

BEC

初级考证指南

BEC Preliminary Guide
An Examination Preparation Course

主 编 乔宝玲
副 主 编 朱杨琼
企业顾问 禹承蔚

金秀金 何月姝 谢建国



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

2020

初级考证指南

2020 Preliminary Guide
for Examination Preparation Course

主 编 李海霞
副主编 李海霞 李海霞 李海霞
编 者 李海霞 李海霞

2020 2020 2020

BEC 初级考证指南

BEC Preliminary Guide

An Examination Preparation Course

主 编 乔宝玲

副 主 编 朱杨琼 金秀金

何月姝 谢建国

企业顾问 禹承蔚

对外经济贸易大学出版社

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

BEC 初级考证指南 / 乔宝玲主编. —北京: 对外经济贸易大学出版社, 2014

ISBN 978-7-5663-1067-5

I. ①B… II. ①乔… III. ①商务-英语-自学参考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 124908 号

© 2014 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

BEC 初级考证指南
BEC Preliminary Guide
An Examination Preparation Course

乔宝玲 主编

责任编辑: 胡小平 李连增

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

北京市山华苑印刷有限责任公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸: 185mm×260mm 12.75 印张 294 千字

2014 年 9 月北京第 1 版 2014 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-1067-5

印数: 0 001-3 000 册 定价: 29.00 元 (含光盘)

前 言

《BEC 初级考证指南》是专门为参加教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会举办的剑桥商务英语证书（BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE）考试的学生试前培训编写的。教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会合作，从 1993 年开始举办剑桥商务英语证书（BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE）考试。该系列考试是一项水平考试，根据商务工作的实际需要，对考生在商务和一般生活环境下使用英语的能力从听、说、读、写四个方面进行全面考查，对成绩及格者提供由英国剑桥大学考试委员会颁发的标准统一的成绩证书。该证书由于其颁发机构的权威性，在英国、英联邦各国及欧洲大多数国家的商业企业部门获得认可，作为确认证书持有者英语能力证明的首选证书。也是在所有举办该项考试的国家 and 地区求职的“通行证”。

编者严格按照英国剑桥大学考试中心有关《BEC 初级证书考试大纲》的命题要求编写此教材。从内容、主题、题型等方面向读者提供了大量的听、说、读、写方面的复习内容，对这些内容提供详尽细致的练习指导，对考试的各个科目做了要点提示。在强调英语语言基础的同时，编者在如何提高读者应试能力提供了一些实用技巧，使他们在复习过程中找到捷径。

一、教材特点

1. 循序渐进，由易到难。本教材由考试试题结构与特点分析，考试各部分评分标准，基本功训练，专项训练和讲解，应试技巧及模拟测试等部分组成。语言简明扼要，深入浅出，内容由易到难，循序渐进。考生可以逐步了解考试全貌，并逐渐提高应试能力。

2. 内容丰富，覆盖面广。本教材内容包括 BEC 考试的方方面面，既有听、说、读、写，又有全真测试题集。考生可先进行基础训练，专项训练，然后再进行综合训练，以期达到扎实的语言基本功和较高的语言运用能力。

3. 有的放矢，实用性强。注重提高考生应试能力，主要针对剑桥商务英语证书考试的四个部分，即听、说、读、写的内容、任务、进行细致的讲解，所提供的应试策略方向明确，易于操作，实用性强。另外，在各块专项训练部分设核心词汇补给站，考试形式，考试攻略，应试策略，知识拓展专区，另外，我们增加了 BEC 真题模块。

4. 内容创新，结合岗位。根据商务英语专业学生职业岗位群要求，阅读部分增加了对一些商务类的阅读材料，如商务信件、产品说明书、市场调查、模拟创业等内容，特别加入了对图表、时间表、示意图进行解释的内容。这也是参加考试的学生比较薄弱的地方。在听力方面增加了与商务活动密切相关的内容。如，公司及产品介绍、产品广告活动的策划与组织，应聘现场、展会、商务接待、公司年会等内容。各模块材料都能顺应本领域的最新发展，体现素质教育和学生创新能力的培养。

