

2. 필리핀으로 소포를 보내고 싶어요



대 화

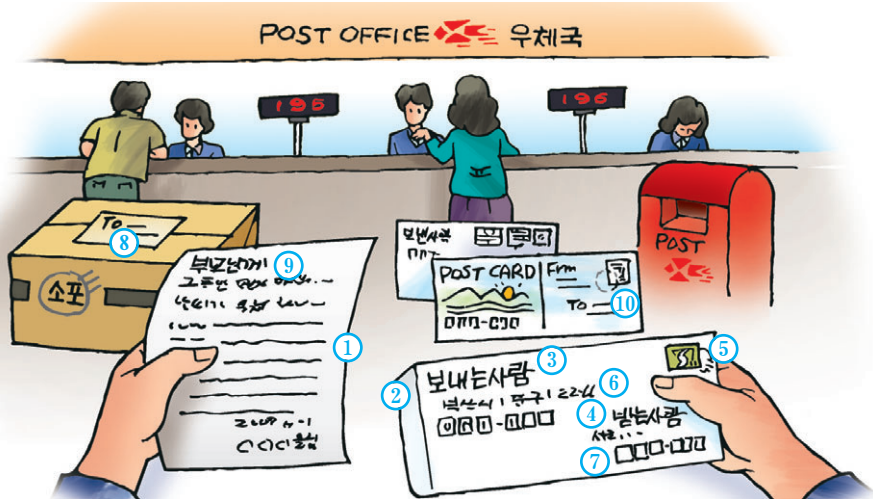
- 직원: 어서 오십시오. 어디로 보내실 겁니까?
 자넷: 네, 필리핀으로 소포를 보내고 싶어요.
 직원: 여기에 올려놓으십시오. 안에 뭐가 들었습니까?
 자넷: 옷하고 화장품요.
 직원: 혹시 깨지는 물건은 없습니까?
 자넷: 네, 없습니다.
 직원: 5,900원입니다.
 자넷: 여기요. 그런데 필리핀까지 얼마나 걸려요?
 직원: 일주일쯤 걸립니다.
 자넷: 알겠습니다.

올려놓다 화장품 깨지다

어휘

편지

편지 편지지 편지봉투 주소 우편번호 우표를 붙인다.
편지를 보낸다. 편지를 받는다.



※ 각 단어에 맞는 번호를 써 봅시다.

편지지 소포 편지봉투 우표 주소 우편번호 엽서
(①) () () () () () ()

소포

소포 / 포장하다 / 끈으로 묶다 / 저울 위에 올려놓다

※ 소포를 보내려고 합니다. 순서에 맞게 번호를 써 봅시다.

소포를 포장한다. (1)
우체국 창구에서 소포를 저울 위에 올려 놓는다. ()
끈으로 묶는다. ()

문법1

-습니까 / ㅂ니까, -습니다 / ㅂ니다

가: 어느 나라로 보냅니다?

나: 중국으로 보냅니다.

가: 안에 뭐가 있습니까?

나: 책이 있습니다.

연습 1. 다음 대화를 ‘-(스)ㅂ니까, -(스)ㅂ니다’로 바꿔 말해 봅시다.

(1) 가: 어디로 소포를 보내요?

나: 중국으로 보내요.

(2) 가: 편지를 보낼 거예요?

나: 아니요, 소포를 보낼 거예요.

(3) 가: 혹시 깨지는 물건은 없어요?

나: 네, 없어요.

(4) 가: 얼마예요?

나: 2,000원이에요.

가: 안에 뭐가 들었습니까?

나: 화장품이 들었습니다.

가: 제가 보낸 소포를 받았습니까?

나: 아니요, 아직 못 받았습니다.

연습 2. 다음 대화를 ‘-았/었/였습니까, -았/었/였습니다’로 바꿔 말해 봅시다.

(1) 가: 보내는 사람의 주소는 썼어요?

나: 네, 썼어요.

(2) 가: 소포를 언제 보냈어요?

나: 이틀 전에 보냈어요.

(3) 가: 우표를 붙였어요?

나: 네, 붙였어요.

(4) 가: 포장을 잘 했어요?

나: 네, 튼튼하게 했어요.

문법2 -(으)십시오

가: 중국에 이 편지를 보내려고 합니다.

나: 주소를 안 썼네요. 주소를 **쓰십시오**.

가: 필리핀에 소포를 보내려고 합니다.

나: 이 저울 위에 **올려놓으십시오**.

연습 1. 다음 대화를 ‘-(으)십시오’로 바꿔 말해 봅시다.

(1) 가: 우표를 어디에 붙여야 합니까?

나: 여기에 **붙이세요**.

(2) 가: 소포를 끈으로 **묶으세요**.

나: 알겠습니다.

(3) 가: 태국에 소포를 보내려고 합니다.

나: 그럼 3번 창구로 **가세요**.

(4) 가: 여기에 영수증이 있습니다. 잘 **보관하세요**.

나: 감사합니다.

연습 2. 다음을 ‘-습니다, -습니까?’ 등으로 바꿔 말해 봅시다.

직원: 어서 **오세요**. 뭘 하실 **거예요?**

자넷: 네, 필리핀으로 소포를 보내려고 **해요**.

직원: 여기에 올려놓**으세요**. 그런데 안에 뭐가 들었**어요?**

자넷: 옷하고 화장품이 들었**어요**.

직원: 혹시 깨지는 물건은 없**어요?**

자넷: 네, 없**어요**.

직원: 5,900원**이에요**.

자넷: 여기 있**어요**. 그런데 필리핀까지 얼마나 걸**려요?**

직원: 일주일쯤 걸**려요**. 그런데 보내는 사람의 주소를 안 썼**어요**. 여기에 보내는 사람의 주소를 쓰**세요**.

자넷: 알겠**어요**.

말하기

‘-습니다 / ㅂ니다’ 형태를 사용해
우체국 직원과 자넷이 되어 이야기해 봅시다.

[보기] 몽골로 옷을 보내요.

직원: 안녕하세요?

자넷: _____

직원: 안에 뭐가 들었습니까?

자넷: _____

직원: 깨지는 물건은 없습니까?

자넷: _____

직원: 저울 위에 소포를 올려놓으십시오.

자넷: _____

직원: 8,000원입니다.

자넷: _____

직원: 일주일쯤 걸립니다.

1. 베트남으로 편지를 보내요.

2. 중국으로 책을 보내요.

읽기

1. 다음과 같이 쓰인 편지를 한 통 받았습시다. 잘 보고 대답해 봅시다.

보내는 사람

서울시 종로구 안국동 1-12

서울 통 신

110-240

받는 사람

전라남도 나주시 공산면 132-77

자넷 ㉠ 귀하

520-890

1. 어디에서 누구에게 보낸 편지입니까?
2. ㉠ ‘귀하’ 는 언제 쓰는 말입니까?

읽기

2. 여러분이 다음 사람에게 보내는 편지봉투를 써 봅시다.

받는 사람: 이미선

주소: 부산시 서구 부민동 100-12

우편 번호: 602-070

보내는 사람

받는 사람

귀하