

Yòng chuánzhēn gàosu wǒmen guì gōngsī de wèizhì.  
A: 用传真告诉我们贵公司的位置。

Chuánzhēnhào shì duōshao?  
B: 传真号是多少?

Yāo èr sān sì wǔ liù qī.  
A: 一 二 三 - 四 五 六 七

Bǎ chuánzhēn fā sòng le méi yǒu?  
把传真发送了没有?

Wǒmen yǐjīng fāsòng le, nǐ hái méiyǒu shōu dào ma?  
B: 我们已经发送了, 你还没有收到吗?

Chuánzhēnjī hǎoxiàng chū máobìng, zěnmē bàn?  
A: 传真机好像出毛病, 怎么办?

Jì gěi nǐmen diànzǐ yóujiàn, kěyǐ ma?  
B: 寄给你们电子邮件, 可以吗?

Hǎo ba, jì wánle jiù dǎ diànhuà gěi wǒ.  
A: 好吧, 寄完了就打电话给我。

Nǐ de shǒujīhào shì duōshao?  
B: 你的手机号是多少?

Wǒ de shǒujīhào shì líng yāo yāo yāo èr sān sì wǔ liù qī bā.  
A: 我的手机号是 011-1234-5678。

A: 회사 위치를 팩스로 보내주세요.

B: 팩스번호는 몇 번입니까?

A: 123-4567입니다.

팩스 보내셨어요?

B: 팩스를 보냈는데 못 받았어요?

A: 팩스가 고장 난 것 같습니다. 어찌죠?

B: 이메일로 보내드릴까요?

A: 그러세요, 보내고 나서 전화해주세요.

B: 휴대폰 번호는 몇 번입니까?

A: 휴대폰은 011-1234-5678입니다.

## 연관표현

- 팩스를 주고받을 때

□ 팩스번호는 몇 번이니?

Chuánzhēnhào shì duōshao?

传真号是多少?

□ 팩스가 고장났습니다.

Chuánzhēnjī chū máobìng le.

传真机出毛病了。