二、编者及分工

本教材由浙江工贸职业技术学院乔宝玲副教授担任主编并负责全书的策划和审定工作，浙江工贸职业技术学院商务英语教研室谢建国、金秀金、朱杨琼、何月姝等五位教师参加了本教材的编写工作。其中乔宝玲老师负责 Module Four SPEAKING 的编写工作；金秀金老师负责 Module One READING 的编写工作；朱杨琼老师负责 Module Two WRITING 的编写工作；何月姝老师负责 Module Three LISTENING 的编写工作；谢建国老师负责真题部分的编写工作。参加教材编写的编者全部是本专业的“双师型”一线教师，他们不但具有扎实的英语语言理论与实践基础，而且从事剑桥商务英语教学多年，具有丰富的教学与实践经验。编者不仅从事剑桥商务英语课程的教学工作，而且均为经验丰富的剑桥商务英语证书口试考官。同时，他们也参加过省部级、国家级英语教材的编写工作，为本教材的编写质量奠定了良好的基础。

在编写本书的过程中，我们参考了一些书籍、刊物、网上文章以及历年 BEC 初级真题册，在此，我们对这些书籍和刊物的作者表示衷心的感谢。

鉴于编者水平有限，对于书中出现的疏漏和不足之处，敬请各位专家、同行和广大考生批评指正。

目 录

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 模块一 阅读指导 | 1 |
| 模块二 写作指导 | 29 |
| 模块三 听力指导 | 57 |
| 模块四 口语指导 | 81 |
| 各模块参考答案 | 103 |
| 剑桥商务英语证书初级考试 (BECP) 真题 (一) | 141 |
| 剑桥商务英语证书初级 (BECP) 真题 (一) 参考答案 | 155 |
| 剑桥商务英语证书初级考试 (BECP) 真题 (二) | 157 |
| 剑桥商务英语证书初级 (BECP) 真题 (二) 参考答案 | 169 |
| 剑桥商务英语证书初级考试 (BECP) 真题 (三) | 171 |
| 剑桥商务英语证书初级 (BECP) 真题 (三) 参考答案 | 183 |
| 真题听力材料 | 185 |
| 参考文献 | 195 |

模块一

阅读指导

第一节 BEC 初级阅读简介

一、阅读题型简介

BEC 初级考试阅读共分 7 个部分，以下分别讲解。

(一) 阅读的第一部分主要测试考生的理解、判断能力。该部分由五个简短的句子构成(有时后设一问题)和三个选项，要求找出与原句含义相同的选项或选出对原句的正确解释及说明。这部分出现的句子一般都是比较常用的商务用语，内容涉及时间、日程安排、商品订单等一些常见的商务情境。因此，考生应记忆并掌握一些相关的词汇及商务用语。答题时，尽可能仔细地阅读这些句子与其三个选项，抓住关键词，做出正确选择，不被似是而非的各种选择项所误导。

(二) 这部分的配对题由一组词组和五个句子组成。考生须把每个词组和标有 A 到 H 的各个句子进行相应的配对。由于只有五个句子，并非每个词组都能得到配对。此项考题的测试重点是考生的词汇量，包括一部分商务词汇。考生应熟悉以列表、内容提要、目录等形式出现的各类阅读材料，例如：姓名、地址或书籍的目录，办公室计划，公司或商店的各个部门，商品目录的各个条目，尤其要注意公司内部结构及工作人员与其工作职责的表达。

(三) 该部分一般由八个图表(或者一张图表带有八个不同部分)与五个句子组成。每个句子都是对特定的图表或图表的某一部分的描述。考生需要将问题和标有 A 到 H 的图表部分进行相应的配对。这部分考题主要测试考生理解、分析图表的能力。考生应该能够分析图表数据，了解图表之间细微的差别，同时理解各句子的准确含义，尤其是某些描述图表走势的动词短语，例如：“rose steadily”(稳定上升)，“remained stable”(保持稳定)，“decreased slowly”(缓慢减少)，“reached a peak”(达到最高点)等描述图表用语。

(四) 此部分的阅读材料是一篇 100~150 字的短文，主要测试考生对阅读材料细节的理解能力。这部分选择题的三个选项是固定的(A. Right, B. Wrong, C. Doesn't say)。题

