需要住几晚?

Nín xūyào zhù jǐ wǎn?

5 请稍等，我查一下有没有空房间。

Qǐng shāo děng, wǒ chá yíxià yǒu méiyǒu kòng fángjiān.

6 对不起，先生。我们已经客满，没有空房间。

Duìbùqǐ, xiānshēng. Wǒmen yǐjīng kè mǎn,  
méiyǒu kòng fángjiān.

7 我要办理入住。

Wǒ yào bànlǐ rùzhù.

- 8      **我看一下您的订单。**  
Wǒ kàn yíxià nín de dìngdān.
- 9      **请您填写一下入住登记表。**  
Qǐng nín tiánxiě yíxià rùzhù dēngjìbiǎo.
- 10     **行李员会把行李送到您的房间。**  
Xínglǐ yuán huì bǎ xínglǐ sòng dào nín de fángjiān.
- 11     **下午两点后退房，要加收半天房费。**  
Xiàwǔ liǎng diǎn hòu tuì fáng, yào jiā shōu bàntiān fáng fèi.
- 12     **这是您的账单。**  
Zhè shì nín de zhàngdān.
- 13     **很高兴为您服务。**  
Hěn gāoxìng wéi nín fúwù.
- 14     **谢谢！欢迎下次再来。**  
Xièxie! Huānyíng xià cì zàilái.