

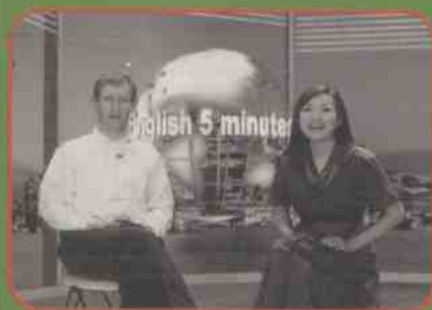
海论的发现

五分钟快餐英语

Five Minutes of English

HELEN'S DISCOVERY

(新版)



每天五分钟
海论英语与你同步



上 深圳电视台《英语5分钟》
节目主持人 徐海论 编著

陕西师

出版社

快 餐 英 语 快 速 吸 收

海论的发现

5 分钟 快餐 英语

Helen's Discovery Five Minutes of English

Helen

一位来自深圳电视台
的资深英文节目主持人

Helen

一个“5分钟”的
英语老师

版权所有 侵权必究

海论的发现

五分钟快餐英语

封面设计：深圳夏一波广告设计有限公司

责任编辑：龚 秋

内文插图：白岩峰

出版发行：陕西师范大学出版社(西安陕西师大120信箱 邮编：710062)

整体策划：深圳市海论英语工作室

经销：全国各地新华书店

印刷：深圳中华商务联合印刷有限公司

开本：1/32

印张：6.88

字数：14万

版次：2001 年 6 月 第 1 版

印次：2002 年 8 月 第 4 次

书号：ISBN7-5613-1214-8/G·915

定价：56.00元(上、下册全套)

上册定价：28.00元

读者购书、书店添货或发现印刷装订问题，请联系

深圳市海论英语工作室有限责任公司

电话：(0755)25683657

传真：(0755)25683657

致读者

《海论的发现——5分钟快餐英语》是海论结合中西方文化特点以最科学的方法，为中国人编写的飞越二十一世纪的英语口语学习工具书。以最简单的用字，每天5分钟的快餐定量，不知不觉就能脱口说出。

不论是考试，求职，出国，晋升，留学还是贸易，准确流利的英语口语表达能力可以使您高人一筹。

全书收录了200个基本句子、片语和单字，所有内容都是和美籍人士精选而来的。使用频率不高，高难度而罕用的语句不在收录之列，所以本书可以说是精华之精华，基础之基础。对于尚在学就读的大、中、小学生以及想把英文重新学好的上班族，不管应付考试还是提升职业技能，这本书都可以为你的英文学习开启一个崭新的通道。

下面有一个英语口语学习的过程简图：



Input (输入)

Output (输出)

左边的箭头代表输入，输入的过程包括，记忆单词，阅读报纸，杂志，看英文电影，听英文歌曲等。凡是通过视觉，听觉

进入大脑的过程都称为：“Input”(输入)。

右边的箭头代表的是输出：输出是指英语的表达和运用。简单说来，凡是需要通过大脑加工后释放信息的过程都叫做：“Output”(输出)。

表达能力不是由认识单词量来决定的，而是由是否会用词汇量来决定的。我们在输入过程中所吸收的内容是涉及到所有类别的内容，其中只有一部分内容是用来为表达服务的。所以我们只需记住那些为口语表达所用的内容。《海论的发现—5分钟快餐英语》正是以简单的口语组成，提供可活用于各种场合的英语口语表达。

出版好的英语口语书，为提升深圳乃至全国人的英语能力尽一份心力，是我们的宗旨之一。因为我们深信，在未来的二十一世纪，随着国际化的日益加快，在人际沟通和知识吸收上，国际语言英语必将扮演更为重要的角色。而处在东西文化交汇，国际贸易发达的深圳，说好英语是未来求学，就业，研究，贸易必备的基本功。对于想打好英文基础，取得二十一世纪竞争优势的人，熟读《海论的发现—5分钟快餐英语》之后必能如愿以偿。

全书英、汉双语音，由美国职业作家（男），和本书的作者，资深英文节目主持人徐海论共同录制。纯美的语言享受，带给你的鲜活的语言环境。不论单看课本或只听CD学习均可，方便读者自由选择。

本书的特色

本书是一本实用英语口语书。对于那些天天忙着工作，学习的人来说，抽出大段的时间专门钻研一种技能，可以说是很奢侈的事情。本书充分体会这部分读者的实际情况，为那些需要提升竞争能力的读者，提供5分钟英语快餐服务，让学说话变成享受。