目的内容与原文一致时选 A；不一致时选 B；如果题目的信息在原文中没有提到，也没有针对性的句子证明它是对或错，则应选 C。考生要特别注意 B 和 C 的区别：B 指文中有材料证明题目内容与原文不符，是错的，C 则表示文中没有提到，其表述并不一定是错误的。

(五) 这部分考题由一篇短文和六个选择题组成。文章包含的信息量相对来说比较多，并且往往取材于传单、报纸、杂志等。考生阅读时可按卷面排列的顺序先看文章后读问题，也可先读问题再看文章。根据实际经验，我们发现从问题入手阅读效率会更高些。因为，一般来说问题的语言较为简单明确，容易理解。考生读后可首先了解问题的内容，带着问题去阅读文章，可做到阅读时目标明确，有的放矢，尽量减少盲目性阅读。

(六) 此部分填空题一般包含 12 个空白处，要求考生从给出的三个选择项中选择一个填入空白处。主要是测试考生的语法知识，考查考生对文章的整体及上下文的理解以及对语法结构的分析能力。这部分所要填的词主要是虚词，如介词、连词、冠词等；也有少量实词，如动词、代词、副词等。因此考生应将注意力主要放在句子的语法结构及词语的搭配上。

(七) 这部分考题首先给出两篇短文，常以备忘录 (MEMO) 及广告等形式出现。考生再根据这两篇短文包含的信息完成后面一张表格的填空。表格内有五个空白栏，考生必须填上一个单词、一个数字或一个词组。这部分考题测试的是考生获取相关信息并且准确完成表格填空的能力。需要提醒考生注意的是，考题要求第三点里的“in CAPITAL LETTERS”，意为用大写字母填写答案，这一要求很容易被考生忽略，所以考生务必要认真阅读考题要求，不能有半点遗漏。

二、各部分具体考查内容、试题形式等内容如下表所示

BEC 初级阅读

| | 考查内容 | 试题形式 | 答题类型 | 出题模式 |
|---|-----------------------|-----------------------------------|---------------|------------------------------|
| 1 | 读懂在实际使用中可能遇到的通知、消息等短文 | 给出一些通知、消息、时间表、广告或小册子内容等，共 5 条 | 多项选择 (3 选 1) | 每条后面接一道题，共 5 道 |
| 2 | 详细理解材料，通过快速略读找出需要的事实 | 给出一段通知、一览表、计划书、或者目录等 | 配对题 (待选项有多余的) | 给 5 个题目各搭配一个字母选项，共 5 道 |
| 3 | 看懂图表 | 给出曲线图、柱形图或表格图，可能是一张综合图或 8 张分图 | 配对题 (待选项有多余的) | 给 5 个题目各配一张相应的图，共 5 道 |
| 4 | 根据问题，在文章里抓取主要事实 | 给一段 150~200 字的广告、商业信函、产品说明书或调查报告等 | 判断对错题 | 参考所给文章，就每题的对、错或未提及进行选择，共 7 道 |
| 5 | 把握文章主旨和细节 | 给一段 300~400 字的报刊文章、广告、小册子内容或调查报告等 | 多项选择 (3 选 1) | 根据问题到文章里搜寻相关信息，共 6 道 |

续表

| | 考查内容 | 试题形式 | 答题类型 | 出题模式 |
|---|-------------------|------------------------------|----------------|-----------------------------|
| 6 | 语法的正确性和对文章结构的把握能力 | 给一段 125~150 字的报刊文章、广告或小册子内容等 | 多项选择(3选1)的完形填空 | 选择正确的介词、连词或动词时态,共12道 |
| 7 | 抓取有用信息填充表格 | 给出两段简短的通知、广告、信函件或便条等 | 表格填写 | 每个空可以填入一个单词、数字或词组(一律大写),共5道 |

第二节 BEC 初级阅读应试高分捷径

虽然剑桥商务英语证书考试大纲规定考生们须学会理解商务题材的各种类型的信息表达的主旨与相关细节,但考生们在了解商务英语的文体以及信息或数据的表达方式之外,语言基础是特别重要的。没有扎实的语言基本功,再多的商务知识也无济于事。一个在商务界工作了十几年的人,如果英语知识相当贫乏,也不会通过剑桥商务英语证书考试,因此,我们强调必须把二者有效地结合起来,才能在阅读测试中取得高分。商务方面的知识可以在短期内有所突破,但英语语言基本功需要一个相当长的时间才能掌握。

一、打好扎实的英语语言基本功

剑桥商务英语证书考试涉及的英语语言基本功包括词汇的积累、语法知识的掌握和常用的语言表达能力。

词汇是语言的基础,听、说、写、读等各项技能都是建立在词汇的基础上的。语言能力的提高与词汇量的扩大和词汇知识的增加是密不可分的。因此,参加剑桥商务英语证书考试的考生们必须先拿出一定的时间突破剑桥商务英语证书考试大纲规定的词汇,打好坚实的词汇基础,这样不仅对阅读帮助极大,而且更有助于听力和写作。

语法结构覆盖的内容虽广,但剑桥商务英语证书考试(初级)部分涉及的内容并不多,而且也没有太复杂的内容。但考生们应起码掌握下面的基本语法内容:名词、代词、冠词的基本用法;形容词和副词的用法和比较级;介词的基本用法;动词常用时态及语态及定语从句等基本内容,尤其注意培养自己在商务语境中的实际应用能力。

阅读的第六部分是检查考生们对基础语法与基础语篇章法的把握。做好这一部分需要考生们:掌握基础语法;掌握一些常见的习惯用语搭配;更重要的是,注意从上下文中发现表达关系,因为完形填空主要是测试考生们在语篇水平以及文章的上下文中应用语言的能力。

最后,考生们应掌握一些常用的语言表达。时间的表达,包括时刻(几时几分)。时间的持续;星期、周日、周末;月份、季节、年;常用的与这些表达相匹配的介词、动词、句型等。日程表达,包括会议日程、约会,乘何种交通工具出差,各种预约、预定、出勤情况记录等。数字或指数的表达,包括增长或减少的幅度、倍数、基本运算的表达

等。公司内部结构及人员与其工作范围的表达。这包括公司内部或部分内部属级关系、指定工作范围、在商务关系中经常打交道的人员等。

商务英语要求表达清晰、扼要，便于交流的双方以最快、最有效的方式把握住交流的意图和相关细节。商务中广泛使用的表格、图表，便函等就是这样交流的一个典型表达方式，因此，该部分考试的第一、二、三部分主要测试的是：考生们理解时间表、通知、日程安排、日程记录、商品订单、销售情况报表、公司内部各部分的设置名称等方面的一些基本形式与内容。

二、广泛了解商务知识和商务语言的文体结构

阅读的第四、第五部分主要测试考生们把握各种商务文体与获得相关信息的能力。考试大纲规定：该部分不仅测试考生们把握事实的能力，而且还要求考生们了解函文所表达的态度、情调与愿望。要及时把握住这两方面（主观与客观）的信息，了解一下商务英语的文体结构方面的特点是非常重要的。商务英语函文有以下几个特征：

简明扼要：所表达的信息得以明确表达，避免不必要的重复与繁琐。

重在达意：所在格式本身不应该成为阅读者所注意的对象。

明确无误：即使在阅读者不得不仓促阅读的情况下，也不应该产生任何误会。

礼貌体贴：意思的表达必须照顾到阅读者的利益与接受程度。

语气恰当：语言表达不能生硬，应和气，自然。

段落清晰：每段表达一个方面的内容而且应尽量简洁。

就商务用文的形式而言，以下结构类型分析可以帮助考生们了解其结构，掌握其主旨及相关细节。

(1) 广告、推销信函等。

- 宣布好消息或某件信息：目的在于抓住阅读者的注意力与兴趣；
- 解释与展开：包括这件信息的具体内容及意义，产品的材料、规格、外观、质量、如何与众不同等（同时避免过于强调价格）；
- 谈论买卖方式，如：提供让利、售后服务等方面；
- 结束语：表达做买卖的愿望或保持交流的愿望。