本书突出的特点的是：

1. 依照功用，分为12个类别

侧重英语口语应用，介绍了各类别最典型表达（包括句子、片语和单字）在不同场合的用法。每天只需5分钟，足以应对工作和考试所需。

2. 时下使用频率最高的短句，片语和单字

我们定期和部分读者见面，把他们的需求按次序分成3个级别，时下高频用语是我们介绍的重点。

3. 大学入学考试的最常见口语

国家教育部把应用英语作为今后英语教学的发展方向。我们一直都是以实用英语来满足观众不断变化和提升的对英语的需求。特别高难度的口语我们没有介绍。常见的口语和情景，在我们书中占到80%。只要记住这些，一定有助于升学考试。

4. 例句包含考试英语试题

由于本书收录了各种基础易懂的例句，只要牢记这些，便能提升听说能力。

5. “注意”有助于应付工作中常遇到的口语问题

在“注意”部分，说明了人们在应用口语时常犯的盲点，易错的地方。

6. 单词量控制在常用范围以内。

对于大多数读者来说，没有阅读障碍，内容简单易吸收。

7. 全书整体设计图文并茂。

版面设计上也下了工夫，各单元均配有插图，使各位读者能一目了然，易读易记。

在编撰过程中，曾得到了许多中外朋友的支持，先后有7位美国朋友参与本书的策划、编辑和修改，他们分别是：王越，陈小伟，Fred，Chris，Richard，Matt，Tom，Laurence，John和夏一波广告设计有限公司，同时，还得到了深圳电视台的领导和母校陕西师范大学的支持，借此表示诚挚的谢意。

内容简介 (上册)

Ch.1 Office English 上班族常用口语

内容是上班族在不同场合必然遇到的最简便的用语和会话，教你如何应对。

Ch.2 Cars and Planes 汽车与飞机

介绍开车，乘坐飞机和与交通有关的用语和会话，教你如何应对新生活所面对的新问题。

Ch.3 Phone Conversation 电话用语

掌握通信领域的最新用语和会话，使你发挥自如，无往不利。

Ch.4 Communications 沟通与交流

介绍社交上的热门话题，在工作或社交应酬中能对答如流。

Ch.5 Job Interviews 求职用语

掌握面试的要点和说话技巧，可令你给人留下深刻良好的印象。

Ch.6 Frequently-Used Expressions 高频口语

介绍每天都可能用上的片语、句子和会话，使你说的快而准！

CONTENTS

CH.1 上班族英语

1 Get Back to Me On This 回头向我汇报这事	1
2 Headquarters 总部 总公司	3
3 Branch Office 分公司	5
4 I Needed It Yesterday 我昨天就需耍了	7
5 I'd Like A Word With You 我有话和你说	9
6 Keep Up The Good Work 继续好好努力	11
7 Civil Servant 文职公务员	13
8 Qualified 合格的 有资格的	16
9 Cooperation 合作	18
10 Guarantee 保证	20
11 Stressed Out 压力很大 很忙	22
12 Commit 承诺	24
13 Workplace 工作场所	26
14 Register 登记 注册	28
15 Appointment 约会 职务 职位	30
16 Memo 公司内部便签	33
17 Promotion 宣传 推广	35
18 Organized 有条不紊的	37

19 Official 正式的	39
20 Contract 合约 合同	41
21 Invest 投资	44
22 Arrangement 安排	46
23 Use Your Head 动动脑筋 好好想想	48
24 What's Your Occupation 你的职业是什么	50
25 What's Your Title 你的头衔是什么	52
26 Mess 乱七八糟	54
27 Clear 清理 清除	56
28 Dust 掸去灰尘	58

CH.2 汽车与飞机

29 My Car's Engine Died 我车的发动机死火了	60
30 Used Car 二手车	63
31 Drive Safely 小心驾驶	65
32 Parking Meter 停车计时器	67
33 License Plate 许可 执照	69
34 Clear The Way 让路 让开	71
35 Where Do I Board My Plane 我在哪儿登机	73
36 Have A Nice Flight 祝飞行愉快	75
37 May I Have A Blanket 可以给我拿条毯子吗	77
38 Delay 延迟 延误	79

CH.3 电话用语

39 Cell Phone 手机	81
40 Is Someone There 某某在那儿吗	83
41 What Number Are You Calling 你拨打号码是什么	85
42 Line (电话) 线路	87
43 Give Me A Call 给我打电话	89
44 Where Will I Find You 我上哪儿找你	91

CH.4 沟通与交流

45 Communication 沟通	93
46 Anyone I Know 谁, 是我认识的吗	95
47 What Was The Name Again 请再告诉我一遍你的名字	97
48 Don't Bother 不用	99
49 All Set 准备就绪 好了	101
50 If You Don't Mind 如果你不介意的话	103
51 Don't Rush Me 别催我	105
52 I'm with You 我同意你的建议	107
53 Are Things Getting You Down 什么事让你这么沮丧	109
54 Do I Make Myself Clear 你明白我说的话吗	111