(2) 抱怨信、坏消息等。

- 开始：较中性、较淡化的语言表达；
- 解释与展开：谈论原因；
- 陈述消息：较中性、较淡化的语言表达；
- 结束：较中性、淡化的语气或安慰的语气。

(3) 求职函件。

- 开始：说明写信的原因；个人简历、所受教育程度等内容的描述；
- 提及推荐人、证明人或证明文件；表达要求接见或开始工作的愿望。

在剑桥商务英语证书考试中的信函多使用“you”作为对顾客或阅读人的指称，目的在于缩短与读者间的距离并产生一种面对面谈谈的效果。内容的表达必须能引起读者情感上的共鸣，帮助读者进行理智的判断。

对剑桥商务英语证书考试考生们来讲,了解上面这些商务英语特点的目的在于让考生们在阅读过程中更明确地并以更有效的方式把握商务信函的主旨与相关细节,增加考生们阅读与应试的能力。打好商务英语阅读的基础,对今后参加剑桥商务英语证书中高级考试,以及到商务工作岗位就职是相当重要的。

第三节 题型演示与解析

PART ONE

In each question, which sentence is correct?

- As the number of participants has increased from 30 to 50, we wonder if we can use Lecture Hall 'I' as 'II' will be too small.
 - Fewer people will attend the meeting.
 - Lecture Hall II has been occupied.
 - The meeting will be held in Lecture Hall I.

【正确答案】C

【试题解析】“会议将在 I 报告厅举行。”从“*As the number of participants has increased from 30 to 50*”,可判断选项 A 与原文内容相反;选项 B 在文中未提及。从“*we wonder if we can use Lecture Hall I*”可知 C 项正确。

- Applicants are required to have two GCSEs at grade C or above (or equivalent) including English Language and preferably some experience in administration.
 - Candidates must have
 - two GCSEs.
 - related experience.
 - an English language certificate.

【正确答案】A

【试题解析】“申请人必须有……”“*...are required to have...*”表示的是必须有的(资格),而“*preferably some experience in administration*”表示如果申请人有管理方面的经验将会被优先考虑。“*...including English Language*”表示 GCSE 中要有英语成绩。“*have two GCSEs at grade C or above (or equivalent)*”的意思是“有两门 GCSE 课程的成绩,且在 C 等或 C 等以上(或相当于这一成绩)”。GCSE 的英文全称是 *General Certificate of Secondary Education*,中文译为普通中等教育证书,是英国学生完成第一阶段中等教育所参加的主要会考。GCSE 课程的科目分为必修课和选修课两种。两年的课程结束后,需参加 GCSE 的统一考试,考试结果分 A+(最高)到 G,因此 A 项正确。

- TRANSFER:

To transfer from one training program to another, you must notify The Craftsmanship Center at least five working days before the original program. There is a \$50 fee per transfer, and no more than two transfers will be accepted.

- There is no fee for the first transfer.

- B. You have to pay for the transfer.
C. More money is charged for the second transfer.

【正确答案】B

【试题解析】“如果变更培训项目须付费。”

原文中关于费用问题只提到“*There is a \$50 fee per transfer*”，可知每次变更都是要收费的，所以 B 项正确，而 A、C 项在文中未提及。

4. Our highly trained unemployment insurance specialists are available 8:00-20:00 Monday to Friday & 9:00-17:00 Saturday. Online quotes available 24/7.
A. The information about prices can be found on the Internet anytime.
B. You could consult the professionals of the company on Sundays.
C. You will be offered some training by the company if you are out of work.

【正确答案】A

【试题解析】“可以在网上随时找到关于价格的信息。”

从原文第一句可知，星期日是接受咨询的，所以 B 项应排除。C 项文中未提及，虽然“*train*”一词出现了，但“*You will be offered some training...*”（将给你提供培训……）中的 *training* 与在“*Our highly trained unemployment insurance specialists...*”（我们训练有素的失业保险专员……）中的 *trained* 意思完全不同，后者是“受过训练的”。从原文第二句“*Online quotes available 24/7.*”（7 天，每天 24 小时都可以在网上找到报价。）可知 A 项正确。

5. HTL Consulting Ltd. has been operating in the global market since 1988. We have successfully placed hundreds of IT & Banking professionals in leading companies in the Finance, Banking and IT industries.
A. HTL is a leading company in Finance and IT Industries.
B. There are many IT and Banking talents working with HTL.
C. HTL has helped many people found good jobs.

【正确答案】C

【试题解析】“HTL 已经帮助很多人找到了好工作。”

从公司的名称“*HTL Consulting Ltd.*”（HTL 咨询公司）可以排除选项 A。从文中第二句中的“*...placed hundreds of IT & Banking professionals in leading companies*”可知 HTL 为成百上千的 IT 业和银行业的专业人士在好公司找到了工作，而不是这些人才在 HTL 工作，所以排除 B，C 项正确。

PART TWO

Look at the list below. It shows the departments of a company.

For questions, decide in which department (A-H) each person on the opposite page works.

Do not use any letter more than once.

- A. Customer service department
B. Design department

- C. Engineering department
- D. Facilities department
- E. Finance department
- F. Human resources department
- G. Legal department
- H. Shipping and receiving department

6. Rachel Smith is responsible for accepting materials from their suppliers.

【正确答案】H

【试题解析】收发部门负责运送和接收货物或原材料料等，该题 Rachel Smith 负责接收供应商寄送来的材料，因此 H 项正确。

7. Jack Ford and his team are responsible for the maintenance of the company building.

【正确答案】D

【试题解析】基础设施部门负责公司大楼的维修和维护，因此 D 项正确。

8. Tina Hunk is dealing with the complaints from a customer.

【正确答案】A

【试题解析】客服部负责处理顾客的投诉，因此 A 项正确。

9. Robinson Sanders is working on the training plan for the new employees.

【正确答案】F

【试题解析】规划新进员工的培训属人力资源部的职责，因此 F 项正确。

10. Wendy Meriden and her team are making the company's budget for next year.

【正确答案】E

【试题解析】Finance department 负责公司所有与财务有关的事务，它通常还包括预算部 (budget department)、薪酬部 (payroll department) 和会计部 (accounting department)，因此 E 项正确。

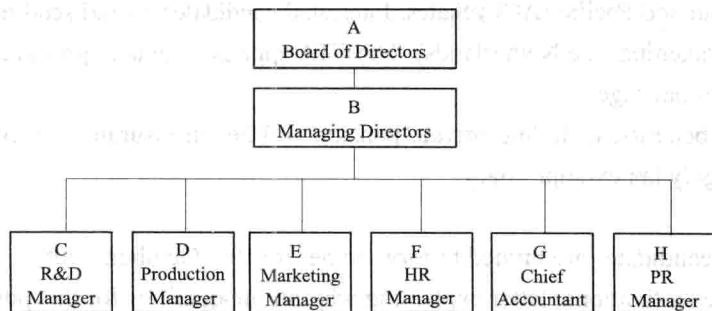
PART THREE

Look at the organization chart below. It shows the responsibility of each manager.

Whose responsibility does each sentence (11-15) describe?

For each sentence, mark one letter (A-H) on your Answer Sheet.

Do not use any letter more than once.



11. He is responsible for financial matters.

【正确答案】 G

【试题解析】 在公司里财务是由会计师管理的，因此该题应选 G 会计经理。

12. He is responsible for developing new products.

【正确答案】 C

【试题解析】 在公司里开发新产品是研发部门的职责。故选 C。

13. He is responsible for recruiting new employees.

【正确答案】 F

【试题解析】 招聘新职员是人事部门的职责。故选 F。

14. He is responsible for the Board.

【正确答案】 B

【试题解析】 在公司里，总经理室直接对董事会负责。故选 B。

15. He is responsible for launching new products.

【正确答案】 E

【试题解析】 发布新产品是市场开发部门的职责。故选 E。

PART FOUR

Read the job advertisement below.

Are sentences on the opposite page “Right” or “Wrong”? If there is not enough information to answer “Right” or “Wrong”, choose “Doesn’t Say”.