55 I Heard So Much About You 久闻大名	113
56 When I'm Good and Ready 当我准备好的时候	115
57 You're Too Much 你太过分了	117
58 No Way To Tell 不好回答	119
59 I Can't Accept That 我无法接受	121
60 I Don't Want To Alarm You 我本不想惊动你	123
61 I Don't Mind 我不介意 没问题	125
62 Have It Your Way 按你的方式做	127
63 Leaving So Soon 这么快就走啊	129
64 Don't Ask 别提了	131
65 Don't Be Gone Too Long 别走得太远	133
66 Does It Work For You 你没问题吧 你同意吗	135
67 Don't Give Up Too Easily 别轻易认输	137
68 If I Were You 如果我是你	139
69 Believe You Me 相信我	141
70 My Pleasure 我的荣幸	143
71 Don't Speak Too Soon 别过早下结论	145
72 Guess What 猜猜怎么着	147
73 Know What 知道什么事	149

74 I've Got Work To Do 我有事要做	151
75 Don't Waste My Time 别浪费我的时间	153
76 Don't You Know The Answer 难道你不知道吗	155
77 Look Who's Here 看谁在这儿	157
78 What's Keeping Someone 是什么事耽搁了某人	159
79 Welcome To Our House 欢迎到我们家来参观	161
80 Date 约会	163
81 Whether You Want Or Not 不管你想不想	165
82 What Brings You Here 你怎么在这儿	167
83 From Where I Stand 依我看来	169
84 I Can't Go On Like This 我再也不能这样下去了	171
85 What If I Do 如果我这么做会有什么结果	173
86 No Sweat 没有什么 没有困难	175

CH.5 求职用语

87 Interview 面试 采访	177
88 Strength 优人之处 拿手的技巧	179
89 Experience 经验	181
90 Reference 推荐信 推荐词 介绍信	183
91 Skill 技巧 技能	185
92 Apply For Something 申请	187

CH.6 高频口语

93 After You 你先 我随后	189
94 This Time Around 这一次	191
95 On Hand 在近处	193
96 Taken 占据 占有	195
97 Swear 发誓	197
98 Gather 收集 集合 采集	199
99 Have Faith In 有信心	201
100 Ways Off 很远	203

Get Back To Me On This

回头向我汇报这事

"**Get back to me on this.**"

意思是有关这件事你回头再向我汇报，一般用于老板对雇员或上级对下级布置任务的时候。

实 例

- Here are some name cards to look over. **Get back to me on this** before Monday morning. (REPEAT)
这些名片需要整理，星期一之前向我汇报一下。

实况会话

- Boss: Here's a contract for you to look over. **Get back to me on this** before Tuesday morning. (REPEAT)
这份合同你拿去看一下，你星期二早上之前向我汇报这事。
- Employee: Sure thing, Mr. Martin. (REPEAT)
一定，Martin 先生。
- Boss: When you finish the design, **get back to me** and we'll talk. (REPEAT)
你完成了设计以后，向我汇报一下，我们沟通沟通。
- You: I will. (REPEAT)
我会的。



单 词

before [bi'fɔ:] prep.

在……之前

Tuesday ['tju:zdeɪ] n.

星期二

sure [ʃʊə] adv.

的确, 当然

注 释

► "name card"名片的意思, 也可以用"business card"来表示, 如果想要对方的名片就可以这样说: "Can I have your name card? 或者 Can I have your business card?"我可以要您一张名片吗?

► "sure thing" 意思是一定, 当然。

Headquarters

总部 总公司

"headquarters"

意思是："总部，指挥部，总公司"的意思，head 是头，quarter，意思是地区，方面，它们合在一起意思就是："总部"。

实 例

- ▶ Many companies have their **headquarters** in Hong Kong.
(REPEAT)
很多公司的总部设在香港。
- ▶ This news is from **headquarters**. (REPEAT)
这条消息是从总部那儿来的。

实况会话

- ▶ Fred: You're too much! I'm going to report you to the
headquarters! (REPEAT)
你太过分了! 我要到总公司告你。
- Brad: Go ahead. See if I care. (REPEAT)
告去吧，看我在乎不在乎。
- ▶ Tom: Where is your **headquarters?**
(REPEAT)
你公司的总部在哪里?
- Sue: My firm's **headquarters** is in Shenzhen.
(REPEAT)
我公司的总部在深圳。