Vacancy announcement—Accounting Officer

Summary

Job title: Accounting Officer

Location: Wakening, the Netherlands

Employment: Full-time, international position; possibility to start under a consultancy contract

Area: Agricultural science and development

Education: University degree in accountancy

Experience: 3 years of professional experience in accounting in a similar position

Applications are invited from citizens of the European Union Member States or of the 78 African, Caribbean and Pacific (ACP) States. Interested candidates should send their applications to the CTA, in Wakening (the Netherlands). The CTA applies an equal opportunities policy.

Employment package

A range of benefits, including private pension and health insurance scheme will support an attractive, largely tax exempt salary.

Procedure

Qualifying candidates are invited to forward before 10th October, 2008:

—One-page motivational letter explaining why he/she qualifies for this position,

- Curriculum Vitae,
- Scanned copies of relevant diplomas and certificates,
- Full contact details of three referees.

Please note that only candidates under serious consideration will receive written notice of the selection process.

16. The company is recruiting a part-time accounting officer.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】B

【试题解析】根据招聘广告中的描述，该句明显错误，招聘的职位是全职而非兼职，由“Employment: Full-time, international position...”可知，故选B项。

17. The applicants are required to have a bachelor's degree.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】A

【试题解析】“a bachelor's degree”意为学士学位。由该句“Education: University degree in accountancy”可知，应聘者需拥有大学会计学位，故题干表述正确，选A项。

18. The candidates must be able to speak a foreign language.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】C

【试题解析】纵观全篇，没有关于外语的要求，因此选C项。

19. People from the European Union can apply for the post.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】A

【试题解析】“Applications are invited from citizens of the European Union Member States...”该句意思是“欢迎欧盟国家的公民来应聘”，因此题干表述正确，选A项。

20. The candidates should tell as much information as possible about his or her qualification.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】B

【试题解析】“One-page motivational letter explaining why he/she qualifies for this position”意为“关于求职者的资格资历等只需用一页纸说明就足够”，而题干中“as much information as possible”尽可能多的信息，两者相矛盾，故选B项。

21. The applicants should email their Curriculum Vitae to the company.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】C

【试题解析】文中“forward”意为提交，方式可以面呈也可邮寄也可通过电子邮件。题干中提到要用电子邮件方式提交简历，文中并没有明确提及，故选C项。

22. The likely candidates will receive phone call from the company.

- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

【正确答案】B

【试题解析】文中“only candidates under serious consideration will receive written notice of the selection process”意为“有意录用者将会收到有关录取程序的书面通知”，而非题干中提到的电话通知，故选 B 项。

PART FIVE

Read the following review of a book called Tuned In.

For each question on the opposite page, choose the correct answer.

Tuned In

I was lucky enough to be given a preview copy of a great new book by Craig Stull, Phil Myers, and David Merman Scott called Tuned In.

I got the preview, but it is being published today. The authors tell so many great stories that illustrate their big point, which is that you need to be willing to listen to what's going on around you to really produce a business breakthrough.

I am a big fan of David's, so I recognized David's voice in places throughout the book, especially when it explains how to detect the difference between tuned-in and tuned-out marketing.

But I also recognize the voices of Craig and Phil, because I am a certified product manager from their company, Pragmatic Marketing. So when the book differentiates between listening to your customers and listening to your overall market, I hear them. When they tell you that you need to get out and talk to people to identify the ideas that are the same as yours, I remember hearing in class: "Nothing good ever happens in the office."

So, nothing this book said really surprised me. And that's the real genius of the book. So often, a really great book says something that seems completely obvious — right after you hear it. This book is one of those. Well of course you need to talk to your whole market and not just your existing customers. In my last book, I tried to help people take these approaches in Internet marketing. This book has a bigger agenda, where the authors help you see how to succeed in all the parts of an offering, from product development to marketing.

Zipcar is just one of dozens of stories that bring the Tuned In principles to life. If you've ever wondered why your company is made stupid in its strategy, and why it kills every successful product idea before it ever sees the light of day, read this book. It will challenge you to transform your company or leave it.

23. The reviewer believes the book

- A. will help people advance in their business.
- B. may make people know how to tell business stories.
- C. makes people clear about how to add pictures to stories.

【正确答案】 A

【试题解析】从文中第二段第二句“The authors tell so many great stories that illustrate their